

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ประจำปี 2569 หมวด 5

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย															
1	วางแผน กำหนดมาตรการ และแนวทางการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	1 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5
2	เคลื่อนย้ายหรือจัดการเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดอันตรายจากการสัมผัสสารพิษ	1 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5
3	ดูแล ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ	2 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5
4	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	1 ครั้ง / เดือน													กรรมการหมวด 5
5	กำหนดจุดสูบบุหรี่ตามที่กฎหมายกำหนด	1 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5
6	ตรวจวัดค่าความเข้มของแสงสว่าง	1 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5
7	จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบ	1 ครั้ง / เดือน													กรรมการหมวด 5
8	ดูแล และเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน โดยสามารถเพิ่มพื้นที่โดยใช้ไม้กระถาง	1 ครั้ง / เดือน													กรรมการหมวด 5
9	ตรวจสอบร่องรอยของสัตว์พาหะนำเชื้อ	1 ครั้ง / เดือน													กรรมการหมวด 5
10	จัดฝึกอบรมการชักซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และสัญญาณแจ้งเตือนเหตุ	1 ครั้ง / เดือน													กรรมการหมวด 5
12	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	2 ครั้ง / ปี													กรรมการหมวด 5

หมายเหตุ รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง

เสนอโดย


(นางสาวรักสุนีย์ ดวงงา)

ประธานกรรมการหมวดที่ 5

วันที่ 25 พฤษภาคม 2569

อนุมัติโดย


(อาจารย์ ดร.พิชญ์ จิตต์ภักดี)

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

วันที่ 25 พฤษภาคม 2569