



| ลำดับ                           | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                           | ความถี่                                | ระยะเวลา |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | 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.                                         |                                   |
|                                 | 4) การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม **<br>(บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)<br>5) ก๊าซเรือนกระจก                                                                                                             |                                        |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              |                                   |
| 2.2                             | การให้ความรู้ความเข้าใจ: มาตรการประหยัด<br>ทรัพยากรและพลังงานเพื่อสร้างความตระหนักรู้<br>และการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า<br>และเหมาะสม ผ่านสื่อออนไลน์/line/e-book/e-<br>document/facebook/เว็บไซต์ ฯลฯ | ทุกเดือน                               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | คุณพิรารวรรณ<br>คุณจุฑามาศ        |
| 2.3                             | การอบรมเชิงปฏิบัติการในอาคารสำนักงาน<br>มหาวิทยาลัย เรื่อง “แผนป้องกันระดับอัคคีภัยและ<br>แผ่นดินไหวในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย”                                                                                      |                                        |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      | CMU SH&E<br>ศูนย์บริหารจัดการ<br>ความปลอดภัย |                                   |
| 2.4                             | การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ: การให้<br>ความสำคัญในการแยกขยะ (ข้างข้างแยก)<br>ผ่านสื่อออนไลน์/line/ facebook/เว็บไซต์/VDO<br>ฯลฯ                                                                                 | ทุกเดือน                               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | คณะทำงาน<br>"ข้างข้างแยก"         |
| 2.5                             | การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ: การจัดซื้อจัด<br>จ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผ่านสื่อออนไลน์/<br>line/ facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ                                                                                 | ทุกเดือน                               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | หน่วยพัสดุกองคลัง                 |
| 2.6                             | การให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนัก<br>เกี่ยวกับ: ก๊าซเรือนกระจก ผ่านสื่อออนไลน์/line/<br>facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ                                                                                           | ทุกเดือน                               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | ผู้ช่วยคุณพิรารวรรณ<br>คุณจุฑามาศ |
| 2.7                             | การสื่อสารและรายงานข้อมูล/สถิติการใช้<br>ทรัพยากรและพลังงานเชิงประจักษ์ ผ่านสื่อ<br>ออนไลน์/line/ facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ                                                                                          | ทุกเดือน                               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | คุณพิรารวรรณ<br>คุณจุฑามาศ        |
| 2.8                             | การอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้รับจ้างช่วง<br>ประกอบด้วย ผู้ประกอบการร้านอาหาร และ<br>พนักงานทำความสะอาด อาคารสำนักงาน 2<br>อบรม/บรรยาย/ผ่านสื่อออนไลน์/line ฯลฯ                                                   | ทุกเดือน                               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              | คุณจิราพร                         |
| หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน |                                                                                                                                                                                                                      |                                        |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |                                              |                                   |
| 3.1                             | ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟ LED                                                                                                                                                                                           | 1 ครั้ง/ปี<br>หรือทุกครั้ง<br>ที่มีการ |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      | คุณธรรมบุญ<br>คุณศรัณรัชต์<br>คุณหนึ่งฤทัย   |                                   |

[illegible]

| ลำดับ                       | รายละเอียด                                                                                                    | ความถี่       | ระยะเวลา |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      | 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. |                                                            |
|                             | พื้นที่ห้อง เพดาน                                                                                             |               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      | คุณอาชญาสิทธิ์<br>คุณกนกวรรณ<br>คุณหนึ่งฤทัย<br>คุณศุภิสรา |
| 5.2                         | มีการจัดทำแผนผังของสำนักงาน และกำหนดพื้นที่ชัดเจน เป็นสัดส่วน เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่พักผ่อน พื้นที่ส่วนรวม | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 5.3                         | ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ                                                                                 | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 5.4                         | มีการตรวจวัดความเข้มแสงสว่างภายในสำนักงาน                                                                     | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 5.5                         | จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบ (5ส.)                                        | 1 ครั้ง/เดือน |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 5.6                         | แผนทำความสะอาดประจำปี Big Cleaning Day                                                                        | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 5.7                         | อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ                                                                              | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 5.8                         | ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้                                                              | 1 ครั้ง/เดือน |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง |                                                                                                               |               |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 6.1                         | ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม                 | 1 ครั้ง/เดือน |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      | คุณจิราพร                                                  |
| 6.2                         | ประกาศข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยภายนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน                                 | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 6.3                         | ทบทวนข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยภายนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน                                  | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |
| 6.4                         | คำนวณร้อยละของสินค้าที่ใช้ในสำนักงาน                                                                          | 1 ครั้ง/ปี    |          |      |       |      |      |       |      |      |      |      |      |      |                                                            |



(นายชัยพล กุลโพธิ์สุวรรณ)  
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย