

5.4 ความน่าอยู่

5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่า อยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(4) การกำหนดแผนงานการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และคงรักษาไว้ของสำนักงาน รวมไปถึงมีการปฏิบัติตามแผนงาน

แผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ประจำปี 2567

ลำดับที่	รายละเอียด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผู้รับผิดชอบ
1	รณรงค์ให้มีการวางต้นไม้เล็ก ที่มีคุณสมบัติฟอกอากาศวางที่จุดบริการรถอสมุข/โต๊ะทำงาน	1 ครั้ง / เดือน	←—————→												คณะทำงาน
2	จัดวางไม้กระถาง ไม่นิยม/ฟอกอากาศในพื้นที่บริการรถอสมุข	1 ครั้ง / ปี						✓							พนักงานอาคารสถานที่ประจำชั้น
3	สับเปลี่ยนไม้กระถาง	1 ครั้ง / ปี							✓						พนักงานอาคารสถานที่ประจำชั้น
4	ดูแล รดน้ำ ตัดแต่ง ใส่ปุ๋ย ตรวจสอบและกำจัดแมลง	1 ครั้ง / เดือน	←—————→												พนักงานอาคารสถานที่ประจำชั้น
5	ปลูกภูมิทัศน์	1 ครั้ง/ปี											✓		คณะทำงาน

(นางรัชณีวรรณ จันทสนธิ)
วันที่ กรกฎาคม 2567
หมวดที่ 5 ผู้รับผิดชอบ (ความน่าอยู่)
ผู้จัดทำ

(นางสาวสมาลี วาทีหวาน)
วันที่ กรกฎาคม 2567
หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศสงขลานครินทร์
ผู้ตรวจสอบ

(ผศ.เชาว์วัฒน์ กิตติธรรกุล)
วันที่ กรกฎาคม 2567
ประธานกรรมการคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว
ผู้อนุมัติ



