รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน มีนาคม 2562

วันที่ 1 เมษายน 2562

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระติกน้ำร้อนและตู้เย็นไว้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สำรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลักจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. นำกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน เมษายน 2562

วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓			✓
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓			✓	✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระติกน้ำร้อนและตู้เย็นไว้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สำรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลักจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. นำกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

**งานพัฒนาฯ ไม่ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2562

วันที่ 4 มิถุนายน 2562

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน		✓	✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระติกน้ำร้อนและตู้เย็นไว้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สำรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลักจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. นำกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานบริการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน มิถุนายน 2562

วันที่ 1 กรกฎาคม 2562

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓			✓
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระติกน้ำร้อนและตู้เย็นไว้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สำรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลักจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. นำกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน กรกฎาคม 2562

วันที่ 1 สิงหาคม 2562

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓			✓
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระติกน้ำร้อนและตู้เย็นไว้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานพัฒนาฯ		งานห้องสมุดสาขา		งานคลังข้อมูลฯ		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ	ทำ	ไม่ได้ทำ
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สำรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลักจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. นำกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน