

๒.๒.๔ (๔-๑) การแจ้งการตอบกลับข้อร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน ด้านสิ่งแวดล้อม

#	เรื่อง	ชื่อ ผู้ดูแล	หน่วยงาน	แจ้งเมื่อ
1	การใช้ไฟฟ้า ไม่เปิดไฟในห้องน้ำชาย (ชั้น 2) หลังจากไม่มีผู้ใช้งาน ทำให้อัตโนมัติไฟเปิดไม่ดับจน	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สันติศันห์ เพ็ญจันทร์ (santassana.p@cnu.ac.th) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม	งานบริการและประกันคุณภาพ	16 ก.ค. 64
2	ฝุ่นละออง ความสะอาด 📎 102FB7CD-685D-4E61-84B3-3DF596163986.jpeg ฝุ่นคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ในเรือนอาสนวิหาร	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สันติศันห์ เพ็ญจันทร์ (santassana.p@cnu.ac.th) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม	งานบริการ	11 ก.ค. 64
3	การใช้ไฟฟ้า switch เปิดและปิด พัดลม ในห้องน้ำชาย และอยู่ทั้งห้าบนและล่าง ความไม่เจ๋งคือผู้ใช้ได้ใช้ เป็นเมื่อใช้และปิดพร้อมกับswitchไฟในสรวงต่างๆ	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม วิลาวัลย์ เศรษฐาณี (masvet@gmail.com) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม		09 ก.ค. 64
4	การใช้น้ำประปา 📎 3858AA63-A369-4AD9-9114-731644E07045.jpeg 📎 75005A5C-356F-4A16-8990-E77576CFE4DA.jpeg อ่างอาบน้ำไหลไม่สะดวก	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สันติศันห์ เพ็ญจันทร์ (santassana.p@cnu.ac.th) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม		28 มิ.ย. 64
5	on, การไม่เปิดประตูห้องน้ำชายหญิง ในช่วงเวลาเปิดเครื่องปรับอากาศ พบว่า มีการเปิดประตูห้องน้ำชาย-หญิง บนอาคารสำนักงาน ชั้น 2 ในขณะที่เปิดเครื่องปรับอากาศอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลให้ห้องปรับอากาศทำงานหนักขึ้น เนื่องจากมีอากาศถ่ายเทออกไปตลอดเวลา จึงควรบริหารจัดการหรือปรับแจ้งเตือนให้มีการปิดประตูห้องน้ำทุกครั้ง	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สันติศันห์ เพ็ญจันทร์ (santassana.p@cnu.ac.th) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม	งานบริการและประกันคุณภาพ	23 มิ.ย. 64
6	on, การคิดแยกกระดาษใช้สำนักงานและของหน้า ณ จุดแยกเอกสาร เนื่องจากพบว่า การคิดแยกกระดาษใช้สำนักงานและของหน้า ณ จุดแยกเอกสาร ซึ่งเป็นใบให้ส่วนที่ไม่เกี่ยวข้อง ทำให้กระบวนการจัดการกระดาษใช้แล้วทิ้ง 2 ประเภท ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น ควรบริหารจัดการและสื่อสารมาตรการในการแยกกระดาษใช้แล้วทิ้งที่ชัดเจนและใช้แล้วทิ้งหน้า โดยแบ่งเป็น 2 กอง โดยกระดาษใช้แล้วทิ้งหน้าสามารถนำกลับมาใช้ได้อีก และกระดาษใช้แล้วทิ้งหน้า สามารถนำไปจำหน่ายต่อไปได้ และควรมีกล่องกระดาษทั่วไป (ที่ไม่ใช่กระดาษ A4 80 แกรม) เช่น กระดาษทำรายงาน ความหนา 100 ปรแกรมฯ เพื่อให้นำกลับมาใช้งานสะดวกยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ควรแยกถังขยะกระดาษออกด้วย เพื่อให้นำไปจัดการต่อไปได้เช่นกัน	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สันติศันห์ เพ็ญจันทร์ (santassana.p@cnu.ac.th) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม	งานบริการและประกันคุณภาพ	23 มิ.ย. 64
7	on, การไม่ปิดฝาลังขยะเปียก (เศษอาหาร) บนอาคารสำนักงาน ชั้น 2 เนื่องจากพบว่าบุคลากรบางส่วน ยังไม่ปิดฝาลังขยะเปียก (เศษอาหาร) ณ จุดทิ้งขยะบนอาคารสำนักงาน ชั้น 2 จึงควรสื่อสารมาตรการหรือขอความร่วมมือจากบุคลากรในการปิดฝาลังขยะเปียก (เศษอาหาร) ทุกครั้งที่ใช้งาน เพื่อป้องกันแมลงวัน กลิ่นไม่พึงประสงค์ และเพื่อความสะอาด	ผู้บริหาร/บุคลากรภายในสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สันติศันห์ เพ็ญจันทร์ (santassana.p@cnu.ac.th) 🟢 มีการตอบกลับแล้วคลิกเพื่อดูประวัติ 🟡 ตอบกลับเพิ่มเติม	งานบริการและประกันคุณภาพ	23 มิ.ย. 64

