

แผนการทำงานของคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕			๒๕๖๖			๒๕๖๖			๒๕๖๖			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<b>๕.๑ อากาศในสำนักงาน</b>															
๑	อุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศ เช่น เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร จัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง มีการดูแลรักษาตามระยะเวลาการใช้งาน โดยช่างผู้ชำนาญงาน และกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษา	๑ ครั้ง/สัปดาห์		←											นายสุรชัย เจนนวัตร นายพฤษส์ เขียวอ่อน
๒	การควบคุมมลพิษทางอากาศเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากมลพิษทางอากาศ โดยเฉพาะห้องถ่ายเอกสารให้มีการตรวจสอบและดูแลรักษาเครื่องฟอกอากาศของห้องปฏิบัติงาน (หมายเหตุ : มีการติดตั้งเพียงครั้งเดียว)	๑ ครั้ง/เดือน		←											นายสุรชัย เจนนวัตร นายพฤษส์ เขียวอ่อน
๓	การควบคุมมลพิษทางอากาศด้านควันบุหรี่ โดยมีการรณรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่ และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ให้ชัดเจน แต่ในกรณีที่ยังมีผู้สูบบุหรี่ ต้องจัดพื้นที่สูบบุหรี่ที่ไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและสร้างความรำคาญแก่บุคคลอื่นและไม่อยู่ใกล้ทาง เข้า-ออก หรือทางผ่านของผู้ไม่สูบบุหรี่ และจะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยให้เห็นได้ชัด และจัดทำป้ายพื้นที่สูบบุหรี่ (หมายเหตุ : มีการติดตั้งเพียงครั้งเดียว)	๑ ครั้ง/เดือน		←											นายเอกวีร์ อินเี่ยม นายณัฐพงศ์ ชมภูโคตร
๔	จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลในเรื่องการสูบบุหรี่ จะต้องมีการตรวจสอบและไม่พบกันบุหรี่นอกพื้นที่สูบบุหรี่	๑ ครั้ง/สัปดาห์		←											นายเอกวีร์ อินเี่ยม นายณัฐพงศ์ ชมภูโคตร



ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕			๒๕๖๖			๒๕๖๖			๒๕๖๖			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<b>๕.๔ ความน่าอยู่</b>															
๑	จัดทำแผนผังพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี		←————→											นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายสรารัฐ บุญยิ่ง นายวงศกร เลาะหมัด นายรัชชัย เอี่ยมเพ็ง นายอดิสรณ์ ชมสกุล นายบุญเลิศ พงนา นางสาวสุชาดา ชูรา
๒	รณรงค์ด้านกิจกรรม (๕ส) ต่อบุคลากรทุกคนให้มีการดูแลรักษาความสะอาดและจัดระเบียบในพื้นที่ทำงานของตนเองรวมถึงต้องไม่มีถังขยะที่ทิ้งเศษอาหารในพื้นที่ของตนเองพร้อมทั้งตรวจสอบร่องรอยของสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคเพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบต่อไป	๒ ครั้ง/เดือน		←————→										นายสุรัชชัย เจนนุวัตร นายวัลภา ทองบางไทร นายรัชชัย เอี่ยมเพ็ง นายณัฏเดช เขาว์ภัทรเดชา นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว	
๓	จัดทำรายงานหากพบสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคแจ้งไปยังฝ่ายอาคารสถานที่ผู้รับผิดชอบเพื่อทำการพ่นยาหรือกำจัด	ทุกครั้ง เมื่อมีการตรวจพบ		←————→										นายสมชาย หงส์สิรินาวิน นางสุชาดา ชูรา นางสาวนริรัตน์ ถนอมวงค์วิณะ	
๔	จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันของบุคลากรโดยกำหนดวัน Big Cleaning Day เพื่อดูแลรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ และพื้นที่ส่วนกลาง เป็นต้น	๒ ครั้ง/ปี				←————→							←————→		นายสุรัชชัย เจนนุวัตร นายวัลภา ทองบางไทร
๕	โครงการพัฒนาเรือนเพาะชำและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเกษตรตามวิถีความพอเพียงและนำผลผลิตจากการเกษตรมาใช้กับสำนักงานโดยการนำมาปรับภูมิทัศน์ให้เป็นพื้นที่สีเขียวในที่ทำงาน	ทั้งปี		←————→										นายวิรัตน์ ภูมาลัย สิบเอก จักรกฤษ ก้อนฝ้าย นายสมชาย หงส์สิรินาวิน นายวงศกร เลาะหมัด นายพฤษส์ เขียวอ่อน นายอดิสรณ์ ชมสกุล	

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕			๒๕๖๖			๒๕๖๖			๒๕๖๖			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<b>๕.๕ การเตรียมความพร้อมต่อสถานะฉุกเฉิน</b>															
๑	จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสถานะฉุกเฉินประจำปี ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี				←	→								นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์
๒	จัดอบรมแก่บุคลากรในสำนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจในการรับมือกับสถานะฉุกเฉิน บุคลากรทุกคนจะต้องผ่านการอบรมด้านอัคคีภัยและมีการซักซ้อมการหนีไฟ	๑ ครั้ง/ปี					↔								นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์
๓	จัดหาอุปกรณ์ที่ช่วยในความปลอดภัยอุปกรณ์ระงับเหตุเบื้องต้น สัญญาณและเบอร์โทรฉุกเฉินที่ทุกคนสามารถแจ้งเหตุได้ในยามฉุกเฉิน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ป้ายสัญญาณทางหนีไฟและธงสัญญาณตามจุดเส้นทางหนีไฟ พร้อมทั้งตรวจสอบอุปกรณ์ฯ ดังกล่าว ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๑ ครั้ง/เดือน				←	→								นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายวงศกร เลาะหมัด นายณัฏเดช เขาว์ภัทรเดชา นายอดิสรณ์ ชมสกุล
๔	ให้บุคลากรทุกคนช่วยกันดูแลและตรวจตราอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักงานและซักปลั๊กออกทุก ๆ ครั้งหลังการเลิกใช้งาน	ทุกครั้งหลังมีการใช้งาน				←	→								นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายวงศกร เลาะหมัด นายณัฏเดช เขาว์ภัทรเดชา นายอดิสรณ์ ชมสกุล

*นางสาวนริรัตน์*

(นางสาวนริรัตน์ ถนนวงศัวัฒน์)  
ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานฯ

*นายรัชชัย เอี่ยมเพ็ง*

(นายรัชชัย เอี่ยมเพ็ง)  
ประธานคณะทำงานฯ

*นายสุรชัย เจนนุวัตร*

(นายสุรชัย เจนนุวัตร)  
ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ