

แผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว ๒๕๖๖ สำนักวิชาการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง				
๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม - กำหนดขอบเขตพื้นที่/กิจกรรม ทบสวน วิเคราะห์ บ่งชี้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร และพลังงานของสำนักวิชาการ - จัดทำนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักวิชาการ เพื่อสร้างความรู้ และการตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม - จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัด	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- เอกสารแสดงแผนผังพื้นที่กิจกรรม/ ขอบเขตทางกายภาพ - ทะเบียนปัญหาทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม - ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบาย สิ่งแวดล้อม - แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนสำนักงาน สีเขียว (Green office) - กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดด้านการใช้ ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม - แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) และกำหนดอำนาจบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	- คำสั่งสำนักวิชาการ ที่ ๑๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑
๑.๓ ระบุประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	มกราคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	- ทะเบียนปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - มาตรการแนวทาง/คู่มือ	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑
๑.๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	มกราคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	- ทะเบียนกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง	๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑
๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก - ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง/การใช้น้ำ/การใช้กระดาษ	มกราคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	- ข้อมูลสถิติรายเดือนของการใช้ไฟฟ้า, การใช้น้ำ, การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง, การใช้กระดาษ - เอกสารการวิเคราะห์ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง**	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- กิจกรรม/นวัตกรรม/โครงการ สิ่งแวดล้อม (๕ส)	๑ โครงการ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑
๑.๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับ หน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)				
๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร	ตุลาคม ๒๕๖๕- ธันวาคม ๒๕๖๕	- บันทึกการประชุม/หนังสือเชิญ ประชุม/ระเบียบวาระ/ภาพถ่าย/ หลักฐานการลงนามเข้าร่วมประชุม	๒ ครั้ง/ปี	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๑
หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก				
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ (๑) กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม - กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Green office ● Library Talk หัวข้อ “.....” - ผ.อ. กล่าวต้อนรับ/เจตนาธรรม และเลขาฯ และผู้บริหารร่วมงาน - การบรรยาย บุคคลผู้มีความรู้เป็นวิทยากร ๒ ท่าน (ม.มหิดล) - ห้องสมุดจัดแสดงหนังสือเกี่ยวกับ Green Office - มีการทำ Pre-test/Post-test - บุคลากร สนง. เข้าร่วมงาน On site (ห้อง B๑-๒) และ On line	๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ (เช้า)	- กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ Green office ให้แก่ บุคลากรสำนักวิชาการ	๑ ครั้ง /ร้อยละ ๑๐๐ หลังการอบรม บุคลากรได้รับ ความรู้เพิ่มขึ้น	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๒

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ (สถานที่จริง) ● ดูงานสำนักการพิมพ์ สม. - บุคลากร ส.วิชาการ ประมาณ ๘๐ คน - ลงชื่อ/เอกสารประกอบ ทางคิวอาร์โค้ด (๒) สำรวจหลักสูตร/กิจกรรมการอบรมเกี่ยวกับ Green office หรือด้านสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานต่าง ๆ - สำรวจหลักสูตร/กิจกรรมการอบรม - ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและกิจกรรม - บุคลากรของสำนักวิชาการเข้ารับการอบรม - รวบรวมข้อมูลของบุคลากรสำนักวิชาการที่ผ่านการอบรม	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ ๑๗มกราคม ๒๕๖๖ (บ่าย) มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ ฯ ให้แก่บุคลากรสำนักวิชาการ - หลักสูตร/กิจกรรมการอบรม - ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร - บุคลากรเข้ารับการอบรม - บัญชี/สถิติการเข้ารับการอบรมของบุคลากร	อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี อย่างน้อย ๓ หลักสูตร ร้อยละ ๑๐๐ อย่างน้อย ๓๐ คน อย่างน้อย ๓๐ คน	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๒

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็น (๑) การรณรงค์ - สร้างมาสคอต และสโลแกน - รณรงค์กิจกรรมแก่บุคลากร ประกาศเจตนารมณ์ ● การมอบธงแก่หัวหน้าหมวดเพื่อสร้างการตระหนักรู้ (๒) ช่องทางการประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรสำนักวิชาการ - บอร์ดองค์ความรู้และผลการดำเนินงานของ Green office ● นำเสนอภาพรวม (รอสถานที่) - กลุ่มไลน์สำนักวิชาการ ● ประชาสัมพันธ์แต่ละหมวดในแต่ละวัน (หมวด ๒ ประมวลของแต่ละหมวด) - เฟซเพชบุ๊กสำนักวิชาการ ● ประชาสัมพันธ์แต่ละหมวดในแต่ละวัน (หมวด ๒ ประมวลของแต่ละหมวด) - เว็บไซต์ Green office - จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์	ธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	- มาสคอต และสโลแกน - รณรงค์กิจกรรม - บอร์ดองค์ความรู้ - กลุ่มไลน์สำนักวิชาการ - เฟซเพชบุ๊กสำนักวิชาการ - เว็บไซต์ Green office - แผนการประชาสัมพันธ์	๑ ผลงาน ๑ ครั้ง ๖ หมวด ๑ กลุ่ม ๑ เฟจ ๑ เว็บไซต์ ๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๒

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
(๓) ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับ Green office และนำมาปรับปรุงแก้ไข - สร้างกล่องรับข้อเสนอแนะ - ช่องทางการรับข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ - ประมวลผลข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	ธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	- กล่องรับข้อเสนอแนะ - รับข้อเสนอแนะผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของสำนักวิชาการ - ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นส่งไปให้คณะทำงานฯ หมวดที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ	๑ กล่อง ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๑๐๐	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๒
๒.๓ หน่วยงานมีแนวทางการสร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินงาน Green office - จัดการประกวดมาสคอต และสโลแกน ● ประกวดมาสคอต - พิจารณาลักษณะของสิ่งสะท้อน Green - แบบสอบถามเพื่อประมวลลักษณะมาสคอต จัดทำ และโหวต ● ทบทวนสโลแกน “ใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่า รักษาสิ่งแวดล้อม วิชาการ Go-Green” - บอร์ดองค์ความรู้และผลการดำเนินงานของแต่ละหมวด	มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	- มาสคอต และสโลแกน - บอร์ดองค์ความรู้	๑ ผลงาน ๖ หมวด	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๒

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- กลุ่มไลน์สำนักวิชาการ	มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- กลุ่มไลน์สำนักวิชาการ	๑ กลุ่ม	
- เพจเฟซบุ๊กสำนักวิชาการ	มกราคม๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- เพจเฟซบุ๊กสำนักวิชาการ	๑ เพจ	
- เว็บไซต์	มกราคม๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- เว็บไซต์ Green office	๑ เว็บไซต์	
- คลิปนำเสนอสั้น ๆ เกี่ยวกับ Green office	มกราคม๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- คลิปเกี่ยวกับ Green office	๖ คลิป	
หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน				
๓.๑ การใช้น้ำ				
- กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำ	มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำ	ประกาศ มาตรการ ประหยัดน้ำ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๓
- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การใช้น้ำ	มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ สำนักวิชาการตระหนักในการใช้น้ำ อย่างประหยัด โดยประชาสัมพันธ์ ผ่านทุกช่องทาง (ป้าย, จัดบอร์ด, ไลน์) สำนักวิชาการทุกเดือน	ประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- จัดทำแบบฟอร์มข้อมูลการใช้น้ำ - การรับรู้ตามมาตรการประหยัดน้ำ	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- แบบฟอร์มการตรวจสอบการชำระค่า ของข้อต่อ การรั่วไหลของน้ำ โดยติดไว้ใน ห้องครัวของสำนักวิชาการ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดน้ำ - ข้าราชการสำนักวิชาการรับรู้และ ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำ	ข้อมูลการ ตรวจสอบ การชำระค่า ข้อต่อ การรั่วไหลของน้ำ ร้อยละ ๗๕ ของข้าราชการ สำนักวิชาการ รับรู้และ ปฏิบัติตาม มาตรการ ประหยัดน้ำ	
๓.๒ การใช้พลังงานไฟฟ้า - กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้ไฟฟ้า (หลอดไฟส่องสว่าง เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร)	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- มาตรการหรือแนวทางการใช้ไฟฟ้า	ประกาศ มาตรการ ประหยัดไฟฟ้า	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๓

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การใช้ไฟฟ้า - จัดทำแบบฟอร์มข้อมูลการใช้ไฟฟ้า	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ สำนักวิชาการตระหนักในการใช้ไฟฟ้า อย่างประหยัด โดยประชาสัมพันธ์ ผ่านทุกช่องทาง (ป้าย, จดบอร์ด, ไลน์) สำนักวิชาการทุกเดือน - แบบฟอร์มการตรวจสอบการใช้ ไฟฟ้า	ประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน สถิติการปิด ไฟฟ้า ช่วงเวลา ๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐ น. ของทุกวัน จำนวน ประมาณ ๑๒๐-๒๐๐ ดวงต่อวัน ได้แก่ ๑) ห้อง ผู้อำนวยการ สำนักวิชาการ	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- การรับรู้ตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง - กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- ข้าราชการสำนักวิชาการรับรู้และปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้า - มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒) ห้องทำงาน ของสำนัก วิชาการ ๓) ห้องเก็บ ของ ๔) ห้องครัว ร้อยละ ๗๕ ของข้าราชการ สำนักวิชาการ รับรู้และ ปฏิบัติตาม มาตรการ ประหยัดไฟฟ้า ประกาศ มาตรการใช้ น้ำมัน เชื้อเพลิง	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ สำนักวิชาการตระหนักในการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด โดยประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง (ป้าย, จัดบอร์ด, โฉน) สำนักวิชาการ ทุกเดือน	ประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน	
- จัดทำแบบฟอร์มข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- แบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	สถิติการใช้ รถสำนักงาน ทุกเดือน	
- การรับรู้ตามมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- ข้าราชการสำนักวิชาการรับรู้และ ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำมัน เชื้อเพลิง	ร้อยละ ๗๕ ของข้าราชการ สำนักวิชาการ รับรู้และ ปฏิบัติตาม มาตรการ ประหยัด น้ำมัน เชื้อเพลิง	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (กระดาษ อุปกรณ์ หมึกพิมพ์ เครื่องเขียน) กระดาษ - กำหนดมาตรการหรือแนวทางการประหยัดกระดาษ - รณรงค์และประชาสัมพันธ์การใช้กระดาษ - จัดทำแบบฟอร์มข้อมูลการใช้กระดาษ	มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- มาตรการประหยัดกระดาษ - รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการสำนักวิชาการตระหนักในการใช้กระดาษอย่างประหยัด โดยประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง (ป้าย, จดบอร์ด, ไลน์) สำนักวิชาการ ทุกเดือน - แบบฟอร์มการใช้กระดาษ	ประกาศ มาตรการ การประหยัด กระดาษ ประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน ข้อมูลการใช้ กระดาษ และมีการ เปรียบเทียบ ข้อมูลการใช้ กระดาษ ในแต่ละเดือน	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๓

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- การจัดทำเอกสาร	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- สำนักวิชาการสามารถลดการใช้ กระดาษ	ร้อยละ ๘๐ ของการ ประหยัด กระดาษ สำหรับจัดทำ อพ. ของปี ๒๕๖๖	
อุปกรณ์สำนักงาน (อุปกรณ์เครื่องเขียน หมึกพิมพ์) - กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้อุปกรณ์สำนักงาน	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- มาตรการประหยัดอุปกรณ์สำนักงาน	ประกาศ มาตรการใช้ อุปกรณ์ สำนักงาน	
- รณรงค์และประชาสัมพันธ์การใช้อุปกรณ์สำนักงาน	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ สำนักวิชาการตระหนักในการใช้ อุปกรณ์เครื่องเขียน หมึกพิมพ์อย่าง ประหยัด โดยประชาสัมพันธ์ผ่าน ทุกช่องทาง (ป้าย, จัดบอร์ด, โฉน) สำนักวิชาการทุกเดือน	ประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- จัดทำแบบฟอร์มข้อมูลการใช้อุปกรณ์สำนักงาน	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- แบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์สำนักงาน ส่วนกลางของกลุ่มงานฯ - แบบฟอร์มบัญชีควบคุมกระดาษ อุปกรณ์เครื่องเขียน หมึกพิมพ์ ของแต่ละกลุ่มฯ	ข้อมูลการใช้ อุปกรณ์ สำนักงาน ส่วนกลางของ แต่ละกลุ่ม และ มีการเปรียบเทียบ ข้อมูลการใช้ อุปกรณ์ สำนักงาน ข้อมูลควบคุม กระดาษ อุปกรณ์เครื่อง เขียน หมึก พิมพ์ของแต่ละ กลุ่มฯทุกเดือน	
- การดำเนินตามมาตรการประหยัดอุปกรณ์สำนักงาน	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- สำนักวิชาการสามารถลดการใช้ อุปกรณ์สำนักงานลดลง	ร้อยละ ๗๕ ของการ ดำเนินการตาม มาตรการ ประหยัด อุปกรณ์ สำนักงาน	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ - การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR code, Email, Social Network, Intranet - การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น - จัดทำแบบฟอร์มการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- ข้าราชการสำนักวิชาการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุมได้ - มาตรการจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น - แบบฟอร์มการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ ๘๐ ข้าราชการ สำนักวิชาการ ใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ในการประชุม ประกาศ มาตรการการ จัดประชุมและ นิทรรศการ ที่ใช้วัสดุที่เป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม ข้อมูลการ คัดเลือก สถานที่ที่เป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๓

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
หมวด ๔ การจัดการของเสีย				
๔.๑ การจัดการของเสีย - กำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ - การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- แนวทางการคัดแยก รวบรวม และ กำจัดขยะ - บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ - ร้อยละของปริมาณขยะที่นำ กลับมาใช้ใหม่	มีแนวทางการ คัดแยก รวบรวม และ กำจัดขยะ โดย กำหนด ผู้รับผิดชอบใน แต่ละพื้นที่ มีแบบฟอร์ม บันทึกข้อมูล ปริมาณขยะ รายวัน มีการบันทึก ร้อยละของ ปริมาณขยะที่ นำกลับมาใช้ ใหม่	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๔

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		- กิจกรรมรณรงค์ สร้างความตระหนัก การเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะ	มีกิจกรรม รณรงค์สัปดาห์ ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทาง Line สำนัก วิชาการ/เพจ สำนักวิชาการ	
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย - การจัดการน้ำเสียของสำนัก - การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- มาตรการการจัดการน้ำเสียของ สำนัก และดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย -การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการ จัดการน้ำเสีย และจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแล มีการบำบัด น้ำเสียอย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษ อาหาร มีบ่อดักไขมัน หรือมีระบบ	มีมาตรการ การจัดการน้ำ เสียของสำนัก และกำหนด ผู้ดูแลอุปกรณ์ บำบัดน้ำเสีย ผลการตรวจ สอบคุณภาพ น้ำทิ้งที่อยู่ใน เถนจ์มาตรฐาน ตามที่กฎหมาย กำหนด	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๔

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		บำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่ปล่อยน้ำเสีย		
หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย				
๕.๑ อากาศในสำนักงาน - การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนัก - มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- แผนดูแล บำรุงรักษาประจำปี - สื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๕ คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๕
๕.๒ เสียง - การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนัก	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- มาตรการรองรับการควบคุมคุณภาพเสียง	๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๕
๕.๓ ความน่าอยู่ - มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนัก	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- แผนผังกำหนดพื้นที่การใช้งาน - แผนการดูแลพื้นที่	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๕

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักกำหนด - ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น - มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- เอกสารกำหนดพื้นที่ และ วัตถุประสงค์การใช้สอย - แผนการดูแลรักษาพื้นที่ - แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค/แบบฟอร์มการตรวจสอบ	มากกว่าร้อยละ ๘๐ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ๑ ครั้ง/ สัปดาห์ ๑ ครั้ง/ สัปดาห์	
๕.๔ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน - การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด - มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน - ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และร้อยละของบุคลากร ทราบวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว	มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๖	- บุคลากรเข้าร่วมอบรมซ้อมอพยพหนีไฟ/รูปถ่าย - แผนฉุกเฉิน/เส้นทางหนีไฟ/ธงนำทาง/จุดรวมพล - เอกสารการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/เดือน	คณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๕

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
- ร้อยละการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วงแม่บ้าน รปภ. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น	มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- การจัดจ้างจากหน่วยงานที่มีใบรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม - แบบการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของการจัดจ้างจากหน่วยงานที่มีใบรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม แบบการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้รับจ้างทั้งหมด	
- ร้อยละของการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	มกราคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๖	- บัญชีรายชื่อสถานที่ให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของการเลือกใช้บริการ	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		- แบบการคัดเลือกสถานที่จัดประชุม/สัมมนา/อบรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของ การเลือกใช้บริการ	

จัดทำโดย

อุมวิท โกสินทร์

(นายอุดมศักดิ์ โกสินทร์)

บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการ

เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) หมวด ๑

๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

ตรวจสอบโดย

นางสุภาวดี ดันตระกูล

(นางสุภาวดี ดันตระกูล)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๒

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการ

เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) หมวด ๑

๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

อนุมัติโดย

นายมานิช อินทนิม

(นายมานิช อินทนิม)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว

(Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒๓ มกราคม ๒๕๖๖