

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนสำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								หมายเหตุ*	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม													
๑.๑.๑	มีบริบทองค์กรและขอบเขตของ การจัดการสิ่งแวดล้อมใน สำนักงาน	-กำหนดขอบเขตพื้นที่ของ สำนักงานและกำหนดขอบเขต กิจกรรมของสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นายอุดมศักดิ์ โกสิทธิ์	๑ ครั้ง/ปี	←→									ดำเนินการแล้ว
๑.๑.๒	นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ สอดคล้องและครอบคลุมประเด็น ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยแสดงความมุ่งมั่น อย่างต่อเนื่อง	-จัดทำร่างประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม และ ประกาศใช้บังคับ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ปี	↔									ดำเนินการแล้ว
๑.๑.๓	การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม จากผู้บริหารระดับสูง	-รวบรวมนโยบายสิ่งแวดล้อม ซึ่งลงนามโดยผู้บริหาร และระบุ วันที่ประกาศใช้ชัดเจน ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ปี	↔									ดำเนินการแล้ว

*ข้อมูล ณ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						หมายเหตุ*			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.๒.๒	ร้อยละของคณะกรรมการ หรือ ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ รับผิดชอบประเมินจากการสุ่ม สอบถาม	-แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ และให้ ความรู้ต่อคณะทำงานเกี่ยวกับ บทบาทและหน้าที่รับผิดชอบการ ขับเคลื่อนสำนักวิชาการเป็น สำนักสีเขียว (Green Office) ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนัก วิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ เดือน	←								→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม													
๑.๓.๑	การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม	-มีการวิเคราะห์ประเด็นปัญหา ระบุประเด็นปัญหา และจัดทำ ทะเบียนระบุประเด็นปัญหาด้าน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและ ทบทวนการระบุประเด็นปัญหา สิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ปี	↔								↔	ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ*			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๑.๓.๒	การวิเคราะห์และแนวทางการ แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มี นัยสำคัญ	-วิเคราะห์และกำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ปี	↔										ดำเนินการแล้ว
๑.๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง														
๑.๔.๑	มีการรวบรวมกฎหมาย สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่ เกี่ยวข้องกับสำนักงาน	-รวบรวมและทบทวนกฎหมาย สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่ เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวศรินยา สี่มา นายอนุชา ตีสวัสดิ์	๒ ครั้ง/ปี	↔						↔				อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๑.๔.๒	ประเมินความสอดคล้องของ กฎหมายกับการดำเนินงานการ จัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน	-ประเมินความสอดคล้องของ กฎหมายกับการดำเนินงานการ จัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวศรินยา สี่มา นายอนุชา ตีสวัสดิ์	๒ ครั้ง/ปี	↔						↔				อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ*
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก													
๑.๕.๑	การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมในสำนักงาน	-เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจาก กิจกรรมในสำนักงาน (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับ การเดินทาง (๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา (๔) ปริมาณการใช้กระดาษ (๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ) ผู้รับผิดชอบ นายอุดมศักดิ์ โกสิทธิ์	๑ ครั้ง/ เดือน	←								→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๑.๕.๒	ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุ เป้าหมาย	-จัดทำสรุปรายงานที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบ นายอุดมศักดิ์ โกสิทธิ์	๑ ครั้ง/ปี	←								→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๑.๕.๓	ร้อยละของพนักงานมีความเข้าใจ และการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือน กระจกของสำนักงาน	-ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ และให้ ความรู้ต่อบุคลากรสำนักวิชาการ เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ เดือน				←					→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ*
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													
๑.๖.๑	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการ สิ่งแวดล้อม	-ส่งเสริมให้ความรู้ กำกับและ ติดตามการดำเนินการโครงการ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ปี			←						→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๑.๖.๒	ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย แนวทางการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	-กำกับและติดตามความสำเร็จของ โครงการ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๑	๑ ครั้ง/ปี		←							→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๑.๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุ)													
๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร													
๑.๘.๑	การกำหนดองค์ประชุมทบทวน ฝ่ายบริหาร	-มีการจัดประชุมคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหาร สำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓ ครั้ง/ปี	←								→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ*		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.๘.๒	มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่าย บริหาร	-จัดทำระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม และสรุป รายงานการประชุม ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหาร สำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓ ครั้ง/ปี	←										→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ												
๒.๑.๑	กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม	-มีการกำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๒ - มีการสำรวจหลักสูตร/กิจกรรม การอบรมเกี่ยวกับ Green office หรือด้านสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงาน ต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบ นางสาววิลาสิณี ฉายรัตน์ตระกูล และนางสาวบุษิตา ไวทยานนท์	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปี	←→								ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๒.๑.๒	กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการ อบรมแต่ละหลักสูตรมีความ เหมาะสม	-มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการ อบรมแต่ละหลักสูตรมีความ เหมาะสม ผู้รับผิดชอบ นางจินตนา เอี่ยมคง	ทุกครั้ง ที่มี การจัด	←→								อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน														
๒.๒.๑	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและ แนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	-มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ แนวทาง สื่อสาร และความถี่ในการสื่อสาร ด้านสิ่งแวดล้อม ๙ หัวข้อ ทั้ง ภายในและภายนอกสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวนรภัทร เพชรมณี นายใหม่ มูลโสม นางสาววิลาสิณี ฉายรัตน์ตระกูล นางสาวบุษิตา ไวทยานนท์ นางสาววัลยา พุ่มต้นวงศ์ นางสาวอภิรดี เสียมศักดิ์	ทุกเดือน	←			→							ดำเนินการแล้ว
๒.๒.๒	มีการรณรงค์สื่อสารและให้ ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑	-รณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่ กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๒	ทุกเดือน	←									→	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๑ การใช้น้ำ													
๓.๑.๑	มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงาน	-มีการกำหนดมาตรการการใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางมาลินี คงรีน นางชวนพิชญ์ รัตนไพบูลย์ -มีสื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน ผู้รับผิดชอบ นายใหม่ มูลโสม นางสาวเมณฑาพร กาญจนินทุ	๑ ครั้ง/ ปี	↔									ดำเนินการแล้ว
			๑ ครั้ง/ สัปดาห์	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓.๑.๒	มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	-จัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ นางสุรัสวดี จันทร์บุญนะ นางสาวปภาดา สุประพัฒน์โกคา	๑ ครั้ง/ เดือน	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓.๑.๓	ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน (<u>ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่</u>)	-บุคลากรมีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ผู้รับผิดชอบ นางสุรัสวดี จันทร์บุญนะ นางสาวปภาดา สุประพัฒน์โกคา	ทุกเดือน	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๒ การใช้พลังงาน													
๓.๒.๑	มาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้า เหมาะสมกับสำนักงาน	-มีการกำหนดมาตรการการใช้ไฟฟ้า เหมาะสมกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางมาลินี คงรีน นางสาววิมลลักษณ์ ศานติธรรม นางชนพิชญ์ รัตนไพบูลย์ -มีสื่อส่งเสริมการประหยัดพลังงาน ผู้รับผิดชอบ นายใหม่ มุลโสม นางสาวเมณฑาพร กาญจนินทุ	๑ ครั้ง/ ปี	↔									ดำเนินการแล้ว
			๑ ครั้ง/ สัปดาห์	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๓.๒.๒	มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อ หน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย	-จัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ นางสุรัสวดี จันทร์บุญนะ นางสาววลัยรัตน์ ชายท้าว	๑ ครั้ง/ เดือน	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๓.๒.๓	ร้อยละของการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ ทำงาน	-บุคลากรมีการปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน ผู้รับผิดชอบ นางสุรัสวดี จันทร์บุญนะ นางสาววลัยรัตน์ ชายท้าว	ทุกเดือน	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๓.๒.๔	มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน	-มีมาตรการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวณิชชา บุรณสิงห์ นางชวนพิชญ์ รัตนไพบูลย์	๑ ครั้ง/ปี	←	→									ดำเนินการแล้ว
		-มีสื่อส่งเสริมการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้รับผิดชอบ นายใหม่ มูลโสม นางสาวเมณฑพร กาญจนินทุ	๑ ครั้ง/สัปดาห์	←									→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓.๒.๕	มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	-จัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ นางสาวณิชชา บุรณสิงห์ นางชวนพิชญ์ รัตนไพบูลย์	๑ ครั้ง/เดือน	←									→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ													
๓.๓.๑	มาตรการ/แนวทางการใช้ กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน	-มีการกำหนดมาตรการการประหยัด กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นายอนุชา ตีสวัสดิ์ นางสาววลัยรัตน์ ชายท้าว -มีสื่อส่งเสริมการประหยัดกระดาษ ผู้รับผิดชอบ นายใหม่ มุลโสม นางสาวเมทาพร กาญจนินทุ	๑ ครั้ง/ ปี	↔									ดำเนินการแล้ว
			๑ ครั้ง/ สัปดาห์	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๓.๓.๒	มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษ ต่อหน่วย เปรียบเทียบกับ เป้าหมาย	-จัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อ หน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ นายอนุชา ตีสวัสดิ์ นางสาววลัยรัตน์ ชายท้าว	๑ ครั้ง/ เดือน	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๓.๓.๓	ร้อยละของการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดกระดาษใน พื้นที่ทำงาน	-บุคลากรมีการปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน ผู้รับผิดชอบ นายอนุชา ตีสวัสดิ์ นางสาววลัยรัตน์ ชายท้าว	๑ ครั้ง/ ปี	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๓.๓.๔	มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน	-มีการกำหนดมาตรการการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวธณัฐดา หาเรือนศรี นางสาวเมษณีญา สนวนทรัพย์ -มีสื่อส่งเสริมการประหยัดใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นายใหม่ มูลโสม นางสาวเมณฑาพร กาญจนินทุ	๑ ครั้ง/ ปี	↔										ดำเนินการแล้ว
			๑ ครั้ง/ สัปดาห์	←									→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓.๓.๕	ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	-บุคลากรมีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวธณัฐดา หาเรือนศรี นางสาวเมษณีญา สนวนทรัพย์	๑ ครั้ง/ ปี	←									→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ												
๓.๔.๑	ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม	- ส่งเสริมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญธิดา หาเรือนศรี นางสาวเมษณีญา สนวนทรัพย์	ทุกเดือน	←							→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓.๔.๒	การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น	- ส่งเสริมการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR code, Email, Social Network, Intranet ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญธิดา หาเรือนศรี นางสาวเมษณีญา สนวนทรัพย์	ทุกครั้งที่มีการจัด	←							→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
		- จัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญธิดา หาเรือนศรี นางสาวเมษณีญา สนวนทรัพย์	ทุกครั้งที่มีการจัด	←							→	อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
		-จัดทำแบบฟอร์มการคัดเลือก สถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัญธิดา หาเรือนศรี นางสาวเมษณีญา สนวนทรัพย์	ทุกครั้งที่ มีการจัด	←										←	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๔.๑ การจัดการของเสีย													
๔.๑.๑	มีการดำเนินงานตามแนวทางการ คัดแยก รวบรวมและการจัดการ ขยะอย่างเหมาะสม	-มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายใน สำนักงานและจัดวางถังขยะตาม พื้นที่ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่ สุ่มตรวจสอบ -มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ อย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่สุ่ม ตรวจสอบ -มีจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลัก วิชาการ โดยจะต้องมีพื้นที่รองรับ ขยะแต่ละประเภทจากข้อ (๑) อย่างเพียงพอ -มีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่ม ตรวจสอบ -มีการส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้าง ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย	ทุกวัน									← →	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
			ทุกครั้งที่มี การเปลี่ยนแปลง									← →	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
			ทุกครั้งที่มี การเปลี่ยนแปลง									← →	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
			ทุกวัน									← →	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
			ทุกวัน									← →	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
		-มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัด ขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการ อย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท.ให้ถือว่ามีการ จัดการอย่างเหมาะสม) -ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือ พื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผา ที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง) ผู้รับผิดชอบ นางสาวศรุดา พรหมสิทธิ์ นางสาวนริศรา เพชรพนาภรณ์	ทุกวัน -	←									←	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๔.๑.๒	การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/ นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่ จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง	-มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ -มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน -มีการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบ ค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดจากหมวด ๑ -ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้ม ลดลง	ทุกวัน ทุกวัน ทุกเดือน ทุกวัน	←									←	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
		ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวนริศรา เพชรพนาภรณ์ ๒. นางสาววิภาวรรณ เส็งจิ้น													
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย															
๔.๒.๑	การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ใน มาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-มีการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียหรือมี การตัดทำความสะอาดเศษอาหาร และไขมันออกจากตะแกรงดักขยะ หรือบ่อดักไขมันตามความถี่ที่ กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณ และการปนเปื้อน	ทุก สัปดาห์	←									→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	
		-มีการนำกากตะกอนจากระบบ บำบัดน้ำเสียหรือเศษอาหาร ไขมัน และไขมันจากถัง/บ่อดักไขมันไป กำจัดอย่างถูกต้อง	ทุก สัปดาห์	←										→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
		-มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสียให้ สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพ อยู่เสมอ	ทุก สัปดาห์	←										→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						หมายเหตุ				
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		-มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ เสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการ ปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวศรุดา พรหมสิทธิ์ ๒. นางสาวสายฝน ดิงาม	ทุก สัปดาห์	←									อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	
๔.๒.๒	การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย	-การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการ จัดการน้ำเสีย และจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแล	ทุก สัปดาห์	←									อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	
		-มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรง ดักเศษ อาหาร มีบ่อดักไขมัน หรือ มีระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับ องค์ประกอบของน้ำเสีย	ทุก สัปดาห์	←										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
		-มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่ ปล่อยน้ำเสีย	ทุก สัปดาห์	←										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		-ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่ อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่ กฎหมายกำหนด ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวศรุดา พรหมสิทธิ์ ๒. นางสาวสายฝน ดีงาม	ทุกเดือน	←										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
	ดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด	-แสดงหลักฐานเครื่องวัดแสงที่ใช้ตรวจวัดจะต้องมีมาตรฐานและได้รับการความสอบเทียบ -แสดงหลักฐานผู้ตรวจวัดเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ผู้รับผิดชอบ นายบัณฑิต อุทาวงค์											
๕.๓ เสียง													
๕.๓.๑	การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร สำนักงาน	-มีการกำหนดมาตรการการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๕	๑ ครั้ง/ปี	↔									ไม่มีการก่อสร้างหรือปรับปรุงภายในหอสมุดรัฐสภา
๕.๓.๒	การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน	-มีการจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๕	๑ ครั้ง/ปี	↔									ไม่มีเสียงรบกวนภายในหอสมุดรัฐสภา

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๕.๔ ความน่าอยู่													
๕.๔.๑	มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ ของสำนักงาน	-กิจกรรมส่งเสริมความสะอาดและ ความเป็นระเบียบ (๕ส.) ในหอสมุด รัฐสภา	๒ ครั้ง/ ปี	←	→								อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
		-กิจกรรมร่วมกันของบุคลากรโดย กำหนดวัน BIG CLEANING DAY ในหอสมุดรัฐสภา เพื่อดูแลรักษาพื้นที่ ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อน หย่อนใจ และพื้นที่ส่วนกลาง เป็นต้น	๑ ครั้ง/ ปี	←	→								ดำเนินการแล้ว
		-จัดทำแผนผังของหอสมุดรัฐสภาทั้ง ภายในและภายนอก จัดทำป้าย แสดงบริเวณพื้นที่ให้ชัดเจน	๑ ครั้ง/ ปี	↔									ดำเนินการแล้ว
		-สำรวจบ่งชี้ จัดทำแผนผัง ป้ายบ่งชี้ และรายชื่อผู้รับผิดชอบพื้นที่ ดังนี้ พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม และพื้นที่ทำงาน ของ หอสมุดรัฐสภา ชั้น ๙ และ ๑๐ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๕	๑ ครั้ง/ ปี	←	→								อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						หมายเหตุ			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕.๔.๒	ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด	-สำรวจพื้นที่บริเวณชั้น ๙ และ ๑๐ เป็นพื้นที่การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศร้อยละ ๑๐๐ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๕	๑ ครั้ง/ ปี	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๕.๔.๓	ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น	-มีการกำหนดการการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานหมวด ๕	๑ ครั้ง/ สัปดาห์	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๕.๔.๔	มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด	-จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค ภายในพื้นที่ของหอสมุดรัฐสภา ชั้น ๙ และชั้น ๑๐ -ดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคตามแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินการ	๑ ครั้ง/ สัปดาห์	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อสถานะฉุกเฉิน													
๕.๕.๑	การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและ อพยพหนีไฟ ตามแผนที่กำหนด	-มีการกำหนดการอบรมฝึกซ้อม ดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี ผู้รับผิดชอบ นายบัณฑิต อุทาวงค์ นายภูริชญ์ ทรัพย์รังสี นายสมเกียรติ หะรังศรี นายแดนชัย ไชวิเศษ นายภูซงค์ สุวรรณมณี	๑ ครั้ง/ ปี	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๕.๕.๒	มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและ เหมาะสม และร้อยละของ พนักงานที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน)	-มีการจัดทำแผนฉุกเฉินของหอสมุด รัฐสภา ผู้รับผิดชอบ นายบัณฑิต อุทาวงค์ นายภูริชญ์ ทรัพย์รังสี นายสมเกียรติ หะรังศรี นายแดนชัย ไชวิเศษ นายภูซงค์ สุวรรณมณี	๑ ครั้ง/ ปี	←								→	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕.๕.๓	ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และร้อยละของ พนักงานทราบวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน)	-กำหนดแผนการดูแลอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน ผู้รับผิดชอบ นายบัณฑิต อุทาวงค์	๑ ครั้ง/ เดือน	←										อยู่ระหว่างการดำเนินการ

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๖.๑ การจัดซื้อสินค้า													
๖.๑.๑	การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	<p>-มีการจัดทำหนังสือมอบหมายการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมภายในสำนักวิชาการ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ นางสาวเพ็ญภาทิพย์ ธรรมเพชร และนางสาว วิลาวรรณ บุตดา)</p> <p>-มีการจัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ เช่นพวกเว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับฉลากสิ่งแวดล้อม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี</p> <p>-มีบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี</p>	๑ ครั้ง/ เดือน	←								←	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
			๑ ครั้ง/ เดือน	←								←	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
			๑ ครั้ง/ เดือน	←								←	อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
		-มีการประสานงานกับสำนักการคลังและงบประมาณเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๖.๑.๒	ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	-มีหลักฐานรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมดโดยระบุยี่ห้อ และรุ่นสินค้า ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
		-มีหลักฐานแสดงฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสินค้า ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ
		-มีหลักฐานการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ

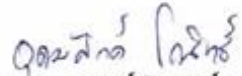
ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						หมายเหตุ					
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๖.๑.๓	ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	-มีการจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราษฎร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน	←									←	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
๖.๒ การจัดจ้าง															
๖.๒.๑	ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	-มีหลักฐานการจ้างทำความสะอาดของสำนักงาน ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรุณทิพย์ จันทร์ดิษฐ์ และนายธนเดช ธวีโรจน์	๑ ครั้ง/ เดือน	←									←	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
		-มีหลักฐานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้รับผิดชอบ นางสาวเพ็ญภาทิพย์ ธรรมเพชร และนางสาวภาณินี ราษฎร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน	←										←	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
		-มีการจัดทำประกาศสำนักวิชาการเรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	๑ ครั้ง/ เดือน	←											←

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
		ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี -มีหลักฐานการจ้างทำความสะอาด ของสำนักงานฯ ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรุณทิพย์ จันทร์ดิษฐ์ และนายธนเดช ธวีโรจน์ -มีหลักฐานการจ้างทำความสะอาด ของสำนักงานฯ	๑ ครั้ง/ เดือน ๑ ครั้ง/ เดือน										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๖.๒.๒	ร้อยละของการตรวจสอบด้าน การดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือ บุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น	-มีหลักฐานการเช่าเครื่องถ่าย เอกสาร ผู้รับผิดชอบ นางสาวเพ็ญภาทิพย์ ธรรมเพชร และนางสาวภาณินี ราชภูร์บุตรศรี	๑ ครั้ง/ เดือน										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖							หมายเหตุ			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
		-มีหลักฐานผู้รับจ้างช่วง บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อ พ่วง ผู้รับผิดชอบ นางสาววิลาวรรณ บุตดา และนายภูริชญ์ ทรัพย์รังสี	๑ ครั้ง/ เดือน	←										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
		- มีหลักฐานการจ้างทำความสะอาด ของสำนักงานฯ ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรุณทิพย์ จันทร์ดิษฐ์ และนายธนเดช ธีวีโรจน์)	๑ ครั้ง/ เดือน	←										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ
๖.๒.๓	ร้อยละของการเลือกใช้บริการที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอก สำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือ อื่น ๆ ที่ได้มี การขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	- มีการจัดทำประกาศ สำนักวิชาการ เรื่อง แนวทาง สำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการ คัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูริบุตรศรี	๑ ครั้ง	←										อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	รายละเอียดการดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖						หมายเหตุ			
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		- มีการจัดทำแนวทางการคัดเลือก สถานที่จัดประชุมภายนอก สำนักงานและมีการค้นหาโรงแรมที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ ผู้รับผิดชอบ นางสาวภาณินี ราชภูธรบุตรี	ทุกครั้ง ที่มีการ จัด	←									อยู่ระหว่างการดำเนินการ

จัดทำโดย


(นายอุดมศักดิ์ โกสิทธิ์)

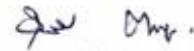
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการ

เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) หมวด ๑

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ตรวจสอบโดย



(นางสุภาวดี ดันตระกูล)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๒

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการ

เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) หมวด ๑

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

อนุมัติโดย



(นายมาณิช อินทิม)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักวิชาการเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖