

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
หมวด 1	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง														
1.1	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม														
1.1.1	กำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ														
1)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ (1) การกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงาน (2) การกำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน เช่น พื้นที่ชั้น 1 มีการดำเนินกิจกรรมประเภทใดบ้างในพื้นที่	แผน	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	/												
2)	จัดทำประกาศบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม เสนออธิการบดีลงนามอนุมัติ และระบุวันที่จัดทำให้ชัดเจน	แผน	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	/												
3)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ทุกช่องทาง	แผน		/											คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล		/											
1.1.2	กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม														
1)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ข้อ 1-4 เป็นอย่างน้อย ได้แก่ (1) ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง (2) การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ/ของเสีย รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (3) การปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (4) การสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้เกี่ยวข้อง	แผน	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	/												
2)	จัดทำประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อลงนามอนุมัติ พร้อมระบุวันที่ประกาศให้ชัดเจน	แผน	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	/												
3)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ทุกช่องทาง	แผน		/											คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล		/											

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1.1.3	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง															
1)	จัดทำประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อลงนามอนุมัติ พร้อมระบุวันที่ประกาศให้ชัดเจน (เกณฑ์ข้อที่ 1 และ 2)	แผน ผล	/ /													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
	หมายเหตุ : (1) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องสามารถถึงอธิบายวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน (ผู้ประเมินสัมภาษณ์) (เกณฑ์ข้อที่ 3)															
	(2) การจัดประชุมคณะกรรมการฯ จะต้องเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจเข้าร่วมประชุมเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม (เกณฑ์ข้อที่ 4)															
1.1.4	กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักสีเขียวประจำปี															
1)	รวบรวมข้อมูล ได้แก่ (1) แผนการดำเนินงานของแต่ละหมวด (2) กำหนดเวลา/ความถี่ของการดำเนินงานแต่ละหมวด	แผน ผล	/ /													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
2)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนฯ	แผน ผล	/ /													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
3)	จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เสนอผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติ พร้อมระบุวันที่ลงนามให้ชัดเจน	แผน ผล	/ /													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
4)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนแผนงาน ทุกช่องทาง	แผน ผล		/ /												คณะกรรมการหมวดที่ 2
5)	นำแผนสู่การปฏิบัติ	แผน ผล		/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /		คณะกรรมการทุกหมวด
	หมายเหตุ : มีแผนแต่ยังไม่มีการปฏิบัติแผนจะได้แค่ 2 คะแนน															

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1.1.5	กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน และของเสียแลปริมาณก๊าซเรือนกระจก															
1)	รวบรวมข้อมูลเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	แผน	/													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
	(1) ประเภทไฟฟ้า (2) ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง (3) ประเภทน้ำ (4) ประเภทกระดาษ (5) ประเภทของเสีย และ (6) ประเภทก๊าซเรือนกระจก	ผล	/													
2)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	แผน	/													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	/													
3)	จัดทำประกาศเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก (ครอบคลุม 6 ข้อ) เสนอผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติ พร้อมระบุวันที่ให้ชัดเจน	แผน	/													นางวนิดา เมืองมูล นางทิฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	/													
4)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ทุกช่องทาง	แผน		/												คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล		/												
5)	นำเป้าหมายตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติ	แผน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล		/	/	/	/	/								
	หมายเหตุ : ต้องแสดงให้เห็นถึงที่มาของการตั้งเป้าหมาย และผู้บริหารต้องให้ข้อมูลถึงที่มาได้อย่างเป็นเหตุเป็นผล															
1.2	คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม															
1.2.1	แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม															
1)	รวบรวมข้อมูลรายชื่อบุคลากรภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เพื่อจัดทำ ร่าง คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา	แผน	/													นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงษ์ น.ส.สุนทรี ทับทิมทอง
		ผล	/													
2)	เสนอคณะกรรมการพิจารณา ร่าง คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา พร้อมทั้งกำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่ รับผิดชอบของคณะกรรมการ	แผน	/													นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงษ์ น.ส.สุนทรี ทับทิมทอง
		ผล	/													
3)	จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เสนอผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติพร้อมระบุวันที่ลงนามให้ชัดเจน	แผน	/													นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงษ์ น.ส.สุนทรี ทับทิมทอง
		ผล	/													
4)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนคำสั่งทุกช่องทาง	แผน		/												คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล		/												

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1.2.2	คณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบ															
1)	คณะกรรมการพร้อมรับการประเมินจากผู้ตรวจ (ช่วงคะแนน 1-4) (หมายเหตุ: ผู้ตรวจประเมินจะทำการสุ่มสัมภาษณ์ในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยร้อยละ 100 ของจำนวนที่สุ่มสัมภาษณ์ทั้งหมด จะได้ 4 คะแนนเต็ม)	แผน						/	/							คณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
		ผล						/								
1.3	การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม															
1.3.1	กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม															
1)	มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักงานครบถ้วน (1) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน	แผน		/												นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล		/												
2)	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมและมีความเข้าใจ (1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ	แผน		/												คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล		/												
3)	ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุพิษและของเสียของแต่ละกิจกรรมจะต้องครบถ้วน	แผน		/												นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล		/												
4)	ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน	แผน		/												คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล		/												
5)	ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติและฉุกเฉินครบถ้วน (1) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input)	แผน		/												นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล		/												
6)	มีการพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้นๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง	แผน		/												คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล		/												
7)	การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม (1) จัดทำทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	แผน			/											นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล			/											
8)	มีหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการทบทวน การระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (1) จัดทำแผนการทบทวนระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร	แผน			/											นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล			/											

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
9)	กรณีมีการปรับแผน/กิจกรรม หรือมีกิจกรรมเพิ่มเติม (เช่น มีแผนที่จะก่อสร้างอาคาร หรือเพิ่มเติมกิจกรรมของสำนักงานในอนาคตอันใกล้ เป็นต้น) จะต้องระบุกิจกรรมดังกล่าวด้วย (ถ้ามี)	แผน			/										นางจรินันท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงค์
		ผล			/										
1.3.2	การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ														
1)	มีสรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (1) จัดทำสรุปรายงานปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน			/										นางจรินันท์ เสนานาญ น.ส.ศศิรินทร์ สุขอัครตะ
		ผล			/										
2)	กำหนดมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (1) จัดทำมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน			/										คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล			/										
3)	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมีการดำเนินการตามมาตรการ คู่มือ/แนวทางการแก้ไขครบถ้วน	แผน			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล			/	/	/								
4)	กำหนดมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉิน	แผน			/										คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล			/										
5)	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉินมีการดำเนินการตามมาตรการคู่มือ/แนวทางการป้องกันครบถ้วน	แผน			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล			/	/	/								

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
1.4	กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง														
1.4.1	รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน														
1)	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจในกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	แผน			/										น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย
		ผล			/										น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
2)	ทำรายการกฎหมายที่ครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริบทของสำนักงาน	แผน		/											น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย
		ผล		/											น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
3)	ระบุแหล่งที่มาของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	แผน		/											น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย
		ผล		/											น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
4)	ระบุความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน			/										น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย
		ผล			/										น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
5)	ตรวจสอบกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	แผน									/				น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย
		ผล													น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
6)	มีการรวบรวมและทบทวนกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	แผน									/				น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย
		ผล													น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
1.4.2	ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน														
1)	ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อม	แผน				/									น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล				/									
2)	ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน	แผน				/									น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล				/									
3)	อ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง (กรณีที่พบว่าการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดแนวทางการแก้ไข)	แผน								/					น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล													
4)	กำหนดความถี่ในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติตามที่กำหนดได้	แผน								/					น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล													
1.5	ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก														
1.5.1	การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ														
1)	รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า การใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง การใช้น้ำประปา การใช้กระดาษ ปริมาณการเกิดของเสีย จากหมวดที่เกี่ยวข้อง	แผน	/												นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปริศนา ยาลิทธิ
		ผล	/												
2)	คำนวณก๊าซเรือนกระจก และจัดทำกราฟแผนภาพเพื่อนำเสนอข้อมูล	แผน	/												นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปริศนา ยาลิทธิ
		ผล	/												
1.5.2	การวิเคราะห์ปริมาณก๊าซเรือนกระจกเพื่อกำหนดนโยบายและค่าเป้าหมาย														
1)	การวิเคราะห์ปริมาณก๊าซเรือนกระจกเพื่อกำหนดนโยบายและค่าเป้าหมาย	แผน	/												นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปริศนา ยาลิทธิ
		ผล	/												

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1.5.3	การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก															
1)	อบรมให้ความรู้เรื่อง ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจก แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	แผน			/											นายอนุพันธ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปรีศนา ยาสิทธิ์
		ผล			/											
1.6	แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															
1.6.1	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการดำเนินการดังนี้															
1)	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย จะต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือ ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม	แผน	/													น.ส.ศรिता วงศ์ไชยลิก
		ผล	/													น.ส.ศลภมล สงวนทรัพย์
2)	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สามารถวัดผลได้	แผน	/													น.ส.ศรिता วงศ์ไชยลิก
		ผล	/													น.ส.ศลภมล สงวนทรัพย์
3)	กิจกรรม/นวัตกรรมที่กำหนดในโครงการสิ่งแวดล้อมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผน	/													น.ส.ศรिता วงศ์ไชยลิก
		ผล	/													น.ส.ศลภมล สงวนทรัพย์
4)	ระยะเวลาการทำโครงการมีความเหมาะสม	แผน	/													น.ส.ศรिता วงศ์ไชยลิก
		ผล	/													น.ส.ศลภมล สงวนทรัพย์
5)	โครงการมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและจะต้องมีความเข้าใจ	แผน	/													คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	/													
1.6.2	ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน															
1)	มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน	แผน	/													น.ส.ศรिता วงศ์ไชยลิก
		ผล	/													น.ส.ศลภมล สงวนทรัพย์
2)	ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3)	มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง	แผน	/			/			/			/				น.ส.ศรिता วงศ์ไชยลิก
		ผล	/			/			/			/				น.ส.ศลภมล สงวนทรัพย์

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
4)	มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	แผน	/			/			/			/			น.ส.ผริตา วงศ์ไชยลิก น.ส.ดลภมล สงวนทรัพย์
		ผล	/			/									
5)	ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด/กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข	แผน	/			/			/			/			น.ส.ผริตา วงศ์ไชยลิก น.ส.ดลภมล สงวนทรัพย์
		ผล	/			/									
6)	มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดตามต่อเนืองและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	แผน	/			/			/			/			น.ส.ผริตา วงศ์ไชยลิก น.ส.ดลภมล สงวนทรัพย์
		ผล	/			/									
1.7	การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน														น.ส.เกศณี จิตรรัตน์ น.ส.ศุภณิดา คำเกลี้ยง
1)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้	แผน	/												
		ผล	/												
2)	เข้าตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา)	แผน				/	/								
		ผล				/	/								

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1.8	การทบทวนฝ่ายบริหาร															
1.8.1	การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร															น.ส.เกศณี จิตรรัตน์ น.ส.ศุภนิดา คำเกลี้ยง
1)	องค์ประชุมตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ตามการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ	แผน ผล	/													
1.8.2	มีการกำหนดวาระการประชุมและทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร (ปี ละ 2 ครั้ง)															น.ส.เกศณี จิตรรัตน์ น.ส.ศุภนิดา คำเกลี้ยง
1)	ก่อนประชุม คณะกรรมการตรวจประเมินฯ จากกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	แผน ผล	/													
2)	หลังประชุม คณะกรรมการตรวจประเมินฯ จากกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	แผน ผล								/						น.ส.เกศณี จิตรรัตน์ น.ส.ศุภนิดา คำเกลี้ยง
	ทั้งนี้ จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อทบทวน ติดตามการดำเนินงานจากการโดยมีวาระการประชุมตามรายละเอียดดังนี้															
	วาระที่ 1 การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา															
	วาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม															
	วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความพอเพียงและความเหมาะสม)															
	วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายรวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา															
	วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม															
	วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง															
3)	จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และภาพถ่าย (แสดงให้เห็นถึงการประชุม)	แผน ผล								/						น.ส.เกศณี จิตรรัตน์ น.ส.ศุภนิดา คำเกลี้ยง

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
หมวด 2	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก														
2.1	ประชุมคณะกรรมการหมวด 2	แผน			/				/		/		/		นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำห น.ส.รัฐธรรมา ชัยน
		ผล			/										
2.2	การอบรม/สัมมนาหัวข้อเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2566														
	หมวด 1 ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	แผน			/										คณะกรรมการหมวด 1
		ผล			/										
	หมวด 3 พลังงานทรัพยากร	แผน			/										คณะกรรมการหมวด 3
		ผล			/										
	หมวด 4 การจัดการของเสีย	แผน			/										คณะกรรมการหมวด 4
		ผล			/										
	หมวด 5 การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ/การซ่อมอค์คีย์และการอพยพหนีภัยในอาคาร	แผน			/										คณะกรรมการหมวด 5
		ผล			/										
2.3	ลงทะเบียนฝึกอบรมและการประเมินผลบุคลากรก่อนและหลังฝึกอบรม	แผน			/										น.ส.อัมภา สันทราย น.ส.รัฐธรรมา ชัยน
		ผล			/										
2.4	จัดทำประวัติและบันทึกการฝึกอบรมของบุคลากร	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.จิตภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เขียมทอง
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.5	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ (บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Facebook แจงเวียนผ่านระบบ erp สติกเกอร์ป้ายประชาสัมพันธ์ และ Line group)														
	ครั้งที่ 1 นโยบายสิ่งแวดล้อม	แผน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จัน น.ส.จิตภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เขียมทอง
		ผล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ครั้งที่ 2 ปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการ	แผน			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จัน น.ส.จิตภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เขียมทอง
		ผล			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	ครั้งที่ 3 การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม	แผน			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จัน น.ส.จิตภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เขียมทอง
		ผล			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	ครั้งที่ 4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (5ส)	แผน				/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำ นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จรรย์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ
		ผล				/	/	/							
	ครั้งที่ 5 เป้าหมายและมาตรการพลังงานและทรัพยากร (ได้แก่ ไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน กระดาษ)	แผน				/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำ นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จรรย์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เทียมทอง
		ผล				/	/	/							
	ครั้งที่ 6 เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย	แผน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำ นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จรรย์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ
		ผล		/	/	/	/	/							
	ครั้งที่ 7 สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน				/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำ นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จรรย์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เทียมทอง
		ผล				/	/	/							
	ครั้งที่ 8 ก๊าซเรือนกระจก	แผน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำ นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์จรรย์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ
		ผล		/	/	/	/	/							
2.6	จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม	แผน		/											นายปริญญา เพ็ชรสุดาสำ น.ส.รัญญา ชัยน
		ผล		/											
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน															
3.1	กำหนดมาตรการ กำหนดค่าเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติ : การใช้ น้ำ การใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรอื่นๆ และการจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	/												คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	/												
3.2	มีแผนงานและมาตรการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน	แผน				/									คณะกรรมการหมวด 3
		ผล				/									
3.3	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	/	/	/	/	/	/							
3.4	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	/	/	/	/	/	/							

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
หมวด 4	การจัดการของเสีย														
4.1	การจัดการของเสีย														
1)	กำหนดการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม														
	(1) คัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(2) ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่ตรวจสอบ	แผน				/									คณะกรรมการหมวด 4
		ผล				/									
	(3) วางจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการโดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ	แผน	/												คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/												
	(4) จุดทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ	แผน				/									คณะกรรมการหมวด 4
		ผล				/									
	(5) ส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(6) การติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสม)	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(7) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับใบอนุญาตอย่างถูกต้อง)	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2)	2. กำหนดการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง														
	(1) นำขยะกลับมาใช้ใหม่	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(2) บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(3) วิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดจากหมวด 1 ข้อ 1.5	แผน				/			/					/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล				/			/					/	
	(4) ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
4.2	การจัดการน้ำเสีย															
1)	กำหนดการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำที่จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง															
	(1) กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสียและจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดูแล	แผน ผล	/ /	/ ชั้น 1 และ 3		/ ชั้น 2									คณะกรรมการหมวด 4	
	(2) บำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร มีบ่อดักไขมัน หรือมีระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4	
	(3) บำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่ปล่อยน้ำเสีย	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4	
	(4) ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทั้งที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4	
	2)	กำหนดการดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย														
		(1) ดูแลระบบน้ำเสียหรือมีการดักและทำความสะอาดเศษอาหาร และไขมันออกจากตะแกรงดักขยะ หรือบ่อดักไขมัน ตามความถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4
		(2) นำกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย หรือเศษอาหาร ไขมันและไขมันจากถัง/บ่อดักไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4
		(3) ตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4
		(4) ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่นๆ	แผน ผล	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	คณะกรรมการหมวด 4

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
หมวด 5	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย														
5.1	ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ														
	(1) โดยบริษัท	แผน			/										นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน
		ผล			/										
	(2) โดยบุคลากรสำนักวิจัยฯ	แผน			/		/								นายจุมพล ศรีอุดมสุวรรณ
		ผล			/		/								บุคลากรทุกชั้น
5.2	ทำความสะอาดเครื่องฟอกอากาศ	แผน			/		/								นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน
		ผล			/		/								น.ส.รุจิราวรรณ ชันติ บุคลากรทุกชั้น
5.3	ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เอกสาร	แผน			/		/								นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน
		ผล			/		/								น.ส.รุจิราวรรณ ชันติ บุคลากรทุกชั้น
5.4	ทำความสะอาดพรมปูพื้น	แผน									/				แม่บ้าน
		ผล													
5.5	ทำความสะอาดชั้นหนังสือ/วารสาร	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายประสิทธิ์ ใจคำ
		ผล	/	/	/	/	/	/							
5.6	สำรวจความพร้อมของสัญญาณเตือนภัย ไฟฉุกเฉิน ถังดับเพลิง จัดทำป้ายสื่อ	แผน			/										นายสวาท ใจสักเสริญ
		ผล			/										นายประสิทธิ์ ใจคำ นายณัฐวุฒิ เครือฟู
5.7	การดูแลพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายประสิทธิ์ ใจคำ
		ผล	/	/	/	/	/	/							น.ส.ปภาวรินทร์ บวนศิริ นายนิวัช ออนศรี
5.8	การดูแลพื้นที่สีเขียว	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายประสิทธิ์ ใจคำ
		ผล	/	/	/	/	/	/							น.ส.ปภาวรินทร์ บวนศิริ นายนิวัช ออนศรี
5.9	การเพิ่มพื้นที่สีเขียว	แผน		/				/							นายสวาท ใจสักเสริญ
		ผล		/				/							นายประสิทธิ์ ใจคำ นายณัฐวุฒิ เครือฟู

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
5.10	การดูแลพื้นที่ส่วนร่วม	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้าน/บุคลากรทุกชั้น
		ผล	/	/	/	/	/	/							
5.11	การดูแลพื้นที่ทำงาน	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	บุคลากรทุกชั้น
		ผล	/	/	/	/	/	/							
5.12	การดูแลพื้นที่โดยรอบอาคาร	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้าน/บุคลากรทุกชั้น
		ผล	/	/	/	/	/	/							
5.13	การฝึกซ้อมดับเพลิง หนีไฟ และแผ่นดินไหว	แผน			/										น.ส.ศรัญญา อุทธิยาเส้า
		ผล			/										น.ส.กนกวรรณ ทาแดง
5.14	รายงานผลการปฏิบัติงาน	แผน				/								/	คณะกรรมการหมวด 5
		ผล				/									
5.15	ประชุมคณะกรรมการหมวด 5	แผน				/								/	คณะกรรมการหมวด 5
		ผล				/									

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	2567												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
หมวด 6	การจัดซื้อจัดจ้าง														
6.1	การจัดซื้อสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.บัวลอย อียัน
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.ศิริภา พานทอง
6.2	จัดทำบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้อยู่จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	/												น.ส.ศิริภา พานทอง
		ผล	/												
	6.2.1 ทบทวนบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้อยู่จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน						/							น.ส.ศิริภา พานทอง
		ผล						/							
6.3	จัดทำหนังสือถึงผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	/												น.ส.สนธยา ingham
		ผล	/												
6.4	การจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.รติกาญจน์ ประเมินชัย นายศุภกร มะโน
		ผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

หมายเหตุ : รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง

ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ สุวรรณรักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.จิระชัย ยมเกิด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร

วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรพกา อรรถนิตย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์

วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว มหาวิทยาลัยแม่โจ้*

วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ

(อาจารย์ ดร.เทิดศักดิ์ โทณลักษณ์)

ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรวิทยาการสมุนไพรระดับปริญญาตรี

วันที่ 31 มกราคม 2567

หมายเหตุ : * อยู่ในระหว่างการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว ทดแทนผู้อำนวยการที่เกษียณอายุ

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยได้รับทราบนโยบาย แผนการดำเนินงาน และร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา