

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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 มี การดำเนินกิจกรรมประเภทใดบ้างในพื้นที่	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
2)	จัดทำประกาศบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม เสนออธิการบดีลงนามอนุมัติ และระบุวันที่จัดทำให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	2 ครั้ง	31/1/67						8/7/67						
3)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ทุกช่องทาง	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล	2 ครั้ง		5/2/67					9/7/67						
1.1.2	กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม															
1)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมครอบคลุม ประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ข้อ 1-4 เป็นอย่างน้อย ได้แก่ (1) ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง (2) การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ/ของเสีย รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (3) การปฏิบัติตามเกณฑ์กฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (4) การสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้เกี่ยวข้อง	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีฆัมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
2)	จัดทำประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อลงนาม อนุมัติ พร้อมระบุวันที่ประกาศให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล
		ผล	2 ครั้ง	31/1/67						13/6/67						นางทีฆัมพร ศรีรินทร์
3)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ทุกช่องทาง	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล	2 ครั้ง		5/2/67					28/6/67						

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67						13/6/67						
	หมายเหตุ : (1) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องสามารถอธิบายวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน (ผู้ประเมินสัมภาษณ์) (เกณฑ์ข้อที่ 3)															
	(2) การจัดประชุมคณะกรรมการฯ จะต้องเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจเข้าร่วมประชุมเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม (เกณฑ์ข้อที่ 4)															
1.1.4	กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักสีเขียวประจำปี															
1)	รวบรวมข้อมูล ได้แก่ (1) แผนการดำเนินงานของแต่ละหมวด (2) กำหนดเวลา/ความถี่ของการดำเนินงานแต่ละหมวด	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	10/1/67												
2)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนฯ	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
3)	จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เสนอผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติ พร้อมระบุวันที่ลงนามให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
4)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนแผนงาน ทุกช่องทาง	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล	1 ครั้ง		5/2/67											
5)	นำแผนสู่การปฏิบัติ	แผน	11 ครั้ง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	5 ครั้ง		/	/	/	/	/							
	หมายเหตุ : มีแผนแต่ยังไม่มีการปฏิบัติตามแผนจะได้แค่ 2 คะแนน															

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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 (1) ประเภทไฟฟ้า (2) ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง (3) ประเภทน้ำ (4) ประเภทกระดาษ (5) ประเภทของเสีย และ (6) ประเภทก๊าซเรือนกระจก	แผน	1 ครั้ง	/													นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	9/1/67													
2)	ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	แผน	1 ครั้ง	/													นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67													
3)	จัดทำประกาศเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก (ครอบคลุม 6 ข้อ) เสนอผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติ พร้อมระบุวันที่ให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/													นางวนิดา เมืองมูล นางทีซิมพร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67													
4)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ทุกช่องทาง	แผน	1 ครั้ง	/													คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล	1 ครั้ง	5/2/67													
5)	นำเป้าหมายตัวชี้วัดสู่การปฏิบัติ	แผน	11 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	5 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	หมายเหตุ : ต้องแสดงให้เห็นถึงที่มาของการตั้งเป้าหมาย และผู้บริหารต้องให้ข้อมูลถึงที่มาได้อย่างเป็นเหตุเป็นผล																
1.2	คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม																
1.2.1	แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม																
1)	รวบรวมข้อมูลรายชื่อบุคลากรภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เพื่อจัดทำ ร่าง คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา	แผน	1 ครั้ง	/													นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงษ์ น.ส.สุนทรี ทับทิมทอง
		ผล	1 ครั้ง	2/1/67													
2)	เสนอคณะกรรมการพิจารณา ร่าง คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา พร้อมทั้งกำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่ รับผิดชอบของคณะกรรมการ	แผน	1 ครั้ง	/													นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงษ์ น.ส.สุนทรี ทับทิมทอง
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67													
3)	จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เสนอผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติพร้อมระบุวันที่ลงนามให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/													นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงษ์ น.ส.สุนทรี ทับทิมทอง
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67													
4)	ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนคำสั่งทุกช่องทาง	แผน	1 ครั้ง	/													คณะกรรมการหมวดที่ 2
		ผล	1 ครั้ง	28/2/67													

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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 มีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ																
1)	คณะกรรมการพร้อมรับการประเมินจากผู้ตรวจ (ช่วงคะแนน 1-4) (หมายเหตุ: ผู้ตรวจประเมินจะทำการสุ่มสัมภาษณ์ในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยร้อยละ 100 ของจำนวนที่สุ่มสัมภาษณ์ทุกหมวด จะได้ 4 คะแนนเต็ม)	แผน	2 ครั้ง							/	/						คณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
		ผล	2 ครั้ง				29/4/67			20/6/67							
1.3	การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม																
1.3.1	กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม																
1)	มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักงานครบถ้วน (1) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน	แผน	1 ครั้ง														นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล	1 ครั้ง				27/2/67										
2)	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมและมีความเข้าใจ (1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ	แผน	1 ครั้ง														คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	1 ครั้ง				27/2/67										
3)	ระบบการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุพิษและของเสียของแต่ละกิจกรรมจะต้องครบถ้วน 4) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน 5) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติและฉุกเฉินครบถ้วน (1) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input)	แผน	1 ครั้ง														นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล	1 ครั้ง				27/2/67										
6)	มีการพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้นๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง	แผน	1 ครั้ง														คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	1 ครั้ง				27/2/67										
7)	การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม (1) จัดทำทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	แผน	1 ครั้ง														นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล	1 ครั้ง				27/2/67										
8)	มีหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการทบทวน การระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (1) จัดทำแผนการทบทวนระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร	แผน	1 ครั้ง														นางจิรนนท์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงศ์
		ผล	1 ครั้ง				27/2/67										

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	1 ครั้ง		/											นางจรรย์นัทธ์ เสนานาญ น.ส.รัตติกาล กันทะวงค์
		ผล	1 ครั้ง		27/2/67											
1.3.2	การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ															
1)	มีสรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (1) จัดทำสรุปรายงานปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง		/											นางจรรย์นัทธ์ เสนานาญ น.ส.ศศิรินทร์ สุขอัครตะ
		ผล	1 ครั้ง		27/2/67											
2)	กำหนดมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (1) จัดทำมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง		/											คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	1 ครั้ง		27/2/67											
3)	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมีการดำเนินการตามมาตรการ คู่มือ/ แนวทางการแก้ไขครบถ้วน	แผน	10 ครั้ง			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	4 ครั้ง			/	/	/	/							
4)	กำหนดมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉิน	แผน	1 ครั้ง		/											คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	1 ครั้ง		/											
5)	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉินมีการดำเนินการตามมาตรการคู่มือ/แนวทางการป้องกันครบถ้วน	แผน	10 ครั้ง			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	4 ครั้ง			/	/	/	/							

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	2 ครั้ง	/						/							น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง	29/1/67													
2)	ทำรายการกฎหมายที่ครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริบทของสำนักงาน	แผน	1 ครั้ง	/													น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง	1/2/67													
3)	ระบุแหล่งที่มาของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	แผน	1 ครั้ง	/													น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง	21/2/67													
4)	ระบุความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/													น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง	21/2/67													
5)	ตรวจสอบกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	แผน	1 ครั้ง	/								/					น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	-														
6)	มีการรวบรวมและทบทวนกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	แผน	1 ครั้ง	/						/							น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	-														

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	1 ครั้ง		/											น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง		27/2/67											
2)	ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน	แผน	1 ครั้ง		/											น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง		27/2/67											
3)	อ้างอิงหลักการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง (กรณีที่พบว่าการทำงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดแนวทางการแก้ไข)	แผน	1 ครั้ง		/											น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	1 ครั้ง		27/2/67											
4)	กำหนดความถี่ในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติตามที่กำหนดได้	แผน	1 ครั้ง							/						น.ส.ชนันภัทร์ กิริติอำนาจศรี นางรัตนา ศรีวิชัย น.ส.ณัฐวรัักษ์ วิชาษา
		ผล	-													
1.5	<b>ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก</b>															
1.5.1	การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ															
1)	รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า การใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง การใช้น้ำประปา การใช้กระดาษ ปริมาณการเกิดของเสีย จากหมวดที่เกี่ยวข้อง	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปรีศนา ยาลิทธิ
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
2)	คำนวณก๊าซเรือนกระจก และจัดทำกราฟแผนภาพเพื่อนำเสนอข้อมูล	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปรีศนา ยาลิทธิ
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
1.5.2	การวิเคราะห์ปริมาณก๊าซเรือนกระจกเพื่อกำหนดนโยบายและค่าเป้าหมาย															
1)	การวิเคราะห์ปริมาณก๊าซเรือนกระจกเพื่อกำหนดนโยบายและค่าเป้าหมาย	แผน	1 ครั้ง	/												นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปรีศนา ยาลิทธิ
		ผล	1 ครั้ง	9/1/67												
1.5.3	1) อบรมให้ความรู้เรื่อง ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจก แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	แผน	1 ครั้ง			/										นายอนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์ น.ส.ปรีศนา ยาลิทธิ
		ผล	1 ครั้ง					7/5/67								

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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.	
1.6	แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															
1.6.1	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการดำเนินการดังนี้															
1)	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย จะต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	1 ครั้ง		1/3/67											
2)	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สามารถวัดผลได้	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	1 ครั้ง		1/3/67											
3)	กิจกรรม/นวัตกรรมที่กำหนดในโครงการสิ่งแวดล้อมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	1 ครั้ง		1/3/67											
4)	ระยะเวลาการทำโครงการมีความเหมาะสม	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	1 ครั้ง		1/3/67											
5)	โครงการมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและจะต้องมีความเข้าใจ	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	1 ครั้ง		1/3/67											
1.6.2	ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน															
1)	มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	1 ครั้ง		1/3/67											
2)	ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง	แผน	9 ครั้ง					/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการทุกหมวด
		ผล	3 ครั้ง					/	/	/						
3)	มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง	แผน	2 ครั้ง								/			/		น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	-													
4)	มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	แผน	2 ครั้ง								/			/		น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	-													
5)	ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด/กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข	แผน	1 ครั้ง											/		น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	-													
6)	มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดตามต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	แผน	1 ครั้ง											/		น.ส.ศรिता วงศ์ไชยสิทธิ์ น.ส.ดลกมล สงวนทรัพย์
		ผล	-													



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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	<b>การทบทวนฝ่ายบริหาร</b>															
1.8.1	การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร															
1)	องค์ประชุมตามคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ตามการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ	แผน	1 ครั้ง	/												
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
1.8.2	มีการกำหนดวาระการประชุมและทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร (ปีละ 2 ครั้ง)															
1)	<b>ก่อนประชุม</b> คณะกรรมการตรวจประเมินฯ จากกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/												
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
2)	<b>หลังประชุม</b> คณะกรรมการตรวจประเมินฯ จากกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง								/					
		ผล	-													
	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	1 ครั้ง								/					
		ผล	-													

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	4 ครั้ง			/				/		/		/		นายปริญญา เพ็ชรสุดสำห น.ส.รัฐธนา ชัยน
		ผล	1 ครั้ง			8/3/67										
2.2	การอบรม/สัมมนาหัวข้อเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2566															
	เรื่อง ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	แผน	1 ครั้ง								/					คณะกรรมการหมวด 1
		ผล	-													
	เรื่อง การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	แผน	1 ครั้ง					/								คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	1 ครั้ง					3/5/67								
	เรื่อง การจัดการมลพิษและของเสีย	แผน	1 ครั้ง						/							คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	1 ครั้ง						18/6/67							
	เรื่อง การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ	แผน	1 ครั้ง							/						คณะกรรมการหมวด 5
		ผล	-													
	เรื่อง การจัดซื้อสินค้าและจัดจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง							/						
		ผล	-													
	เรื่อง ก๊าซเรือนกระจกกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	แผน	1 ครั้ง					/								
		ผล	1 ครั้ง					7/5/67								
	เรื่อง การซ่อมอค์คีย์และการอพยพหนีภัยในอาคาร	แผน	1 ครั้ง					/								
		ผล	1 ครั้ง					29/5/67								
	เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว	แผน	1 ครั้ง						/							
ผล		-														
2.3	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ (บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Facebook แจกเวียนผ่านระบบ ernet stickเกอร์ ป้ายประชาสัมพันธ์ และ Line group)	แผน	1 ครั้ง			/										นายปริญญา เพ็ชรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติหิรัญญ์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เขียมทอง
		ผล	2 ครั้ง			/	/									
	ครั้งที่ 2 ปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการ	แผน	1 ครั้ง			/										นายปริญญา เพ็ชรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติหิรัญญ์ น.ส.จิตาภา สร้อยโพธิคุณ น.ส.เกศรา เขียมทอง
		ผล	1 ครั้ง			/										
		แผน	1 ครั้ง			/										
		ผล	1 ครั้ง			/										

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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 3 การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง			/										นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ น.ส.เกศรา เทียมทอง
		ผล	1 ครั้ง			/										
	ครั้งที่ 4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (5ส)	แผน	1 ครั้ง						/							นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ
		ผล	1 ครั้ง						/							
	ครั้งที่ 5 เป้าหมายและมาตรการพลังงานและทรัพยากร (ได้แก่ ไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน กระดาษ)	แผน	2 ครั้ง			/	/									นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ น.ส.เกศรา เทียมทอง
		ผล	2 ครั้ง			/	/									
	ครั้งที่ 6 เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย	แผน	1 ครั้ง			/										นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ
		ผล	1 ครั้ง			/										
	ครั้งที่ 7 ผลการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
	ครั้งที่ 8 สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	2 ครั้ง		/				/							นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ น.ส.เกศรา เทียมทอง
		ผล	2 ครั้ง		/				/							
	ครั้งที่ 9 ก๊าซเรือนกระจก	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายปริญญา เพียรสุดสำห นายภูมิพัฒน์ โชติศิริภักย์ น.ส.จิตาภา สร้อยไพฑูริ
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
2.6	จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง		/											นายปริญญา เพียรสุดสำห น.ส.รัชนีญา ขยัน
		ผล	1 ครั้ง		20/2/67											

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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.	
<b>หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน</b>																
3.1	กำหนดมาตรการ กำหนดค่าเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติ : การใช้ น้ำ การใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรอื่นๆ และการจัดประชุมที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	2 ครั้ง	31/1/67	27/2/67											
3.2	มีแผนงานและมาตรการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่ประหยัดพลังงาน	แผน	1 ครั้ง				/									คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	1 ครั้ง				22/4/67									
3.3	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อม วิเคราะห์ข้อมูล	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
3.4	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 3
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
<b>หมวด 4 การจัดการของเสีย</b>																
4.1	<b>การจัดการของเสีย</b>															
1)	กำหนดการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ อย่างเหมาะสม															
	(1) คัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่ผู้ ตรวจสอบ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
	ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/								
	(2) ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่ผู้ ตรวจสอบถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่ตรวจสอบ	แผน	1 ครั้ง				/									คณะกรรมการหมวด 4
	ผล	1 ครั้ง				29/3/67										
	(3) วางจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการโดยจะต้องมีพื้นที่รองรับ ขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการหมวด 4
	ผล	1 ครั้ง				29/3/67										
	(4) จุดทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่ผู้ตรวจสอบ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
	ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/								
	(5) ส่งขยะให้ อบท. หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
	ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/								
	(6) การติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการ อย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อบท. ให้ถือว่ามีการจัดการ อย่างเหมาะสม)	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
	ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/								
	(7) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเผาที่ ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/									

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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.	
2)	2. กำหนดการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง															
	(1) นำขยะกลับมาใช้ใหม่	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(2) บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(3) วิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดจากหมวด 1 ข้อ 1.5	แผน	4 ครั้ง			/			/			/			/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	2 ครั้ง			/			/			/			/	
	(4) ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4.2	<b>การจัดการน้ำเสีย</b>															
1)	กำหนดการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทั้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง															
	(1) กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสียและจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดูแล	แผน	2 ครั้ง	/	ชั้น 1 และ 3		/					ชั้น 2				คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	1 ครั้ง	/												
	(2) บำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร มีบ่อดักไขมัน หรือมีระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(3) บำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่ปล่อยน้ำเสีย	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(4) ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทั้งที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2)	กำหนดการดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย															
	(1) ดูแลระบบน้ำเสียหรือมีการดักและทำความสะอาดเศษอาหาร และไขมันออกจากตะแกรงดักขยะ หรือบ่อดักไขมัน ตามความถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(2) นำกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย หรือเศษอาหาร ไขมัน และไขมันจากถัง/บ่อดักไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(3) ตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	(4) ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่นๆ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	1 ครั้ง				/									นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน
		ผล	1 ครั้ง				29-30/4/67 และ 3/5/67									
	(2) โดยบุคลากร	แผน	2 ครั้ง			/				/						นายจุมพล ศรีอุดมสุวรรณ บุคลากรทุกชั้น
		ผล	1 ครั้ง				29-30/4/67									
5.2	ทำความสะอาดเครื่องฟอกอากาศ	แผน	6 ครั้ง		/		/		/		/		/		/	นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน น.ส.รุจิราวรรณ ชันติ บุคลากรทุกชั้น
		ผล	3 ครั้ง		15/2/67		19/4/67		18/6/67							
5.3	ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เอกสาร	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน น.ส.รุจิราวรรณ ชันติ บุคลากรทุกชั้น
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.4	ทำความสะอาดพรมปูพื้น	แผน	1 ครั้ง									/				แม่บ้าน
		ผล	-													
5.5	ทำความสะอาดชั้นหนังสือ/วารสาร	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายประสิทธิ์ ใจคำ
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.6	สำรวจความพร้อมของสัญญาณเตือนภัย ไฟฉุกเฉิน ถังดับเพลิง จัดทำป้ายสื่อ	แผน	1 ครั้ง			/										นายสวาท ใจสักเสริญ นายประสิทธิ์ ใจคำ นายณัฐวุฒิ เครือฟู
		ผล	1 ครั้ง			15/3/67										
5.7	การดูแลพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายประสิทธิ์ ใจคำ น.ส.ปภาวรินทร์ บวนศิริ นายนิวัช ออนศรี
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.8	การดูแลพื้นที่สีเขียว	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายประสิทธิ์ ใจคำ น.ส.ปภาวรินทร์ บวนศิริ นายนิวัช ออนศรี
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.9	การเพิ่มพื้นที่สีเขียว และรณรงค์ปลูกไม้พ้ออากาศในห้องทำงาน	แผน	2 ครั้ง				/					/				นายสวาท ใจสักเสริญ นายประสิทธิ์ ใจคำ นายณัฐวุฒิ เครือฟู
		ผล	2 ครั้ง				22/4/67									

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้าน/บุคลากรทุกชั้น
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.11	การดูแลพื้นที่ทำงาน	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	บุคลากรทุกชั้น
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.12	การดูแลพื้นที่โดยรอบอาคาร	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้าน/บุคลากรทุกชั้น
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
5.13	การฝึกซ้อมดับเพลิง หนีไฟ และแผ่นดินไหว	แผน	1 ครั้ง			/										น.ส.ศรัญญา อุทธิยาเล่า
		ผล	1 ครั้ง					29/5/67								น.ส.กนกวรรณ ทาแดง
5.14	การสำรวจความพร้อมของสัญญาณเตือนภัย	แผน	4 ครั้ง			/				/			/		/	
		ผล	2 ครั้ง			22/3/67				28/6/67						
5.15	รายงานผลการปฏิบัติงาน	แผน	2 ครั้ง				/								/	คณะกรรมการหมวด 5
		ผล	1 ครั้ง				3/5/67									
5.16	ประชุมคณะกรรมการหมวด 5	แผน	2 ครั้ง				/								/	คณะกรรมการหมวด 5
		ผล	1 ครั้ง				3/5/67									

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

ที่	กิจกรรม	แผน/ ผล	ความถี่	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.	
<b>หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง</b>																
6.1	การจัดซื้อสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.บัวลอย อิชัน
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							น.ส.ศิริินภา พานทอง
6.2	จัดทำบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใชจจริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศิริินภา พานทอง
		ผล	1 ครั้ง	15/1/67												
	6.2.1 ทบทวนบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใชจจริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	1 ครั้ง						/							น.ส.ศิริินภา พานทอง
		ผล	1 ครั้ง					14/6/67								
6.3	จัดทำหนังสือถึงผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/				/								น.ส.สนธยา ธงงาม
		ผล	1 ครั้ง	5/1/67				29/5/67								
6.4	การจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.รติกาญจน์ ประเมินชัย นายศุภกร มะโน
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							

หมายเหตุ : รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง

จัดทำโดย ..... 

(นางทิจัมพร ศรีรินทร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติ


วันที่ 31 มกราคม 2567

ตรวจสอบโดย ..... 

(นางวนิดา เมืองมูล)

ตำแหน่ง วิชาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักวิจัยฯ

วันที่ 31 มกราคม 2567

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.กรรณา 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