

1.1.4 แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี

1.1.4 (1) รายละเอียดของแผนจะต้องระบุการดำเนินงานครบถ้วนทุกหมวด

ในปี 2567 คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ได้ร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่มีรายละเอียดของแผนครอบคลุมการดำเนินงานครบถ้วนทุกหมวด และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด

1.1.4 (2) มีการกำหนดเวลาหรือความถี่ของการดำเนินการของแต่ละหมวด

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ได้มีการกำหนดช่วงเวลาหรือความถี่ในการดำเนินการ พร้อมผู้รับผิดชอบของแต่ละหมวดที่ชัดเจน

1.1.4 (3) มีการกำหนดแผนดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี 2567 ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารหน่วยงานทั้งหมดภายในอาคาร รวม 4 หน่วยงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ผู้อำนวยการสถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร และประธานหลักสูตรวิทยาการสมุนไพรระดับปริญญาตรี คณะผลิตกรรมการเกษตร สำหรับอีก 1 หน่วยงาน คือ ผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ในระหว่างการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการฯ ทดแทนผู้อำนวยการที่เกษียณอายุ **ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายแผนการดำเนินงาน และร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ด้วยแล้ว**

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2567

แผน/ผลการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ประจำปี พ.ศ. 2567																
ที่	กิจกรรม	แผน/	ความถี่	2567												ผู้รับผิดชอบ
		ผล		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 นางทิพย์พร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
2)	จัดทำประกาศบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม เสนออธิการบดีลงนามอนุมัติ และระบุวันที่จัดทำให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิพย์พร 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) การสร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้เกี่ยวข้อง	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิพย์พร ศรีรินทร์
		ผล	1 ครั้ง	31/1/67												
2)	จัดทำประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อลงนาม อนุมัติ พร้อมระบุวันที่ประกาศให้ชัดเจน	แผน	1 ครั้ง	/												นางวนิดา เมืองมูล นางทิพย์พร ศรีรินทร์
		ผล	2 ครั้ง	31/1/67						13/6/67						
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/	ความถี่	2567												ผู้รับผิดชอบ
		ผล		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 เพ็ญสุตสำหรับ น.ส.รณรดา 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 การซ่อมอัคคีภัยและการอพยพหนีภัยในอาคาร	แผน	1 ครั้ง						/							
		ผล	1 ครั้ง						29/5/67							
	เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว	แผน	1 ครั้ง							/						
		ผล	-													
2.3	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ (บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Facebook แจ้งเวียนผ่านระบบ erp สดักเกอร์ป้ายประชาสัมพันธ์ และ Line group)															
	ครั้งที่ 1 นโยบายสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง		/											
		ผล	2 ครั้ง		/		/									นายปริญญา เพ็ญสุตสำหรับ นายภูมิพัฒน์ ชาติศิริฤกษ์ น.ส.จิตานา สร้อยไพฑูริ น.ส.เกศรา เทียมทอง
	ครั้งที่ 2 ปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการ	แผน	1 ครั้ง			/										
		ผล	1 ครั้ง			/										นายปริญญา เพ็ญสุตสำหรับ นายภูมิพัฒน์ ชาติศิริฤกษ์ น.ส.จิตานา สร้อยไพฑูริ น.ส.เกศรา เทียมทอง

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567																
ที่	กิจกรรม	แผน/	ความถี่	2567												ผู้รับผิดชอบ
		ผล		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) คัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงานและจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
	(2) ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่ตรวจสอบ	แผน	1 ครั้ง				/									คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	1 ครั้ง			29/3/67										
	(3) วางจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการโดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ	แผน	1 ครั้ง	/												คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	1 ครั้ง			29/3/67										
	(4) จุดทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
	(5) ส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
	(6) การติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่ามีจัดการอย่างเหมาะสม)	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
	(7) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง)	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คณะกรรมการหมวด 4
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							
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			/			/							

[illegible]

แผน/ผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ประจำปี พ.ศ. 2567																
ที่	กิจกรรม	แผน/	ความถี่	2567												ผู้รับผิดชอบ
		ผล		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	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.บัวลอย อธิ์น
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							น.ส.ศิริภา พานทอง
6.2	จัดทำบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้อยู่จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศิริภา พานทอง
		ผล	1 ครั้ง	15/1/67												
	6.2.1 ทบทวนบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้อยู่จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	1 ครั้ง						/							น.ส.ศิริภา พานทอง
		ผล	1 ครั้ง						14/6/67							
6.3	จัดทำหนังสือถึงผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.สนธยา งามงาม
		ผล	1 ครั้ง	5/1/67				29/5/67								
6.4	การจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.ศศิภาณูจน์ ประเมินชัย นายศุภกร มะโน
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							

แผนดำเนินการได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารภายในอาคาร (4 หน่วยงาน)

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.	
หมวด 6	การจัดซื้อจัดจ้าง															
6.1	การจัดซื้อสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.บัวลอย อธิ์น
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							น.ส.ศิริมา พานทอง
6.2	จัดทำบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้อยู่จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ศิริมา พานทอง
		ผล	1 ครั้ง	15/1/67												
6.2.1	ทบทวนบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้อยู่จริงในสำนักงาน โดยจะต้องระบุรายการสินค้า ยี่ห้อ ฉลากสิ่งแวดล้อม วันหมดอายุการรับรองของสินค้านั้น	แผน	1 ครั้ง						/							น.ส.ศิริมา พานทอง
		ผล	1 ครั้ง						14/6/67							
6.3	จัดทำหนังสือชี้แจงเพื่อขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง	/												น.ส.ณัฏฐา ช่างงาม
		ผล	1 ครั้ง	5/1/67				29/5/67								
6.4	การจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	12 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	น.ส.ศศิภา ฤกษ์ ประเมิณชัย นายศุภกร มะโน
		ผล	6 ครั้ง	/	/	/	/	/	/							

หมายเหตุ : รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง

จัดทำโดย กฤษณ์ พงษ์
(นางกฤษณ์ พงษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานโยบาย
วันที่ 31 มกราคม 2567

ตรวจสอบโดย นางนิตา เมื่อนุส
(นางนิตา เมื่อนุส)
ตำแหน่ง วิชาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักวิจัยฯ
วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ [ลายเซ็น]
(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ สุวรรณรักษ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ [ลายเซ็น]
(อาจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.จิระชัย ยมมิก)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร
วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ [ลายเซ็น]
(อาจารย์ ดร.เทิดศักดิ์ โทณลักษณ์)
ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรวิทยาการสมุนไพรระดับปริญญาตรี
วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ [ลายเซ็น]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณ อรรถนิตย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
วันที่ 31 มกราคม 2567

ผู้อนุมัติ [ลายเซ็น]
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ 31 มกราคม 2567

หมายเหตุ : * อยู่ในระหว่างการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว ทดแทนผู้อำนวยการที่เกษียณอายุ
ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยได้รับทราบนโยบาย แผนการดำเนินงาน และร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ในระหว่างการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการฯ ทดแทนผู้อำนวยการที่เกษียณอายุ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้รับทราบนโยบาย แผนการดำเนินงาน และร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ด้วยแล้ว