

## แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2567

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											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>หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>															
1	กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
2	แต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
3	กำหนดบริบทขอบเขตพื้นที่และกิจกรรมของสำนักงาน	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
4	กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
5	ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
6	รวบรวมและทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
7	กำหนดแผนงานโครงการกิจกรรมสำนักงานสีเขียวที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
8	สร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรเรื่องก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
9	จัดเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานและวิเคราะห์ข้อมูล	1 ครั้ง/ เดือน													ผู้บริหาร
10	ประชุมติดตามและทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	1 ครั้ง/ ปี													ผู้บริหาร
<b>หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก</b>															
	กำหนดแผนงานและเป้าหมายการอบรมและมีการอบรมหลักสูตรให้ความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office) แก่บุคลากรโดยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ	1 ครั้ง/ปี													หัวหน้าฝ่ายหอสมุดฯ/ ลินดา/เพ็ญธิภา

	<p>ดำเนินการจัดอบรม ประเมินผล และบันทึกประวัติการ ฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว</li> <li>- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย</li> <li>- ก๊าซเรือนกระจก</li> <li>- การอบรมป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ</li> </ul>	5 ครั้ง/ปี																นิศากร
	กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ทั้ง ภายในและภายนอกสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน - ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																เพื่อสุธิภา
	กำหนดช่องทางการสื่อสารสำนักงานสีเขียว ทั้งภายในและภายนอกเพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรทราบ	1 ครั้ง/เดือน - ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																เพื่อสุธิภา
	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ แนวทางการ ปฏิบัติ สำนักงานสีเขียวของสำนักฯ ให้ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ	1 ครั้ง/เดือน - ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																เพื่อสุธิภา
	กำหนดช่องทางรับข้อเสนอแนะ และนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข																	เพื่อสุธิภา
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																		





5.1.3 การจัดการมลพิษอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน																			
1) ประกาศ/แนวทางของสำนักฯ เรื่อง มาตรการควบคุม การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย																			
2) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน ดับเครื่องยนต์ ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถเป็นเวลานาน																			
5.2 แสงในสำนักงาน																			
5.2.1 มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด	1 ครั้ง/ปี																		
1) รายงานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง	1 ครั้ง/ปี																		
2) การตรวจสอบและปรับปรุงเรื่องแสงสว่างภายในสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี																		
3) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. 2567	1 ครั้ง/ปี																		
5.3 เสียง	1 ครั้ง / ปี																		
5.3.1 การควบคุมมลพิษทางเสียง ภายในอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง / ปี																		
1) รายงานการตรวจวัดค่าเสียง (ถ้ามี)	1 ครั้ง / ปี																		
2) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. 2567	1 ครั้ง / ปี																		
"3) ประกาศ/แนวทางของสำนักฯ เรื่อง มาตรการควบคุม การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย"	1 ครั้ง / ปี																		
4) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน ดับเครื่องยนต์ ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถเป็นเวลานาน	1 ครั้ง / ปี																		

คกก.หมวด 5 (นางสาวกนิศ ะ  
โพ ผู้ประสานงาน)

คกก.หมวด 5  
(นางณัชชา มณีวงศ์  
นางสาวอรพรรณ จันทเพชร  
ผู้ประสานงาน)

5.3.2 การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน	1 ครั้ง / ปี																		
1) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. 2567	1 ครั้ง / ปี																		
2) ประกาศ/แนวทางของสำนักฯ เรื่อง มาตรการควบคุม การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	1 ครั้ง / ปี																		
<b>5.4 ความน่าอยู่</b>																			
5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้	1 ครั้ง / ปี																		

คกก.หมวด 5 (นางรัชนีวรรณ  
จันทร์สนธิ ผู้ประสานงาน)









6.2.1 ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม														
จัดทำเอกสาร 6.2.1 กราฟแสดงร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระหว่างเดือน....พ.ศ. 2567 - เดือน.....พ.ศ. 2567	1 ครั้ง/ปี													
จัดทำเอกสาร 6.2.1(1)-1 แบบรายงานผลการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งที่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่ผ่านเกณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน													
รวบรวมเอกสาร 6.2.1(1)-2 ใบรับรองการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของบริษัท..... (ยังไม่มี) (เช่น บริษัททำความสะอาด)	ทุกเดือน													
จัดทำเอกสาร 6.2.1(2)-1 แบบใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติงาน													
จัดทำเอกสาร 6.2.1(2)-2 แบบประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมาก่อสร้าง	ทุกเดือน/ทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติงาน													
รวบรวมเอกสาร 6.2.1(3) สัญญา/ข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับจ้าง (ให้แนบสัญญาหรือข้อตกลง)	ทุกเดือน													
รวบรวมเอกสาร 6.2.1(4) การชี้แจงผู้รับจ้าง/ผู้เข้ามาใช้พื้นที่ของหน่วยงานเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ได้แก่ - พนักงานของบริษัทรับจ้างทำความสะอาดรายปี - ร้านกาแฟ - ร้านถ่ายเอกสาร - ร้านเครื่องเขียน (ใช้เอกสารของหมวดที่ 2 โดยมีคนนอกดังกล่าวเข้าร่วมด้วย)	1 ครั้ง/ปี													

คณะกรรมการฯ ตามเกณฑ์หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

<p>6.2.2 ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน րปภ. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น</p>																				
<p>จัดทำเอกสาร 6.2.2 กราฟแสดงร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ ระหว่างเดือน....พ.ศ. 2567 - เดือน.....พ.ศ. 2567</p>	1 ครั้ง/ปี																			
<p>6.2.3 ร้อยละของการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>																				
<p>จัดทำเอกสาร 6.2.3 กราฟแสดงร้อยละของการเลือกใช้บริการที่เป็นสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน)</p>	1 ครั้ง/ปี																			
<p>จัดทำเอกสาร 6.2.3(1) แบบคัดเลือกสถานที่ใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน)</p>	<p>ทุกครั้งที่จะมีการใช้บริการสถานที่นอกสำนักงาน</p>																			