

แผนปฏิบัติการพัฒนาสำนักงานสีเขียว

ประจำปี พ.ศ. 2564

สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ จำนวน 6 หมวด 44 กิจกรรม ดังนี้

แผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

ที่	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.	
หมวด 1 นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															
1	ประชุมทบทวน ชี้แจง และเตรียมความพร้อมเพื่อยกระดับการเป็นสำนักงานสีเขียว	2 ครั้ง													คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว
2	ทบทวนบริบทและขอบเขตของอาคารที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ	2 ครั้ง													คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว
3	ทบทวนแต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	2 ครั้ง													คณะกรรมการหมวด 1
4	กำหนดนโยบาย ขอบเขต วิสัยทัศน์ พันธกิจสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย และยุทธศาสตร์	2 ครั้ง													คณะกรรมการหมวด 1
5	ทบทวนประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสียและปริมาณก๊าซเรือนกระจก	2 ครั้ง													นายทวี นวมนิม
6	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมาวางแผนจัดการ	2 ครั้ง													น.ส.สวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์
7	กำหนดโครงการ/กิจกรรม สิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย 1 โครงการที่แสดงถึงนวัตกรรมใหม่ๆ ขององค์กร)	2 ครั้ง													คณะกรรมการหมวด 1
8	รวบรวมและทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง													น.ส.สุพรรณณี เพนวิมล

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

ที่	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.		
9	ประเมินการปฏิบัติงานเพื่อดูถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย	1 ครั้ง														น.ส.สุพรรณณี เพนวิมล
10	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง														นายทวี นวมนิยม
11	ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	2 ครั้ง														คณะกรรมการ หมวด 1
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก																
12	อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย(ตามที่ระบุในเกณฑ์สำนักงานสีเขียว และกฎหมาย)	1 ครั้ง														น.ส.ชนกภา ทองตัน
13	รณรงค์ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เป้าหมายโครงการ ผลการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวขององค์กรให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้ใช้บริการเกี่ยวและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	12 ครั้ง														น.ส.ชนกภา ทองตัน, นาย วิโรจน์ ว่องไว ไพโรจน์
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																
14	ทบทวนมาตรการ/แนวทางปฏิบัติ															คณะกรรมการ หมวด 3
	1. การใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง)	2 ครั้ง														คณะกรรมการ หมวด 3
	2. การใช้ทรัพยากร (น้ำ กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน)	2 ครั้ง														คณะกรรมการ หมวด 3
	3. การจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	2 ครั้ง														คณะกรรมการ หมวด 3
15	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง														นายมนตรี ภูอิน, นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์
16	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	12 ครั้ง														นายสวัสดิ์ อูรา ฤทธิ์

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

ที่	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.	
หมวด 4 การจัดการของเสีย (ด้านขยะและน้ำเสีย)															
17	ทบทวนมาตรการจัดการขยะ ได้แก่ การลด การคัดแยกขยะ และการนำกลับมาใช้ใหม่	2 ครั้ง													คณะกรรมการ หมวด 4
18	ทบทวนจัดเตรียมถังขยะโดยแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ และวางในจุดที่เหมาะสม	2 ครั้ง													คณะกรรมการ หมวด 4
19	ทบทวนจัดเตรียมพื้นที่รองรับขยะก่อนการส่งกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ	2 ครั้ง													คณะกรรมการ หมวด 4
20	ตรวจสอบการทิ้งขยะอย่างถูกประเภทของพนักงาน	12 ครั้ง													คณะกรรมการ หมวด 4
21	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													นายทวี นวมนิม
22	รายงานผลปริมาณการขยะให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	12 ครั้ง													นายทวี นวมนิม
23	ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารให้สามารถบำบัดได้เต็ม	3 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน,
24	ทำความสะอาดรางระบายน้ำโดยรอบสำนักงาน	6 ครั้ง													แม่บ้าน
25	ตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง													นายทวี นวมนิม
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย															
26	เคลื่อนย้ายหรือจัดการเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดอันตรายจากการที่พนักงานรับสัมผัสสารพิษ	2 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์
27	ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ	6 ครั้ง													นางนิรดา เอี่ยม
28	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	6 ครั้ง													แม่บ้าน
29	ทบทวนติดตั้งป้ายดับเครื่องยนต์บริเวณลานจอดรถ	2 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, นายณัฐกฤตย์ นวมงาม

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

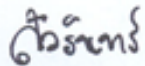
ที่	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
30	ทบทวนกำหนดจุดสูบบุหรี่ตามที่กฎหมายประกาศกำหนด	2 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
31	ตรวจวัดแสงสว่าง (เพิ่มหลอดไฟในพื้นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ)	2 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
32	จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบ (5ส.)	6 ครั้ง													นางรัตนา เสี่ยง สนั่น, นายมนตรี ภูอิน
33	ดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน สามารถเพิ่มพื้นที่สีเขียวในอาคารได้ โดยใช้ไม้กระถาง	6 ครั้ง													นางรัตนา เสี่ยง สนั่น, นายมนตรี ภูอิน
34	ทบทวนมาตรการจัดการสัตว์นำเชื้อในสำนักงาน	2 ครั้ง													คณะกรรมการ หมวด 5
35	ตรวจสอบร่องรอยสัตว์นำเชื้อ	2 ครั้ง													แม่บ้าน
36	อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ	1 ครั้ง													นายพีรวัฒน์ เผ่งผุดอง
37	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	11 ครั้ง													นายพีรวัฒน์ เผ่งผุดอง
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง															
38	ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	6 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นาง รัตนา เสี่ยงสนั่น
39	คำนวณ % ปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นาง รัตนา เสี่ยงสนั่น
40	ประกาศข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน	2 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นาง รัตนา เสี่ยงสนั่น

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

ที่	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
41	ตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว
42	ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน	1 ครั้ง												คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว	
43	ส่งข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ของกรมส่งเสริมฯ	1 ครั้ง												คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว	
44	จัดทำและสรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักงานสีเขียว	2 ครั้ง												คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว	

หมายเหตุ รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

จัดทำโดย



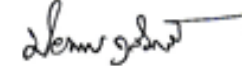
(นางสาวสุรินทร์ ยั่งยืนรัตน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่ 13 มกราคม 2564

ตรวจสอบโดย



(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)
หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการฯ
สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่ 13 มกราคม 2564

อนุมัติโดย



(อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่ 13 มกราคม 2564