

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 เป้าหมายและยุทธศาสตร์	2 ครั้ง													คณะกรรมการหมวด 1
5	ทบทวนประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	2 ครั้ง													นายทวี นวมินั่ม
6	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมาวางแผนจัดการ	2 ครั้ง													น.ส.สรวิรินทร์ 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 นวมินั่ม
11	ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	2 ครั้ง														คณะกรรมการ หมวด 1
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก																
12	อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย(ตามทีระบุในเกณฑ์สำนักงานสีเขียว และกฎหมาย)	1 ครั้ง														น.ส.แชนภา ทองตัน
13	รณรงค์ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เป้าหมายโครงการ ผลการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวขององค์กรให้ผู้บริหาร บุคลากร ผู้ใช้บริการเกี่ยวและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	12 ครั้ง														น.ส.แชนภา 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 อูราฤทธิ์

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 นวมณี
22	รายงานผลปริมาณการขยะให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	12 ครั้ง													นายทวี นวมณี
23	ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารให้สามารถบำบัดได้เต็ม	3 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, แม่บ้าน
24	ทำความสะอาดรางระบายน้ำโดยรอบสำนักงาน	6 ครั้ง													แม่บ้าน
25	ตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง													นายทวี นวมณี
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย															
26	เคลื่อนย้ายหรือจัดการเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดอันตรายจากการที่พนักงานสัมผัสวัสดุพิษ	2 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, นายวิโรจน์ ว่องไวโรจน์
27	ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ	6 ครั้ง													นางนิรดา เอี่ยม
28	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	6 ครั้ง													แม่บ้าน
29	ทบทวนติดตั้งป้ายดับเครื่องยนต์บริเวณลานจอดรถ	2 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, นายณัฐกฤตย์ นวมงาม

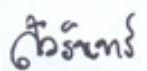
แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564

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 เสียง สนั่น, นายมนตรี ภูอิน
33	ดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน สามารถเพิ่มพื้นที่สีเขียวในอาคารได้ โดยใช้ไม้กระถาง	6 ครั้ง													นางรัตนา เสียง สนั่น, นายมนตรี ภูอิน
34	ทบทวนมาตรการจัดการส้วมน้ำเชื้อในสำนักงาน	2 ครั้ง													คณะกรรมการ หมวด 5
35	ตรวจสอบร่องรอยส้วมน้ำเชื้อ	2 ครั้ง													แม่บ้าน
36	อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ	1 ครั้ง													นายพิรวัฒน์ เฟ่ง มุดอง
37	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	11 ครั้ง													นายพิรวัฒน์ เฟ่ง มุดอง
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง															
38	ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	6 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นาง รัตนา เสียงสัน
39	คำนวณ % ปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นาง รัตนา เสียงสัน
40	ประกาศข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน	2 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นาง รัตนา เสียงสัน

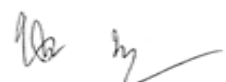
แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2564															
ที่	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
41	ตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว
42	ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมก่อน การตรวจให้การรับรองสำนักงานสีเขียว	2 ครั้ง													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว
43	ส่งข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของ กรมส่งเสริมฯ	1 ครั้ง													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว
44	จัดทำและสรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงาน สีเขียว	2 ครั้ง													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว

หมายเหตุ รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

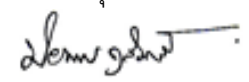
จัดทำโดย


(นางสาวสรนทร ยงยรินทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่ 13 มกราคม 2564

ตรวจสอบโดย


(นางนงลักษณ์ พุฒพนธ์)
หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการฯ
สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่ 13 มกราคม 2564

อนุมัติโดย


(อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วันที่ 13 มกราคม 2564