

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565											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														หมวด				
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1-6	นายธีระชัย ตันเรืองพร
2	กำหนดแผนการปรับปรุงการดำเนินงานจากปี 2564, จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565 และทบทวนแผนการดำเนินงาน	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1-6	นางอรทัย เบ็ญนวล
3	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม																คณะ กก.หมวด 1-6	นายธีระชัย ตันเรืองพร
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1	นางอรทัย เบ็ญนวล, นางอำพร เวียดนาม
5	ประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสียและปริมาณก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1-6	นางอรทัย เบ็ญนวล นางศิริกาญจน์ ตันมาละ
6	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมาวางแผนจัดการ	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1	นางสาวนิตยา ใจกันทา นางสาวหนึ่งฤทัย บุญตวย
7	กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1-6	นางจตุรัตน์ ชิตทองนาง วันทีนิ ปิ่นแก้ว
8	รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1	นางสาวสุวิภา อยู่วิวัฒน์ นางสร้อยญา อาษาไชย
9	ประเมินการปฏิบัติงานเพื่อดูถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1-6	นางสาวธัฒา ธัญชัยนาง พรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค
10	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล และสื่อสารให้บุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานมหาวิทยาลัย	12 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1, 2, 3	นายอัครเทพ คันชิง นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์
11	ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 1	นายธีระชัย ตันเรืองพรนาง จิรพรรณ จันทร์คำพิฑ์
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก																		
12	จัดทำแผนการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม การให้ความรู้ด้านต่าง ๆ และกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตร	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 2	
13	ดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากร	5 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 2	

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565												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.			
13	จัดทำแผนการสื่อสาร การรณรงค์ผ่านช่องทางต่าง ๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดแนวทางและช่องทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2	
14	ดำเนินการรณรงค์สื่อสาร และให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เป้าหมายโครงการ ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ก๊าซเรือนกระจก ฯลฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2	
15	ดำเนินการสอบถาม/สำรวจความรู้ ความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อม และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2	
16	ตรวจสอบ และรายงานข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และการตอบข้อร้องเรียน การปรับปรุงแก้ไขข้อร้องเรียน (ถ้ามี)	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2	
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																	
17	กำหนดมาตรการ/แนวทางปฏิบัติด้านต่าง ๆ และสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบ เช่น	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2, 3	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์ นายสุรเดช คีตการงาน นายรัฐพล ญาติมิตรหนูน
	1) การใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง)														คณะ กก.หมวด 3		
	2) การใช้ทรัพยากร (น้ำ กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน)														คณะ กก.หมวด 3		
	3) การจัดประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร-พลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน														คณะ กก.หมวด 3		
18	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 3	นายสุรเดช คีตการงาน นายรัฐพล ญาติมิตรหนูน	
19	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 3	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	
20	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ แจ้งข้อมูลให้ผู้บริหาร บุคลากร รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 3	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์ นายรัฐพล ญาติมิตรหนูน นางสาวณัฐพร เชื้อนแก้ว	
หมวด 4 การจัดการของเสีย																	
21	กำหนดมาตรการจัดการขยะ ได้แก่ การลด การคัดแยกขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4	นางจิรพรรณ จันทร์คำพิพ นายพนมเทียน ทนคำดี	
22	จัดเตรียมถังขยะ โดยแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ และวางถังขยะที่เหมาะสม ตรวจสอบการชำรุดเสียหาย หรือล้นหาถังเปลี่ยน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4	นายพนมเทียน ทนคำดี นางสาวปวีณา ลัดขันธ์กริกโก	

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565												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.			
	ณ จุดที่เฉพาะตาม หอวังเลขที่ ๒๐๗ อาคารเลขที่ ๒๐๗ หอวังทะเลสาบ																นางอริษา นันทพรพิชญ์
23	จัดทำเส้นทางจัดการและกำจัดขยะแต่ละประเภท	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นายพนมเทียน ทนคำดี นางปวีศา ฉัตรพัชรภิญโญ นางจวีร์รัตน์ สุธะเขต
24	ให้ความรู้ และสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะของบุคลากร และแม่บ้าน	24 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นางสาวพรกมล เล็กสมพงษ์ นางสาวพรทิวา ชัยคำเพชร
25	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	12 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นางสาวพรกมล เล็กสมพงษ์ นางสาวพรทิวา ชัยคำเพชร นางจวีร์รัตน์ สุธะเขต
26	รณรงค์ สื่อสาร ข้อมูลปริมาณการขยะให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบ	12 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นางจิราพร สุนันทานนท์ นางสาววีชารกรณ์ พิลา นายเสกสรรค์ สอนยศ
27	ทบทวน และให้ความรู้แม่บ้านเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ	2 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นางจิราพร สุนันทานนท์ นางสาววีชารกรณ์ พิลา นายฐิติกร บุญราศรี
28	ทำความสะอาดรางระบายน้ำโดยรอบสำนักงาน	12 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นายปรีชา มะโนแสน นายถิรวัฒน์ ต๊ะตา
29	ตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 4 นางจิรพรรณ จันทราศัพท์ นายพนมเทียน ทนคำดี
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย																	
30	กำหนดมาตรการรองรับการจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง การปรับปรุงอาคาร	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 5 นางสาวอัมพรพรรณ กันทะ นางสาวหยาดพิรุณ ทองงาม
31	กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายนอกสำนักงาน	1 ครั้ง															คณะ กก.หมวด 5 นางสาวอัมพรพรรณ กันทะ นางสาวหยาดพิรุณ ทองงาม
32	วางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย																คณะ กก.หมวด 5 นางสาวกัญจิรา วิจิตร นางสาววรัทยา สุขแก้ว นางปวีศา ฉัตรพัชรภิญโญ

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

[ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว \(Green Office\) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565](#)

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565											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.	
33	ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นายบรรจง อินทร์วงศ์
34	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นางสาววิทยา สุขแก้ว นางปวีศา ฉัตรพัชริกัญญา
35	ตรวจวัดแสงสว่าง (เพิ่มหลอดไฟในพื้นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ ลดจุดที่แสงสว่างเกินมาตรฐาน ฯลฯ)	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3, 5	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์ นางนิรมล ทองทิพย์
36	จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร ดูแลพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน โดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม อย่างต่อเนื่อง	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นางสาววิทยา สุขแก้ว นางปวีศา ฉัตรพัชริกัญญา
37	จัดสภาพพื้นที่อาคาร ดูแลพื้นที่ภายในสำนักงาน บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่สำนักงาน พื้นที่ต่าง ๆ ในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยรอบกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และเพิ่มพื้นที่สีเขียวอย่างต่อเนื่อง	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นางสาววิทยา สุขแก้ว นางปวีศา ฉัตรพัชริกัญญา นายทวีพงษ์ พูลศิริชัย
38	กำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงาน กำหนดความถี่ในการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค ตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่ได้กำหนด และกำหนดแนวทางการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงาน	9 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นายสุชาติ จันทร์แก้ว นายสมาน บุญทาคำ นางสาวหยาดพิรุณ ทองงาม
39	กำหนดแผนการอบรมและอพยพหนีไฟ, แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นายเชิดพงศ์ รอบเมือง นายวารินทร์ ชินแก้ว นายณรงค์ เจริญวุฒิ
40	จัดทำแผนฉุกเฉิน และดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นายเชิดพงศ์ รอบเมือง นายวารินทร์ ชินแก้ว
41	ปรับปรุงอาคาร เพื่อจัดทำทางลาด และห้องน้ำคนพิการ	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5	นายไพศาล สงวน
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง																	
42	ทบทวนมาตรการด้านการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และแจ้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบและให้ดำเนินการตามมาตรการ	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	
43	ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และแจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	3 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565											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.	
44	คำนวณเปอร์เซ็นต์ปริมาณและมูลค่าสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยแสดงให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณสินค้า	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	
45	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ขาย เพื่อขอความร่วมมือในการส่งสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	
46	จัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานนอกที่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน สื่อสารหรือให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	4 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	
47	ดำเนินการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น	9 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	
48	จัดทำข้อมูลการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเอกสารหลักฐานการคัดเลือกสถานที่ในการจัดอบรมและนิทรรศการ	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6	
การตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2565																	
49	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และนำเข้าเว็บไซต์/ระบบข้อมูล	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-6	
50	รับการตรวจประเมินภายในสำนักงาน (หมวด 1-6)	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-6	
51	ประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน เพื่อวางแผนในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-6	

หมายเหตุ

1. รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. การกำหนดผู้รับผิดชอบของแต่ละหมวด ให้คณะ กก.หรือภายในหมวดและมอบหมายผู้รับผิดชอบต่อไป