

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2569
วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ชื่อแผนงาน	แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2569
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้การปฏิบัติงาน / กิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) 2. สามารถประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 3. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อฝ่ายบริหารได้ 4. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อขอการรับรองสำนักงานสีเขียว ปี 2569
ขอบเขตของการรับรอง	จำนวน 3 อาคาร ประกอบด้วย 1. อาคาร 1 จำนวน 3 ชั้น 2. อาคาร 2 จำนวน 2 ชั้น 3. อาคาร 3 จำนวน 3 ชั้น

กิจกรรม	ความถี่	2568			แผนการดำเนินงาน (2569)												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	
		.	.	.	.	.	.	ย.	.	.	.	.	.	.	.	.	
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง																	
1. กำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	1 ครั้ง																คณะกรรมการหมวด ที่ 1
2. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง																คณะกรรมการหมวด ที่ 1
3. จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ปี 2569 ที่ครอบคลุมกิจกรรมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ทั้ง 7 หมวด	1 ครั้ง																คณะกรรมการหมวด ที่ 1
4. กำหนดแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนการลดก๊าซเรือนกระจก / โครงการด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง																คณะกรรมการหมวด ที่ 1
5. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ น้ำประปา ไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง กระดาษ ของเสีย ก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง																คณะกรรมการหมวด ที่ 1

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

กิจกรรม	ความถี่	2568			แผนการดำเนินงาน (2569)												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
		.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
3. จัดทำแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
4. รณรงค์ไม่สูบบุหรี่ กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม																	คณะทำงานหมวดที่ 5
- การรณรงค์ไม่สูบบุหรี่	ต่อเนื่อง																คณะทำงานหมวดที่ 5
- การกำหนดพื้นที่และการดูแลรักษาพื้นที่สูบบุหรี่	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
5. การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน	ต่อเนื่อง																คณะทำงานหมวดที่ 5
6. ตรวจวัดความเข้มแสงในสำนักงาน	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
7. การตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในสำนักงาน	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
8. ตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค	เดือนละ 1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
9. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟ การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	เดือนละ 1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
10. จัดอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
11. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ดับเพลิง	เดือนละ 1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
12. จัดทำมาตรการ 5 ส	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 5
13. ดำเนินการ Big Cleaning Day วิทยาลัยฯ																	คณะทำงานหมวดที่ 5
หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง																	
1. ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริง	1 ครั้ง																คณะทำงานหมวดที่ 6

2. จัดทำบัญชีรายชื่อ โรงแรม สถานที่จัดงาน ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง																	คณะกรรมการหมวด ที่ 6
3. แจ้งขอความร่วมมือไปยังผู้ขายในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการสื่อสาร เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวให้ผู้รับจ้างทราบและปฏิบัติ	1 ครั้ง																	คณะกรรมการหมวด ที่ 6
4. จัดทำแนวทางการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแ ละข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน	1 ครั้ง																	คณะกรรมการหมวด ที่ 6
5. ประเมินการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	เดือนละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มี การเข้าปฏิบัติ งาน																	คณะกรรมการหมวด ที่ 6
6. จัดทำสรุปข้อมูลและคำนวณสัดส่วนการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง																	คณะกรรมการหมวด ที่ 6
หมวด 7 การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (สำหรับหน่วยงานต่ออายุ/ยกระดับ)																		
1. การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในหน่วยงาน (Internal Audit)	1 ครั้ง																	คณะกรรมการหมวด ที่ 7
2. การพัฒนาและต่อยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว																		คณะกรรมการหมวด ที่ 7
(2.1) กิจกรรมส่งเสริมสำนักงานสีเขียวให้กับหน่วยงานที่สนใจ	เมื่อมีการจัด																	คณะกรรมการหมวด ที่ 7
(2.2) การสร้างเครือข่ายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง																	คณะกรรมการหมวด ที่ 7
(2.3) การดำเนินกิจกรรมร่วมกับชุมชน	เมื่อมีการจัด																	คณะกรรมการหมวด ที่ 7

ผู้จัดทำ (นางสาวมยุรี สายดวง) นักทรัพยากรบุคคล วันที่ 22 มิถุนายน 2569	ผู้ตรวจสอบ (นางवासนา ธรรมพิทักษ์) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ วันที่ 22 มิถุนายน 2569	ผู้อนุมัติ (ศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ โสภางค์) คณบดีวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ วันที่ 20 มกราคม 2569
--	--	---

