



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗๐๒/๑๘๗๔

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ตามที่ได้ส่งร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวได้ทบทวนแผนดังกล่าว นั้น

ขณะนี้ได้รวบรวมกิจกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๖ จากทุกหมวด และจัดทำแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี...2566...

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2566											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.	
1	ประชุมคณะทำงาน	1 ครั้ง							←→							คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 1
2	ทบทวนนโยบาย เป้าหมายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง							←→							
3	ทบทวนบริบท ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง							←→							
4	กำหนดแผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง	←→													
5	ทบทวนการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง							←→							
6	ทบทวนประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินภายในหน่วยงาน ตามเกณฑ์ข้อ 1.7	1 ครั้ง							←→							
7	รวบรวมและทบทวนการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายสิ่งแวดล้อมและกฎหมายท้องถิ่น	1 ครั้ง								←→						
8	รวบรวมข้อมูลและคำนวณก๊าซเรือนกระจกและรายงานผล	2 ครั้ง							←→					←→		
9	ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	1 ครั้ง							7ก.ค. ←→							
10	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง	1 ครั้ง							←→							
11	รับการตรวจประเมินจากผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงานตามเกณฑ์	1 ครั้ง											←→			
12	สมัครต่ออายุการรับรองรางวัล	1 ครั้ง												←→		
13	จัดทำแผนการฝึกอบรม สัมมนา และสร้างความตระหนัก	1 ครั้ง	←→													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 2
14	จัดทำแผนรณรงค์และประชาสัมพันธ์	1 ครั้ง	←→													
15	จัดทำเว็บไซต์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update หลังรวมรายงานผล)	2 ครั้ง							←→						←→	
16	จัดทำการประเมินผล	1 ครั้ง							←→							
17	บันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากร	1 ครั้ง							←→							
18	รายงานผลการสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก และผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 2	1 ครั้ง								←→						
19	ทบทวนแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1 ครั้ง			←→											คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 3
20	ประชาสัมพันธ์มาตรการหมวด 3 และประชาสัมพันธ์เป้าหมายการใช้ทรัพยากร	1 ครั้ง			←→											
21	สร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1 กิจกรรม	←→													
22	เก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของส่วนงาน วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผล	1 กิจกรรม	←→													

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2566											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.
23	รายงานผลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของส่วนงาน	3 ครั้ง				↔					↔			↔	
24	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 3	1 ครั้ง								↔		↔			
25	การคัดแยกขยะตามประเภท	ทุกครั้ง	←												→
26	การติด / ตรวจสอบป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ	1 กิจกรรม	←												→
27	กำหนด / ตรวจสอบ จุดพัก จุดทิ้งขยะ	3 ครั้ง				↔				↔				↔	
28	การนำขยะกลับมาใช้ใหม่	1 กิจกรรม	←												→
29	การวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมาย	3 ครั้ง				↔				↔				↔	
30	การตรวจสอบการทิ้งขยะ	1 กิจกรรม	←												→
31	บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล ของเสียของการจัดการของเสียในสำนักงาน	ทุกวัน	←												→
32	รายงานผลการจัดการของเสียของส่วนงาน	3 ครั้ง				↔				↔				↔	
33	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 4	1 ครั้ง								↔		↔			
34	จัดทำแผนด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงาน	1 ครั้ง		↔		↔									
35	การตรวจสอบตามแผนจัดการความน่าอยู่ในสำนักงาน	12 ครั้ง	←												→
36	การตรวจสอบตามแผนการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่สุขุบทันทีที่เหมาะสม	12 ครั้ง	←												→
37	การตรวจสอบตามแผนการควบคุมสัตว์พาหนะนำเชื้อ	12 ครั้ง	←												→
38	การตรวจสอบตามแผนความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง	12 ครั้ง	←												→
39	ให้ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	3 ครั้ง				↔				↔				↔	
40	การตรวจสอบตามแผนการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวพื้นที่ส่วนกลาง	12 ครั้ง	←												→
41	บันทึก จัดเก็บผล วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงาน	12 ครั้ง	←												→
42	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 5	1 ครั้ง								↔		↔			
43	ทบทวนแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง				↔									
44	ทบทวนบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับการใช้จริงในสำนักงาน	12 ครั้ง	←												→
45	บันทึกข้อมูล เปรียบเทียบการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง	←												→
46	บันทึกข้อมูล เปรียบเทียบการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง	←												→

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2566											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.		
47	ประเมินประสิทธิภาพการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน หรือบุคคลที่มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	12 ครั้ง															
48	สรุปผล และรายงานการจัดซื้อ /จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง															
49	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 6	1 ครั้ง															

จัดทำโดย



วันที่

21 มีนาคม 2566

ตรวจสอบโดย



วันที่

21 มีนาคม 2566

อนุมัติโดย



วันที่

21 มีนาคม 2566