



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานเลขาธิการ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗๐๒/๐๕๖๗

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕

๑. เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

ตามที่ได้ส่งร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕ ให้กับประธานหมวดสำนักงานสีเขียวทบทุนและปรับปรุงข้อมูล ในหนังสือที่ อว ๖๕๐๒.๐๗๐๒/๐๑๔๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕ นั้น

ขณะนี้ได้ดำเนินการรวบรวมกิจกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๕ จากทุกหมวด และปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์)

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด ๑

๒. เรียน ผอ.คนแรก 1.

เพื่อโปรดพิจารณา

1 ก.พ. ๖๕

๕. เรียน ประธานหมวด

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ  
ตามแผนที่ได้กำหนดไว้

หวง  
2 กพ 65

๓. เรียน ผอ.คนแรก

1 กพ 65

4. เรียน ผอ.คนแรก 1

เพื่อโปรดพิจารณา

1 กพ. ๖๕

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี...2565...

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

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	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.		
23	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 3	3 ครั้ง						←→									
24	การคัดแยกขยะตามประเภท	ทุกครั้ง	←													→	คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 4
25	การติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ	1 ครั้ง	←→														
26	กำหนดจุดพัก จุดทิ้งขยะ	2 ครั้ง	←→														
27	การทำความสะอาดและกำจัดสิ่งปฏิกูล	12 ครั้ง	←													→	
28	การนำขยะกลับมาใช้ใหม่	12 ครั้ง	←													→	
29	การวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมาย	3 ครั้ง				←→				←→					←→		
30	การตรวจสอบการทิ้งขยะ	12 ครั้ง	←													→	
31	บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล ของเสียของการจัดการของเสียในสำนักงาน	ทุกวัน	←													→	
32	รายงานผลการจัดการของเสียของส่วนงาน	3 ครั้ง				←→				←→					←→		
33	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 4	3 ครั้ง						←→									
34	จัดทำแผนด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงาน	1 ครั้ง	←	→													คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 5
35	การตรวจสอบตามแผนจัดการความน่าอยู่ในสำนักงาน	12 ครั้ง	←													→	
36	การตรวจสอบตามแผนการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่สุขุบนุหรีที่เหมาะสม	12 ครั้ง	←													→	
37	การตรวจสอบตามแผนการควบคุมสัตว์พาหนะนำเชื้อ	12 ครั้ง	←													→	
38	การตรวจสอบตามแผนความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง	12 ครั้ง	←													→	
39	อบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง										←→				→	
40	การตรวจสอบตามแผนการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวพื้นที่ส่วนกลาง	12 ครั้ง	←													→	
41	จัดกิจกรรมตรวจ 5ส ในสำนักงาน	4 ครั้ง			←→			←→		←→					←→		
42	บันทึก จัดเก็บผล วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงาน	12 ครั้ง	←													→	
43	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 5	3 ครั้ง						←→									
44	ทบทวนแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง			←→												คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 6
45	ทบทวนบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับการใช้จริงในสำนักงาน	12 ครั้ง	←													→	
46	บันทึกข้อมูล เปรียบเทียบการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง	←													→	
47	บันทึกข้อมูล เปรียบเทียบการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง	←													→	

