



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานเลขานุการ สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน โทร. ๐๓๔-๓๕๓๐๖๒

ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗๐๒/..... วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ตามที่ได้ส่งร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการสำนักงาน สีเขียว ได้ทบทวนแผนดังกล่าว นั้น

ขณะนี้ได้รวบรวมกิจกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๗ จากทุกหมวด และจัดทำแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คุณ + ๑๗๗๗๗

H

15 ๖๓ ๖๗

(นางสาวนิลบล สุขภาพ)  
เลขานุการหมวดที่ 1

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี...2567...


ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2567										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															
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															
20	ประชาสัมพันธ์มาตรการหมวด 3 และประชาสัมพันธ์เป้าหมายการใช้ทรัพยากร	1 ครั้ง															
21	สร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1 กิจกรรม															
22	เก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของส่วนงาน วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผล	1 กิจกรรม															

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2567										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	ทุกวัน															คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 4
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	การตรวจสอบตามแผนจัดการความน่าอยู่ในส่วนงาน	12 ครั้ง															
36	การตรวจสอบตามแผนการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่สุขุบทที่ที่เหมาะสม	12 ครั้ง															
37	การตรวจสอบตามแผนการควบคุมสัตว์พาหนะนำเชื้อ	12 ครั้ง															
38	การตรวจสอบตามแผนความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง	12 ครั้ง															
39	ให้ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	3 ครั้ง															
40	การตรวจสอบตามแผนการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวที่ส่วนกลาง	12 ครั้ง															
41	บันทึก จัดเก็บผลวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในส่วนงาน	12 ครั้ง															
42	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 5	1 ครั้ง															
43	ทบทวนแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง															
44	ทบทวนบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับการใช้จริงในส่วนงาน	12 ครั้ง															
45	บันทึกข้อมูล เปรียบเทียบการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง															
46	บันทึกข้อมูล เปรียบเทียบการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง															

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2567												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 15 มีนาคม 2567

อนุมัติโดย 

วันที่ 15 มีนาคม 2567