

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.6 – 1.6.2

1.6.2 ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีแผนการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการควบคุมแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายที่ชัดเจนในการจัดการสิ่งแวดล้อม

1.6.2 (1) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน

1.6.2 (2) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

1.6.2 (3) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

1.6.2 (4) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ

1.6.2 (5) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด/กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย มีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข

1.6.2 (6) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมาย

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม												แบบฟอร์ม 1.6 (1)				
ชื่อแผนงาน: โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)		ผู้จัดทำ: คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว				ผู้อนุมัติ: <i>คณิศร กิติ์</i>						ร.ร.ร.ร.ร.				
หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร		วันที่บังคับใช้: วันที่ 6 ตุลาคม 2565				ผู้รับทราบ: ดร. สมชาย ตรี										
วัตถุประสงค์: เพื่อดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัดโดยมีระบบบริหารและประเมินผลดำเนินงานขององค์กร																
เป้าหมาย: ดำเนินการโครงการและเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร มีมาตรฐานในการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานสามารถประเมินคุณภาพสิ่งแวดล้อม																
ลำดับที่	รายละเอียดกิจกรรม การปฏิบัติงาน	พ.ศ. 2565										ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			
		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	กิจกรรม การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและยกระดับภาพ บริหารจัดการองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)														ดร.สมชาย ตรี	7,000
	เรื่องความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	แผน														
	เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานและทรัพยากรของสำนักงานสีเขียว	แผน														
	เรื่องการจัดทำแผนดำเนินงาน	แผน														
	เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน														
	เรื่องการรณรงค์	แผน														
2	กิจกรรม การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและอบรม บุคลากร	แผน													ดร.สมชาย ตรี	20,000
		แผน														
3	กิจกรรม การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี	แผน														3,297
		แผน														
4	กิจกรรม การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี (ส่วนงานสนับสนุนและระบบบริหาร สำนักงานสีเขียว)	แผน													ดร.สมชาย ตรี	20,455
		แผน														

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำแบบฟอร์มนี้ทุกปี และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน
ขึ้นมายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการสำนักงานสีเขียว สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวในไตรมาสที่ 1 (ระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2565) ที่ผ่านมา สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้มีการดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการสำนักงานสีเขียว จำนวน 1 โครงการ โดยมีกิจกรรมทั้งหมด 4 กิจกรรม ภายใต้โครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย ผู้บริหาร บุคลากร แม่บ้าน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนสวน จำนวน 35 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กิจกรรม การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร นำความรู้จากมาตรฐานสำนักงานสีเขียวไปประยุกต์ใช้ และส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมภายในสำนักงาน ลดใช้พลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะ โดยการใช้อุปกรณ์นำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดขึ้นวันพุธที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : กลยุทธ์ 4.1 ส่งเสริมมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานมหาวิทยาลัยสีเขียว ประกอบด้วยหัวข้อการฝึกอบรม ดังนี้

- เรื่องความสำคัญของสำนักงานสีเขียว
- เรื่องการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- เรื่องการจัดการมลพิษและของเสีย
- เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- เรื่องก๊าซเรือนกระจก











2. กิจกรรม การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ มีวัตถุประสงค์เพื่อการเตรียมความพร้อมรับมือและตอบโต้กับภาวะฉุกเฉินหรืออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร เครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้การรับมือและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรืออัคคีภัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความปลอดภัย คือการฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและแผนอพยพหนีไฟ จะทำให้พนักงานและองค์กรเกิดความพร้อม ขณะเดียวกัน ยังทำให้ทราบถึงจุดบกพร่อง ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติอันนำไปสู่การปรับปรุงแผนให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป จัดขึ้นวันอังคารที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/ โครงการระดับมหาวิทยาลัย : กลยุทธ์ 4.1 ส่งเสริมมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานมหาวิทยาลัยสีเขียว





















3. กิจกรรมปักหมุดสุตรรัก ปลูกผักกินเอง เป็นกิจกรรมเชิญชวนให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนมาร่วมสร้างความอยู่ดี กินดี พอมี พอใช้ ด้วยการปลูกผักสวนครัว มุ่งเน้นปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาทเศรษฐกิจพอเพียง จัดขึ้นวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ









4. กิจกรรม การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้จากมาตรฐานสำนักงานสีเขียวไปประยุกต์ใช้ และส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมภายในสำนักงาน ลดใช้พลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะ โดยการใช้ซ้ำ การนำมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดขึ้นวันจันทร์ที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : กลยุทธ์ 4.1 ส่งเสริมมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานมหาวิทยาลัยสีเขียว

ARIT Center

กิจกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานและกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 1 และหมวดที่ 3	กรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 2	กรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 4	กรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 5	กรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 6
				
 คุณไชยพงษ์ เชาว์พงษ์	 คุณไชยพงษ์ เชาว์พงษ์	 คุณไชยพงษ์ เชาว์พงษ์	 คุณไชยพงษ์ เชาว์พงษ์	 คุณไชยพงษ์ เชาว์พงษ์

Illustrations at the bottom: A hand holding a water drop, a hand holding a plant in a pot, hands holding the Earth, a hand holding a wind turbine, and a hand holding a lit lightbulb.


คุณไชยพงษ์ เชาว์พงษ์



กำหนดการ

ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
(สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
วันจันทร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมใหญ่ Meeting Hall ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เวลา ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ น.	กล่าวเปิดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยท่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมทยา สาลี ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินและนำคณะกรรมการ และตรวจประเมินการดำเนินงานหมวด ๑ - ๖ (ตรวจหลักฐาน และสัมภาษณ์คณะกรรมการ ชำนาญการ คณะกรรมการดำเนินงาน)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจเยี่ยมพื้นที่ และนำคณะกรรมการ และตรวจประเมินการดำเนินงานหมวด ๑ - ๖
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) สรุปผลการตรวจประเมิน และแจ้งผลการตรวจประเมินภายใน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
เวลา ๑๖.๓๐ น.	สิ้นสุดการตรวจประเมิน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม


พิกัดรับประทานอาหาร เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๕.๔๕ น.

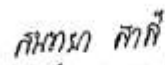


กำหนดการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
 (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
 วันจันทร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
 เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมใหญ่ Meeting Hall ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หมวด	ประเด็น	เวลา	ทีมตรวจ	ผู้รับการตรวจประเมิน
๑	นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นายสรรเพ็ชร รอดพิณิจ	คณะกรรมการ หมวด ๑
๒	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวณลอง นงค์เยาว์	คณะกรรมการ หมวด ๒
๓	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นายสรรเพ็ชร รอดพิณิจ	คณะกรรมการ หมวด ๓
๔	การจัดการของเสีย	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางชีวิรัตน์ วิไลรัตน์	คณะกรรมการ หมวด ๔
๕	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สมศรชฎาล วาสิวิ	คณะกรรมการ หมวด ๕
๖	การจัดซื้อและจัดจ้าง	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสุภาวรัตน์ เจริญวงศ์	คณะกรรมการ หมวด ๖
ประชุมทีมตรวจประเมิน เวลา ๑๕.๓๐ น. (ประชุมสรุป)				
กรรมการตรวจสอบสถานที่จริง (ช่วงบ่าย)				
รายงานผลการตรวจประเมิน เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (โดยทีมตรวจประเมิน)				
จัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ (กำหนดในวันตรวจประเมิน)				
ติดต่อความดีบนหน้าของการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) วันที่.....เวลา.....น.				


 (นางสาววิภาณูหา บุญคง)
 นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
 ผู้จัดทำ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาที่)
 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหตุการณ์

นอกจากนั้น กิจกรรมที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายจากทางมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม คือ “กิจกรรมฝึกอบรมคัดแยกขยะก่อนทิ้ง” เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งโรงงานขยะขึ้น ภายในมหาวิทยาลัย จึงให้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวเพื่อให้มีการคัดแยกขยะ ให้ถูกประเภทเพื่อสะดวกในการจัดการ เช่น ขยะย่อยสลายได้ก็นำไปทำปุ๋ยหมัก ขยะอันตรายก็นำเข้าสู่ระบบการทำลายที่ปลอดภัย ส่วนขยะที่รีไซเคิลได้ก็นำ รวบรวมเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ใหม่ ส่วนขยะทั่วไปก็นำไปทิ้งหรือนำไปกำจัดอย่างถูกวิธีและตาม หลักสุขาภิบาลต่อไป การคัดแยกขยะก่อนทิ้งจะช่วยลดปริมาณขยะและลดปัญหาขยะที่ตกค้าง อีกทั้งยังเป็นการลดการใช้ ทรัพยากรธรรมชาติ ลดการใช้พลังงานและลดมลพิษที่จะเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนจะ ร่วมมือกันลดและแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ด้วยการคัดแยกขยะให้ถูกประเภทและนำวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ ใหม่ได้เข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างคุ้มค่าและยั่งยืนต่อไป









