

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.6 – 1.6.1

1.6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการดำเนินการดังนี้

1.6.1 (1) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย จะต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม

1.6.1 (2) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สามารถวัดผลได้

1.6.1 (3) กิจกรรม/นวัตกรรมที่กำหนดในโครงการสิ่งแวดล้อมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1.6.1 (4) ระยะเวลาการทำโครงการมีความเหมาะสม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนงานจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี

1.6.1 (5) โครงการมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและจะต้องมีความเข้าใจ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านเป็นผู้รับผิดชอบโครงการซึ่งจะเป็นผู้มีความเข้าใจในนโยบายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและการจัดทำแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6 (1)

ชื่อแผนงาน : กิจกรรมการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ผู้จัดทำ : คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ผู้อนุมัติ : *กัทมา กิติ*

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรพส. วันที่บังคับใช้ : มกราคม 2566 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดร.สนทยา สาลี

วัตถุประสงค์ : เพื่อประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ร่วมลดภาวะโลกร้อน และเพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบในการลดการใช้พลังงาน

เป้าหมาย : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีมาตรฐานในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานตามมาตรฐานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

| ลำดับที่ | รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | | พ.ศ. 2566 | | | | | | | | | | | | 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 | กิจกรรมเปลี่ยนหลอดไฟ | แผน | | | | | | | | | | | | | นายสันติสุข คำอินทร์ | |
| | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | กิจกรรมปลดหลอดไฟที่มีแสงสว่างเพียงพอเพื่อประหยัดพลังงาน | แผน | | | | | | | | | | | | | นายสันติสุข คำอินทร์ | |
| | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | จัดพื้นที่นั่งอ่านให้อยู่ในแนวของหลอดไฟ | แผน | | | | | | | | | | | | | งานบริการสารสนเทศฯ | |
| | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | กิจกรรมจัดทำเสวียนล้อมต้นไม้ | แผน | | | | | | | | | | | | | ผู้บริหารและบุคลากร | 10,000 บาท |
| | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข บังคับ

แบบฟอร์ม 1.6 (1)

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

ชื่อแผนงาน : การฝึกอบรมและการประชาสัมพันธ์สำนักงานสีเขียว
 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรพส.
 วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดการสำนักงานสีเขียว
 เป้าหมาย : เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำนักงานสีเขียวในช่องทางต่าง ๆ และมีการจัดอบรมให้ความรู้สำนักงานสีเขียวอย่างน้อย 5 เรื่องปี

ผู้จัดทำ : คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
 วันที่บังคับใช้ มกราคม 2566

ผู้อนุมัติ : **กัทธมา ศิริดี**
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดร.สมทยา สาลี

| ลำดับที่ | รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน | | พ.ศ. 2566 | | | | | | | | | | | | 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 | การฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงาน | | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | |
| | สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ออนไลน์) | แผน | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | |
| | การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | 15,000 บาท |
| | การจัดการมลพิษและของเสีย | แผน | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | |
| | การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | |
| | ก๊าซเรือนกระจก | แผน | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | 15,000 บาท |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | นางสาววิภาดา บุญคง | |
| 2 | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการต้นแบบพลังงานและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ | แผน | | | | | | | | | | | | | | วิทยากรของศูนย์วิจัยและพัฒนาสารสนเทศ มรพส. ๙ วิทยากร | 21,000 บาท |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | กิจกรรมปิกนิกมูลนิธิฯ ปloggingกันเอง | แผน | | | | | | | | | | | | | | ผู้บริหารและบุคลากร | 10,000 บาท |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน
 ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

แบบฟอร์ม 1.6 (1)

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

ชื่อแผนงาน : การจัดการขยะในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรพส.
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรและผู้ให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการคัดแยกขยะในสำนักงานอย่างถูกต้องและดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ
 เป้าหมาย : 1. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ให้บริการ ที่ซึ่งจะต้องตามประเภทของขยะ
 2. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ให้บริการ ลดการใช้แก้วพลาสติกและถุงพลาสติก

ผู้จัดทำ : คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
 วันที่บังคับใช้ มกราคม 2566

ผู้อนุมัติ : **กัทธมา ศิริดี**
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดร.สมทยา สาลี

| ลำดับที่ | รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน | | พ.ศ. 2566 | | | | | | | | | | | | 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 | การแยกขยะ และบันทึกปริมาณขยะของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | แผน | | | | | | | | | | | | | | นางรัตนภา พันธุ์ศรี และแม่บ้าน | |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | การลดขยะในองค์กร "พกแก้ว และกล่องข้าว" | แผน | | | | | | | | | | | | | | ผู้บริหารและบุคลากร | |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | การประดิษฐ์ D.I.Y จากผ้าชดพลาสติก | แผน | | | | | | | | | | | | | | นางอรุษา หนองคำ และนางสาวอรุภา พงษ์สุทธิ | |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | |

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน
 ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน