

สำนักงานสีเขียว Green Office หมวดที่ 2 ปี 2568

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ตัวชี้วัด/หมวด	หลักฐานเอกสารอ้างอิง
<p>2.1 การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ</p> <p>2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม</p> <p>(1) แผนการฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก - อบรมเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน : อัคคีภัย <p>(2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมใน ข้อ (1) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร</p> <p>(3) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือ การประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น พร้อมทั้งจัดทำ ประวัติการอบรมของบุคลากร</p> <p>(4) สรุปผลการอบรมตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม</p> <p>2.1.1(1) ดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมด้าน สิ่งแวดล้อมของบุคลากร วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปีงบประมาณ 2568</p> <p>(อ้างอิง 2.1.1(1) แผนการฝึกอบรมด้าน สิ่งแวดล้อม)</p> <p>2.1.1(2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการ ฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร และประเมินผลการ ฝึกอบรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การ ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การ จัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก และ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (วันที่ 26 พฤษภาคม 2568) - หลักสูตรก๊าซเรือนกระจกและคาร์บอนฟุต พริ้นท์ขององค์กร (13 ธันวาคม 2567) <p>(อ้างอิง 2.1.1(2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน)</p> <p>2.1.1(2) (3) มีการประเมินผลการฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตร ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและ สิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก และการจัดซื้อจัดจ้างที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (วันที่ 26 พฤษภาคม 2568)

ตัวชี้วัด/หมวด	หลักฐานเอกสารอ้างอิง
	<p>- แบบประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรก๊าซเรือนกระจกและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (13 ธันวาคม 2567)</p> <p>(อ้างอิง 2.1.1(1)-(3) แบบประเมินผลการฝึกอบรม และ ใบประกาศผู้เข้าร่วมอบรม)</p>
<p>2.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม</p> <p>(1) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องเข้าใจเนื้อหาในการอบรม</p> <p>(2) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องมีหลักฐานแสดง ความสามารถ เช่น ใบรับรองจากหน่วยงานภายนอก หรือ ประวัติ หรือ ประสบการณ์ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p> <p>(3) หลักฐานแสดงการให้ความรู้ของวิทยากรที่มีความสอดคล้องกับหัวข้อการอบรม</p>	<p>2.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม</p> <p>2.1.2(1) วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้มอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 2 เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ 1) จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 2) ดำเนินการฝึกอบรม 3) ประเมินผลการฝึกอบรม และ 4) จัดเก็บประวัติการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง</p> <p>(อ้างอิง 2.1.2(1) กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรม)</p> <p>2.1.2 (2) ประวัติวิทยากร</p> <p>(อ้างอิง 2.1.2(2) ประวัติวิทยากร)</p>
<p>2.2 การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร</p> <p>2.2.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน</p> <p>(1) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสารอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>1) นโยบายสิ่งแวดล้อม (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>2) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>3) การปฏิบัติตามกฎหมาย (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>4) ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (5ส.) (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p>	<p>2.2.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน</p> <p>2.2.1 (1) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสารอย่างน้อย 9 หัวข้อ</p> <p>2.2.1 (2) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหัวข้อการสื่อสาร</p> <p>2.2.1 (3) มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสารผู้ที่ เกี่ยวข้องที่อยู่ภายในและภายนอก ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.2.1 (4) ดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน</p>

ตัวชี้วัด/หมวด	หลักฐานเอกสารอ้างอิง
<p>5) เป้าหมายและมาตรการ พลังงาน-ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระดาษ และอื่น ๆ) (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>6) เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>7) ผลการใช้ทรัพยากรพลังงาน และของเสีย (ทุกเดือน)</p> <p>8) สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>9) ก๊าซเรือนกระจก (ทุกเดือน)</p> <p>(2) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ กับหัวข้อการสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัดจำนวนช่องทาง)</p> <p>(3) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร (ผู้ที่เกี่ยวข้องที่อยู่ภายในและภายนอกสำนักงาน)</p> <p>(4) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร</p>	<p><u>(อ้างอิง 2.2.1 (1)-(4) แผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม)</u></p>
<p>2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ 2.2.1</p> <p>(1) มีการสื่อสารตามหัวข้อและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้</p> <p>(2) หัวข้อการสื่อสารมีการจัดทำเป็นปัจจุบันตามความถี่ที่กำหนดไว้</p> <p>(3) มีการประเมินผลการรับรู้หัวข้อการสื่อสาร และช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>(4) นำผลการประเมินในข้อ (3) มาวิเคราะห์และสื่อสารกับบุคลากร เพื่อให้เกิดการรับรู้และขับเคลื่อนการสื่อสารของ องค์กร</p>	<p>2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ 2.2.1</p> <p>(1)- (2) มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามแผนการสื่อสารที่กำหนดในข้อ 2.2.1</p> <p>(3) มีการประเมินผลการรับรู้หัวข้อและช่องทางการสื่อสาร(หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง)</p> <p>(4) มีการสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลการสื่อสาร ผลการประเมินผ่านช่องทางที่เหมาะสม</p> <p><u>(อ้างอิง 2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้)</u></p>

ตัวชี้วัด/หมวด	หลักฐานเอกสารอ้างอิง
<p>2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (สุ่มอย่างน้อย 4 คน) โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคนอย่างน้อยตามข้อ 2.2.1 (1)</p>	<p>2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้นำสื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำในข้อ 2.2.1 มาใช้ในการเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของวิทยาลัยพลังงานทดแทนในแต่ละฝ่าย ให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของวิทยาลัยพลังงานทดแทน</p>
<p>2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทางดังนี้</p> <p>(1) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ไลน์, QR Code การประชุมเว็บไซต์</p> <p>(2) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น</p> <p>(3) มีแนวทางและขั้นตอนในการจัดการข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>(4) มีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร (บรรยายให้เหมาะสม)</p> <p>(5) จัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือให้ ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p>	<p>2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทางดังนี้</p> <p>2.2.4 (1) มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และแนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>(อ้างอิง 2.2.4(1) ช่องทางรับข้อเสนอแนะ)</p> <p>2.2.4 (2) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น</p> <p>(อ้างอิง 2.2.4(2) ผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ)</p>