

**แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรและนักศึกษา จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมให้ครอบคลุมทุกหมวด Green Office
2. เพื่อลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และปริมาณของเสีย
3. เพื่อสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของบุคลากรและนักศึกษา
4. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

แผนการดำเนินงาน (ครอบคลุมทุกหมวด)

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2568

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผู้รับผิดชอบ
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย มีการจัดทำ ทบทวน และประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และแผนการดำเนินงาน Green Office อย่าง	ปีละ 1 ครั้ง /													ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผู้รับผิดชอบ
เป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน กำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และจัดประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และกำหนดแนวทางปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	รายไตรมาส													
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบาย แผนงาน และกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมรณรงค์ จัดอบรม/ให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน การลดของเสีย และการปฏิบัติตามแนวทาง Green Office เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง / ราย ไตรมาส													งาน ประชาสัมพันธ์/ คณะทำงาน
หมวด 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร มีการตรวจสอบ ติดตาม และบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งดำเนินมาตรการลดการใช้ เช่น การปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน การตั้งอุณหภูมิ	รายเดือน / รายปี													งานอาคาร/ ผู้รับผิดชอบ

การติดตามและประเมินผล

1. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนเป็นรายเดือน/รายไตรมาส
2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
3. ประเมินผลตามตัวชี้วัด (KPI) เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดขยะ
4. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนในปีถัดไป

การอนุมัติแผน

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัยพลังงานทดแทน



(นางวันที ปิ่นแก้ว)

ผู้จัดทำ

ลงวันที่ 4 มีนาคม 2568



(ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์)

กรรมการและเลขานุการ/ผู้ตรวจสอบ

ลงวันที่ 4 มีนาคม 2568



(ผศ.ดร.นิกราน หอมดวง)

ประธานกรรมการ/ผู้อนุมัติ

ลงวันที่ 4 มีนาคม 2568