

1.1.4 แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี

ในปี 2563 วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ได้มอบหมายให้คณะกรรมการและผู้รับผิดชอบเป็นผู้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยมี คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน เป็นผู้อนุมัติดังนี้

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												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.		
	หมวดที่ 1 นโยบายความหมายสำนักงานสีเขียวและกรอบปฏิบัติการอย่างยั่งยืน															
1	ประชุมชี้แจง และเตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว															ประธานกรรมการ
2	กำหนดบริบทและขอบเขตของอาคารที่นำร่องได้รางวัล															ประธานกรรมการ
3	แต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ															ประธานกรรมการ
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม															ประธานกรรมการ
5	ประกาศสำนักงานอาคารจัดการพลังงาน ทรัพยากรจากสิ่งแวดล้อม และปริมาณก๊าซเรือนกระจก															ประธานกรรมการ และคณะกรรมการ
6	ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน															กรรมการหมวดที่ 1
7	สรุปรวมและรวบรวมข้อมูลสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง															กรรมการหมวดที่ 1
8	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล															กรรมการหมวดที่ 1

อนุมัติโดย..... คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
(น.ศ.ศ.นิกาน หอมดวง)
วันที่.....11.มกราคม..2564.....

แบบฟอร์ม 1.1 (1)


แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												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.		
	หมวดที่ 2 การชี้แจงและจัดซื้อจัดจ้าง															
9	อบรม															คณะกรรมการหมวดที่ 2
10	โครงการ ผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ขององค์กรให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ															คณะกรรมการหมวดที่ 2
	หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน															
11	กำหนดมาตรการแนวทางปฏิบัติ															คณะกรรมการหมวดที่ 3
	1. การใช้พลังงาน (ไฟที่ น้มน้ำดื่มเชื้อเพลิง)															คณะกรรมการหมวดที่ 3
	2. การใช้ทรัพยากร (น้ำ กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน)															คณะกรรมการหมวดที่ 3
	3. การจัดการขยะที่เป็นมิตรซึ่งช่วยลดปริมาณและกระจายของสำนักงาน															คณะกรรมการหมวดที่ 3
12	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์															คณะกรรมการหมวดที่ 3
13	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ															คณะกรรมการหมวดที่ 3

อนุมัติโดย..... คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
(น.ศ.ศ.นิกาน หอมดวง)
วันที่.....11.มกราคม..2564.....

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												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.		
	หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย (ด้านขยะและน้ำเสีย)															
17	กำหนดมาตรการจัดการขยะได้แก่ การลด การคัดแยกขยะ และการนำกลับมาใช้ใหม่															คณะกรรมการหมวดที่ 4
18	จัดเตรียมถังขยะแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ และวางในจุดที่เหมาะสม															คณะกรรมการหมวดที่ 4
19	จัดเตรียมพื้นที่รองรับขยะก่อนการส่งกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ															คณะกรรมการหมวดที่ 4
20	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน หรือวิถีทางหรือมูล															คณะกรรมการหมวดที่ 4
21	รายงานผลปริมาณขยะให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบ															คณะกรรมการหมวดที่ 4
22	ตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน															คณะกรรมการหมวดที่ 4

อนุมัติโดย  คณะบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
(ผศ.ดร.นิกราน ทองคง)

วันที่.....11.มกราคม...2564.....

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												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.		
	หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย															
23	เคลื่อนย้ายหรือจัดการเครื่องปั้นดินเผาและเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดอันตรายจากการที่พนักงานสัมผัส															คณะกรรมการหมวดที่ 5
24	ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ															คณะกรรมการหมวดที่ 5
25	ตรวจวัดแสงสว่างในอาคาร															คณะกรรมการหมวดที่ 5
26	จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบ															คณะกรรมการหมวดที่ 5
27	ดูแลพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน โดยใช้น้ำรดรด															คณะกรรมการหมวดที่ 5
28	กำหนดมาตรการจัดการหัตถ์นำเชื้อในสำนักงาน															คณะกรรมการหมวดที่ 5
29	ตรวจสอบช่องรอยรั่วน้ำซึม															คณะกรรมการหมวดที่ 5
30	อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ															คณะกรรมการหมวดที่ 5
31	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้															คณะกรรมการหมวดที่ 5

อนุมัติโดย  คณะบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
(ผศ.ดร.นิกราน ทองคง)

วันที่.....11.มกราคม...2564.....

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	พ.ค.	พ.ค.	ธ.ค.		
	หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง															
32	ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		■													คณะกรรมการหมวดที่ 6
33	คำนวณ % ปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม				■				■				■			คณะกรรมการหมวดที่ 6
34	ประกาศซื้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายนอกที่สั่งซื้อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน		■													คณะกรรมการหมวดที่ 6
35	การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	คณะกรรมการหมวดที่ 6
36	ส่งข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของกรมฯ											■				คณะกรรมการหมวดที่ 6
37	รับการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองสำนักงานสีเขียวกับกรมฯ												■			คณะกรรมการหมวดที่ 6

อนุมัติโดย:  คณะบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน

(ผ.ศ. นิกิราน ทอมดวง)

วันที่: 11. มกราคม. 2564