

1.6 แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1.6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย จะต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- (2) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สามารถวัดผลได้
- (3) กิจกรรม/นวัตกรรมการที่กำหนดในโครงการสิ่งแวดล้อมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (4) ระยะเวลาการทำโครงการมีความเหมาะสม โดยได้จัดทำแผนงานจัดการสิ่งแวดล้อม โครงการบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียว
- (5) โครงการมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและจะต้องมีความเข้าใจ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดให้ ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์ ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้มีความเข้าใจในนโยบายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและการจัดทำแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม													แบบฟอร์ม 1.6(1)			
ชื่อแผนงาน		โครงการสำนักงานสีเขียว			หมายเลขแผนงาน :			ผู้จัดทำ, คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว								
หน่วยงาน		วิทยาลัยพลังงานทดแทน			วันที่บังคับใช้			ผู้อนุมัติ..... วันที่...20 มกราคม 64								
วัตถุประสงค์การจัดการระบบสิ่งแวดล้อมและพลังงาน และส่งเสริมการอบรมบุคลากร																
เป้าหมาย : สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เข้าสู่กระบวนการประเมินสำนักงานสีเขียว																
ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2564											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	การอบรม ความรู้ความเข้าใจสำนักงานสีเขียว	แผน	✓												มหาวิทยาลัย	
		ปฏิบัติ						✓								
2	การอบรมผู้ตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว	แผน		✓											มหาวิทยาลัย	
		ปฏิบัติ						✓								
3	โครงการสำนักงานสีเขียว (5 กิจกรรมย่อย)	แผน			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			กิตติกร และ เพ็ญศิริ	56,329.00	
		ปฏิบัติ				✓	✓	✓		✓						
4	กิจกรรม Coaching สนง.สีเขียว	แผน						✓						เพ็ญศิริ		
		ปฏิบัติ						✓								
		แผน														
		ปฏิบัติ														
การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน																
ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข บังคับ																



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน งานอำนวยการ โทรศัพท์ 3110-11, 3013

ที่ อว 69.2.2/185

วันที่ 16 มีนาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินรายได้ส่วนกลางมหาวิทยาลัย งบประมาณ พ.ศ. 2564

อธิการบดี
วันที่ 19 มี.ค. 2563

เรียน อธิการบดี

ด้วย กองแผนงาน มีความประสงค์ขออนุมัติโอนเงินรายได้ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย ให้ วิทยาลัยหลังจันทนแทน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขอโอน	ขอตั้งใหม่
แผนงานยุทธศาสตร์	แผนงานยุทธศาสตร์
แผนงานรอง : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	แผนงานรอง : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
ผลลัพธ์ : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผลลัพธ์ : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป
แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป
กองทุนทั่วไป	กองทุนทั่วไป
งบเงินอุดหนุน	งบเงินอุดหนุน
รายการ : โครงการความร่วมมือกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	รายการ : เงินอุดหนุนโครงการความร่วมมือกับงบประมาณเดิม (ประเดิมยุทธศาสตร์ที่ 2)
จำนวนเงิน 56,329 บาท	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวนเงิน 56,329 บาท

มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ หรือชนิดลักษณะและโครงสร้าง

ตามเอกสารแนบท้าย บันทึกข้อความ ที่ อว 69.17/282 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2564

เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวนเงิน 56,329 บาท (ห้าหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน) ซึ่งเป็นงบประมาณสนับสนุนตัวชี้วัด Incentive (หลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

[Signature]
ผู้ขออนุมัติ
(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

(2) ความเห็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานคลังและพัสดุ และงานนโยบาย ของหน่วยงาน	(1) ความเห็นรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ
ชื่อเงินรวมทั้งสามกองโอนได้ 410,847 บาท	
บันทึกที่ 4/2564	(3) ความเห็นหัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณและอัตราค่าจ้าง กองแผนงาน
จำนวนเงินที่โอนมาแล้วทั้งสิ้น 21,139 บาท	เมื่อปีงบประมาณ 2563 และปี 2564
จำนวนเงินที่เหลือโอนครั้งนี้ 56,329 บาท	(4) ความเห็นผู้อำนวยการกองแผนงาน
รวมเงินที่โอนทั้งสิ้น 77,468 บาท	<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>	(5) ความเห็นรองอธิการบดี
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
ตำแหน่ง <i>[Signature]</i>	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์-ดร.ปริญญาดี-คุณมี)
(บุคลากรผู้ปฏิบัติงานคลังและพัสดุ)	(งานนโยบาย หน่วยงาน)
<i>[Signature]</i>	(6) คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ
	รองอธิการบดี
	19 มี.ค. 2564

19 มี.ค. 2564

เลขที่ BGT6406600080

วันที่ 22 มีนาคม 2564

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ใบคำขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ2564....

รายการที่ขอโอนเปลี่ยนแปลง		รายการที่รับโอนเปลี่ยนแปลง	
ส่วนกลางมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย / เงินรายได้ / แผนงานยุทธศาสตร์ / แผนงานรอง : แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา และเสริมสร้างศักยภาพวิทยากรมนุษย์ / ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารทั่วไป / กองทุนทั่วไป / เงินอุดหนุน / เงินอุดหนุนทั่วไป / โครงการตามภารกิจของคณาจารย์มหาวิทยาลัยด้านต่างๆ	56,329.00	วิทยาลัยพื้งางแหดแทน// วิทยาลัยพื้งางแหดแทน / เงินรายได้ / แผนงานยุทธศาสตร์ / แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพวิทยากรมนุษย์ / ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารทั่วไป / กองทุนทั่วไป / เงินอุดหนุน / เงินอุดหนุนทั่วไป / โครงการภารกิจพัฒนางานเดิม (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2) โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	56,329.00
รวมจำนวนเงิน (บาท)	56,329.00	รวมจำนวนเงิน (บาท)	56,329.00

วิเศษชัย

แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการโอนงบประมาณยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (หลัง) ไปยังหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร

แผนงาน	ยุทธศาสตร์
แผนงานรอง	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
ผลผลิต/โครงการ	ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรม หลัก/ รอง/ สนับสนุน	กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป
แผนงาน (3 มิติ)	แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย
งาน (3 มิติ)	งานบริหารทั่วไป
กองทุน (3 มิติ)	กองทุนทั่วไป
งบรายจ่าย	งบเงินอุดหนุนทั่วไป
หมวดรายจ่าย	เงินอุดหนุนทั่วไป
หมวดรายจ่ายย่อย	เงินอุดหนุนทั่วไป
รายการ	- เงินอุดหนุนโครงการตามภารกิจพัฒนางานเดิม (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2) มิติที่ 6
รายการย่อย (ชื่อโครงการ)	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
จำนวนเงิน	56,329 บาท
หน่วยงาน	วิทยาลัยพลังงานทดแทน

รหัสอ้างอิง :
17020

Bookmark

พิมพ์หน้านี้

เลือกภาษา ▼

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัย

แบบเสนอโครงการตามแผนยุทธศาสตร์/บริการวิชาการ

ตอนที่ 1 : รายละเอียดโครงการ

- ชื่อโครงการ โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- ประเภทโครงการ โครงการขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(incentive)
- ลักษณะโครงการ โครงการใหม่
- แผนงาน งานบริหารมหาวิทยาลัย
- แหล่งงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	งบรายจ่าย	คำอธิบาย	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
งบประมาณเงินรายได้ (มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » วิทยาลัยพลังงานทดแทน)	หมวดรายจ่าย » งบ อุดหนุน	เบิกจ่ายจากงบประมาณ Incentive (หลัง) 2563	2564	56,329.00
			รวมทั้งหมดเป็น :	56,329.00

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รายชื่อผู้รับผิดชอบ	สถานะ
นาง เพ็ญศิริ หน่อแก้ว	ผู้รับผิดชอบหลัก

7. ปรึกษาโครงการ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์
ไม่มีข้อมูลที่ปรึกษาโครงการภายนอก

8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

รายชื่อนายงาน	สถานะ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » วิทยาลัยพลังงานทดแทน	หน่วยงานหลัก

9. สนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัย

นโยบายมหาวิทยาลัย
ด้านบริหารจัดการ

10. สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 64 MJU 1. การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 100 ปี (SPO)
- เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย 64 MJU 1.5 เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวชั้นนำของประเทศไทยทั้งในด้านกายภาพ โครงสร้างพื้นฐาน การจัดการเรียนการ การวิจัยและนวัตกรรม (Green University)
- กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 64 MJU 1.5.5 การสนับสนุนหน่วยงานต่างภายในมหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) และสนับสนุนการจัดการกิจกรรม Green University ของทุกหน่วยงานในทุกภาคส่วน
- ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย 64 MJU 1.9 คะแนนการจัดอันดับ Green University Ranking
- ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาตามยุทธศาสตร์ / อัตลักษณ์ / การกิจเฉพาะของส่วนงาน
- เป้าประสงค์ของหน่วยงาน 6.1 การบูรณาการจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดค่าใช้จ่ายและแสวงหารายได้
- กลยุทธ์ของหน่วยงาน ส่งเสริมและพัฒนาพลังงานทดแทนสิ่งแวดล้อมกายภาพและสร้างความตระหนักการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อลดค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงาน
- ตัวชี้วัดของหน่วยงาน 6.1.2 6.1.2 การเป็นองค์กรสีเขียว

11. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้เล็งถึงความสำคัญของการจัดสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อการทำงานและการเรียนรู้ และเพื่อสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้เข้าสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) จึงได้กำหนดนโยบายในการลดการใช้พลังงาน การแยกขยะ การลดปริมาณขยะ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณภายในและภายนอกคณะให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว

12. วัตถุประสงค์

- 12.1 เพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในสำนักงาน ลดการใช้พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
- 12.2 เพื่อเข้าสู่การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

13. ระยะเวลาดำเนินโครงการเริ่มต้น 15/03/2564 สิ้นสุด 30/09/2564

14. กลุ่มเป้าหมายจำนวน 30 คน ประกอบด้วย จำนวน 30 คน ประกอบด้วย คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน

15. รูปแบบกิจกรรม

- 15.1 ฝึกอบรม
- 15.2 สั้น ๆ
- 15.3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้

16. เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัด

16.1 บุคลากรของวิทยาลัย ได้มีส่วนร่วมการดำเนินกิจกรรมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ลดการใช้พลังงาน มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	เป้าหมาย
จำนวนพื้นที่ในการปรับปรุงสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคาร	เชิงปริมาณ	พื้นที่	2
บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว	เชิงคุณภาพ	ร้อยละ	80
ร้อยละจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมไม่น้อยกว่า	เชิงปริมาณ	ร้อยละ	80
ระดับความพึงพอใจโดยรวมของบุคลากรที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอาคาร	เชิงคุณภาพ	ระดับ	3.51

17. งบประมาณ

17.1 บุคลากรของวิทยาลัย ได้มีส่วนร่วมการดำเนินกิจกรรมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ลดการใช้พลังงาน มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
ผลผลิตนี้มีการจ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	หมวดรายจ่าย/รายการ	งบประมาณรวม

<p>กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวในภาคกลาง (วันที่จัดกิจกรรม 15/03/2564 - 30/04/2564)</p> <p>รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม - นาง เพ็ญศิริ หน่อแก้ว</p>	<p>งบดำเนินงาน » ค่าใช้สอย 3,000.00 บาท</p> <p>ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 30 คนๆละ 100 บาท จำนวน 1 มื้อ</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าใช้สอย 2,100.00 บาท</p> <p>ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 30 คนๆละ 35 บาท จำนวน 2 มื้อ</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าใช้สอย 1,050.00 บาท</p> <p>ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือเกณฑ์การประเมิน จำนวน 35 ชุดๆละ 30 บาท</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าตอบแทน 3,600.00 บาท</p> <p>ค่าตอบแทนวิทยากร (บรรยาย) จำนวน 1 คนๆละ 6 ชม.ๆละ 600 บาท</p>	9,750.00 บาท
<p>กิจกรรมศึกษาดูงาน ณ สำนักงานหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (วันที่จัดกิจกรรม 15/03/2564 - 30/04/2564)</p> <p>รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม - นาง เพ็ญศิริ หน่อแก้ว</p>	<p>งบดำเนินงาน » ค่าใช้สอย 500.00 บาท</p> <p>ค่าของที่ระลึก จำนวน 1 ชิ้นๆละ 500 บาท</p>	500.00 บาท
<p>กิจกรรมปรับปรุงสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคาร (วันที่จัดกิจกรรม 01/04/2564 - 30/09/2564)</p> <p>รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม - นาง เพ็ญศิริ หน่อแก้ว</p>	<p>งบดำเนินงาน » ค่าวัสดุ 15,929.00 บาท</p> <p>ค่าวัสดุเกษตร ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุไฟฟ้า</p>	15,929.00 บาท
<p>กิจกรรมอบรมป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ รวมทั้งการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบน้ำในอาคาร (วันที่จัดกิจกรรม 15/03/2564 - 30/09/2564)</p> <p>รายชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม - นาง เพ็ญศิริ หน่อแก้ว</p>	<p>งบดำเนินงาน » ค่าใช้สอย 1,800.00 บาท</p> <p>ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 30 คนๆละ 60 บาท จำนวน 1 มื้อ</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าใช้สอย 1,800.00 บาท</p> <p>ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 30 คนๆละ 30 บาท จำนวน 2 มื้อ</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าตอบแทน 1,800.00 บาท</p> <p>ค่าตอบแทนวิทยากร (บรรยาย) จำนวน 1 คนๆละ 3 ชม.ๆละ 600 บาท</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าตอบแทน 1,800.00 บาท</p> <p>ค่าตอบแทนวิทยากร (ปฏิบัติ) จำนวน 2 คนๆละ 3 ชม.ๆละ 300 บาท</p> <p>งบดำเนินงาน » ค่าวัสดุ 4,950.00 บาท</p> <p>ค่าวัสดุงานบ้านงานครัวและ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์</p>	12,150.00 บาท

15/3/2564

๒.๐๐๒

เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

อนุมัติ

ลงนามเมื่อ : 04-03-2564

ลงนามเมื่อ : 04-03-2564

ลงนามเมื่อ : 09-03-2564

ฉัตรชัย สายเขียว



MI

(น.ส. ฉัตรชัย สายเขียว)
ผู้ตรวจประเมินระดับหน่วยงาน
เบอร์ภายใน 053875595

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิกราน หอมดวง)
ผู้อนุมัติระดับหน่วยงาน
เบอร์ภายใน 0841773632

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐฉาติ ดุษฎี)
ผู้อนุมัติ
เบอร์ภายใน 0815315376

1.6.2 ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
เนื่องจากการขอรับรองครั้งแรก จึงไม่มีแนวทางการปรับปรุงเป้าหมาย และโครงการ
เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ