

## แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2568												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.			
<b>หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</b>													<b>หมวด</b>				
1	ทบทวนแต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-7
2	กำหนดแผนการปรับปรุงการดำเนินงานจากปี 2567, ทบทวนและจัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2568	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-7
3	ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-7
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม บริบทและขอบเขตของอาคาร	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1
5	ประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสียและปริมาณก๊าซเรือนกระจก	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-7
6	จัดทำการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1
7	กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-7
8	ทบทวนและรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1
9	ทบทวนและประเมินการปฏิบัติงานเพื่อวัดถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1-7
10	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล และสื่อสารให้บุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานมหาวิทยาลัย	แผน	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1, 2, 3
11	ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 1
12	ติดตามและประเมินผล	แผน	1 ครั้ง														
<b>หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก</b>																	
1	จัดทำแผนการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม การให้ความรู้ด้านต่าง ๆ และกำหนดผู้รับผิดชอบต้นการอบรมแต่ละหลักสูตร	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2
3	ดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากร	แผน	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2
	(1) อบรมหัวข้อตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (5 หัวข้อ)																
	(2) การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ																

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2568												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.			
4	จัดทำแผนการสื่อสาร การรณรงค์ผ่านช่องทางต่าง ๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดแนวทางและช่องทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2
5	ดำเนินการรณรงค์สื่อสาร และให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เป้าหมายโครงการ ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ก๊าซเรือนกระจก ฯลฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	แผน	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2
6	ดำเนินการสอบถาม/สำรวจความรู้ ความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อม และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	แผน	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2
7	ตรวจสอบ และรายงานข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และการตอบข้อร้องเรียน การปรับปรุงแก้ไขข้อร้องเรียน (ถ้ามี)	แผน	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2
<b>หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน</b>																	
1	กำหนดมาตรการ/แนวทางปฏิบัติด้านต่าง ๆ และสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบ	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 2, 3
	1) การใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง)																คณะ กก.หมวด 3
	2) การใช้ทรัพยากร (น้ำ กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน)																คณะ กก.หมวด 3
	3) การจัดประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร-พลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน																คณะ กก.หมวด 3
2	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	แผน	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3
3	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	แผน	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3
4	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ แจ้งข้อมูลให้ผู้บริหาร บุคลากร รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	แผน	12 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3
5	ส่งเสริมการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของสำนักงานมหาวิทยาลัย และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (ปิดการใช้เครื่องปรับอากาศ)	แผน	7 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3
6	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเครื่องปรับอากาศ	แผน	4 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3
7	จ้างเหมาล้างใหญ่เครื่องปรับอากาศ กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 3

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2568												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.		
<b>หมวด 4 การจัดการของเสีย</b>																
1	กำหนดมาตรการจัดการขยะ ได้แก่ การลด การคัดแยกขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
2	จัดเตรียมถังขยะ โดยแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ และวางในจุดที่เหมาะสม ตรวจสอบการชำรุดเสียหาย หรือจัดหาเพิ่มเติม	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
3	จัดทำเส้นทางจัดการและกำจัดขยะแต่ละประเภท	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
4	ให้ความรู้ และสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะของบุคลากร และแม่บ้าน	แผน	6 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
5	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	แผน	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
6	รณรงค์ สื่อสาร ข้อมูลปริมาณการขยะให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบ	แผน	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
7	ทบทวน และให้ความรู้แม่บ้านเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ	แผน	2 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
8	ทำความสะอาดรางระบายน้ำโดยรอบสำนักงาน	แผน	2 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
9	ตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 4
<b>หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย</b>																
1	กำหนดมาตรการรองรับการจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง การปรับปรุงอาคาร	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 5
2	กำหนดมาตรการรองรับ เพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายนอกสำนักงาน	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 5
3	วางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	แผน														คณะ กก.หมวด 5
4	ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 5
5	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	แผน	2 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 5
6	ตรวจวัดแสงสว่าง ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข	แผน	1 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 3, 5
7	จัดสภาพพื้นที่อาคาร ดูแลพื้นที่ภายในสำนักงาน บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่สำนักงาน พื้นที่ต่าง ๆ ในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยรอบกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และเพิ่มพื้นที่สีเขียวอย่างต่อเนื่อง	แผน	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 5
8	กำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงาน กำหนดความถี่ในการตรวจสอบ ร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค ตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่ได้กำหนด และกำหนดแนวทางการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงาน	แผน	12 ครั้ง													คณะ กก.หมวด 5

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2568												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.			
9	กำหนดแผนการอบรมและอพยพหนีไฟ, แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5
10	จัดทำแผนฉุกเฉิน และดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 5
11	ทบทวนมาตรการด้านการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และแจ้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบและให้ดำเนินการตามมาตรการ	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
<b>หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง</b>																	
11	ทบทวนมาตรการด้านการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และแจ้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบและให้ดำเนินการตามมาตรการ	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
12	ค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และแจ้งไปยังผู้ขายเพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีที่ไม่มีร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
13	คำนวณเปอร์เซ็นต์ปริมาณและมูลค่าสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยแสดงให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณสินค้า	แผน	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
14	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ขาย เพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน	1 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
15	จัดทำข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานสื่อสารหรือให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	แผน	4 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
16	ดำเนินการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน րปก. พนักงานส่งเอกสาร เป็นต้น	แผน	9 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6
17	จัดทำข้อมูลการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเอกสารหลักฐานการคัดเลือกสถานที่ในการจัดอบรมและนิทรรศการ	แผน	2 ครั้ง														คณะ กก.หมวด 6

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2568											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.
หมวด 7 การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อความต่อเนื่อง / การตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2568 (ต้นปี 2569)															
1	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และนำเข้าเว็บไซต์/ระบบข้อมูล (เพื่อเข้าตรวจประเมินภายใน ต้นปี 2569)	แผน	ตลอดทั้งปี												คณะ กก.หมวด 1-7
2	การพัฒนาหรือต่อยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ส่งเสริมการดำเนินงานให้หน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว/การเป็นวิทยากรให้คำแนะนำ สถานศึกษาดูงานให้กับหน่วยงาน/สร้างเครือข่ายการดำเนินงาน/ดำเนินกิจกรรมที่มีส่วนร่วม ชุมชนหรือหน่วยงานภายนอก ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น การเพิ่มพื้นที่สีเขียว	แผน	ตลอดทั้งปี												คณะ กก.หมวด 1-7

จัดทำโดย 

(นางจิรพรรณ จันทราศัพท์)

หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่

วันที่ 24 มีนาคม 2568

ผู้ตรวจสอบ 

(นางอรทัย เบงนวล)

ร.ก.ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

วันที่ 24 มีนาคม 2568

อนุมัติโดย 

(รศ.จักรพงษ์ ทิมพิทมล)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

วันที่ 24 มีนาคม 2568