

แผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารสังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี ปี 2568

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	แผนการดำเนินงาน ปี 2568											
				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 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว															
1	ประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามการดำเนินงาน (ทุกวันพุธ ที่ 3 ของเดือน)	เดือนละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว	←											→
2	กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔										
3	กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔										
4	ประกาศนโยบายการขับเคลื่อน Green Office	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔										
5	ทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมทุกหมวด	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว		↔										
6	กำหนดอำนาจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว		↔										
7	กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว		↔										
8	ระบุประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม														
	8.1 สำรวจประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1	↔											
	8.2 ประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔										
	8.3 วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหาลingkunganที่มีนัยสำคัญ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔	↔									
	8.4 กำหนดมาตรการและแนวทางแก้ไขปัญหาลingkunganที่มีนัยสำคัญ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1,3,6		↔	↔									
9	กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม														
	9.1 รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง	ปีละ 2 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔								↔		
	9.2 ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อม	ปีละ 2 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔								↔		
10	ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก														
	10.1 เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน	เดือนละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1	←											→
	10.2 วิเคราะห์ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	เดือนละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1	←											→
	10.3 จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสู่การลดก๊าซเรือนกระจก	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔										
	10.4 จัดโครงการที่นำไปสู่การลดก๊าซเรือนกระจก	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1									↔			
11	กำหนดโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง														
	11.1 กำหนดกิจกรรม/โครงการที่จะแก้ปัญหาลingkungan	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔	↔									
	11.2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายโครงการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1		↔	↔									
	11.3 จัดทำกิจกรรม/โครงการ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1				↔	↔							
	11.4 สรุปผลกิจกรรม/โครงการและแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 1									↔			
12	ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร														
	จัดประชุมทบทวนการดำเนินงานร่วมกับผู้บริหาร	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว									↔			

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	แผนการดำเนินงาน ปี 2568											
				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 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก															
1	การรับข้อเสนอแนะและจัดการข้อร้องเรียน														
	1.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	1.2 จัดทำกล่อง/ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบกลองรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	1.4 บันทึกรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน	เดือนละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	1.5 รายงานการเปิดกล่องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน	เดือนละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	1.6 ทบทวนแผนการรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
2	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก														
	2.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	2.2 จัดทำข้อมูลประเมินความรู้ ความเข้าใจ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	2.3 จัดการประกวดคำขวัญ/สัญลักษณ์สำนักงานสีเขียว	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	2.4 กำหนดวิธีการสื่อสาร และรายละเอียดการสื่อสาร ได้แก่														
	2.4.1 นโยบายสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.2 ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (7ส)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.5 เป้าหมายและมาตรการพลังงาน ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระดาษ และอื่น ๆ)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.6 เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.7 ผลการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย	ทุกเดือน	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.8 สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
	2.4.9 ก๊าซเรือนกระจก	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	คณะทำงาน หมวด 2		←										→
3	การจัดอบรม														
	3.1 กำหนดผู้รับผิดชอบการจัดอบรม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	3.2 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	3.3 กำหนดหลักสูตรการอบรมประจำปี ได้แก่	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2												
	3.3.1 โครงการอบรมการจัดทำสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสิ่งแวดล้อม หนีไฟ และ ก๊าซเรือนกระจก	รายการละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔							↔			
	3.4 จัดทำข้อมูลประวัติวิทยากรในการอบรม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2											↔	
	3.5 จัดทำแบบฟอร์มการประเมินความรู้ ความเข้าใจ ก่อนและหลังการอบรม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2		↔										
	3.6 รายงานผลการจัดอบรม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 2									↔			

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	แผนการดำเนินงาน ปี 2568													
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
	2.3.2 จัดทำรายงานบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีการขึ้นทะเบียน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 6			↔											
	2.3.3 กำหนดแนวทางการคัดเลือกบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 6			↔											
	2.3.4 จัดทำแบบประเมินสถานที่ กรณีมีการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือ การเลือกใช้บริการสถานที่ประชุม โดยจัดในรูปแบบ Green Meeting หรือ มีการจัดประชุม ในรูปแบบ Green Meeting (ถ้ามี)	ตลอดปี (ถ้ามี)	คณะทำงาน หมวด 6	←													→
3	จัดโครงการจัดทำสบู่มือล้างมือ	ปีละ 1 ครั้ง	คณะทำงาน หมวด 6											↔			

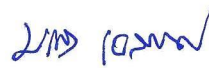
หมายเหตุ รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ผู้จัดทำ



(นางสาววิชุดา แก้วพรัตน์)
คณะทำงานหมวด 1
วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

ผู้ตรวจสอบ



(นายบรรจง เฉลิมวงศ์)
หัวหน้าหมวด 1
วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

ผู้อนุมัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิชัย เอื้ออนันต์สันต์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี
วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568