


แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568


ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															
1	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง/ปี													ประธานคณะทำงาน
2	1.2 กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
3	1.3 กำหนดบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
4	1.4 กำหนดแผนงานโครงการ แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ที่นำไปสู่การปรับปรุงต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
5	1.5 กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
6	1.6 ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม (ทางตรง-ทางอ้อม, สภาวะปกติ-ผิดปกติ-ฉุกเฉิน) จัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน การจัดการแก้ปัญหาตามลำดับความสำคัญ และทบทวนการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
7	1.7 รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
8	1.8 ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบว่าสอดคล้องกับกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
9	1.9 เก็บข้อมูลรายเดือนและเปรียบเทียบการเพิ่ม-ลด ของปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิงการเดินทาง การปริมาณการใช้น้ำ ปริมาณการใช้กระดาษ ปริมาณการเกิดของเสีย และนำไปคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจก พร้อม	1 ครั้ง/เดือน													คณะทำงานหมวด 1 และ คณะทำงานหมวด 3

ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน														
18	3.1 นำมาตรการการใช้น้ำมาประยุกต์ใช้ในสำนักงานเหมาะสม	1 ครั้ง/เดือน												ประธานิช ดวงเพชร
19	3.2 การใช้ไฟฟ้าและน้ำมันพลังงานมาประยุกต์ใช้ในสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน												ฉันทภัท พรหมดวง
20	3.3 จัดการและรณรงค์เพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง	1 ครั้ง/เดือน												ฉันทภัท พรหมดวง
21	3.4 นำมาตรการกระดาษมาประยุกต์ในสำนักงานเหมาะสม	1 ครั้ง/เดือน												ธนิษฐา คำขุนารถ
22	3.5 นำมาตรการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน												ธนิษฐา คำขุนารถ
23	3.6 นำมาตรการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานในการจัดประชุมและนิทรรศการมาประยุกต์ใช้	1 ครั้ง/เดือน												ัญชนก บุญแปลง
24	3.7 จัดกิจกรรมการลดใช้พลังงาน	1 ครั้ง/ปี												ฉันทภัท พรหมดวง
25	3.8 เก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากร น้ำ ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงกระดาษ และทรัพยากรอื่น ๆ	1 ครั้ง/เดือน												คณะกรรมการหมวด 3
26	3.9 วิเคราะห์ความสำเร็จหรือแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาและปรับปรุง	4 ครั้ง/ปี												คณะกรรมการหมวด 3
27	3.10 รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1 ครั้ง/เดือน												คณะกรรมการหมวด 3
หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย														
	4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน													คณะทำงานหมวด 4
28	4.1.1 คัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน												น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์ธีรรา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปัทมา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16
29	4.1.2 จัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่สัมผัสตรวจสอบ	1 ครั้ง												ผศ.ดร.ธนภูมิ อติเวทิน

ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
30	4.1.3 ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	1 ครั้ง													ผศ.ดร.ณัฐยา ประดิษฐ์สุวรรณ นายสหรัฐ สร้อยสงค์
31	4.1.4 กำหนดจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการและเพียงพอ	1 ครั้ง													ส่วนพัฒนากายภาพ
32	4.1.5 ตรวจสอบพนักงานทิ้งขยะถูกต้องตามประเภท	1 ครั้ง/เดือน													น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์ธีรนา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16
33	4.1.6 บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน	1 ครั้ง/เดือน													น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์ธีรนา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16
34	4.1.7 ติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ	1 ครั้ง/เดือน													คณะกรรมการหมวด 4
35	4.1.8 ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่สำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน													ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่สำนักงาน
36	4.1.9 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และสามารถแสดงปริมาณขยะที่น่ากลับมาใช้ใหม่ได้ชัดเจน	1 ครั้ง													อ.ดร.ศุภินญา ญาณสมบูรณ์ นายปกป้อง คุ่มไทย
4.2 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน															คณะทำงานหมวด 4
37	4.2.1 การจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง/เดือน													ส่วนพัฒนากายภาพ / บริษัท รับจ้างดูแลอาคาร
38	4.2.2 การดูแลอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย เช่น ตะแกรง	1 ครั้ง/เดือน													น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์ธีรนา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16

ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
58	6.2.2 คำนวณร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														คณะทำงานหมวด 6
59	6.2.3 จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว พร้อมทั้งแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง เช่น แม่บ้านทำความสะอาด	1 ครั้ง/ปี														คณะทำงานหมวด 6


 จัดทำโดย นางสาวอัญชิตา ภัทรศิริวิรัชยา
 24 ตุลาคม 2567


 ตรวจสอบโดย นางสาวอัญชิตา ภัทรศิริวิรัชยา
 วันที่ 24 ตุลาคม 2567


 อนุมัติโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล
 วันที่ 24 ตุลาคม 2567