

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖							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.
๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงาน และทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้ - ให้ความรู้คณะทำงาน และทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม															
๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output)	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ๑) การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานตามแบบฟอร์มทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output) พร้อมระบุมาตรการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒) ทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	๑ ครั้ง/ปี	แผน												คณะทำงาน หมวด ๑	
		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖							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.	
๔) ปริมาณการใช้กระดาษ ๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)																
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ๑) สรุปลักษณะที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย ๑) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๓) มีการติดตามผลหลังแก้ไข	ทุกเดือน	แผน	████████████████████													คณะกรรมการ หมวด ๑
		ปฏิบัติ				████████████████████										
๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานพิมพ์ โดยจะต้อง สอบถามบุคลากร ๔ คนขึ้นไป ให้ความรู้กับบุคลากร ดังนี้ ๑) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงาน สีเขียว ๒) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานเมื่อ เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	๑ ครั้ง	แผน	████████████████████													คณะกรรมการ หมวด ๑
		ปฏิบัติ				████████████████████										
๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง																
๑.๖.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการ สิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน	████████████████████													คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖							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.
๑) จัดทำโครงการสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับปัญหาที่มี นัยสำคัญหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการ ดำเนินการ ๒) จัดทำแผนการดำเนินเป็นรายหมวดอย่างละเอียด	ปฏิบัติ														
๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและ แนวทางแก้ไข ๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและ ยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	๑ ครั้ง/ปี แผน													คณะกรรมการ หมวด ๑	
	ปฏิบัติ														
๑.๗ การทบทวนฝ่ายบริหาร															
๑.๗.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ๑.๗.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุม ทบทวนฝ่ายบริหาร - วาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา	๓ ครั้ง/ปี แผน													คณะกรรมการ หมวด ๑	

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖							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.	
			๖.๒.๓ การเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือ อื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	แผน											
๑) จัดทำประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) แบบการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักการพิมพ์ ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักการพิมพ์	ปฏิบัติ															

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



(นางสาวสุมัทนา คลังแสง)

นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ

คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์ฯ

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

๗ ธันวาคม ๒๕๖๕



(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์ฯ

ผู้อนุมัติ

๗ ธันวาคม ๒๕๖๕