

แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานประธานวุฒิสภา
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม													
๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ในสำนักงาน ๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงานประธานวุฒิสภา ๒) กำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงานประธานวุฒิสภา	๑ ครั้ง/ปี	█											คณะกรรมการ หมวด ๑
๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็น ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ๑) ทบทวนประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ๒) ทบทวนประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติ ในการประหยัดพลังงาน และทรัพยากรต่าง ๆ ๓) จัดทำประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	█											คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								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.
<p>๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>๑) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภาลงนามประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางปฏิบัติ ในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ และมาตรการการจัดการของเสียในสำนักงาน</p> <p>๒) นำเข้าประชุมผู้บริหารเพื่อแจ้งนโยบายและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม</p>	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๑
<p>๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี - จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา เห็นชอบลงนาม แจ้งเวียน</p>	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๑
<p>๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก เสนอผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภาลงนาม</p> <p>๑) การใช้ไฟฟ้า</p> <p>๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓) การใช้น้ำ</p> <p>๔) การใช้กระดาษ</p> <p>๕) ปริมาณของเสีย</p> <p>๖) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก</p>	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม													
๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (หมวด ๑ - ๖)	๑ ครั้ง/ปี	—	—	—											คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงานหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้ ๑) ประธาน/หัวหน้า ๒) คณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่รับผิดชอบทุกหมวด (สามารถมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินแต่ละหมวดสุ่มสอบถามได้)	๑ ครั้ง/ปี	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม															
๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output)	๑ ครั้ง/ปี	—	—	—											คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
<p>๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ</p> <p>๑) การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานตามแบบฟอร์มทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output) พร้อมระบุมาตรการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม</p>	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๑
๑.๔ ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง														
<p>๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>๑) ศึกษาและรวบรวม ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้อำนวยการสำนักงานประจักษ์วิสภา</p>	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๑
<p>๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานประจักษ์วิสภา โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน</p> <p>๒) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วน และถูกต้อง กรณีที่พบว่า การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)</p>	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก														
๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน ๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง ๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา ๔) ปริมาณการใช้กระดาษ ๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)	๑ ครั้ง/ ต่อเดือน													คณะกรรมการ หมวด ๑
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ๑) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง <u>กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย</u> ๑) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๓) มีการติดตามผลหลังแก้ไข	๑ ครั้ง/ ต่อเดือน													คณะกรรมการ หมวด ๑
๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณ ก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานประธานวุฒิสภาโดยจะต้องสอบถาม บุคลากร ๔ คนขึ้นไป ให้ความรู้กับบุคลากร เรื่องดังนี้ ๑) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงานสีเขียว ๒) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานเมื่อเปรียบเทียบกับ ค่าเป้าหมาย	๑ ครั้ง/ ต่อเดือน													คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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.	
		๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													
๑.๖.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำโครงการสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับปัญหาที่มีนัยสำคัญ หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการดำเนินการ ๒) จัดทำแผนการดำเนินเป็นรายหมวดอย่างละเอียด	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๑
๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง ๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวน เพื่อหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไข ๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และยั่งยืน หลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
		๑.๗ การทบทวนฝ่ายบริหาร												
<p>๑.๗.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</p> <p>๑.๗.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา - วาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม - วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการ หรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม) - วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา - วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง - จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง 	๒ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการหมวด ๑

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ													
๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม เสนอผู้อำนวยการสำนักงานประสานวุฒิสภาเห็นชอบ <p style="margin-left: 20px;">๑) ระบุหลักสูตรและความถี่ การอบรมลงใน แผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตร มีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก <p style="margin-left: 20px;">๒) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรม ในข้อ (๑) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร</p> <p style="margin-left: 20px;">๓) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ ประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p style="margin-left: 20px;">๔) จัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร</p>	๖ เรื่อง/ปี												คณะกรรมการ หมวด ๒

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๒.๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม ๑) จัดทำประวัติวิทยากร	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๒
๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร															
๒.๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ ๑) จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา ลงนาม ๒) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหัวข้อการสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัดจำนวนช่องทาง) ๓) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร (ผู้ที่เกี่ยวข้องที่อยู่ภายในและภายนอกสำนักงาน) ๔) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๒

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
<p>๒.๒.๒ มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑</p> <p>๑) มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ โดยมีเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามหัวข้อ ๒.๒.๑</p> <p>๒) ประเมินความพึงพอใจด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมรายงานสรุปแบบ</p> <p>๓) การติดตามแผนการดำเนินงาน</p>	ทุกเดือนและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง (ขึ้นอยู่กับตัวชี้วัด)														คณะกรรมการหมวด ๒
<p>๒.๒.๓ ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคน</p> <p>- ให้ความรู้ความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p>	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการหมวด ๒
<p>๒.๒.๔ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทางดังนี้</p> <p>๑) มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และแนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม</p>	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการหมวด ๒

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ		
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๓.๑ การใช้น้ำ														
๓.๑.๑ มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานประจักษ์สภา (๑) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ (๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น (๓) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ (๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๑.๒ การจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล (๑) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำเปรียบเทียบปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ (๒) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย (๓) กรณีบรรลุเป้าหมายสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง/กรณีไม่บรรลุเป้าหมายมีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข	๑ ครั้ง/ เดือน													คณะกรรมการ หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๓.๑.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำ ในพื้นที่ทำงาน - ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/ เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๒ การใช้พลังงาน															
๓.๒.๑ กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าเหมาะสม กับสำนักงานประธานวุฒิสภา (๑) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า (๒) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด-ปิด เป็นต้น (๓) การใช้พลังงานทดแทน (๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๒.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย (๑) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าเปรียบเทียบ ปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ (๒) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย (๓) กรณีบรรลุเป้าหมายสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง/กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย มีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข	๑ ครั้ง/ เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๓.๒.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน - ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการหมวด ๓
๓.๒.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงานประธานวุฒิสภา (๑) การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๒) มีแนวทางการวางแผนการเดินทาง (๓) มีแผนการซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ (๔) รมรณรงค์ให้มีการใช้จักรยานหรือใช้ขนส่งสาธารณะมาทำงาน	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการหมวด ๓
๓.๒.๕ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (๑) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเปรียบเทียบกับ ปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ (๒) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วย (๓) กรณีบรรลุเป้าหมายสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง/กรณีไม่บรรลุเป้าหมายมีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการหมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ															
๓.๓.๑ มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงานประธานวุฒิสภา (๑) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ (๒) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ (๓) กำหนดแนวทางการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (๔) กำหนดแนวทางการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๓.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (๑) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษเปรียบเทียบกับ ปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ (๒) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษต่อหน่วย (๓) กรณีบรรลุเป้าหมายสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง/กรณีไม่บรรลุเป้าหมายมีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข	๑ ครั้ง/ เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๓.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/ เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๓.๓.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์ เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานประธาน วุฒิสภา (๑) การสร้างความตระหนักในการใช้วัสดุ (๒) การกำหนดรูปแบบการใช้ (๓) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๓.๕ ร้อยละของการดำเนินตามมาตรการประหยัด การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์ เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ															
๓.๔.๑ ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูล เพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR code, Email, Social Network, Intranet เป็นต้น จัดเก็บข้อมูลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูล เพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code e-Mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) อินทราเน็ต	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๓
๓.๔.๒ การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร - พลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๓

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
๔.๑ การจัดการของเสีย														
๔.๑.๑ มีการดำเนินการตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดการขยะอย่างเหมาะสม ๑) การจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) การจัดทำประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง มาตรการจัดการของเสียในสำนักงานประธานวุฒิสภา ๓) การจัดทำตารางสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน ๔) การจัดทำเส้นทางจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๔
๔.๑.๒ การนำขยะมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง ๑) การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ ๒) การจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน	ทุกเดือน													คณะกรรมการ หมวด ๔
๔.๑ การจัดการน้ำเสีย														
๔.๒.๑ การจัดการของเสียของสำนักงาน และคุณภาพ น้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกเดือน													คณะกรรมการ หมวด ๔

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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) การจัดทำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนักงานประจวบคีรีขันธ์														
๔.๒.๒ การควบคุมดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน													คณะทำงาน หมวด ๔

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๕.๑ อากาศในสำนักงาน													
๕.๑.๑ การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน ที่สร้างมลพิษทางอากาศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) จัดทำแผนการดูแลพื้นที่มลพิษที่เกิดจากควันบุหรี่ ของสำนักงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) จัดทำแผนการดูแลพื้นที่กิจกรรม ๕ ส. ของสำนักงานประธานวุฒิสภาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕) จัดทำมาตรการการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร ๖) จัดทำมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค ๗) จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน ๕ ส ของสำนักงาน ประธานวุฒิสภา ๘) มาตรการ (หมวด ๕) สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย ๙) จัดทำประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	๑ ครั้ง / ปี												คณะกรรมการ หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.	
๕.๒ แสงในสำนักงาน														
๕.๒.๑ มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด ๑) รายงานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ๒) การปรับปรุงเรื่องแสงสว่างภายในสำนักฯ ๓) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนด ต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/เดือน													คณะกรรมการ หมวด ๕
๕.๓ เสียง														
๕.๓.๑ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร สำนักงานประธานวุฒิสภา ๑) รายงานการตรวจวัดเสียง ๒) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๓) ประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๔) ตารางการซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาว่าจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการ หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๕) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถเป็นเวลานาน															
๕.๓.๒ การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนด ต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๖ ๒) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๓) อุปกรณ์ป้องกันเสียง เหยียบปลั๊ก (EAR PLUG) และ อุปกรณ์ Safety	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๕
๕.๔ ความน่าอยู่															
๕.๔.๑ มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของ สำนักงาน โดยจะต้องดำเนินการดังนี้ ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนด ต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนผังสำนักงานประธานวุฒิสภาและแผนผัง เพิ่มพื้นที่สีเขียว	๑ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
๓) จัดทำโครงการสร้างภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว และสรุปผลการดำเนินงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพัฒนาสภาพแวดล้อม ๔) ติดตามแผนการดำเนินงาน ๕) จัดกิจกรรม "Big Cleaning Day" ๖) ดำเนินการกิจกรรม "๕ส ภายในสำนัก" ๗) โครงการเพื่อนเตือนเพื่อน															
๕.๔.๒ ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด - การใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๕
๕.๔.๓ ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น - ดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๕
๕.๔.๔ มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด ดังนี้ ๑) จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อประจำปี ๒๕๖๗ สำนักงานประธานวุฒิสภา	๑ ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.	
๒) กำหนดมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค ๓) จัดทำแนวทางการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อโรค (หนู แมลงสาบ นกและแมลงวัน) ๔) รวบรวมหลักฐานการตรวจร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ นกและแมลงวัน)														
๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน														
๕.๕.๑ การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด ๑) จัดทำหลักสูตรและแผนการอบรม ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (FIRE FIGHTING AND PROTECTION PLAN) ๓) จัดโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) ชักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ๕) รวบรวมข้อมูลบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖) ภาพการอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ ๗) กำหนดจุดรวมพล ๘) กำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ ๙) จัดทำ VDO โครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการหมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
<p>๕.๕.๒ มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน)</p> <p>- มีการให้ความรู้เรื่องแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบัน และเหมาะสม ให้กับบุคลากรให้มีความเข้าใจแผนฉุกเฉิน</p>	๒ ครั้ง/ปี														คณะกรรมการ หมวด ๕
<p>๕.๕.๓ ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และร้อยละของ บุคลากรทราบ วิธีการใช้ และตรวจสอบอุปกรณ์ ดังกล่าว (สุ่มสอบถาม อย่างน้อย ๔ คน)</p> <p>๑) ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และจัดทำรายงาน ตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำปี ๒๕๖๗</p> <p>๒) การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง</p> <p>๓) จัดทำรายงานจำนวนระบบสัญญาณแจ้งเตือนเหตุ ฉุกเฉิน จุดติดตั้ง และจำนวนถังดับเพลิงของสำนักฯ</p> <p>๔) จัดทำ VDO สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิง "ดึง กด ปลด ส่าย" เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ</p>	๑ ครั้ง/ต่อ เดือน														คณะกรรมการ หมวด ๕

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							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.
๖.๑ การจัดซื้อสินค้า														
๖.๑.๑ การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า ๒) จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบหลากหลายสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ๓) จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้จริง ๔) จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งเวียนจัดหาวัสดุที่เป็นมิตร ๕) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้า ให้จัดหาวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี													คณะกรรมการหมวด ๖
๖.๑.๒ ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) จัดเก็บรายการจัดซื้อสินค้า เป็นรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนจำนวนร้อยละที่จัดซื้อ ๒) จัดเก็บรายการจัดจ้างสินค้า เป็นรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนจำนวนร้อยละที่จัดจ้าง ๓) จำนวนจำนวนร้อยละสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี -จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรฯ สະສົມ -จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรฯ รายเดือน													คณะกรรมการหมวด ๖

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.			
๖.๑.๓ ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) คำนวณร้อยละของปริมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำภาพประกอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ เดือน															คณะกรรมการ หมวด ๖
๖.๒ การจัดจ้าง																
๖.๒.๑ ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มี การดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) ทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง ๒) กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนผู้รับจ้างช่วง ๓) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลง ด้านสิ่งแวดล้อม ๔) จัดทำประกาศสำนักงานประธานวุฒิสภา เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๕) อบรมชี้แจงด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง	๑ ครั้ง/ เดือน															คณะกรรมการ หมวด ๖
๖.๒.๒ ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือบุคคลที่เข้ามา ดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ. บุคลากรส่งเอกสาร เป็นต้น	๑ ครั้ง/ เดือน															คณะกรรมการ หมวด ๖

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									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.		
- จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพตามแบบประเมิน กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม															



(นายกฤษณ์ภูษิน อีสี่สิงห์)

เลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ

ผู้จัดทำ

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวภาวนา คำรงค์)

หัวหน้าคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ

ผู้ตรวจสอบ

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายวุฒิชัย วงศ์เมธีสุเมธ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประสานวุฒิสภา

ผู้อนุมัติ

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖