แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานประชาสัมพันธ์ 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.	ก.ย.	
๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม															
๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักประชาสัมพันธ์ ๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ ๒) กำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักประชาสัมพันธ์	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ๑) ทบทวนประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ๒) ทบทวนประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ ๓) จัดทำประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักประชาสัมพันธ์	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง ๑) เสนอผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ลงนามประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางปฏิบัติ ในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักประชาสัมพันธ์ ๒) นำเข้าประชุมสำนักฯ เพื่อแจ้งนโยบายและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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.	
๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี - จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เห็นชอบลงนาม แจ้งเวียน	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก เสนอผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ลงนาม ๑) การใช้ไฟฟ้า ๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การใช้น้ำ ๔) การใช้กระดาษ ๕) ปริมาณของเสีย ๖) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม															
๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน Green Office ของสำนักฯ ๑) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒) แต่งตั้งคณะทำงาน Green Office สำนักฯ ๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน Green Office สำนักฯ	๑ ครั้ง/เดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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.	
๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงาน Green Office สำนักฯ ที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้ (๑) ประธาน/หัวหน้า (๒) คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม ที่รับผิดชอบทุกหมวด (สามารถมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินแต่ละหมวดสุ่มสอบถามได้) - ให้ความรู้คณะกรรมการ และทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม	๑ ครั้ง/เดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม															
๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของสำนักประชาสัมพันธ์ภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output)	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ - การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานตามแบบฟอร์มทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output) พร้อมระบุมาตรการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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.	
๑.๔ ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง															
๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักประชาสัมพันธ์โดยมีแนวทางการดำเนินงาน **หมายเหตุ** สำนักประชาสัมพันธ์จะต้องค้นหากฎหมายท้องถิ่นเพิ่มเติม	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักประชาสัมพันธ์ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน ๒) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง กรณีที่พบว่าการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก															
๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักประชาสัมพันธ์ (โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor: EF) ขององค์การบริหารก๊าซเรือนกระจกล่าสุด)	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง ๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา ๔) ปริมาณการใช้กระดาษ ๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)															
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ๑) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องการเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย ๒) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๓) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๔) มีการติดตามผลหลังแก้ไข	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักประชาสัมพันธ์ โดยจะต้องสอบถามบุคลากร ๔ คนขึ้นไป ๑) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงานสีเขียว ๒) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักประชาสัมพันธ์เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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) จัดทำโครงการสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับปัญหาที่มีนัยสำคัญหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการดำเนินการ ๒) จัดทำแผนการดำเนินงานเป็นรายหมวดอย่างละเอียด	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													
๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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															
๑.๗.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ๑.๗.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร - **วาระที่ ๑** การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบการทำงานที่ผ่านมา - **วาระที่ ๒** นโยบายสิ่งแวดล้อม - **วาระที่ ๓** ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม) - **วาระที่ ๔** การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา - **วาระที่ ๕** การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - **วาระที่ ๖** ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง - จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๑
		ปฏิบัติ													

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.	ก.ย.	
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ															
๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม เสนอผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เห็นชอบ ๑) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก (แบบฟอร์มที่ ๒.๑ (๑)) ๒) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (๑) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร (แบบฟอร์ม ๒.๑(๒)) ๓) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ ประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น ๔) จัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร	๕ เรื่อง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๒
		ปฏิบัติ													
๒.๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม - จัดทำประวัติวิทยากร	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๒
		ปฏิบัติ													

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.	
๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร															
๒.๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนัก ๑) จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ลงนาม ๒) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหัวข้อการสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัดจำนวนช่องทาง) ๓) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร (ผู้ที่เกี่ยวข้องที่อยู่ภายในและภายนอกสำนัก) ๔) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๒
		ปฏิบัติ													
๒.๒.๒ มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ ๑) มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ โดยมีเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามหัวข้อ ๒.๒.๑ ๒) ประเมินความพึงพอใจด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมรายงานสรุปแบบ ๓) การติดตามแผนการดำเนินงาน	ทุกเดือน/ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	แผน													คณะทำงานหมวด ๒
		ปฏิบัติ													
๒.๒.๓ ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคนอย่างน้อยตามข้อ - ให้ความรู้ความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	๒ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๒
		ปฏิบัติ													

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.	
๒.๒.๔ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทางดังนี้ ๑) มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และแนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ๒) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ๓) มีการรายงานข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และการจัดการแก่ผู้บริหาร ๔) มอบหมายการปฏิบัติงานด้านการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๒
		ปฏิบัติ													

หมวดที่ ๓ การใช้งานทรัพยากรและพลังงาน

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 การใช้น้ำ															
๓.๑.๑ กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักประชาสัมพันธ์ ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ ๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น ๓) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๑.๒ มีการจัดทาข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล ๑) บันทึกข้อมูลการใช้น้ำประปา และเปรียบเทียบการใช้น้ำประปาประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ๒) สรุปผลการดาเนินงานการใช้น้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้น้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๗ (รายเดือน)	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๑.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน - ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/เดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													

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 การใช้หลังงาน															
๓.๒.๑ กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าเหมาะสมกับสำนักประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า ๒) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด–ปิด เป็นต้น ๓) การใช้พลังงานทดแทน ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๒.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล ๑) บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ๒) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๗ (รายเดือน)	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๒.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน - ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน (หลักฐานการสำรวจพื้นที่ที่มีการใช้ไฟฟ้าตามมาตรการ)	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													

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.	
๓.๒.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ๑) มีหนังสือแจ้งเรื่องแนวทางการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒) มีแนวทางการวางแผนการเดินทาง ๓) มีแผนการซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ ๔) รณรงค์การใช้จักรยานหรือใช้ขนส่งสาธารณะมาทำงาน	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๒.๕ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๑) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันแต่ละเดือน หน่วยเป็นลิตรเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ															
๓.๓.๑ มาตรการ/แนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ ๓) กำหนดแนวทางการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) กำหนดแนวทางการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													

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.	
๓.๓.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๑) จัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษ และเปรียบเทียบการใช้กระดาษ ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ รายเดือน ต่อหน่วยกิโลกรัม ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๓.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน - การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๓.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักประชาสัมพันธ์ ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้อุปกรณ์ ๓) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) จัดวางอุปกรณ์สำนักงานสำหรับใช้งานร่วมกัน ๕) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันภายในกลุ่มงาน หรือในหน่วยงานเพื่อลดการสิ้นเปลือง โดยวางเครื่องพิมพ์ห่างจากผู้ปฏิบัติงาน ๖) ตารางการซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาว่าจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													

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.	
๓.๓.๕ ร้อยละของการดำเนินตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน - ดำเนินตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ															
๓.๔.๑ ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code E-mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) อินทราเน็ต เป็นต้น - จัดเก็บข้อมูลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code E-mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) อินทราเน็ต	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													
๓.๔.๒ การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น ๑) ปฏิบัติตามมาตรการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (มาตรการประชุมและการจัดนิทรรศการ) ๒) จัดทำประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓) จัดทำแบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ													

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) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน ๕) ดูแลทำความสะอาดและการจัดเก็บดอกไม้ประดิษฐ์เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่															

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 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดการขยะอย่างเหมาะสม ๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสีย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒) จัดทำประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่องมาตรการการจัดการของเสียในสำนัก ๓) จัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน ๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๔
		ปฏิบัติ													
๔.๑.๒ การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง ๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ ๒) มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๔
		ปฏิบัติ													
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย															
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑) จัดทำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนักประชาสัมพันธ์	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๔
		ปฏิบัติ													

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.	
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย - รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๔
		ปฏิบัติ													

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.	ก.ย.	
๕.๑ อากาศในสำนักประชาสัมพันธ์															
๕.๑.๑ การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักประชาสัมพันธ์ ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๗ ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พรมปูพื้นห้อง และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลบำรุงรักษา ๒) จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) จัดทำแผนการดูแลพื้นที่มลพิษที่เกิดจากควันบุหรี่ของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) จัดทำมาตรการการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร ๕) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน เช่น ติดป้ายดับเครื่องยนต์ ๖) จัดทำประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และมีการสื่อสารให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศจากกิจกรรมต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๑.๒ มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนด พื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด ๑) กำหนดจุดสูบบุหรี่แยกจากตัวอาคารปฏิบัติงาน ๒) รายงานตารางการตรวจสอบไม่มีก้นบุหรี่ถูกทิ้งอยู่นอกพื้นที่เขตสูบบุรี่	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													

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) จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์รณรงค์ไม่สูบบุหรี่															
๕.๑.๓ การจัดการมลพิษอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ ในสำนักประชาสัมพันธ์ที่ส่งผลต่อบุคลากร ๑) จัดทำมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๒ แสงในสำนักประชาสัมพันธ์															
๕.๒.๑ มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด ๑) รายงานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ๒) การปรับปรุงเรื่องแสงสว่างภายในสำนักประชาสัมพันธ์ ๓) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๓ เสียง															
๕.๓.๑ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักประชาสัมพันธ์ ๑) รายงานการตรวจวัดเสียง ๒) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													

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) ประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๔) ตารางการซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาว่าจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๕) การควบคุมควันไอเสียและเสียงจากการสตาร์ทรถยนต์บริเวณสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยรณรงค์ให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งและเมื่อต้องจอดรถเป็นเวลานาน															
๕.๓.๒ การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักประชาสัมพันธ์ที่ส่งผลต่อบุคลากร ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) ประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๔ ความน่าอยู่															
๕.๔.๑ มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักประชาสัมพันธ์ โดยจะต้องดำเนินการดังนี้ ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด 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) จัดทำแผนผังสำนักประชาสัมพันธ์ และแผนผังเพิ่มพื้นที่สีเขียว ๓) จัดทำโครงการสร้างภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว และสรุปผลการดำเนินงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพัฒนาสภาพแวดล้อม ๔) ติดตามแผนการดำเนินงาน ๕) จัดกิจกรรม "Big Cleaning Day" ๖) ดำเนินการกิจกรรม "๕ส ภายในสำนัก"	ทุกเดือน														
		ปฏิบัติ													
๕.๔.๒ ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักประชาสัมพันธ์กำหนด - การใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักประชาสัมพันธ์กำหนด	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๔.๓ ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น - ดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													

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.	
๕.๔.๔ มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด ดังนี้ ๑) จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค ประจำปี ๒๕๖๗ สำนักประชาสัมพันธ์ ๒) กำหนดมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค ๓) จัดทำแนวทางการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ นก ยุง และแมลงวัน) ๔) รวบรวมหลักฐานการตรวจร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ นก ยุง และแมลงวัน)	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๕ การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน															
๕.๕.๑ การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ตามแผนที่กำหนด ๑) จัดทำหลักสูตรและแผนการอบรม ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (FIRE FIGHTING AND PROTECTION PLAN) ๓) จัดโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) ซักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ๕) รวบรวมข้อมูลบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖) ภาพการอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													

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.	
๗) กำหนดจุดรวมพล ๘) กำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ ๙) จัดทำ VDO โครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๗															
๕.๕.๒ มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน) - มีการให้ความรู้เรื่องแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม ให้กับบุคลากรให้มีความเข้าใจแผนฉุกเฉิน	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													
๕.๕.๓ ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และร้อยละของบุคลากรทราบวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน) ๑) ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และจัดทำรายงานตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ๓) จัดทำรายงานจำนวนระบบสัญญาณแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน จุดติดตั้ง และจำนวนถังดับเพลิงของสำนัก ๔) จัดทำ VDO สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิง "ดึง ปลด กด ส่าย" เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๕
		ปฏิบัติ													

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 รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ๓) จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้จริง ๔) จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งเวียนจัดหาวัสดุที่เป็นมิตร (แจ้งสำนักต่างๆ) ๕) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้า ให้จัดหาวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๖
		ปฏิบัติ													
๖.๑.๒ ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักประชาสัมพันธ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) จัดเก็บรายการจัดซื้อสินค้า เป็นรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ คำนวณจำนวนร้อยละที่จัดซื้อ ๒) จัดเก็บรายการจัดจ้างสินค้า เป็นรายเดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ คำนวณจำนวนร้อยละที่จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงานหมวด ๖
		ปฏิบัติ													

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 ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักประชาสัมพันธ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) คำนวณร้อยละของปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำภาพประกอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๖
		ปฏิบัติ													
๖.๒ การจัดจ้าง															
๖.๒.๑ ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) ทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง ๒) กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนผู้รับจ้างช่วง ๓) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ๔) จัดทำประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๕) อบรมชี้แจงด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๖
		ปฏิบัติ													
๖.๒.๒ ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ. บุคลากรส่งเอกสาร เป็นต้น - จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพตามแบบประเมินกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ตามแบบฟอร์ม ๖.๒ (๒))	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๖
		ปฏิบัติ													

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.	
๖.๒.๓ การเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือ อื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำประกาศสำนักประชาสัมพันธ์ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรม ต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) แบบการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงานหมวด ๖
		ปฏิบัติ													

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ศุภลักษณ์

(นางสาวศุภลักษณ์ ถวิลวิศาล)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงาน หมวด ๑
ผู้จัดทำ
วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวบุศรา เพ็งนุ่ม)
นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๑
ผู้ตรวจสอบ
วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์
ที่ปรึกษาคณะทำงานหมวด ๑
และหัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์
เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ผู้อนุมัติ
วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗