

#### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง สำนักการคลังและงบประมาณ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๒๕๐

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ขออนุมัติแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) และบริบท
และขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีนโยบายในการให้ความสำคัญต่อการพัฒนา สภาพสิ่งแวดล้อมของวุฒิสภา และมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ สำนักการคลังและงบประมาณ ตระหนักและให้ความสำคัญ ต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานการจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น และมีความมุ่งมั่น ที่จะผลักดันองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อน สำนักการคลังและงบประมาณเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ ที่กำหนด นั้น

ในการนี้ คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) และบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักการคลังและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงาน สีเขียว (Green Office) และบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักการคลังและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

> ดารูนี (นางสาววารุณี สีทาน้อย) คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๑

(นางสาวยุวนิตย์ ไมเด็น) หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

auxi

(นางสาวศิริพร สมบัติศิริ) ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

27 mull

#### แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

# หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	มถี่	W	.ศ. అడ్డు	් ල				พ	.ศ. ๒๕๖	<b>୦</b> ୩				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ນີ້.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม															
๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการ สิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักการคลังและ งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	แผน ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๑
๒) กำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักการคลังและ งบประมาณ															
๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุม ประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ๑) ทบทวนประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
๒) ทบทวนประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ     เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติ ในการประหยัดพลังงาน     และทรัพยากรต่าง ๆ     ๓) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ     เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักการคลังและ		ปฏิบัติ													
งบประมาณ															

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	มถี่	W	.గ. అడ్డక	ත් <u></u>				W	.గ. అడ్డి	<b>୦</b> ୭				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ນີ້.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหาร ระดับสูง ๑) เสนอผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ ลงนามประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ ในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ต่าง ๆ และมาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักการ คลังและงบประมาณ ๒) นำเข้าประชุมผู้บริหารเพื่อแจ้งนโยบายและมาตรการ ด้านสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบาย สิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว     ประจำปี     - จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว     (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗     เสนอผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ     เห็นชอบลงนาม แจ้งเวียน	๑ ครั้ง/ปี	แผน													หัวหน้า คณะทำงาน และ เลขานุการ หมวด ๑ - ๖
๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณ ก๊าซเรือนกระจก เสนอผู้อำนวยการสำนักการคลังและ งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	ุ่มถี่		ണ .ศ. ๒๕๖	do				พ	.గి. అడి	ാബ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	u .
๑) การใช้ไฟฟ้า     ๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง     ๓) การใช้น้ำ     ๔) การใช้กระดาษ     ๕) ปริมาณของเสีย     ๖) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก		ปฏิบัติ													
<ul><li>๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม</li></ul>															
๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือทีมงาน     ด้านสิ่งแวดล้อม     ๑) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน     ๒) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (หมวด ๑ – ๖)	ด ครั้ง/ปี	แผน ปฏิบัติ													คณะทำงาน ขับเคลื่อนฯ
๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงานหรือทีมงาน     ด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่     รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้     - ให้ความรู้คณะทำงาน หรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม     ให้มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมิน     จากการสุ่มสอบถาม	๑ ครั้ง∕ปี	ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	มถี่	W	.గి. అడ్డి	ාර්				พ	.ศ. అడ్డు	୦๗				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม															
๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขต การขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุ และประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน	ครั้ง/ปี     หรือทุกครั้งที่     มีการ     เปลี่ยนแปลง														คณะทำงาน หมวด ๑
ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output)		ปฏิบัติ													
๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ๑) การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม ในหน่วยงานตามแบบฟอร์มทะเบียนระบุและประเมิน ปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output) พร้อมระบุมาตรการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี หรือทุกครั้งที่ มีการ เปลี่ยนแปลง														คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๔ ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง															
๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	มถี่	W	.గి. అడ్డి	ob				W	.గి. అడి	୦๗				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ມີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) ทบทวน ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้อำนวยการสำนักการคลังและ งบประมาณลงนาม															
๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย     กับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักการคลัง     และงบประมาณ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้     ๑) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน     ๒) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
ชาวยางองหลกฐานการบุฏบัติตามกฎหมาย     อย่างครบถ้วนและถูกต้อง กรณีที่พบว่าการดำเนินงาน     ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ     และกำหนดแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)		ปฏิบัติ													
๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก															
๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรม     ในสำนักงาน     ๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า     ๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง	๑ ครั้ง/ ต่อเดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
๒) ปรมาณการเชเซอเพลงสาหรบการเดนทาง     ๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา     ๔) ปริมาณการใช้กระดาษ     ๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	มถี่	W	.గి. అడిక	ob				W	.గి. అడిక	ଠଳା				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ນີ້.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑ ครั้ง/	แผน													คณะทำงาน
๑) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องการเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย ๑) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๓) มีการติดตามผลหลังแก้ไข	ต่อเดือน	ปฏิบัติ													หมวด ๑
๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักการคลังและงบประมาณ	๑ ครั้ง/ ต่อเดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
โดยจะต้องสอบถามบุคลากร ๔ คนขึ้นไป ให้ความรู้กับบุคลากร เรื่องดังนี้ ๑) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำ															
สำนักงานสีเขียว ๒) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย		ปฏิบัติ													
<ul><li>๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li></ul>															
๑.๖.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการ สิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
๑) จัดทำโครงการสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับปัญหา															
ที่มีนัยสำคัญหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อมและมีการติดตาม ผลการดำเนินการ ๒) จัดทำแผนการดำเนินเป็นรายหมวดอย่างละเอียด		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	มถี่	W	.ศ. అడ్డక	ත්				พ	.ศ. అడ్డి	ଠଳା				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ນີ້.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑
ตามอย่างต่อเนื่อง ๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนด/กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวน เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด		ปฏิบัติ													
๑.๗ การทบทวนฝ่ายบริหาร															
๑.๗.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร     ๑.๗.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุม     ทบทวนฝ่ายบริหาร     - วาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุง     ระบบฯ ที่ผ่านมา     - วาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม	๒ ครั้ง∕ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ	.ศ. అడ్డక	ර				W	.గ. అడి	୦୩				ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ີ່ ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
- วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะทำงาน หรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและ ความเหมาะสม) - วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติ ตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา - วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อ ความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว อย่างต่อเนื่อง - จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง														

# หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	W	උර්මේ.අි.	්				พ	.ศ. అడ్డు	ଠଳା				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ															
<ul> <li>๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม เสนอผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณเห็นชอบ ๑) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการ ฝึกอบรม โดยหลักสูตรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก ๒) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรม ในข้อ (๑) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร ๓) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ ประเมิน ขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น ๔) จัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร</li> </ul>	๖ เรื่อง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๒
๒.๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตร มีความเหมาะสม ๑) จัดทำประวัติวิทยากร	๑ ครั้ง/ ปี	แผน ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๒

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว <sub>์</sub>	ามถี่		<sub>90</sub> .අ.๒๕๖	<b>්</b>				พ	.ศ. అడ్డి	୦๗				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร															
๒.๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสาร ด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ ๑) จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม เสนอ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณลงนาม	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๒
		ปฏิบัติ													
๒.๒.๒ มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนด ในข้อ ๒.๒.๑	๑ ครั้ง/ เดือนและ ทุกครั้ง	แผน													คณะทำงาน หมวด ๒
๑) มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนด ในข้อ ๒.๒.๑ โดยมีเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามหัวข้อ ๒.๒.๑ ๒) ประเมินความพึงพอใจด้านการสื่อสาร และสร้าง จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมรายงานสรุปแบบ ๓) การติดตามแผนการดำเนินงาน	ที่มีการ เปลี่ยน แปลง	ปฏิบัติ													

				90											
หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	พ	.ศ.๒๕๖	b				W.	.ศ. అడ్డు	୦୩				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ມີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๒.๓ ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการ ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยจะต้องสอบถามบุคลากร	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๒
แต่ละคน - ให้ความรู้ความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการ ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว		ปฏิบัติ													
๒.๒.๔ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทาง ดังนี้ ๑) มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้าน	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๒
สิ่งแวดล้อมและแนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้าน สิ่งแวดล้อม ๒) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น		ปฏิบัติ													
๓) มีการรายงานข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นและการ จัดการแก่ผู้บริหาร ๔) มอบหมายการปฏิบัติงานด้านการรับข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม															

# หมวดที่ ๓ การใช้งานทรัพยากรและพลังงาน

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ควา	ามถี่	W	.ศ.๒๕๖	d				พ	.గి. అడి	ଠାଣ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๑ การใช้น้ำ															
๓.๑.๑ กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสม กับสำนักการคลังและงบประมาณ ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ ๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๓
เป็นต้น ๓) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ		ปฏิบัติ													
๓.๑.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบ กับเป้าหมายการเก็บข้อมูล	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน													o
๑) บันทึกข้อมูลการใช้น้ำประปา และเปรียบเทียบ การใช้น้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗  ๒) สรุปผลการดำเนินงานการใช้น้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้น้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๗ (รายเดือน)		ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว <sub>.</sub>	ามถี่	W	1.ศ.๒๕๖	d'				W	.ศ. ७๕๖	<b>୦</b> ୩				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ນີ້.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๑.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำ ในพื้นที่ทำงาน	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน												_	คณะทำงาน
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)		ปฏิบัติ													หมวด ๓
๓.๒ การใช้พลังงาน															
๓.๒.๑ กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าเหมาะสม กับสำนักงาน ประกอบด้วย ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า	ด ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๓
๒) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด - ปิด     เป็นต้น     ๓) การใช้พลังงานทดแทน     ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า		ปฏิบัติ													ุก <b>ช</b> 1∧1 eu
๓.๒.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบ กับเป้าหมายการเก็บข้อมูล ๑) บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ๒) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักงาน	ทุก เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๓
เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักการคลังและ งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗ (รายเดือน)		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่		೨ <u>೯</u>  .ศ.๒๕๖	ත්				W	I.M. ๒๕१	ට්සා				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๒.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าใน พื้นที่ทำงาน - ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ ทำงาน (หลักฐานการสำรวจพื้นที่ที่มีการใช้ไฟฟ้า ตามมาตรการ)	๑ ครั้ง/ ปี	แผน ปฏิบัติ													ัคณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง     ในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน ประกอบด้วย     ๑) มีหนังสือแจ้งเรื่องแนวทางการสื่อสาร     ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์     ๒) มีแนวทางการวางแผนการเดินทาง     ๓) มีแผนการซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ     ๔) รณรงค์การใช้จักรยานหรือใช้ขนส่งสาธารณะ     มาทำงาน	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													- คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒.๕ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๑) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันแต่ละเดือน หน่วยเป็นลิตรเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมาย และไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุก เดือน	แผน ปฏิบัติ													- คณะทำงาน หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	W	1.ศ.๒๕๖	ob d				W	.గి. అడి	ടബ്				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລື.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ															
๓.๓.๑ มาตรการ/แนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสม กับสำนักงาน ประกอบด้วย ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ	๑ ครั้ง	แผน													คณะทำงาน
๓) กำหนดแนวทางการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) กำหนดแนวทางการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่		ปฏิบัติ													หมวด ๓
๓.๓.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๑) จัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษ และเปรียบเทียบ	ทุก เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๓
การใช้กระดาษ ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ รายเดือน ต่อหน่วยกิโลกรัม ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุ เป้าหมายพร้อมแนวทางการแก้ไข		ปฏิบัติ													
๓.๓.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษ ในพื้นที่ทำงาน	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๓
- การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	U	ปฏิบัติ													7100 071 01

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว′	ามถี่		.ศ.๒๕๖	ර්				W	.ศ. అడ్డక	୦๗				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๓.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่อง เขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน	๑ ครั้ง	แผน		_										_	คณะทำงาน
๑) การสร้างความตระหนักในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้อุปกรณ์ ๓) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) จัดวางอุปกรณ์สำนักงานสำหรับใช้งานร่วมกัน ๕) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันภายในกลุ่มงาน หรือในหน่วยงาน เพื่อลดการสิ้นเปลือง โดยวางเครื่องพิมพ์ ห่างจากผู้ปฏิบัติงาน ๖) ตารางการซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาว่าจ้างของสำนักการคลังและงบประมาณ		ปฏิบัติ													หมวด ๓
๓.๓.๕ ร้อยละของการดำเนินตามมาตรการประหยัด การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน - ดำเนินตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์ เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (ประเมินจากพฤติกรรม	๑ ครั้ง/ ต่อ เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๓
ของบุคลากรในพื้นที่		ปฏิบัติ													
๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ															
๓.๔.๑ ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูล เพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code e-Mail สื่อสังคม	๑ ครั้ง/	แผน		_											
ออนไลน์ (Social Network) อินทราเน็ต เป็นต้น	เดือน														

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	W	.ศ.๒๕๖	ල්				W	.ศ. అడ్డి	<b>୦</b> ๗				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ມີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
- จัดเก็บข้อมูลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูล เพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code e-Mail สื่อสังคม ออนไลน์ (Social Network) อินทราเน็ต		ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๔.๒ การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน
และลดของเสียที่เกิดขึ้น  ๑) ปฏิบัติตามมาตรการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (มาตรการประชุมและการจัดนิทรรศการ)  ๒) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓) จัดทำแบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม  ๔) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรม และรายชื่อโรงแรม ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณี มีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน  ๕) ดูแลทำความสะอาดและการจัดเก็บดอกไม้ประดิษฐ์ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่		ปฏิบัติ													หมวด ๓

#### หมวด ๔ การจัดการของเสีย

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	W	.ศ.๒๕๖	p				W	.ศ. ๒๕๖	oബ -				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๑ การจัดการของเสีย															
๔.๑.๑ มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๔
๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสียประจำปี  งบประมาณ ๒๕๖๗	ทุกเดือน														
๒) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่องมาตรการการจัดการของเสียในสำนักการคลังและ งบประมาณ ๓) จัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน		ปฏิบัติ													
๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ															
๔.๑.๒ การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง	ทุกเดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๔
<ul> <li>๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่</li> <li>๒) มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท</li> <li>เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน</li> </ul>		ปฏิบัติ													
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย															
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุก เดือน	แผน												_	คณะทำงาน หมวด ๔
๑) จัดท้ำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนักการคลังและงบประมาณ		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	W	.ศ.๒๕๖	p b				W	.ศ. ๒๕๖	ാബ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ๑) รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน	ทุก เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๔
<ol> <li>และ ค.ศ. 1 เพลา ค.ศ. 1 เพลา 1</li></ol>	. รุงเอเร														718 871 82
		ปฏิบัติ													

# หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว′	ามถี่	W	1.గి.అడిక	d				พ	.గి. అడి	ଠାଣ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
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. ของสำนักการคลังและงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗     ๕) จัดทำมาตรการการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร     ๖) จัดทำมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค     ๗) จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน ๕ ส ของสำนักการคลัง และงบประมาณ     ๘) มาตรการ (หมวด ๕) สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย     ๙) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	<ul><li>๑ ครั้ง/</li><li>ปี</li></ul>	แผน ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๕

				୭ଭ											
หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่	9/	రహీతు.గి.।	dı				พ	I.M. అడి	ତର୍ଶ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລື.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.๑.๒ มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนด พื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													
<ul> <li>๑) กำหนดจุดสูบบุหรี่แยกจากตัวอาคารปฏิบัติงาน</li> <li>๒) รายงานตารางการตรวจสอบไม่มีกันบุหรี่ถูกทิ้ง</li> <li>อยู่นอกพื้นที่เขตสูบบุรี่</li> <li>๓) จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์รณรงค์ไม่สูบบุหรี่</li> </ul>		ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๑.๓ การจัดการมลพิษอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อบุคลากร ๑) จัดทำมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	ทุก เดือน	แผน													คณะทำงาน
ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และ ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลง ด้านสิ่งแวดล้อม		ปฏิบัติ													หมวด ๕
๕.๒ แสงในสำนักงาน															
๕.๒.๑ มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์ การตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการ	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน
แก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด ๑) รายงานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ๒) การปรับปรุงเรื่องแสงสว่างภายในสำนักฯ															41130 E
๓) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนด ต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยประจำปี ๒๕๖๗		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่		లల I.M.beడ్	b				W	.గి. అడి	ଠଳା				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລື.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.๓ เสียง															
๔.๓.๑ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร     สำนักการคลังและงบประมาณ     ๑) รายงานการตรวจวัดเสียง     ๒) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ     ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗     ๓) ประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง     มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา     ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย     ๔) ตารางการซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญา	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๓.๒ การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อบุคลากร ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนด	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๕
ต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ามถี่		.ศ.๒๕๖	්				พ	.ศ. అడ్డక	ଚଳା				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.๔ ความน่าอยู่															
๕.๔.๑ มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของ สำนักงาน โดยจะต้องดำเนินการดังนี้ ๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนด ต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน
๒๕๖๗  ๒) จัดทำแผนผังสำนักการคลังและงบประมาณและแผนผัง เพิ่มพื้นที่สีเขียว ๓) จัดทำโครงการสร้างภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว และสรุปผลการดำเนินงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพัฒนา สภาพแวดล้อม ๔) ติดตามแผนการดำเนินงาน ๕) จัดกิจกรรม "Big Cleaning Day" ๖) ดำเนินการกิจกรรม "๕ส ภายในสำนัก"		ปฏิบัติ													หมวด ๕
๕.๔.๒ ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่สำนักงานกำหนด - การใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๔.๓ ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่ สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ ทำงาน เป็นต้น	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่			೨ <u>೯</u>  .ศ.๒๕๖	්			ผู้รับผิดชอบ							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	v
- ดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่ พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น		ปฏิบัติ													
๕.๔.๔ มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่ กำหนด ดังนี้ ๑) จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ ประจำปี ๒๕๖๗ สำนักการคลังและงบประมาณ	๑ ครั้ง/ ทุก เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๕
๒๕๖๗ สานกการคลงและงบบระมาณ ๒) กำหนดมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค ๓) จัดทำแนวทางการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะ นำเนื้อ (หนู แมลงสาบ นกและแมลงวัน) ๔) รวบรวมหลักฐานการตรวจร่องรอยของสัตว์พาหะ นำโรค (หนู แมลงสาบ นกและแมลงวัน)		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		W	1.ศ.๒๕๖	ත්			ผู้รับผิดชอบ							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລື.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน															
๕.๕.๑ การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ตามแผนที่กำหนด ๑) จัดทำหลักสูตรและแผนการอบรม ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													
(FIRE FIGHTING AND PROTECTION PLAN) ๓) จัดโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ															คณะทำงาน หมวด ๕
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) ซักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ๕) รวบรวมข้อมูลบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการ อพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖) ภาพการอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ ๗) กำหนดจุดรวมพล ๘) กำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ ๙) จัดทำ VDO โครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๗		ปฏิบัติ													NIST SAL
๕.๕.๒ มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสมและร้อยละ	๑ ครั้ง/	แผน													คณะทำงาน
ของบุคลากรที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน (สุ่มสอบถามอย่างน้อย	ปี														หมวด ๕
๔ คน) - มีการให้ความรู้เรื่องแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและ เหมาะสม ให้กับบุคลากรให้มีความเข้าใจแผนฉุกเฉิน		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ความถี่		ความถี่		ความถี่		ความถี่		ความถี่ พ.ศ.๒๕๖๖		W.A. ම <b>ේ</b> ට්ෆ									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ມີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
๕.๕.๓ ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบ ดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิง	๑ ครั้ง/ ส	แผน													คณะทำงาน หมวด ๕						
ไหม้และร้อยละของ บุคลากรทราบวิธีการใช้และตรวจสอบ	U														718 871 &						
อุปกรณ์ ดังกล่าว (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน) ๑) ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และจัดทำรายงาน																					
ตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำปี ๒๕๖๗ ๒) การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ๓) จัดทำรายงานจำนวนระบบสัญญาณแจ้งเตือนเหตุ		ปฏิบัติ																			
ฉุกเฉิน จุดติดตั้ง และจำนวนถังดับเพลิงของสำนักฯ ๔) จัดทำ VDO สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิง																					
"ดึง กด ปลด ส่าย" เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ																					

#### หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว	ความถี่		1.ศ.๒๕๖	þ			ผู้รับผิดชอบ							
			ต.ค.	พ.ย.	ช.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລື.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
b.๑ การจัดซื้อสินค้า															
๖.๑.๑ การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า ๒) จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบฉลาก สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ	๑ ครั้ง∕ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๖
๓) จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ ใช้จริง ๔) จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งเวียนจัดหาวัสดุ ที่เป็นมิตร ๕) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้า ให้จัดหาวัสดุที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม		ปฏิบัติ													
๖.๑.๒ ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน												_	คณะทำงาน หมวด ๖
๑) จัดเก็บรายการจัดซื้อสินค้า เป็นรายเดือน     ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ คำนวณจำนวนร้อยละที่จัดซื้อ     ๒) จัดเก็บรายการจัดจ้างสินค้า เป็นรายเดือน     ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ คำนวณจำนวนร้อยละที่จัดจ้าง		ปฏิบัติ													
๖.๑.๓ ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๖

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	คว'	ามถี่		.ศ. ୭๕๖	þ			   ผู้รับผิดชอบ							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ີ່ ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) คำนวณร้อยละของปริมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำภาพประกอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		ปฏิบัติ													
๖.๒ การจัดจ้าง				·				•		•	•			•	
	๑ ครั้ง/ ปี	แผน													คณะทำงาน หมวด ๖
๑) ทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง ๒) กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนผู้รับจ้างช่วง ๓) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลง ด้านสิ่งแวดล้อม ๔) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๕) อบรมชี้แจงด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง		ปฏิบัติ													
ช่อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม     ในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือ บุคคลที่เข้ามา     ดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ.     บุคลากรส่งเอกสาร เป็นต้น     ๑) จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพตามแบบ ประเมินกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ เดือน	แผน													คณะทำงาน หมวด ๖
		ปฏิบัติ													

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		ความถี่ พ.ศ.๒๕๖๖						W.M. ම <b>ද්</b> ටිභ										
			<b>п.</b> н.	พ.ย.	5.A.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ລີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๖.๒.๓ การเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือ อื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ	๑ ครั้ง/ ปี	แผน ปฏิบัติ													คณะทำงาน หมวด ๖				
เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรม ต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) แบบการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม		บฏบต																	
สัมมนา และอบรมนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียง กับสำนักงาน								6											

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่างๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

การุส

(นางสาววารุณี สีทาน้อย) เลขานุการคณะทำงานหมวด ๑ สำนักการคลังฯ ผู้จัดทำ

ั้น๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(นางสาวยุวนิตย์ ไมเด็น)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ สำนักการคลังฯ

ผู้ตรวจสอบ

🗚 🕶 พฤศจิกายน ๒๕๖๖

du

(นางสาวศิริพร สมบัติศิริ) ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

ผู้อนุมัติ

🖭 🕅 พฤศจิกายน ๒๕๖๖