



แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงาน สีเขียว (GREEN OFFICE) สำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะทำงาน หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน
และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

คำนำ

ตามที่สำนักกำกับและตรวจสอบ ได้มีคำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ ๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการขับเคลื่อน สำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด และเป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม นั้น

สำนักกำกับและตรวจสอบ โดยคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑.๔ อันประกอบด้วย หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย และหมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงานฯ ของแต่ละหมวด รวมทั้งเพื่อนำไปสู่การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

จัดทำโดย : คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน
และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สารบัญ

หน้า

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑ - ๖
หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	๗ - ๙
หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	๙ - ๑๓
หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย	๑๔
หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	๑๕ - ๑๙
หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง	๒๐ - ๒๒

**แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม				
๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ๒) กำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค. ๒๕๖๖	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว	๑) ทบทวนประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ๒) ทบทวนประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ ๓) จัดทำประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง	๑) เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบลงนามประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักกำกับและตรวจสอบ ๒) นำเข้าที่ประชุมสำนักฯ เพื่อแจ้งนโยบายและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี	- จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบเห็นชอบลงนาม แจ้งเวียน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖	คณะทำงานหมวด ๑
๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบลงนาม	๑) การใช้ไฟฟ้า ๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การใช้น้ำ ๔) การใช้กระดาษ ๕) ปริมาณของเสีย ๖) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖	คณะทำงานหมวด ๑
๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม				
๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน Green Office ของสำนักฯ	๑) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒) แต่งตั้งคณะทำงาน Green Office สำนักฯ ๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน Green Office สำนักฯ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๖	คณะทำงานหมวด ๑
๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงาน Green Office สำนักฯ ที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้ (๑) ประธาน/หัวหน้า	- ให้ความรู้คณะกรรมการ และทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มิ.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
(๒) คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อมที่รับผิดชอบทุกหมวด (สามารถมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินแต่ละหมวดสุ่มสอบถามได้)				
๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม				
๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของสำนักกำกับและตรวจสอบภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output)	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค.๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	- การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานตามแบบฟอร์มทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output) พร้อมระบุมาตรการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค.๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๔ ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน หมายเหตุ สำนักกำกับและตรวจสอบจะต้องค้นหากฎหมายท้องถิ่นเพิ่มเติม	- ทบทวน ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๑.๔ (๑)) เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ ลงนาม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้	๑) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน ๒) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วน และถูกต้อง กรณีที่พบว่าการทำงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – มี.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก				
๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักกำกับและตรวจสอบ (โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor: EF) ขององค์การบริหารก๊าซเรือนกระจกล่าสุด)	๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง ๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา ๔) ปริมาณการใช้กระดาษ ๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุเป้าหมาย	๑) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย ๒) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๓) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๔) มีการติดตามผลหลังแก้ไข	ทุกเดือน	ม.ค - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยจะต้องสอบถามบุคลากร ๔ คนขึ้นไป	๑) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงานสีเขียว ๒) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักกำกับและตรวจสอบ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง				
๑.๖.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม	๑) จัดทำโครงการสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับปัญหาที่มีนัยสำคัญหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการดำเนินการ ๒) จัดทำแผนการดำเนินงานเป็นรายหมวด (หมวด ๑ - หมวด ๖) อย่างละเอียด	๑ ครั้ง/ปี	๖.ค. ๒๕๖๖ - ๖.ค.๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	๑ ครั้ง/ปี	๖.ค. ๒๕๖๖ - ๖.ย.๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๗ การทบทวนฝ่ายบริหาร				
<p>๑.๗.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</p> <p>๑.๗.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบการทำงานที่ผ่านมา - วาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม - วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม) - วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา - วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม วิสัยทัศน์ และแนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง - จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง 	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖- มิ.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ				
๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบเห็นชอบ	<p>๑) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตร มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <p><u>หลักสูตรที่ ๑</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก (แบบฟอร์มที่ ๒.๑(๑)) <p><u>หลักสูตรที่ ๒</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม <p>๒) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (๑) โดยผู้รับ การอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละ หลักสูตร (แบบฟอร์มที่ ๒.๑(๒))</p> <p>๓) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ ประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๔) จัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร</p>	๖ เรื่อง/ปี	พ.ย. – ธ.ค. ๒๕๖๖	คณะทำงาน หมวด ๒
๒.๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตร มีความเหมาะสม	- จัดทำประวัติวิทยากร (ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๒

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร				
๒.๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงานกำกับและตรวจสอบ	๑) จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ ลงนาม ๒) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหัวข้อการสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัดจำนวนช่องทาง) ๓) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร (ผู้ที่เกี่ยวข้องที่อยู่ภายในและภายนอกสำนักงานกำกับและตรวจสอบ) ๔) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖	คณะทำงานหมวด ๒
๒.๒.๒ มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑	๑) มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑ โดยมีเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามหัวข้อ ๒.๒.๑ ๒) ประเมินความพึงพอใจด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมรายงานสรุป ๓) การติดตามแผนการดำเนินงาน	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๒
๒.๒.๓ ร้อยละความเข้าใจนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (สุ่มอย่างน้อย ๔ คน) โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคน	- ให้ความรู้ ความเข้าใจนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๒
๒.๒.๔ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทาง ดังนี้	๑) มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และแนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ๒) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๒

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๓) มีการรายงานข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น และการจัดการแก่ผู้บริหาร ๔) มอบหมายการปฏิบัติงานด้านการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้าน สิ่งแวดล้อม			

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ การใช้น้ำ				
๓.๑.๑ มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับ สำนักกำกับและตรวจสอบ	๑) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ ๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น ๓) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๑.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล หมายเหตุ : การเปรียบเทียบข้อมูลสามารถเลือกได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เช่น เปรียบเทียบต่อจำนวนบุคลากร หรือเปรียบเทียบต่อกิจกรรมหรือเปรียบเทียบต่อพื้นที่ เป็นต้น	๑) บันทึกข้อมูลการใช้น้ำประปา และเปรียบเทียบการใช้น้ำประปาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) สรุปผลการดำเนินงานการใช้น้ำประปา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้น้ำประปา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายเดือน)	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน	- การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒ การใช้พลังงาน				
๓.๒.๑ มาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าเหมาะสมกับสำนักกำกับและตรวจสอบ ประกอบด้วย	๑) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า ๒) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด-ปิด เป็นต้น ๓) การใช้พลังงานทดแทน ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล หมายเหตุ : การเปรียบเทียบข้อมูลสามารถเลือกได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เช่น เปรียบเทียบต่อจำนวนบุคลากร หรือเปรียบเทียบต่อกิจกรรมหรือเปรียบเทียบต่อพื้นที่ เป็นต้น	๑) บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายเดือน)	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน	- การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน (หลักฐานการสำรวจพื้นที่ที่มีการใช้ไฟฟ้าตามมาตรการ)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักกำกับและตรวจสอบ ประกอบด้วย	๑) มีหนังสือแจ้งเรื่องแนวทางการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒) มีแนวทางการวางแผนการเดินทาง ๓) มีแผนการซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ ๔) รณรงค์การใช้จักรยานหรือใช้ขนส่งสาธารณะมาทำงาน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.๒.๕ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หมายเหตุ : การเปรียบเทียบข้อมูลสามารถเลือกได้ ตามความเหมาะสมของหน่วย เช่น เปรียบเทียบต่อจำนวน บุคลากร หรือเปรียบเทียบต่อกิจกรรม หรือเปรียบเทียบ ต่อพื้นที่ หรือเปรียบเทียบต่อระยะทาง เป็นต้น	๑) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันแต่ละเดือน หน่วยเป็นลิตร เปรียบเทียบค่าเป้าหมาย ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ				
๓.๓.๑ มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสม กับสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ ๓) กำหนดแนวทางการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) กำหนดแนวทางการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๓.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หมายเหตุ : การเปรียบเทียบข้อมูลสามารถเลือกได้ ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน เช่น เปรียบเทียบ ต่อจำนวนบุคลากร หรือเปรียบเทียบต่อกิจกรรม หรือเปรียบเทียบต่อพื้นที่ เป็นต้น	๑) จัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษ และเปรียบเทียบการใช้กระดาษ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายเดือนต่อหน่วยกิโลกรัม ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.๓.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน	- การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๓.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑) การสร้างความตระหนักในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้อุปกรณ์ ๓) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) จัดวางอุปกรณ์สำนักกำกับและตรวจสอบสำหรับใช้งานร่วมกัน ๕) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันภายในกลุ่มงาน หรือในหน่วยงาน เพื่อลดการสิ้นเปลือง โดยวางเครื่องพิมพ์ห่างจากผู้ใช้ปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๓.๕ ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักกำกับและตรวจสอบ	- การดำเนินการตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักกำกับและตรวจสอบ (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ				
๓.๔.๑ ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม เช่น QR Code E-mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) อินเทอร์เน็ต เป็นต้น	- จัดเก็บข้อมูลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม เช่น QR Code E-mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) อินเทอร์เน็ต เป็นต้น	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๓

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓.๔.๒ การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้นประกอบด้วย</p>	<p>๑) ปฏิบัติตามมาตรการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (มาตรการประชุมและการจัดนิทรรศการ)</p> <p>๒) จัดทำประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓) จัดทำแบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักกำกับและตรวจสอบในเขตกรุงเทพฯ เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>๕) ดูแลทำความสะอาดและการจัดเก็บดอกไม้ประดิษฐ์ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>คณะทำงาน หมวด ๓</p>

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ การจัดการของเสีย				
๔.๑.๑ มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวมและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักกำกับและตรวจสอบ ๓) จัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน ๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔
๔.๑.๒ การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง	๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ ๒) มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย				
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของสำนักกำกับและตรวจสอบ และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑) จัดทำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนักกำกับและตรวจสอบ	ทุกเดือน	พ.ย.๒๕๖๖ -ก.ย.๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย	- รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.๑ อากาศในสำนักกำกับและตรวจสอบ				
๕.๑.๑ การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักกำกับและตรวจสอบที่สร้างมลพิษทางอากาศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) จัดทำแผนการดูแลพื้นที่มลพิษที่เกิดจากควันบุหรี่ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) จัดทำแผนการดูแลพื้นที่กิจกรรม ๕ ส ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕) จัดทำมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค ๖) จัดทำข้อกำหนดมาตรฐาน ๕ ส ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ๗) มาตรการ (หมวด ๕) สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ๘) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๑.๒ มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด	๑) กำหนดจุดสูบบุหรี่แยกจากตัวอาคารปฏิบัติงาน (ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) ๒) รายงานตารางการตรวจสอบไม่มีกั้นบุหรี่ถูกตั้งอยู่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่ ๓) จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์รณรงค์ไม่สูบบุหรี่	ทุกเดือน/ ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.๑.๓ การจัดการมลพิษอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร	๑) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๒ แสงในสำนักกำกับและตรวจสอบ				
๕.๒.๑ มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด	๑) รายงานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) ๒) การปรับปรุงเรื่องแสงสว่างภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ ๓) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – เม.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๓ เสียง				
๕.๓.๑ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ	๑) รายงานการตรวจวัดเสียง (ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) ๒) แผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๔) การควบคุมควันทันไอเสียดยนต์บริเวณสำนักงาน ดับเครื่องยนต์ ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถเป็นเวลานาน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.๓.๒ การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักกำกับและตรวจสอบที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร	๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๕
๕.๔ ความน่าอยู่				
๕.๔.๑ มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของ สำนักกำกับและตรวจสอบ โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้	๑) จัดทำแผนการบำรุงรักษา มาตรการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำแผนผังสำนักกำกับและตรวจสอบ และแผนผังเพิ่มพื้นที่สีเขียว ๓) จัดทำโครงการสร้างภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว และสรุปผลการดำเนินงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพัฒนาสภาพแวดล้อม ๔) มีการติดตามแผนการดำเนินงาน ๕) จัดกิจกรรม "Big Cleaning Day" ๖) กิจกรรม "๕ ส ภายในสำนัก"	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๕
๕.๔.๒ ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักกำกับและตรวจสอบกำหนด	- การใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักกำกับและตรวจสอบกำหนด	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๕
๕.๔.๓ ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น	- การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงานหมวด ๕

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕.๔.๔ มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด</p> <p>หมายเหตุ : การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค สำนักรักษาและตรวจสอบสามารถควบคุมและจัดการได้เองหรือว่าจ้างหน่วยงานเฉพาะมาดำเนินการแทน</p>	<p>๑) จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค สำนักรักษาและตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒) กำหนดมาตรการการป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค</p> <p>๓) จัดทำแนวทางการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ แมลงวันและมด)</p> <p>๔) รวบรวมหลักฐานการตรวจร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ แมลงวันและมด)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ทุกเดือน</p>	<p>พ.ย. ๒๕๖๖</p> <p>- ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>คณะทำงาน</p> <p>หมวด ๕</p>
<p>๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน</p>				
<p>๕.๕.๑ การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด</p>	<p>๑) จัดทำหลักสูตรและแผนการอบรม ประจำปี ๒๕๖๗</p> <p>๒) จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (FIRE FIGHTING AND PROTECTION PLAN)</p> <p>๓) จัดโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๔) ชักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>๕) รวบรวมข้อมูลบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖) ภาพการอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ</p> <p>๗) กำหนดจุดรวมพล</p> <p>๘) กำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ</p> <p>๙) จัดทำ VDO โครงการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.พ. – พ.ค.</p> <p>๒๕๖๗</p>	<p>คณะทำงาน</p> <p>หมวด ๕</p>

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.๕.๒ มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน (สุ่มสอบถาม อย่างน้อย ๔ คน)	- มีการให้ความรู้เรื่องแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสมให้กับ บุคลากรให้มีความเข้าใจแผนฉุกเฉิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. – พ.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕
๕.๕.๓ ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณ แจ้งเหตุเพลิงไหม้และร้อยละของบุคลากรทราบวิธีการใช้ และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว (สุ่มสอบถามอย่างน้อย ๔ คน)	<ul style="list-style-type: none"> ๑) ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และจัดทำรายงานตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ๓) จัดทำรายงานจำนวนระบบสัญญาณแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉิน จุดติดตั้ง และจำนวนถังดับเพลิงของสำนักกำกับและตรวจสอบ ๔) จัดทำ VDO สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิง "ตั้ง กด ปลด สาย" เผยแพร่ ให้บุคลากรทราบ 	ทุกเดือน/ ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๕

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖.๑ การจัดซื้อสินค้า				
๖.๑.๑ การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายเหตุ : สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจะต้องเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ เช่น ฉลากเขียว ตะกร้าเขียว ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ฉลากลดโลกร้อน สินค้า OTOP ที่มีเลขจดทะเบียน ฉลากสิ่งแวดล้อมของต่างประเทศ เป็นต้น	๑) กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า ๒) จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ๓) จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้จริง ๔) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้า ให้จัดหาวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๕) จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งเวียนจัดหาวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แจ้งกลุ่มงานต่าง ๆ)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๖
๖.๑.๒ ร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักกำกับและตรวจสอบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑) จัดเก็บรายการจัดซื้อสินค้า เป็นรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนจำนวนร้อยละที่จัดซื้อ ๒) จัดเก็บรายการจัดจ้างสินค้า เป็นรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนจำนวนร้อยละที่จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๖
๖.๑.๓ ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักกำกับและตรวจสอบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑) จำนวนร้อยละของปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) จัดทำภาพประกอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๖

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖.๒ การจัดจ้าง				
<p>๖.๒.๑ ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มี การดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>หมายเหตุ : หากหน่วยงานภายนอกมีมาตรฐานด้าน สิ่งแวดล้อมรับรองจะต้องพิจารณาทุกข้อยกเว้น ข้อ (๒) – หากหน่วยงานภายนอกไม่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รับรองพิจารณาข้อ (๒) - (๕)</p>	<p>๑) ทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง (แบบฟอร์ม๖.๒(๒))</p> <p>๒) กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนผู้รับจ้างช่วง</p> <p>๓) จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔) จัดทำประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุม การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและ ความปลอดภัย</p> <p>๕) อบรม ชี้แจงด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง</p>	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๖
<p>๖.๒.๒ ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือ บุคคลที่เข้ามา ดำเนินการ เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง แม่บ้าน รปภ. บุคลากรส่งเอกสาร เป็นต้น</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>(๑) กรณีที่เป็นการว่าจ้างให้อยู่ประจำสำนักกำกับ และตรวจสอบ จะต้องทำการประเมินอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>(๒) กรณีที่เป็นการว่าจ้างไม่อยู่ประจำสำนักกำกับ และตรวจสอบ จะต้องทำการประเมินทุกครั้ง เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักกำกับและตรวจสอบ</p>	<p>- จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพตามแบบประเมิน กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (ตามแบบฟอร์ม ๖.๒(๒))</p>	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๖

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๖.๒.๓ การเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักกำกับและตรวจสอบ) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรือ อื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนกรบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>หมายเหตุ : (๑) สถานที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เช่น ISO ๑๔๐๐๑ Green Hotel ใบไม้เขียว ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น และมีการจัดการประชุมที่คำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน และลดการก่อให้เกิดมลพิษ</p> <p>(๒) ในกรณีที่ไม่มีสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองฯ อยู่ในบริเวณใกล้เคียง สำนักกำกับและตรวจสอบจะต้องเลือกสถานที่ที่ใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุด และจัดประชุมในรูปแบบ Green Meeting (ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้) โดยจะต้องแสดงหลักฐานการคัดเลือกสถานที่เหล่านั้น</p>	<p>๑) จัดทำประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒) แบบการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักกำกับและตรวจสอบในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักกำกับและตรวจสอบ</p>	ทุกเดือน	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๖

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

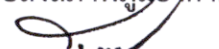


(นางสาวศิริพร พุฒซ้อน)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

ผู้จัดทำ/ผู้พิมพ์/ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ผู้อนุมัติ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖