

**แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) กลุ่มตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**หมวดที่ ๑** การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม</b>				
๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑) กำหนดขอบเขตพื้นที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒) กำหนดขอบเขตกิจกรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว	๑) ทบทวนประกาศกลุ่มตรวจสอบภายในเรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ๒) ทบทวนประกาศกลุ่มตรวจสอบภายในเรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ ๓) จัดทำประกาศกลุ่มตรวจสอบภายในเรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง	๑) เสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายในลงนามประกาศกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒) นำเข้าประชุมกลุ่มฯ เพื่อแจ้งนโยบายและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี	- จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน เห็นชอบลงนาม แจ้งเวียน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณ ก๊าซเรือนกระจก เสนอผู้บังคับบัญชาลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑) การใช้ไฟฟ้า ๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การใช้น้ำ ๔) การใช้กระดาษ ๕) ปริมาณของเสีย ๖) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๖ - ม.ค. ๒๕๖๗	คณะกรรมการ หมวด ๑
<b>๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม</b>				
๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ Green Office ของกลุ่มฯ	๑) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ Green Office กลุ่มฯ ๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ Green Office กลุ่มฯ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๖	คณะกรรมการ หมวด ๑
๑.๒.๒ ร้อยละของคณะกรรมการ Green Office กลุ่มฯ ที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบ ประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้ (๑) ประธาน/หัวหน้า (๒) คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม ที่รับผิดชอบทุกหมวด (สามารถมอบหมายให้ผู้ตรวจ ประเมินแต่ละหมวดสุ่มสอบถามได้)	- ให้ความรู้คณะกรรมการ และทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความ เข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	คณะกรรมการ หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</b>				
๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของกลุ่มตรวจสอบภายในภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑) จัดทำตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output)	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	- การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานตามแบบฟอร์มทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) และด้านมลพิษ (Output) พร้อมระบุมาตรการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง/ปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
<b>๑.๔ ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b>				
๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน <b>หมายเหตุ</b> กลุ่มตรวจสอบภายในจะต้องค้นหากฎหมายท้องถิ่นเพิ่มเติม	- ทบทวน ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๑.๔ (๑)) เสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายในลงนาม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของกลุ่มตรวจสอบภายในโดยมีการดำเนินการ ดังนี้	๑) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน ๒) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง กรณีที่พบว่าการทำงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก</b>				
๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในกลุ่มตรวจสอบภายใน(โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor: EF) ขององค์การบริหารก๊าซเรือนกระจกล่าสุด)	๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง ๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา ๔) ปริมาณการใช้กระดาษ ๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)	ทุกเดือน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๑) สรุปลสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย ๒) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๓) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๔) มีการติดตามผลหลังแก้ไข	ทุกเดือน	ม.ค - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยจะต้องสอบถามบุคลากร ๔ คนขึ้นไป	๑) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงานสีเขียว ๒) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักภาษาต่างประเทศเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑
<b>๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>				
๑.๖.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม	๑) จัดทำโครงการสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับปัญหาที่มีนัยสำคัญหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อมและมีการติดตามผลการดำเนินการ ๒) จัดทำแผนการดำเนินงานเป็นรายหมวดอย่างละเอียด	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</p>	<p>๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>คณะทำงาน หมวด ๑</p>
<p><b>๑.๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน</b></p>				
<p>๑.๗.๑ การวางแผนและดำเนินการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน</p>	<p>๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ซึ่งจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และหลักสูตรการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (๒) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง (๓) มีการจัดทำกำหนดการตรวจประเมินภายในครอบคลุมทุกหมวด (๔) กำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน (๕) การดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ครบถ้วนทุกหมวด</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>คณะทำงาน หมวด ๑</p>

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร</b>				
๑.๘.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ๑.๘.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบการทำงานที่ผ่านมา</li> <li>- วาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม</li> <li>- วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)</li> <li>- วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา</li> <li>- วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๑

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



(นางสาวจิราวรรณ สืบเหล่ารบ)

คณะทำงานและเลขานุการขับเคลื่อนหมวด ๑

ผู้จัดทำ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวกীরตยา หนูบุญย์)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนหมวด ๑

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวน้ำทิพย์ พุดพิมล)

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖