

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : โครงการเตรียมความพร้อมในการประเมิน Green Office หมายเลขแผนงาน : MD02 นายณฤพงค์ สัทธาย
 หน่วยงาน : คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ วันที่บังคับใช้ : 26 มกราคม 2565 ผู้อนุมัติ..... *Finis* วันที่..... 26 มกราคม 2565
 ผศ.ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์

วัตถุประสงค์ : 1. คัดแยกขยะภายในสำนักงานให้ถูกต้อง
 เป้าหมาย : มีการคัดแยกขยะให้ถูกต้อง

| ลำดับที่ | รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน | | พ.ศ. _____ 2565 _____ | | | | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ |
|----------|--|------------|-----------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|---------------------------------------|----------|
| | | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | | |
| 1 | กิจกรรม 5 ส ภายในสำนักงานคณะ | แผน | | | | ■ | | | | | | | | | นายณฤพงค์ สัทธาย | 2,000 |
| | | การปฏิบัติ | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| 2 | อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับดังนี้ | แผน | | | | | | ■ | | | | | | | นายณฤพงค์ สัทธาย นาย วิทยา สุนสะดี | 10,000 |
| | 1.ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.การจัดการมลพิษและของเสีย | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5. ก๊าซเรือนกระจก | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | การปฏิบัติ | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| 3 | โครงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (ภายใน) ปี 2565 | แผน | | | | | | | ■ | | | | | | นายณฤพงค์ สัทธาย | 2,000 |
| | | การปฏิบัติ | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| 4 | โครงการตรวจประเมินยกระดับสำนักงานสีเขียว ปี 2565 | แผน | | | | | | | | ■ | | | | | นายณฤพงค์ สัทธาย | 30,000 |
| | | การปฏิบัติ | | | | | | | | ■ | | | | | | |

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

1. ผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส ภายในสำนักงานคณะ บุคลากรภายในสำนักงานให้ความร่วมมือในการจัดระเบียบโต๊ะทำงาน การอุปกรณ์ เครื่องใช้วัสดุสำนักงาน ต่างๆ เป็นอย่างดี แต่เนื่องจากกิจกรรมนั้นไม่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจึงทำให้การดำเนินกิจกรรมครั้งต่อไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากปริมาณเอกสารรวมถึงวัสดุสำนักงานของแต่ละบุคคลมีจำนวนมากจำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดการมากขึ้น ทั้งนี้ข้อแก้ไขและป้องกัน ทางสำนักงานจะมีการทำกิจกรรมดังกล่าวให้ต่อเนื่องและปลูกฝังจิตสำนึกความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด ให้แก่บุคลากร

เอกสารแนบผลการปฏิบัติงาน <http://www.medsci.up.ac.th/greenoffice/greennews3.php>

| | |
|--|---|
| | 2. การอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว |
| | ผลการอบรม จากการทดสอบก่อนและหลังอบรม พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว ไม่ว่าจะเป็นความสำคัญ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน |
| | มลพิษและของเสีย การจัดซื้อจัดจ้าง และก๊าซเรือนกระจก เป็นอย่างดี ซึ่งผลการทดสอบจำนวนผู้ประเมินทั้งหมด ผ่านการทดสอบคะแนนมากกว่าร้อยละ 70 |
| | เอกสารแนบผลการปฏิบัติงาน http://www.medsci.up.ac.th/greenoffice/greennews300665.php |
| | http://www.medsci.up.ac.th/greenoffice/assets/document/65/2-1-1-1-65.pdf |
| | 3. โครงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (ภายใน) ปี 2565 |
| | จากการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายใน คณะกรรมการตรวจประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ในการดำเนินการในแต่ละหมวดเพิ่มเติม เช่น การจัดการเพิ่มจุดทิ้งขยะ เป็นต้น ซึ่งทางหน่วยงานได้ดำเนินการ |
| | นำผลการประเมินดังกล่าวเข้าที่ประชุม เพื่อหาแนวทางและความเป็นไปได้ที่จะปรับปรุงแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน |
| | เอกสารแนบผลการปฏิบัติงาน http://www.medsci.up.ac.th/greenoffice/assets/document/65/1-7-1-1-65-1.pdf |
| | 3. โครงการตรวจประเมินยกระดับสำนักงานสีเขียว ปี 2565 |
| | ยังไม่มีผลการดำเนินการ |