

แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๓ การใช้งานทรัพยากรและพลังงาน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานบริหารงานกลาง

| หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด | ความถี่ | พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | | |
|---|------------|-----------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--------------|------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | | 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 กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงาน ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ ๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น ๓) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ | ๑ ครั้ง/ปี | แผน | | | | | | | | | | | | คณะทำงาน หมวด ๓ ทุกกลุ่มงาน | |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | |
| ๓.๑.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล ๑) มีการเก็บข้อมูลการใช้น้ำประจำ แต่ละเดือน ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ๒) มีการเปรียบเทียบข้อมูลการใช้น้ำประจำ ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ตามเป้าหมาย แต่ละเดือน ๓) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการการใช้น้ำประจำ (รายเดือน) เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๔) กรณีไม่บรรลุเป้าหมายมีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการแก้ไข | ทุกเดือน | แผน | | | | | | | | | | | | คณะทำงาน หมวด ๓ ทุกกลุ่มงาน | |
| | | ปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | |
| ๓.๑.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน | ๑ ครั้ง/ปี | แผน | | | | | | | | | | | | | คณะทำงาน หมวด ๓ ทุกกลุ่มงาน |

| หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด | ความถี่ | พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | | | |
|---|------------|-----------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------|--|--|--|-----------------------------------|
| | | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | | | |
| <p>- จัดเก็บข้อมูลการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code E-mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) อินทราเน็ต</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>๓.๔.๒ การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น</p> <p>๑) ปฏิบัติตามมาตรการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (มาตรการประชุมและการจัดนิทรรศการ)</p> <p>๒) จัดทำประกาศ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุมอบรม สัมมนา และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓) จัดทำแบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน</p> <p>๕) ดูแลทำความสะอาดและการจัดเก็บดอกไม้ประดิษฐ์เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่</p> | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | | | | | | | | | คณะทำงาน หมวด ๓ ทุกกลุ่มงาน |

๒๕๖๕ ๒๐/๑๖

(นางสาวนัยอ้อย รุ่งแจ้ง)
เลขานุการคณะทำงานฯ
ผู้จัดทำ



(นางรตนา ชวีวาร์ตน์)
หัวหน้าคณะทำงานฯ
ผู้ตรวจสอบ



(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
ประธานคณะทำงานฯ
ผู้อนุมัติ