

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน
การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

Green Office

15 ตุลาคม 2567



หมวด 1

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.1 มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน

๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน

- (๑) มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงาน
- (๒) มีการกำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน

ปี 2563 -2565

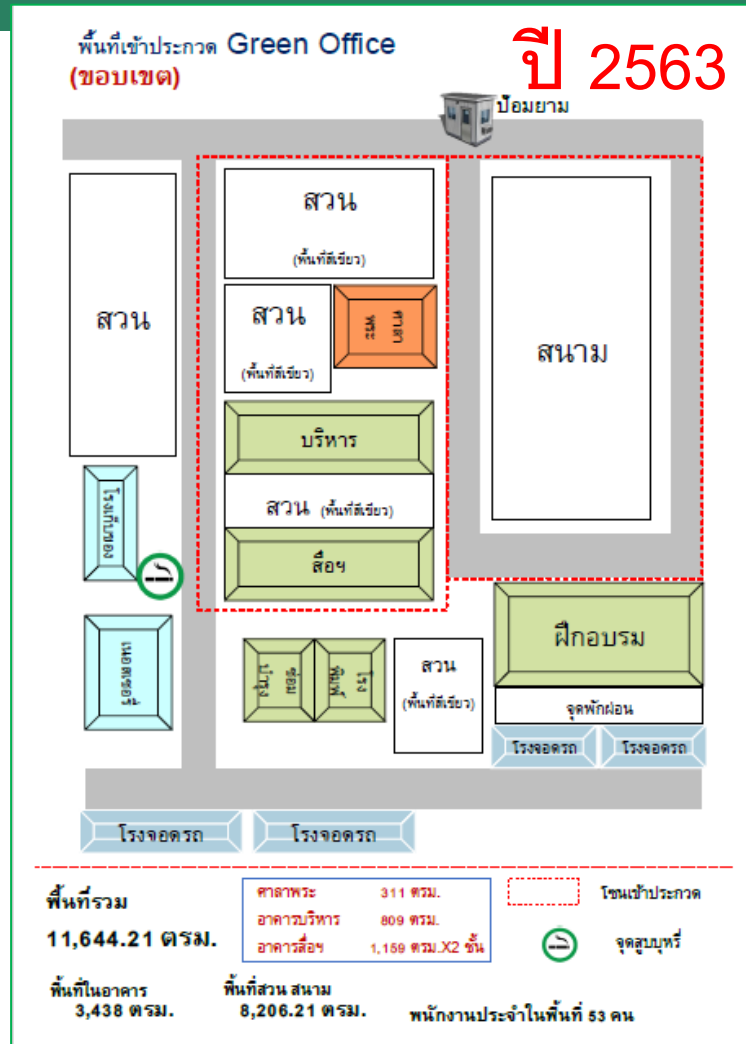
สรุปจำนวนบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ประจำปีงบประมาณ 2563-2565

ฝ่าย	จำนวน	ข้าราชการ	พนักงาน			ลูกจ้างประจำ
			เปลี่ยนสถานภาพ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	
1.สำนักงานเลขานุการ	25	1		14	8	2
2.ฝ่ายส่งเสริมฯ	12	2	2	6	2	
3.ฝ่ายสื่อการส่งเสริม	8		1	6		1
4.ฝ่ายการศึกษาฯ	8			8		
รวมทุกฝ่าย			53			

ปี 2566-2567

สรุปจำนวนบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ประจำปีงบประมาณ 2566-2567

ฝ่าย	จำนวน	ข้าราชการ	พนักงาน			ลูกจ้างประจำ
			เปลี่ยนสถานภาพ	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	
1.สำนักงานเลขานุการ	26	1		14	9	2
2.ฝ่ายส่งเสริมฯ	12	2	2	6	2	
3.ฝ่ายสื่อการส่งเสริม	8		1	6		1
4.ฝ่ายการศึกษาฯ	8			8		
รวมทุกฝ่าย			54			



การกำหนดบริบท และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

พื้นที่ภายในของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เข้าร่วมการจัดการสิ่งแวดล้อมมีพื้นที่ทำงานทั้งหมด 2 อาคาร ศาลาพระพุทธรูป และสนามหญ้า ได้แก่

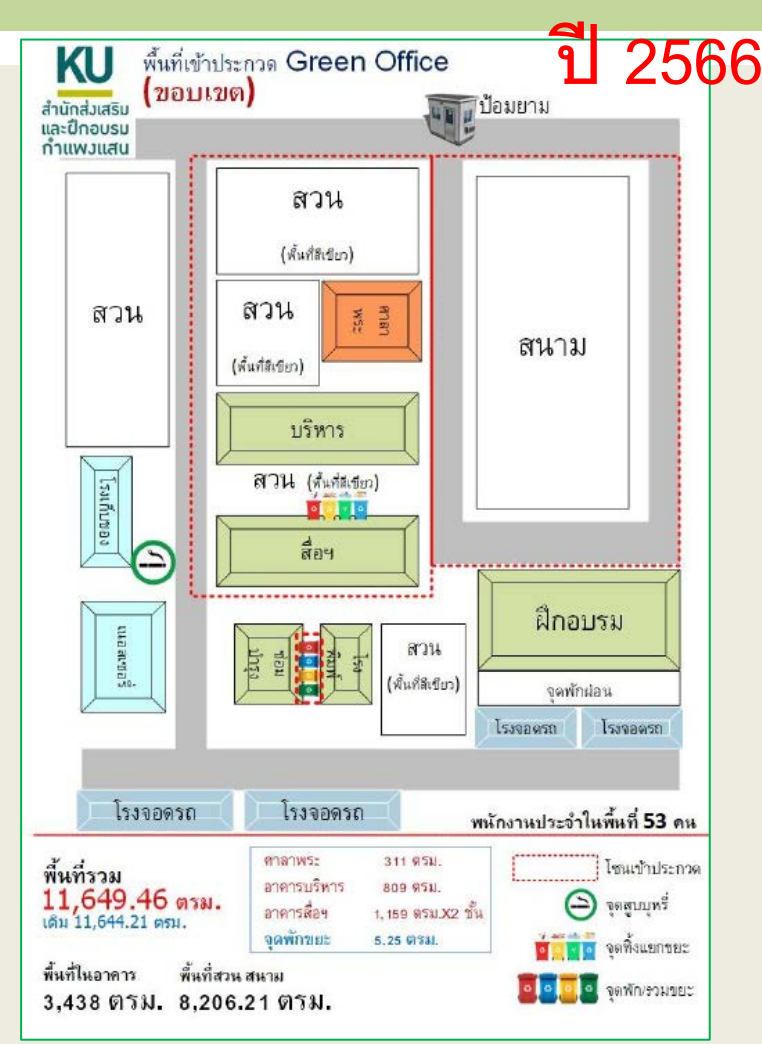
1. อาคารบริหาร
2. อาคารสื่อการศึกษา
3. ศาลาพระพุทธรูป รวมสวนโดยรอบ
4. สนามหญ้าหน้าอาคารบริหาร

โดยกิจกรรมต่างๆ มีทั้งการปฏิบัติงานในสำนักงาน และภายนอกสำนักงาน โดยสำนักงานจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรอง ดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน กิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ ยกเว้น กิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาวิชาการ และการให้บริการด้านสถานที่ในการฝึกอบรม
2. กิจกรรมและพื้นที่รอบสำนักงาน ได้แก่ โรงจอดรถ พื้นที่สีเขียว และพื้นที่พักผ่อน

หมายเหตุ : พื้นที่ถนนข้างต้นโดยรอบยังคงดูแล บำรุงรักษาให้สะอาดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

เห็นชอบตามเสนอ
(นางสาวกัญญารัตน์ เชื้อวณิช)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
๒๑ มกราคม ๒๕๖๓



การกำหนดบริบท และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

พื้นที่ภายในของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เข้าร่วมการจัดการสิ่งแวดล้อมมีพื้นที่ทำงานทั้งหมด 2 อาคาร ศาลาพระพุทธรูป และสนามหญ้า ได้แก่

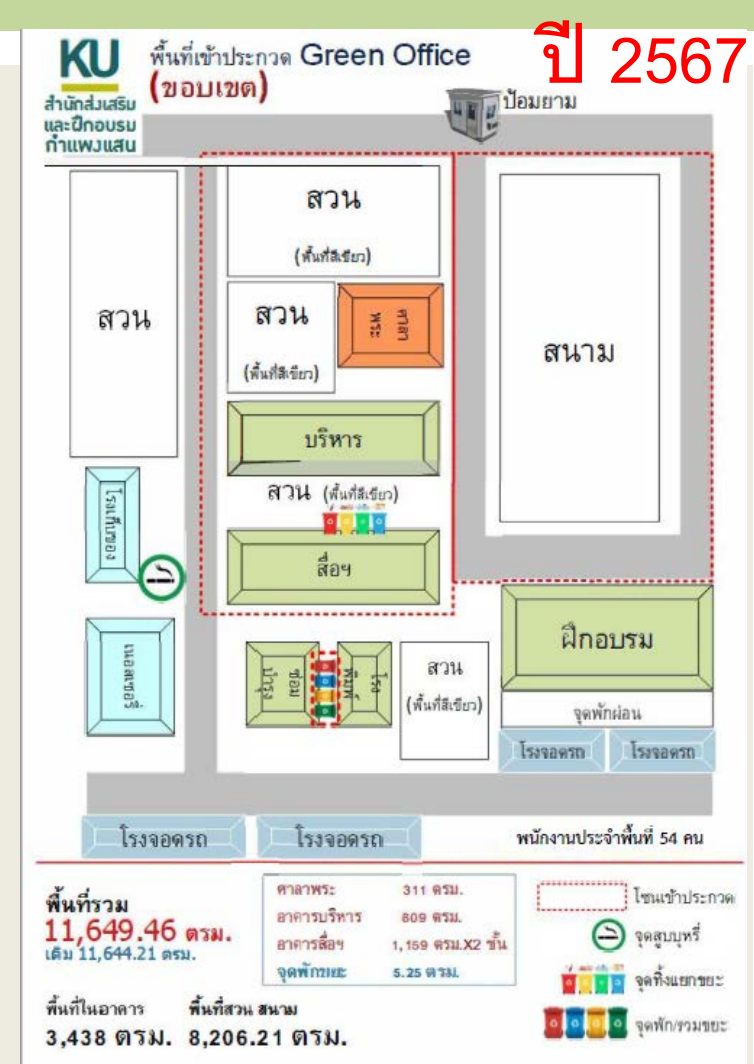
1. อาคารบริหาร
2. อาคารสื่อการศึกษา
3. ศาลาพระพุทธรูป รวมสวนโดยรอบ
4. สนามหญ้าหน้าอาคารบริหาร

โดยกิจกรรมต่างๆ มีทั้งการปฏิบัติงานในสำนักงาน และภายนอกสำนักงาน โดยสำนักงานจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรอง ดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน กิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ ยกเว้น กิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาวิชาการ และการให้บริการด้านสถานที่ในการฝึกอบรม
2. กิจกรรมและพื้นที่รอบสำนักงาน ได้แก่ โรงจอดรถ พื้นที่สีเขียว และพื้นที่พักผ่อน

หมายเหตุ : พื้นที่ถนนข้างต้นโดยรอบยังคงดูแล บำรุงรักษาให้สะอาดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

เห็นชอบตามเสนอ
(นางสาวกัญญารัตน์ เชื้อวณิช)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
30 มกราคม 2566



การกำหนดบริบท และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

พื้นที่ภายในของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เข้าร่วมการจัดการสิ่งแวดล้อมมีพื้นที่ทำงานทั้งหมด 2 อาคาร ศาลาพระพุทธรูป และสนามหญ้า ได้แก่

1. อาคารบริหาร
2. อาคารสื่อการศึกษา
3. ศาลาพระพุทธรูป รวมสวนโดยรอบ
4. สนามหญ้าหน้าอาคารบริหาร

โดยกิจกรรมต่างๆ มีทั้งการปฏิบัติงานในสำนักงาน และภายนอกสำนักงาน โดยสำนักงานจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรอง ดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน กิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ ยกเว้น กิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาวิชาการ และการให้บริการด้านสถานที่ในการฝึกอบรม
2. กิจกรรมและพื้นที่รอบสำนักงาน ได้แก่ โรงจอดรถ พื้นที่สีเขียว และพื้นที่พักผ่อน

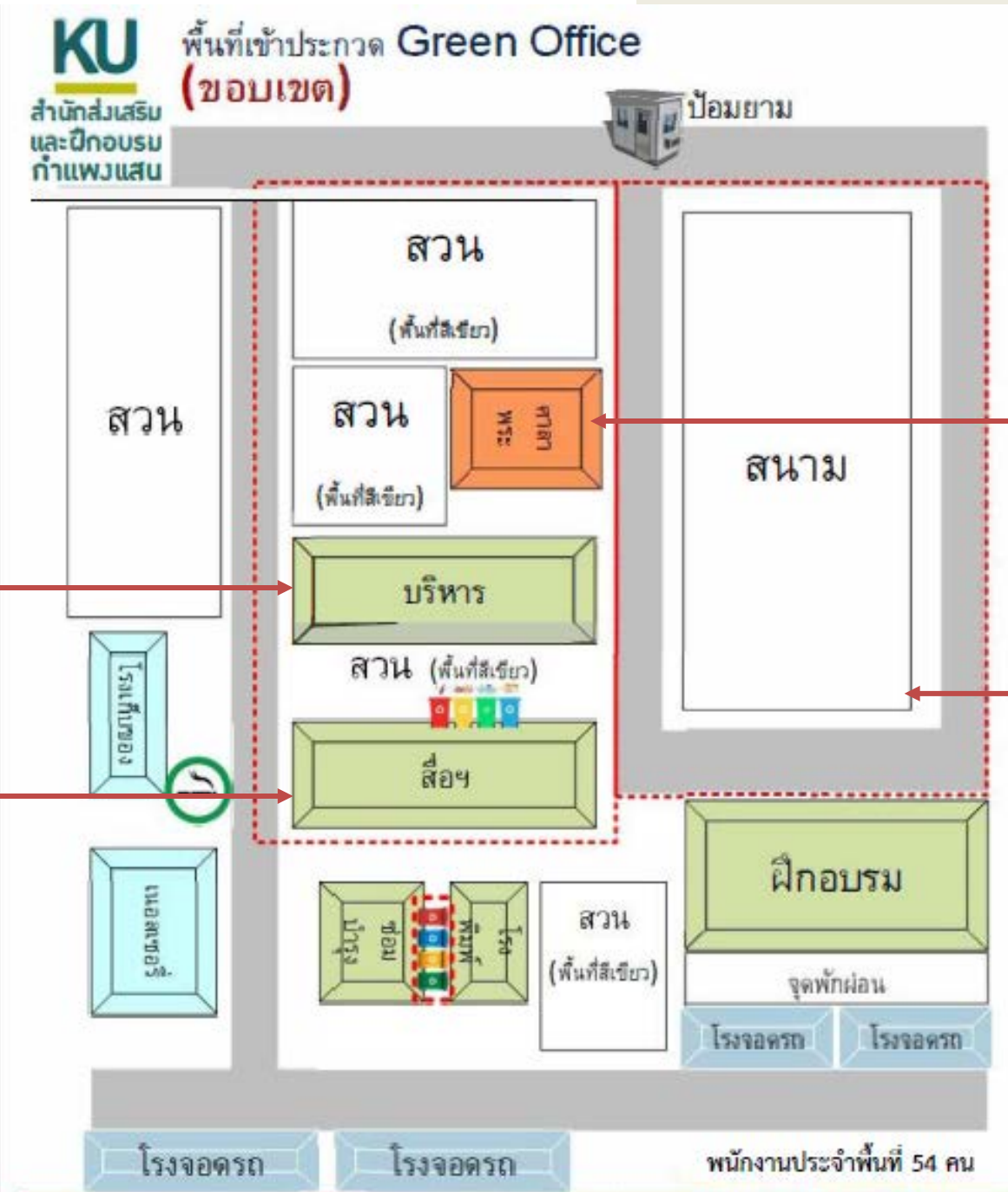
หมายเหตุ : พื้นที่ถนนข้างต้นโดยรอบยังคงดูแล บำรุงรักษาให้สะอาดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

เห็นชอบตามเสนอ
(นางสาวกัญญารัตน์ เชื้อวณิช)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
30 มกราคม 2567

หมวด 1

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.1 มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน



พื้นที่รวม
11,649.46 ตรม.
เดิม 11,644.21 ตรม.

พื้นที่อาคาร 3,438 ตรม.
พื้นที่สวน สนาม 8,206.21 ตรม.

ศาลาพระ	311 ตรม.
อาคารบริหาร	809 ตรม.
อาคารสื่อฯ	1,159 ตรม.X2 ชั้น
จุดพักผ่อน	5.25 ตรม.

โซนเข้าประกวด

จุดสูบบุหรี่

จุดทิ้งขยะ

จุดพัก/รวมขยะ

หมวด 1

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุม ประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง

๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

(๑) การปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

(๒) การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ/ของเสีย รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๔) การสร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้เกี่ยวข้อง

นโยบายสำนักงานสีเขียว ปี 2563-2567

โดย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน



หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
ประธานกรรมการหมวด 1 ได้ดำเนินการแล้วดังนี้

1. ทบทวนรายชื่อกรรมการในแต่ละหมวดและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว
2. ทบทวนและปรับปรุงผู้รับผิดชอบนโยบายสำนักงานสีเขียวเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1) ปฏิบัติตามกฎหมาย และเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกัญจรัตน์ เชื้อวณิชช์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ

2) สร้างความรู้ ความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ และการจัดการของเสีย ให้มีการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อนำไปสู่การลดปริมาณการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวณิศา ภูมิรักษ์

3) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียว ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นายธีระยุทธ พงษ์เลิศฤทธิ์

4) สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรให้ความรู้ผ่านกิจกรรมและช่องทางที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข

5) ปรับปรุงพื้นที่การปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และน่าอยู่ อย่างสม่ำเสมอ ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนิลบล สุขภาพ

6) กำหนดให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนิลบล สุขภาพ

7) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนพพร เลิศประเสริฐ

8) ประชุมทบทวนโดยผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามแผนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกัญจรัตน์ เชื้อวณิชช์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

หมวด 1

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.3 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง

๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง

- (๑) นโยบายสิ่งแวดล้อมจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
- (๒) มีการระบุวันที่การประกาศใช้นโยบายสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน
- (๓) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องสามารถอธิบายถึงวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- (๔) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะต้องมีส่วนในการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน



1.1.3 (1)-(3)

ประกาศสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และยกระดับมาตรฐานส่วนงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เตรียมความพร้อมสู่มาตรฐานสากล และก้าวสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ตามความในคำสั่งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่ ๕๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว จึงให้กำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย และเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างความรู้ ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม และควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ และการจัดการของเสีย ให้มีการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อนำไปสู่การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียว ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรให้ความรู้ผ่านกิจกรรมและช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ปรับปรุงพื้นที่การปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีปลอดภัย และน่าอยู่อย่างสม่ำเสมอ
๖. กำหนดให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๗. ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๘. ประชุมพบทวนโดยผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแผนการดำเนินงาน

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสนมุ่งมั่นในการพัฒนาสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว จึงกำหนดเป้าหมายด้านการใช้ทรัพยากรของส่วนงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนตระหนักการรักษาสีเขียว โดยตั้งเป้าหมาย ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| ๑. การใช้ไฟฟ้า | : ลดลง.....๑%..... |
| ๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง | : ลดลง.....๕%..... |
| ๓. การใช้น้ำ | : ลดลง.....๑%..... |
| ๔. การใช้กระดาษ | : ลดลง.....๑%..... |
| ๕. ปริมาณของเสีย | : ลดลง.....๕%..... |
| ๖. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก | : ลดลง.....๑%..... |

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวกันยรัตน์ เชี่ยวเวช)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

1.1.3 (4)

๕. ข่าว กิจกรรม KJM

- ๒) ความรู้หลักที่จำเป็นของสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน มอบหมายผู้แทนในแต่ละฝ่าย จัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นเพิ่มเติมจากรูปแบบการจัดการความรู้ ตาราง (Matrix) ที่มีชื่อว่า “หน้าตาความรู้ ประตูปัญญา” เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนที่ความรู้ สำนักส่งเสริมฯต่อไป

๖.๔ Green Office

๖.๔.๑) กำหนดตรวจ ๕ส. ครั้งที่ ๒ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยใช้กรรมการชุดเดิม

๖.๔.๒) ขอเสนอให้พิจารณาผลการ ตรวจ ๕ส. สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยผลสรุปคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส. ดังนี้

๑) ห้องสำนักงาน (คะแนนเต็ม ๔๕ คะแนน) ห้องที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ห้องหน่วยธุรการ (๔๕ คะแนน) และรองลงมาคือ ห้องงานฝึกอบรม (๔๒ คะแนน) ส่วนห้องสำนักงานเลขานุการฯ และห้องงานส่งเสริม มีคะแนนเท่ากัน (๘๔ คะแนน) ห้องงานพัฒนาสถาบัน (๗๕ คะแนน) ห้องฝ่ายสื่อสารส่งเสริม (๗๐ คะแนน) ห้องฝ่ายการศึกษา (๖๘ คะแนน) และห้องรับรอง (๕๗ คะแนน)

๒) ห้องประชุม/ ห้องอเนกประสงค์/ ห้องเตรียมกาแฟ ได้แก่ ห้องประชุม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) คือ ห้องประชุม (สื่อ) (๗๙ คะแนน) ห้องรับประทานอาหาร (คะแนนเต็ม ๔๕ คะแนน) คือ ห้องรับประทานอาหารตึกสื่อฯ (สำนักงานเลขานุการฯ) (๖๔ คะแนน) ห้องเตรียมกาแฟ (คะแนนเต็ม ๘๕ คะแนน) คือ ห้องเตรียมกาแฟ (บริหาร) (๖๐ คะแนน) และ ห้องเก็บของ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) คือ ห้องเก็บของ (สื่อ) (๖๐ คะแนน)

๓) ห้องน้ำ (คะแนนเต็ม ๕๕ คะแนน) ห้องน้ำที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ห้องน้ำอาคารโรงพิมพ์ (๕๓ คะแนน) รองลงมาคือ ห้องน้ำอาคารสื่อสารส่งเสริม (๔๗.๕ คะแนน) และห้องน้ำอาคารบริหาร (๔๒ คะแนน)

๖.๔.๓) ขอให้พิจารณากำหนดวันตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ซึ่งประสานงานกับคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศูนย์วิจัย ตรวจประเมิน และให้การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม) ทราบว่าสามารถกำหนดได้อย่างช้าที่สุดภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อนำส่งผลให้กับกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทันในปีต่อไป

วาระที่ ๗ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

วาระที่ ๘ เรื่องกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องรับรอง อาคารบริหาร

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๒๐ น.

หมวด 1

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงาน

สำนักงานสีเขียวประจำปี

(๑) รายละเอียดของแผนจะต้องระบุการดำเนินงานครบถ้วนทุกหมวด

(๒) มีการกำหนดเวลาหรือความถี่ของ
การดำเนินงานของแต่ละหมวด

(๓) มีการกำหนดแผนดำเนินงานเป็น
ลายลักษณ์อักษร และได้รับการ
อนุมัติจากผู้บริหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนงานเลขานุการ...สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม, ก้าวพวงสน. โทร. ๐๖๔-๓๕๑๐๖๒

ที่ อว.๒๕๐๒.๐๒๐๒/... **วันที่** ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งแผนการดำเนินงานสำนักงานสสอศึกษา. ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม ก้าวพวงสน.

ตามที่ได้ส่งร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสสอศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการสำนักงาน สสอศึกษา ได้ทบทวนแผนดังกล่าว นั้น

ขณะนี้ได้รวบรวมกิจกรรมการดำเนินงานสำนักงานสสอศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ จากทุกหมวด และจัดทำแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(Signature)

HK

15 ๖๓ ๖๗

(Signature)

(นางสาวนิลุต สุภาพ)

เลขาธิการหมวดที่ 1

2565

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

[illegible]

2563

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี...2565...

[illegible]

2566

ลำดับ	กิจกรรม	ความถี่	2566											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
23	รายงานผลการใช้ทรัพยากรและผลงานของส่วนงาน	3 ครั้ง				↔				↔			↔		คณะกรรมการ สำนักงานสีเขียว หมวด 4
24	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 3	1 ครั้ง								↔			↔		
25	การศึกษายกย่องตามประเภท	ทุกครึ่ง	←												
26	การคิด / ตรวจสอบป้ายชี้ประเภทขยะ	1 กิจกรรม													
27	กำหนด / ตรวจสอบ จุดพัก จุดทิ้งขยะ	3 ครั้ง				↔				↔			↔		
28	การนำขยะกลับมาใช้ใหม่	1 กิจกรรม													
29	การวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมาย	3 ครั้ง				↔				↔			↔		
30	การตรวจสอบการทิ้งขยะ	1 กิจกรรม	←												
31	บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล ของเสียของการจัดการของเสียในสำนักงาน	ทุกวัน													
32	รายงานผลการจัดการของเสียของส่วนงาน	3 ครั้ง				↔				↔			↔		
33	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 4	1 ครั้ง								↔			↔		
34	จัดทำแผนด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในส่วนงาน	1 ครั้ง	←	↔	→										
35	การตรวจสอบตามแผนจัดการความน่าอยู่ในส่วนงาน	12 ครั้ง													
36	การตรวจสอบตามแผนการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวที่เหมาะสม	12 ครั้ง	←												
37	การตรวจสอบตามแผนการควบคุมสัตว์พาหนะนำเชื้อ	12 ครั้ง													
38	การตรวจสอบตามแผนความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง	12 ครั้ง													
39	ให้ความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	3 ครั้ง				↔				↔			↔		
40	การตรวจสอบตามแผนการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวพื้นที่ส่วนกลาง	12 ครั้ง													
41	บันทึก จัดเก็บผล วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในส่วนงาน	12 ครั้ง													
42	รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานตามแบบประเมินตนเอง หมวด 5	1 ครั้ง											↔		
43	ทบทวนแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง				↔									

1.1.4 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี

2564

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี...2564...

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

[illegible]

2567

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี...2567...

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

[illegible]

หมวด 1

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

- (๑) การใช้ไฟฟ้า
- (๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- (๓) การใช้น้ำ
- (๔) การใช้กระดาษ
- (๕) ปริมาณของเสีย
- (๖) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก

เหตุผลที่สำนักฯ ยังคงใช้เป้าหมายด้านการใช้ทรัพยากรตั้งแต่ ปี 2563 – 2567 เนื่องจากสถานการณ์โควิด และหลังโควิดส่งผลให้การใช้ทรัพยากร มีปริมาณการใช้ไม่สามารถประมาณการได้

1.1.5 มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก

ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563-2567

ประกาศสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และยกระดับมาตรฐานส่วนงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เตรียมความพร้อมสู่มาตรฐานสากล และก้าวสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ตามความในคำสั่งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่ ๔๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว จึงให้กำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย และเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวรองกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างความรู้ ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม และควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ และการจัดการของเสีย ให้มีการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อนำไปสู่การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียว ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรให้ความรู้ผ่านกิจกรรมและช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ปรับปรุงพื้นที่การปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย และน่าอยู่ อย่างสม่ำเสมอ
๖. กำหนดให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๗. ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๘. ประชุมทบทวนโดยผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแผนการดำเนินงาน

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสนมุ่งมั่นในการพัฒนาสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว จึงกำหนดเป้าหมายด้านการใช้ทรัพยากรของส่วนงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนตระหนักการรักษาสภาพแวดล้อม โดยตั้งเป้าหมาย ดังนี้

๑. การใช้ไฟฟ้า	: ลดลง.....๑%.....
๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	: ลดลง.....๕%.....
๓. การใช้น้ำ	: ลดลง.....๑%.....
๔. การใช้กระดาษ	: ลดลง.....๑%.....
๕. ปริมาณของเสีย	: ลดลง.....๕%.....
๖. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	: ลดลง.....๑%.....

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
(นางสาวกันยรัตน์ เชี่ยวเวช)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน



หมวด 1

1.2 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทาง
ดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนาม
อนุมัติ โดยคณะกรรมการหรือ
ทีมงานจะต้องครอบคลุมทุกหมวด
และบุคลากร/ผู้แทนจากทุกฝ่าย
ในหน่วยงาน

(๒) กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่รับผิดชอบ
ของคณะกรรมการอย่างชัดเจน



คำสั่งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
ที่ ๒๙ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และ
ยกระดับมาตรฐานส่วนงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เติบโตพร้อมสู่มาตรฐานสากล และก้าวสู่การเป็นสำนักงานสี
เขียว (Green Office) ตามนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน จึงให้

๑. ยกเลิกคำสั่งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่ ๒๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
สำนักงานสีเขียว

๒. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ใหม่ ดังนี้

หมวด ๑ กรรมการนโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นางสาวกันยารัตน์ เชี่ยวเวช

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวนิสา ภูมิรักษ์

กรรมการ

๓. นางสาวนพพร เลิศประเสริฐ

กรรมการ

๔. นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์

กรรมการ

๕. นางสาวนิลบล สุขภาพ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย และกรอบแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของส่วนงานรวมทั้งให้ข้อคิดเห็น
ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๒. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปตามกรอบแนวทางและ
ทิศทางที่กำหนดไว้

๓. กำกับติดตามการดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียว ให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และแผน
การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทบทวน และวางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๔. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว(Green Office) หมวด ๑
นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๒ กรรมการการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข

ประธานกรรมการ

๒. นายกานต์ การเวก

กรรมการ

๓. นางสาววราภรณ์ บุญนาค

กรรมการ

๔. นางสาวสุรีพร นันทดี

กรรมการ

๕. นางสาวอัจฉราพร ละอองศรี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียวของส่วนงาน

๒. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๓. รวบรวมข้อมูล รายงานผล และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ต่อคณะกรรมการ
บริหารสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

๔. ดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๓ กรรมการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์

ประธานกรรมการ

๒. นายโชจินันท์ ศรีหะ

กรรมการ

๓. นางสาวภาพร วิริยภาพไพบูลย์

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียวของส่วนงาน

๒. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓. รวบรวมข้อมูล รายงานผล และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ต่อคณะกรรมการ
บริหารสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

๔. ดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔ กรรมการการจัดการของเสีย

๑. นายณัฐวุฒิ นวลกุล

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวราตรี ชมสุข

กรรมการ

๓. นายไกรงค์ แทนนาค

กรรมการ

๔. นางจรรยาพร จันทเลิศ

กรรมการ

๕. นางสาวลักขณา ล้อยประเสริฐ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียวของส่วนงาน

๒. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

๓. รวบรวมข้อมูล รายงานผล และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ต่อคณะกรรมการ
บริหารสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

๔. ดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔ กรรมการการจัดการของเสีย

๑. นายณัฐวุฒิ นวลกุล

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวราตรี ชมสุข

กรรมการ

๓. นายไกรงค์ แทนนาค

กรรมการ

๔. นางจรรยาพร จันทเลิศ

กรรมการ

๕. นางสาวลักขณา ล้อยประเสริฐ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียวของส่วนงาน

๒. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

๓. รวบรวมข้อมูล รายงานผล และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ต่อคณะกรรมการ
บริหารสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

๔. ดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รวมคณะกรรมการ
จำนวน 26 คน

หมวด ๖ กรรมการการจัดซื้อและจัดจ้าง

๑. นางสาวนภัสวรรณ กระจำรังรัตน์

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวพรพรรณ พันธุ์แจ่ม

กรรมการ

๓. นางสุนัน สมจิต

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานสีเขียวของส่วนงาน

๒. ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๓. รวบรวมข้อมูล รายงานผล และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ต่อคณะกรรมการ
บริหารสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน

๔. ดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยครบบวาระพร้อมผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวกันยารัตน์ เชี่ยวเวช)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม

นัยสำคัญ

(๗) การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญ
ของปัญหาสิ่งแวดล้อม

(๕) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสภาวะ
ผิดปกติและสภาวะฉุกเฉินมีการ
ดำเนินการตามมาตรการ คู่มือ หรือ
แนวทางการป้องกันครบบั่วน

[illegible]

รายงานการประชุม

โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

สำนักงานสีเขียว (Green Office) ONLINE

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๔

๔. การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ต้องมีการนำประเด็นปัญหา ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนต่างๆ มาพิจารณาร่วมกัน เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาล้างแฉกที่เกิดขึ้น

๒) เรื่องระบุปัญหาและประเมินบริเวณพื้นที่ปรับปรุงอาคาร

ในปี ๒๕๖๔ มีการปรับปรุงอาคาร ๒ พื้นที่ ได้แก่ อาคารฝึกอบรม และอาคารโรงอาหาร ซึ่งอาจเกิดมลภาวะ เช่น ฝุ่น เศษชิ้นส่วนอาคารจากการรื้อถอน เสีย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายดังนี้

- มอบหมายเลขานุการหมวด ๑ ดำเนินการทบทวนเรื่องต่างๆ ตามที่กรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ดังนี้
 - ๑.๑ ขอเขต ขนาดพื้นที่ จุดพักขยะ และแผนผังภาพรวมพื้นที่ที่ได้รับการตรวจประเมิน
 - ๑.๒ กฎหมาย และการแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๔ โครงการแก้ไขปัญหาล้างแฉก และการตั้งเป้าหมายของโครงการฯ

และนำเสนอต่อไป

๑.๕ ให้ดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างที่ก่อสร้างดำเนินการปรับปรุงอาคาร ๒ พื้นที่ ได้แก่ อาคารฝึกอบรม และอาคารโรงอาหาร ดำเนินการหลังป้องกันอันตรายให้เกิดขึ้น ฝุ่น เศษชิ้นส่วนอาคารจากการรื้อถอน เสีย ซึ่งจะส่งผลให้เกิดมลภาวะได้

และนำเสนอต่อไป

๑.๕ ให้ดำเนินการแจ้งรัฐบาลทั้งที่ใกล้ดำเนินการปรับปรุงอาคาร ๒ ชั้น ที่ได้แก่ อาคารฝึกอบรม และอาคารโรงอาหาร ดำเนินการหาสิ่งป้องกันอันจะทำให้เกิด ฝุ่น เศษชิ้นส่วนอาคารจากการรื้อถอน เสีย ซึ่งจะสามารถส่งผลให้เกิดมลภาวะได้

2563

2564

2565

2566

2567

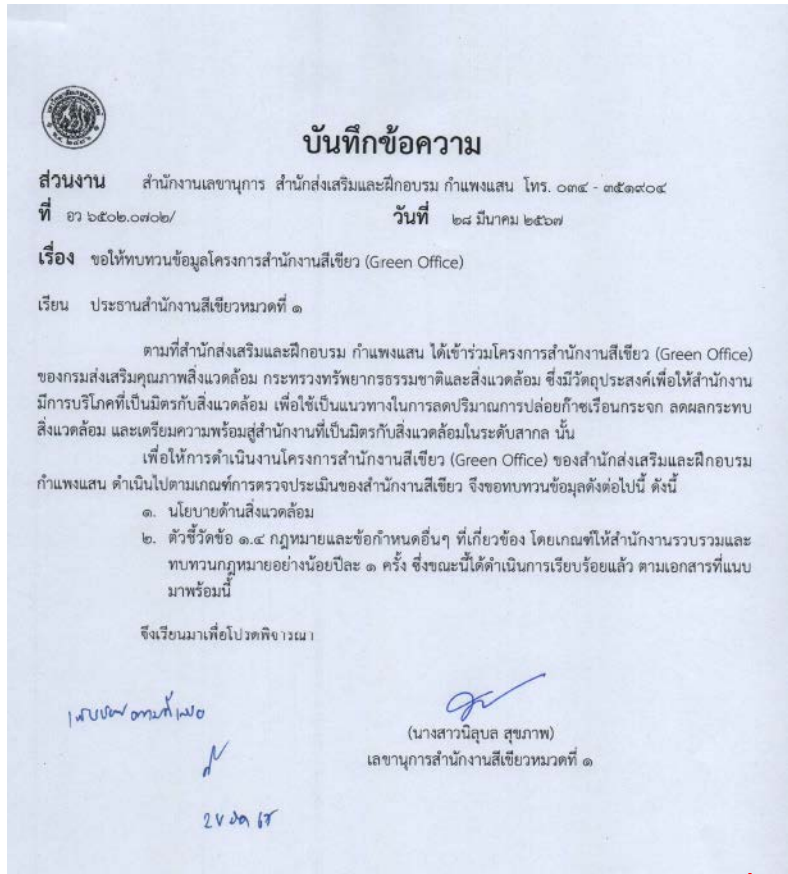
[illegible]

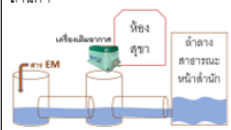
หมวด 1

1.4 กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 1.4.1 มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่ เกี่ยวข้องกับสำนักงาน
- 1.4.2 ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน

- ๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้
 - (๑) ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
 - (๒) จัดทำรายการกฎหมายที่ครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริบทของสำนักงาน
 - (๓) สามารถระบุแหล่งที่มาของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้
 - (๔) สามารถระบุความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมได้
 - (๕) กฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็นปัจจุบัน
 - (๖) มีการรวบรวมและทบทวนกฎหมายอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน โดยมีการดำเนินการดังนี้
 - (๑) ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อม
 - (๒) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน
 - (๓) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง กรณีที่พบว่า การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
 - (๔) มีการกำหนดความถี่ในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติตามที่กำหนดได้

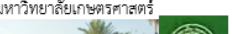


กฎหมายการควบคุมมลพิษ						
ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม						
แบบฟอร์ม 1.4(1)						
วันที่ทบทวนรายการกฎหมาย.....๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗.....						
วันที่ประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย.....๓๐ เมษายน ๒๕๖๗.....						
ลำดับ	ชื่อกฎหมาย	สาระสำคัญของกฎหมาย	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐานการปฏิบัติ
			สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	เพื่อทราบ	
๑	น้ำเสีย					
๑.๑	พระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕	หมวดที่ ๔ การควบคุมมลพิษ ส่วนที่ ๕ มลพิษทางน้ำ มาตรา ๗๐ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดน้ำที่ต้องก่อสร้าง ติดตั้ง หรือจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียหรือระบบกำจัดของเสียตามที่เจ้าหน้าที่พนักงานควบคุมมลพิษกำหนด				ประเภทการบำบัดน้ำเสียของสำนักงาน  - ท่อน้ำทิ้ง มีการพิกน้ำ เดิมสาร EM เดิมออกซิเจน Air Pump หลังจากนั้นน้ำจะไหลลงสู่ลำรางสาธารณะหน้าสำนักฯ 

ความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน

ลำดับ	ชื่อกฎหมาย	สาระสำคัญของกฎหมาย	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐานการปฏิบัติ
			สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	เพื่อทราบ	
๒.๑	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕	หมวด ๑ บททั่วไป ข้อ ๒ ให้นายจ้างจัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการตามกฎหมายนี้ และต้องดูแลระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ข้อ ๓ ในสถานประกอบกิจการทุกแห่ง ให้นายจ้างจัดทำบัญชีปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ และปิดประกาศให้เห็นได้อย่างชัดเจน ข้อ ๔ ในสถานประกอบกิจการที่มีผู้จ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไป นอกจากต้องปฏิบัติตามข้อ ๓ แล้วให้นายจ้างจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วยรายการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์ให้นายจ้างจัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ สถานประกอบกิจการพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้ หมวด ๒ ความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารและทางหนีไฟ ข้อ ๘ ให้นายจ้างจัดให้มีเส้นทางหนีไฟทุกชั้นของอาคารอย่างน้อยชั้นและสองเส้นทางซึ่งสามารถอพยพผู้จ้างที่ทำงานในเวลาเดียวกันทั้งหมดสู่จุดที่ปลอดภัยได้โดยปลอดภัยภายในเวลาไม่เกินห้า นาที - เส้นทางหนีไฟจากจุดที่ผู้จ้างทำงานไปสู่จุดที่ปลอดภัยต้องปราศจากสิ่งกีดขวาง - ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟต้องทำด้วยวัสดุทนไฟ ไม่มีธรณีประตูหรือขอบกั้น และเป็นชนิดที่บานประตูเปิดออกไปตาม				ในปี ๒๕๖๔ มีการระบอบของไวรัส Covid-๑๙ ซึ่งสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดนครปฐม เป็นพื้นที่สีแดงเข้ม ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟได้ ทั้งนี้ได้กำหนดแผนดังกล่าวไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ๑. มีการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟล่าสุดวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยผู้รับการฝึกอบรมทั้งหมด ๗๔ คน (จากบุคลากรทั้งหมด ๗๘ คน) คิดเป็น ร้อยละ ๙๔ ของจำนวนบุคลากร รวมไปถึงผู้บริหารทุกคน (ผู้บริหารทุกคนเข้าร่วม)  ๒. แผนรับเหตุฉุกเฉินล่าสุดวันที่ ..๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข

๓.๑	พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	มาตรา ๑๙ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการรับเก็บ ขน หรือ ต่ำ จัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าหน้าที่พนักงาน มาตรา ๒๐ ข้อ (๑) ห้ามการถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีขึ้นในที่หรือทางสาธารณะซึ่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยนอกจากในราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้				หลักฐานการส่งขยะกำจัด..... -การเก็บ ขนโดยรถขยะของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 
ลำดับ	ชื่อกฎหมาย	สาระสำคัญของกฎหมาย	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐานการปฏิบัติ
			สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	เพื่อทราบ	
๓.๒	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	มาตรา ๑๘ การเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในเขตราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นอำนาจส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้น มาตรา ๗๓/๑ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดของท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๒๐ (๑) (๒) (๓) หรือ (๖) ในกรณีเกี่ยวกับมูลฝอยติดเชื้อ หรือมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชนต้องวางโทษปรับ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท				หลักฐานการส่งขยะกำจัด..... -เส้นทางกรกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย  -การเก็บ ขนโดยรถขยะของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 

แหล่งอ้างอิงกฎหมายจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

- **เว็บไซต์กฎหมายกรมควบคุมมลพิษ** <https://www.pcd.go.th/>
- **เว็บไซต์กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม** <https://www.dcce.go.th/>
- **เว็บไซต์สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) ในพระบรมราชูปถัมภ์ฯ** <https://shawpat.or.th/th/>
- **เว็บไซต์สยามเซฟตี้** <https://www.siamsafety.com/>
- **เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** <https://odloc.go.th/>
- **กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน** <https://www.labour.go.th/index.php>

มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง

๒.๖	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ๒๕๖๑	ข้อ ๔ นายจ้างต้องจัดให้สถานประกอบกิจการมีความเข้มของแสงสว่างไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน ดังนี้ ๑. มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ณ บริเวณพื้นที่ทั่วไป และบริเวณการผลิตภายในสถานประกอบกิจการ <u>อ้างอิงมาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ณ บริเวณพื้นที่ทั่วไป และบริเวณการผลิตภายในสถานประกอบกิจการ ไปยังเอกสารแนบ ๓</u> ท้ายทะเบียนกฎหมายฉบับนี้ ๒. มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ณ บริเวณที่ทำงาน โดยใช้สายตามองเฉพาะจุดหรือต้องใช้สายตาอยู่กับที่ในการทำงาน				จัดจ้างศูนย์เทคโนโลยีความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการวิเคราะห์ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านแสงสว่าง โดยกำหนดเข้าตรวจในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ กำหนดพื้นที่ตรวจ ๓ อาคาร ประกอบด้วย ๑.อาคารบริหาร ๒.อาคารสื่อการศึกษา ชั้น ๑ และ ๓.อาคารโรงพิมพ์
ลำดับ	ชื่อกฎหมาย	สาระสำคัญของกฎหมาย	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐานการปฏิบัติ
			สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	เพื่อทราบ	
		๒.๑ งานประจำในสำนักงาน เช่น งานเขียน งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล การอ่านและประมวลผลข้อมูล การจัดเก็บแฟ้ม ค่าความเข้มแสง ๕๐๐-๕๐๐ ลักซ์				

หมวด 1

1.5 ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

1.5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมในสำนักงาน

1.5.2 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุ เป้าหมาย

๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมในสำนักงาน จะต้องประกอบไปด้วย

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า
 - (๒) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง
 - (๓) ปริมาณการใช้น้ำประปา
 - (๔) ปริมาณการใช้กระดาษ
 - (๕) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)
- (โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor ; EF) ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ล่าสุด)

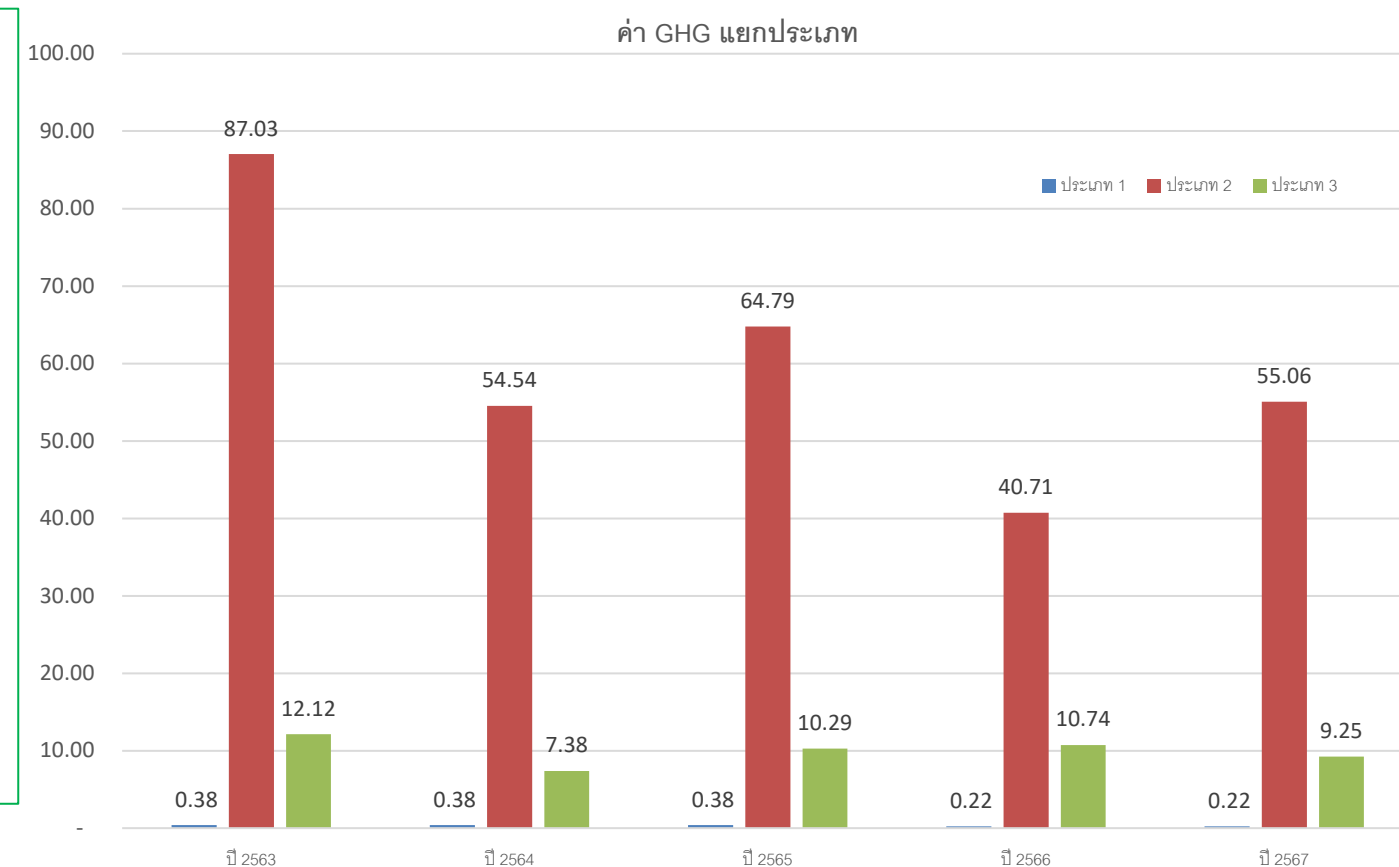
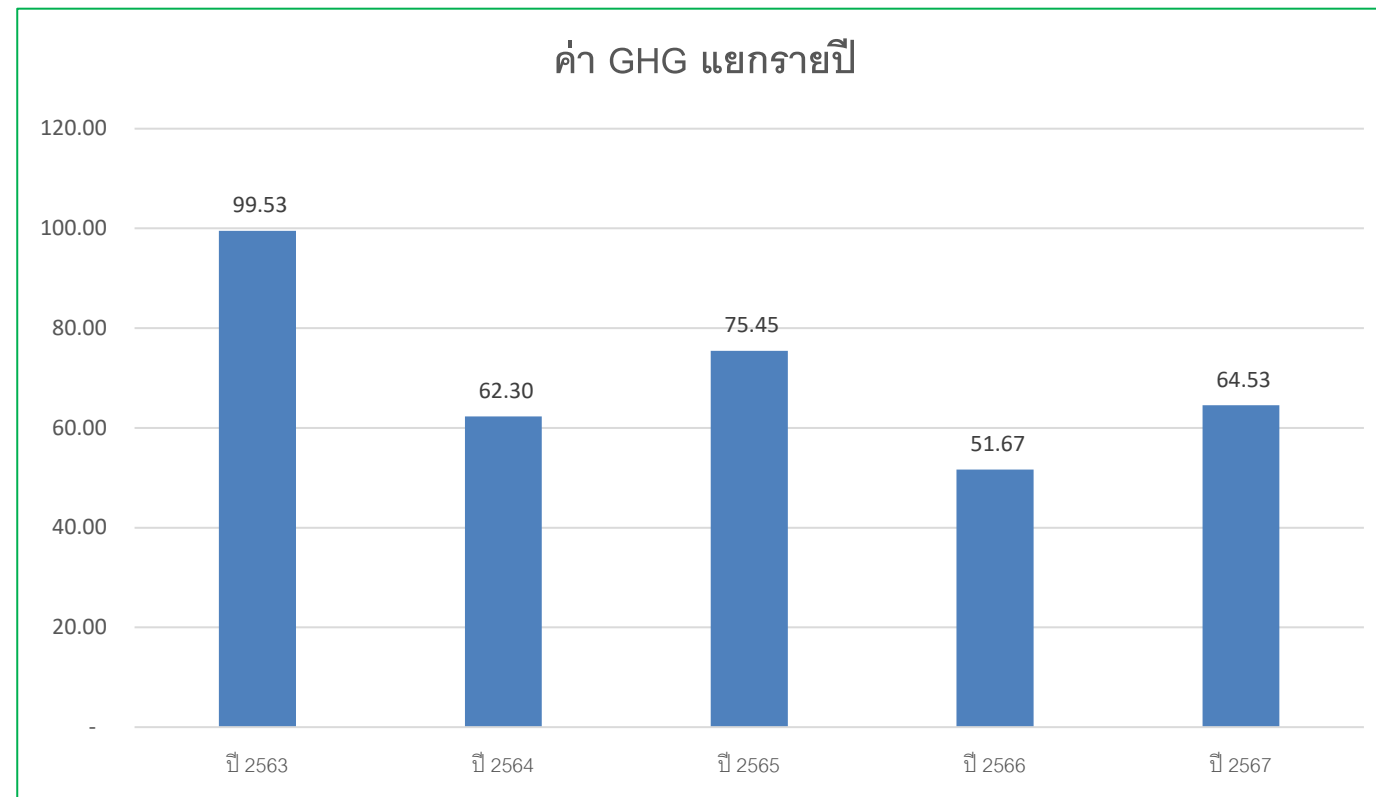
๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุเป้าหมาย

กรณีบรรลุเป้าหมาย

- (๑) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย

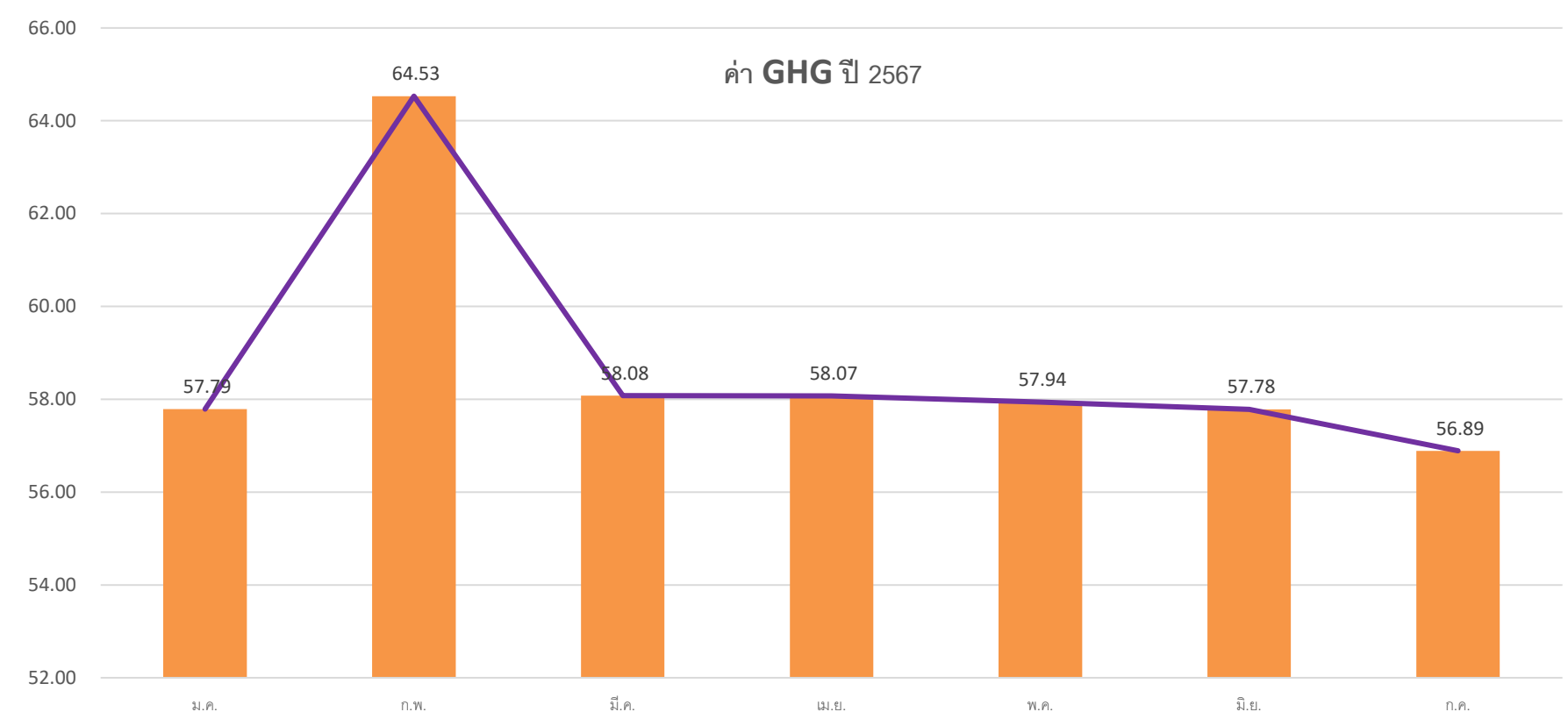
- (๑) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย
- (๒) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย
- (๓) มีการติดตามผลหลังแก้ไข



ในปี 2565 มีปริมาณ GHG เพิ่มมากขึ้นเนื่องจากเริ่มกลับเข้าทำงานในสำนักงานฯ นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ ที่ต้องใช้เครื่องจักรกลทางการเกษตร จึงต้องใช้น้ำมันเพิ่มมากขึ้น และสำนักยังได้รับงบประมาณในการปรับปรุงอาคาร ฝึกอบรมจึงมีการใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้น

ในปี 2566 จำนวน GHG ลดลงเนื่องจากสำนักฯ มีการจัดการพลังงานโดยใช้โซล่าเซลล์แทนการใช้หลอดไฟธรรมดา ทำให้การใช้ไฟฟ้าลดลง

ในปี 2567 สถานการณ์เริ่มกลับมาเป็นปกติจึงมีลูกค้าเข้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ซึ่งทำให้ค่า GHG มีปริมาณสูงขึ้น



หมวด 1

1.5 ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

1.5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมในสำนักงาน

1.5.2 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุ เป้าหมาย

โปรแกรมการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์พัฒนาโดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก.							
ขอบเขต การ ดำเนินงาน	รายการ	EF	หน่วย	หน่วยเก็บ ข้อมูล	ปี 2567	หน่วย	ปี 2566
ประเภท 1	2. การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ (Mobile Combustion)						
	น้ำมัน Diesel	2.7406	kg CO2e/ลิตร	ลิตร	6.65	↓ tCO2e	18.22
	น้ำมัน Gasohol 95	2.2394	kg CO2e/ลิตร	ลิตร	91.00	↓ tCO2e	203.79
ประเภท 2	การใช้พลังงานไฟฟ้า	0.4999	kg CO2e/kWh	kWh	110,152.00	↑ tCO2e	55,064.98
ประเภท 3	การใช้กระดาษ A4 และ A3 (สี ขาว)	2.1020	kg CO2e/kg	kg	112.50	↓ tCO2e	236.48
	น้ำประปา-การประปาสวนภูมิภาค	0.5410	kg CO2e/m3	m3	14,643.00	↑ tCO2e	7,921.86
	ขยะของเสีย (ฝังกลบ)	2.3200	kg CO2e/kg	kg	454.70	↓ tCO2e	458.50
สำนักฯ ส่งเสริมการลดใช้โฟมและลดการใช้พลาสติก ส่งผลให้ 1) บุคลากรของสำนักฯ ร้อยละ 90 มีถุงผ้าและใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก 2) บุคลากรของสำนักฯ ร้อยละ 90 ใช้แก้วน้ำส่วนตัว 3) บุคลากรของสำนักฯ ร้อยละ 100 (จำนวน 18 คน) ของบุคลากรที่มีการนำอาหารมารับประทาน โดยทั้งหมดใส่กล่องอาหารส่วนตัวมารับประทาน							

ประจำปี 2567 (ม.ค.-ก.ค.)				จากการใช้ทรัพยากรทั้ง 3 ประเภท ในปี 2576 ก่อให้เกิดคาร์บอนฟุตพริ้นท์รวม 64.53 tCO2e และพบว่า ประเภท 2 ไฟฟ้า มีจำนวนร้อยละมากที่สุด คือ ร้อยละ 85.33 รองลงมา คือ ประเภท 3 ร้อยละ 14.33 และ ประเภท 1 ร้อยละ 0.34 ตามลำดับ
ขอบเขตดำเนินงาน	GHG	%	หน่วย	
ประเภท 1	0.22	0.35	tCO2e	
ประเภท 2	55.06	86.17	tCO2e	
ประเภท 3	8.62	13.48	tCO2e	
รวม	63.90	100	tCO2e	

หมวด 1

1.6 แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1.6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม

1.6.2 ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2563

2564

2565

2566

โครงการแก้ไขปัญหาคารใช้ทรัพยากร ด้านไฟฟ้า (สำนักงานสีเขียว) และการจัดการพลังงาน
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
ภายใต้โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน
ประจำปีงบประมาณ 2563

โครงการแก้ไขปัญหาคารใช้ทรัพยากร ด้านไฟฟ้า (สำนักงานสีเขียว) และการจัดการพลังงาน
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
ภายใต้โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน
ประจำปีงบประมาณ 2564

โครงการแก้ไขปัญหการให้ทรัพยากร ด้านไฟฟ้า (สำนักงานสีเขียว) และการจัดการพลังงาน
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
ภายใต้โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน
ประจำปีงบประมาณ 2565

โครงการแก้ไขปัญหาคารใช้ทรัพยากร ด้านไฟฟ้า (สำนักงานสีเขียว) และการจัดการพลังงาน
สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
ภายใต้โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานส่งเสริม กำแพงแสน
ประจำปีงบประมาณ 2566

1. **หลักการและเหตุผล**

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ประกาศนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ให้เป็นหนึ่งในนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความยั่งยืน หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจึงร่วมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยดำเนินงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ของส่วนงาน ลดปริมาณขยะ ประหยัดการใช้ทรัพยากร ประหยัดพลังงาน และสร้างความตระหนักให้กับนัก บุคลากรของคณะส่วนงาน

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักส่งเสริมฯ กำหนดแผน มีการ วางนโยบาย ด้านการเกษตรและสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินโครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมฯ กำหนดแผน มี การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว การจัดการพลังงาน และกิจกรรม 5 ส. โดยได้ผลักดันให้องค์กรเข้า ร่วมประกาศสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เริ่มจากภารกิจแรกที่ของมีผลต่อสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร จากการใช้ทรัพยากรและ กระบวนการที่ก่อให้เกิดมลพิษในด้านต่าง ๆ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการรณรงค์ความรู้ความ เข้าใจ และความตระหนักในการร่วมกันรักษาสีแวดล้อม จากผลการวิเคราะห์ปัญหาดังกล่าว พบว่า ปัญหาด้าน การใช้ ทรัพยากรให้ที่มีระดับต้นสุดที่สุด และปัญหาจากการใช้ทรัพยากรน้ำมัน ก๊าซ แบนเดอรีสสารอื่น ๆ กล้อง ยางแผ่น รอง สวมเท้า หมวกกันน็อก และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำขึ้นจากพลาสติกจำนวนมาก ในขณะที่ปัญหา สิ่งแวดล้อม ด้านมลพิษทางระบบการไฟฟ้าพลังงานระดับต้นสุดที่สุด ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เป็น มลพิษควรรจาก ไฟฟ้าในน้ำ น้เสียจากการดื่มและและขยะจากการเผาไหม้ ตามด้วยมลพิษจากน้ำไฮดรอกซี แล้ว แบนเดอรีสสารอื่น ๆ เสื่อมสภาพที่มีระดับต้นสุดที่สุด อีกทั้งขยะจากบรรจุภัณฑ์อาหารหมัก/ผักหมักที่ใช้ แล้ว เศษใบไม้ตางๆ เศษใบไม้ตางๆ เศษใบไม้ตางๆ และเศษจากปูนเคลือบผิว ผงหมัก

จากการที่งาน การตัด ขยายแปลงแบบ กล้าจากสารเคมี สารพิษจากสารเคมี กลิ่นจากยาฆ่าแมลง น้ำยาฆ่า

1. **หลักการและเหตุผล**

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ประกาศนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ให้เป็นหนึ่งในนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความยั่งยืน นานกว่าในมหาวิทยาลัยซึ่งร่วมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยดำเนินงานพัฒนาลำดับงานสีเขียว เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ของส่วนงาน ตลอดจนเผยแพร่ ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ประสิทธิภาพงาน และสร้างความตระหนัก ู้ให้กับ บุคลากรของมหาวิทยาลัย

ตามแนวนโยบายการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลำดับงานสีเขียว กำหนดแผน มีการ วางนโยบาย ด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินโครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานสีเขียว กำหนดแผน มีการดำเนินงานลำดับงานสีเขียว การจัดการของเสีย และกิจกรรม 5 ส. โดยได้ผลักดันให้องค์กรเข้าร่วมประกาศสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เริ่มจากโครงการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร จาการใช้ทรัพยากรและกระบวนการที่ก่อให้เกิดมลพิษในด้านต่าง ๆ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักในการดำเนินงานสีเขียวขององค์กร จากผลการวิเคราะห์ปัญหาดังกล่าว พบว่า ปัญหาด้านการใช้ ทรัพยากรภายในที่มีระดับนัยสำคัญสูง และปัญหาจากการใช้พลังงานนั้น มี แนวโน้มที่จะสูงขึ้น กล้อง ยาน่าแสง สารเคมี หมักพิมพ์ และการใช้กระดาษ ที่มีค่านัยสำคัญระดับปานกลาง ในขณะที่ปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านมลพิษทางอากาศไม่พบปัญหามากกว่าปัญหานัยสำคัญสูงสุด ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษทางอากาศ เติบโตขึ้น น้ำเสียจากการดับเพลิงและของเสียจากงานใหม่ ตามด้วยมลพิษจากภายในอาคารที่ใช้แล้ว แบนด์เอจก็สูง เสมอภาพที่มีระดับนัยสำคัญสูง อีกทั้งขยะจากบรรจุภัณฑ์ ขยะพลาสติก/กระดาษ/ผลิตภัณฑ์แล้ว เศษใบไม้จาก การตัด เศษใบไม้จากงาน และของชำรุดและของเสียจากอุปกรณ์เครื่องเขียน ผงหมักจากกรพิมพ์ สารพิษ จากยาน่าแสง กลิ่นจากสารเคมี สารพิษจากสารเคมี กลิ่นจากยาน่าแสง น้ำยาเคมี

1. **หลักการและเหตุผล**

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ประกาศนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ให้เป็นที่หนึ่งในนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความยั่งยืน ท่วงงามในมหาวิทยาลัยจึงร่วมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยดำเนินงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ของสำนักงาน สถาบันงานเกษตร ประโยชน์การใช้ทรัพยากร ประหยัดพลังงาน และสร้างความตระหนัก ใรู้ให้เกิดกับ บุคลากรของแต่ละส่วนงาน

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักส่งเสริมฯ กำหนดแผน มีภารกิจ วางนโยบาย ด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินโครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมฯ กำหนดแผน มี การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว การจัดการพลังงาน และกิจกรรม 5 ส. โดยได้ผลักงาน 1.ห้องเครื่องฯ ร่วม ประสานกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมพลังงานสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เริ่มจากการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร การการใช้ทรัพยากรและ กระบวนการที่ก่อให้เกิดมลพิษในด้านต่าง ๆ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการสร้างความรู้ความ เข้าใจ และความตระหนักในการร่วมกันรักษาสีแวดล้อม จากผลการวิเคราะห์ปัญหาดังกล่าวพบว่า ปัญหาภายใน การใช้ ทรัพยากรไฟฟ้ามีระดับยี่สิบสามค่าสูงสุด และปัญหาจากการใช้ทรัพยากรน้ำมัน เป็นอันดับที่สามร้อย กล้อย ย่างลงแล้ว สารเคมี มีทั้งหมด และปัญหาใช้กระดาษ ซึ่งมีค่าสำคัญระดับปานกลาง ในขณะที่ปัญหา สิ่งแวดล้อม ด้านมลพิษกระบวนการไฟฟ้าดังวงจรมีระดับยี่สิบสามค่าสูงสุด ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เป็น มลพิษร้ายจาก เพลิงไหม้ น้ำเสียจากการดับเพลิงและขยะจากการเผาไหม้ ตามด้วยมลพิษจากถ่านไฟฉายที่ใช้ แล้ว แบตเตอรี่กล่องเสื่อมสภาพที่มีระดับยี่สิบสามค่าสูง อีกทั้งจะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยาขจัดหมึก/ดับเพลิงที่ใช้

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ประกาศนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) หนึ่งเป็นหนึ่งนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อความยั่งยืน หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจึงร่วมสนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยดำเนินงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และจัดการคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยปรับมาเชื่อมโยง ประสิทธิภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพงาน และสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้น บุคลากรของแต่ละส่วนงาน

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักส่งเสริมฯ กำหนดแผนฯ การงานนโยบายด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานส่งเสริมฯ กำหนดแผนฯ มีการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว การจัดการพลังงาน และกิจกรรม 5 ส. โดยได้ผลักดันให้องค์กรฯ ร่วมประกาศสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เริ่มจากการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร จากการให้บริการและการกระบวนการที่ก่อให้เกิดมลพิษในด้านต่าง ๆ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ และลดความตระหนักในการร่วมแก้ไขสิ่งแวดล้อม จากผลการวิเคราะห์ปัญหาดังกล่าว พบว่า ปัญหาด้านการใช้ทรัพยากรไฟฟ้ามีประเด็นสำคัญสูงสุด และปัญหาจากการใช้ทรัพยากรน้ำมัน มีแบบแผนที่สามารถแก้ไขได้บางส่วน ส่วนที่เหลือ และจากการใช้กระดาษ ซึ่งมีค่าสำคัญระดับปานกลาง ในขณะที่ปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านมลพิษทางอากาศไฟฟ้าใช้พลังงานมีระดับสำคัญสูงสุด ก่อให้เกิดปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษทางอากาศ เหลืองไหม้ น้ำเสียจากการล้างถังและขยะจากภาชนะใหม่ ตามด้วยมลพิษจากด้านไฟฟ้าใช้แล้ว แบบแผนที่ต้องแก้ไขสภาพที่มีระดับสำคัญสูง อีกทั้งขยะจากบรรจุภัณฑ์อาหารหมัก/ดับหมักที่ใช้

๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

- (๑) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน
- (๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
- (๓) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- (๔) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ
- (๕) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข
- (๖) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

2567

โครงการติดตั้งโคมไฟฟ้าส่องสว่างพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell)

บริเวณรอบสนามอาคารบริหาร

ขนาดติดตั้งความสว่าง 2000 Lumen จำนวน 6 ต้น

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยสงฆ์เสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีนโยบายในการประหยัดพลังงานภายในสำนักงาน และพื้นที่รอบ

สำนักงานตามนโยบายของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในเรื่องการประหยัดพลังงาน จึงได้มีการศึกษาสำรวจเก็บข้อมูล เพื่อเปลี่ยนระบบไฟฟ้าแสงสว่างของสำนักเป็นระบบโซล่าเซลล์ทดแทนของเดิมที่วัตต์สูงไม่ประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เพื่อลดค่าใช้จ่ายในเรื่องแสงสว่างรอบสำนัก

2. วัดภูประสงค์

2.1 เพื่อใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ ซึ่งเป็นพลังงานสะอาดในการผลิตพลังงานไฟฟ้าใช้บริเวณรอบสนาม
อาคารบริหาร

2.2 ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตจากเชื้อเพลิงประเภทใช้แล้วหมดไป (Fossil fuel)

2.3 เพื่อลดสถานะก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการใช้พลังงานไฟฟ้าในแต่ละวัน

3. เป้าหมาย

3.1 ลดค่าใช้จ่ายในการใช้พลังงานไฟฟ้า จากกิจกรรมการใช้พลังงานไฟฟ้าบริเวณรอบสนามอาคารบริหาร

3.2 ลดสภาวะก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการใช้ไฟฟ้าบริเวณรอบสนามอาคารบริหาร

3.3 เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในสำนักส่งเสริม

[illegible]

KU มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

โครงการติดตั้งโคมไฟฟ้าส่องสว่างพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell)
บริเวณรอบสนามอาคารบริหาร
ขนาดติดตั้งความสว่าง 2000 Lumen จำนวน 6 ต้น

สถานที่ตั้ง สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน





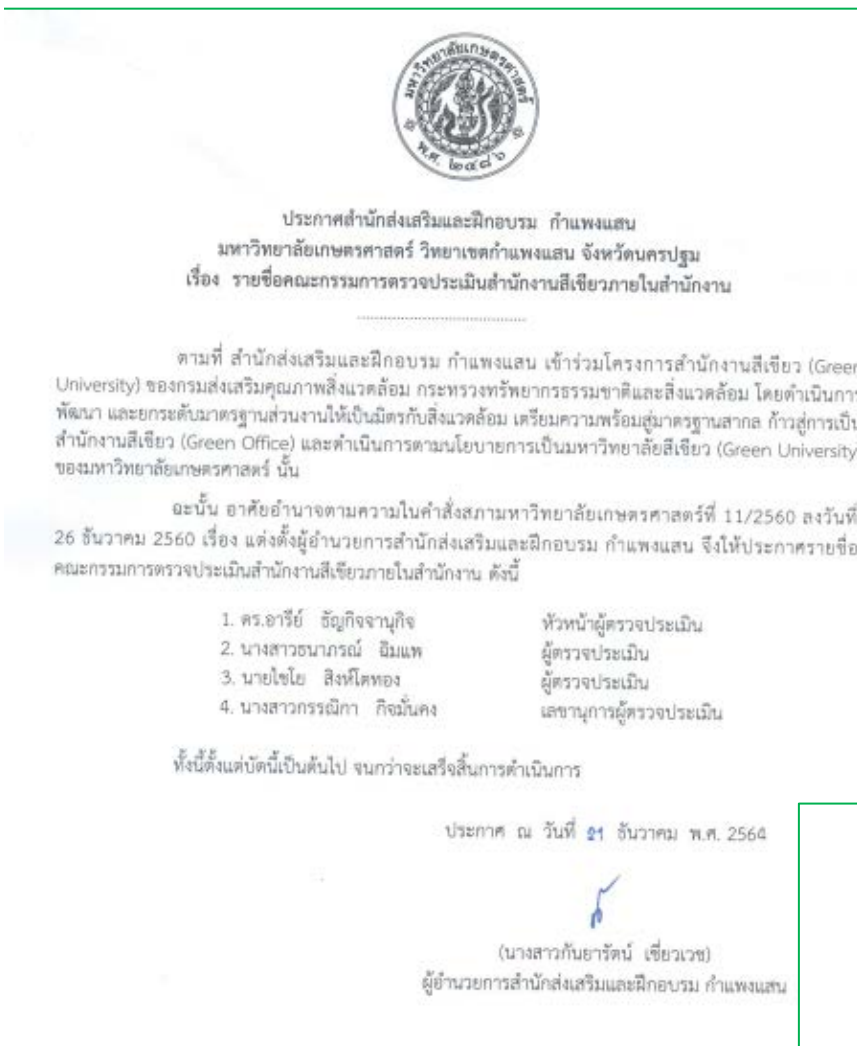
หมวด 1

1.7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน

1.7.1 การวางแผนและดำเนินการตรวจ ประเมินสำนัก งานสีเขียวภายในสำนักงาน

- (๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ซึ่งจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และหลักสูตรการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว
- (๒) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) มีการจัดทำข้อกำหนดการตรวจประเมินภายในครอบคลุมทุกหมวด
- (๔) กำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน
- (๕) การดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานครบถ้วนทุกหมวด

สำนักฯ จัดการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 23 เมษายน 2567 มีการกำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมิน อย่างชัดเจน



แบบตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน				วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗			
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน				เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.			
หมวด	ประเด็น	ตัวชี้วัด	หมวด ๑-๖	คะแนน		ร้อยละ	
๖	๒๓	๖๓		รวม	ผล	รวม	ผล
๑	๔	๑๔	หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๗๖	๔๖	๓๐.๑๖%	๒๕.๒๗%
๑	๑.๑	๑.๑.๑	๑.๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	๒๐	๑๔		
			๑.๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการ จัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	๔	๔		
			๑.๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้อง และครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง	๔	๓		
			๑.๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม จากผู้บริหารระดับสูง	๔	๔		
			๑.๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวประจำปี	๔	๔		
๒	๑.๑.๕	๑.๑.๕.๑	๑.๑.๕.๑ มีการกำหนดเป้าหมาย และ ตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	๔	๔		
			๑.๑.๕.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม	๔	๓		
			๑.๑.๕.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม	๔	๔		
๓	๑.๑.๕.๔	๑.๑.๕.๔.๑	๑.๑.๕.๔.๑ ร้อยละของคณะกรรมการ หรือ ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่,รับผิดชอบประเมินจาก การสุ่มสอบถาม	๔	๓		
			๑.๑.๕.๔.๒ การประเมินประเด็นปัญหา ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	๔	๔		

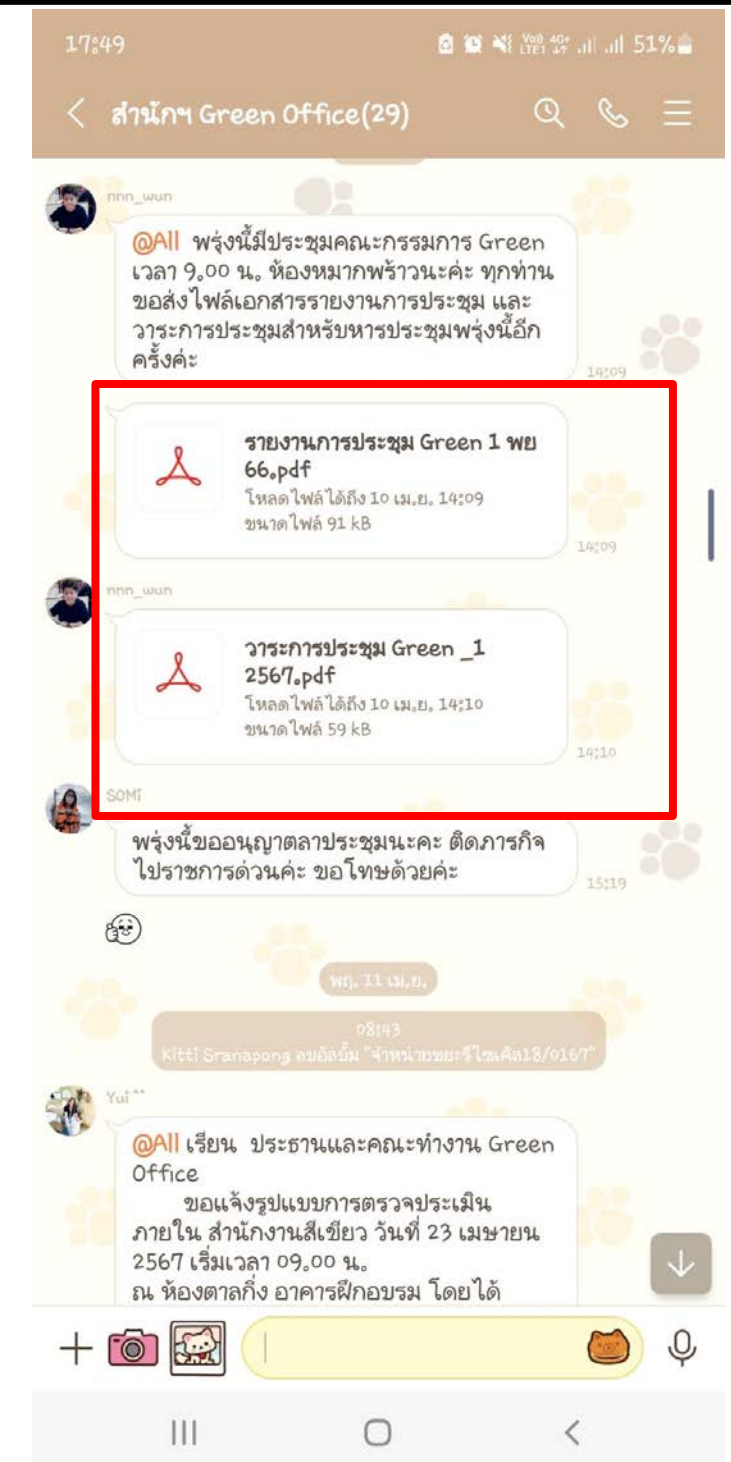
แบบตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำหรับผู้ตรวจประเมิน	
วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	
ชื่อสำนักงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่อยู่ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต กำแพงแสน เลขที่ ๓ หมู่ ๖ ตำบล กำแพงแสน อำเภอ กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม	
ขอบเขตของการรับรองสำนักงานสีเขียว พื้นที่ภายในสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน จำนวน ๓๐,๖๔๔.๕๖ ตารางเมตร ประกอบด้วย ๑. อาคารบริหาร ๒. อาคารหอพัก ๓. อาคารหอประชุม ๔. สนามหญ้า ๕. อาคารจอดรถ	
ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวณัฏฐ์ วงษ์พรพันธุ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ อีเมล nongluck.w@ku.th โทรศัพท์มือถือ ๐๖๕ ๔๔๕๖๔๕๓	
แนวทางการปฏิบัติในการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียว	
๑. ผู้ตรวจประเมินควรศึกษาคู่มือแนวทางการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำหรับคณะกรรมการ โดยละเอียดก่อนตรวจประเมิน	
๒. แบบตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวนี้ ผู้ตรวจประเมินต้องส่งคืนภายในวันที่ตรวจประเมินเท่านั้น	
๓. กรอกหลักฐานการตรวจประเมินในแต่ละข้อให้ครบถ้วนชัดเจน (เอกสาร/คน/พื้นที่)	
๔. กรณีให้คะแนนน้อยกว่า ๔ คะแนน ขอให้กรอกรายละเอียดหลักฐานการตรวจประเมินให้ชัดเจน	
๕. การตรวจประเมินเป็นไปตามข้อกำหนดและเกณฑ์การให้คะแนนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖ และตรวจประเมินด้วยความเที่ยงตรง ยุติธรรม ไม่ลำเอียง ชัดเจน และให้เกียรติผู้รับการตรวจประเมิน	
๖. ควรใช้เวลาในการตรวจประเมิน เพื่อหลีกเลี่ยงการทำให้ผู้ถูกตรวจประเมินเสียเวลา	
๗. หากตัวชี้วัดใดจะต้องพิจารณาคะแนนร่วมกับผู้ตรวจประเมินในพื้นที่สำนักงาน (onsite) จะต้องรับรายละเอียด จากผู้ตรวจประเมิน ในพื้นที่สำนักงาน (onsite) พิจารณาคะแนนของตัวชี้วัดก่อนการสรุปผลการตรวจประเมิน	
๘. ผู้ตรวจประเมินกรอกคะแนน หลักฐานการตรวจประเมิน และข้อเสนอแนะ ลงในแบบฟอร์ม ตามที่ระบุในแต่ละ ตัวชี้วัดที่กำหนดในแบบตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ฉบับนี้	
ลงชื่อ (ดร. อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ตรวจประเมินหมวดที่ 1, 2...	ลงชื่อ (นางสาวธนภรณ์ อิมแพ) ผู้ตรวจประเมิน ตรวจประเมินหมวดที่ 3, ๖...
ลงชื่อ (นายไชโย สิงห์โตทอง)	ลงชื่อ (นางสาวกรรณิศา กิจมันคง)

หมวด 1

1.8 การทบทวนฝ่ายบริหาร

1.8.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

หลักฐานการสื่อสารการประชุม กรณีคน
ไม่มาประชุม โดยการส่งรายงานการประชุมผ่านไลน์กลุ่ม Green Office



๑.๘.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

- (๑) มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม
- (๒) มีตัวแทนของแต่ละฝ่าย/แผนก/ส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในแต่ละหมวดเข้าร่วมประชุม
- (๓) จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนผู้ที่เป็นคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว พร้อมหลักฐานการลงนามเข้าร่วมประชุม
- (๔) หากผู้ที่จะต้องเข้าประชุมไม่สามารถเข้าร่วมได้ จะต้องมีการรายงานผลการประชุมให้รับทราบ พร้อมรับข้อเสนอแนะ

การประชุมเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566
มีผู้เข้าร่วมประชุม 23 คน จาก 26 คน
คิดเป็น ร้อยละ 88.46 ของผู้เข้าร่วมประชุม

รายงานการประชุม
โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
สำนักงานสีเขียว (Green Office)
ครั้งที่ 2/2566
วันพุธที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10.00 น.
ห้องหมากพร้าว ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ

ผู้มาประชุม

1. นางสาวกันยารัตน์ เชื้อเวช	ประธานกรรมการ หมวด 1
2. นางสาวนิลา ภูมิรักษ์	กรรมการ หมวด 1
3. นางสาวนพพร เลิศประเสริฐ	กรรมการ หมวด 1
4. นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์	กรรมการ หมวด 1
5. นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข	ประธานกรรมการ หมวด 2
6. นายกานต์ การเวก	กรรมการ หมวด 2
7. นางสาววรรณภรณ์ บุญนาค	กรรมการ หมวด 2
8. นางสาวสุวิพร นันทิ์	กรรมการ หมวด 2
9. นางสาวอัจฉราพร ละอองศรี	กรรมการและเลขานุการ หมวด 2
10. นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์	ประธานกรรมการ หมวด 3
11. นายโชจินันท์ ศรีหะ	กรรมการ หมวด 3
12. นางสุภาพร วิริยภาพโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ หมวด 3
13. นายณัฐวุฒิ นวลกุล	ประธานกรรมการ หมวด 4
14. นางสาวราตรี ชมสุข	กรรมการ หมวด 4
15. นางจารุพร จันทเลิศ	กรรมการ หมวด 4
16. นางสาวลักขณา ลือประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ หมวด 4
17. นางสาวพจณี สดิตทรัพย์	ประธานกรรมการ หมวด 5
18. นายกมล เมืองนก	กรรมการ หมวด 5
19. นายกิตติ สระนพงษ์	กรรมการ หมวด 5
20. นายสาทร ขาวนาวิก	กรรมการและเลขานุการ หมวด 5
21. นางสาวนภัสวรรณ กระจำรัตน์	ประธานกรรมการ หมวด 6
22. นางสาวพรพรรณ พันธุ์แจ่ม	กรรมการ หมวด 6
23. นางสุนัน สมจิต	กรรมการและเลขานุการ หมวด 6

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวกรรณิกา กิจมันคง	เลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
------------------------	--

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวนิลบล สุภาพ	กรรมการและเลขานุการ หมวด 1	ติดภารกิจ
2. นายไกรศักดิ์ แทนนาค	กรรมการ หมวด 4	ลาป่วย

เริ่มประชุม เวลา 10.00 น. เรื่องที่ประชุม

การประชุมเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567
มีผู้เข้าร่วมประชุม 21 คน จาก 26 คน
คิดเป็น ร้อยละ 80.76 ของผู้เข้าร่วมประชุม

รายงานการประชุม
โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
สำนักงานสีเขียว (Green Office)
ครั้งที่ 1/2567
วันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2567 เวลา 9.00 น.
ห้องหมากพร้าว ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ

ผู้มาประชุม

1. นางสาวนิลบล สุภาพ	กรรมการและเลขานุการ หมวด 1
2. นางสาวนิลา ภูมิรักษ์	กรรมการ หมวด 1
3. นางสาวนพพร เลิศประเสริฐ	กรรมการ หมวด 1
4. นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์	กรรมการ หมวด 1
5. นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข	ประธานกรรมการ หมวด 2
6. นายกานต์ การเวก	กรรมการ หมวด 2
7. นางสาววรรณภรณ์ บุญนาค	กรรมการ หมวด 2
8. นางสาวสุวิพร นันทิ์	กรรมการ หมวด 2
9. นางสาวอัจฉราพร ละอองศรี	กรรมการและเลขานุการ หมวด 2
10. นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์	ประธานกรรมการ หมวด 3
11. นายโชจินันท์ ศรีหะ	กรรมการ หมวด 3
12. นางสุภาพร วิริยภาพโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ หมวด 3
13. นางสาวราตรี ชมสุข	กรรมการ หมวด 4
14. นางจารุพร จันทเลิศ	กรรมการ หมวด 4
15. นางสาวลักขณา ลือประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ หมวด 4
16. นางสาวพจณี สดิตทรัพย์	ประธานกรรมการ หมวด 5
17. นายกมล เมืองนก	กรรมการ หมวด 5
18. นายกิตติ สระนพงษ์	กรรมการ หมวด 5
19. นายสาทร ขาวนาวิก	กรรมการและเลขานุการ หมวด 5
20. นางสาวพรพรรณ พันธุ์แจ่ม	กรรมการ หมวด 6
21. นางสุนัน สมจิต	กรรมการและเลขานุการ หมวด 6

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวกรรณิกา กิจมันคง	เลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
------------------------	--

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวกันยารัตน์ เชื้อเวช	ประธานกรรมการ หมวด 1	ติดภารกิจ
2. นายณัฐวุฒิ นวลกุล	ประธานกรรมการ หมวด 4	ติดภารกิจ
3. นางสาวนภัสวรรณ กระจำรัตน์	ประธานกรรมการ หมวด 6	ติดภารกิจ
4. นายไกรศักดิ์ แทนนาค	กรรมการ หมวด 4	ลาป่วย

หมวด 1

1.8 การทบทวนฝ่ายบริหาร

1.8.2 มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุม ทบทวนฝ่ายบริหาร

๑.๘.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ดังนี้

(๑) มีการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) วาระที่ ๑ การติดตามผลการประชุม ทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

(๓) วาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม

(๔) วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของ คณะกรรมการหรือทีมงานด้าน สิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

(๕) วาระที่ ๔ การติดตามผลการ ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การ สื่อสาร และ ข้อคิดเห็น ด้าน สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนา

(๖) วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะ ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

(๗) วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหาร ของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว อย่างต่อเนื่อง

(๘) จัดทำรายงานการประชุมทบทวน ฝ่ายบริหาร และภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง

รายงานการประชุม
โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
สำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ 2/2566

วันพุธที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10.00 น.

ห้องหมากพร้าว ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ

วาระที่ 1 การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

1. ประธานแจ้งคำสั่งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่ 29/2566 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมฯ ซึ่งมี ความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้รับมอบในปัจจุบัน

2. ประธานขอให้คณะกรรมการทุกท่านรณรงค์การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานโดย คำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ รวมถึงการคัดแยกขยะ การจัดการพลังงาน และปฏิบัติตาม มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ต่อไป

3. ประธานแจ้งนโยบายการขยายขอบเขตพื้นที่สำนักงานสีเขียวสู่การให้บริการอาคารและสถานที่ ทั้งอาคารอบรม และโรงอาหาร ให้บริหารจัดการโดยยึดการรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

วาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ประธานกรรมการหมวด 1 ได้ดำเนินการแล้วดังนี้

1. ทบทวนรายชื่อกรรมการในแต่ละหมวดและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว
2. ทบทวนและปรับปรุงผู้รับผิดชอบนโยบายสำนักงานสีเขียวเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย และเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกนกยารัตน์ เขียวเวช ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
 - 2) สร้างความรู้ ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม และควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบ จากการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ และการจัดการของเสีย ให้มีการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อนำไปสู่ การลดปริมาณการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนิสา ภูมิรักษ์
 - 3) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียว ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์

3. จัดทำแนวทางการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) เช่น การคัดเลือกสถานที่อบรมสัมมนา ซึ่งจะนำขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสีเขียวและประชาสัมพันธ์ที่บอร์ด Green Office ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการหมวด 6 ดำเนินการดังนี้

1. มอบประธานหมวด 2 จัดให้ความรู้ และทำความเข้าใจถึงแนวทางการเข้าร่วมสำนักงานสีเขียว ของสำนักส่งเสริมฯ ให้กับผู้รับเหมาพร้อมบริษัทและพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนทำการประเมิน ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวหมวด 6

2. การซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ในกิจกรรมต่างๆของสำนักฯ ขอให้กลั่นกรองให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงาน สีเขียว

วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ในปีงบประมาณ 2568 สำนักฯ ได้ดำเนินการของงบประมาณโครงการปรับปรุงอาคารสื่อ สำนัก ส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ตึบาลูกำแพงแสน อาคารกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ตาบลูกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีต่อบุคลากร

วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

- ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง และขอให้กรรมการ

เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ -

วาระที่ 8 เรื่องกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

- เลิกประชุมเวลา 11.25 น.

(นางสาวงลักขณ์ วงษ์พรพันธุ์)
ประธานกรรมการ หมวด 3



Thanks

