

แผนการอนุรักษ์พัฒนาสำนักงานสีเขียว
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. โครงการ “ลดเพื่อโลก”</p> <p>๑.๑ ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า</p> <p>๑.๑.๑ กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๑.๑.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p>	<p>(๑) ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า</p> <p>(๒) ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้พลังงานไฟฟ้า</p>	พ.ค. – มิ.ย. ๖๑	ทุกกองราชการ	
<p>๑.๒ ลดการใช้น้ำ</p> <p>๑.๒.๑ กำหนดมาตรการประหยัดน้ำ</p> <p>๑.๒.๒ การให้ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประหยัดน้ำ</p>	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความตระหนักในการใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่า	พ.ค. – มิ.ย. ๖๑	ทุกกองราชการ	
<p>๑.๓ ลดปริมาณขยะ</p> <p>๑.๓.๑ การคัดแยกขยะ</p> <p>๑.๓.๒ ลดปริมาณขยะโดยใช้หลัก ๓R</p> <p>๑.๓.๓ การบันทึกปริมาณขยะ</p>	<p>(๑) บันทึกปริมาณขยะ และตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ</p> <p>(๒) มีวิธีการจัดการขยะที่เหมาะสม</p>	พ.ค. – มิ.ย. ๖๑	ทุกกองราชการ	
<p>๑.๔ ลดการใช้ทรัพยากร</p> <p>๑.๔.๑ การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ เช่น ประชุมโดยใช้ e-Meeting เป็นต้น</p> <p>๑.๔.๒ สื่อประชาสัมพันธ์แบบออนไลน์ เช่น e-Brochure เป็นต้น</p> <p>๑.๔.๓ วรรณคดี no print โดยใช้ช่องทางอื่น เช่น Scan การส่ง email การใช้ Microsoft form ในการทำแบบประเมินผล</p> <p>๑.๔.๔ Green Office เช่น การใช้กระดาษ reuse เป็นต้น</p>	<p>(๑) ลดการใช้กระดาษ</p> <p>(๒) ใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) พัฒนาคุณภาพการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน “สำนักงานสีเขียว”</p>	พ.ค. – มิ.ย. ๖๑	ทุกกองราชการ	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑.๕ ลดมลภาวะทางเสียงและมลพิษทางอากาศ</p> <p>๑.๕.๑ กำหนดพื้นที่งดใช้เสียง (Please Be Quiet Zone)</p> <p>๑.๕.๒ การบำรุงรักษาและล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกปี</p>	<p>(๑) สภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้รับบริการ</p> <p>(๒) ห้องสมุดและสำนักงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน อากาศถ่ายเทสะดวก และผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้รับบริการมีสุขภาพอนามัยที่ดี</p>	พ.ค.๖๑	กองช่าง สำนักปลัด	
<p>๒. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ มุมให้ความรู้ การอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการอ่าน และการจัดกิจกรรมสิ่งแวดล้อมโลก</p>	<p>(๑) ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการได้รับความรู้และมีจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ทางด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม</p>	เดือนพ.ค.๖๑	สำนักปลัด	
<p>๓. กิจกรรมการแข่งขัน ๕ ส.</p>	<p>(๑) สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>(๒) พื้นที่สำนักงานสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>(๓) ลดความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเกินความจำเป็น</p>	เดือนพ.ค.๖๑	ทุกกองราชการ	
<p>๔. กิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจกเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยประเมินและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมภายในสำนักงานและห้องสมุด เช่น ขยะกระดาษ เศษอาหาร</p> <p>(๑) การคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นต์</p> <p>(๒) กำหนดมาตรการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</p> <p>(๓) กิจกรรมชดเชยคาร์บอน (ระดับองค์กร) เช่น การจัดซื้อวัสดุสำนักงานที่มีฉลากเขียว</p>	<p>ห้องสมุดมีภาพลักษณ์ที่ดีในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและมีส่วนร่วมในการลดภาวะโลกร้อน</p>	เดือนพ.ค.๖๑	ทุกกองราชการ	