

แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานประธานวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.
๕.๑ อากาศในสำนักงาน														
๑) อุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศ เช่น เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารจัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง มีการดูแลรักษาตามระยะเวลาการใช้งาน โดยช่างผู้ชำนาญงานและกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษา	๑ ครั้ง/เดือน	แผน												๑. วิศวดล ๒. ภูริทัต ๓. นวรัตพล ๔. สิริกานต์ ๕. ณิชฎ์
๒) การควบคุมมลพิษทางอากาศเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากมลพิษทางอากาศภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา โดยการนำเครื่องฟอกอากาศหรือต้นไม้ฟอกอากาศเพื่อดูดซับมลพิษทางอากาศจากเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร	๑ ครั้ง/ปี	แผน												๑. วิศวดล ๒. นวรัตพล ๓. สิริกานต์
๓) การควบคุมมลพิษทางอากาศด้านควันบุหรี่ โดยมีการรณรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ให้ชัดเจน แต่ในกรณีที่ยังมีผู้สูบบุหรี่ต้องจัดพื้นที่สูบบุหรี่ไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและสร้างความรำคาญแก่บุคคลอื่นและไม่อยู่ใกล้ทางเข้า - ออก หรือทางผ่านของผู้ไม่สูบบุหรี่และจะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยอย่างเห็นได้ชัดเจน หมายเหตุ : มีการใช้จุดสูบบุหรี่ร่วมกันของสำนักงานฯ	๑ ครั้ง/ปี	แผน												๑. วิศวดล ๒. ภูริทัต ๓. ณิชฎ์

รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔) จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลในเรื่องการสูบบุหรี่จะต้องมีการตรวจสอบและไม่พบกันบุหรี่ในพื้นที่เขตรับผิดชอบ	๒ ครั้ง/เดือน	แผน													๑. วิศวดล ๒. ณิชฎฐิติ ๓. นววรรตพล
๕.๒ แสงในสำนักงาน															
๑) จัดให้มีการตรวจวัดความเข้มของแสง (โดยจัดอุปกรณ์ตรวจวัดความเข้มของแสงที่ได้มาตรฐานและดำเนินการแก้ไขตามมาตรฐานที่กำหนด) หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานอาคารและสถานที่	๑ ครั้ง/ปี	แผน													๑. วิศวดล ๒. ณิชฎฐิติ ๓. ฎฐิติทตตร
๒) จัดการดูแล รักษา ตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบดูแลว่ามี การเสื่อมสภาพหรือชำรุดของหลอดไฟและดำเนินการหรือแจ้งไปยังสำนักงานผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานอาคารและสถานที่	๑ ครั้ง/เดือน	แผน													๑. ณิชฎฐิติ ๒. ณิชฎฐมน ๓. สิทธิกานต์
๓) ใช้หลอดไฟที่ประหยัดพลังงานเพื่อรักษาผลประโยชน์ของสำนักงานและความปลอดภัยในด้านแสง เช่น หลอดไฟ LED หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานอาคารและสถานที่	๑ ครั้ง/เดือน	แผน													๑. วิศวดล ๒. ฎฐิติทตตร ๓. ณิชฎฐิติ

รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔) การตรวจวัดแสงสว่างจะต้องมีใบรับรองมาตรฐาน เครื่องตรวจวัดแสงสว่างจากบริษัทที่ดำเนินการ รวมถึงเอกสารหลักฐานการจ้างอย่างชัดเจน หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	แผน														๑. วิศวดล ๒. อนุมน ๓. ณีฐฐุติ
๕.๓ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร																
๑) จัดทำรายงานการตรวจวัดเสียงที่เกิดขึ้นภายในอาคาร เช่น เสียงที่เกิดขึ้นจากเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงาน และทำการรายงานแจ้งไปยังสำนักงานเพื่อทำการปรับปรุงและแก้ไข หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	แผน														๑. วิศวดล ๒. ฐฐุติ ๓. ณีฐฐุติ
๒) จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลและตรวจสอบเพื่อดำเนินการทำการวัดค่าเสียง โดยเครื่องมือที่มีใบรับรองมาตรฐาน รวมถึงเอกสารหลักฐานการจ้างอย่างชัดเจน หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	แผน														๑. นวรดพล ๒. สิริกานต์ ๓. อนุมน
๓) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันให้กับบุคคลเพื่อความปลอดภัยด้านเสียง (กรณีเสียงเกินมาตรฐาน)	ทุกครั้ง	แผน														๑. วิศวดล ๒. ฐฐุติ ๓. ณีฐฐุติ ๔. นวรดพล

รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.
๕.๔ ความน่าอยู่														
๑) จัดทำแผนผังพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงานและกำหนดพื้นที่สีเขียวโดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ในสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	แผน												๑. วิศวกรรม ๒. ภูมิทัศน์ ๓. อนุรักษ์ ๔. อนุรักษ์
๒) รณรงค์ด้านกิจกรรม (๕ ส) ต่อบุคลากรทุกคนให้มีการดูแลรักษาความสะอาดและจัดระเบียบในพื้นที่ทำงานของตัวเองรวมถึงต้องไม่มีถังขยะที่ทิ้งเศษอาหารในพื้นที่ของตนเอง พร้อมทั้งตรวจสอบร่องรอยของสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคเพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบต่อไป	๒ ครั้ง/เดือน	แผน												๑. สิริกานต์ ๒. อนุรักษ์ ๓. อนุรักษ์
๓) จัดทำรายงานหากพบสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคแจ้งไปยังฝ่ายอาคารสถานที่ผู้รับผิดชอบเพื่อทำการพ่นยาหรือกำจัด	๑ ครั้ง/เดือน	แผน												๑. วิศวกรรม ๒. สิริกานต์
๔) จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันของบุคลากรโดยกำหนดวัน Big cleaning Day เพื่อดูแลรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจและพื้นที่ส่วนกลาง เป็นต้น	๒ ครั้ง/ปี	แผน												๑. วิศวกรรม ๒. ภูมิทัศน์ ๓. อนุรักษ์ ๔. นวัตกรรม ๕. สิริกานต์ ๖. อนุรักษ์ ๗. อนุรักษ์

รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบ			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๕.๕ การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน															
๑) จัดโครงการอบรมแก่บุคลากรในสำนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจในการรับมือกับสภาวะการฉุกเฉิน หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													๑. วิศวดล ๒. ภูริทัต ๓. ญัฐวุฒิ ๔. นวรัตพล ๕. สิริกานต์ ๖. ญฐมน ๗. ญัฐ
๒) บุคลากรทุกคนจะต้องผ่านการอบรมด้านอัคคีภัยและมีการซักซ้อมการหนีไฟ เพื่อตอบรับกับเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													๑. นวรัตพล ๒. สิริกานต์
๓) จัดหาอุปกรณ์ที่ช่วยในความปลอดภัย อุปกรณ์ระงับเหตุเบื้องต้น สัญญาณและเบอร์โทรฉุกเฉินที่ทุกคนสามารถแจ้งเหตุได้ในยามฉุกเฉิน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ป้ายสัญญาณทางหนีไฟและธงสัญญาณตามจุดเส้นทางหนีไฟ หมายเหตุ : สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	แผน													๑. ภูริทัต ๒. ญฐมน ๓. ญัฐ

รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗						ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔) ให้บุคลากรทุกคนช่วยกันดูแลและตรวจอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักงานและถอดปลั๊กออกทุก ๆ ครั้ง หลังเลิกใช้งาน	ทุกครั้ง	แผน													๑. วิศวดล ๒. ภูริทัต ๓. ณิชฐวุฒิ ๔. นวรรตพล ๕. สิริกานต์ ๖. ณิชฐมน ๗. ณิชฐ์

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่างๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม



(นางสาวสิริกานต์ กาญจนโสภาค)

เลขานุการคณะทำงาน หมวด ๕

ผู้จัดทำ

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายวิศวดล พลธานี)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๕

ผู้ตรวจสอบ

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายวุฒิชัย วงศ์เมธีสุเมธ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา

ผู้อนุมัติ

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖