








หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖										ผู้รับผิดชอบ
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)		ปฏิบัติ											ทุกคนใน คณะทำงาน หมวด ๓
๓.๒ การใช้พลังงาน													
๓.๒.๑ กำหนดมาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าเหมาะสมกับสำนักงาน ประกอบด้วย ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า ๒) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด - ปิด เป็นต้น ๓) การใช้พลังงานทดแทน ๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี	แผน											นายประสิทธิ์ น.ส.ปิยธิดา
		ปฏิบัติ											
๓.๒.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล ๑) บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ ๒) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักงาน เลขานุการวุฒิสภา ประจำปี ๒๕๖๗ (ภาพรวม) ๓) สรุปผลการดำเนินงานการใช้ไฟฟ้าของสำนักงานการคลัง และงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗ (รายเดือน)	ทุกเดือน	แผน											น.ส.รัชนิยากร
		ปฏิบัติ											

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ.๒๕๖๖		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.
๓.๒.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน - ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน (หลักฐานการสำรวจพื้นที่ที่มีการใช้ไฟฟ้าตามมาตรการ)	๑ ครั้ง/ปี	แผน			←→									ทุกคนในคณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ	←→											
๓.๒.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน ประกอบด้วย ๑) มีหนังสือแจ้งเรื่องแนวทางการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒) มีแนวทางการวางแผนการเดินทาง ๓) มีแผนการซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ ๔) รณรงค์การใช้จักรยานหรือใช้ขนส่งสาธารณะมาทำงาน	๑ ครั้ง/ปี	แผน			←→									น.ส.ณัฐฤณีชา น.ส.นภัสวรรณ
		ปฏิบัติ	←→											
๓.๒.๕ มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๑) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันแต่ละเดือนหน่วยเป็นลิตรเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุกเดือน	แผน			←→							น.ส.ณัฐฤณีชา น.ส.นภัสวรรณ		
		ปฏิบัติ	←→											

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖											ผู้รับผิดชอบ
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ														
๓.๓.๑ มาตรการ/แนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน ประกอบด้วย ๑) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ ๒) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ ๓) กำหนดแนวทางการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔) กำหนดแนวทางการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่	๑ ครั้ง	แผน												นายประสิทธิ์ น.ส.ปิยธิดา
		ปฏิบัติ												
๓.๓.๒ มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ๑) จัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษ และเปรียบเทียบการใช้กระดาษ ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗ รายเดือนต่อหน่วยกิโลกรัม ๒) สรุปสาเหตุสำคัญกรณีบรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมายพร้อมแนวทางการแก้ไข	ทุกเดือน	แผน												น.ส.รัชนิยากร
		ปฏิบัติ												
๓.๓.๓ ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน - การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)	๑ ครั้ง/ปี	แผน												ทุกคนในคณะทำงานหมวด ๓
		ปฏิบัติ												
๓.๓.๔ มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน	๑ ครั้ง	แผน												นายประสิทธิ์

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖		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.
๓.๔.๒ การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น ๑) ปฏิบัติตามมาตรการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (มาตรการประชุมและการจัดนิทรรศการ) ๒) จัดทำประกาศสำนักการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓) จัดทำแบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔) จัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรม นอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน ๕) ดูแลทำความสะอาดและการจัดเก็บดอกไม้ประดิษฐ์ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่	๑ ครั้ง/ปี	แผน	←-----→										น.ส.ทิพย์วรรณ น.ส.อรอาภา	
		ปฏิบัติ	←-----→											

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

กันดั้ม รติพงษ์
 (นางสาวรัชนิกร รัตนาวิวัฒนกุล)
 เลขานุการคณะทำงานหมวด ๓ สำนักการคลังฯ
 ผู้จัดทำ
 ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สาวแก้ว ชูสังข์
 (นางสาวเกตุแก้ว ชูสังข์)
 หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ สำนักการคลังฯ
 ผู้ตรวจสอบ
 ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ศิริพร สมบัติศิริ
 (นางสาวศิริพร สมบัติศิริ)
 ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ
 ผู้อนุมัติ
 ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖