

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2568
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา												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.	
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก															
2.1	การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ: โครงการสำนักงานสีเขียว การอบรม/ฟังบรรยาย/ผ่านสื่อออนไลน์ (Zoom) 1) ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว 2) การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 3) การจัดการมลพิษและของเสีย 4) การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ** (บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ) 5) ก๊าซเรือนกระจก						จัดเตรียมหลัก-สูตร	จัดเตรียมหลัก-สูตร	6						ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรทุนมนุษย์และทีมงาน
2.2	การให้ความรู้ความเข้าใจ: มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงานเพื่อสร้างความตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเหมาะสม ผ่านสื่อออนไลน์/line/e-book/e-document/facebook/เว็บไซต์ ฯลฯ	ทุกเดือน	สร้างการตระหนักรู้ผ่านสื่อ infographic เกี่ยวกับมาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงานอย่างต่อเนื่อง												คณะทำงาน หมวด 2
2.3	การอบรมเชิงปฏิบัติการในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง “แผนป้องกันระงับอัคคีภัยและแผ่นดินไหวในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย”				31										CMU SH&E ศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัย
2.4	การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ: การให้ความสำคัญในการแยกขยะ (ข้างข้างแยก) ผ่านสื่อออนไลน์/line/ facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ	ทุกเดือน	สร้างการตระหนักรู้ผ่านสื่อ infographic ในการให้ความสำคัญกับการแยกขยะก่อนทิ้งอย่างต่อเนื่อง												คณะทำงาน "ข้างข้างแยก"
2.5	การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ: การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผ่านสื่อออนไลน์/line/ facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ	ทุกเดือน	มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง												หน่วยพัสดุกองคลัง
2.6	การให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับ: ก๊าซเรือนกระจก ผ่านสื่อออนไลน์/line/ facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ	ทุกเดือน	สร้างความตระหนักรู้ "ก๊าซเรือนกระจก"												ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรทุนมนุษย์และทีมงาน

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา											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.
2.7	การสื่อสารและรายงานข้อมูล/สถิติการใช้ทรัพยากรและพลังงานเชิงประจักษ์ ผ่านสื่อออนไลน์/line/ facebook/เว็บไซต์/VDO ฯลฯ	ทุกเดือน	สื่อสารข้อมูลสถิติการใช้ทรัพยากรและพลังงานให้กับบุคลากรในสังกัดได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง											คณะทำงาน หมวด 2 ศูนย์สื่อสารองค์กรฯ
2.8	การอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้รับจ้างช่วง ประกอบด้วย ผู้ประกอบการร้านอาหาร และพนักงานทำความสะอาด อาคารสำนักงาน 2 อบรม/บรรยาย/ผ่านสื่อออนไลน์/line ฯลฯ	ทุกเดือน	มีคณะกรรมการ/หน่วยงานกำกับดูแลผู้รับจ้างช่วงในการประสานสร้างความเข้าใจและตระหนักในการให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้อง											คณะกรรมการ/ คณะทำงาน กำกับดูแลผู้รับจ้างช่วง



(นายชัชพล กุลโพธิ์สุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย