

แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม: โครงการสำนักงานปลอดขยะ (Zero Waste Office)

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	ประชุมเตรียมความพร้อมโครงการและแต่งตั้งคณะทำงาน	1 ครั้ง	✓													
2	รณรงค์ใช้ระบบ e-Document ลดการใช้กระดาษ	ทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	จัด "วันปลอดการพิมพ์"	รายเดือน		✓		✓		✓		✓		✓		✓		
4	ตั้งจุดคัดแยกขยะในสำนักงาน (พร้อมป้ายสื่อความรู้)	1 ครั้ง	✓													
5	จัดกิจกรรม 'แลกขยะรีไซเคิลเป็นของใช้'	รายไตรมาส		✓			✓			✓				✓		
6	อบรม "สำนักงานรักษ์โลก" / Low Waste Office	2 ครั้ง/ปี	✓					✓								
7	ประเมินพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรของบุคลากร	2 ครั้ง/ปี	✓				✓					✓				
8	ประชาสัมพันธ์ผ่าน Email และ Social Media	ทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ติดตามผลการลดขยะในสำนักงาน (เชิงปริมาณ)	ราย 2 เดือน		✓		✓		✓		✓		✓		✓		
10	รายงานผลและเสนอแนะต่อผู้บริหาร	1 ครั้ง							✓							