


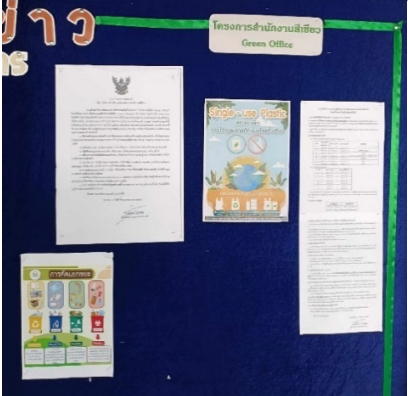
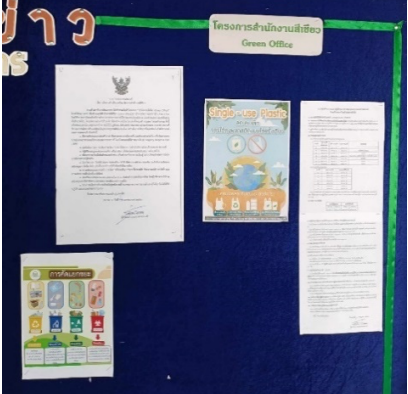





หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	
รายละเอียด	คำอธิบาย หรือหลักฐาน หรือภาพถ่ายประกอบ
<p>2.1 การอบรมหรือกิจกรรมให้ความรู้แก่พนักงาน เรื่องสำนักงานสีเขียว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดแผนและหลักสูตรการ อบรมของสำนักงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดหัวข้ออบรมให้ความรู้แก่ พนักงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีผู้รับผิดชอบในการอบรมในแต่ละ หลักสูตร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการประเมินความรู้ก่อน – หลังการ อบรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลประวัติวิทยากรการอบรม</p>	<p><u>๑. แผนการจัดอบรม</u></p> <p><u>2. โครงการจัดการความรู้ (KM) การบริหารจัดการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์</u></p> <p><u>3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว Green Office</u> - ข้อมูล การประเมินความรู้ก่อน-หลัง</p> <p>4. โครงการฝึกอบรมป้องกันอัคคีภัยและฝึกซ้อม ดับเพลิง (ระดับ 2) ประจำปี 2566</p>   
<p>2.2 การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน</p> <p>2.2.1 หน่วยงานมีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในช่องทางใดบ้าง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ประกาศใน Website หรือ Facebook</p> <p>หน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การแจ้งเวียนหรือระบบสารบรรณ</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่ม Line ของหน่วยงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> เสียงตามสาย</p> <p><input type="checkbox"/> ในการประชุมของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ</p>	<p>1. <u>แผนการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก</u></p> <p>2. การประชาสัมพันธ์ นโยบายให้บุคลากรรับทราบ</p>  <p>3. ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์กองอาคารสถานที่ https://dba.nu.ac.th/?page_id=2568</p>

รายละเอียด	คำอธิบาย หรือหลักฐาน หรือภาพถ่ายประกอบ
	<p>1. แผนการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก</p> <p>2. การประชาสัมพันธ์ นโยบายให้บุคลากรรับทราบ</p>  <p>3. ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์กองอาคารสถานที่ https://dba.nu.ac.th/?page_id=2568</p> <p>4. ทำกิจกรรม NU Going Green Reuse cup for painting เปลี่ยนแก้วน้ำและขวดพลาสติกกลับมาใช้ใหม่ทดแทนถุงเพาะชำต้นไม้ ดอกไม้</p>  
<p>2.2.2 มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมในเรื่องใด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แนวทางการจัดการขยะและของเสียของหน่วยงาน</p>	<p>๑) มีการประชาสัมพันธ์ด้านการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการติดตั้งสติกเกอร์ เพื่อให้ใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดและปิดเมื่อไม่มีการใช้งาน</p>

รายละเอียด	คำอธิบาย หรือหลักฐาน หรือภาพถ่ายประกอบ
<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้เกี่ยวกับภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก <input checked="" type="checkbox"/> การเลือกซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	<p>๒) มีการประชาสัมพันธ์ด้านการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการติดตั้งเทอร์โมสแตทเพื่อให้อุณหภูมิห้องประหยัดและปิดเมื่อไม่มีการใช้งาน</p> <p>๓) มีการตรวจสอบการการใช้พลังงานและทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์ เช่น หลังจากการใช้งานห้องประชุมมีการปิดไฟและเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓) กำหนดแผนการอบรมความรู้เกี่ยวกับภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจกในปีงบประมาณ 2567</p> <p>๔) กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าที่มีสัญลักษณ์ฉลากเขียว</p>
<p>2.2.3 การสร้างความตระหนักและสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดกิจกรรม workshop ให้ความรู้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดกิจกรรมเดินรณรงค์สร้างความตระหนัก</p>	<p>1) จัดกิจกรรม workshop ให้ความรู้ด้านสำนักงานสีเขียว</p> <p>2) ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเดินรณรงค์สร้างความตระหนัก</p> 
<p>2.3 การรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดช่องทางรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีแนวทาง/ขั้นตอนในการจัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน</p>	<p>1) มีช่องทางรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางออนไลน์ได้ที่ https://dba.nu.ac.th/</p> <p>2) มีแนวทาง/ขั้นตอนการจัดการข้อคิดเห็น</p>