



แบบเสนอโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
ประจำปีงบประมาณ 2560

\*\*\*\*\*

1. ชื่อโครงการ อบรมสำนักงานสีเขียว (Green office)
2. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้นเดือน พฤษภาคม 2560 สิ้นสุดเดือน พฤษภาคม 2560
3. ลักษณะโครงการ  โครงการหลัก  โครงการสนับสนุน  โครงการระดับกิจกรรม  
ในกรณีเป็นโครงการสนับสนุน/โครงการระดับกิจกรรม โปรดระบุว่าจะอยู่ภายใต้โครงการหลักใด  
โครงการหลักชื่อ โครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม  
โครงการสนับสนุน ชื่อ โครงการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในคณะทันตแพทยศาสตร์
4. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นองค์กรที่มีขนาดใหญ่ที่มีการดำเนินพันธกิจต่างๆ ทั้งการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการในทางทันตแพทยศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีโรงพยาบาลทันตกรรมขนาดใหญ่ที่ให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป และมีผู้ใช้บริการในคณะฯ รวมถึงนโยบายเพื่อให้โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้รับการรับรองมาตรฐานในระดับต่างๆ จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่คณะทันตแพทยศาสตร์ จัดให้มีโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ดังนั้น คณะฯ จึงมีส่วนในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศอันเป็นสาเหตุหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและปรากฏการณ์โลกร้อนที่กำลังกลายเป็นวิกฤตด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญและส่งผลกระทบต่ออย่างกว้างขวางทั้งในประเทศและทั่วโลก คณะฯ จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี หลักสำคัญของสำนักงานสีเขียว คือการเปลี่ยนพฤติกรรม ในสำนักงานลดการใช้พลังงาน และริเริ่มกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะโดยการลดการใช้ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย เป็นต้น

การฝึกอบรม เป็นการพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมศักยภาพการจัดการทรัพยากร พลังงาน และสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน รองรับการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากร พลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และเพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็น

ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

(รศ.ดร.ทันตแพทย์พิศพลย์ เสนาวงษ์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม

มิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น อันจะทำให้เกิดการลดปริมาณ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และเตรียมความพร้อมสู่มาตรฐานสิ่งแวดล้อมในระดับสากลต่อไป

## 5. ผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ

- 5.1 เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัย
- 5.2 สามารถใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและประหยัด
- 5.3 ใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## 6. วัตถุประสงค์

- 6.1 บริหารจัดการพื้นที่สำนักงานและระบบการทำงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 6.2 กำหนดนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐาน Green office
- 6.3 เผยแพร่ข้อมูล และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในคณะฯ

## 7. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบ รองคณบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 7903

E - mail: pisol.sen@mahidol.ac.th

งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร 7588, 7589,7593

E – mail: mupee7593@gmail.com

ผู้ที่เกี่ยวข้อง บุคลากรภายในคณะฯ

ผู้ให้การสนับสนุน คณะกรรมการด้านสวัสดิภาพและสิ่งแวดล้อมคณะทันตแพทยศาสตร์

## 8. การตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของคณะฯ / มหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์ของคณะทันตแพทยศาสตร์ (ถ้ามีหลายยุทธศาสตร์ให้ผลรวม เป็น 100)

4.เพิ่มศักยภาพงานบริหารอย่างเป็นระบบ เพื่อความก้าวหน้าและยั่งยืน ร้อยละ 100

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (ถ้ามีหลายยุทธศาสตร์ให้ผลรวม เป็น 100)

4.Excellence in management for sustainable organization ร้อยละ 100

## 9. กระบวนการดำเนินการ

- 9.1 เขียนโครงการ
- 9.2 ดำเนินการขออนุมัติโครงการ
- 9.3 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ตารางการอบรม สถานที่ และการประชาสัมพันธ์กิจกรรม
- 9.4 ดำเนินการจัดอบรม

## 9.5 รวบรวมและสรุปผลการประเมินโครงการขออนุมัติโครงการ

10. แผนการดำเนินงาน (SIPOC : Needs/Expectation – Input – Process – Output – Outcome)

ปีงบประมาณ 2560

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	วิธีการ	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ																	
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4								
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
1	เขียนโครงการ	-รองคณบดีฝ่ายกายภาพฯ -งายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	เขียนโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย เนื้อหา	เสร็จ 100%																		
2	ดำเนินการขออนุมัติโครงการ	-งายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ	ได้หนังสือขออนุมัติโครงการ																		
3	กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ตารางการอบรม สถานที่ และการประชาสัมพันธ์กิจกรรม	-งายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	- จัดทำหนังสือเชิญประชุม/ขอใช้ สถานที่ - ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในสื่อต่างๆ	- ประชาสัมพันธ์โครงการ - กลุ่มเป้าหมายตอบรับการ เข้าร่วมโครงการ																		
4	ดำเนินการจัดอบรม ดังนี้ วันที่ 17 พ.ค. 2560 เวลา 12.45-15.45 น.	-งายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	จัดอบรมตามแผน	- จำนวนบุคลากรที่เข้าอบรม ร้อยละ $\geq 80$ - บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมมี ความรู้ความเข้าใจในวิธีการ ด้านสำนักงานสีเขียว ร้อยละ 80																		
5	รวบรวมและสรุปผลการประเมินโครงการ	-งายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	รวบรวมแบบประเมินและจัดทำสรุป รายงาน	ได้รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ																		

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เป้าหมายองค์กร : มีทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมทั้งอัตรากำลังและขีดความสามารถและมีความผูกพันต่อองค์กร

ตัวชี้วัด (Leading KPI)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย		
		ปีงบ 2560	ปีงบ 2561	ปีงบ 2562
เชิงปริมาณ				
1. จำนวนของบุคลากรที่ระบุเข้าอบรม	ร้อยละ	≥80		
เชิงคุณภาพ				
1. บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจด้านสำนักงานสีเขียว	ร้อยละ	80		

12. งบประมาณทั้งโครงการ 14,750 บาท หน่วย : บาท

ลำดับ	รายการ	หมวดค่าใช้จ่าย	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ปีงบประมาณ2560
1	ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ 1,500 บาท (1,500 x 3 = 4,500 บาท)	ค่าตอบแทน	เพื่อจัดกิจกรรม	เงินรายได้	4,500
4	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร 1 ผู้เข้าอบรม 236 คน และเจ้าหน้าที่ 4 คน (241 คน X 50 บาท 1 มื้อ = 10,250 บาท)	ค่าใช้จ่ายและวัสดุ	เพื่อจัดกิจกรรม	เงินรายได้	10,250
<b>รวม</b>				<b>เงินรายได้</b>	<b>14,750</b>

หมายเหตุ ถัวจ่ายทุกรายการ