

## หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	
<p>1.1.1 มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน</p> <p>(1) มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงาน</p> <p>(2) มีการกำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน</p>	<p><a href="#">1.1.1 ประกาศบริบทและขอบเขต การจัดการสิ่งแวดล้อม กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ปี 2567</a></p>
<p>1.1.2 นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>(1) การปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(2) การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ/ของเสีย รวมไปถึงการจัดซื้อ/จัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</p> <p>(3) การปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <p>(4) การสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p><a href="#">1.1.2 และ 1.1.3 ประกาศกองอาคารสถานที่ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม</a></p>
<p>1.1.3 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>(1) นโยบายสิ่งแวดล้อมจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ</p> <p>(2) มีการระบุวันที่การประกาศใช้นโยบายสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน</p> <p>(3) ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ จะต้องสามารถอธิบายถึงวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน</p>	

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
(4) ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ จะต้องมีส่วนในการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน	
<p><b>1.1.4 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี</b></p> <p>(1) รายละเอียดของแผนจะต้องระบุการดำเนินงานครบถ้วนทุกหมวด</p> <p>(2) มีการกำหนดเวลาหรือความถี่ของการดำเนินการของแต่ละหมวด</p> <p>(3) มีการกำหนดแผนดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร</p>	<p><a href="#">1.1.4 แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ปี 2567</a></p>
<p><b>1.1.5 มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ดังนี้</b></p> <p>(1) การใช้ไฟฟ้า</p> <p>(2) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>(3) การใช้น้ำ</p> <p>(4) การใช้กระดาษ</p> <p>(5) ปริมาณของเสีย</p> <p>(6) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก</p>	<p><a href="#">1.1.5 ประกาศกองอาคารสถานที่ เรื่อง กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) กองอาคารสถานที่</a></p>
<b>1.2 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม</b>	
<p><b>1.2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางดำเนินงาน ดังนี้</b></p> <p>(1) ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการ/ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามอนุมัติโดยคณะกรรมการ/ทีมงาน จะต้องครอบคลุมทุกหมวด และบุคลากร/ผู้แทนจากทุกฝ่ายในหน่วยงาน</p> <p>(2) กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน</p>	<p><a href="#">1.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองอาคารสถานที่</a></p>

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>1.2.2 ร้อยละของคณะกรรมการ/ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม ดังนี้</p> <p>(1) ประธาน/หัวหน้า</p> <p>(2) คณะกรรมการ/ทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อมที่รับผิดชอบทุกหมวด (สามารถมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินแต่ละหมวดสุ่มสอบถามได้)</p>	<p>สุ่มสัมภาษณ์ ถึงความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>
<p>1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</p>	
<p>1.3.1 กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม</p> <p>(1) มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักงานครบถ้วน</p> <p>(2) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเหมาะสมและมีความเข้าใจ</p> <p>(3) ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุพิษและของเสียของแต่ละกิจกรรมจะต้องครบถ้วน</p> <p>(4) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน</p> <p>(5) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสถานะปกติ ผิดปกติและฉุกเฉินครบถ้วน</p> <p>(6) มีการพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้นๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง</p> <p>(7) การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม</p> <p>(8) มีหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	<p><a href="#">1.3(1) ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน</a></p> <p><a href="#">1.3(2) Input</a></p> <p><a href="#">1.3(3) Output</a></p> <p><a href="#">1.3(4) ทะเบียนปัญหาสิ่งแวดล้อม Input</a></p> <p><a href="#">1.3(4) ทะเบียนปัญหาสิ่งแวดล้อม Output</a></p>

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>(9) กรณีมีการปรับแผน/กิจกรรม หรือมีกิจกรรมเพิ่มเติม (เช่น มีแผนที่จะก่อสร้างอาคาร หรือเพิ่มเติมกิจกรรมของสำนักงานในอนาคตอันใกล้ เป็นต้น) จะต้องระบุกิจกรรมดังกล่าวด้วย (ถ้ามี)</p>	
<p><b>1.3.2 การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหา</b> <b>สิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ</b></p> <p>(1) มีสรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ</p> <p>(2) กำหนดมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ</p> <p>(3) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมีการดำเนินการตามมาตรการ คู่มือ/แนวทางการแก้ไขครบถ้วน</p> <p>(4) กำหนดมาตรการคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสภาวะผิดปกติและสภาวะฉุกเฉิน</p> <p>(5) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดในสภาวะผิดปกติและสภาวะฉุกเฉินมีการดำเนินการตามมาตรการคู่มือ/แนวทางการป้องกันครบถ้วน</p>	
<p><b>1.4 กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</b></p>	
<p><b>1.4.1 มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้</b></p> <p>(1) ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) จัดทำรายการกฎหมายที่ครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริบทของสำนักงาน</p> <p>(3) สามารถระบุแหล่งที่มาของกฎหมายและข้อกำหนดข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>(4) สามารถระบุความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมได้</p>	<p><a href="#"><u>1.4.1 กฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน</u></a></p>

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>(5) กฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>(6) มีการรวบรวมและทบทวนกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>หมายเหตุ: สำนักงานจะต้องค้นหากฎหมายท้องถิ่นเพิ่มเติม</p>	
<p><b>1.4.2 ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน โดยมี การดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(1) ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>(2) มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วน</p> <p>(3) มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง</p> <p>กรณีพบว่า การดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>(4) มีการกำหนดความถี่ในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติตามที่กำหนดให้</p>	
<p><b>1.5 ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก</b></p>	
<p><b>1.5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน ประกอบด้วย</b></p> <p>(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า</p> <p>(2) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง</p> <p>(3) ปริมาณการใช้น้ำประปา</p> <p>(4) ปริมาณการใช้กระดาษ</p>	<p><a href="#">1.5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก</a></p>

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>(5) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ) โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factor: EF) ขององค์การบริหารก๊าซเรือนกระจกล่าสุด</p>	
<p><b>1.5.2 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุเป้าหมาย</b> กรณีบรรลุเป้าหมาย (1) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย (1) มีการวิเคราะห์สาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย (2) มีแนวทางการแก้ไขในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย (3) มีการติดตามผลหลังแก้ไข</p>	<p><a href="#">1.5.2 เดือนมกราคม 2567</a> <a href="#">1.5.2 เดือนกุมภาพันธ์ 2567</a> <a href="#">1.5.2 เดือนมีนาคม 2567</a> <a href="#">1.5.2 เดือนเมษายน 2567</a> <a href="#">1.5.2 เดือนพฤษภาคม 2567</a></p>
<p><b>1.5.3 ร้อยละของพนักงานมีความเข้าใจและการรับรู้ ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน โดยจะสอบถาม ดังนี้</b> (1) ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงานสีเขียว (2) แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (3) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย หมายเหตุ: - พนักงานที่ถูกสอบถามจะต้องอธิบายให้ได้ทั้ง 3 ข้อ - สอบถามพนักงาน 4 คนขึ้นไป</p>	<p>สุ่มสัมภาษณ์</p>
<p><b>1.6 แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b></p>	
<p><b>1.6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการ สิ่งแวดล้อม จะต้องดำเนินการดังนี้</b></p>	<p><a href="#">1.6 แผนโครงการ/กิจกรรม ปี 2568</a></p>

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>(1) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย จะต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม</p> <p>(2) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สามารถวัดผลได้</p> <p>(3) กิจกรรม/นวัตกรรมการที่กำหนดในโครงการสิ่งแวดล้อมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>(4) ระยะเวลาการทำโครงการมีความเหมาะสม</p> <p>(5) โครงการมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและจะต้องมีความเข้าใจ</p>	
<p><b>1.6.2 ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</b> <b>แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</b></p> <p>(1) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน</p> <p>(2) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(3) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(4) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ</p> <p>(5) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข</p> <p>(6) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน หลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด</p>	
<p><b>1.7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุ)</b></p>	
<p><b>1.7.1 การวางแผนและดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน</b></p> <p>(1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ซึ่งจะต้องผ่านการฝึกอบรม</p>	<p>หมายเหตุ: ดำเนินการขอรับรองเป็นปีแรก จึงยังไม่ต้องดำเนินการส่วนนี้</p>

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>หลักสูตรการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และหลักสูตรการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว</p> <p>(2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>(3) มีการจัดทำกำหนดการตรวจประเมินภายในครอบคลุมทุกหมวด</p> <p>(4) กำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน</p> <p>(5) การดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานครบถ้วนทุกหมวด</p>	
<p><b>1.8 การทบทวนฝ่ายบริหาร</b></p>	
<p><b>1.8.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</b></p> <p>(1) มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม</p> <p>(2) มีตัวแทนของแต่ละฝ่าย/แผนก/ส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในแต่ละหมวดเข้าร่วมประชุม</p> <p>(3) จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมจะต้องมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนผู้ที่เป็นคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว พร้อมหลักฐานการลงนามเข้าร่วมประชุม</p> <p>(4) หากผู้ที่จะต้องเข้าประชุมไม่สามารถเข้าร่วมได้ จะต้องมียุติการรายงานผลการประชุมให้รับทราบ พร้อมรับข้อเสนอแนะ</p>	<p><a href="#">1.8 สรุปวาระประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</a></p>
<p><b>1.8.2 มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ดังนี้</b></p> <p>(1) มีการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>(2) วาระที่ 1 : การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบที่ผ่านมา</p>	

ตัวชี้วัด	หลักฐาน/เอกสาร
<p>(3) วาระที่ 2 : นโยบายสิ่งแวดล้อม</p> <p>(4) วาระที่ 3 : ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการ/ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)</p> <p>(5) วาระที่ 4 : การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>(6) วาระที่ 5 : การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>(7) วาระที่ 6 : ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม วิทยาลัยฯ และแนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(8) จัดทำรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นว่ามีการประชุมจริง</p>	