



สรุปผลการตรวจประเมิน

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

จุดเด่น

1. ทีมผู้บริหาร เห็นความสำคัญและมีความพยายามในการขับเคลื่อน โดยเน้นที่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของคนในองค์กร
2. มีความร่วมมือระหว่างฝ่ายสนับสนุน ผู้บริหารและบุคลากรเป็นอย่างดี
3. มีการบูรณาการในการเรียนการสอน การจัดโครงการเชื่อมโยงกับเครือข่ายภายนอกเพื่อสร้างความตระหนักและการรณรงค์ของนักศึกษาที่ชัดเจน
4. ด้วยบริบทของคณะและทิศทางเนื้อหาของหลักสูตรที่สอดคล้องกับการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ทำให้บุคลากรมี mindset เรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นพื้นฐานที่ดี ที่สามารถนำไปสู่การต่อยอดสำนักงานสีเขียว

จุดที่ต้องแก้ไข

1. ความเข้าใจและความถูกต้องในการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆ
2. การวางแผนโครงการที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่มีนัยสำคัญขององค์กร
3. การดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในเรื่องการลดก๊าซเรือนกระจก

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

1. พิจารณาผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่จะเป็นผู้ลงนาม

สรุปผลการตรวจประเมิน หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

จุดเด่น

มีการทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เข้าใจง่าย มีความน่าสนใจ

จุดที่ต้องแก้ไข

1. ควรแนบเอกสารผลการประเมินหลังฝึกอบรมให้ครบทุกหัวข้อ และนำเอกสารมาประกอบในรายงานของหมวด 2
 2. ควรจัดทำประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน
 3. ตรวจสอบข้อมูลการสื่อสารให้เข้ากับบริบทของหน่วยงานและข้อมูลที่หน่วยงานกำหนดขึ้น และปรับช่องทางในการสื่อสารให้ตรงกับการปฏิบัติจริงของหน่วยงาน
 4. ควรมีการสื่อสารด้านนโยบายและการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้กับบุคลากรเพิ่มมากขึ้น
 5. ตรวจสอบหัวข้อการสื่อสารที่จัดทำไม่เป็นข้อมูลที่จัดทำเป็นปัจจุบัน หรือบางส่วนไม่ใช่ข้อมูลที่มาจากหน่วยงานกำหนดขึ้น หรือสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ไม่ตรงกับความถี่ที่กำหนด
 6. ควรแสดงกระบวนการในการจัดการข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน รวมถึงการรายงานข้อเสนอแนะ และการจัดการต่อผู้บริหารควรแนบหลักฐานเอกสารรายงานการประชุมในกรรมการบริหารให้เห็นอย่างชัดเจน
- เนื่องจากปี 2568 หมวด 2 มีการปรับเกณฑ์การประเมิน จึงต้องมีดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน เช่น การสรุปหัวข้อการอบรมตามแผนการอบรม การประเมินผลการรับรู้ข่าวสารและช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการประชุมบุคลากรในการรับฟังข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงต่อไป

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

ในการจัดอบรมควรกำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมายโดยใช้ข้อมูลที่กำหนดในบริบทและขอบเขตในการตรวจประเมิน ในหมวดที่ 1 เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดจำนวนบุคลากรและกลุ่มเป้าหมาย และการใช้เอกสารประกอบในการดำเนินงาน หากไม่มีแบบฟอร์มที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง ควรใช้แบบฟอร์มของกรมฯ เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลครบถ้วนไม่ตกหล่น และควรศึกษาเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี เนื่องจากอาจมีผลต่อการดำเนินงานในแต่ละปี

สรุปผลการตรวจประเมิน
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

จุดเด่น

1. เป็นอาคารขนาดเล็กสามารถบริหารจัดการได้ง่าย บุคลากรมีความตั้งใจและเข้าใจในการดำเนินงานของ Green office มีการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน สวยงาม มีช่องทางในการประสานสัมพันธ์หลายทาง

จุดที่ต้องแก้ไข

1. ควรมีการติดตั้งมิเตอร์น้ำแยกออกจากอาคารเรียนรวม 70 ปี เพื่อง่ายต่อการจัดการน้ำ
2. บุคลากรสายวิชาการ ไม่ค่อยมีส่วนร่วมเท่าที่ควร แต่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามมาตรการในภาพรวมดี
3. การใช้น้ำขาดการสรุปรายเดือน/รายปี/ขาดการระบุสาเหตุการใช้น้ำ
4. ขาดการสรุปรายเดือน/รายปี /ขาดการระบุสาเหตุการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง
5. พบการเปิดไฟและไม่มีการตั้งพักเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งาน
6. ขาดหลักฐานการบำรุงรักษายานพาหนะแต่ละประเภท
7. กระดาษขาดการวิเคราะห์รายเดือน ของสาเหตุที่มามีการทำงานไม่บรรลุ
8. การนำกระดาษหน้าที่ 2 ควรมีการจัดทำข้อมูลการนำกลับมาใช้เพื่อแสดงถึงจำนวนที่ประหยัดและเพื่อกำหนดมาตรการหรือหาสาเหตุที่ หรือ ที่มาของกระดาษ Reuse

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

-

สรุปผลการตรวจประเมิน

หมวด 4 การจัดการของเสีย

จุดเด่น

1. มีการบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ มีการรณรงค์การลด การคัดแยก การนำไปใช้ประโยชน์ มีการกำหนดนโยบายชัดเจน มาตรการที่ได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วน มีโครงการ/กิจกรรม ที่นำมาซึ่งการบรรลุเป้าหมาย และมีการใช้ข้อมูลในการติดตาม/ประเมินผลที่ทำให้สามารถลดปริมาณขยะของอาคาร

2. มีกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่นักศึกษาใหม่ และมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ต้องแก้ไข

3. ไม่มีการสื่อสารและกำหนดมาตรการลดขยะต้นทางให้ครอบคลุม แต่มีตามดุลพินิจในการแยกขยะลดการใช้ขยะของอาคาร (เพิ่มข้อมูลป้ายสื่อสารประเภทขยะต่าง ๆ)

4. เพิ่มการมีส่วนร่วมของนักศึกษา ผู้ใช้อาคาร และร้านค้าที่ใช้พื้นที่ของอาคาร

ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นอื่น ๆ

1. ควรเพิ่มการให้ข้อมูลเพื่อส่งเสริม การสร้างพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการรณรงค์ การลดปริมาณขยะของอาคาร

2. Dashboard แสดงผลปริมาณขยะแต่ละประเภท

สรุปผลการตรวจประเมิน

หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

จุดเด่น

1. มีการจัดทำแผนการดูแลบำรุงรักษา และกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน (ด้านอากาศในสำนักงาน) มีการดำเนินการจริงตามแผน เช่น การจัดวางเครื่องพิมพ์ การติดป้ายดับเครื่องยนต์ มีการรณรงค์เขตปลอดบุหรี่ และไม่พบการสูบบุหรี่ในพื้นที่ มีการกำหนดมาตรการรองรับ มลพิษจากงานก่อสร้าง/เสียง (แม้ปีล่าสุดไม่มีการก่อสร้าง)
2. มีการตรวจวัด ความเข้มแสงสว่าง และมีข้อมูลการตรวจวัด
3. มีการกำหนดมาตรการด้านเสียง และแนวทางปฏิบัติ
4. สำนักงานมีการจัดการพื้นที่ดี มีแผนผังพื้นที่ชัดเจน มีการทำกิจกรรม 5ส/Big Cleaning มีพื้นที่สีเขียวและดูแลความสะอาดดี มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค และไม่พบการระบาดในช่วงตรวจ
5. มีการฝึกอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมหลักฐานครบ มีอุปกรณ์ดับเพลิงและระบบแจ้งเตือน พร้อมใช้งาน และไม่มีสิ่งกีดขวาง

จุดที่ต้องแก้ไข

ด้านอากาศภายในสำนักงาน การปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษา ยังไม่ครบถ้วนขาดหลักฐานการดูแลพื้นที่บางส่วน

ด้านแสงสว่าง มีบางจุดที่มีค่าความเข้มแสงไม่ผ่านมาตรฐานไม่มีเอกสารการแก้ไขเพื่อที่จะทำแผนปรับปรุงต่อไป

ด้านความน่าอยู่ ไม่มีรายงานการตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่กำหนดไว้ตามแผน (รายเดือน/รายสัปดาห์)

ด้านการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน บุคลากรได้รับการฝึกซ้อมยังไม่ครบ 100% (27 จาก 34 คน) ไม่มีแนวทางรองรับคนที่ไม่ได้เข้าร่วม สำหรับอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีรายงานตรวจสอบรายงานตามแผน และไม่มีรายงานตรวจระบบสัญญาณเตือน

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

สรุปผลการตรวจประเมิน หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

จุดเด่น

บุคลากร ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการจัดซื้อและจัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี

จุดที่ต้องแก้ไข

การจัดจ้าง 6.2.1 (4) คณะฯ จะต้องอบรมหรือสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะฯ ให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน กรณี ที่ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าร่วมรับฟังหรืออบรมได้ ให้คณะฯ ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว และจัดทำแผนการฝึกอบรมผู้รับจ้าง

6.2.2 (2) การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง กรณีการให้คะแนนในแบบฟอร์มประเมิน หากหน่วยงานเห็นว่าผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม หน่วยงานจะต้องชี้แจงให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อที่ผู้รับจ้างจะได้มีการปรับปรุงและแก้ไขในเดือนหรือครั้งต่อไป

6.2.3 (4) การเลือกใช้บริการโรงแรมในการทำจดหมายขอความร่วมมือโรงแรมที่ไม่ได้รับการรับรอง ใบไม้เขียว ฉลากเขียว Green office Green Building หรือ ISO 14001 หน่วยงานได้ทำหนังสือขอความร่วมมือในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แล้วแต่ขาดหนังสือตอบรับของโรงแรม ดังนั้น ควรจัดทำแบบตอบรับไปพร้อมกับหนังสือขอความร่วมมือในคราวเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

-