



## แบบตรวจประเมินเบื้องต้นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

ชื่อสำนักงาน.....อาคารบรรณสารมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ.....

ที่อยู่..18/18 ถนนบางนา-ตราด กม. ที่ 18 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ขอบเขตที่ขอการรับรองสำนักงานสีเขียว.เพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในสำนักงานเพื่อลดการใช้พลังงาน และมีกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม.....

### จำนวนพนักงานภายในสำนักงานของท่าน

พนักงานประจำ จำนวน.....34.....คน

พนักงานชั่วคราว จำนวน.....-.....คน

ผู้รับจ้างช่วง จำนวน.....-.....คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน.....34.....คน

พื้นที่ในสำนักงานของท่าน ขนาด.....8,800.....ตารางเมตร (พื้นที่สำนักงาน รวมพื้นที่รอบสำนักงานที่เกี่ยวข้อง)

ผู้ตอบแบบประเมิน...คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม ศูนย์บรรณสารสนเทศ...

โทรศัพท์....02-312-63000 ต่อ 1417 หรือ 1998 ...โทรสาร....02-312-6380...

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ช่อง มี หรือ ไม่มี พร้อมทั้งใส่รายละเอียดประกอบในช่องหลักฐานประกอบ ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบส่งเอกสารที่เป็นหลักฐานประกอบ

เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร			
1.1 นโยบายสิ่งแวดล้อม			
1.การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง	✓		ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 039/2558 เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
2. รายละเอียดในนโยบายระบุสอดคล้องตามที่กำหนดในเอกสารคู่มือ	✓		มีนโยบายบางข้อ ที่สอดคล้องตามเอกสารคู่มือ
3. การกำหนดความถี่ในการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม		✓	ไม่มีระบุอย่างชัดเจน แต่มีข้อความที่แสดงถึงเจตนาภรณ์ในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง น่าจะเป็นการยืนยันได้ว่าจะต้องมีการทบทวนนโยบาย เพียงแต่มีได้ระบุความถี่ในการทบทวน
<b>1.2 การวางแผนการดำเนินงาน</b>			
<b>1.การระบุประเด็นและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร</b>			
1.กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบ ในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม, การใช้ทรัพยากรและพลังงาน พร้อมระบุประเมินถึงความสำคัญ และจัดทำเป็นเอกสาร	✓		มีการทำงานในลักษณะของ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทาง -คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 084/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ - ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน คำสั่งที่ 324/2558 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน - คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 116/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคารของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ - รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 2/2558
2.ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน จะต้องวิเคราะห์ให้ครอบคลุมถึงเหตุการณ์ปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน		✓	



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
3. ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานที่มีความสำคัญมากได้รับการจัดการ	✓		มีการปรับปรุงมาตรการการประหยัดพลังงานจำนวน 10 มาตรการ เพื่อส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคารบรรณสาร อ้างอิงจากรายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 2/2558
<b>2. กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม</b>			
1. การจัดทำรายการกฎหมายและบอกถึงแหล่งที่ค้นหากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม	✓		มีรายการกฎหมายอยู่ที่หน้าเว็บบอร์ดบรรณสารฯ ที่ <a href="http://lib.hcu.ac.th/environment-laws">http://lib.hcu.ac.th/environment-laws</a>
2. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการค้นหารายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเหมาะสม	✓		ไม่มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ศูนย์บรรณสารฯ ในฐานะห้องสมุดทำหน้าที่รวบรวมให้
3. การซุ่มดับเพลิงและตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ เช่น ถังดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ	✓		มีการซุ่มดับเพลิงและตรวจเช็คอุปกรณ์
4. การจัดทำแผนฉุกเฉินภายในสำนักงาน		✓	
<b>3. การกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ</b>			



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
1. การประกาศแต่งตั้งประธานคณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งระบุหน้าที่รับผิดชอบ	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 084/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ</li> <li>- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน คำสั่งที่ 324/2558 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน</li> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 116/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคารของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ</li> </ul>
2. ความเหมาะสมในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 084/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ</li> <li>- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน คำสั่งที่ 324/2558 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน</li> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 116/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคารของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ</li> </ul>
3. ประธาน คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม มีความเข้าใจในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 084/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ</li> <li>- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงาน คำสั่งที่ 324/2558 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน</li> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 116/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคารของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ</li> </ul>
1.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร			



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
<p>1. ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร และมีวิสัยทัศน์ <b>จะต้อง</b> ประชุมดังนี้คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผลการทบทวนโดยฝ่ายบริหารครั้งที่ผ่านมา</li> <li>● ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ</li> <li>● การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>● การสื่อสารและข้อร้องเรียน</li> <li>● วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</li> <li>● ผลของการแก้ไขและป้องกัน</li> <li>● การเปลี่ยนแปลงต่างๆที่จะส่งผลกระทบต่อระบบ</li> </ul>	✓		รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 1/2558
2. การเข้าร่วมการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารของผู้บริหาร	✓		รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 1/2558
3. การให้แนวคิดจากผู้บริหารในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	✓		รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 2/2558
<b>หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green Office</b>			
<b>2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม</b>			
1. การกำหนดวิธีการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน พร้อมการสำรวจช่องการสื่อสาร	✓		-ป้ายประชาสัมพันธ์ บอร์ด เว็บไซต์ อินทราเน็ตเฟสบุ๊ก จม.ข้าว - รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 2/2558
2. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	✓		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<b>3. การสื่อสารและความเข้าใจของพนักงาน ดังนี้</b>			
3.1 การสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมให้พนักงานรับทราบ	✓		ผ่านระบบอินทราเน็ตของมหาวิทยาลัย <a href="http://intranet.hcu.ac.th">http://intranet.hcu.ac.th</a>



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
3.2 การสื่อสารปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร และพลังงานแก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง และพนักงานมีความเข้าใจ	✓		คำกล่าวเปิดงาน Big Cleaning Day โดยอธิการบดี
3.3 การสื่อสารกฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และพนักงานมีความเข้าใจ	✓		โครงการอบรมสัมมนาแบบมีส่วนร่วมเรื่อง "อนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วมอย่างง่าย"
3.4 การสื่อสารประกาศคณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม	✓		ผ่านระบบอินทราเน็ตของมหาวิทยาลัย <a href="http://intranet.hcu.ac.th">http://intranet.hcu.ac.th</a>
3.5 การประชาสัมพันธ์หรือรณรงค์ เพื่อกระตุ้นพนักงานในการสร้างความสะอาดและความเป็นระเบียบ	✓		คำกล่าวเปิดงาน Big cleaning day โดยอธิการบดี
3.6 การสื่อสารปริมาณก๊าซเรือนกระจกแก่พนักงาน	✓		มีข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
3.7 การสื่อสาร หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมการใช้พลังงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ผ่านคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- คำกล่าวเปิดงานการอบรมการอนุรักษ์พลังงานการมีส่วนร่วมอย่างง่าย</li> <li>- คำกล่าวเปิดร่วมกิจกรรม 3 ป. คือ ปั่น ปลุก และประหยัด</li> <li>- คำกล่าวเปิดกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานในอาคารบรรณสาร กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานในอาคารบรรณสาร</li> </ul>
3.8 การสื่อสาร หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมการใช้น้ำ	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ผ่านคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- โครงการช่วยชาติประหยัดพลังงาน รักน้ำรักโลก</li> <li>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากอธิการบดี วันที่ 4 ก.พ. 59</li> </ul>



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
3.9 การสื่อสาร หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมทรัพยากรต่างๆ	✓		- เผยแพร่ผ่านคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม - คำกล่าวเปิดการอบรมการอนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วมอย่างง่าย - คำกล่าวเปิดกิจกรรม 3ป. - คำกล่าวเปิดโครงการ HCU White Bike for Saving Energy, Good Health and Environment - กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานในอาคารบรรณสาร
3.10 การสื่อสารเป้าหมายและโครงการด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง	✓		- เผยแพร่ผ่านคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม - โครงการอบรมสัมมนาแบบมีส่วนร่วมเรื่อง “อนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วมอย่างง่าย”
4. การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากพนักงานรวมถึงบุคคลที่เข้ามาติดต่อ	✓		มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน
5. ความเหมาะสมในการกำหนดผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม	✓		โครงการอบรมการอนุรักษ์พลังงานแบบมีส่วนร่วมอย่างง่าย
6. การกำหนด ความจำเป็น, แผนงาน, การประเมินความรู้ความเข้าใจ ของพนักงาน พร้อมการบันทึกประวัติในการฝึกอบรม	✓		KM ศูนย์บรรณสารสนเทศ <a href="http://lib.hcu.ac.th/images/filedownload/KM-Result-1-57.pdf">http://lib.hcu.ac.th/images/filedownload/KM-Result-1-57.pdf</a>
<b>2.2 การประชุมและการจัดนิทรรศการ</b>			
1. การจัดเตรียมการประชุมและการจัดนิทรรศการ ได้แก่ การส่งหนังสือเชิญเข้าประชุม การเตรียมแฟ้มเอกสารในการเข้าประชุม	✓		ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 016/2556 เรื่อง แนวปฏิบัติการพิมพ์เอกสารจากเครื่องพิมพ์
2. การจัดห้องประชุม และห้องแสดงนิทรรศการ	✓		มีการใช้วัสดุเหลือใช้หรือที่เคยใช้แล้วนำกลับมาประดิษฐ์ใหม่
3. การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม	✓		ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 021/2557 เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดเลี้ยงโต๊ะจีนภายในมหาวิทยาลัย
4. การเลือกใช้โรงแรมหรือสถานที่จัดงาน	✓		ใช้ห้องประชุมภายในมหาวิทยาลัย



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
<b>2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน</b>			
1. การจัดการเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบขององค์กร	✓		- กิจกรรม 7 ส <a href="http://lib.hcu.ac.th/index.php/about-us/7clean">http://lib.hcu.ac.th/index.php/about-us/7clean</a> - บันทึกข้อความ ที่ มฉก.0002/ ว.313 ขอความร่วมมือคัดแยกขยะตามโครงการสถานศึกษาปลอดขยะ
2. การกำหนดระยะเวลาในการทำความสะอาดและสร้างความเป็นระเบียบ	✓		กิจกรรม 7 ส <a href="http://lib.hcu.ac.th/index.php/about-us/7clean">http://lib.hcu.ac.th/index.php/about-us/7clean</a>
3. สภาพพื้นที่ในสำนักงานต้องมีความสะอาดและเป็นระเบียบตามเกณฑ์ที่ได้กำหนด (สังเกตการณ์)			
<b>2.4 การจัดการก๊าซเรือนกระจก</b>			
1. เก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน	✓		มีข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
2. ปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานมีปริมาณลดลงเมื่อเทียบกับที่ผ่านมา	✓		มีข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานมีปริมาณลดลงเมื่อเทียบกับที่ผ่านมา
3. ผู้เกี่ยวข้องหรือพนักงานต้องทราบข้อมูลและวิธีการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน	✓		มีข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานมีปริมาณลดลงเมื่อเทียบกับที่ผ่านมา
<b>2.5 การขนส่งและการเดินทาง</b>			
1. การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	✓		ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 016/2556 เรื่อง แนวปฏิบัติการพิมพ์เอกสารจากเครื่องพิมพ์





เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
4. มีการวางแผนการเดินทางก่อนการนำยานพาหนะของบริษัทไปใช้งาน	✓		- ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 058/2556 เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้รถภายในบริเวณมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ - บันทึกข้อความ ที่ มฉก.003(1)/ว.019 ขอความร่วมมือกรอกแบบสำรวจการให้บริการรถรับ-ส่งบุคลากร - บันทึกข้อความ ที่ มฉก.003(1)/ว.066การเพิ่มเส้นทางให้บริการรถรับ-ส่ง บุคลากร
5. มีการรณรงค์การเดินทางหรือการใช้จักรยานเดินทางมาทำงาน (สำหรับบุคลากรที่พักใกล้ที่ทำงาน)	✓		รายงานการประชุม คณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 2/2558
<b>หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร</b>			
<b>3.1 การใช้พลังงาน</b>			
1. การกำหนด มาตรการประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า และเชื้อเพลิงอื่นๆ) และความเหมาะสม	✓		รายงานการประชุม คณะกรรมการนโยบายด้านการจัดการพลังงาน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ครั้งที่ 2/2558
2. การเปรียบเทียบการใช้พลังงาน(ไฟฟ้า และเชื้อเพลิงอื่นๆ) ต่อจำนวนของพนักงาน	✓		รายงานข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อจำนวนพนักงาน (อาคารบรรณสาร)
3.การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน (สังเกตการณ์)	✓		
<b>3.2 การใช้น้ำ</b>			
1. การกำหนด มาตรการประหยัดน้ำ และความเหมาะสม	✓		-โครงการช่วยชาติประหยัดพลังงาน รักน้ำรักโลก - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากอธิการบดี วันที่ 4 ก.พ. 59 - เผยแพร่ผ่านคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม - ภาพมาตรการปรับหรือวาล์วก๊อกน้ำ ห้องน้ำ
2. การเปรียบเทียบการใช้น้ำต่อจำนวนของพนักงาน	✓		รายงานการใช้น้ำต่อจำนวนพนักงาน (อาคารบรรณสาร)
3. การใช้น้ำอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน (สังเกตการณ์)	✓		
<b>3.3 การใช้ทรัพยากรอื่นๆ</b>			



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
1. กำหนดมาตรการในการใช้กระดาษ	✓		ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 016/2556 เรื่อง แนวปฏิบัติการพิมพ์เอกสารจากเครื่องพิมพ์
2. กำหนดมาตรการในการใช้หมึกพิมพ์	✓		ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ที่ 016/2556 เรื่อง แนวปฏิบัติการพิมพ์เอกสารจากเครื่องพิมพ์
3. กำหนดมาตรการในการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน	✓		มีการกำหนดมาตรการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน (เป็นส่วนกลาง)
4. การกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรต่างๆ	✓		- มีการให้บริการยืมถุงผ้า - มีการสนับสนุนให้ใช้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น
5. การใช้อุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน (สังเกตการณ์)	✓		
<b>หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย</b>			
<b>4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน</b>			
1. การจัดการขยะ ของเสีย ขององค์กร	✓		บันทึกข้อความ ที่ มฉก.0002/ ว.313 ขอความร่วมมือคัดแยกขยะตามโครงการสถานศึกษาปลอดขยะ
2. การทิ้งขยะของพนักงาน	✓		ภาพถังขยะแยกประเภท
3. จุดพักขยะก่อนส่งกำจัด	✓		มีการจัดพื้นที่เป็นจุดพักขยะ
4. การส่งขยะกำจัดขององค์กร	✓		บันทึกข้อความ ที่ มฉก.0002/ ว.313 ขอความร่วมมือคัดแยกขยะตามโครงการสถานศึกษาปลอดขยะ
5. แนวทางการลดปริมาณขยะ และการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น Reuse, Recycle การลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด เป็นต้น	✓		บันทึกข้อความ ที่ มฉก.0002/ ว.313 ขอความร่วมมือคัดแยกขยะตามโครงการสถานศึกษาปลอดขยะ
<b>4.2 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน</b>			
1. การจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	✓		มีบ่อบำบัดน้ำเสียบริเวณหลังอาคารโภชนาการ 1และ2
2. การดูแลอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย	✓		มีการดูแลตามข้อกำหนดของกองอาคาร
3. เศษขยะ เศษอาหาร คราบน้ำมันและสิ่งสกปรกต่างๆ ได้รับการกำจัดอย่างเหมาะสม	✓		ภาพการกรอง และดักไขมัน



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
4. การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		มีการผลิตน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาจุลินทรีย์ ทำความสะอาดท่อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมใช้เอง
<b>หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน Indoor &amp; Outdoor Environment</b>			
<b>5.1 อากาศในสำนักงาน</b>			
1. การดูแลทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องกรองอากาศ ห้อง พื้นที่ห้อง เพดาน พรอมปูพื้นที่ห้อง รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ	✓		- เครื่องปรับอากาศ มีการทำความสะอาดตามระยะเวลาที่กำหนดโดยกองอาคาร - มีการทำความสะอาดห้อง พื้นที่ห้อง เพดาน พรอมปูพื้นที่ห้อง (ที่ใช้สำหรับดูดพรม) ที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ
2. การกำหนดจุดสูบบุหรี่และการปฏิบัติ	✓		บันทึกข้อความ ที่ มฉก.0202(4)/ว.439 จุดที่อนุญาตให้สูบบุหรี่
3.มลพิษทางอากาศ จากการการปรับปรุงสำนักงาน เช่น การเจาะผนัง การทาสี เป็นต้น		✓	
4. การจัดการมลพิษทางอากาศ จากภายนอกสำนักงานที่ส่งผลต่อสำนักงาน	✓		- หนังสือเวียนทั่วไป มฉก. 0001(1)/ว. 222 แผนผังเส้นทางเดินรถยนต์ในมหาวิทยาลัย
<b>5.2 แสงในสำนักงาน</b>			
1. ความเข้มของแสงสว่างมีการตรวจวัดความเข้มของแสง ประจำปี	✓		มีการตรวจวัดความเข้มของแสงประจำปี
2. การเลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		มีการใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน และมีการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ
<b>5.3 เสียง</b>			
1. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียง	✓		การกำหนดจุดจอดจักรยานยนต์ - หนังสือเวียนทั่วไป มฉก. 0001(1)/ว. 222 แผนผังเส้นทางเดินรถยนต์ในมหาวิทยาลัย
2. การจัดการเสียงดังจากภายนอกสำนักงาน ที่ส่งผลต่อสำนักงาน	✓		- การกำหนดจุดจอดจักรยานยนต์ - หนังสือเวียนทั่วไป มฉก. 0001(1)/ว. 222 แผนผังเส้นทางเดินรถยนต์ในมหาวิทยาลัย
<b>5.4 ความน่าอยู่</b>			



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และเวลาที่แน่นอนในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งที่เป็นบริเวณที่มีผู้รับผิดชอบเฉพาะและความรับผิดชอบโดยทั่วไปที่ทุกคนควรปฏิบัติ	✓		ภาระงานพนักงานทำความสะอาด
2. กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจนโดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงานจัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับพักผ่อนรับประทานอาหารและพื้นที่อื่นๆที่จำเป็นพร้อมมีป้ายแสดงบอกไว้	✓		- มีแผนผังอาคารการใช้พื้นที่แต่ละชั้น - การแบ่งพื้นที่ในการปฏิบัติงาน และพื้นที่การให้บริการ
3. การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น	✓		ภาระงานพนักงานทำความสะอาด
4. การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ มีรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ	✓		บันทึกข้อความ ที่ มฉก. 0001(1)/ว 364 เรื่อง การใช้ห้องอาหาร
<b>หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement)</b>			
<b>6.1 การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน</b>			
1. การจัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		- มีการจัดซื้อกระดาษและสมุดรักษ์โลก - บรรจุภัณฑ์ชานอ้อย แทนกล่องโฟมเพื่อบริการร้านค้าในมหาวิทยาลัย
2. ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		✓	
3. ปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		- กระดาษ (เฉพาะอาคารบรรณสาร) เป็นหลัก จำนวน 50 รีม - หมึกพิมพ์ (ของแท้) (เฉพาะอาคารบรรณสาร) ไม่เกิน 10 หลอด
4. มีบัญชีรายชื่อของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		✓	



เกณฑ์การประเมิน	ผลการตรวจสอบ		
	มี	ไม่มี	หลักฐานการตรวจประเมิน
5. หลักฐานการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อการจ้างงานที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี)		✓	
6. การตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานหรือบุคคล ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่ปฏิบัติงาน (ถ้ามี)		✓	
<b>หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>			
<b>7.1 โครงการและกิจกรรม</b>			
1. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม	✓		โครงการประหยัดพลังงานและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559
2. การกำหนดเป้าหมายสามารถวัดได้และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	✓		โครงการประหยัดพลังงานและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559
3. กำหนดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	✓		โครงการประหยัดพลังงานและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559
4. มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์หรือไม่	✓		โครงการประหยัดพลังงานและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559
5. ความสำเร็จของวัตถุประสงค์เป้าหมายและโครงการว่ามีความก้าวหน้าอย่างไร	✓		โครงการประหยัดพลังงานและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2559