



มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รับที่ 2699
วันที่ 14 ต.ค. 2560
เวลา 18.56 น.

ที่ ทส ๐๘๐๕/๑๐๖๒๕

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔๙ พระราม ๖ ซอย ๓๐

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งผลการตรวจประเมินโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจประเมิน

จำนวน ๒ แผ่น

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สมัครขอรับการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) โครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับพื้นที่และระดับประเทศ ได้ตรวจประเมินสำนักงานที่ขอรับการรับรองเรียบร้อยแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขอแจ้งว่าคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมินสำนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ ณ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย อองลapan)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓ ๐๒๒๗๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓

รายงานการตรวจประเมิน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะผู้จัดทำโครงการทำการตรวจประเมินรับรอง ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

หมวด	ชื่อหมวด	จุดเด่น	จุดที่ต้องแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
๑	การบริหารจัดการ องค์การ (Organization Management) ๑.๑ นโยบาย สิ่งแวดล้อม ๑.๒ การระบุประเด็น และประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อมและการใช้ ทรัพยากร ๑.๓ กฎหมายและ ข้อกำหนดอื่นๆ ด้าน สิ่งแวดล้อม ๑.๔ การกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความ รับผิดชอบ ๑.๕ การทบทวนโดย ฝ่ายบริหาร	๑. มีนโยบายสิ่งแวดล้อม และประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการรวมถึงมี การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ชัดเจน ๒. มีการระบุประเด็น และประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อมและการใช้ ทรัพยากรได้อย่าง ครบถ้วน ๓. มีรายงานการประชุม ทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	-	คิดนโยบายสิ่งแวดล้อม ฉบับย่อเพื่อถ่ายทอดการ สื่อสารทำความเข้าใจ
๒	การดำเนินงาน Green Office ๒.๑ การสื่อสาร การ ฝึกอบรม การประชุม และนิทรรศการ ๒.๒ การจัดประชุมและ นิทรรศการ ๒.๓ ความสะอาดและ ความเป็นระเบียบใน สำนักงาน ๒.๔ การขนส่งและการ เดินทาง ๒.๕ การเตรียมพร้อม ต่อภาวะฉุกเฉิน	๑. คณะกรรมการและ ทีมงานของสำนักงาน อธิการบดี มีการวางแผน และดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องในการ ดำเนินงานสำนักงานสี เขียว ๒. พื้นที่สำนักงานมีความ สะอาด เป็นระเบียบ ๓. มีการสื่อสารที่ทั่วถึง ทั้งองค์กร ผู้บริหารและ บุคลากรรับทราบ ๔. มีกิจกรรมส่งเสริม รณรงค์ มีการวัดผล ความพึงพอใจ	๑. เพิ่มเติมการสื่อสาร เรื่องก๊าซเรือนกระจก ๒. ประเมินความรู้เรื่อง สำนักงานสีเขียว ความรู้ เรื่องอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อมของบุคลากร	ขยายผลให้ทั่วทั้ง มหาวิทยาลัย และขยาย ไปสู่นักศึกษา

หมวด	ชื่อหมวด	จุดเด่น	จุดที่ต้องแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
		๕. มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอของคณะกรรมการ ตรวจสอบประเมินระดับพื้นที่		
๓	การใช้พลังงานและทรัพยากร (Energy and Resource) ๓.๑ การใช้พลังงาน ๓.๒ การใช้น้ำ ๓.๓ ทรัพยากรอื่น ๆ	๑. มีมาตรการประหยัดพลังงาน ไฟฟ้าลดลงอย่างชัดเจน ๒. พนักงานทราบและปฏิบัติตามมาตรการที่ประกาศ ๓. มีการรวบรวมข้อมูลครบถ้วน ๔. มีการทำโครงการอนุรักษ์พลังงาน	กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน	๑. เพิ่มการกำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจน ๒. ทบทวนมาตรการด้านพลังงาน เวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศที่เหมาะสมทำให้การทำงานมีความสุข ประหยัดไฟ ๓. ข้อมูลที่รวบรวมต้องนำมาใช้ประโยชน์ในการตรวจติดตามการใช้พลังงานและทรัพยากร ๔. การนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบกราฟปรับให้เข้าใจง่าย
๔	การจัดการของเสีย (Waste and Waste water Management) ๔.๑ การจัดการของเสียในสำนักงาน ๔.๒ การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน	๑. สำนักงานอธิการบดี ม.แม่โจ้ มีจุดเด่นที่ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ สิ่งแวดล้อมและทีมงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน มุ่งไปสู่มหาวิทยาลัยอินทรียมหาวิทยาลัยสีเขียว ๓. มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นแบบอย่างในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวให้กับคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๔. มีการจัดให้มีถังขยะครบและมีการสื่อสารที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงความ	-	๑. ควรมีการบันทึกปริมาณใบไม้ที่เรานำไปทำปุ๋ยหมักเพื่อประโยชน์คิดคำนวณก๊าซเรือนกระจก ๒. ควรจัดเก็บขยะอันตรายเป็นสัดส่วนและหลอดไฟควรใส่บรรจุภัณฑ์หรือห่อกระดาษเพื่อลดการปนเปื้อนและการเกิดปฏิกิริยาทางเคมี ๓. ในเบื้องต้นควรมีแบบฟอร์มตรวจสอบการทิ้งขยะ แต่ละจุดเพื่อการประเมิน ๔. ควรกำหนดเป้าหมายการลดขยะทั่วไปและเพิ่มปริมาณขยะรีไซเคิล ๕. ควรพิจารณาจัดทำบอร์ดการทำปุ๋ยหมักจาก

หมวด	ชื่อหมวด	จุดเด่น	จุดที่ต้องแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
		สะดวกในการทิ้งขยะ และมีการจัดการอย่างเป็นระบบ		เศษอาหาร และใน อนาคตจัดทำน้ำหมัก ชีวภาพเพื่อให้เป็น ผลิตภัณฑ์ทำความ สะอาดห้องน้ำ ๖. ในถังขยะรีไซเคิลของ สำนักงานควรวาง กระดาษไว้ ต่างหากเพื่อ ลดการปนเปื้อน
๕	สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก สำนักงาน (Indoor & Outdoor Environmental) ๕.๑ อากาศ ๕.๒ แสง ๕.๓ เสียง ๕.๔ ความน่าอยู่	๑. มีการวางหมวกกัน ขยชะ ๒. มีจุดที่ใช้ยืมถุงผ้า ๓. มีนวัตกรรมเรื่องจุด จอดรถจักรยาน	๑. เครื่องพิมพ์ควรจัดวาง ให้เป็นระบบ ไม่ควรยัง อยู่บนโต๊ะใกล้โต๊ะทำงาน ๒. บางจุดแสงไม่เพียงพอ ควรแก้ไข ๓. บันไดหนีไฟ มีจุดเสี่ยง ที่เป็นอันตราย กรณี ไฟฟ้าดับบริเวณช่องว่าง ระหว่างบันไดอาจตกได้ ควรมีการแก้ไข	๑. ควรเพิ่มโคมไฟประจำ โต๊ะ ในจุดที่แสงไม่พอ ๒. ควรดูแลน้ำทิ้งจากฝน รอบอาคาร เพื่อป้องกัน โรคจากยุงลาย
๖	การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement) ๖.๑ การจัดซื้อสินค้าที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๖.๒ การจัดจ้างที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักงานอธิการบดี ม.แม่โจ้ มีจุดเด่นที่ตั้งอยู่ ในสภาพแวดล้อมที่เป็น ธรรมชาติ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ สิ่งแวดล้อมและทีมงาน และมีการกำหนด ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. แสดงเจตนารมณ์ที่ ชัดเจนมุ่งไปสู่ มหาวิทยาลัยอินทรี และมหาวิทยาลัยสีเขียว	๑. ไม่พบคู่มือการจัดซื้อที่ เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงแนวทางในการ ควบคุมผู้รับเหมาที่ เข้มข้น (ในกรณีงาน ปรับปรุงสำนักงาน ทาสี ซ่อมเครื่องปรับอากาศ) ๒. เนื่องจากไม่มีการใช้ แบบฟอร์มในการ คัดเลือกหน่วยงาน จึงไม่ สามารถคัดเลือก หน่วยงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ (ประเมิน ในระบบ) เต็มที่	๑. ควรจัดทำใบอนุญาต การปฏิบัติงานผู้รับเหมา พร้อมใบประเมิน ๒. ควรพิจารณาช่องทาง อื่นๆ เพื่อค้นหา ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม เช่น ตะกร้า เขียว ฉลากเขียว เป็นต้น
๗	การประเมิน ประสิทธิภาพและการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) ๗.๑ โครงการและ	มีการใช้รถจักรยาน เดินทางในมหาวิทยาลัย และมีการรณรงค์ใช้ โคมในพื้นที	๑. เก็บสถิติข้อมูลจาก การทำกิจกรรมและ รณรงค์ มาสรุปให้เห็นถึง ประโยชน์ในรูปแบบของ ตัวเลข ๒. ในการตรวจประเมิน	-

หมวด	ชื่อหมวด	จุดเด่น	จุดที่ต้องแก้ไข	ข้อเสนอแนะ
	กิจกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๗.๒ การจัดการก๊าซเรือนกระจก		ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากหมวด ๓ และหมวด ๔ มาแสดงในหมวด ๗	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-ไม่มี-