หมวดที่ 7
การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เพื่อความต่อเนื่อง

7.1 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.1 (1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ซึ่งผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียวฯ

คณะวิทยาศาสตร์ ได้กำหนดให้มีการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการตรวจประเมินซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

• มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินการจัดการ สิ่งแวดล้อม Green Office มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมกำหนดหน้าที่ของผู้ตรวจประเมินฯ ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่ผ่าน การฝึกอบรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายใน (คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 476/2569 ลงวันที่ 27 เมษายน 2569)

• หัวหน้าผู้ตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม Green Office ได้แจ้งกำหนดการเข้าการตรวจประเมินฯ คณะวิทยาศาสตร์ ในวันจันทร์ที่ 6 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.30 ถึง 16.30 น. ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รายชื่อผู้ตรวจประเมินฯ ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการประเมิน	หน้าที่/หมวดที่รับผิดชอบ
นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์	ผู้ตรวจประเมินหมวดที่ 1และ 7
นางสาวฐิติชญาณ์ ก๋าคำ	ผู้ตรวจประเมินหมวดที่ 2
นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	ผู้ตรวจประเมินหมวดที่ 3
นางจีราพรรณ จันทราศัพท์	ผู้ตรวจประเมินหมวดที่ 4
นางหทัยชนก ผิวผ่อง	ผู้ตรวจประเมินหมวดที่ 5
นายณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์	ผู้ตรวจประเมินหมวดที่ 6
นางสาวนงลักษณ์ โปงหาญ	เลขานุการ

7.1 (2) มีการกำหนดความถี่ในการผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายใน สำนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
9	กำหนดมาตรการจัดการสัตว์นำเชื้อในสำนักงาน	1 ครั้ง													กรรมการหมวด 5
10	ตรวจสอบร่องรอยสัตว์นำเชื้อ	9 ครั้ง													กรรมการหมวด 5
11	อบรมสภาวะการณ์ฉุกเฉิน และฝึกซ้อม อาทิ ไฟไหม้ แผนดินไหว น้ำท่วม	1 ครั้ง													กรรมการหมวด 5
12	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	9 ครั้ง													กรรมการหมวด 5
13	พัดลมและพัดลมดูดอากาศ สำนักงานคณบดี	1 ครั้ง													กรรมการหมวด 5
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง															
1	ค้นหารายการสินค้าที่มิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
2	คำนวณ % ปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
3	ประกาศข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติในสำนักงาน	1 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
4	ตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม	9 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
5	ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเบื้องต้น เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจให้การรับรองสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
6	ส่งข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเข้าระบบฐานข้อมูลของกาส่งเสริมฯ	1 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
7	รับการตรวจประเมิน เพื่อขอการรับรองสำนักงานสีเขียวกับกรมส่งเสริมฯ	2 ครั้ง													กรรมการหมวด 6
การตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2568 (ต้นปี 2569)															
1	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และนำเข้าเว็บไซต์ ระบบข้อมูล (เพื่อเข้าตรวจประเมินภายใน ต้นปี 2569)	ตลอดทั้งปี													กรรมการหมวด 7

จัดทำโดย..... .....ตรวจสอบโดย..... อนุมัติโดย ....

(นางเยาวลักษณ์ ภูตีทิพย์) (นางสาวภาวิณี ชัยวุฒิ) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐปน ชื่นบาล)

นักวิชาการศึกษา หัวหน้างานโยบาย แผนและประกันคุณภาพ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

วันที่.....13 มีนาคม 2568..... วันที่.....13 มีนาคม 2568..... วันที่.....13 มีนาคม 2568.....

7.1 (3) มีการจัดทำข้อกำหนดการตรวจประเมินภายในครอบคลุมทุกหมวด คณะกรรมการตรวจประเมิน ได้มีการจัดทำข้อกำหนดการตรวจประเมิน ภายในครอบคลุมทุกหมวด และกำหนดการตรวจประเมินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียวคณะวิทยาศาสตร์ ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๓๐ – ๐๙.๕๐ น.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ กล่าวเปิดโครงการและกล่าวต้อนรับคณะตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ คณะวิทยาศาสตร์
เวลา ๐๙.๕๐ – ๑๐.๐๐ น.	หัวหน้าผู้ตรวจประเมินชี้แจงแนวทางในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในและแนะนำคณะกรรมการตรวจประเมิน
เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	ตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะวิทยาศาสตร์
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักร่วมรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	ตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะวิทยาศาสตร์ (ต่อ)
เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๕.๑๕ น.	ปิดการประชุม โดย คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ ๑) บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการการประชุมฯ
๒) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

7.1 (4) กำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน คณะกรรมการตรวจประเมิน ได้กำหนดรายชื่อคณะกรรมการ พร้อมกำหนด หน้าที่ในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน ดังนี้

รายละเอียดการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว คณะวิทยาศาสตร์

หมวด	ประเด็น	สถานที่	ทีมตรวจ	ผู้รับการตรวจประเมิน
1	นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์	คณะกรรมการหมวด 1
2	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นางสาวฐิติชญาณ์ ก่ำคำ	คณะกรรมการหมวด 2
3	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	คณะกรรมการหมวด 3
4	การจัดการของเสีย	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	คณะกรรมการหมวด 4
5	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นางหทัยชนก ผิวผ่อง	คณะกรรมการหมวด 5
6	การจัดซื้อและจัดจ้าง	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นายณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์	คณะกรรมการหมวด 6
7	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์	นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์	คณะกรรมการหมวด 1

7.1 (5) การดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานครบถ้วน ทุกหมวด และสรุปผลการตรวจประเมิน

1) คณะกรรมการดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ครบถ้วนทุกหมวดตามเกณฑ์การประเมิน ประจำปี 2568

2) หัวหน้าผู้ตรวจประเมินฯ สรุปผลการตรวจประเมินในภาพรวมของ คณะวิทยาศาสตร์ และให้ข้อเสนอแนะ จากการตรวจประเมิน ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2569

3) กำหนดการติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) และ กำหนดจัดส่งรายงานผลการประเมิน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงาน สีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์ นำไปวางแผนและกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และ พัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2569 ต่อไป