

หมวด/ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>คำอธิบาย</p> <p>๑. ข้อ (๒) วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทุกหมวด หากมีประเด็นข้อบกพร่องหรือปัญหา ต้องรายงานแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>๒. ข้อ (๒) วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ แนวคิดผู้บริหาร กิจกรรม งบประมาณ บุคลากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมภายนอกสำนักงาน เศรษฐกิจ เป็นต้น หากพบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จะต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่อหาแนวทางหรือกลยุทธ์ในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น ส่งผลให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถดำเนินการต่อเนื่องได้</p> <p>๓. ข้อ (๒) วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการทำงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง จะเน้นการวางแผนการดำเนินงานเพื่อนำไปปฏิบัติในรอบถัดไป</p>	
หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	
๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ	
<p>๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม</p> <p>(๑) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรม ลงในแผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหาที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก <p>(๒) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (๑) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร</p> <p>(๓) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือการประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น พร้อมจัดทำประวัติการอบรมของบุคลากร</p> <p>(๔) สรุปผลการอบรมตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>๐ คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการเพียง ๑ ข้อ</p> <p>๑ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๒ ข้อ</p> <p>๒ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๓ ข้อ</p> <p>๓ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์</p> <p>๔ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ และมีความสมบูรณ์</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมและจำนวนผู้เข้าอบรม อ้างอิงกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และเกณฑ์สำนักงานสีเขียวหมวด ๕ (๕.๕) การเตรียมความพร้อมต่อสถานะฉุกเฉิน</p> <p>๒. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๑ - ๓ คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังได้ทุกปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๐ คะแนน</p>

หมวด/ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>หลักฐานการตรวจประเมิน</p> <p>๑. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๑) แบบฟอร์ม ๒.๑ (๑) หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อแสดงหลักฐานและแผนการฝึกอบรมประจำปี</p> <p>๒. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๒) ได้แก่ แบบฟอร์ม ๒.๑ (๒) หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อแสดงการลงทะเบียนและประเมินผลบุคลากร และสื่อที่ใช้ในการสร้างความรู้ให้กับบุคลากร</p> <p>๓. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๓) แบบฟอร์ม ๒.๑ (๒) หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อแสดงการลงทะเบียนและประเมินผลบุคลากร และหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการอบรม และแบบฟอร์ม ๒.๑ (๓) ประวัติการอบรม หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนด หรือสามารถแสดงในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้</p> <p>๔. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๔) เอกสารสรุปผลการอบรมหรือรายงานต่อผู้บริหารในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>-</p>	
<p>๒.๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม</p> <p>(๑) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องเข้าใจเนื้อหาในการอบรม</p> <p>(๒) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องมีหลักฐานแสดงความสามารถ เช่น ใบรับรองจากหน่วยงานภายนอก หรือ ประวัติ หรือ ประสบการณ์ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p> <p>(๓) หลักฐานแสดงการให้ความรู้ของวิทยากรที่มีความสอดคล้องกับหัวข้อการอบรม</p>	<p>๐ คะแนน = ไม่มีการดำเนินการ</p> <p>๑ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๑ ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์</p> <p>๒ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๑ ข้อ แต่ข้อมูลมีความสมบูรณ์</p> <p>๓ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๒ ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์</p> <p>๔ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๒ ข้อ และมีความสมบูรณ์</p> <p>หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๑ - ๓ คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่ สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังได้ทุกปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๐ คะแนน</p>
<p>หลักฐานการตรวจประเมิน</p> <p>๑. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๑) - (๒) สัมภาษณ์วิทยากรในการอบรมถึงความเข้าใจและความสามารถในการถ่ายทอด (หากวิทยากรอยู่ประจำสำนักงาน)</p> <p>๒. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๒) ใบรับรองผ่านการฝึกอบรมสำนักงานสีเขียวจากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือเอกสารประวัติการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม หรือเอกสารแสดงประสบการณ์ด้านสิ่งแวดล้อม (อย่างใดอย่างหนึ่ง)</p> <p>๓. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๓) เอกสาร/เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ดิจิทัล ภาพถ่ายวิทยากร ภาพแสดงการให้ความรู้ของวิทยากรที่มีความสอดคล้องกับหัวข้อการอบรม หรือสามารถแสดงในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้</p>	

หมวด/ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน																				
<p>คำอธิบาย</p> <p>-</p>																					
<p>๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร</p>																					
<p>๒.๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน</p> <p>(๑) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสารอย่างน้อย ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="240 674 703 2016"> <thead> <tr> <th data-bbox="240 674 509 748">หัวข้อ</th> <th data-bbox="509 674 703 748">ความถี่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="240 748 509 875">๑. นโยบายสิ่งแวดล้อม</td> <td data-bbox="509 748 703 875">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 875 509 1025">๒. ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ</td> <td data-bbox="509 875 703 1025">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1025 509 1153">๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย</td> <td data-bbox="509 1025 703 1153">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1153 509 1281">๔. ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ส.)</td> <td data-bbox="509 1153 703 1281">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1281 509 1585">๕. เป้าหมายและมาตรการพลังงาน-ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระดาษ และอื่นๆ)</td> <td data-bbox="509 1281 703 1585">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1585 509 1736">๖. เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย</td> <td data-bbox="509 1585 703 1736">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1736 509 1832">๗. ผลการใช้ทรัพยากรพลังงาน และของเสีย</td> <td data-bbox="509 1736 703 1832">ทุกเดือน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1832 509 1960">๘. สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</td> <td data-bbox="509 1832 703 1960">ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1960 509 2016">๙. ก๊าซเรือนกระจก</td> <td data-bbox="509 1960 703 2016">ทุกเดือน</td> </tr> </tbody> </table>	หัวข้อ	ความถี่	๑. นโยบายสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๒. ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๔. ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ส.)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๕. เป้าหมายและมาตรการพลังงาน-ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระดาษ และอื่นๆ)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๖. เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๗. ผลการใช้ทรัพยากรพลังงาน และของเสีย	ทุกเดือน	๘. สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๙. ก๊าซเรือนกระจก	ทุกเดือน	<p>๐ คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการเพียง ๑ ข้อ</p> <p>๑ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๒ ข้อ</p> <p>๒ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๓ ข้อ</p> <p>๓ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์</p> <p>๔ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ และมีความสมบูรณ์</p> <p>หมายเหตุ กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๑ - ๓ คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังได้ทุกปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๐ คะแนน</p>
หัวข้อ	ความถี่																				
๑. นโยบายสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๒. ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๔. ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ส.)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๕. เป้าหมายและมาตรการพลังงาน-ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระดาษ และอื่นๆ)	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๖. เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๗. ผลการใช้ทรัพยากรพลังงาน และของเสีย	ทุกเดือน																				
๘. สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง																				
๙. ก๊าซเรือนกระจก	ทุกเดือน																				

หมวด/ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>(๒) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหัวข้อการสื่อสารและองค์กร (ไม่จำกัดจำนวนช่องทาง)</p> <p>(๓) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร (ผู้ที่เกี่ยวข้องที่อยู่ภายในและภายนอกสำนักงาน)</p> <p>(๔) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร</p>	
<p>หลักฐานการตรวจประเมิน</p> <p>หลักฐานอ้างอิงข้อ (๑) - (๔) แบบฟอร์ม ๒.๒ (๑) หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อแสดงแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี พร้อมกับสัมภาษณ์เพื่อดูถึงความเข้าใจของผู้รับผิดชอบในการวางแผนการสื่อสาร</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>-</p>	
<p>๒.๒.๒ มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑</p> <p>(๑) มีการสื่อสารตามหัวข้อและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) หัวข้อการสื่อสารมีการจัดทำเป็นปัจจุบันตามความถี่ที่กำหนดไว้</p> <p>(๓) มีการประเมินผลการรับรู้หัวข้อการสื่อสาร และช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) นำผลการประเมินในข้อ (๓) มาวิเคราะห์และสื่อสารกับบุคลากร เพื่อให้เกิดการรับรู้และขับเคลื่อนการสื่อสารขององค์กร</p>	<p>๐ คะแนน = ไม่มีการดำเนินการตามแนวทางหรือดำเนินการเพียง ๑ ข้อ</p> <p>๑ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๒ ข้อ</p> <p>๒ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๓ ข้อ</p> <p>๓ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์</p> <p>๔ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ และมีความสมบูรณ์</p>
<p>หลักฐานการตรวจประเมิน</p> <p>๑. หลักฐานอ้างอิง (๑) และ (๒) จะต้องตรวจสอบการสื่อสารตามแผนการสื่อสารที่กำหนดในข้อ ๒.๒.๑</p> <p>๒. หลักฐานอ้างอิง (๓) แบบสอบถามการประเมินผลการรับรู้หัวข้อและช่องทางการสื่อสาร</p> <p>๓. หลักฐานอ้างอิง (๔) เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผล การสื่อสารผลการประเมินผ่านช่องทางที่เหมาะสม</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>-</p>	

หมวด/ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๒.๒.๓ ร้อยละความเข้าใจนโยบาย สิ่งแวดล้อมและการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (สุ่มอย่างน้อย ๔ คน) โดยจะต้องสอบถามบุคลากรแต่ละคน อย่างน้อยตามข้อ ๒.๒.๑ (๑)</p>	<p>๐ คะแนน = บุคลากรไม่มีความเข้าใจจากที่สุ่มสอบถาม ๑ คะแนน = น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม มีความเข้าใจ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๕๐ - ๗๕ ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม มีความเข้าใจ ๓ คะแนน = มากกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม มีความเข้าใจ ๔ คะแนน = ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนที่สุ่มสอบถาม มีความเข้าใจ</p>
<p>หลักฐานการตรวจประเมิน หลักฐานอ้างอิง สัมภาษณ์บุคลากรจะต้องสอบถามความเข้าใจอย่างน้อย ๙ รายการ ตามข้อ ๒.๒.๒ (๑)</p>	
<p>คำอธิบาย -</p>	
<p>๒.๒.๔ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยต้องมีแนวทางดังนี้</p> <p>(๑) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ไลน์ QR Code การประชุม เว็บไซต์</p> <p>(๒) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น</p> <p>(๓) มีแนวทางและขั้นตอนในการจัดการ ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๔) มีการรายงานข้อเสนอแนะและการ จัดการแก่ผู้บริหาร (บรรยายให้ เหมาะสม)</p> <p>(๕) จัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรแสดง ความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะจาก การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p>	<p>๐ คะแนน = ไม่มีการกำหนดช่องทางรับข้อเสนอแนะและ ข้อคิดเห็น หรือพบข้อร้องเรียนแต่ไม่มีการ ดำเนินการปรับปรุง</p> <p>๑ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๑ - ๓ ข้อ</p> <p>๒ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๔ ข้อ</p> <p>๓ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๕ ข้อ แต่ขาดความสมบูรณ์</p> <p>๔ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๕ ข้อ และมีความสมบูรณ์</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีที่ไม่พบข้อร้องเรียนได้ ๔ คะแนน แต่จะต้องมีการ กำหนดแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแก้ไข</p> <p>๒. กรณีพบข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมและได้รับการจัดการ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อเสนอแนะ และ/หรือข้อร้องเรียนย้อนหลังได้บางปี หลังจากการขอ การรับรองครั้งแรก จะได้ ๑ - ๓ คะแนน เท่านั้น หากไม่ มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่สามารแสดงข้อมูลย้อนหลัง ได้ทุกปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๐ คะแนน</p>
<p>หลักฐานการตรวจประเมิน</p> <p>๑. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๑) - (๔) แบบฟอร์ม ๒.๒ (๒) ใบรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมหรือแบบฟอร์มที่ หน่วยงานกำหนดขึ้น หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่สำนักงานเลือกใช้</p> <p>๒. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๒) สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องถึงแนวทางการรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียน</p>	

หมวด/ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๓. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๓) เอกสารขั้นตอนในการจัดการข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (Flow chart)</p> <p>๔. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๔) สามารถใช้หลักฐานรายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>๕. หลักฐานอ้างอิงข้อ (๕) เอกสารแสดงการจัดการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว รายงานสรุปข้อคิดเห็นจากกิจกรรมต่าง ๆ ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>๑. การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีความเป็นไปได้อย่างมากที่ในระหว่างที่ดำเนินการจะมีการให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนจากบุคลากรทั้งภายในและ/หรือภายนอกองค์กร เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุง</p> <p>๒. ข้อเสนอแนะสามารถมาได้จาก การประชุม การหารือ ทั้งที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานข้อเสนอแนะรองรับ เช่น รายงานการประชุม หรือข้อเสนอแนะผ่าน Social media เป็นต้น</p>	
หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	
๓.๑ การใช้น้ำ	
<p>๓.๑.๑ มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) กำหนดมาตรการประหยัดน้ำ การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ</p> <p>(๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น</p> <p>(๓) มีการนำน้ำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่</p> <p>(๔) การใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือมีแผนในการเปลี่ยนไปใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำในอนาคต</p>	<p>๐ คะแนน = ไม่มีการกำหนดมาตรการหรือดำเนินการครบ ๑ ข้อ</p> <p>๑ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๒ ข้อ</p> <p>๒ คะแนน = มีการดำเนินการเพียง ๓ ข้อ</p> <p>๓ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ แต่มาตรการไม่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร</p> <p>๔ คะแนน = มีการดำเนินการครบ ๔ ข้อ และมาตรการเหมาะสมกับบริบทขององค์กร</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. <u>ผู้ตรวจประเมินจะต้องพิจารณาบริบทขององค์กรถึงความเหมาะสมของมาตรการ เช่น หากกำหนดมาตรการสอดคล้องกับเกณฑ์เพียง ๓ ข้อ แต่มีความเหมาะสมกับองค์กรควรพิจารณาให้ ๔ คะแนน</u></p> <p>๒. กรณีต่ออายุ หากมีการดำเนินการหรือแสดงข้อมูลย้อนหลังได้บ้างปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๑-๓ คะแนน เท่านั้น หากไม่มีการดำเนินการใดๆ หรือไม่แสดงข้อมูลย้อนหลังได้ทุกปี หลังจากการขอการรับรองครั้งแรก จะได้ ๐ คะแนน ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินจะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนมาตรการของแต่ละปี</p>