

เกณฑ์การประเมิน	การประเมินตนเอง		
	มี	ไม่มี	หลักฐาน
หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน			
3.1 การใช้น้ำ			
3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้			
(1) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ	√		มีการสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ โดยการกำหนดแนวทางประหยัดน้ำในมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สท. และสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การติดประกาศตามบริเวณต่าง ๆ การแจ้งเวียนทางไลน์ มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
(2) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น	√		มีการกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เวลา 7.00 - 8.00 น.
(3) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่			
(4) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ	√		มีการใช้อุปกรณ์เพื่อประหยัดน้ำ
3.1.2 มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย			
การเก็บข้อมูล กรณีบรรลุเป้าหมาย			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำรายเดือน และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้น้ำปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว	√		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำรายเดือน และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้น้ำปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้น้ำ

(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้น้ำปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้น้ำ
(3) บรรลุเป้าหมาย	✓		บรรลุเป้าหมายการใช้น้ำตามที่กำหนด
(4) สรุปลักษณะที่นำไปสู่การบรรลุเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓		มีการวิเคราะห์สรุปลักษณะที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำแต่ละเดือน	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำรายเดือน และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้น้ำปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้น้ำ
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้น้ำปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้น้ำ
(3) มีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข	✓		มีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข และมีการจัดทำมาตรการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่งานในการใช้น้ำอย่างประหยัด และติดภาพ Infographic บริเวณพื้นที่ทุกชั้นและในลิฟต์โดยสารด้วย
3.1.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)			
3.2 การใช้พลังงาน			
3.2.1 มาตรการหรือแนวทางการใช้ไฟฟ้าเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้			

(5) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า	✓		มีการสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้าโดยการกำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้าเพื่อสร้างความตระหนักในมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
(6) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด - ปิด เป็นต้น	✓		มีกำหนดเวลาในการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้า รวมถึงกำหนดช่วงเวลาการเปิด-ปิด และกำหนดอุณหภูมิในการใช้งานเครื่องปรับอากาศ
(7) การใช้พลังงานทดแทน			
(8) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า	✓		มีการดำเนินการเปลี่ยนไปใช้หลอดไฟ LED (รายงานผลการดำเนินงานฯ ภาคผนวกที่ 6 เรื่อง โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หัวข้อ 1.3 ตรวจสอบหลอดไฟฟ้าส่องสว่าง) รายงานผลการดำเนินงานฯ ปีงบประมาณ 2566 (ภาคผนวกที่ 6 ข้อ 1.3)
3.2.2 มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย			
<i>การเก็บข้อมูล กรณีบรรลุเป้าหมาย</i>			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าแต่ละเดือน	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้ารายเดือน และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้ไฟฟ้า
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้ไฟฟ้า

(3) บรรลุเป้าหมาย	✓		บรรลุเป้าหมายโดยมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงจากปี 2565
(4) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓		มีการจัดทำมาตรการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่พนักงานในการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด
การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุเป้าหมาย			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าแต่ละเดือน			
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย			
(3) มีการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไข			
3.2.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน			
3.2.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน ดำเนินการดังนี้			
(1) การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์		✓	
(2) การวางแผนการเดินทาง		✓	

(3) การซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ		✓	
(4) การใช้จักรยานหรือขนส่งสาธารณะมาทำงาน		✓	
3.2.5 มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย			
<i>การเก็บข้อมูล กรณีบรรลุเป้าหมาย</i>			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละเดือน		✓	
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วย		✓	
(3) บรรลุเป้าหมาย		✓	
(4) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		✓	
<i>การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุ เป้าหมาย</i>			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละเดือน		✓	
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วย		✓	
(3) มีการวิเคราะห์สาเหตุและแนว		✓	

ทางแก้ไข			
3.3 การใช้ทรัพยากรอื่นๆ			
3.3.1 มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้			
(1) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ	✓		การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษโดยกำหนดมาตรการการประหยัดกระดาษ ในมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เช่น การลดใช้กระดาษ โดยส่งเอกสารในรูปแบบ digital file หรือ QR CODE มีการใช้กระดาษ REUSE หรือการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
(2) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ	✓		มีการกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษให้เหมาะสมกับการใช้งาน
(3) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์	✓		มีการกำหนดมาตรการประหยัดกระดาษโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อลดการใช้กระดาษ
(4) การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่	✓		มีการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ เพื่อให้คุ้มค่า
3.3.2 มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย			
<i>การเก็บข้อมูล กรณีบรรลุเป้าหมาย</i>			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษแต่ละเดือน	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษรายเดือน และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้กระดาษปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้กระดาษ
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษต่อหน่วย	✓		มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษต่อหน่วย และแสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบการใช้กระดาษปีที่ผ่านมา เผยแพร่บนเว็บไซต์ ห้องสมุดสีเขียว ข้อมูลสถิติการใช้กระดาษ
(3) บรรลุเป้าหมาย	✓		บรรลุเป้าหมายโดยมีปริมาณการใช้กระดาษลดลงจากปี 2565

(4) สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓		เนื่องจากการจัดทำมาตรการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ พนักงานในการใช้กระดาษหรือวัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่าง ประหยัด จึงนำไปสู่การบรรลุ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
การเก็บข้อมูล กรณีไม่บรรลุ เป้าหมาย			
(1) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ กระดาษแต่ละเดือน			
(2) มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ กระดาษต่อหน่วย			
(3) มีการวิเคราะห์สาเหตุและแนว ทางแก้ไข			
3.3.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)			
3.3.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานจะต้อง ประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้			
(1) การสร้างความตระหนักในการ ใช้	✓		การสร้างความตระหนักในการใช้หมึกพิมพ์ โดยกำหนดใน มาตรการการประหยัดกระดาษ
(2) การกำหนดรูปแบบการใช้			
(3) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์			
3.3.5 ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)			

3.4 การประชุมและการจัดนิทรรศการ			
3.4.1 ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR code, Email, Social Network, Intranet เป็นต้น			
3.4.2 การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร -พลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น จะต้องดำเนินการดังนี้			
(1) การเตรียมขนาดห้องประชุม เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม หรือจัดนิทรรศการ	✓		มีมาตรการจัดประชุมและจัดเลี้ยงสีเขียว กำหนดในมาตรการ อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สท. เช่น มีการใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ในการเชิญประชุม มีการเตรียมสถานที่ประชุม การจัดเตรียมอุปกรณ์ การจัดเตรียมเอกสาร และมีการประชุมแบบ ออนไลน์เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
(2) ห้องประชุมหรือพื้นที่จัด นิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วย วัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ ครั้งเดียวแล้วทิ้ง	✓		ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อย สลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง
(3) การกำหนดแนวทางเลือก สถานที่ภายนอกสำนักงานที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		มีการเลือกสถานที่ภายนอกสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ค้นหาโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ผ่าน เว็บไซต์ https://www.dcce.go.th/news/project.aspx?p=116
(4) การเตรียมสื่อที่ใช้ในการ ประชุม โดยจะต้องลดการใช้ กระดาษ หมึกพิมพ์	✓		มีการเตรียมสื่อที่ใช้ในการประชุม เพื่อลดการใช้กระดาษ หมึก พิมพ์ เช่น ใช้จอโทรทัศน์แทน
(5) การเตรียมอาหาร และ เครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓		มีการจัดเลี้ยงอาหารว่างเป็นขนมไทย หรือผลไม้ตามฤดูกาล ไม่มี การใช้บรรจุภัณฑ์โฟม โดยคัดเลือกอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม