โครงการสำนักงานสีเขียว

Green Office

ข้อกำหนดและเกณฑ์การให้คะแนน

สำนักงานสีเขียว (Green Office)

คำนิยาม

สำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ

ขอบข่าย

ใช้แนวคิดเรื่องระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 การจัดการก๊าซเรือนกระจก การจัดซื้อจัดหาที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การลดของเสีย (Waste Minimization) การป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม (Pollution Prevention) เป็นหลักในการกำหนดทิศทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยเกณฑ์ทั้งหมด 7 หมวด ดังนี้

หมวด	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1	การบริหารจัดการองค์การ (Organization Management) 1.1 นโยบายสิ่งแวดล้อม 1.2 การวางแผนการดำเนินงาน (1. การระบุประเด็นและการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร, กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง, หน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่) 1.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	15

หมวด	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
2	การดำเนินงาน Green Office 2.1 สื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม 2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ 2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน 2.4 การจัดการก๊าซเรือนกระจก 2.5 การขนส่งและการเดินทาง	20
3	การใช้พลังงานและทรัพยากร (Energy and Resource) 3.1 การใช้พลังงาน 3.2 การใช้น้ำ 3.3 ทรัพยากรอื่น ๆ	15
4	การจัดการของเสีย (Waste and Waste water Management) 4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน 4.2 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน	10
5	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน (Indoor & Outdoor Environmental) 5.1 อากาศ 5.2 แสง 5.3 เสียง 5.4 ความน่าอยู่	15
6	การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement) 6.1 การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน	15
7	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) 7.1 โครงการและกิจกรรม	10
	รวม	100

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	คำอธิบาย
0	-ไม่มีการจัดการและดูแลสภาพพื้นที่การปฏิบัติงาน -ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อม -ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม -ไม่มีเอกสารหรือบันทึกที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน -บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการสิ่งแวดล้อม
0.5	-มีการจัดการและดูแลสภาพพื้นที่การปฏิบัติงานเป็นบางส่วน -มีการปฏิบัติตามคู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นบางส่วน -มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมเป็นบางส่วน -มีเอกสารหรือบันทึกที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นบางส่วน -บุคคลที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความสามารถในการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นบางส่วน

หลักเกณฑ์การให้คะแนน (ต่อ)

คะแนน	คำอธิบาย
1	- มีการจัดการและดูแลสภาพพื้นที่การปฏิบัติงานอย่างสมบูรณ์และเหมาะสม - มีการปฏิบัติตามคู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสมบูรณ์และเหมาะสม - มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสมบูรณ์และเหมาะสม - มีเอกสารหรือบันทึกที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานอย่างสมบูรณ์และเหมาะสม - บุคคลที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความสามารถในการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสมบูรณ์และเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนน
สำนักงานสีเขียว (Green Office)
จำนวน 7 หมวด

หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์การ

1.1 การกำหนดนโยบาย

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1.การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	ไม่มีการกำหนดนโยบาย	มีการกำหนดนโยบายแต่ยังไม่มีการอนุมัติ	มีการกำหนดนโยบายและอนุมัติ
2. รายละเอียดในนโยบายระบุสอดคล้องตามที่กำหนดในเอกสารคู่มือ	ไม่สอดคล้อง	ไม่ครบถ้วน	ครบถ้วน
3. การกำหนดความถี่ในการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม	ไม่มีการกำหนด	มีการกำหนดแต่ยังไม่มีการทบทวน	มีการกำหนดความถี่และทบทวนตามที่กำหนด

1.2 การวางแผน

1.2.1 การระบุประเด็นและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบ ในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม, การใช้ทรัพยากรและพลังงาน พร้อมระบุประเมินถึงความสำคัญ และจัดทำเป็นเอกสาร	ไม่มีการกำหนด	มีการกำหนดแต่ไม่ครบถ้วน	มีการกำหนด และครบถ้วน
2.ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน จะต้องวิเคราะห์ให้ครอบคลุมถึงเหตุการณ์ปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน	ไม่มีการระบุ	ระบุไม่ครบ	ระบุครบถ้วน
3. ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานที่มีความสำคัญมากได้รับการจัดการ	ไม่มีการจัดการ	มีการจัดการแต่ไม่สมบูรณ์	มีการจัดการอย่างสมบูรณ์

1.2.1 การระบุประเด็นและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
5.การกำหนดแนวทางการทบทวนประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	ไม่มีการทบทวน	มีการกำหนดความถี่ แต่ยังไม่มีการทบทวน	มีการกำหนดความถี่ และทบทวน
6. การกำหนดผู้รับผิดชอบและความเข้าใจในการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่ยังขาดความเข้าใจ	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และความเข้าใจ

1.2.2 กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การจัดทำรายการกฎหมายและบอกถึงแหล่งที่ค้นหากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม	ไม่มีการจัดทำ	มีแต่ยังไม่ครอบคลุม	มี และครอบคลุม
2.การกำหนดผู้รับผิดชอบในการค้นหารายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเหมาะสม	ไม่มีการกำหนด	มี แต่ยังขาดความเข้าใจ	มี และมีความเข้าใจ
3. การซ้อมดับเพลิงและตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ	ไม่มี	มีแต่ไม่สม่ำเสมอ	ทราบและกฎหมายมีความทันสมัย
4. การจัดทำแผนฉุกเฉินภายในสำนักงาน	ไม่มี	มีแต่ไม่เป็นปัจจุบันและไม่เหมาะสม	มี เป็นปัจจุบันและเหมาะสม

1.2.3 การกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การประกาศแต่งตั้งประธาน, คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งระบุหน้าที่รับผิดชอบ	ไม่มีการแต่งตั้ง	มีการแต่งตั้ง แต่ยังไม่ เพียงพอและไม่ชัดเจน	มีการแต่งตั้งมีความเพียงพอและชัดเจน
2.ความเหมาะสมในการแต่งตั้งประธาน คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการไม่มีความเหมาะสม	คณะกรรมการมีความเหมาะสมบางส่วน	คณะกรรมการส่วนใหญ่มีความเหมาะสม
3. ประธาน คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม มีความเข้าใจในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม	ไม่มีความเข้าใจหรือเข้าใจน้อยมาก	มีความเข้าใจในหน้าที่ของตนเองบางส่วน	ส่วนใหญ่มีความเข้าใจ

1.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์ และมีวิสัยทัศน์จะต้องมีการประชุม ดังนี้ - การติดตามการทบทวนครั้งที่ผ่านมา - ผลการดำเนินงาน - การปฏิบัติตามกฎหมาย - การสื่อสารและข้อร้องเรียน - วัตถุประสงค์และเป้าหมาย - ผลการแก้ไขและป้องกัน - การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ	- ไม่ทราบและไม่มีวิสัยทัศน์ - ไม่พบหลักฐานรายงานการประชุม	- ทราบแต่ไม่มีวิสัยทัศน์ - พบหลักฐานรายงานการประชุมแต่ไม่ครบถ้วนทุกวาระ	-ทราบและมีวิสัยทัศน์ - พบหลักฐานรายงานการประชุม และรบถ้วนทุกวาระ

1.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
2. การเข้าร่วมการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารของผู้บริหาร	ไม่เคยเข้าร่วมการประชุม	เข้าร่วมการประชุม แต่ไม่ทุกครั้ง	เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง
3. แนวคิดจากผู้บริหารในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	ไม่เคยให้แนวคิดหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆในการประชุม	ให้แนวคิดหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆในการประชุม แต่ไม่ทุกครั้ง	ให้แนวคิดหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการประชุมทุกครั้ง

หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green Office

2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การกำหนดวิธีการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน พร้อมการสำรวจช่องการสื่อสาร	ไม่มี	มีการสื่อสารภายในสำนักงาน	มีการสื่อสารด้านภายในและภายนอกอย่างเหมาะสม
2. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	ไม่มี	มีแต่ยังไม่มีความเข้าใจ	มีอย่างเหมาะสมและมีความเข้าใจ
3. การสื่อสารและความเข้าใจของพนักงาน			
3.1 การสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมให้พนักงานรับทราบ	-ไม่มี - สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารหลายช่องทาง พนักงานส่วนใหญ่ทราบ

2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3.2 การสื่อสารปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร และพลังงานแก่พนักงานที่เกี่ยวข้องและพนักงานมีความเข้าใจ	-ไม่มีการสื่อสาร - สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารทุกแผนกพนักงานส่วนใหญ่ทราบ
3.3 การสื่อสารกฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและพนักงานมีความเข้าใจ	-ไม่มีการสื่อสาร - สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารทุกแผนกพนักงานส่วนใหญ่ทราบ
3.4 การสื่อสารประกาศคณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	สื่อสารภายในสำนักงาน	สื่อสารภายในและภายนอกสำนักงาน

2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3.5 การประชาสัมพันธ์หรือรณรงค์ เพื่อกระตุ้นพนักงานในการสร้างความสะอาดและความเป็นระเบียบ	-ไม่มี	สื่อสารแต่ไม่ต่อเนื่อง	สื่อสาร และต่อเนื่อง
3.6 การสื่อสารปริมาณก๊าซเรือนกระจกแก่พนักงาน	-ไม่มี - สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารทุกแผนกพนักงานส่วนใหญ่ทราบ
3.7 การสื่อสาร หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมการใช้พลังงาน	-ไม่มี -สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารมาตรการและผลการใช้พนักงานส่วนใหญ่ทราบ

2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3.8 การสื่อสาร หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมการใช้น้ำ	-ไม่มี -สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารมาตรการและผลการใช้พนักงานส่วนใหญ่ทราบ
3.9 การสื่อสาร หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ	-ไม่มี -สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารมาตรการและผลการใช้พนักงานส่วนใหญ่ทราบ
3.10 การสื่อสารเป้าหมายและโครงการด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานที่เกี่ยวข้อง	-ไม่มี - สื่อสารแต่พนักงานทุกคนไม่ทราบ	สื่อสารบางส่วนพนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	สื่อสารทุกแผนกพนักงานส่วนใหญ่ทราบ

2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
4. การรับฟังข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากพนักงานรวมไปถึงบุคคลที่เข้ามาติดต่อ	ไม่มี	มี แต่ไม่มีการจัดการ	มี และไม่มีการจัดการ ไม่พบข้อร้องเรียน
5. ความเหมาะสมในการกำหนดผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม	ไม่มี	มี แต่ยังขาดความเข้าใจ	มี และมีความเข้าใจ
6. การกำหนดความจำเป็น, แผนงาน, การประเมินความรู้ความเข้าใจของพนักงานพร้อมการบันทึกประวัติในการฝึกอบรม	ไม่มี	มีการกำหนด แต่ไม่เหมาะสม	มีการกำหนด และเหมาะสม

2.2 การประชุมและการจัดนิทรรศการ

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การจัดเตรียมการประชุมและการจัดนิทรรศการ ได้แก่ การส่งหนังสือเชิญเข้าประชุม การเตรียมแฟ้มเอกสารในการเข้าประชุม	ไม่มีการใช่สื่ออิเล็คทรอนิกส์	มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์บางส่วน	มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนใหญ่
2. การจัดห้องประชุม และห้องแสดงนิทรรศการ	ไม่มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน	มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีมาตรการในการประหยัดพลังงานเป็นบางส่วน	มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีมาตรการในการประหยัดพลังงานเป็นส่วนใหญ่

2.2 การประชุมและการจัดนิทรรศการ (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3. การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม	ไม่มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และไม่มีมาตรการในการลดปริมาณของเสีย	มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีมาตรการในการลดปริมาณของเสียเป็นบางครั้ง	มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีมาตรการในการลดปริมาณของเสียเป็นส่วนใหญ่
4. การเลือกใช้โรงแรมหรือสถานที่จัดงาน	ไม่มีแนวทางในการเลือกใช้สถานที่	เลือกสถานที่ที่การจัดการสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน	สถานที่จะต้องมีการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น ISO14001 ใบไม้เขียว เป็นต้น

2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1 การจัดการเรื่องความสะอาดและความเป็น ระเบียบขององค์กร	ไม่มี	มี เป็นบางครั้ง	มี เป็นส่วนใหญ่
2. การกำหนดระยะเวลาในการทำความสะอาดและสร้างความเป็นระเบียบ	ไม่มี	มี แต่ยังไม่ได้ถูกไปนำปฏิบัติใช้อย่างต่อเนื่อง	มี และ นำปฏิบัติใช้อย่างต่อเนื่อง

2.4 การจัดการก๊าซเรือนกระจก

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. เก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน	ไม่มี	มี แต่ไม่สมบูรณ์	มี และสมบูรณ์
2. ปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานมีปริมาณลดลงเมื่อเทียบกับที่ผ่านมา	ไม่ลดลง	ไม่ลดลง แต่มีมาตรการในการจัดการ	ปริมาณลดลง และมีมาตรการ
3.ผู้เกี่ยวข้องหรือพนักงานต้องทราบข้อมูลและวิธีการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน	ไม่ทราบ	พนักงานส่วนใหญ่ไม่ทราบ	พนักงานส่วนใหญ่ทราบ

2.5 การขนส่งและการเดินทาง

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ไม่มี	มี เป็นบางครั้ง	มี เป็นส่วนใหญ่
2. มีการวางแผนการเดินทางก่อนการนำยานพาหนะของบริษัทไปใช้งาน	ไม่มี	มี แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนงานได้ทุกครั้ง	มี และสามารถปฏิบัติได้ตามแผนทุกครั้ง
3. มีการรณรงค์การเดินหรือการใช้จักรยานเดินทางมาทำงาน (สำหรับบุคลากรที่พักใกล้ที่ทำงาน)	ไม่มี	มีการรณรงค์ แต่ไม่มีความต่อเนื่อง	มีการรณรงค์อย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 3การใช้พลังงานและทรัพยากร

3.1 การใช้พลังงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การกำหนด มาตรการประหยัดพลังงาน และความเหมาะสม	ไม่มี	มี แต่ไม่เหมาะสม และพนักงานไม่ปฏิบัติตาม	มี เหมาะสมและพนักงานปฏิบัติตาม
2. การเปรียบเทียบการใช้พลังงานต่อจำนวนของพนักงาน	ไม่มี	มี แต่ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนด	มี และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
3. การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน(สังเกตการณ์)	พนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	พนักงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าได้บางส่วน	พนักงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 3การใช้พลังงานและทรัพยากร

3.1 การใช้น้ำ

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การกำหนด มาตรการประหยัดน้ำ และความเหมาะสม	ไม่มี	มี แต่ไม่เหมาะสม และพนักงานไม่ปฏิบัติตาม	มี เหมาะสมและพนักงานปฏิบัติตาม
2. การเปรียบเทียบการใช้น้ำต่อจำนวนของพนักงาน	ไม่มี	มี แต่ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนด	มี และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
3. การใช้น้ำอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน(สังเกตการณ์)	พนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	พนักงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำได้บางส่วน	พนักงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำอย่างเคร่งครัด

3.3 การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. กำหนดมาตรการในการใช้กระดาษ	ไม่มี	มี แต่พนักงานไม่เคร่งครัด	มี และพนักงานทำตามอย่างเคร่งครัด
2. กำหนดมาตรการในการใช้หมึกพิมพ์	ไม่มี	มี แต่พนักงานไม่เคร่งครัด	มี และพนักงานทำตามอย่างเคร่งครัด
3. กำหนดมาตรการในการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน	ไม่มี	มี แต่พนักงานไม่เคร่งครัด	มี และพนักงานทำตามอย่างเคร่งครัด
4. การกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ	ไม่มี	มี แต่ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนด	มี และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
5.การใช้อุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน (สังเกตการณ์)	พนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	พนักงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอุปกรณ์สำนักงานบางส่วน	พนักงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอุปกรณ์สำนักงานอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การจัดการขยะ ของเสีย ขององค์กร	ไม่มี	มีถังภาชนะรองรับตามประเภทขยะ	มีถังภาชนะรองรับ ตามประเภทขยะ และมีการติดป้ายบ่งชี้
2. การทิ้งขยะของพนักงาน	ทิ้งผิด	ทิ้งขยะผิดบางส่วน	ส่วนใหญ่มีการทิ้งขยะถูกต้อง
3. จุดพักขยะก่อนส่งกำจัด	ไม่มี	มีแต่ไม่มีการใช้ประโยชน์จากพื้นที่	มี และมีความเหมาะสม
4. การส่งขยะกำจัดขององค์กร	ไม่มี	มี แต่ไม่สม่ำเสมอ	มี อย่างสม่ำเสมอ
5. แนวทางการลดปริมาณขยะ และการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น Reuse, Recycle การลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด เป็นต้น	ไม่มี	มีการจัดการบางส่วน	ส่วนใหญ่มีมาตรการในการจัดการ

4.2 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	ไม่มีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย แต่มีแนวทางในการลดปัญหามลพิษทางน้ำ	มีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย
2. การดูแลอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย	ไม่มี	มี แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีการดูแลอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม
3. เศษขยะ เศษอาหาร คราบน้ำมัน และสิ่งสกปรกต่าง ๆ ได้รับการกำจัดอย่างเหมาะสม	ไม่มี	มี แต่ไม่เหมาะสม	มี อย่างเหมาะสม
4. การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มี เป็นบางครั้ง	มี การใช้ทุกครั้ง

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน

5.1 อากาศในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เครื่องกรองอากาศ ห้อง พื้นห้อง เพดาน พรมปูพื้นห้อง รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ	ไม่มีการดำเนินการมากกว่า 6 เดือน และไม่มีการกำหนดความถี่ในการดูแล	มีการกำหนดความถี่ในการดูแลแต่ไม่สม่ำเสมอ	มีการดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
2. การกำหนดจุดสูบบุหรี่และการปฏิบัติ	ไม่มีการกำหนดจุดสูบบุหรี่	- มีการกำหนดจุดสูบบุหรี่ แต่ไม่เหมาะสม - พนักงานยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้ทั้งหมด	-มีการกำหนดจุดสูบบุหรี่ และมีความเหมาะสม - พนักงานสามารถปฏิบัติตามได้ทั้งหมด

5.1 อากาศในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3. มลพิษทางอากาศจากการการปรับปรุงสำนักงาน เช่น การเจาะผนัง การทาสี เป็นต้น	- ไม่มีเพื่อให้พนักงานย้ายตำแหน่งทำงานชั่วคราว - ไม่มีการจัดการมลพิษอากาศ	- มีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานย้ายตำแหน่งทำงานชั่วคราว - ไม่มีการจัดการมลพิษอากาศ	- มีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานย้ายตำแหน่งทำงานชั่วคราว - มีการจัดการมลพิษอากาศ
4. การจัดการมลพิษอากาศจากภายนอกสำนักงาน ที่ส่งผลต่อสำนักงาน	ไม่มี	มีการจัดการแต่ไม่สามารถจัดการได้ทุกครั้ง	มีการจัดการและสามารถจัดการได้ทุกครั้ง

5.2 แสงในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การดูแลอุปกรณ์แสงสว่าง	ไม่มีการดูแลมากกว่า 6 เดือน และไม่มีการกำหนดความถี่ในการดูแล	มีการกำหนดความถี่ในการดูแลแต่ไม่มีการดูแลอุปกรณ์แสงสว่างตามที่กำหนด (ไม่สม่ำเสมอ)	มีการดูแลอย่างต่อเนื่องตามความถี่ที่องค์กรได้กำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม
2. การเลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มีการใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นบางครั้ง	มีการใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทุกครั้ง

5.3 เสียง

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียง	ไม่มี	มีการกำหนดแต่ยังขาดการรณรงค์ให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	มีการกำหนดและมีการรณรงค์ให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. การจัดการเสียงดังจากภายนอกสำนักงาน ที่ส่งผลต่อสำนักงาน	ไม่มี	มีการจัดการแต่ไม่สามารถจัดการได้ทุกครั้ง	มีการจัดการและสามารถจัดการได้ทุกครั้ง

5.4 ความน่าอยู่

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และเวลาที่แน่นอนในการ ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งที่เป็นบริเวณที่มี ผู้รับผิดชอบเฉพาะ และความ รับผิดชอบโดยทั่วไปที่ทุกคนควรปฏิบัติ	ไม่มี	มีแต่ไม่มีการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิด ชอบ หรือปฏิบัติไม่สม่ำเสมอ	มีการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบตามที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
2. กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน จัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร และพื้นที่อื่น ๆ ที่ จำเป็น พร้อมมีป้ายแสดงบอกไว้	ไม่มี	มีแต่การใช้งานในพื้นที่ไม่ตรงตามที่กำหนด	มีและมีการใช้งานในพื้นที่ตรงตามที่กำหนด

5.4 ความน่าอยู่(ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3. การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น	ไม่มีมากกว่า 3 เดือน	มี แต่ไม่สม่ำเสมอ	มี อย่างสม่ำเสมอ
4.การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ	ไม่มีการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ	มีรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อแต่ไม่สม่ำเสมอ	มีรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้ออย่างสม่ำเสมอ และมีการควบคุมแก้ไขสัตว์พาหะนำเชื้อต่าง ๆ(ถ้ามี)

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง(Green Procurement)

6.1 การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การจัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มีบางส่วน	มีครบทุกประเภท
2. ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มี แต่ยังขาดความเข้าใจ	มี และเข้าใจเป็นอย่างดี
3. ปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มีบางส่วน (มากกว่า 10%)	มีเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่า 20%)
4. บัญชีรายชื่อของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มี แต่ไม่สอดคล้องกับสินค้าในพื้นที่ทำงาน	มี และสอดคล้องกับสินค้าในพื้นที่ทำงาน

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง(Green Procurement)

6.1 การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
5. หลักฐานการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อการจ้างงานที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มีบางส่วน	มีครบถ้วนทุกครั้ง
6. การตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานหรือบุคคล ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน(ถ้ามี)	ไม่มี	มี แต่ไม่สม่ำเสมอ	มี และสม่ำเสมอ

หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.1 โครงการและกิจกรรม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
1. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม	ไม่มี	มีแต่ยังไม่สอดคล้องกับปัญหา	มีและสอดคล้องกับปัญหา
2.การกำหนดเป้าหมายสามารถวัดได้และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ไม่สามารถวัดได้และไม่สอดคล้อง	ไม่สามารถวัดได้แต่มีความสอดคล้อง	สามารถวัดได้และมีความสอดคล้อง
3. กำหนดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ไม่มี	มีแต่ยังไม่มีความสอดคล้อง	มีและมีความสอดคล้อง
4. การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์	ไม่มี	มีแต่ยังขาดความเหมาะสมและความเป็นไปได้	มีอย่างเหมาะสม

7.1 โครงการและกิจกรรม

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียดแต่ละระดับคะแนน		
	0 คะแนน	0.5 คะแนน	1 คะแนน
5. ดูผลสำเร็จของวัตถุประสงค์เป้าหมายและโครงการว่ามีความก้าวหน้าอย่างไร	*กรณีที่ 1. สิ้นสุดโครงการ :* ไม่ประสบความสำเร็จและไม่มีการแก้ไข *กรณีที่ 2 ระหว่างการดำเนินการโครงการ :* ไม่มีการทบทวนความคืบ หน้า	*กรณีที่ 1. สิ้นสุดโครงการ :* ไม่ประสบความสำเร็จแต่มีการแก้ไข *กรณีที่ 2 ระหว่างการดำเนินการโครงการ :* มีการทบทวนความคืบ หน้าแต่ไม่ต่อเนื่อง	*กรณีที่ 1. สิ้นสุดโครงการ :* ประสบความสำเร็จและมีการหาแนวทางพัฒนา *กรณีที่ 2 ระหว่างการดำเนินการโครงการ :* มีการทบทวนความคืบ หน้าแต่ไม่ต่อเนื่อง