# **การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)**

**สำนักงานมหาวิทยาลัย**

**ประจำปี 2565**

**หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย**

|  |  |
| --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **หลักฐานการดำเนินการ** |
| 5.1 อาคารในสำนักงาน | |
| 5.1.1 [การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NDc=) | 1.[มีแผนการดูแลบำรุงรักษา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร(Printer) พรมปูพื้นห้อง](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=NjYzNjc=) [(รายละเอียดงานทำความสะอาด)](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0ODI=)  2.มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามแผนการดูแลบำรุงรักษา  3. มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดในข้อ 1  4.มีการควบคุมมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติในข้อ 1  5.[การจัดวางเครื่องพิมพ์เอกสารเครื่องถ่ายเอกสาร(Printer) ให้ห่างไกลผู้ปฏิบัติงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0ODE=)  6.[การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณ สำนักงาน เช่น ติดป้ายดับเครื่องยนต์](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0ODY=)  7.มีการสื่อสารหรือแจ้งให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย |
| 5.1.2 [มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NjE=) | 1.มีการรณรงค์การไม่ให้สูบบุหรี่  2.มีการติดสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่  3.มีการติดสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่  4.เขตสูบบุหรี่จะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชนที่อยู่บริเวณข้างเคียง ไม่อยู่ในบริเวณทางเข้า-ออกของสถานที่ที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้สูบบุหรี่ และไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยอันเป็นที่เห็นได้ชัดแก่ผู้มาใช้สถานที่นั้น  5.ไม่พบการสูบบุหรี่ หรือก้นบุหรี่นอกเขตสูบบุหรี่ |
| 5.1.3 [การจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NDc=) | 1.กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการมลพาทางอากาศจากการก่อสร้างปรับปรุง  2.ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ1 |
| 5.2 แสงในสำนักงาน | |
| 5.2.1 [มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง(โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างที่ได้มาตรฐานกำหนด)](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_document.aspx?bID=8745) | 1.มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างเฉพาะจุดทำงานแลพื้นที่ทำงาน  2.เครื่องวัดความเข้มของแสงสว่างจะต้องมาตรฐานและได้รับการสอบเทียบ(แสดงหลังฐานใบรับรอง)  3.ผลการตรวจวัดจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด  4.ผู้ที่ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างจะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด |
| 5.3 เสียง | |
| 5.3.1 [การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NDc=) | 1.กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน  2.ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ1 ถ้าพบว่ามีเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน |
| 5.3.2 [การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NDc=) | 1.กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างปรับปรุงอาคาร  2.ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ1  แนวทางการกำหนดมาตรการมีดังนี้  -มีพื้นที่ทำงานสำรวจให้กับพนักงาน  -มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือนเพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย |
| 5.4 ความน่าอยู่ | |
| 5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการ | 1.จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น สามารถสื่อสารด้วยป้ายหรืออื่นๆที่เหมาะสมเพื่อบ่งชี้  2.[มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTk=)  3.[มีการกำหนดในการดูแลรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0ODA=)  4.[การกำหนดแผงงานการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และคงรักษาไว้ของสำนักงานรวมไปถึงมีการปฏิบัติจริงตามแผนงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTk=) |
| 5.4.2 ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด |  |
| 5.4.3 [ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ทำงาน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTk=) |
| 5.4.4 [มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTQ=) | 1.มีการกำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสม ได้แก่ นกพิราบ หนู แมลงสาบและอื่นๆ  2.มีการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคอย่างน้อยที่สุดเดือนละ1ครั้ง  3.[มีการตรวจสอบร่องรอยความถี่ที่ได้กำหนด](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTQ=)  4.มีแนวทางที่เหมาะสมกับการจัดการเมื่อพบร่องรอยหรือสัตว์พาหะนำโรค  5.ไม่พบร่องรอยหรือสัตว์พาหะนำโรคในระหว่างการตรวจประเมิน |
| 5.5 การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน | |
| 5.5.1 [การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTY=) | 1.มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ  2.จำนวนคนเข้าอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นจะต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยล่ะ40ของพนักงานแต่ละแผนกหรือส่วนงาน  3.พนักงานทุกคนจะต้องเข้าฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ1ครั้ง(พิจารณาพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่อยู่ประจำพื้นที่สำนักงานที่มีการฝึกซ้อมเท่านั้น)  4.มีการอบรมดับเพลิงขั้นต้นตามแผนที่กำหนด พร้อมแสดงหลังฐาน เช่น ใบรับรองการอบรม ภาพถ่าย เป็นต้น  5.มีการกำหนดจุดรวมพลที่สามารถรองรับได้ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน  6.มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ ไปยังจุดรวมพล พร้อมสื่อสารในพื้นที่ปฏิบัติงาน  7.มีการกำหนดทางออกฉุกเฉิน ทางหนีไฟ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน |
| 5.5.2 [มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสมและร้อยละของพนักงานที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0MDc=) |  |
| 5.5.3 [ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัยและระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และร้อยละของพนักงานทราบวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NTU=) | 1.มีการติดตั้งและเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง  -[ถังดับเพลิงเพียงพอต่อการใช้งานพร้อมกับติดป้ายแสดง](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_documentDownload.aspx?id=Njc0NzM=)  2.ติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเตือนและต้องพร้อมใช้งาน  3.มีการตรวจสอบข้อ1-2และหากพบว่าชำรุดจะต้องดำเนินการแจ้งซ่อมและแก้ไข  4.พนักงานจะต้องเข้าใจถึงวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือน อย่างน้อยร้อยละ75จากที่สุ่มสอบถาม  5.ไม่มีสิ่งกีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ |