

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.7 – 1.7.1

1.7.1 การวางแผนและดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน

1.7.1 (1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ซึ่งจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและหลักสูตรการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน จากผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร “การตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม (Green Office)”

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	
รับ	582/2566	รับที่	- 6.5.0.2
	- 6 ธ.ค. 2566	วันที่	28 พ.ย. 2566
	16.19	เวลา	19.17 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ สวบ. ๒๕๒๖ /๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติครุฑระหัสลงนามในคำสั่ง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับดีเยี่ยม (เหรียญทอง) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการจัดการทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกณฑ์การประเมินได้กำหนดให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะต่ออายุ ดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน นั้น

ในการ จึงขออนุมัติครุฑระหัสลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขยายระดับสำนักงานสีเขียว) ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เพื่อโปรด () ทราบ (/) ทราบและสั่งการ
เห็นสมควรให้
1. ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ดำเนินการ
2.
3.

กนกพร ศิริสี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - 6 ธ.ค. 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เพื่อโปรด () ทราบ (/) ทราบและสั่งการ
เห็นสมควรให้
1. โปรดพิจารณา
2. มอบ อธิการบดีพิจารณา
3.

28 พ.ย. 2566

วราภรณ์
4 20 66

- ทพ
- กองอำนวยการฯ ดำเนินการ
กนกพร ศิริสี
6 ธ.ค. 66



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ ๑๑๓๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
(สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุสำนักงานสีเขียว) ดังนี้

๑. นายสรวรเพชร รอดพิริจ หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน
ผู้จัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาอำเภอคลองลาน
จังหวัดกำแพงเพชร
๒. นางสาวจิรวรรณ เณรแถม ผู้ตรวจประเมิน
รองผู้อำนวยการกองบัญชีและเศรษฐกิจพลังงานไฟฟ้า
ฝ่ายสนับสนุนการบริหารงาน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๒ (ภาคเหนือ)
จังหวัดพิษณุโลก
๓. นางสาวจุฑารัตน์ แสนประสิทธิ์ ผู้ตรวจประเมิน
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔
กองสนับสนุนงานเขต
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๒ (ภาคเหนือ)
จังหวัดพิษณุโลก
๔. นางสุดาวรัตน์ เจริญวงศ์ เลขานุการตรวจประเมิน
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดสุโขทัย

หน้าที่

๑. วางแผนและกำหนดขั้นตอนการตรวจประเมิน จัดทำกำหนดการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๒. ดำเนินการตรวจประเมิน และให้คำแนะนำชี้แจงประเด็นที่สำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้แก่หน่วยงาน
๓. ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. สรุปผลการตรวจประเมิน และรายงานผลการตรวจประเมินให้มหาวิทยาลัยรับทราบ

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

นายสรรเพชร รอดพิณิจ
ผู้จัดการไฟฟ้า สาขาคลองลาน
จังหวัดกำแพงเพชร



Mahidol University
Wisdom of the Land

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสรรเพชร รอดพิณิจ

ได้ผ่านการฝึกอบรม

ผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office)

ระหว่างวันที่ 19-22 เมษายน 2559

Handwritten signature of Associate Professor Dr. Orun Sriromrod.

(รองศาสตราจารย์สยาม อรุณศรีมรกต)

รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานสากลคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Handwritten signature of Associate Professor Dr. Kampanat Rakditkul.

(รองศาสตราจารย์ ดร. กัมปนาท รักดีกุล)

คณบดี
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสุดารัตน์ เจริญวงศ์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดสุโขทัย



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุดารัตน์ เจริญวงศ์

ผ่านการฝึกอบรม

การตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่ 20 กรกฎาคม 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต)
รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(รองศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท กักดีกุล)
คณบดี
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวจิรวรรธ

ณรรแย้ม

รองผู้อำนวยการกองบัญชีและเศรษฐกิจพลังงานไฟฟ้า ฝ่ายสนับสนุนการบริหารงาน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิษณุโลก



ศูนย์วิจัย ตรวจสอบและให้การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิรวรรธ ณรรแย้ม

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร
การตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่ 11-12 มีนาคม 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์วิจัย ตรวจสอบและให้การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

นางสาวจุฑารัตน์

แสนประสิทธิ์

นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระดับ 8 กองสนับสนุนงานเขต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิษณุโลก



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจุฑารัตน์ แสนประสิทธิ์

ผ่านการฝึกอบรม

การตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่ 20 กรกฎาคม 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต)
รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(รองศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท กักดีกุล)
คณบดี
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1.7.1 (2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดความถี่ในการตรวจประเมิน
สำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2566

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.	
หมวด 1 นโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															
1	ทบทวนการกำหนดบริบท ขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมการวัดสิ่งแวดล้อมภายใต้การดำเนินงานสีเขียว	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
2	ทบทวนกำหนดนโยบาย ขอบเขต เป้าหมาย สิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
3	ทบทวนการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการจัดการพลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
4	ทบทวนการแต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
5	ทบทวนประกาศ มาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
6	ทบทวนและประเมินปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (ทางตรงทางอ้อม, สภาวะปกติ-ผิดปกติ-ฉุกเฉิน) จัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน พิจารณา จัดการแก้ปัญหาตามลำดับความสำคัญ	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
7	รวบรวมและจัดทำทะเบียนกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม ทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อม และประเมินการปฏิบัติตามเพื่อตรวจสอบความสอดคล้องกับกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี													นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย
8	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกหรือวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
9	กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง และนายณัฏฐ์ คำสิทธิ์
10	กำหนดการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
11	ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจการดำเนินงาน เพื่อให้ทำงานได้ตามแผน และ ได้ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย	1 ครั้ง/ปี													นางสาววิภาดา บุญคง
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก															
12	จัดทำแผนการอบรม และสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม	1 ครั้ง/ปี													นายคม กัญฐ์ และนายสมภาพ มูลิกร
12.1	ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว														นายคม กัญฐ์ และนายสมภาพ มูลิกร
12.2	การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ														นายคม กัญฐ์ และนายสมภาพ มูลิกร
12.3	การจัดกรรมสิทธิ์และของเสีย														นายคม กัญฐ์ และนายสมภาพ มูลิกร
12.4	การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม														นายคม กัญฐ์ และนายสมภาพ มูลิกร
12.5	ก๊าซเรือนกระจก														นายคม กัญฐ์ และนายสมภาพ มูลิกร

1.7.1 (3) มีการจัดทำกำหนดการตรวจประเมินภายในครอบคลุมทุกหมวด

1.7.1 (4) กำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสมมีความเป็นอิสระในการตรวจประเมินอย่างชัดเจน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำกำหนดการตรวจประเมินสำนักงาน
สีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว) ครอบคลุมทุกหมวด



กำหนดการ

โครงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
(สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)

วันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม Meeting Hall ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวด	ประเด็น	เวลา	ทีมตรวจ	ผู้รับการตรวจประเมิน
๑	นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวจิรวรรณ เณรแถม	คณะกรรมการ หมวด ๑
๒	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสุดารัตน์ เจริญวงศ์	คณะกรรมการ หมวด ๒
๓	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสาวจุฑารัตน์ แสงประสิทธิ์	คณะกรรมการ หมวด ๓
๔	การจัดการของเสีย	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นายสรรเพชร รอดคินิจ	คณะกรรมการ หมวด ๔
๕	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นายสรรเพชร รอดคินิจ	คณะกรรมการ หมวด ๕
๖	การจัดซื้อและจัดจ้าง	๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	นางสุดารัตน์ เจริญวงศ์	คณะกรรมการ หมวด ๖
ประชุมทีมตรวจประเมิน เวลา ๑๕.๓๐ น. (ประชุมสรุป)				
กรรมการตรวจสอบสถานที่จริง (ช่วงบ่าย)				
รายงานผลการตรวจประเมิน เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (โดยทีมตรวจประเมิน)				
จัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ (กำหนดในวันตรวจประเมิน)				
ติดต่อความลับหน้าของการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) วันที่.....เวลา.....น.				

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม



กำหนดการ

โครงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
(สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว)

วันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม Meeting Hall ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวลา ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ น.	กล่าวเปิดโครงการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว) โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมทยา สาลี ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมิน ดำเนินงานหมวด ๑ - ๖ (ตรวจหลักฐาน และสัมภาษณ์คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจเยี่ยมพื้นที่
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	คณะกรรมการตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมิน และแจ้งผลการตรวจประเมินภายใน และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
เวลา ๑๖.๓๐ น.	สิ้นสุดการตรวจประเมิน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

พักรับประทานว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

1.7.1 (5) ดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงานครบถ้วนทุกหมวด

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว) ในวันพุธที่ 27 ธันวาคม 2566 ครบคลุมทั้ง 6 หมวด



แบบตรวจประเมิน
สำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

เวลา 08.30 – 16.30 น.

ชื่อสำนักงาน ที่อยู่	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
ขอบเขตที่ขอการรับรอง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ภายในอาคาร 16,496 ตารางเมตร และพื้นที่ภายนอกอาคาร 7,204 ตารางเมตร รวม 23,700 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นที่การปฏิบัติงานโดยมีพนักงานใช้อาคาร จำนวน 33 คน แบ่งออกเป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน บุคลากร จำนวน 22 คน แม่บ้าน 7 คน ที่รองรับกิจกรรมการปฏิบัติงานและบริการด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม ดังนี้ กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด 4 ชั้น ประกอบด้วย 1.1 พื้นที่ให้บริการ ชั้น 1 มีพื้นที่ 6,364 ตารางเมตร 1.2 พื้นที่ให้บริการ ชั้น 2 มีพื้นที่ 3,968 ตารางเมตร 1.3 พื้นที่ให้บริการ ชั้น 3 มีพื้นที่ 3,072 ตารางเมตร 1.4 พื้นที่ให้บริการ ชั้น 4 มีพื้นที่ 3,072 ตารางเมตร กิจกรรมและพื้นที่ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย 2.1 พื้นที่ลานจัดกิจกรรม 2.2 พื้นที่จุดรวมพล 2.3 พื้นที่สีเขียว 2.4 พื้นที่ลานจอดรถด้านข้างอาคาร 2.5 พื้นที่โดยรอบอาคาร
ชื่อผู้ประสานงาน	นางสาววิภาดา บุญคง ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
อีเมล	wiqandoo@psru.ac.th โทรศัพท์ 055-267224 มือถือ 085-5456501



แนวทางปฏิบัติในการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียว

1. ผู้ตรวจประเมินควรศึกษาคู่มือแนวทางการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำหรับคณะกรรมการ โดยละเอียดก่อนตรวจประเมิน
2. แบบตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวนี้ ผู้ตรวจประเมินต้องส่งคืนภายในวันที่ตรวจประเมินเท่านั้น
3. กรอกหลักฐานการตรวจประเมินในแต่ละข้อให้ครบถ้วน ชัดเจน (เอกสาร / คน / พื้นที่)
4. กรณีให้คะแนนน้อยกว่า 4 คะแนน ขอให้กรอกรายละเอียดหลักฐานการตรวจประเมินให้ชัดเจน
5. การตรวจประเมินเป็นไปตามข้อกำหนดและเกณฑ์การให้คะแนนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2566 และตรวจประเมินด้วยความเที่ยงตรง ยุติธรรม ไม่ลำเอียง ยึดหยุ่น และให้เกียรติผู้รับการตรวจประเมิน
6. ควรรักษาเวลาในการตรวจประเมิน เพื่อหลีกเลี่ยงการทำให้ผู้ถูกตรวจประเมินเสียเวลา

ลงชื่อ

(นางสาววิจิตรวราญ เจนรัมย์)
ผู้ตรวจประเมิน
ตรวจประเมินหมวดที่ 1

ลงชื่อ

(นางสุดารัตน์ เจริญวงศ์)
ผู้ตรวจประเมิน
ตรวจประเมินหมวดที่ 2

ลงชื่อ

(นางสาวจุฑารัตน์ แสนประสิทธิ์)
ผู้ตรวจประเมิน
ตรวจประเมินหมวดที่ 3

ลงชื่อ

(นายสรรเพ็ชร รอดพิณิจ)
ผู้ตรวจประเมิน
ตรวจประเมินหมวดที่ 4

ลงชื่อ

(นายสรรเพ็ชร รอดพิณิจ)
ผู้ตรวจประเมิน
ตรวจประเมินหมวดที่ 5

ลงชื่อ

(นางสุดารัตน์ เจริญวงศ์)
ผู้ตรวจประเมิน
ตรวจประเมินหมวดที่ 6