

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ปี 2567

ที่	กระบวนการ Process	ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร Resource Impact	D	I	คะแนน รวม	ระดับ นัยสำคัญ	การควบคุม/ป้องกัน
					(L x C)	L / M / H	
1	การใช้งานคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน	ไฟฟ้า	✓		88	H	1.กำหนดโครงการแก้ไขปัญหาการใช้ทรัพยากร ด้านไฟฟ้า (สำนักงานสีเขียว) และการจัดการ พลังงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน (หมวด1) 2.รณรงค์ สร้างความตระหนักมาตรการใช้พลังงาน (หมวด3 มาตรการที่3) 3.รณรงค์ ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานชุด คอมพิวเตอร์ Sleep Mode (หมวด5) 4.จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องทำลายเอกสาร (หมวด5) 5.จัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องมือทำความสะอาด สำนักงาน (หมวด5) 6.จัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องมือรดน้ำสนาม
2	การพิมพ์เอกสาร	ไฟฟ้า	✓		88	H	
3	การถ่ายเอกสาร	ไฟฟ้า	✓		88	H	
4	การทำลายเอกสาร (ด้วยเครื่อง)	ไฟฟ้า	✓		88	H	
5	ผลิตสื่อภาพนิ่ง และวีดิทัศน์	ไฟฟ้า	✓		88	H	
6	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	ไฟฟ้า	✓		88	H	
7	การทำความสะอาดสำนักงาน	ไฟฟ้า	✓		88	H	
8	รดน้ำสนาม	ไฟฟ้า	✓		88	H	
9	การทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร	ไฟฟ้า	✓		88	H	
10	การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	ไฟฟ้า		✓	80	H	
11	การประชุมภายใน	ไฟฟ้า	✓		77	H	
12	จัดส่งหนังสือ (ในวิทยาเขต)	น้ำมันเบนซิน	✓		60	M	
13	ตัดแต่งต้นไม้ พุ่มไม้	น้ำมันเบนซิน	✓		60	M	
14	ตัดหญ้าสนาม	น้ำมันเบนซิน	✓		60	M	
15	ฉีดยาฆ่าแมลง	น้ำมันเบนซิน	✓		60	M	
16	การจัดเก็บเอกสารทำลาย (ตามระเบียบ)	น้ำมันดีเซล	✓		48	M	
17	รดน้ำสนาม	น้ำ	✓		60	M	1.จัดทำหนังสือขอความร่วมมือร่วมรักษ สิ่งแวดล้อมในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (หมวด6) 2.รณรงค์ สร้างความตระหนักมาตรการประหยัดน้ำ (หมวด3 มาตรการที่2) 3.จัดทำคู่มือทำความสะอาดห้องน้ำอย่างประหยัด (หมวด5) 4.รณรงค์การคัดแยกขยะ (หมวด6)
18	ฉีดยาฆ่าแมลง	น้ำ	✓		60	M	
19	การทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร	น้ำ	✓		60	M	
20	การทำความสะอาดหลังรับประทานอาหาร	น้ำ	✓		60	M	
21	การทำความสะอาดสำนักงาน	น้ำ	✓		50	M	
22	การทำความสะอาดห้องน้ำ	น้ำ	✓		50	M	
23	ผลิตสื่อ	แบตเตอรี่สำหรับกล้อง	✓		45	M	1.รณรงค์ สร้างความตระหนักมาตรการใช้ ทรัพยากรอื่นๆ (หมวด3 มาตรการที่5 (5.1 การ จัดการกระดาษ 5.2 หมึกพิมพ์) 2.สร้างความตระหนักอ่าน / คัด ก่อนพิมพ์เอกสาร โดยจัดทำสติ๊กเกอร์ (หมวด3)
24	การพิมพ์เอกสาร	หมึกพิมพ์	✓		44	M	
25	การถ่ายเอกสาร	หมึกพิมพ์	✓		44	M	
26	การประชุมภายใน	หมึกพิมพ์	✓		44	M	
27	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	หมึกพิมพ์	✓		44	M	
28	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	กระดาษ	✓		40	M	
29	ฉีดยาฆ่าแมลง	ยาฆ่าแมลง	✓		40	M	1.จัดทำหนังสือขอความร่วมมือจัดส่งสินค้าที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง (หมวด6)
30	การกำจัดแมลงสาบ	สารเคมี		✓	48	M	

จัดทำโดย.....

(นางสาวนิลบล สุขภาพ)

เลขานุการคณะกรรมการสีเขียวหมวด 1

17 เมษายน 2567

ตรวจสอบโดย.....

(นางสาวนิลบล สุขภาพ)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

17 เมษายน 2567

อนุมัติโดย.....

(นางสาวกัญยารัตน์ เขียวเวช)

ผู้อำนวยการ
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

17 เมษายน 2567

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ปี 2567

ที่	กระบวนการ Process	ปัญหาสิ่งแวดล้อม Environmental Impact	D	I	คะแนน	ระดับ	การควบคุม/ป้องกัน
					รวม (L x C)	นัยสำคัญ L/M/H	
1	ไฟฟ้าลัดวงจร	ควันจากเพลิงไหม้	✓		110	H	1. จัดทำแผนรับเหตุฉุกเฉิน (หมวด5 (5.1))
2	ไฟฟ้าลัดวงจร	น้ำเสียจากการดับเพลิง	✓		110	H	2. ข้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ (หมวด5 (5.1))
3	ไฟฟ้าลัดวงจร	ขยะจากการเผาไหม้	✓		90	H	3. ดำเนินการตามแผนตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า
4	การพิมพ์เอกสาร	ผงหมึกจากการพิมพ์	✓		70	M	1. เสริมความรู้และความตระหนักการคัดแยกขยะ
5	การถ่ายเอกสาร	ผงหมึกจากการพิมพ์	✓		70	M	ให้กับบุคลากร (อบรมการคัดแยกขยะ หมวด2)
6	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	ผงหมึกจากการพิมพ์	✓		70	M	2. ประชาสัมพันธ์จัดตั้งคัดแยกขยะ และจัดพักรวม ขยะแยกประเภท (หมวด4)
7	ผลิตสื่อภาพนิ่ง และวีดิทัศน์	ถ่านไฟฉายที่หมด	✓		66	M	3. จัดทำแผนการทิ้งขยะอันตราย และเส้นทางขยะ อันตราย (หมวด4)
8	ผลิตสื่อภาพนิ่ง และวีดิทัศน์	แบตเตอรี่กล้องเสื่อมสภาพ	✓		66	M	4. ร่วมกับวิทยาเขตกำแพงแสน คัดแยกและ จำหน่ายขยะให้คณะสิ่งแวดล้อมฯ (หมวด4)
9	การประชุมภายใน (ประชุมฝ่าย/ โครงการ/ส่วนกลาง)	ผงหมึกจากการพิมพ์	✓		65	M	5. รวบรวมขวดหมึก ตลับหมึกที่ใช้แล้ว ส่งขาย Recycle (หมวด6)
10	การพิมพ์เอกสาร	ขวดหมึก/ตลับหมึกที่ใช้แล้ว	✓		65	M	6. รณรงค์ สร้างความตระหนักมาตรการใช้ ทรัพยากรอื่นๆ (หมวด3 มาตรการที่5 (5.3
11	การถ่ายเอกสาร	ขวดหมึก/ตลับหมึกที่ใช้แล้ว	✓		65	M	มาตรการส่งเสริมการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียน และ อุปกรณ์สำนักงาน)
12	การประชุมภายใน (ประชุมฝ่าย/ โครงการ/ส่วนกลาง)	ขวดหมึก/ตลับหมึกที่ใช้แล้ว	✓		65	M	
13	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	ขวดหมึก/ตลับหมึกที่ใช้แล้ว	✓		65	M	
14	การพิมพ์เอกสาร	กลิ่นจากหมึกพิมพ์	✓		60	M	
15	การถ่ายเอกสาร	กลิ่นจากหมึกพิมพ์	✓		60	M	
16	การประชุมภายใน (ประชุมฝ่าย/ โครงการ/ส่วนกลาง)	กลิ่นจากหมึกพิมพ์	✓		55	M	
17	การจัดเตรียมเอกสาร	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน	✓		50	M	
18	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	เศษใบมีดจากการตัด	✓		55	M	
19	การทำความสะอาดหลังรับประทานอาหาร	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา ล้างจาน	✓		66	M	
20	การทำความสะอาดห้องน้ำ	ขยะจากผ้าและฟองน้ำ	✓		55	M	
21	การทำความสะอาดหลังรับประทานอาหาร	ขยะจากผ้าและฟองน้ำ	✓		55	M	
22	การทำความสะอาดสำนักงาน	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา	✓		66	M	
23	การทำความสะอาดห้องน้ำ	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา	✓		66	M	
24	การทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา	✓		66	M	
25	การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	น้ำยาแอร์รั่วไหล		✓	66	M	ดำเนินการตามแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
26	จัดยาฆ่าแมลง	สารพิษจากยาฆ่าแมลง	✓		65	M	1. จัดทำวิธีการใช้ยาฆ่าแมลงอย่างปลอดภัย (หมวด5)
27	การกำจัดแมลงสาบ	สารพิษจากสารเคมี	✓	✓	60	M	2. จัดหาสารเคมีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (หมวด6)
28	การกำจัดแมลงสาบ	กลิ่นจากสารเคมี		✓	60	M	3. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือจัดส่งสินค้าที่เป็น
29	จัดยาฆ่าแมลง	กลิ่นจากยาฆ่าแมลง	✓		55	M	1. รณรงค์ สร้างความตระหนักมาตรการใช้ ทรัพยากรอื่นๆ (หมวด3 มาตรการที่5 (5.1 การ จัดการกระดาษ)
30	จัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์และจัดพิมพ์ ใบประกาศ	กระดาษจากการพิมพ์	✓		55	M	2. รณรงค์ สร้างความตระหนักอ่าน / คิด ก่อนพิมพ์ เอกสารโดยจัดทำสติกเกอร์ (หมวด3)
31	การพิมพ์เอกสาร	กระดาษใช้แล้ว	✓		52	M	3. กำหนดจุดทิ้งขยะอันตราย และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรรับรู้อย่างทั่วถึง (หมวด4)
32	การถ่ายเอกสาร	กระดาษใช้แล้ว	✓		52	M	4. ร่วมกับวิทยาเขตกำแพงแสน คัดแยกและ จำหน่ายขยะให้คณะสิ่งแวดล้อมฯ (หมวด4)
33	การจัดเตรียมเอกสาร	กระดาษใช้แล้ว	✓		52	M	
34	การจัดเก็บพัสดุ เบิกจ่ายพัสดุ	กระดาษใช้แล้ว	✓		52	M	
35	การเปลี่ยนหลอดไฟ	หลอดไฟใช้แล้ว	✓		48	M	

จัดทำโดย.....

(นางสาวนิลบล สุขภาพ)

เลขานุการคณะกรรมการสีเขียวหมวด 1

17 เมษายน 2567

ตรวจสอบโดย.....

(นางสาวนิลบล สุขภาพ)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

17 เมษายน 2567

อนุมัติโดย.....

(นางสาวกันยารัตน์ เขียวเวท)

ผู้อำนวยการ
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

17 เมษายน 2567