

1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน จัดทำระเบียบปฏิบัติการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและประเมินประเด็นปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของวิทยาลัยพลังงานทดแทนทั้งทางตรง และทางอ้อม ตามกิจกรรมขอบเขต และบริการของวิทยาลัยพลังงานทดแทน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ปี พ.ศ. 2568 วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้จัดให้มีการทบทวนการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้จัดประชุมทบทวนความรู้และได้กำหนดให้ทุกงานจัดทำการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของงานของตนเอง โดยให้บ่งชี้ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงาน และทรัพยากรโดย การวิเคราะห์จากกระบวนการทำงานของแต่ละงาน เพื่อพิจารณาปัจจัยนำเข้า (Input) และปัจจัยนำออก (Output) เพื่อจะได้ครอบคลุมทุกกิจกรรม และคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทนเป็นผู้ลงนามอนุมัติ ทั้งนี้ได้ดำเนินการตาม ข้อ 1.3.1 (1) - (7)

1.3.1 กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตของการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม

1. มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักงานทั้งทางตรง และทางอ้อม ครอบคลุมตามกิจกรรม ขอบเขตและบริบทของสำนักงาน

ในปี 2568 วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินการรวบรวมกิจกรรมของหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์กระบวนการทำงาน และระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน จำนวน 1 ครั้ง โดยวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Process Flow Analysis) [เอกสารอ้างอิง 1.3.1 \(1\)](#) ดังรูป 1.3.1 (1)

แบบฟอร์ม 1.3(1)

ตารางการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Input – Process – Output) ปี พ.ศ. 2568
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Process)	ปัจจัยนำออก (Output)
การพิมพ์เอกสาร		
กระดาษ	เครื่องพิมพ์	กระดาษที่พิมพ์เสร็จแล้ว
หมึกพิมพ์		หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว
ไฟฟ้า		กลิ่นจากหมึกพิมพ์
		เสียงดังจากการพิมพ์
การถ่ายเอกสาร		
กระดาษ	เครื่องถ่ายเอกสาร	กระดาษที่ถ่ายเสร็จ
หมึกพิมพ์		หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว
ไฟฟ้า		กลิ่นจากหมึกพิมพ์
		เสียงดังจากการพิมพ์
การทำลายเอกสาร		
ไฟฟ้า	การทำลายเอกสาร	เศษกระดาษ
		เสียงดังจากเครื่องทำลายเอกสาร
การประชุม/การอบรมภายในหน่วยงาน		
กระดาษ		กระดาษที่ใช้แล้ว
อุปกรณ์เครื่องเขียน		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน
แฟ้มเอกสาร		เศษอาหาร
อาหาร อาหารว่าง จักรเย็บผ้า		ขยะกล่อง/ถุงบรรจุอาหาร/เครื่องดื่ม
การทำสื่อประชาสัมพันธ์		
กระดาษ		เศษกระดาษ
อุปกรณ์เครื่องเขียน		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน
อุปกรณ์ตกแต่ง		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน
การรับประทานอาหาร		
อาหารและเครื่องดื่ม	ไมโครเวฟ	เศษอาหาร
ไฟฟ้า		ขยะจากกล่องหรือถุงบรรจุ
		เสียงดังจากการอุ่นอาหาร
การทำทำความสะอาด		

ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Process)	ปัจจัยนำออก (Output)
น้ำ		น้ำเสีย
น้ำยาทำความสะอาด		ขยะจากฟองน้ำ
ฟองน้ำ		
การทำความสะอาดห้องสำนักงาน		
	เครื่องดูดฝุ่น	เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น
น้ำ		น้ำเสียจากการทำความสะอาด
ไฟฟ้า		ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด
น้ำยาทำความสะอาด		กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด
ผ้าทำความสะอาด		ฝุ่นละออง
การทำความสะอาดห้องน้ำ		
น้ำ		น้ำเสีย
น้ำยาทำความสะอาด		กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด
ผ้า		ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด
สก็อตไบรท์		กระดาษชำระที่ใช้แล้ว
แปรงขัดห้องน้ำ		สก็อตไบรท์
ถุงมือ		ถุงมือ
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ		
น้ำยาแอร์	การล้างเครื่องปรับอากาศ	น้ำยาแอร์รีไซเคิล
ไฟฟ้า		ฝุ่นละออง
อุปกรณ์ทำความสะอาด		น้ำเสีย
น้ำ		ขยะจากอุปกรณ์ทำความสะอาด
		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ
บริการน้ำดื่ม		
เครื่องทำน้ำเย็น		การระเหยความร้อน
น้ำดื่ม		พลาสติกหุ้มฝาถังน้ำดื่ม
ไฟฟ้า		น้ำเสีย
กioskน้ำร้อน		
น้ำ	กioskน้ำ	น้ำ
ฟองน้ำ		ขยะจากอุปกรณ์ฟองน้ำ

ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Process)	ปัจจัยนำออก (Output)
	การบริหารห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	
ปากกาไวท์บอร์ด		กลิ่นหมึกจากปากกาไวท์บอร์ด
แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด		เศษหมึกจากปากกาไวท์บอร์ด
ไฟฟ้า		ขยะทั่วไป
แผ่นใสอุปกรณ์		ขยะอันตราย
สารเคมี		ขยะอันตราย
	การดูแลพื้นที่สีเขียวโดยรอบอาคาร	
น้ำมันเชื้อเพลิง	เครื่องตัดหญ้า	ขยะจากการทำความสะอาด
อุปกรณ์ทำความสะอาด		เสียงดังจากเครื่องตัดหญ้า
น้ำ		เศษหญ้า
	การทำความสะอาดสถานที่จอดรถ	
ไม้กวาดหามะพร้าว		ฝุ่นละออง
อุปกรณ์ทำความสะอาด		เศษใบไม้
		ขยะจากการทำความสะอาด


 (นางเพ็ญศิริ หนองแก้ว)
 ผู้จัดทำ
 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2568


 (ดร.วิฑิตกร สาธุจิตต์)
 กรรมการและเลขานุการ/ผู้ตรวจสอบ
 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2568


 (ดร.นิรันดร์ ทอมดวง)
 ประธานกรรมการ/ผู้อนุมัติ
 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2568

2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มอบหมายให้คณะกรรมการ หมวดที่ 1 นางเพ็ญศิริ หนองแก้ว และ นางวันที ปิ่นแก้ว (ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2568) เป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมกิจกรรมของ วิทยาลัยพลังงานทดแทน จัดทำทะเบียนการระบุประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการระบุประเด็นปัญหา สิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) [เอกสารอ้างอิง 1.3.1\(2\)](#) ดังรูป 1.3.1(2)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) ปี 2568

แบบฟอร์ม 1.3(2)

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input)	ประเภท					D	I	ผลกระทบ N/A/E	กฎหมาย		โอกาสที่จะเกิด					รวม L	ความรุนแรง			รวม C	L x C	ระดับข้อสำคัญ			กระบวนการควบคุม/ป้องกัน
		EL	W	F/G	RM	Y				N	L1	L2	L3	L4	L5	C1		C2	C3	L			M	H		
การพิมพ์เอกสาร	หมึกพิมพ์					✓			N	✓		1	1	1	3	6	1	1	3	5	30			✓		หมวด 3 (3.3)
การพิมพ์เอกสาร	ไฟฟ้า	✓							N	✓		1	2	2	3	8	1	3	3	7	56				✓	หมวด 3 (3.2)
การอ่านเอกสาร	หมึกพิมพ์					✓	✓		N	✓		1	1	3	3	8	1	1	3	5	40			✓		หมวด 3 (3.3)
การอ่านเอกสาร	ไฟฟ้า	✓							N	✓		1	2	2	3	8	1	3	3	7	56			✓		หมวด 3 (3.2)
การทำลายเอกสาร	ไฟฟ้า	✓							N	✓		1	2	2	3	8	1	3	3	7	56			✓		หมวด 3 (3.2)
การประชุม/การอบรมภายใน	อาหารจัดเลี้ยง					✓	✓		N	✓		1	3	1	3	8	1	1	3	5	40			✓		หมวด 4 (4.1)
การซื้อของ/ประชาสัมพันธ์	กระดาษ					✓	✓		N	✓		1	1	1	3	6	1	1	1	3	18			✓		หมวด 2 (2.2)
	อุปกรณ์เครื่องเขียน					✓	✓		N	✓		1	3	1	3	8	1	1	1	3	24			✓		หมวด 2 (2.2)
	อุปกรณ์ตกแต่ง					✓	✓		N	✓		1	3	1	3	8	1	1	1	3	24			✓		หมวด 2 (2.2)
การรับประทานอาหาร	อาหาร					✓	✓		N	✓		1	3	1	3	8	1	1	3	5	40			✓		หมวด 4 (4.1)
	เครื่องดื่ม					✓	✓		N	✓		1	3	1	3	8	1	1	3	5	40			✓		หมวด 4 (4.1)
การทำความสะอาดสำนักงาน	ไฟฟ้า	✓							N	✓		1	2	2	3	8	1	3	3	7	56			✓		หมวด 3 (3.2)
โดย/ตามกิจกรรม																										
การทำความสะอาดภายนอก	น้ำ		✓						N	✓		1	1	1	3	6	1	1	1	3	18			✓		หมวด 3(3.1)
	น้ำยาล้างจาน								✓	✓		1	1	1	3	6	1	1	3	5	30					หมวด 6 (6.1-6.2)
	ฟองน้ำ								✓	✓		1	1	1	3	6	1	1	1	3	18			✓		หมวด 6 (6.1-6.2)
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	น้ำยาแอร์					✓			✓	✓		1	3	1	1	7	1	1	3	5	35			✓		หมวด 5 (5.1)
(การล้างเครื่องปรับอากาศ)	ไฟฟ้า	✓							✓	✓		1	1	1	3	6	1	3	3	7	42			✓		หมวด 5 (5.1)

	อุปกรณ์ทำความสะอาด				✓	N		✓	1	1	1	1	4	1	1	1	3	12	✓			หมวด 5 (5.1)	
	น้ำ		✓		✓	N		✓	1	1	1	1	5	1	1	1	3	15	✓			หมวด 5 (5.1)	
การทำความสะอาดสำนักงาน	ไฟฟ้า	✓			✓	N	✓		1	1	1	2	5	1	3	3	7	35	✓			หมวด 5 (5.1)	
	เครื่องดูดฝุ่น	✓			✓	N		✓	1	3	1	2	7	1	1	3	5	35	✓			หมวด 5 (5.1)	
	น้ำ		✓		✓	N		✓	1	3	1	3	8	1	1	1	3	24	✓			หมวด 5 (5.1)	
	น้ำยาทำความสะอาด				✓	✓	N	✓	1	3	1	3	8	1	1	3	5	40		✓		หมวด 5 (5.1)	
	ผ้าทำความสะอาด				✓	✓	N	✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวด 5 (5.1)	
การทำความสะอาดห้องน้ำ	น้ำ		✓		✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	1	3	18	✓			หมวด 5 (5.1)	
	น้ำยาทำความสะอาด				✓	✓	N	✓	1	3	1	3	8	1	1	3	5	40		✓		หมวด 5 (5.1)	
	ผ้า				✓	✓	N	✓	1	1	1	3	6	1	1	1	3	18	✓			หมวด 5 (5.1)	
	สก็อตไบรท์				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓		หมวด 5 (5.1)	
	แปรงขัดห้องน้ำ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓		หมวด 5 (5.1)	
	ถุงมือ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓		หมวด 5 (5.1)	
การบริการน้ำดื่ม	เครื่องทำน้ำเย็น	✓			✓	N		✓	1	1	3	3	8	1	1	3	5	40	✓			หมวด 3 (3.1)	
	น้ำดื่ม		✓		✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	3	3	7	42		✓		หมวด 3 (3.1)	
	ไฟฟ้า	✓			✓	N	✓													✓		หมวด 3 (3.1)	
ก๊อคน้ำร้อนดื่ม	น้ำ		✓			A		✓	3	3	3	3	0	12	1	1	3	5	60		✓		หมวด 3 (3.1)
การบริการห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	ปากกาไวท์บอร์ด				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวด 4 (4.1)
	แปรงลบกระดาน				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวด 4 (4.1)
	ไฟฟ้า																					หมวด 4 (4.1)	
	ถ่านใส่อุปกรณ์				✓	✓	N		✓	1	1	1	2	5	1	1	3	5	25	✓			หมวด 4 (4.1)
	สารเคมี				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวด 4 (4.2)
การดูแลพื้นที่สีเขียวโดยรอบอาคาร	น้ำมันเชื้อเพลิง																					หมวด 5 (5.4)	
	อุปกรณ์ทำความสะอาด				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	1	3	18	✓			หมวด 5 (5.4)
	น้ำ	✓			✓	N	✓		1	1	1	3	6	1	3	3	7	42		✓			หมวด 5 (5.4)

การทำความเสอาสถานที่จอดรถ	ไม้กวาดทางมะพร้าว				✓	N		✓	1	3	1	1	6	1	3	3	7	42		✓		หมวด 5 (5.4)
	อุปกรณ์ทำความเสอา				✓	N		✓	1	1	1	1	4	1	1	3	5	20	✓			หมวด 5 (5.4)

ประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (โอกาสในการเกิด พิจารณา ตั้งแต่ L1-L6 (ทางตรง) L1-L7 (ทางอ้อม)) , [ความรุนแรง พิจารณา ตั้งแต่ C1-C3]

วันที่.....13 มีนาคม 2568.....

ปัญหาตามประเภทกิจกรรม	ประเภททรัพยากร พลังงาน วัสดุ		สถานการณ์เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	EL = Electric ไฟฟ้า	F/G = Fuel / Gas เชื้อเพลิง	N = Normal สภาวะปกติ
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	W = Water น้ำ	RM = Raw material วัสดุ	A = Abnormal สภาวะผิดปกติ
กฎหมาย	Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย	E = Emergency สภาวะฉุกเฉิน

จัดทำโดย เจษฎี พงษ์แก้ว

ตรวจสอบโดย [ลายเซ็น]

อนุมัติโดย [ลายเซ็น]

วันที่.....13 มีนาคม 2568.....

วันที่.....13 มีนาคม 2568.....

3. ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุ มลพิษ ของเสีย ของแต่ละกิจกรรมจะต้อง

ครบถ้วน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุ มลพิษ ของเสีย ของแต่ละกิจกรรมดังนี้ ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) [เอกสารอ้างอิงที่ 1.3.1 \(3\)](#) ดังรูป 1.3.1 (3)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output)

แบบฟอร์ม 1.3(3)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) ปี 2568

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	ประเภทผลกระทบ					D	I	N/A	E	โอกาสที่จะเกิด							รวม L	ความรุนแรง				รวม C	L x C	ระดับนัยสำคัญ			กระบวนการควบคุม/ป้องกัน								
		AP	WP	NP	WA						Y	N	L1	L2	L3	L4	L5		L6	L7	C1	C2			C3	C4	L		M	H						
การพิมพ์เอกสาร	กระดาษที่พิมพ์เสีย				✓			N	✓			1	1	1	1	3	1		8	1	1	1	1	4	32	✓			หมวด 3 (3.3)							
การพิมพ์เอกสาร	หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว				✓	✓		N	✓			1	1	1	1	2	1		7	1	1	1	1	4	28	✓			หมวด 3 (3.2)							
การถ่ายเอกสาร	ฝุ่นละอองที่พิมพ์	✓					✓	N	✓			1	1	1	2	3	1		9	1	1	1	2	5	45		✓			หมวด 3 (3.3)						
การถ่ายเอกสาร	เสียงดังจากการพิมพ์			✓			✓	N	✓			1	1	1	2	3	1		9	1	2	1	1	5	45		✓				หมวด 3 (3.2)					
การทำลายเอกสาร	เศษกระดาษ						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	2	1	1	8	1	1	1	1	4	32	✓				หมวด 3 (3.2)				
การประชุม/การอบรมภายใน	กระดาษที่ใช้แล้ว						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓				หมวด 4 (4.1)			
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓				หมวด 2 (2.2)			
	เศษอาหารการจัดเลี้ยง						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓				หมวด 2 (2.2)			
	ขยะจากอุปกรณ์อาหารเครื่องดื่ม						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓				หมวด 2 (2.2)			
การทำความสะอาดพื้นที่	เศษกระดาษ						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓				หมวด 2 (2.2)			
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓				หมวด 4 (4.1)			
การรับประทานอาหาร	ขยะจากกล่องหรือบรรจุ						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓					หมวด 4 (4.1)		
การทำความสะอาดสำนักงาน	น้ำเสีย		✓					✓			N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓					หมวด 4 (4.1)		
โดย/งานกิจกรรม	ขยะจากบรรจุภัณฑ์ต่างๆ						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓					หมวด 4 (4.1)		
การทำความสะอาดภายนอก	น้ำเสีย		✓					✓			N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓					หมวด 6 (6.1-6.2)		
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	น้ำยาแอร์รั่วไหล						✓	✓	✓		N	✓		1	3	1	2	1	1	1	10	1	1	2	1	5	50		✓					หมวด 5 (5.1)		
(การล้างเครื่องปรับอากาศ)	น้ำเสีย		✓				✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45		✓					หมวด 5 (5.1)		
การทำความสะอาดสำนักงาน	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด			✓			✓			N	✓			1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓						หมวด 5 (5.1)		
	ฝุ่นละออง			✓			✓			N	✓			1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓						หมวด 5 (5.1)		
	เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น				✓		✓			N	✓			1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓						หมวด 5 (5.1)		
การทำความสะอาดห้องน้ำ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด						✓			✓				1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓							หมวด 5 (5.1)	
การบริการน้ำดื่ม	การระบายความร้อน	✓								N	✓			1	1	1	2	3	1		9	1	2	1	1	5	45			✓				หมวด 5 (5.1)		
	พลาสติกหุ้มฝาแก้วน้ำดื่ม							✓	✓		✓			1	1	1	1	3	1		8	1	1	1	1	4	32	✓							หมวด 5 (5.1)	
	น้ำเสีย		✓					✓		N	✓			1	1	1	1	3	1		8	1	1	1	1	4	32	✓							หมวด 5 (5.1)	
กิจกรรมวิ่ง	น้ำ						✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	2	1		7	1	1	2	1	5	35	✓							หมวด 5 (5.1)	
	ขยะจากอุปกรณ์ดื่มน้ำ							✓	✓	✓		N	✓		1	1	1	1	2	1		7	1	1	2	1	5	35	✓							หมวด 5 (5.1)
การบริการห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด		✓					✓			N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓							หมวด 3 (3.2)	
	ฝุ่นละออง		✓					✓			N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓							หมวด 3 (3.2)	
	เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น				✓			✓			N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓							หมวด 3 (3.2)	
การดูแลพื้นที่สีเขียวโดยรอบอาคาร	ขยะจากการทำความสะอาด							✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45			✓					หมวด 5 (5.4)	
	เศษหญ้า							✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45			✓					หมวด 5 (5.4)	
การทำความสะอาดสถานที่จอดรถ	ขยะจากการทำความสะอาด							✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45			✓					หมวด 5 (5.4)	
	เศษหญ้า							✓	✓		N	✓		1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	2	1	5	45			✓					หมวด 5 (5.4)	

ประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (โอกาสในการเกิด พิจารณา ตั้งแต่ L1-L6 (ทางตรง) L1-L7 (ทางอ้อม) , [ความรุนแรง พิจารณา ตั้งแต่ C1-C4]

ปัญหาตามประเภทกิจกรรม	ประเภทมลพิษ		สถานการณ์ปัญหาสิ่งแวดล้อม
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	AP = Air Pollution มลพิษอากาศ	NP = Noise Pollution มลพิษเสียง	N = Normal สภาวะปกติ
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	WP = Water Pollution มลพิษทางน้ำ	WA- Waste ของ/ของเสีย	A = Abnormal สภาวะผิดปกติ
	กฎหมาย Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย	E = Emergency สภาวะฉุกเฉิน

จัดทำโดย  วันที่ 13 มีนาคม 2568
ตรวจสอบโดย  วันที่ 13 มีนาคม 2568
อนุมัติโดย  วันที่ 13 มีนาคม 2568

4. ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน

การวิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลกระทบโดยตรงและโดยอ้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สามารถจำแนกออกเป็นสองประเภทหลัก ได้แก่ ปัญหาที่ส่งผลกระทบโดยตรง และ ปัญหาที่ส่งผลกระทบโดยอ้อม ซึ่งแต่ละประเภทล้วนมีผลต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของบุคลากร ตลอดจนส่งผลกระทบในระดับที่แตกต่างกันไป ดำเนินการระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงที่เกิดจากการดำเนินงานของบุคลากร และปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อมซึ่งเกิดจากบุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น ผู้รับจ้างบริการล้างเครื่องปรับอากาศ แม่บ้านทำความสะอาด จากทะเบียนระบุประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง และทางอ้อมครบถ้วน [เอกสารอ้างอิงที่ 1.3.1 \(3\)](#) ดังรูป 1.3.1 (3)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Out put)

แบบฟอร์ม 1.3(3)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) ปี 2568
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	ประเภทผลกระทบ				D	I	N / A / Y	N	โอกาสที่จะเกิด								รวม	ความรุนแรง				รวม	L x C			ระดับนัยสำคัญ			กระบวนการควบคุมป้องกัน
		AP	WP	NP	WA					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8		C1	C2	C3	C4		L	M	H				
การพัฒนอาคาร	กระดาดที่พื้นผิว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1			8	1	1	1	1	4	32	✓					หมวด 3 (3.3)
การพัฒนอาคาร	หมักพื้นผิวที่ปูแล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	2	1			7	1	1	1	1	4	28	✓					หมวด 3 (3.2)
การถ่ายเอกสาร	กลิ่นหมึกพิมพ์	✓				✓		N	✓	1	1	1	2	3	1			9	1	1	1	2	5	45		✓				หมวด 3 (3.3)
การถ่ายเอกสาร	เสียงจากการพิมพ์				✓	✓		N	✓	1	1	1	2	3	1			9	1	2	1	1	5	45		✓				หมวด 3 (3.2)
การถ่ายเอกสาร	เครื่องถ่าย				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	2	1	1		8	1	1	1	1	4	32	✓					หมวด 3 (3.2)
การประชุม/การอบรมภายใน	กระดาดที่ปูแล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 4 (4.1)
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 2 (2.2)
	เศษอาหารการรับประทานอาหาร				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 2 (2.2)
	ขยะจากบรรจุภัณฑ์อาหารเครื่องดื่ม				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 2 (2.2)
การกำจัดขยะอันตราย	เครื่องถ่าย				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 2 (2.2)
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 4 (4.1)
การรับประทานอาหาร	ขยะจากกล่องหรือถ้วยบรรจุ				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 4 (4.1)
การทำความสะอาดสำนักงาน	น้ำเสีย	✓				✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 4 (4.1)
ล้างภาชนะใช้แล้ว	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 4 (4.1)
การทำความสะอาดภาชนะ	น้ำเสีย	✓				✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 6 (6.1-6.2)
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	น้ำยาแอร์รั่วไหล				✓	✓		N	✓	1	3	1	2	1	1	1		10	1	1	2	1	5	50	✓					หมวด 5 (5.1)
(การล้างเครื่องปรับอากาศ)	น้ำเสีย	✓				✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1		9	1	1	2	1	5	45	✓					หมวด 5 (5.1)

การทำความสะอาดสำนักงาน	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด		✓		✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 5 (5.1)	
	ฝุ่นละออง		✓		✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 5 (5.1)	
	เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 5 (5.1)	
การทำความสะอาดห้องน้ำ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 5 (5.1)	
การบริการน้ำดื่ม	การระบาดควมร้อน	✓				N		✓	1	1	1	2	3	1	9	1	2	1	1	5	45		✓		หมวด 5 (5.1)	
	พลาสติกดื่มผ่านน้ำดื่ม				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	1	1	1	4	32	✓			หมวด 5 (5.1)	
	น้ำเสีย		✓			✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	1	1	1	4	32	✓			หมวด 5 (5.1)	
ก๊อมน้ำร้อน	น้ำ				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	7	1	1	2	1	5	35	✓			หมวด 5 (5.1)	
	ขยะจากอุปกรณ์ห้องน้ำ				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	7	1	1	2	1	5	35	✓			หมวด 5 (5.1)	
การบริการห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด		✓			✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 3 (3.2)	
	ฝุ่นละออง		✓			✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 3 (3.2)	
	เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น			✓		✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวด 3 (3.2)	
การดูแลพื้นที่สีเขียวโดยรอบอาคาร	ขยะจากการทำความสะอาด				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	2	1	5	45		✓		หมวด 5 (5.4)	
	เศษหญ้า				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	2	1	5	45		✓		หมวด 5 (5.4)	
การทำความสะอาดพื้นที่จอดรถ	ขยะจากการทำความสะอาด				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	2	1	5	45		✓		หมวด 5 (5.4)	
	เศษหญ้า				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	2	1	5	45		✓		หมวด 5 (5.4)	
ประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านสุขภาพ (โอกาสในการเกิด พิจารณา ตั้งแต่ L1-L6 (ทางตรง) L1-L7 (ทางอ้อม)) , (ความรุนแรง พิจารณา ตั้งแต่ C1-C4)																										
ปัญหาตามประเภทกิจกรรม		ประเภทมลพิษ					สถานการณ์ปัญหาสิ่งแวดล้อม																			
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	AP = Air Pollution มลพิษอากาศ	NP = Noise Pollution มลพิษเสียง					N = Normal สภาวะปกติ					จัดทำโดย  วันที่ 13 มีนาคม 2568														
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	WP = Water Pollution มลพิษทางน้ำ	WA= Waste ขยะ/ของเสีย					A = Abnormal สภาวะผิดปกติ					ตรวจสอบโดย  วันที่ 13 มีนาคม 2568														
	กฎหมาย	Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย					E = Emergency สภาวะฉุกเฉิน					อนุมัติโดย  วันที่ 13 มีนาคม 2568													

5. ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉินครบถ้วน

จากการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลภาวะ (Output) ปี 2568 ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งได้ระบุผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมและกระบวนการทำงานของหน่วยงาน สามารถนำมาวิเคราะห์และจำแนกสภาวะของปัญหาสิ่งแวดล้อมออกเป็น สภาวะปกติ สภาวะผิดปกติ และสภาวะฉุกเฉิน เพื่อใช้ในการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

สภาวะปกติ (Normal Condition) เป็นสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมตามปกติของหน่วยงาน เช่น การพิมพ์เอกสาร ซึ่งเป็นกระบวนการที่จำเป็นต่อการให้บริการและการปฏิบัติงานของวิทยาลัยพลังงานทดแทน กิจกรรมเหล่านี้ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในลักษณะของของเสียจากวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษที่พิมพ์เสีย ตลับหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว ฝุ่นผงหมึกพิมพ์ กลิ่นจากหมึกพิมพ์ รวมถึงเสียงและความร้อนจากอุปกรณ์สำนักงาน นอกจากนี้ยังพบกิจกรรมอื่น เช่น การรับประทานอาหารภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งก่อให้เกิดขยะจากบรรจุภัณฑ์ เศษอาหาร และขยะพลาสติก ผลกระทบเหล่านี้เป็นผลกระทบที่เกิดขึ้นเป็นประจำจากการดำเนินงานของหน่วยงาน และสามารถควบคุมได้ตามมาตรการและระเบียบปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

สภาวะผิดปกติ (Abnormal Condition) เป็นสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน แต่ไม่ได้เกิดขึ้นเป็นประจำ เช่น การพิมพ์เอกสารผิดพลาดทำให้เกิดกระดาษเสียจำนวนมาก เครื่องพิมพ์เกิดการขัดข้องทำให้เกิดกลิ่นหมึกหรือฝุ่นผงหมึกพิมพ์มากกว่าปกติ หรือการใช้อุปกรณ์สำนักงาน

อย่างต่อเนื่องจนทำให้เกิดความร้อนหรือเสียงดังผิดปกติ เหตุการณ์ลักษณะดังกล่าวอาจทำให้เกิดของเสียเพิ่มขึ้นหรือส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร หากไม่ได้รับการจัดการหรือแก้ไขอย่างเหมาะสม

สภาวะฉุกเฉิน (Emergency Condition) เป็นเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างกะทันหันและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือความปลอดภัยของบุคลากรและผู้ให้บริการ เช่น เหตุเพลิงไหม้จากระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์สำนักงาน ไฟฟ้าลัดวงจร หรือภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น ฝนตกหนัก น้ำท่วม หรือพายุ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่ออาคาร อุปกรณ์สำนักงาน และทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงอาจก่อให้เกิดของเสียหรือมลภาวะจำนวนมากในระยะเวลานาน ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการกำหนดมาตรการป้องกันและแผนรองรับเหตุฉุกเฉินเพื่อให้สามารถลดความเสียหายและควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยสรุป จากการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ส่วนใหญ่เกิดขึ้นในสภาวะปกติ และสามารถควบคุมได้ตามมาตรการที่หน่วยงานกำหนด อย่างไรก็ตาม การพิจารณาสภาวะผิดปกติและสภาวะฉุกเฉินร่วมด้วย จะช่วยให้หน่วยงานสามารถประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างครอบคลุม และสามารถกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

จากทะเบียนระบุประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน ครบถ้วน

แบบฟอร์ม 1.3(2)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) ปี 2568

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input)	ประเภท				D	I	ผลกระทบ N/A/E	กฎหมาย Y/N	โอกาสที่จะเกิด					รวม	ความรุนแรง				รวม	L x C	ระดับนัยสำคัญ			กระบวนการควบคุม/ป้องกัน
		EL	W	F/G	RM					L1	L2	L3	L4	L5		C1	C2	C3	C			L	M	H	
การพิมพ์เอกสาร	หมึกพิมพ์							N		1	1	1	3		6	1	1	3	5	30					หมวด 3 (3.3)
การพิมพ์เอกสาร	ไฟฟ้า							N		1	2	2	3		8	1	3	3	7	56					หมวด 3 (3.2)
การถ่ายเอกสาร	หมึกพิมพ์							N		1	1	3	3		8	1	1	3	5	40					หมวด 3 (3.3)
การถ่ายเอกสาร	ไฟฟ้า							N		1	2	2	3		8	1	3	3	7	56					หมวด 3 (3.2)
การทำเอกสาร	ไฟฟ้า							N		1	2	2	3		8	1	3	3	7	56					หมวด 3 (3.2)
การประชุม/การอบรมภายใน	อาหารจัดเลี้ยง							N		1	3	1	3		8	1	1	3	5	40					หมวด 4 (4.1)
การทำใบประชาสัมพันธ์	กระดาษ							N		1	1	1	3		6	1	1	1	3	18					หมวด 2 (2.2)
	อุปกรณ์เครื่องเขียน							N		1	3	1	3		8	1	1	1	3	24					หมวด 2 (2.2)
	อุปกรณ์ตกแต่ง							N		1	3	1	3		8	1	1	1	3	24					หมวด 2 (2.2)
การรับประทานอาหาร	อาหาร							N		1	3	1	3		8	1	1	3	5	40					หมวด 4 (4.1)
	เครื่องดื่ม							N		1	3	1	3		8	1	1	3	5	40					หมวด 4 (4.1)
การทำความสะอาดสำนักงาน	ไฟฟ้า							N		1	2	2	3		8	1	3	3	7	56					หมวด 3 (3.2)
โถง/ลานกิจกรรม																									
การทำความสะอาดภายใน	น้ำ							N		1	1	1	3		6	1	1	1	3	18					หมวด 3(3.1)
	น้ำยาล้างจาน							N		1	1	1	3		6	1	1	3	5	30					หมวด 6 (6.1-6.2)
	ฟองน้ำ							N		1	1	1	3		6	1	1	1	3	18					หมวด 6 (6.1-6.2)
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (การล้างเครื่องปรับอากาศ)	น้ำยาแอร์							N		1	3	1	1	1	7	1	1	3	5	35					หมวด 5 (5.1)
	ไฟฟ้า							N		1	1	1	3		6	1	3	3	7	42					หมวด 5 (5.1)

จากทะเบียนระบุประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสถานะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน ครบถ้วน

แบบฟอร์ม 1.3 (3)

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) ปี 2568

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	ประเภทผลกระทบ				D	สถานะ N / A	กฎหมาย Y / N	โอกาสที่จะเกิด						รวม	ความรุนแรง				รวม	L x C		ระดับนัยสำคัญ			กระบวนการควบคุม/ป้องกัน
		AP	WP	NP	WA				L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	C1	C2	C3	C4	L	M	H				
พิมพ์เอกสาร / พิมพ์สิ่งพิมพ์สื่อ	กระดาษที่พิมพ์เสีย				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	1	1	1	4	32	✓				LIB-WI-02
พิมพ์สื่อ	หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	7	1	1	1	1	4	28	✓				LIB-WI-02
	กลิ่นหมึกพิมพ์	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	2	2	1	8	1	2	2	1	6	48	✓				LIB-WI-05
	ฝุ่นหมึกพิมพ์	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	2	3	1	9	1	1	1	2	5	45	✓				LIB-WI-05
	เสียงดังจากการพิมพ์			✓		✓	N	✓	1	1	1	2	3	1	9	1	2	1	1	5	45	✓				LIB-WI-07
	แก๊สมีเทนจากเศษ				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	8	1	1	1	1	4	32	✓				LIB-WI-02
	กระดาษคาร์บอน (พิมพ์สื่อ)				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	8	1	1	1	1	4	32	✓				LIB-WI-02
การรับประทานอาหาร	เศษอาหาร				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	1	1	1	4	32	✓				LIB-WI-02
	ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร/เครื่องดื่ม				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	2	2	1	6	48	✓				LIB-WI-02
	กลิ่นอาหาร	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	7	1	1	1	1	4	28	✓				LIB-WI-05
การทำความสะอาดภายใน	น้ำเสีย		✓		✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	1	2	1	5	40	✓				LIB-WI-04
	ขยะจากเศษอาหาร				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	8	1	1	1	1	4	32	✓				LIB-WI-02
	กลิ่นน้ำเสียจากถังเก็บ	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	2	1	7	1	1	1	1	4	28	✓				LIB-WI-05
บริการผู้จำหน่ายสินค้าในมิติ (ค่าเงิน)	การระบายความร้อน	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	1	1	4	36	✓				LIB-WI-01
บริการเครื่องพิมพ์เอกสารด้วยตนเอง (Fast Print)	กลิ่นหมึกพิมพ์	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	1	1	4	36	✓				LIB-WI-05
	หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	4	28	✓				LIB-WI-02
	ฝุ่นหมึกและผงพิมพ์	✓			✓	✓	N	✓	1	1	1	1	3	1	9	1	1	1	1	4	36	✓				LIB-WI-05
การเปลี่ยนหลอดไฟ	หลอดไฟใช้แล้ว				✓	✓	N	✓	1	2	1	1	2	1	8	1	2	2	1	6	48	✓				LIB-WI-02
	ขยะจากกล่องหลอดไฟ				✓	✓	N	✓	1	3	1	1	2	1	9	1	1	2	1	5	45	✓				LIB-WI-02
	ขยะจากอุปกรณ์ไฟฟ้า				✓	✓	N	✓	1	1	1	1	1	1	6	2	2	2	1	7	42	✓				LIB-WI-02

F:UB-P-01/03 Rev.00 01-10-2567

6. มีการพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้นอย่าง ครบถ้วนและถูกต้อง

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้พิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหา สิ่งแวดล้อมนั้น ๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ในระดับปานกลาง ดังนี้ [เอกสารอ้างอิง 1.3.1\(6\)](#)

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษที่มีนัยสำคัญ
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลำดับ	กิจกรรม	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับนัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม /ป้องกัน
1	การถ่ายเอกสาร	ฝุ่นละอองที่เพิ่ม	45	M	หมวด 3 (3.3)
		เสียงดังจากการพิมพ์	45	M	หมวด 3 (3.3)
2	การประชุม/การอบรมภายใน	กระดาษที่ใช้แล้ว	45	M	หมวด 4 (4.1)
		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน	45	M	หมวด 4 (4.1)
		เศษอาหารการจัดเลี้ยง	45	M	หมวด 4 (4.1)
		ขยะจากอุปกรณ์อาหารเครื่องดื่ม	45	M	หมวด 4 (4.1)
3	การทำสื่อประชาสัมพันธ์	เศษกระดาษ	45	M	หมวด 4 (4.1)
		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน	45	M	หมวด 4 (4.1)
4	การรับประทานอาหาร	ขยะจากกล่องเครื่องดื่มบรรจุ	45	M	หมวด 4 (4.1)
5	การทำความสะอาดสำนักงาน	น้ำเสีย	45	M	หมวด 4 (4.1)
	โถง/ฮานกิจกรรม	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา	45	M	หมวด 4 (4.1)
6	การทำความสะอาดอาคาร	น้ำเสีย	45	M	หมวด 4 (4.1)
7	การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	น้ำยาแอร์รั่วไหล	50	M	หมวด 4 (4.1)
	(การล้างเครื่องปรับอากาศ)	น้ำเสีย	45	M	หมวด 4 (4.1)
8	การบริหารน้ำดื่ม	การระบายความร้อน	45	M	หมวด 5 (5.4)
9	การดูแลพื้นที่สีเขียวโดยรอบอาคาร	ขยะจากการทำความสะอาด	45	M	หมวด 5 (5.4)
		เศษหญ้า	45	M	หมวด 5 (5.4)
10	การทำความสะอาดทางที่จอดรถ	ขยะจากการทำความสะอาด	45	M	หมวด 5 (5.4)
		เศษหญ้า	45	M	หมวด 5 (5.4)
11	การทำความสะอาดสำนักงาน	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด	36	L	หมวด 5 (5.2)
		ฝุ่นละออง	36	L	หมวด 5 (5.1)
		เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น	36	L	หมวด 5 (5.3)
12	การทำความสะอาดห้องน้ำ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด	36	L	หมวด 5 (5.21)
13	ก๊อมน้ำร้อน	น้ำ	35	L	หมวด 3 (3.3)
		ขยะจากอุปกรณ์ก๊อมน้ำ	35	L	หมวด 4 (4.1)
14	การบริหารห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด	36	L	หมวด 5 (5.1)
		ฝุ่นละออง	36	L	หมวด 5 (5.1)
		เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น	36	L	หมวด 5 (5.3)

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษที่มีนัยสำคัญ
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลำดับ	กิจกรรม	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับนัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม /ป้องกัน
15	การบริหารน้ำดื่ม	พลาสติกดื่มแล้วทิ้ง	32	L	หมวด 4 (4.1)
		น้ำเสีย	32	L	หมวด 4 (4.1)
16	การทำลายเอกสาร	เศษกระดาษ	32	L	หมวด 4 (4.1)
17	การพิมพ์เอกสาร	กระดาษที่พิมพ์เสีย	32	L	หมวด 4 (4.1)
		หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว	28	L	หมวด 4 (4.1)

จัดทำโดย เจษฎา ช่างแก้ว ตรวจสอบโดย อนุมัติโดย
วันที่ 13 มีนาคม 2568 วันที่ 13 มีนาคม 2568 วันที่ 13 มีนาคม 2568

7. การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมดังนี้

- ด้านทรัพยากร (Input) พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่มีลำดับความสำคัญ ของ ปัญหาสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับต่ำ และระดับปานกลาง โดยปัญหาสิ่งแวดล้อมสิ่งแวดล้อมระดับปานกลาง ได้แก่ ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ ขยะทั่วไป การเดินทาง ทำความสะอาด การจัดซื้อ พื้นที่สีเขียว รายละเอียดตาม ทะเบียน จัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (ด้าน Input) เอกสารอ้างอิง 1.3.1 (4)

- ด้านมลพิษ (Output) พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่มีลำดับความสำคัญ อยู่ใน ระดับต่ำ และระดับปานกลาง พบ จำนวน รายการ คือ การใช้ไฟฟ้า การใช้กระดาษ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย การใช้เชื้อเพลิง การเดินทาง การทำความสะอาด เสียงจากอุปกรณ์ พื้นที่สีเขียว เหตุฉุกเฉิน (ไฟฟ้า) และระดับต่ำ รายละเอียดตาม ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (ด้าน Output) เอกสารอ้างอิง 1.3.1 (5)

8. มีหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดให้มีการทบทวนการระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม ในแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2568

แบบฟอร์ม 1.1 (1)																
แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2568																
ลำดับ	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	แผน/ผล	ปี 2568												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.	
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว																
1	ประชุมชี้แจง และเตรียมความพร้อมเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว	3 ครั้ง		/					/				/	ประธานกรรมการ		
2	กำหนดบริบทและขอบเขตของอาคารที่เข้าร่วมโครงการ	1 ครั้ง		/										ประธานกรรมการ		
3	แต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	1 ครั้ง		/										ประธานกรรมการ		
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง		/										ประธานกรรมการ		
5	ประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง		/										ประธานกรรมการ และคณะกรรมการ		
6	ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1 ครั้ง		/										กรรมการหมวดที่ 1		
7	รวบรวมและทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง		/										กรรมการหมวดที่ 1		
8	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	1 ครั้ง		/										กรรมการหมวดที่ 1		
9	จัดทำการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญวางแผน															
10	ทบทวนเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก															
11	ทบทวนและรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม															

อนุมัติโดย.....
(ผศ.ดร.นิกราน หอมดวง)
วันที่.....4 มีนาคม 2568.....

คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน

ภาพ กิจกรรมการระบุประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม

9. กรณีมีการปรับแผน/กิจกรรม หรือมีกิจกรรมเพิ่มเติมจะต้องระบุกิจกรรมดังกล่าว

ด้วย

ในปี 2568 วิทยาลัยพลังงานทดแทน ไม่มีการปรับแผน/กิจกรรม

1.3.2 การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

1. มีสรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ จากการวิเคราะห์ และได้สรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ดังนี้ วิทยาลัยพลังงานทดแทนพบปัญหาสิ่งแวดล้อมในระดับปานกลาง และระดับต่ำเท่านั้น ดังนั้นวิทยาลัยพลังงานทดแทน จึงได้ออกมาตรการเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในระดับปานกลาง ดังนี้ เอกสารอ้างอิง

1.3.2 (1) ดังรูป 1.3.2 (1)

แบบฟอร์ม 1.3(4)

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านสุขภาพที่มีนัยสำคัญ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลำดับ	กิจกรรม	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับนัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม /ป้องกัน
1	การถ่ายเอกสาร	ฝุ่นละออง/กลิ่นพิษ	45	M	หมวด 3 (3.3)
		เสียงดังจากการพิมพ์	45	M	หมวด 3 (3.3)
2	การประชุม/การอบรมภายใน	กระดาษที่ใช้แล้ว	45	M	หมวด 4 (4.1)
		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน	45	M	หมวด 4 (4.1)
		เศษอาหารการจัดเลี้ยง	45	M	หมวด 4 (4.1)
		ขยะจากบรรจุอาหารเครื่องดื่ม	45	M	หมวด 4 (4.1)
3	การก่อสร้างอาคาร	เศษกระดาษ	45	M	หมวด 4 (4.1)
		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน	45	M	หมวด 4 (4.1)
4	การรับประทานอาหาร	ขยะจากกล่องเครื่องดื่มบรรจุ	45	M	หมวด 4 (4.1)
5	การทำความสะอาดสำนักงาน	น้ำเสีย	45	M	หมวด 4 (4.1)
	ไม่อันตราย	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา	45	M	หมวด 4 (4.1)
6	การทำความสะอาดภายนอก	น้ำเสีย	45	M	หมวด 4 (4.1)
7	การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (การล้างเครื่องปรับอากาศ)	น้ำยาแอร์รั่วไหล	50	M	หมวด 4 (4.1)
		น้ำเสีย	45	M	หมวด 4 (4.1)
8	การบริการน้ำดื่ม	การระบายความร้อน	45	M	หมวด 5 (5.4)
9	การดูแลพื้นที่สีเขียวในอาคาร	ขยะจากการทำความสะอาด	45	M	หมวด 5 (5.4)
		เศษหญ้า	45	M	หมวด 5 (5.4)
10	การทำความสะอาดพื้นที่จอดรถ	ขยะจากการทำความสะอาด	45	M	หมวด 5 (5.4)
		เศษหญ้า	45	M	หมวด 5 (5.4)
11	การทำความสะอาดสำนักงาน	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด	36	L	หมวด 5 (5.2)
		ฝุ่นละออง	36	L	หมวด 5 (5.1)
		เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น	36	L	หมวด 5 (5.3)
12	การทำความสะอาดห้องน้ำ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด	36	L	หมวด 5 (5.21)
13	ก๊อกน้ำรั่วซึม	น้ำ	35	L	หมวด 3 (3.3)
		ขยะจากอุปกรณ์ท่อ	35	L	หมวด 4 (4.1)
14	การบริการพลังงานเพื่อปฏิบัติการ	กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด	36	L	หมวด 5 (5.1)
		ฝุ่นละออง	36	L	หมวด 5 (5.1)
		เสียงดังจากเครื่องดูดฝุ่น	36	L	หมวด 5 (5.3)

แบบฟอร์ม 1.3(4)

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านสุขภาพที่มีนัยสำคัญ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลำดับ	กิจกรรม	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับนัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม /ป้องกัน
15	การบริการน้ำดื่ม	พลาสติกอุณหภูมิสูงน้ำดื่ม	32	L	หมวด 4 (4.1)
		น้ำเสีย	32	L	หมวด 4 (4.1)
16	การถ่ายเอกสาร	เศษกระดาษ	32	L	หมวด 4 (4.1)
17	การพิมพ์เอกสาร	กระดาษที่พิมพ์เสีย	32	L	หมวด 4 (4.1)
		หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว	28	L	หมวด 4 (4.1)

จัดทำโดย เจษฎา ขันแก้ว ตรวจสอบโดย อนุมัติโดย
วันที่ 13 มีนาคม 2568 วันที่ 13 มีนาคม 2568 วันที่ 13 มีนาคม 2568

2. กำหนดมาตรการ คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดมาตรการ เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญอยู่ใน ระดับปานสูง กระบวนการควบคุม และป้องกันข้างต้น

ที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	ตามการดำเนินงานและรายงานประจำปี ๒๕๖๓ เป็นที่มาของการกำหนดให้ใช้เงินในด้านการเงิน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และลดผลกระทบทางลบที่เกิดจากการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยการนำเงินไปใช้ประโยชน์เพื่อโครงการด้านสิ่งแวดล้อมตามที่คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติพิจารณา และเงินที่เก็บไว้เพื่อโครงการด้านสิ่งแวดล้อมจะลดลงตามความเหมาะสม 6.3.1 เชื้อเพลิง 6.3.1.1 เชื้อเพลิงถูกเปลี่ยนให้เป็นเชื้อเพลิงจากพลังงาน การซื้ออุปกรณ์ใหม่เป็นเชื้อเพลิงฟอสซิล 6.3.2 การกำหนดการตรวจประเมินและจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ต้อง เช่น การตรวจสอบ การกำหนด การประเมิน การแก้ไขข้อบกพร่องด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม และการดำเนินการตามข้อกำหนด ให้ใช้เงินจากค่าดำเนินการตรวจสอบเพื่อที่จะต้องใช้เงินในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ เช่น การปรับปรุง 6.4.1 การกำหนดและประเมินความเสี่ยงด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การกำหนดให้ใช้เงินเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และมีการดูแลรักษาพื้นที่สิ่งแวดล้อม 6.4.2 การดำเนินการด้านพลังงาน (พลังงาน และสภาพ) โดยกำหนดให้ใช้เงินเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน โดยศึกษา plants, low CO₂ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในท้องถิ่น และดำเนินการตามโครงการตามขั้นตอนการดำเนินงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม 6.5 การกำหนดและปรับปรุง PMS 6.5.1 การปรับปรุง ขาดหายไป เพื่อให้สอดคล้องกับข้อมูล และหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่ผิดเพี้ยนของแผนงานตามแผน 6.5.2 การทำให้สอดคล้อง และลดการปนเปื้อน 6.5.3 การดำเนินการตามแผนการดำเนินงานตามแผนงานตามแผน PMS 6.5.4 การดำเนินการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การปรับปรุง การปรับปรุง ขาดหายไป 1 จุด เพื่อให้การดำเนินงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	
7	มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร เพื่อการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม Green Procurement 7.1 การกำหนดและปรับปรุง PMS ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม 7.1.1 การปรับปรุงและประเมินความเสี่ยงด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมของโครงการ โดยดำเนินการตามแผนงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การกำหนดและปรับปรุง การปรับปรุง ขาดหายไป 1 จุด เพื่อให้การดำเนินงานด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการบริหาร 7.1 และ บุคลากรทั้งหมด

ที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
7.1.2	เลือกใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว สินค้าที่ได้รับฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เป็นต้น ตรวจสอบคุณภาพสินค้า หากพบสินค้าที่เสียหรือไม่สอดคล้องกับใบเสนอราคา จะต้องไม่รับสินค้า และแจ้งกลับไปให้ผู้ขายทันที หากไม่สามารถเลือกสินค้าที่ได้รับการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เลือกวัสดุที่ไม่ลดกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด	
7.2	การจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	
7.2.1	การจัดจ้างงานจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนภายในสำนักงานจะต้องมีการคัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานที่เหมาะสม มีมาตรฐานการดำเนินงานที่คุณภาพ โดยเฉพาะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม มีการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมระดับประเทศหรือระดับสากล มีความพร้อมของการป้องกันมลพิษต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน เช่น มลพิษทางอากาศ มลพิษทางเสียง ฯลฯ มีความพร้อมของการป้องกันอันตรายจากการก่อสร้างหรือการปฏิบัติงาน ใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	
7.2.2	ดำเนินการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่เหมาะสม เช่น ผู้รับเหมาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า สำนักงาน การจัดจ้างบริหารทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดจ้างบริการเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	
7.2.3	มีการตรวจสอบการดำเนินการระหว่างการทำงาน โดยขึ้นอยู่กับความเสี่ยงของงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	
7.2.4	ให้งานพิเศษ ดำเนินการประเมินผลการจัดจ้างในระหว่างการจัดจ้างสิ้นสุดการจัดจ้างทุกงาน	
7.2.5	ใช้สถานที่หรือโรงแรม ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือไปปฏิบัติงานซื้อของที่กำหนด	
7.2.6	กรณีที่มีสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองอยู่ในบริเวณใกล้เคียงสำนักงาน จะต้องเลือกใช้อาคารที่จัดประชุมใกล้สำนักงาน และใช้เวลาเดินทางน้อยที่สุด และจัดประชุมในรูปแบบ Green Meeting ตามความเหมาะสมและเป็นไปได้	

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2568


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิกราน ทองคุ้ม)
คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน

4. กำหนดมาตรการ คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น
สภาวะผิดปกติและสภาวะฉุกเฉิน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ไม่มีปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสภาวะผิดปกติและสภาวะ
ฉุกเฉิน

5. ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสภาวะผิดปกติและสภาวะฉุกเฉินมีการดำเนินการตาม
มาตรการคู่มือ หรือแนวทางการป้องกันครบถ้วน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ไม่มีปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสภาวะผิดปกติและสภาวะ
ฉุกเฉิน

1.3.3 แผนงานโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญหรือโครงการ
ที่สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการดำเนินการดังนี้

ในปี 2568 วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการกำหนดแผนการดำเนินงานและกิจกรรม
เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ที่อยู่ใน “ระดับสูง” ที่สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือ
กฎหมายสิ่งแวดล้อม คือ กิจกรรมการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ดังนี้



วิทยาลัยพลังงานทดแทน มีการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ปีละ 1 ครั้ง โดยการจ้างเหมาและงานพัสดุ ได้กำหนดข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับงานจ้างเหมาบริการ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และล้างเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ทุกครั้งที่มีการจ้างเหมาบริการ บำรุงรักษาความเครื่องปรับอากาศ ซึ่งจากการตรวจสอบ/ตรวจรับพัสดุ พบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อตกลงและดำเนินการตามที่กำหนดในโครงการ และไม่มีการปล่อยน้ำเสียโดยไม่ผ่านการจัดการ (0 ครั้ง)

1.3.3 (1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการ ที่สามารถวัดผลได้ชัดเจน

สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทนกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

1. เพื่อให้เครื่องปรับอากาศภายในสำนักงานได้รับการบำรุงรักษาและทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องปรับอากาศและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการบำรุงรักษาและล้างเครื่องปรับอากาศ
4. เพื่อให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน

เป้าหมายที่กำหนด

1. เครื่องปรับอากาศได้รับการบำรุงรักษาและล้างทำความสะอาด ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง
2. ผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 100
3. ไม่มีการปล่อยน้ำเสียจากการล้างเครื่องปรับอากาศโดยไม่ผ่านการจัดการ 0 ครั้ง

1.3.3 (2) จัดทำแผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/นวัตกรรมการที่กำหนดในโครงการสิ่งแวดล้อม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทนจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดขั้นตอนตั้งแต่การสำรวจเครื่องปรับอากาศ การจัดทำแผนการบำรุงรักษา การดำเนินการจัดจ้าง การกำหนดข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับจ้าง ตลอดจนการตรวจสอบและตรวจรับงาน

การดำเนินงานดังกล่าวมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ โดยมุ่งเน้นการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้มีประสิทธิภาพ และควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

1.3.3 (3) กำหนดระยะเวลาการทำโครงการที่มีความชัดเจนและเหมาะสม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน กำหนดให้ดำเนินการบำรุงรักษาและล้างเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดช่วงเวลาดำเนินการให้เหมาะสมกับแผนการปฏิบัติงานและการใช้งานพื้นที่วิทยาลัยพลังงานทดแทน ทั้งนี้ มีการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนการจัดจ้างจนถึงการตรวจรับงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

1.3.3 (4) กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำโครงการอย่างชัดเจน มีความเข้าใจและสามารถอธิบายได้

-สัมภาษณ์-

1.3.3 (5) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ และกำหนดความถี่เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการตามขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1. ติดตามแผนการบำรุงรักษาและล้างเครื่องปรับอากาศ
2. ติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้าง
3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม
4. ตรวจสอบและตรวจรับงานหลังการดำเนินงาน
5. บันทึกผลการดำเนินงานและรวบรวมหลักฐานประกอบ

โดยกำหนดให้มีการติดตาม ทุกครั้งที่มีการดำเนินงานบำรุงรักษา/ล้างเครื่องปรับอากาศ และนำผลการติดตามมาประกอบการตรวจรับงาน รวมถึงใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป

1.3.3 (6) สรุปผลการดำเนินโครงการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด / กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมายมีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข

จากการดำเนินโครงการบำรุงรักษาและล้างเครื่องปรับอากาศของสำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1.การบำรุงรักษาและล้างเครื่องปรับอากาศ	ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง	ดำเนินการตามแผน
2.การปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้าง	ร้อยละ 100	เป็นไปตามข้อตกลง
3.การปล่อยน้ำเสียโดยไม่ผ่านการจัดการ	0 ครั้ง	0 ครั้ง
4.การติดตามและตรวจรับงาน	ทุกครั้งที่ดำเนินการ	ดำเนินการครบถ้วน

สรุปผล

ผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม และจากการตรวจสอบไม่พบการปล่อยน้ำเสียจากการล้างเครื่องปรับอากาศโดยไม่ผ่านการจัดการจำนวน 0 ครั้ง ทั้งนี้ สำนักงานจะนำผลการดำเนินงานและข้อสังเกตจากการตรวจติดตามมาใช้ในการวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป เพื่อให้การจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

1.3.3 (7) นำเสนอแนวทางการพัฒนาโครงการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน หลังบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

-สัมภาษณ์-