

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.3 – 1.3.1

1.3.1 กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตของการขอการรับรองสำนักงาน
สีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม

1.3.1 (1) มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักงานครบถ้วน

1.3.1 (2) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเหมาะสมและมีความเข้าใจ

1.3.1 (3) ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุ ดิบ มลพิษ ของเสีย ของแต่ละ
กิจกรรมจะต้องครบถ้วน

1.3.1 (4) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน

1.3.1 (5) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉินครบถ้วน

1.3.1 (6) มีการพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อม
นั้น ๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

1.3.1 (7) การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม

ปีงบประมาณ 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดให้มีการทบทวนการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดประชุมทบทวนความรู้และได้กำหนดให้ทุกงาน/ฝ่าย จัดทำการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของงาน/ฝ่าย ของตนเอง โดยให้บ่งชี้ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงาน และทรัพยากรโดยการวิเคราะห์จากกระบวนการทำงานของแต่ละงาน เพื่อพิจารณาปัจจัยนำเข้า (Input) และปัจจัยนำออก (Output) เพื่อจะได้ครอบคลุมทุกกิจกรรม และผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามอนุมัติ ทั้งนี้ได้ดำเนินการตาม ข้อ 1.3.1 (1) – (7) (เอกสารแนบ [ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน : ทะเบียนระบุปัญหาสิ่งแวดล้อม](#))

ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Process)	ปัจจัยนำออก (Output)
	การพิมพ์เอกสาร (ปริ้นเตอร์)	
กระดาษ		กระดาษที่พิมพ์เสีย
หมึกพิมพ์		ตลับหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว
ไฟฟ้า		กลิ่นจากหมึกพิมพ์
		เสียงดังจากกาพิมพ์
	การถ่ายเอกสาร	
กระดาษ		กระดาษที่ใช้แล้ว
หมึกพิมพ์		ตลับหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว
ไฟฟ้า		กลิ่นจากหมึกถ่ายเอกสาร
		เสียงจากการถ่ายเอกสาร
	การประชุม	
กระดาษ		กระดาษใช้แล้ว
อุปกรณ์เครื่องเขียน		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน
อาหารจัดเลี้ยง		ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร เครื่องดื่ม
เครื่องดื่ม		เศษอาหาร
ไฟฟ้า		
	งานเอกสาร	
กระดาษ		กระดาษใช้แล้ว
อุปกรณ์เครื่องเขียน		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน
แฟ้มเอกสาร		แฟ้มเอกสารชำรุด
	การทำสื่อประชาสัมพันธ์	
กระดาษ		เศษกระดาษ
อุปกรณ์เครื่องเขียน		ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน
อุปกรณ์ตกแต่ง		ขยะจากอุปกรณ์ตกแต่ง
ไฟฟ้า		

ผู้จัดทำ: *อมก*
 (นางสาววิภาญดา บุญคง)
 ตำแหน่ง: นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
 วันที่: 13 พฤศจิกายน 2563

ผู้อนุมัติ: *สม*
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)
 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
 วันที่: 13 พฤศจิกายน 2563

ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจัยนำเข้า (Input)	กระบวนการ (Process)	ปัจจัยนำออก (Output)
	การรับประทานอาหาร	
อาหาร		เศษอาหาร
เครื่องดื่ม		ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร เครื่องดื่ม
ไฟฟ้า		
	การทำความสะอาดภายใน	
น้ำ		น้ำเสีย
น้ำยาทำความสะอาด		ขยะจากฟองน้ำ
ฟองน้ำ		
	การทำความสะอาดสำนักงาน	
น้ำ	งานยัดพื้น	น้ำเสีย
น้ำยาขัดพื้น		กลิ่นจากน้ำยาขัดพื้น
อุปกรณ์ยัดพื้น		ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา
ไฟฟ้า		
	งานทำความสะอาดห้องน้ำ	
น้ำ		น้ำเสีย
น้ำยาทำความสะอาด		สารเคมี
อุปกรณ์ทำความสะอาด		กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด
		ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา
		เศษขยะในห้องน้ำ
	งานจัดเตรียม/ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ	
แผ่น RFID		เสียงดังจากการเจาะส่วน
สติ๊กเกอร์ (Label)		เศษวัสดุ
กระดาษ		ฝุ่นละออง
การสแกนบาร์โค้ด		

ผู้จัดทำ: อ.ปศ
 (นางสาววิภาญดา บุญคง)
 ตำแหน่ง: นักเอกสารสนเทศชำนาญการ
 วันที่ : 13 พฤศจิกายน 2563

ผู้อนุมัติ: สม
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมา ศรีสมบัติ)
 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
 วันที่ : 13 พฤศจิกายน 2563

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) ปี 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input)	ประเภทผลกระทบ				D	I	สถานะ N/A/E	กฎหมาย Y/N	โอกาสที่จะเกิด					รวม	ความรุนแรง			รวม	ระดับบ่งชี้ค่า			กระบวนการควบคุมป้องกัน
		EL	W	FG	RM					L1	L2	L3	L4	L5		L	C1	C2		C3	C	L	
การพิมพ์เอกสาร	กระดาษ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	เครื่องปริ้นเตอร์				✓	✓	N		✓	3	3	1	3	10	1	1	3	5	50		✓		หมวดที่ 3 (3.3)
การถ่ายเอกสาร	ไฟฟ้า	✓				✓	N	✓		1	1	1	3	6	3	3	3	9	54		✓		หมวดที่ 3 (3.2)
	กระดาษ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	หมึกพิมพ์				✓	✓	N		✓	3	3	1	3	10	1	1	3	5	50		✓		หมวดที่ 3 (3.3)
การประชุม	ไฟฟ้า	✓				✓	N	✓		1	1	1	3	6	3	3	3	9	54		✓		หมวดที่ 3 (3.2)
	กระดาษ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	อุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	อาหารว่างอาหารกลางวัน				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
งานเอกสาร	เครื่องพิมพ์				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.4)
	ไฟฟ้า	✓				✓	N	✓		1	1	1	3	6	3	3	3	9	54		✓		หมวดที่ 3 (3.2)
	กระดาษ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	อุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
งานทำสื่อประชาสัมพันธ์	แท็บเล็ต				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	กระดาษ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	2	1	4	24	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	อุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	ไฟฟ้า	✓				✓	N	✓		1	1	1	3	6	3	3	3	9	54		✓		หมวดที่ 3 (3.2)

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

ปัญหาตามประเภทกิจกรรม	ประเภททรัพยากร พลังงาน วัสดุสิ้น	สถานะการเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	EL = Electric ไฟฟ้า	FG = Fuel / Gas เชื้อเพลิง
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	W = Water น้ำ	RM = Raw material วัสดุสิ้น
กฎหมาย Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย	N = Normal สถานะปกติ
		A = Abnormal สถานะผิดปกติ
		E = Emergency สถานะฉุกเฉิน

จัดทำโดย: กิตติ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 ตรวจสอบโดย: กิตติ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 อนุมัติโดย: กิตติ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) ปี 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input)	ประเภทผลกระทบ				D	I	สถานะ N/A/E	กฎหมาย Y/N	โอกาสที่จะเกิด					รวม	ความรุนแรง			รวม	ระดับบ่งชี้ค่า			กระบวนการควบคุมป้องกัน
		EL	W	FG	RM					L1	L2	L3	L4	L5		L	C1	C2		C3	C	L	
งานทำความสะอาดห้องน้ำ	น้ำประปา		✓			✓	N	✓		1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.1)
	น้ำยาทำความสะอาด				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 6 (6.1)
	อุปกรณ์ทำความสะอาด				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
การรับประทานอาหาร	อาหาร				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.4)
	เครื่องพิมพ์				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.4)
	ไฟฟ้า	✓				✓	N	✓		1	1	1	3	6	3	3	3	9	54		✓		หมวดที่ 3 (3.2)
งานจัดเก็บ	น้ำประปา		✓			✓	N	✓		1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.1)
	น้ำยาจัดเก็บ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 6 (6.1)
	อุปกรณ์จัดเก็บ				✓	✓	N		✓	1	1	1	3	6	1	1	3	5	30	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	ไฟฟ้า	✓				✓	N	✓		1	1	1	3	6	3	3	3	9	54		✓		หมวดที่ 3 (3.2)
งานเครื่องมือช่างบำรุง ทรัพยากรสารสนเทศ	แผ่น RFID				✓	✓	N		✓	1	2	1	3	7	1	1	3	5	35	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	กระดาษสติ๊กเกอร์				✓	✓	N		✓	1	2	1	3	7	1	1	3	5	35	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	กระดาษแข็ง				✓	✓	N		✓	1	2	1	3	7	1	1	3	5	35	✓			หมวดที่ 3 (3.3)
	การลาเท็กซ์				✓	✓	N		✓	1	2	1	3	7	1	1	3	5	35	✓			หมวดที่ 3 (3.3)

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

ปัญหาตามประเภทกิจกรรม	ประเภททรัพยากร พลังงาน วัสดุสิ้น	สถานะการเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	EL = Electric ไฟฟ้า	FG = Fuel / Gas เชื้อเพลิง
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	W = Water น้ำ	RM = Raw material วัสดุสิ้น
กฎหมาย Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย	N = Normal สถานะปกติ
		A = Abnormal สถานะผิดปกติ
		E = Emergency สถานะฉุกเฉิน

จัดทำโดย: กิตติ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 ตรวจสอบโดย: กิตติ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 อนุมัติโดย: กิตติ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) ปี 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	ประเภทมลพิษ				D	I	สถานะ N/A/E	กฎหมาย Y/N	โอกาสที่จะเกิด							รวม	ความรุนแรง				รวม	L x C	ระดับนัยสำคัญ			กระบวนการควบคุมป้องกัน
		AP	WP	NP	WA					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7		C1	C2	C3	C4			C	L	M	
การพิมพ์เอกสาร	กระดาษที่พิมพ์เสีย				✓			N	✓	1	1	1	1	1	1	1	10	1	1	1	1	4	40	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	สลับหมึกที่ใช้แล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	10	1	2	2	1	6	60	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	กลิ่นจากหมึกพิมพ์	✓						N	✓	1	1	1	2	3	1		9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวดที่ 5 (5.1)
	เสียงดังจากการพิมพ์				✓				N	✓	1	1	1	2	3	1		9	1	1	1	1	4	36	✓		
การถ่ายเอกสาร	กระดาษที่ใช้แล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	4	24	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	สลับหมึกที่ใช้แล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	10	1	2	2	1	6	60	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	กลิ่นจากการถ่ายเอกสาร	✓						N	✓	1	1	1	2	3	1		9	1	1	1	1	4	36	✓			หมวดที่ 5 (5.1)
	เสียงจากการถ่ายเอกสาร				✓				N	✓	1	1	1	2	3	1		9	1	1	1	1	4	36	✓		
การประชุม	กระดาษใช้แล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	4	24	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	2	1	5	30	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร เครื่องดื่ม				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	2	1		7	1	1	2	1	5	35	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	เศษอาหาร				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	4	24	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
งานเอกสาร	กระดาษที่ใช้แล้ว				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	4	24	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	2	1	5	30	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	แผ่นเอกสารชำรุด				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	2	1	5	30	✓			หมวดที่ 4 (4.1)

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

ปัญหาตามประเภทกิจกรรม	ประเภทมลพิษ		สถานะการเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	AP = Air Pollution มลพิษอากาศ	NP = Noise Pollution มลพิษเสียง	N = Normal สถานะปกติ
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	WP = Water Pollution มลพิษทางน้ำ	WA = Waste ของเสีย	A = Abnormal สถานะผิดปกติ
	กฎหมาย Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย	E = Emergency สถานะฉุกเฉิน

จัดทำโดย: กัญญา วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 ตรวจสอบโดย: ณัฐ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 อนุมัติโดย: ณัฐ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) ปี 2563

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	ประเภทมลพิษ				D	I	สถานะ N/A/E	กฎหมาย Y/N	โอกาสที่จะเกิด							รวม	ความรุนแรง				รวม	L x C	ระดับนัยสำคัญ			กระบวนการควบคุมป้องกัน
		AP	WP	NP	WA					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7		C1	C2	C3	C4			C	L	M	
การทำสื่อประชาสัมพันธ์	เศษกระดาษ				✓			N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	4	24	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	2	1	5	30	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องพิมพ์				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	2	1	5	30	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
การให้บริการอาหาร	เศษอาหาร				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	4	24	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร เครื่องดื่ม				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	2	1		7	1	1	2	1	5	35	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
การทำความสะอาด	น้ำเสีย		✓					N	✓	1	1	1	3	3	1	1	10	2	2	2	1	7	70	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	ขยะจากห้องน้ำ				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1	8	1	1	2	1	5	40	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
การทำความสะอาดสำนักงาน	น้ำเสีย		✓					N	✓	1	1	1	3	3	1	1	10	2	2	2	1	7	70	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
	กลิ่นจากน้ำยาล้างพื้น	✓						N	✓	1	1	1	1	3	1	1	8	1	1	1	1	4	32	✓			หมวดที่ 5 (5.1)
	ขยะจากบรรจุภัณฑ์น้ำยา				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	3	1	1	8	1	1	2	1	5	40	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
งานจัดเตรียมซ่อมแซม	เสียงดังจากการกระส่วน				✓			N	✓	1	1	1	2	3	2	1	10	1	1	1	1	1	40	✓			หมวดที่ 5 (5.3)
	เศษวัสดุ				✓	✓		N	✓	1	1	1	1	2	1	1	7	1	1	2	1	5	35	✓			หมวดที่ 4 (4.1)
ทรัพยากรสารสนเทศ	ฝุ่นละออง	✓						N	✓	1	1	1	2	1	2	1	8	1	1	1	1	4	32	✓			หมวดที่ 5 (5.1)

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

ปัญหาตามประเภทกิจกรรม	ประเภทมลพิษ		สถานะการเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
D = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรง	AP = Air Pollution มลพิษอากาศ	NP = Noise Pollution มลพิษเสียง	N = Normal สถานะปกติ
I = ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม	WP = Water Pollution มลพิษทางน้ำ	WA = Waste ของเสีย	A = Abnormal สถานะผิดปกติ
	กฎหมาย Y = มีกฎหมาย	N = ไม่มีกฎหมาย	E = Emergency สถานะฉุกเฉิน

จัดทำโดย: กัญญา วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 ตรวจสอบโดย: ณัฐ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
 อนุมัติโดย: ณัฐ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

**ระเบียบปฏิบัติงาน
ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม**

ตารางระดับความถี่สำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม

ปัญหาสิ่งแวดล้อม	ระดับนัยสำคัญ		
	Low	Medium	High
- การใช้ทรัพยากร (Resource Usage) ทางตรง	12-36	37-60	มากกว่า 60
- การใช้ทรัพยากร (Resource Usage) ทางอ้อม	15-45	46-75	มากกว่า 75
- มลภาวะ (Pollution) ทางตรง	24 - 48	49 - 72	มากกว่า 72
- มลภาวะ (Pollution) ทางอ้อม	28 - 56	57 - 84	มากกว่า 84

เกณฑ์การประเมินนัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากร (Resource Usage)

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	คะแนน	ความรุนแรงที่เกิดขึ้น (Consequence)	คะแนน
ระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานควบคุมการใช้ทรัพยากร พลังงาน และวัสดุ (L1) - มีคู่มือการปฏิบัติงานอ้างอิงครบถ้วน หรือ <u>ไม่จำเป็น</u> ต้องมีคู่มือ - มีคู่มือการปฏิบัติงานอ้างอิงครบถ้วนเพียงบางส่วน - <u>ไม่มี</u> คู่มือการปฏิบัติงาน	1 2 3	การปฏิบัติตามกฎหมาย (C1) - ไม่มีกฎหมายควบคุม - มีกฎหมายควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมายได้ - มีกฎหมายควบคุม แต่มีแนวโง่งที่จะผิดกฎหมาย - มีกฎหมายควบคุมแต่ทำผิดกฎหมาย หรือไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย	1 2 3
การฝึกอบรม/ความตระหนัก/ความเข้าใจแก่พนักงาน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และวัสดุ (L2) - พนักงานทุกคน - พนักงานมากกว่าร้อยละ 50 - พนักงานน้อยกว่าร้อยละ50	1 2 3	การสร้างทรัพยากรและวัสดุใหม่ทดแทน (C2) (ทรัพยากรและวัสดุ หมายถึง ทรัพยากรและ วัสดุที่ใช้ในกิจกรรมที่ทำการประเมิน) - สร้างใหม่ทดแทนได้ภายในระยะเวลา 1 ปี - สร้างใหม่ทดแทนได้โดยใช้เวลาเกิน 1 ปี - ไม่สามารถสร้างใหม่ทดแทนได้	1 2 3
การดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ไฟฟ้า (L3) *ในกรณีที่ไม่เครื่องมือ, เครื่องจักร, อุปกรณ์ เกี่ยวข้องใน กิจกรรมอื่นๆ ให้ทำการประเมินคะแนนในระดับ 1 - มีแผนการดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และมีการปฏิบัติ ได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้ - มีแผนการดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เพียงบางส่วน หรือมีการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้ - ไม่มีการทำแผนการดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน	1 2 3	การนำกลับมาใช้ซ้ำ / การนำกลับมาใช้ใหม่ (C3) (ทรัพยากรและวัสดุ หมายถึง ทรัพยากรและ วัสดุที่ใช้ในกิจกรรมที่ทำการประเมิน) - นำกลับมาใช้ใหม่ได้มากกว่า 50% ของทั้งหมด - นำกลับมาใช้ใหม่ได้ต่ำกว่า 50% ของทั้งหมด - ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีก	1 2 3
ความถี่ของการใช้ทรัพยากร (L4) - ไม่เคยใช้หรือใช้น้อยมาก (ไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี) - ใช้บ้างพอสมควร(ประมาณ 1 ครั้ง/เดือน) - ใช้เป็นประจำ(ทุกวันหรือมากกว่า 2 ครั้ง/สัปดาห์)	1 2 3		

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	คะแนน	ความรุนแรงที่เกิดขึ้น (Consequence)	คะแนน
การควบคุม / ผลักดันผู้รับเหมาในการปฏิบัติตาม ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน(L5)			
- ผู้รับเหมาผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติตามครบถ้วน	1		
- ผู้รับเหมาผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติตามบางส่วน	2		
- ผู้รับเหมาผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามได้	3		

ด้านการใช้ทรัพยากรทางตรง (RESOURCE USE – DIRECT CONTROL)

การคำนวณคะแนน = (L1+L2+L3+L4) x (C1+C2+C3)

ด้านการใช้ทรัพยากรทางอ้อม (RESOURCE USE – INDIRECT CONTROL)

การคำนวณคะแนน = (L1+L2+L3+L4+L5) x (C1+C2+C3)

เกณฑ์การประเมินภัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านมลภาวะ (Pollution)

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	คะแนน	ความรุนแรงที่เกิดขึ้น (Consequence)	คะแนน
ระเบียบคู่มือ ขั้นตอน มาตรการปฏิบัติงาน (L1) - มีคู่มือการปฏิบัติงานควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม หรือ ไม่จำเป็น ต้องมีคู่มือในการควบคุมปัญหา สิ่งแวดล้อม - มีคู่มือการปฏิบัติงานควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม เพียงบางส่วน - ไม่มี คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม อย่างยิ่ง	1 2 3	การปฏิบัติตามกฎหมาย (C1) - ไม่มีกฎหมายควบคุม มีกฎหมายควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมายได้ - มีกฎหมายควบคุม แต่มีแนวโน้มที่จะผิดกฎหมาย - มีกฎหมายควบคุมแต่ทำผิดกฎหมาย หรือไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย	1 2 3
การฝึกอบรม/ความตระหนัก/ความเข้าใจแก่ พนักงานที่ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม (L2) - พนักงานทุกคน - พนักงานมากกว่าร้อยละ 50 - พนักงานน้อยกว่าร้อยละ50	1 2 3	ระดับความอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม (C2) - ไม่มีอันตราย หรือมีผลกระทบใดๆ เล็กน้อย - มี / อาจมีอันตราย หรือมีผลกระทบบางอย่าง หรือระดับปานกลาง - มีอันตรายถึงสุขภาพ สิ้นชีวิต หรือมี ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมาก	1 2 3
การดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ ไฟฟ้า (L3) *ในกรณีที่ไม่เครื่องมือ, เครื่องจักร, อุปกรณ์ เกี่ยวข้อง ในกิจกรรมอื่นๆ ให้ทำการประเมินคะแนนในระดับ 1 - มีแผนการดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และมีการ ปฏิบัติตามได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้ - มีแผนการดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เพียงบางส่วน หรือมีการปฏิบัติตามได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้ - ไม่มีการกำหนดแผนการดูแลบำรุงรักษาเชิง ป้องกัน	1 2 3	ความสามารถในการบำบัด พื้นฟู (C3) - สามารถบำบัดได้เองตามธรรมชาติ - สามารถบำบัดได้โดยใช้เวลาน้อยกว่า 1 ปี และ/ หรือ ต้องใช้เทคโนโลยีในการบำบัด/รีไซเคิล - สามารถบำบัดได้โดยใช้เวลามากกว่า 1 ปี และ/ หรือไม่สามารถบำบัดได้ และ/หรือยังไม่มี เทคโนโลยีที่นำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม	1 2 3

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	คะแนน	ความรุนแรงที่เกิดขึ้น (Consequence)	คะแนน
การควบคุมมลพิษ การกักเก็บ การป้องกันการรั่วไหล แพร่กระจาย (L4) - สามารถควบคุมได้ทั้งหมด - สามารถควบคุมได้บางส่วน - ไม่สามารถควบคุมได้ หรือระบบควบคุมชำรุด	1 2 3	ระดับของผลกระทบต่อชุมชนใกล้เคียง (C 4) - ไม่ส่งผลกระทบต่อ - ส่งผลกระทบต่อภายในบริษัท - ส่งผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง	1 2 3
ความถี่ของกิจกรรม (L5) - ไม่เคยเกิดหรือเกิดขึ้นน้อยมาก (ไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี) - เกิดขึ้นบ้างพอสมควร(ประมาณ 1 ครั้ง/เดือน) - เกิดขึ้นเป็นประจำ(ทุกวันหรือมากกว่า 2 ครั้ง/สัปดาห์)	1 2 3		
ข้อร้องเรียนจากภายในและภายนอก (L6) - ไม่เคยมีข้อร้องเรียน - มีข้อร้องเรียนไม่เกิน 1 ครั้งในรอบ 1 ปี - มีข้อร้องเรียนเกิน 1 ครั้งในรอบ 1 ปี	1 2 3		
การควบคุม / ผลักดันผู้รับเหมาในการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน(L7) - ผู้รับเหมาสามารถปฏิบัติตามครบถ้วน - ผู้รับเหมาสามารถปฏิบัติตามบางส่วน - ผู้รับเหมาไม่สามารถปฏิบัติตาม	1 2 3		

ด้านมลภาวะทางตรง (POLLUTION – DIRECT CONTROL)

$$\text{การคำนวณคะแนน} = (L1+L2+L3+L4+L5+L6) \times (C1+C2+C3+C4)$$

ด้านมลภาวะทางอ้อม (POLLUTION – INDIRECT CONTROL)

$$\text{การคำนวณคะแนน} = (L1+L2+L3+L4+L5+L6+L7) \times (C1+C2+C3+C4)$$

1.3.1 (8) มีหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดให้มีการทบทวนการระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2563

แบบฟอร์ม 1.1 (4)

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2564 (ตั้งแต่ ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา (พ.ศ.)												ผู้รับผิดชอบ	
			2563			2564										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
หมวด 1 นโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง																
1	ประชุมชี้แจง และเตรียมความพร้อมเพื่อยกระดับการเป็นสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
2	กำหนดบริบทและขอบเขตของอาคารที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
3	ทบทวนแต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
5	ประกาศค่านิยมการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
6	ทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
7	กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
8	รวบรวมและทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
9	ประเมินการปฏิบัติงานเพื่อวัดผลสอดคล้องกับกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
10	จัดทำข้อมูลเชิงปริมาณก๊าซเรือนกระจก หรือวิเคราะห์ข้อมูล	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
11	ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	2 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก																
12	กำหนดแผนกิจกรรม และหลักสูตรการอบรมด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 2
13	ดำเนินการจัดฝึกอบรม ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม	2 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 2
14	รวมถึงการกำหนดประเภทของสื่อและช่องทาง และดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 2

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา (พ.ศ.)												ผู้รับผิดชอบ	
			2563			2564										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
15	รายงานข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการแก่ผู้บริหาร	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 2
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																
16	กำหนดมาตรการแนวทางปฏิบัติ	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 3
16.1	การใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง)															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 3
16.2	การใช้ทรัพยากร (น้ำ กระดาษ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน)															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 3
16.3	การจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 3
17	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน หรือวิเคราะห์	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 3
18	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 3
หมวด 4 การจัดการของเสีย (ด้านขยะและน้ำเสีย)																
19	กำหนดมาตรการจัดการขยะ ได้แก่ การลด การคัดแยก และการนำกลับมาใช้	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
20	จัดเตรียมถังขยะโดยแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายระบุประเภทขยะ และวางในจุดที่เหมาะสม	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
21	จัดเตรียมพื้นที่รองรับขยะก่อนการส่งกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
22	ตรวจสอบการทิ้งขยะอย่างถูกประเภทของพนักงาน	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
21	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน หรือวิเคราะห์ข้อมูล	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
22	รายงานผลปริมาณขยะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
23	กำหนดผู้รับผิดชอบ ดูแล และประสานงานกับหน่วยงานบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
24	กำหนดแนวทางการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	1 ครั้ง/ปี														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
25	รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมายที่กำหนด	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา (พ.ศ.)												ผู้รับผิดชอบ		
			2563						2564								
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
26	ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์บำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 4
	หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย																
27	จัดทำแผนการดูแลรักษา และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อควบคุมมลพิษทางอากาศ	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	27.1 เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสารเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ที่มีการใช้งานอยู่ในห้องสมุด																คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	27.2 การป้องกันและกำจัดแมลงที่รังสร้างมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน																คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
28	ดำเนินการควบคุมมลพิษทางอากาศ																คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	28.1 การดูแลเครื่องปรับอากาศ (ล้างทำความสะอาดคอยล์เย็นและดูสิ่งทวนวอร์)	2 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	28.2 การตรวจซ่อมการทำงานของระบบปรับอากาศ	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	28.3 การทำความสะอาดพื้นที่การเขียนรูปในห้องสมุด (การล้างฉีดทำความสะอาดพื้น)	2 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	28.4 การป้องกันและกำจัดแมลงที่รังสร้างมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน (แมลง มด หนู และปลวก)	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	28.5 ปรับปรุงทัศนียภาพบริเวณรอบตัวบริเวณอาคาร	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
29	ตรวจวัดแสงสว่าง (เพิ่มหลอดไฟในพื้นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ)	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
30	จัดสภาพพื้นที่สีเขียวภายในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาด และเป็นระเบียบ	ทุกวัน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
31	ดูแลและพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน สามารถเพิ่มพื้นที่สีเขียวในอาคารได้ใช้ไม่กระตาง	ทุกวัน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
34	กำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์รบกวนเชื้อโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสม	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา (พ.ศ.)												ผู้รับผิดชอบ		
			2563						2564								
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
35	ตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหนะโรค	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
36	จัดการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
37	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 5
	หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง																
38	จัดทำแนวทางการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมรวมถึงแหล่งที่ใช้ในการสืบค้นข้อมูล	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6
39	คำนวณร้อยละการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6
40	ดำเนินการจ้างหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	จ้าง															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6
41	คำนวณร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6
42	จัดทำแนวทางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง	1 ครั้ง/ปี															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6
43	ประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามามีส่วนร่วม (ผู้รับจ้าง พนักงานทำความสะอาด ปลูก)	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6
44	รวบรวมรายชื่อสถานที่ให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและคำนวณร้อยละของการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/เดือน															คณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 6

(นางสาววิภาดา บุญคง)
วันที่ 19 ตุลาคม 2563
ผู้จัดทำ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุชนาน สังข์ยศ)
วันที่ 19 ตุลาคม 2563
ผู้ตรวจสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมา ศรีสมบัติ)
วันที่ 19 ตุลาคม 2563
ผู้อนุมัติ