

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.3 – 1.3.2

### 1.3.2 การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

#### 1.3.2 (1) มีสรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้วิเคราะห์ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (input) และด้านมลภาวะ (output) เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ จากการวิเคราะห์ ดังกล่าว พบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พบปัญหาสิ่งแวดล้อมในระดับปานกลาง และระดับต่ำเท่านั้น



สรุปผลการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) ปี 2565  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input)	ปัญหา		รวมคะแนนทั้งหมด	ระดับนัยสำคัญ
		ทางตรง	ทางอ้อม		
การทำลายเอกสาร	ไฟฟ้า	/		49	ปานกลาง
การทำความสะอาดสำนักงาน (โดยใช้เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น)	ไฟฟ้า	/		56	ปานกลาง
การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนาเอกสาร	ไฟฟ้า	/		49	ปานกลาง
การเดินทางไปราชการ	น้ำมันเชื้อเพลิง	/		42	ปานกลาง
การจัดการสัตว์พาหนะนำโรค	น้ำยากำจัดมด ปลวก	/		40	ปานกลาง
	กาวค้ำกหนู	/		40	ปานกลาง

จัดทำโดย

(นางสาววิภาญดา บุญคง)

กรรมการและเลขานุการ หมวด 1

10 ตุลาคม 2565

ตรวจสอบโดย

(นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย)

ประธานกรรมการ หมวด 1

10 ตุลาคม 2565

อนุมัติโดย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

10 ตุลาคม 2565



สรุปผลการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลภาวะ (output) ปี 2565  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (output)	ทางตรง	ทางอ้อม	รวมคะแนนทั้งหมด	ระดับนัยสำคัญ
การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนาเอกสาร	ตลับหมึกใช้แล้ว	/		45	ต่ำ
	กระดาษที่ใช้แล้ว	/		40	ต่ำ
	กระดาษที่พิมพ์/ถ่ายสำเนาเอกสารเสีย	/		40	ต่ำ
	ฝุ่นผงหมึกพิมพ์	/		45	ต่ำ
การเดินทางไปราชการ	ควันไอระเหยจากน้ำมันเชื้อเพลิง	/		45	ต่ำ
	กลิ่นจากการเผาไหม้เชื้อเพลิง	/		45	ต่ำ
	เสียงจากการติดเครื่องยนต์	/		40	ต่ำ
	ความร้อนจากเครื่องยนต์	/		45	ต่ำ
การทำความสะอาดพร้อมห้องประชุม	ฝุ่นละออง		/	50	ต่ำ
	น้ำเสีย		/	45	ต่ำ
	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		45	ต่ำ
การทำความสะอาดห้องน้ำ	น้ำเสีย		/	50	ต่ำ
	ขยะกระดาษชำระ	/		45	ต่ำ
	เศษขยะจากไฟไหม้		/	50	ต่ำ
	ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2)	/		48	ต่ำ
การประชุม	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		45	ต่ำ
	ขยะเศษอาหาร	/		35	ต่ำ
	กระดาษใช้แล้ว/กระดาษพิมพ์เสีย	/		40	ต่ำ
การจัดเก็บพัสดุ-การเบิกจ่ายพัสดุ	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		45	ต่ำ
	เอกสารการเบิกจ่าย	/		40	ต่ำ
การทำความสะอาดชั้นหนังสือ	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		45	ต่ำ
	ละอองเชื้อรา	/		32	ต่ำ
	ฝุ่นละออง	/		32	ต่ำ
การทำความสะอาดสำนักงาน (โดยใช้เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น)	น้ำเสีย		/	45	ต่ำ
	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		45	ต่ำ
	ฝุ่นละออง		/	45	ต่ำ

กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (output)	ทางตรง	ทางอ้อม	รวมคะแนนทั้งหมด	ระดับนัยสำคัญ
การทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร	น้ำเสีย	/		45	ต่ำ
	คราบไขมัน	/		45	ต่ำ
	ขยะเศษอาหาร	/		36	ต่ำ
การรับประทานอาหาร	ขยะเศษอาหาร	/		36	ต่ำ
	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		45	ต่ำ
การใช้หน้ากากอนามัย	หน้ากากที่ใช้แล้วและยังไม่มีระบบจัดการที่ป้องกันการไปรบกวนสิ่งแวดล้อม หรือปนเปื้อนในห่วงโซ่อาหาร	/		45	ต่ำ
การใช้ถ่านหรือแบตเตอรี่ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	ถ่านหรือแบตเตอรี่ที่ใช้แล้วและหมดอายุใช้งาน	/		42	ต่ำ
การจัดการสัตว์พาหนะนำโรค	ขยะเคมี	/		42	ต่ำ
	ขยะจากบรรจุภัณฑ์	/		40	ต่ำ
การทำลายเอกสาร	เศษกระดาษ	/		40	ต่ำ
	ถุงใส่เศษกระดาษ	/		40	ต่ำ
	ฝุ่นละออง	/		36	ต่ำ
การเก็บเอกสาร	ฝุ่นจากเอกสาร	/		36	ต่ำ
การจัดการพื้นที่สีเขียว	ขยะเศษใบไม้	/		36	ต่ำ
การจัดการไฟไหม้สำนักงาน	ควัน/ฝุ่นละออง	/		50	ปานกลาง


จัดทำโดย

  
(นางสาววิภาญดา บุญคง)

กรรมการและเลขานุการ หมวด 1

10 ตุลาคม 2565

ตรวจสอบโดย

  
(นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย)

ประธานกรรมการ หมวด 1

10 ตุลาคม 2565

อนุมัติโดย

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

10 ตุลาคม 2565

**หมายเหตุ:** การระบุบัญชีสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม จำแนกเป็น 3 ระดับ ตามเกณฑ์คะแนนรวม ดังต่อไปนี้

ปัญหาสิ่งแวดล้อม	ระดับบัญชีสำคัญ		
	Low	Medium	High
1. มลภาวะทางตรง	24-48	49-72	มากกว่า 72
2. มลภาวะทางอ้อม	28-56	57-84	มากกว่า 84
3. การใช้ทรัพยากรทางตรง	12-36	37-60	มากกว่า 60
4. การใช้ทรัพยากรทางอ้อม	15-45	46-75	มากกว่า 75

1.3.2 (2) กำหนดมาตรการการคู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม  
ที่มีบัญชีสำคัญ

1.3.2 (3) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีบัญชีสำคัญมีการดำเนินการตามมาตรการ คู่มือ  
หรือแนวทางแก้ไข

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางในการ  
การแก้ปัญหาด้านทรัพยากร และพลังงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เฉพาะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีระดับบัญชีสำคัญระดับปานกลางและระดับต่ำ โดยกำหนดมาตรการเป็นลาย  
ลักษณ์อักษร

### การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางในการแก้ปัญหาตามทรัพยากร และพลังงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เฉพาะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีระดับนัยสำคัญระดับปานกลาง โดยกำหนดมาตรการและแนวทางควบคุม ดังนี้

ลำดับ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	กระบวนการ	กระบวนการควบคุม/ป้องกัน	หลักฐาน
1	ไฟฟ้า	1.1 การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนาเอกสาร 1.2 การทำลายเอกสาร 1.3 การทำความสะอาดสำนักงาน (โดยใช้เครื่องซักพื้น, เครื่องดูดฝุ่น)	กำหนดมาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว เกี่ยวกับมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ประกอบด้วย มาตรการตามการประหยัดไฟฟ้า (ไฟฟ้าแสงสว่าง การใช้เครื่องปรับอากาศ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้เครื่องปรับอากาศใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้เครื่องใช้สำนักงาน) ตามประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 22 กันยายน 2565	ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการใช้พลังงานและและทรัพยากร (ฉบับปรับปรุง) ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2565 (เอกสารแนบ)
2	1. ชะงักจากอุปกรณ์ไฟฟ้า 2. ตลับหมึกใช้แล้ว 3. กานหรือแบตเตอรี่ที่ใช้แล้วและหม้ออายุใช้งาน	2.1 การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนาเอกสาร 2.2 การใช้ถ่านหรือแบตเตอรี่ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 2.3 การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง	1. มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสมตามแผนผังการจัดการขยะ 3. กำหนดมาตรการการจัดการของเสีย ในมาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 22 กันยายน 2565 4. ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอันตรายอย่างถูกต้องและชัดเจน 5. จัดกิจกรรมสุ่มตรวจการทิ้งขยะ	เอกสารตามหมวด 4 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม

ลำดับ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	กระบวนการ	กระบวนการควบคุม/ป้องกัน	หลักฐาน
3	ฝุ่นละออง	การทำความสะอาดพรมห้องประชุม	มีการกำหนดมาตรการการจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย เกี่ยวกับมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศ ตามประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการป้องกันฝุ่นละอองจากการก่อสร้างและติดตั้งอาคาร และมาตรการการลดมลพิษทาง ลงวันที่ 23 กันยายน 2565	เอกสารตามหมวด 5 ข้อ 5.1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน เกี่ยวกับมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศ (เอกสารแนบ)
4	น้ำเสีย/คราบไขมัน	4.1 การทำความสะอาดห้องน้ำ 4.2 การทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร	1. มีการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะตั้งอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรง ดักเศษอาหาร มีบ่อคักไขมัน หรือมีระบบบำบัดน้ำเสีย เหมาะสมกับ องค์ประกอบของน้ำเสีย มีการติดตั้งบ่อคักไขมัน	1. ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งตามเอกสารหมวด 4 ข้อ 4.2.1 การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะตั้งอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. มีการติดตั้งบ่อคักไขมัน
5	1. กลิ่นจากการเผาไหม้เชื้อเพลิง 2. ครั้นไอรระเหยจากน้ำมันเชื้อเพลิง 3. ความร้อนจากเครื่องยนต์	การเดินทางไปราชการ	1. มีการกำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เกี่ยวกับมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง 2. มีการกำหนดมาตรการการจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย เกี่ยวกับมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศ	1. ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการใช้พลังงานและและทรัพยากร (ฉบับปรับปรุง) ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2565 2. ติดป้ายดับเครื่องยนต์บริเวณที่จอดรถ 3. มาตรการการจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย เกี่ยวกับมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศ ตามหมวด 5 ข้อ 5.1.1 การ ควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

ลำดับ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	กระบวนการ	กระบวนการควบคุม/ป้องกัน	หลักฐาน
6	1. ชยะจากเศษกระดาษใช้แล้ว กระดาษพิมพ์เสีย/ถาย สำเนาเอกสารเสีย 2. ชยะกระดาษชำระ 3. ชยะจากบรรจุภัณฑ์ 4. ถุงใส่เศษกระดาษ	6.1 การทำลายเอกสาร 6.2 การจัดเก็บพัสดุ-การเบิกจ่ายพัสดุ 6.3 การประชุม 6.4 การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนาเอกสาร 6.5 การทำความสะอาดห้องผู้ 6.6 การรับประทานอาหาร 6.7 การทำความสะอาดชั้นหนังสือ 6.8 การทำความสะอาดสำนักงาน (โดยใช้เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น) 6.9 การทำความสะอาดพรมห้องประชุม 6.10 การจัดการสัตว์พาหน่น้ำโรค	1. มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสมตามแผนผังการจัดการขยะ 2. ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน 3. มีการสุ่มตรวจการทิ้งขยะ 4. จัดกิจกรรมรณรงค์การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่	เอกสารตามหมวด 4 ขอ 4.1.1 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม ดังนี้ 1. แผนผังการจัดการขยะ 2. ติดป้ายบ่งชี้ขยะชัดเจน 3. บัณฑิตรณรงค์การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่
7	หมากากที่ใช้แล้วและยังไม่มระบบจัดการที่ป้องกันการไปรบกวนสิ่งแวดล้อม อม หรือปนเปอนในทางโซอาหาร	การใช้หมากากอนามัย	1. มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสมตามแผนผังการจัดการขยะ 2. ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะติดเชืออย่าง ชัดเจน 3. มีการสุ่มตรวจการทิ้งขยะ	เอกสารตามหมวด 4 ขอ 4.1.1 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม ดังนี้ 1. แผนผังการจัดการขยะ 2. ติดป้ายบ่งชี้ขยะชัดเจน 3. ติดป้ายบ่งชี้ขยะติดเชือ
8	ไฟไหม้สำนักงาน 1. ถัง CO2 ที่ใช้แล้ว 2. ครุ่นฝุ่นละออง 3. เศษขยะจากไฟไหม้	การจัดการไฟไหม้สำนักงาน	มีการวางแผนจัดการในการป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระวังเหตุฉุกเฉิน โดยการจัตฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี	1. แผนการฝึกอบรมป้องกันอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟตามเอกสารหมวด 2 ขอ 2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม 2. เอกสารหมวด 5 ขอ 5.5 การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

ลำดับ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	กระบวนการ	กระบวนการควบคุม/ป้องกัน	หลักฐาน
9	การจัดการสัตว์พาหน่น้ำโรค 1. กาวตักหนู 2. น้ำยากำจัดมด ปลวก 3. ชยะเคมี	การจัดการสัตว์พาหน่น้ำโรค	มีการควบคุมสัตว์พาหน่น้ำโรคและดำเนินการไคตามที่กำหนด ดังนี้ 1. จัดทำแผนการควบคุมสัตว์พาหน่น้ำเชือ 2. ดำเนินการมอบหมายให้แม่บ้านทำหน้าที่ดูแล ควบคุม ป้องกัน และกำจัดสัตว์พาหน่น้ำเชือ	เอกสารหมวด 5 ขอ 5.4.4 มีการควบคุมสัตว์พาหน่น้ำโรคและดำเนินการไคตามที่กำหนด ดังนี้ 1. แผนการควบคุมสัตว์พาหน่น้ำเชือ 2. หลักฐานการกำจัดสัตว์พาหน่น้ำเชือ



1.3.2 (4) กำหนดมาตรการ คุ้มครอง หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหา  
สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉิน

1.3.2 (5) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉินมีการ  
ดำเนินการตามมาตรการคุ้มครอง หรือแนวทางการป้องกันครบถ้วน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีระดับนัยสำคัญ  
ระดับสูง ที่เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมในสถานะปกติและสถานะฉุกเฉิน จึงไม่ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ  
คุ้มครอง หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาตามที่กำหนดใน หัวข้อ 1.3.2 (4) และ 1.3.2 (5) ข้างต้น