

ภาพหลักฐานการอบรม  
โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) ปี 2568  
วันที่ 29 - 30 เมษายน พ.ศ. 2568



1. หัวข้อ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 29 เม.ย. 2568

GREEN OFFICE

## สำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักงานและกิจกรรมต่างๆภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดย

- การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า
- มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ



**GREEN OFFICE**

การอบรมให้ความรู้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วันที่ 29-30 เมษายน 2568



2. หัวข้อ การมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) และการคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร วันที่ 29 เม.ย. 2568

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ คือ ?

tCO<sub>2</sub>eq  
kgCO<sub>2</sub>eq  
gCO<sub>2</sub>eq

Reduce carbon footprint

Page 3

**GREEN OFFICE 2568**  
การอบรมให้ความรู้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

Page 3

### 3. หัวข้อ การจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม วันที่ 29 เม.ย. 2568

GREEN OFFICE 2568

## หมวด 6 : การจัดซื้อและจัดจ้าง

### ตัวอย่าง หลักเกณฑ์การประเมินด้านสิ่งแวดล้อม (ประเมินก่อนจ้าง)

ผู้รับจ้างช่วง/รับเหมาก่อสร้าง

1. มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้พนักงานสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน หรือไม่
2. มีมาตรการในการป้องกันฝุ่นและเสียงจากการดำเนินงาน หรือไม่
3. มีขั้นตอนการคัดแยกขยะจากการดำเนินงาน เพื่อนำกลับไปรีไซเคิลและนำไปกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือไม่

๓.

#### บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร



1. เครื่องถ่ายเอกสารได้รับการรับรองจากสิ่งแวดล้อม ประเภทที่ 1 เช่น ฉลากเขียว หรือไม่
2. มีเอกสารหรือคู่มือเกี่ยวกับวิธีการใช้ อันตราย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ที่อาจเกิดจากการใช้หรือสัมผัส สารเคมีอันตรายและผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนประกอบสารเคมีอันตราย หรือไม่
3. มีแผนผังการจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารภายในอาคารที่ถูกต้องเหมาะสม หรือไม่
4. มีนโยบายหรือข้อปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพการให้บริการ เช่น กำหนดระยะเวลาการซ่อมบำรุง หรือไม่
5. มีขั้นตอนในการรับคืน และ กำจัดซาก ชิ้นส่วนผลิตภัณฑ์และของเสียอันตรายที่เกิดจากการให้บริการ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือไม่



GREEN OFFICE 2568

การอบรมให้ความรู้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว



Waruda\_TB

#### 4. หัวข้อ การระบุและประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม วันที่ 30 เม.ย. 2568

กิจกรรมการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	ประเภทผลกระทบ				D	I	สถานะ	กฎหมาย	โอกาสที่จะเกิด							รวม	ความรุนแรง	รวม	L x C	ระดับนัยสำคัญ			กขบ
		AP	WP	NP	WA					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7					C1	C2	C3	
การพิมพ์เอกสาร	กระดาษที่พิมพ์เสีย (ขยะรีไซเคิลหรือ)																0	0	0					
เครื่องปริ้นเตอร์	หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว (ขยะอันตราย)																0	0	0					
ทางตรง	กลิ่นจากหมึกพิมพ์																0	0	0					
	ฝุ่นหมึก (กรณีเครื่องปริ้นเตอร์เลเซอร์)																0	0	0					
	เสียงดังจากการพิมพ์																0	0	0					
การประชุม	กระดาษใช้แล้วสองหน้า (ขยะรีไซเคิล)																0	0	0					
	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน (ขยะทั่วไป)																0	0	0					

### ตัวชี้วัด 1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

**ASPECT**

1.3.1 กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการออกการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม

- 1) มีการรวบรวมกิจกรรมของสำนักงานทั้งทางตรง และทางอ้อม ครบถ้วนตามกิจกรรม ขอบเขตและบริบทของสำนักงาน
- 2) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจ
- 3) ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุพิษ มลพิษ ของเสีย ของแต่ละกิจกรรมจะต้องครบถ้วน
- 4) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน
- 5) ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉินครบถ้วน
- 6) มีการพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้นๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- 7) การประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม
- 8) มีหลักฐานการกำหนดระยะเวลาในการทบทวนการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 9) กรณีมีการปรับแผน/กิจกรรม หรือมีกิจกรรมเพิ่มเติม (เช่น มีแผนที่จะของสำนักงานในอนาคตอันใกล้ เป็นต้น) จะต้องระบุกิจกรรมดังกล่าวด้วย (ถ้ามี)

จะต้องสอดคล้องกับ ตัวชี้วัด 1.11 บริบทองค์กร และขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน

ระดับต่ำ Low  
ระดับปานกลาง Medium  
ระดับสูง High

## GREEN OFFICE

การอบรมให้ความรู้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วันที่ 29-30 เมษายน 2568