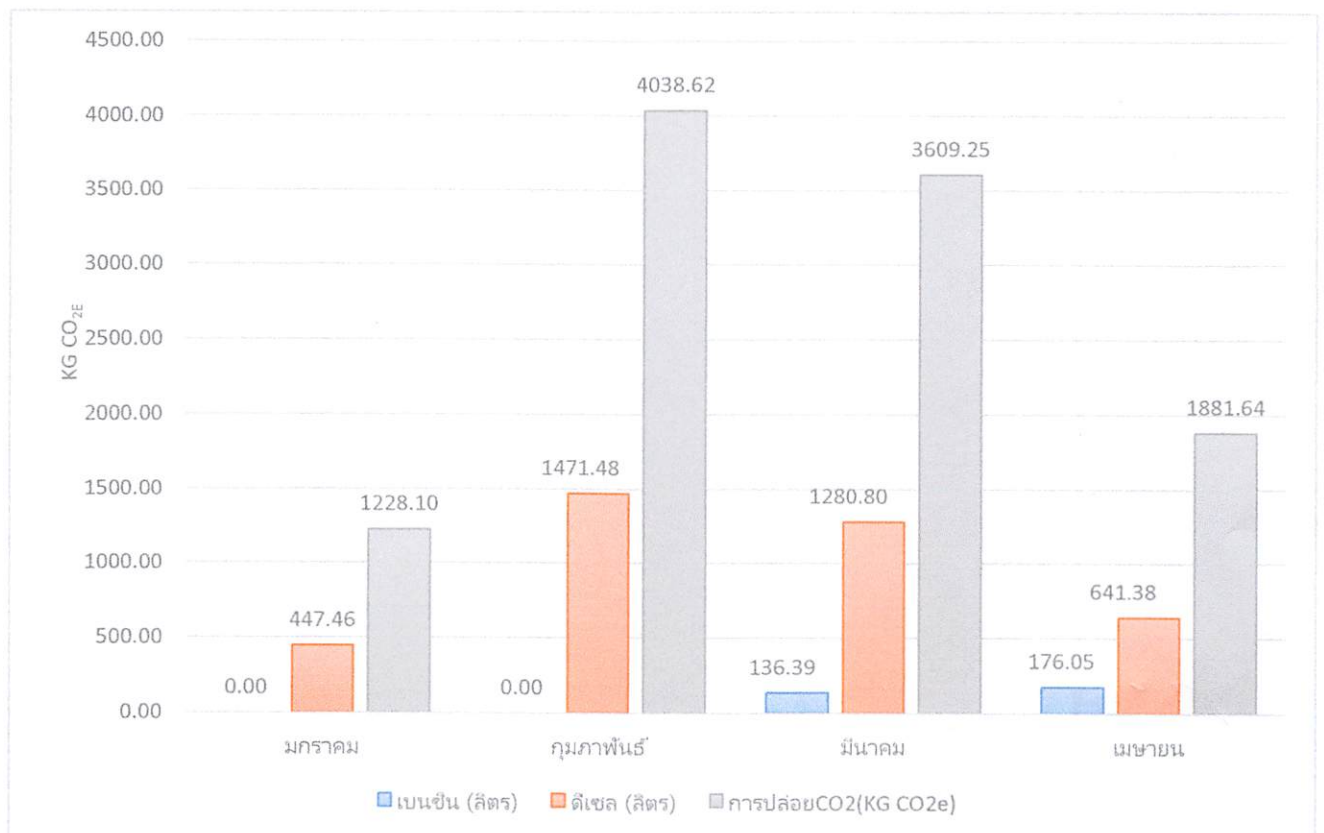


รายงานปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากการใช้ทรัพยากรและพลังงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประเภทที่ 1 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง (Direct Greenhouse Gas Emission)



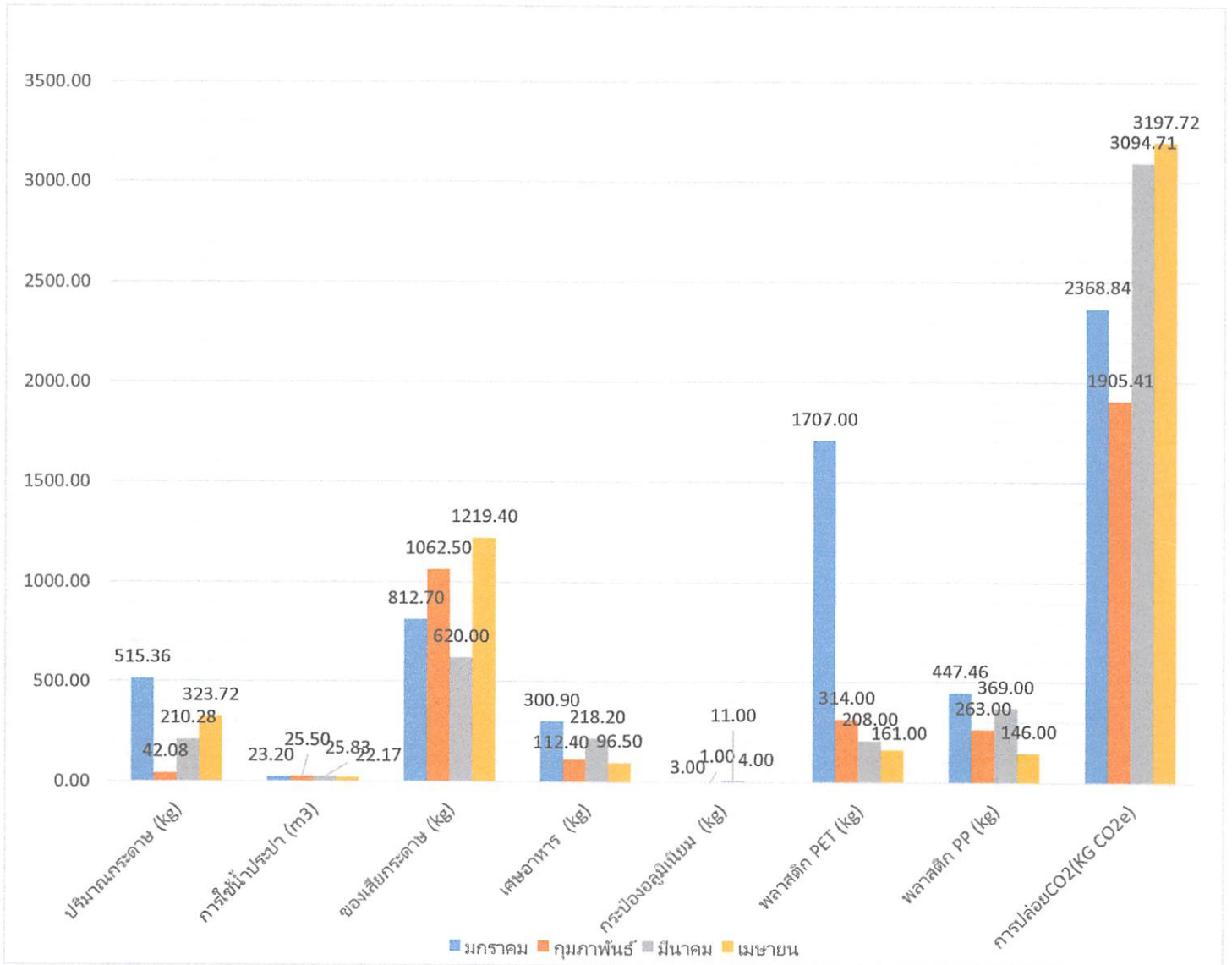
ภาพ 1 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกทางตรงจากการใช้ทรัพยากรและพลังงาน อาคารสำนักงานอธิการบดี
เดือนมกราคม - เมษายน 2561

ประเภทที่ 2 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมที่เกิดจากการซื้อพลังงาน
ภายนอกองค์กร (Indirect Greenhouse Gas Emission
from purchased Energy)



ภาพ 2 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมที่เกิดจากการซื้อพลังงานภายนอกองค์กร
อาคารสำนักงานอธิการบดี เดือนมกราคม – เมษายน 2561

ประเภทที่ 3 ข้อมูลการใช้ทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ (Other Indirect Greenhouse Gas Emission)



ภาพ 3 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ

อาคารสำนักงานอธิการบดี เดือนมกราคม - เมษายน 2561

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

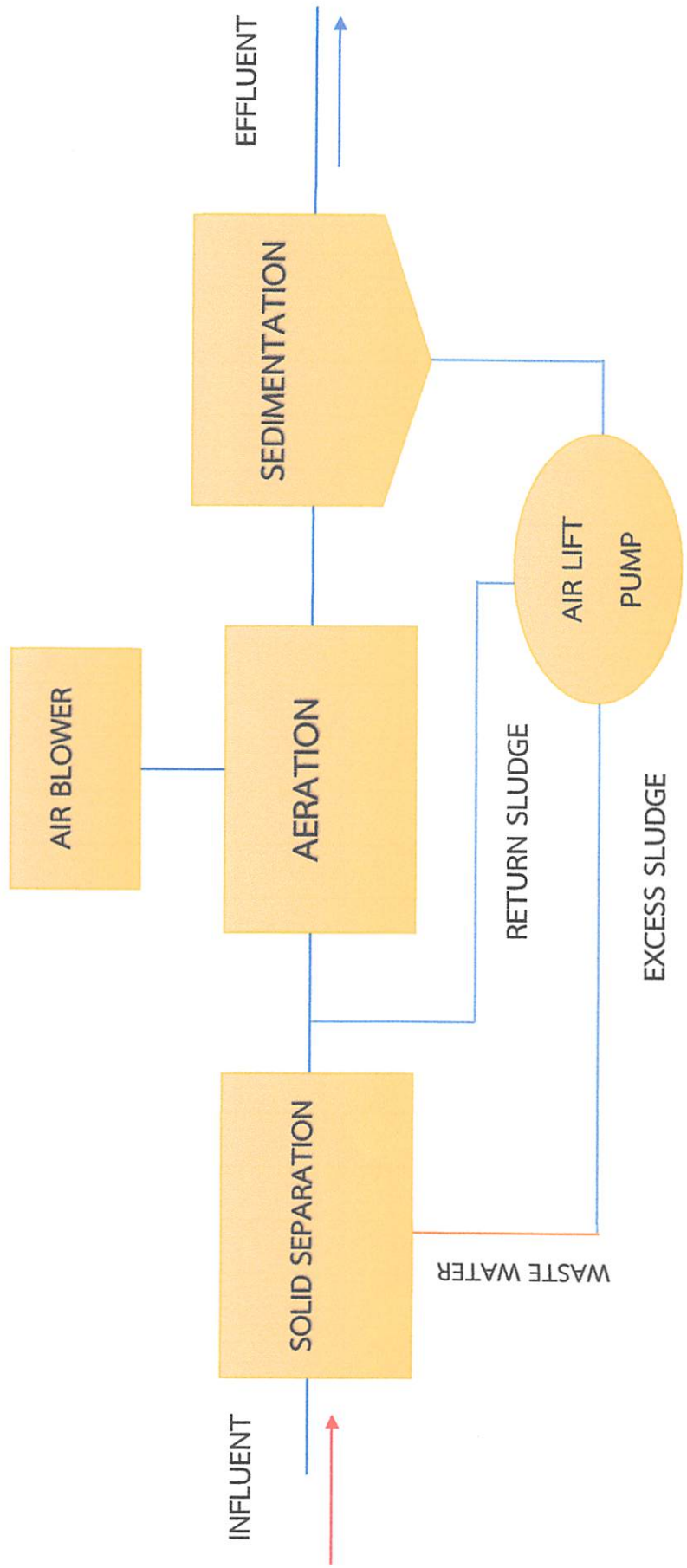
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 69 หมู่ที่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร โทรศัพท์ 055-706-555 โทรสาร 055-706-518 มี อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ก สถาบันอุดมศึกษา ของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มอาคารตั้งแต่ 25,000 ตารางเมตรขึ้นไป ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียดังนี้

ระบบบำบัดน้ำเสียตามอาคารต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

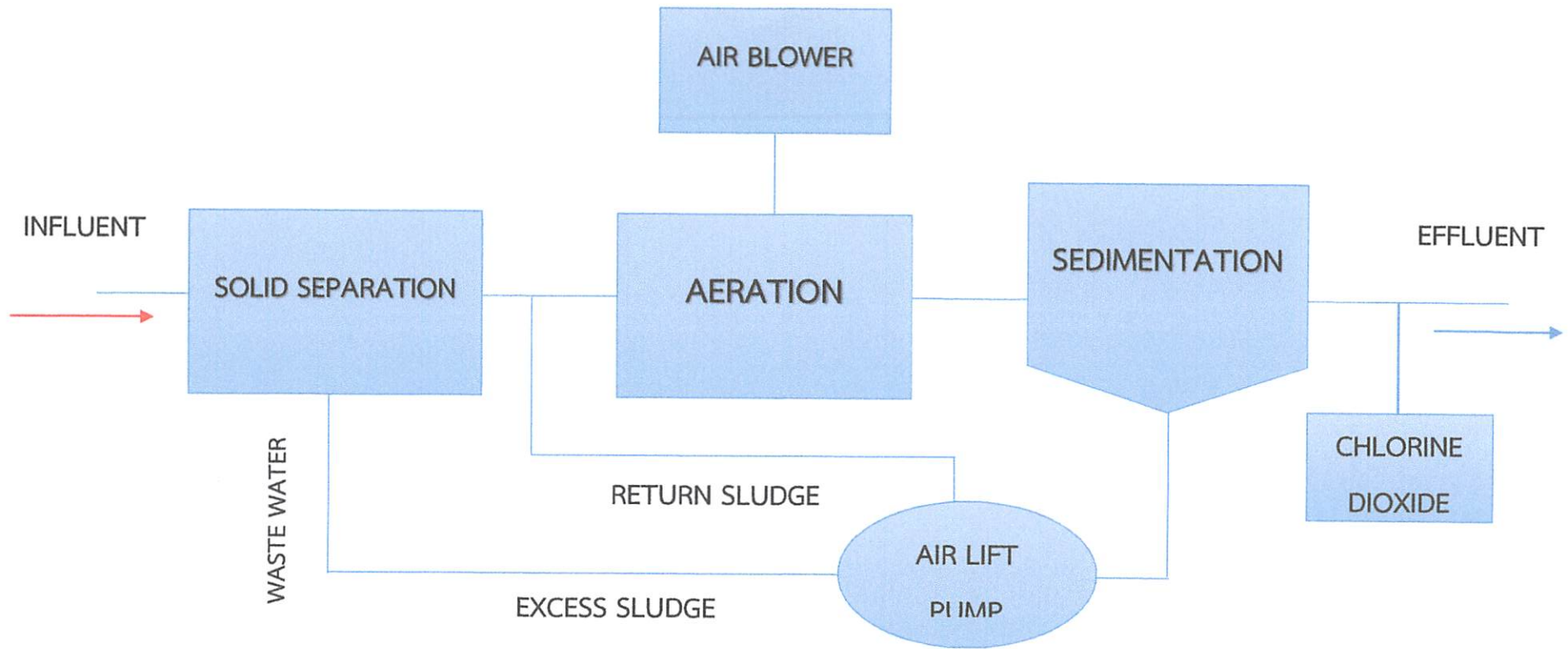
จากการสำรวจการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งหมด ๗ แห่ง มีดังนี้

ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ๗ แห่งมีระบบการทำงานของระบบบำบัด ๒ รูปแบบคือ ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ และระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศพร้อมระบบฆ่าเชื้อด้วยคลอรีนไดออกไซด์แบบอัตโนมัติ ซึ่งติดตั้งตามอาคารดังนี้

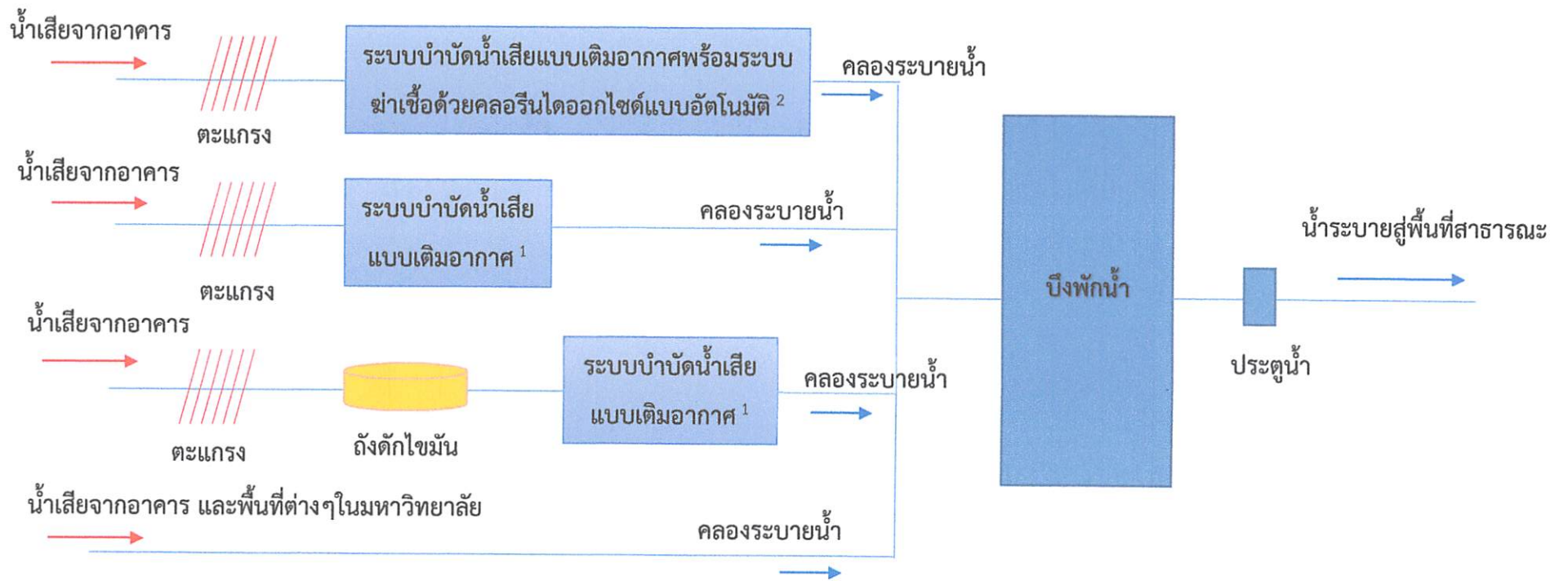
ลำดับ	อาคาร	ระบบบำบัดน้ำเสีย
๑	อาคารเรียนและอำนวยการ	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ
๒	โรงอาหาร	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ
๓	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา อาคาร ๑ (อาคารเรียนรวม)	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศพร้อมระบบฆ่าเชื้อด้วยคลอรีนไดออกไซด์แบบอัตโนมัติ
๔	อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา อาคาร ๒ (คณะวิทยาการจัดการ)	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ
๕	อาคารจุฬารามณ์วิทยาลัย	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ
๖	อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เก่า)	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศพร้อมระบบฆ่าเชื้อด้วยคลอรีนไดออกไซด์แบบอัตโนมัติ
๗	อาคารหอประชุมรัตนอาภา	ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ



ภาพ 1 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ¹



ภาพ 2 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศพร้อมระบบฆ่าเชื้อด้วยคลอรีนไดออกไซด์แบบอัตโนมัติ ²

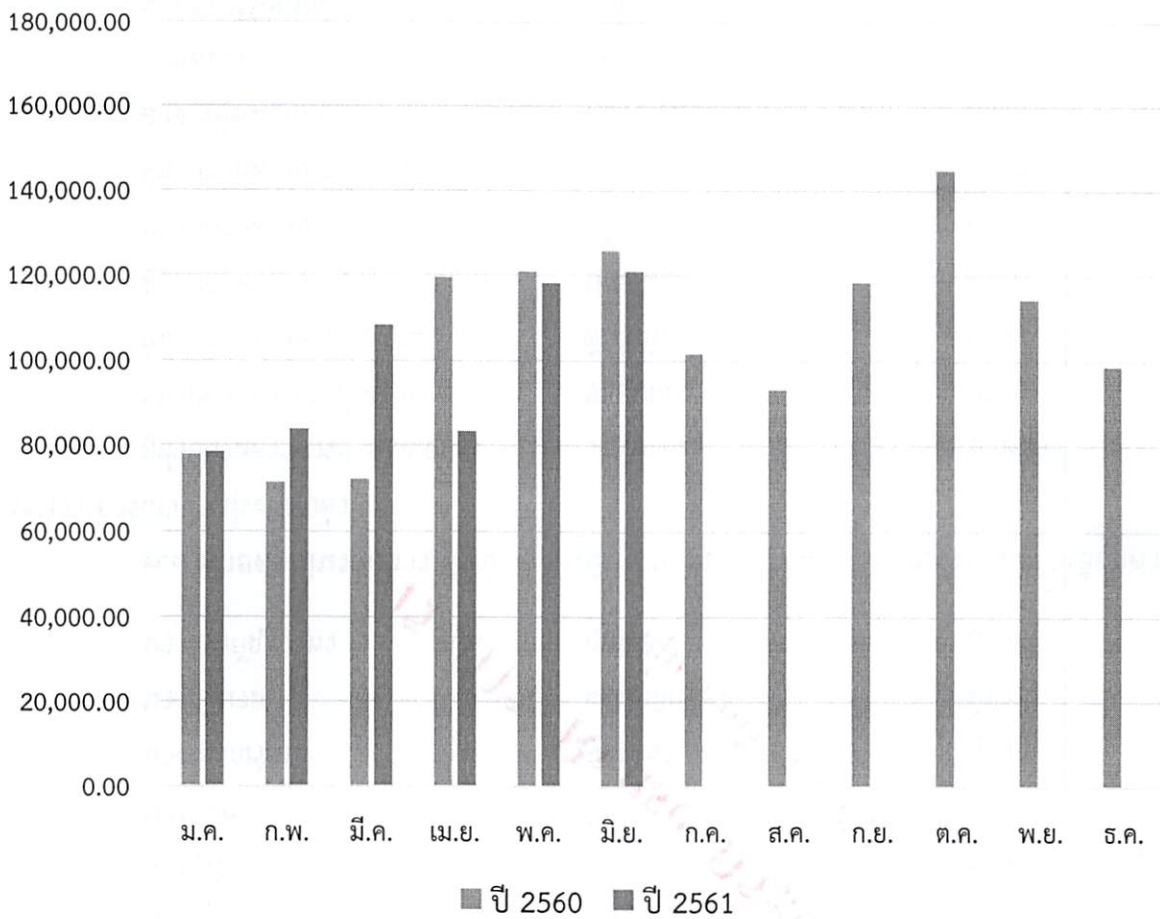


ภาพ 3 แผนผังระบบบำบัดน้ำเสียในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

โดยในการวิเคราะห์น้ำได้เลือกศึกษาตัวชี้วัดคุณภาพน้ำทั้งอาคารประเภท ก ของกรมควบคุมมลพิษ จำนวน 5 พารามิเตอร์ ได้แก่ พีเอช BOD Suspend Solids Total Dissolved Solids และ Fat Oil and Grease มีผลการศึกษาดังนี้

ดัชนีคุณภาพน้ำ	เกณฑ์กำหนดสูงสุดตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทั้งอาคารประเภท ก	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพรายเดือน ปี พ.ศ. 2561												วิธีการวิเคราะห์
		มกราคม	ผ่าน/ไม่ผ่าน	กุมภาพันธ์	ผ่าน/ไม่ผ่าน	มีนาคม	ผ่าน/ไม่ผ่าน	เมษายน	ผ่าน/ไม่ผ่าน	พฤษภาคม	ผ่าน/ไม่ผ่าน	มิถุนายน	ผ่าน/ไม่ผ่าน	
1. pH	5 – 9	7.17	✓	7.0	✓	7.5	✓	7.8	✓	8.2	✓	8.0	✓	เครื่องวัดความเป็นกรดเป็นด่างของน้ำ (pH Meter)
2. BOD	ไม่เกิน 20 mg/l	5.6 mg/l	✓	3.4 mg/l	✓	5.8	✓	6.8	✓	6.4	✓	6.2	✓	ใช้ Azide Modification ที่อุณหภูมิ 20°C เป็นเวลา 5 วัน ติดต่อกัน
3. Suspend	ไม่เกิน 30 mg/l	15.24 mg/l	✓	117.3 mg/l	✗	119.3	✗	125.6	✗	110.6	✗	96.4	✗	- กรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว (Glass

การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายการใช้พลังงานไฟฟ้าแต่ละเดือน
 ปี 2560 และ ปี 2561
 ของอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (ตึก 14) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



→ ค่าเพิ่มเส้น ทนง โป้ม
 → ทำผลต่ำ ร้อยละ

นางสาวนิลบล	รักงาม	ผู้ช่วย
นางสาวน้ำทิพย์	สังข์ทอง	ผู้ช่วย
นางสาวยุวดี	มาสะอาด	ผู้ช่วย
นายวิทยา	ศรินทร์คุตร	ผู้ช่วย

๒.๔ ฝ่ายสวัสดิการ มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง น้ำดื่ม ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

อาจารย์สุภาภรณ์	หมั่นหา	หัวหน้า
นางสาวเกศกนก	ไทยแท้	ผู้ช่วย
นางสาวนุจรี	สรรคพงษ์	ผู้ช่วย
นายขวัญ	พิกุลทอง	ผู้ช่วย
นางสาวธนีสรณ์	สุขพร้อม	ผู้ช่วย
นายวิเชษฐ์	เครือวัลย์	ผู้ช่วย
นายสันติพงษ์	พุ่มคำ	ผู้ช่วย
นายศราวุธ	อันดอนกลอย	ผู้ช่วย
นางสุทิน	คำเคน	ผู้ช่วย
นางชนก	จิตรตรง	ผู้ช่วย
นางวรรณรัตน์	จิตรตรง	ผู้ช่วย
นางศรีนวล	แยบกลีจ	ผู้ช่วย
นางสาวกัญญาพร	กุลฉิม	ผู้ช่วย

๒.๕ ฝ่ายดำเนินรายการ มีหน้าที่ ดำเนินรายการบนเวทีเสวนา รวบรวมและคัดเลือกรายการระหว่างการเสวนา ประกอบด้วย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา	วงษ์นายะ	หัวหน้า
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชญา	ชะอุ่มผล	ผู้ช่วย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉิมภิษา	ตันติสันติสม	ผู้ช่วย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พชรไพ	ประภัสสร	ผู้ช่วย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาดา	กลินจันทร์	ผู้ช่วย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลชลิตา	แตงนารา	ผู้ช่วย
อาจารย์ขวัญฤทัย	ทองบุญฤทธิ์	ผู้ช่วย
นายอนุชิต	อ่อนเกษ	ผู้ช่วย
นางสาวศิริลักษณ์	เปลียนแสง	ผู้ช่วย

การเปรียบเทียบการพลังงานไฟฟ้า
อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (ตึก 14)
ระหว่างเดือนมกราคม 2560 – ธันวาคม 2560

บันทึกประจำเดือน	จำนวนวัน	วันที่ทำการบันทึก	รวมปริมาณ การใช้ไฟฟ้า/เดือน (หน่วย)	หน่วยละ (บาท)	ค่าใช้จ่าย ค่าไฟฟ้า/เดือน (บาท)
มกราคม 2560 (16 ธ.ค.59 - 16 ม.ค.60)	28	16 มกราคม 2560	18,360	4.24	77,846.40
กุมภาพันธ์ 2560 (17 ม.ค.60 - 17 ก.พ.60)	29	17 กุมภาพันธ์ 2560	17,500	4.08	71,400.00
มีนาคม 2560 (18 ก.พ.60 - 14 มี.ค.60)	26	14 มีนาคม 2560	17,720	4.07	72,120.40
เมษายน 2560 (15 มี.ค.60 - 11 เม.ย.60)	28	11 เมษายน 2560	28,740	4.16	119,558.40
พฤษภาคม 2560 (12 เม.ย.60 - 14 พ.ค.60)	25	14 พฤษภาคม 2560	29,870	4.05	120,973.50
มิถุนายน 2560 (15 พ.ค.60 - 19 มิ.ย.60)	35	19 มิถุนายน 2560	29,770	4.23	125,927.10
กรกฎาคม 2560 (20 มิ.ย.60 - 14 ก.ค.60)	22	14 กรกฎาคม 2560	23,460	4.34	101,816.40
สิงหาคม 2560 (15 ก.ค.60 - 10 ส.ค.60)	26	10 สิงหาคม 2560	21,540	4.33	93,268.20
กันยายน 2560 (11 ส.ค.60 - 11 ก.ย.60)	30	11 กันยายน 2560	26,220	4.52	118,514.40
ตุลาคม 2560 (12 ก.ย.60 - 10 ต.ค.60)	29	10 ตุลาคม 2560	33,300	4.35	144,855.00
พฤศจิกายน 2560 (11 ต.ค.60 - 10 พ.ย.60)	28	10 พฤศจิกายน 2560	26,340	4.35	114,579.00
ธันวาคม 2560 (11 พ.ย.60 - 10 ธ.ค.60)	17	10 ธันวาคม 2560	21,960	4.50	98,820.00

๒.๑๐ ฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในด้านการรับ - ส่งวิทยากร
ประกอบด้วย

นางมะลิวัลย์	รอดกำเหนิด	หัวหน้า
นายอริวัฒน์	ศรีพุก	ผู้ช่วย
นายอภิชาติ	ไต่ย้ง	ผู้ช่วย
พนักงานขับรถยนต์ทุกท่าน		ผู้ช่วย

๓. ผู้เข้าร่วมอบรม มีหน้าที่ เข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๓.๑ คณะกรรมการบริหาร

รองศาสตราจารย์สุวิทย์	วงศ์บุญมาก
ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา	รักการ
รองศาสตราจารย์วิสิฐ	ฉัญญะวัน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์	แจ่มผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริยานุช	พรหมภาสิต
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ซัชชัย	พวกดี
รองศาสตราจารย์ ดร.วชิระ	วิชชุกรนนท์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน	รอดกำเหนิด
รองศาสตราจารย์ ดร.ปาจรรย์	ผลประเสริฐ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชญา	ชะอุ่มผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรุตม์	บุตรพลอย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรดา	วงศ์นายะ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันสนันท์	ศิริรัตนะ
รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์	รัตนพันธุ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์	สิริเสถียรวัฒนา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พชรไพ	ประภัสสร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว	แจ่มแจ้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาลี	ตระกูล
อาจารย์ ดร.สุภาพร	พงศ์ภิญโญโอภาส
นางมะลิวัลย์	รอดกำเหนิด
อาจารย์เลเกีย	เขี้ยวดี
นายภาณุพงศ์	สีบศิริ
นางสาวนฤมล	ส่งต่าย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรหมเมศ	วีระพันธ์

๓.๒ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.วชิระ	วิชชุกรนนท์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปารีชาติ	เตชะ

/ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญล้อม...



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่ ๒๑๗๘
วันที่ 18 พ.ศ. 2561
เวลา ๑๕.๑๒ น.

ส่วนราชการ กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....
 ที่.....พพ.๐๐๓๕/๒๕๖๑.....วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑.....
 เรื่อง.....ขออนุญาตจัด “โครงการปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน” ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ตามที่ คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการใช้พลังงานและทรัพยากรประจำปี ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ.๒๕๕๒ และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้าน Green Office ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงได้นำเสนอ “โครงการปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน” เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ต่อกิจกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมชั้น ๙ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวมีมติเห็นชอบ และให้ดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าว ดังเอกสารโครงการที่ส่งมาพร้อมกันนี้

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงขออนุญาตจัดโครงการดังกล่าว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ณ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ หรืออาคารอื่นๆ ที่จะประสงค์จะปฏิบัติตามโครงการ โดยเริ่มปฏิบัติตามโครงการตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป และขออนุญาตแต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบการปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน เพื่อตรวจสอบตามโครงการ ดังเอกสารที่ส่งมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่าย.....)

- เพื่อดำเนินการ
- เพื่อดำเนินการ
- ความเรียบร้อย

- ขอตรวจเช็คโครงการปิด-เปิด
 อุปกรณ์ไฟฟ้า (อาคาร 14)
 - อาคารเรียนรวมและอำนวยการ
 24 แห่ง

Wong
 (นางสาววรลักษณ์ แสงกล้า)
 หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและบริหารงานทั่วไป
 กลุ่มงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน

คอสอง
คอสอง

18 พค 61

18 พค 61

18 พค 61

04 พค 61

18 พค 61

18 พ.ศ. 61

สแกนส่งแล้ว
 วันที่..... 21 พ.ศ. 2561

๔. ลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นและความจำเป็นในการดำเนินโครงการ

เนื่องจากปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรในภาพรวมของจากกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในอาคารเรียนรวมและอำนวยการ(อาคาร ๑๕) ตลอดจนอาคารอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ พบว่า หน่วยงานใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร แฟกซ์ เครื่องสื่อสาร สำหรับกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ส่งผลให้มีการใช้พลังงานมาก เป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย และส่งผลต่อปริมาณความร้อนที่เพิ่มขึ้นจากการใช้พลังงาน ระบายขึ้นไปในชั้นบรรยากาศ เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญในระดับสูง และมหาวิทยาลัยฯ ต้องรับภาระในการจ่ายค่าพลังงานไฟฟ้าต่อปีที่สูงมาก ซึ่งผู้จัดโครงการฯ ได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการอนุรักษ์พลังงานที่จะช่วยให้การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าเพื่อนำไปสู่การประหยัดพลังงานอย่างยั่งยืนและให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ แต่ก็ยังขาดความร่วมมือที่ดีและขาดความต่อเนื่องจากบุคลากรผู้ใช้พลังงานไฟฟ้า

๕. ขอบเขตของการดำเนินงาน

อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยการปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน เช่น เครื่องปรับอากาศ หลอดไฟฟ้า จอคอมพิวเตอร์ เป็นต้น โดยการกำหนดการปิด-เปิด ดังนี้

- เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๓.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๕.๓๐ น. ของทุกวัน

- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ - ๒๘ องศา

- ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานในเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.ของทุกวัน

๕.๑ วิธีการดำเนินงาน

๑) ประชุมคณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ร่วมกับคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการบริหารจัดการโครงการ

๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการเปิด-ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานตามช่วงเวลาที่กำหนดของทุกวัน ในอาคารเรียนรวมและอำนวยการ หรืออาคารอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๒.๑) ให้ทุกหน่วยงาน/สำนักงาน ที่มีที่ตั้งอยู่ในอาคารเรียนรวมและอำนวยการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือจัดเวรให้กับบุคลากรในหน่วยงาน/สำนักงานนั้นผลัดกันรับผิดชอบในการปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานในเวลาที่กำหนดของทุกวัน

๒.๒) ให้หน่วยงาน/สำนักงาน ปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานตามเวลาที่กำหนดทุกวัน

๒.๓) แต่งตั้งผู้ตรวจสอบในแต่ละชั้นอาคาร เพื่อตรวจสอบว่ามี การปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานในเวลาที่กำหนดหรือไม่

๒.๔) ให้ผู้ตรวจสอบจัดทำรายงานถึงประธานคณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทราบถึงการดำเนินการตามโครงการปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน ว่ามีหน่วยงาน/สำนักงานใด มีการปฏิบัติหรือไม่มีการปฏิบัติ และผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมในครั้งต่อไป

๓) ให้คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัยรายงานผลการใช้พลังงานของอาคารเรียนรวมและอำนวยการ หรืออาคารอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ รายงานสรุปผลการใช้พลังงานไฟฟ้ารายเดือน/รายปี ให้ประธานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หรือผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ทราบ

๕.๒ แนวทางการดำเนินงานเพื่อมุ่งไปสู่ตัวชี้วัดผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

ทางคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้ตระหนักและให้ความสำคัญเห็นควรได้กำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้เป็นไปในทางทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้นต้องอาศัย ความร่วมมือจาก ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อลดการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้เป็นไปตามที่เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยทางคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้กำหนดแผนการดำเนินงานในมาตรการการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรไว้ ดังต่อไปนี้

๑) มาตรการลดใช้พลังงาน

๑.๑) ระบบปรับอากาศ

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในหน่วยงานภาครัฐ(โครงการปรับเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศประเภท Inverter ทดแทนเครื่องปรับอากาศเดิมที่อายุเกิน ๑๐ ปี) จำนวน ๕๔๒ เครื่อง
- การล้างและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ เครื่อง เป็นต้น
- การปิด-เปิดเครื่องปรับอากาศเป็นเวลา

๑.๒) ระบบแสงสว่าง

- การปรับเปลี่ยนหลอดประหยัดพลังงาน LED จำนวน ๗,๕๕๘ หลอด
- การติดตั้งอุปกรณ์ตั้งเวลาเปิด-ปิดไฟแสงสว่างบริเวณถนน
- การติดตั้งสวิตช์กระตุกในระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในสำนักงาน เป็นต้น

๑.๓) อุปกรณ์สำนักงาน

- การรณรงค์การตั้งเวลาปิดจอคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- การรณรงค์ถอดปลั๊กในอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน
- การรณรงค์ให้มีใช้อุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน เป็นต้น

๑.๔) น้ำมันเชื้อเพลิง

- การรณรงค์ให้พนักงานขับรถ ขับรถตามที่กฎหมายกำหนด
- การรณรงค์ให้ใช้รถโดยสารประจำทางมากกว่าการใช้รถมหาวิทยาลัยฯ
- จัดรถให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้รถ เป็นต้น

๑.๕) มาตรการปลูกจิตสำนึก

- โครงการจัดอบรมการลดใช้พลังงาน ให้กับบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ ทุกปี

๒) การติดตามและประเมินผล

๓) การดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านพลังงาน

๖. สถานที่ดำเนินการ

อาคารเรียนรวมและอำนวยการ และอาคารอื่นๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เลขที่ ๖๙ หมู่ ๑ ต.นครชุม อ.เมือง จ. กำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

๗.๑ ผลที่ได้รับ(โดยตรง) เกิดการประหยัดพลังงานจากการลดใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารเรียนรวมและอำนวยการ ประมาณ ๗๘๐,๔๗๔.๘๗ บาท/ปี คิดเป็นหน่วยไฟฟ้า ๑๕๖,๐๙๔.๙๗ หน่วย/ปี

๗.๒ ผลที่ได้รับ(โดยอ้อม) ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ (CO₂) ได้ ๘๗.๕๖๙ ตัน/ปี เกิดการพัฒนาการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๗.๓ เกิดการใช้พลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถลดการใช้พลังงานลงได้ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการประหยัดพลังงาน และเป็นต้นแบบให้กับอาคารอื่นๆ ในการดำเนินการ

๗.๔ บุคลากรมีการสร้างวินัยและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การติดตามและรายงานความก้าวหน้า

จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ เสนอประธานคณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หรือนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ ทุก ๑ เดือน หรือทุกปี

๙. แผนการดำเนินงานและระยะเวลา

ระยะเวลาดำเนินงานโครงการภาพรวมทั้งหมด ๑๒ เดือน โดยเริ่มดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือนที่)											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
ประชุมคณะกรรมการโครงการและนำเสนอมหาวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติ	█											
หน่วยงาน/สำนักงาน แต่งตั้งผู้รับผิดชอบปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานตามเวลาที่กำหนด ติดไว้ที่หน้าห้อง	█											
ผู้รับผิดชอบทำการปิด-เปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานตามเวลาที่กำหนดของทุกวัน	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบทุกวัน และรายงานผลทุกเดือนต่อประธานโครงการสำนักงานสีเขียวทราบ	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
ติดตามและประเมินผลการ		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
สรุปผลการดำเนินโครงการ												█

.....
 (นางสาวบรรลักษ์ณ์ แสงกล้า)

.....
 (นางมะลิวัลย์ รอดกำเนิด)

.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)

.....
 (รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 7.1

ชื่อแผนงาน : โครงการประกวดสัญลักษณ์และคำขวัญ

หมายเลขแผนงาน :

ผู้จัดทำ นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันที่บังคับใช้

ผู้อนุมัติ รศ.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก วันที่

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้คณาจารย์ ข้าราชการ บุคลากรและนักศึกษา มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ผลงาน "สำนักงานสีเขียว"

2. เพื่อให้ได้ผลงานตราสัญลักษณ์ และคำขวัญ ที่สำหรับนำไปใช้ในการสื่อสารด้านการลดปัญหาที่เกิดขึ้นจากสภาวะโลกร้อนขององค์กร

3. เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนองค์กรอื่น ๆ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างชัดเจน

เป้าหมาย : ตราสัญลักษณ์ LOGO และคำขวัญเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2561											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.	
1	จัดประชุมเพื่อพิจารณาประกวดแข่งขัน ฯ	แผน	↔													นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	
2	โครงการประกวดตราสัญลักษณ์และคำขวัญ ฯ	ปฏิบัติ		↔												ผศ.ดร.ขวัญดาว แจ่มแจ้ว	
																น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
3	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ฯ	แผน		↔												น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
4	รับสมัครผลงานทั้งแบบบุคคลและทีม	ปฏิบัติ		↔												น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
5	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผลงาน ฯ	แผน			↔											น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
6	ประกาศผลการคัดเลือก	ปฏิบัติ			↔											น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
7	มอบเกียรติบัตรพร้อมเงินรางวัล	แผน ปฏิบัติ			↔											นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	3,000
		แผน ปฏิบัติ															

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 7.1

ชื่อแผนงาน : ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมายเลขแผนงาน : _____

ผู้จัดทำ นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี วันที่บังคับใช้ 20-ต.ค.-61

ผู้อนุมัติ รศ.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก วันที่ 20 ต.ค. 2561

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ผู้บริหารมีองค์ความรู้ด้านสำนักงานสีเขียวพร้อมทั้งสามารถขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

2. เพื่อสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีส่วนทำให้บุคลากรมีความภาคภูมิใจในการทำงาน

เป้าหมาย : 1. ปลุกจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

2. สามารถนำเกณฑ์สำนักงานสีเขียวไปประยุกต์ใช้

3. สามารถเข้าร่วมการตรวจประเมินและรับรองสำนักงานสีเขียวได้ในระดับดี

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2560											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.	
1	ประชุมปรึกษาหารือการจัดโครงการ	แผน														นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	
2	ประสานจัดหาวิทยากร	ปฏิบัติ														น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
3	จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร	แผน														น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
4	จัดทำบันทึกข้อความและโครงการขออนุญาตจัดฯ	ปฏิบัติ														น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
5	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการฯ	แผน														น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด	
6	รับ - ส่ง วิทยากร	ปฏิบัติ														นายอภิชาติ ไตยิ่ง	
7	ดำเนินการจัดประชุมฯ	แผน														นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	
8	สรุปผลการจัดกิจกรรม	ปฏิบัติ														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
9	ดำเนินการมอบหมายงานตามเกณฑ์	แผน														ผศ.รัตนา รักการ	
10	ติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน	ปฏิบัติ														ผศ.รัตนา รักการ	

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 7.1

ชื่อแผนงาน : โครงการรณรงค์การลดใช้ทรัพยากร ประเภทหมึกพิมพ์ กระดาษ

หมายเลขแผนงาน :

ผู้จัดทำ นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

วัตถุประสงค์เขียน อุปกรณ์สำนักงาน

หน่วยงาน : คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วันที่บังคับใช้ วันที่ 21 พฤษภาคม 2561

ผู้อนุมัติ รศ.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก วันที่ 21 พฤษภาคม 2561

วัตถุประสงค์ : 3.1 เพื่อลดการใช้ทรัพยากรประเภทหมึกพิมพ์ กระดาษ วัสดุเครื่องเขียน อุปกรณ์สำนักงาน ภายในอาคารเรียนรวมและอำนวยการ

3.2 สามารถลดค่าใช้จ่ายจากการใช้ทรัพยากร และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3.3 เพื่อขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดการลดใช้ทรัพยากรบรรลุเป้าหมาย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติในการใช้พลังงานและทรัพยากร ตลอดจนการดำเนินงานตามโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เป้าหมาย : 1. สร้างจิตสำนึกของบุคลากรต่อโครงการสำนักงานสีเขียว

2. สร้างความตระหนักถึงมาตรการต่าง ๆ ของโครงการสำนักงานสีเขียว

3. สร้างความร่วมมือให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินตามมาตรการและแนวปฏิบัติในการใช้พลังงานและทรัพยากร โดยมีเป้าหมายลดลงร้อยละ 10

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2561												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
1	ประชุมคณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	แผน			←→										นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	
	ร่วมกับคณะทำงานด้านพลังงานและทรัพยากรของมหาวิทยาลัย	ปฏิบัติ			←→											
2	ประชาสัมพันธ์สื่อ การรณรงค์โดยเสียงตามสาย รณรงค์	แผน			←→										นางสาววรรณภา รอดจันทร์	
	เผยแพร่ดำเนินงานในการลดใช้ทรัพยากรให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง	ปฏิบัติ					←→									
3	จัดกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกในการลดใช้ทรัพยากร	แผน							←→						รศ.พรเพ็ญ ไชชัย นายเพ็ง วศินวงษ์สว่าง	
		ปฏิบัติ														
4	คณะทำงานด้านการจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยรายงานผลการ	แผน											←→		นางสาวบรรลักษ์ณัฏ์ แสงกล้า นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์	
	ใช้ทรัพยากรให้ประธานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทราบ	ปฏิบัติ														
		แผน														
		ปฏิบัติ														

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน



ក្នុងរយៈពេលនៃការងារសេវាសង្គមសម្រាប់សិស្សស្រីក្នុងស្ថានភាពក្រីក្រ