

ขอบเขตการเก็บสถิติการใช้ทรัพยากร หมวด 3
สำนักงานสีเขียว Green Office
และข้อมูลสนับสนุนการใช้ทรัพยากร
จากบริบทสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

การกำหนดบริบท และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

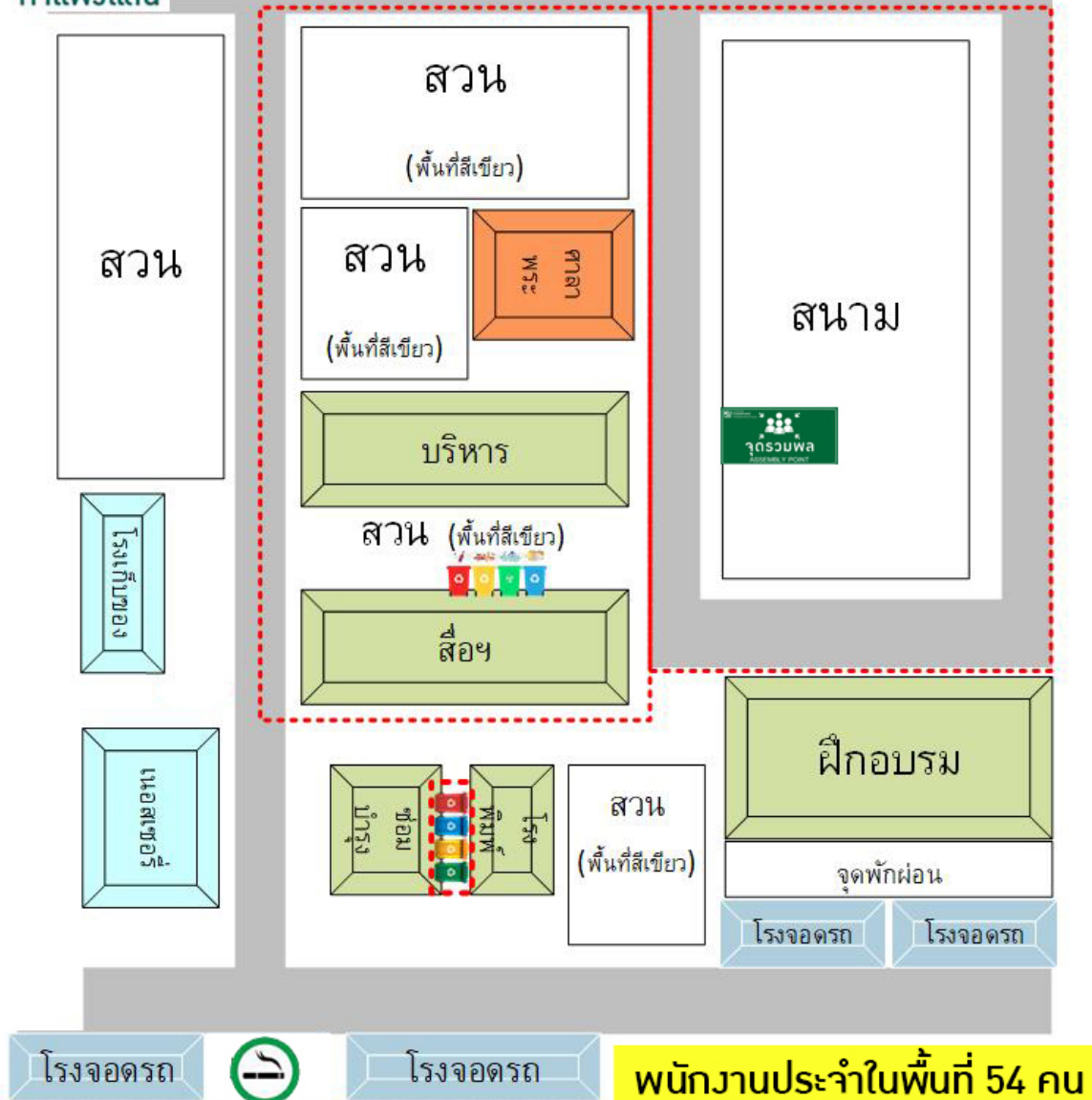
พื้นที่ภายในของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เข้าร่วมการจัดการสิ่งแวดล้อมมีพื้นที่ทำงานทั้งหมด 2 อาคาร ศาลาพระพุทธรูป และสนามหญ้า ได้แก่

1. อาคารบริหาร
2. อาคารสื่อการศึกษา
3. ศาลาพระพุทธรูป ครอบคลุมโดยรอบ
4. สนามหญ้าหน้าอาคารบริหาร

โดยกิจกรรมต่างๆ มีทั้งการปฏิบัติงานในสำนักงาน และภายนอกสำนักงาน โดยสำนักงานจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรอง ดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน กิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ ยกเว้น กิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้โครงการพัฒนาวิชาการ และการให้บริการด้านสถานที่ในการฝึกอบรม
2. กิจกรรมและพื้นที่รอบสำนักงาน ได้แก่ โรงจอดรถ พื้นที่สีเขียว และพื้นที่พักผ่อน

หมายเหตุ : พื้นที่ยกเว้นข้างต้นโดยรอบยังคงดูแล บำรุงรักษาให้สะอาดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย



โรงจอดรถ		โรงจอดรถ	พนักงานประจำในพื้นที่ 54 คน
พื้นที่รวม 11,649.46 ตรม. เดิม 11,644.21 ตรม.	ศาลาพระ 311 ตรม.	อาคารบริหาร 809 ตรม.	โซนเข้าประกวด
พื้นที่ในอาคาร	อาคารสื่อยะ 1,159 ตรม.X2 ชั้น	จุดพักขยะ 5.25 ตรม.	จุดสูบบุหรี่
พื้นที่สวน สนาม			จุดรวมพล
3,438 ตรม.			จุดทิ้งแยกขยะ
8,206.21 ตรม.			จุดพัก/รวมขยะ

การเก็บสถิติทั้งหมดตามข้อกำหนดนี้ เริ่มตั้งแต่ปี 2564

การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบการเก็บข้อมูล สถิติต่างๆ ดังนี้

- | | | |
|--|--------------|----------------------------|
| 1. จำนวนบุคลากร | ผู้รับผิดชอบ | นางลักษณ์ |
| 1) จำนวนบุคลากรในขอบเขตในแต่ละเดือน | | |
| 2) จำนวนบุคลากรเข้ามาร่วมปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น นักศึกษาฝึกงาน | | |
| 3) จำนวนผู้ใช้บริการ ทั้งห้องพัก ห้องอบรม และจำนวนครั้งการใช้บริการห้องพัก ห้องอบรม
(ข้อมูลจาก ณิชาวีย์ ,พรทิพย์) | | |
| 2. เก็บสถิติการใช้ทรัพยากร | ผู้รับผิดชอบ | สุภาพร |
| 3. ข้อมูลประกอบทางเทคนิค | ผู้รับผิดชอบ | โซจินันท์ |
| 4. คำนวณ ทำกราฟ | ผู้รับผิดชอบ | นางลักษณ์ |
| 5. บทวิเคราะห์ | ผู้รับผิดชอบ | นางลักษณ์ โซจินันท์ สุภาพร |

ขอบเขตการเก็บข้อมูล สถิติต่างๆตามข้อกำหนดต่อไปนี้

ทรัพยากรที่ต้องเก็บข้อมูล 5 ชนิด

1. น้ำ
2. ไฟฟ้า
3. น้ำมันเชื้อเพลิง
4. กระดาษ
5. วัสดุสำนักงาน

1. น้ำ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มีมิเตอร์น้ำ 1 มิเตอร์ รวมการใช้ทุกกิจกรรมในสำนักฯ รวมการใช้ห้องพัก ห้องอบรม และการรดน้ำไม้สวนทั้งหมด ไม่รวมการใช้น้ำรดสนามหญ้าที่ใช้ Big Gun (ดูน้ำมาจากบ่อกักน้ำในวิทยาเขต)

- 1) ข้อมูลจากบิลค่าน้ำที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
- 2) การรดน้ำต้นไม้สวนรอบสำนัก ปริมาณน้ำที่ใช้ **ต่อครั้ง 48,893 ลิตร**

แผนปฏิบัติการรดน้ำในสำนักส่งเสริมฯ

ทุกวันจันทร์ และศุกร์ : 1 เดือน รดน้ำ 8 ครั้ง

: 48,893 * 8 = 391,144 ลิตร

(1,000 ลิตร = 1 หน่วย) เท่ากับ 391.14 หน่วย/เดือน



ข้อมูลการใช้ น้ำ สัมพันธ์กับจำนวนครั้ง จำนวนผู้ใช้บริการ

อาคารสถานที่แสนปาล์มเทรนนิ่งโฮม และจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงานในส่วนงาน เช่น เด็กฝึกงาน

สรุปหน่วยการใช้น้ำรดต้นไม้สวนรอบสำนักฯ

ปริมาณน้ำที่ใช้ (ลิตร)	จำนวนการรดน้ำ (ครั้ง)	รวมใช้น้ำ (หน่วย)
48,893	8	391.14

ตารางพื้นที่การรดน้ำในสำนักฯ ต่อครั้ง

ที่	บริเวณ-พื้นที่	ขนาด/ตรม.	ขนาดท่อรดน้ำ	เวลาที่ใช้รดน้ำ /ชั่วโมง	ปริมาณน้ำที่ใช้รดน้ำ/ลิตร
1	เรือนอนุบาลต้นไม้	4,862	6 ุน	2	6,868
2	เรือนอนุบาลต้นไม้	4,862	4 ุน	2	1,400
3	สวนพระ	1,871	6 ุน	1	3,434
4	สวนระหว่างอาคารบริหาร-ตึกสี่	345	6 ุน	0.3	1,716
5	สวนระหว่างตึกอบรม-โรงพิมพ์	417	6 ุน	0.2	1,141
6	โรงจอดรถตึกอบรม	11 ต้น	6 ุน	0.3	1,716
7	สวนตึกอบรม-โรงอาหาร	299	6 ุน	0.3	1,716
8	สวนข้างโรงอาหาร-ตึกอบรม	314	6 ุน	0.3	1,716
9	สวนหงษ์เหิน-โรงอาหาร	868	6 ุน	0.3	1,716
10	สวนอาคารดี-โรงอาหาร	384	6 ุน	0.3	1,716
11	โรงจอดรถหลังโรงพิมพ์	300	6 ุน	0.3	1,716
12	สวนอาคารเอ	383	6 ุน	1	3,434
13	สวนอาคารบี	382	6 ุน	1	3,434
14	สวนอาคารดี	383	6 ุน	1	3,434
15	หน้าอาคารเอ บี ซี	342	6 ุน	1	3,434
16	ข้างทางเดินตึกพักพร	253	6 ุน	1	3,434
17	หน้าอาคารตีบริเวณหม้อแปลงไฟฟ้า	203	6 ุน	1	3,434
18	หน้าตึกพักพร	253	6 ุน	1	3,434
รวมใช้น้ำ (ลิตร)/ ต่อการรดน้ำในสำนัก 1 ครั้ง					48,893
คำนวณให้เป็นหน่วย : หาร 1,000 เท่ากับ					48.89

2. ไฟฟ้า ข้อมูลจากบิลค่าไฟที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ



*จากมิเตอร์ B เลข 20003491750

(อาคารบริหาร สี่อ โรงพิมพ์ ฝึกอบรม โรงอาหาร1)

ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า สัมพันธ์กับจำนวนครั้ง และจำนวนผู้ใช้บริการอาคารฝึกอบรม

3. น้ำมันเชื้อเพลิง

เก็บข้อมูลเฉพาะงานสำนักงาน คือ งานประจำของฝ่ายสำนักงานเลขาฯ ประกอบด้วย

สรุปการใช้น้ำมันดีเซลของสำนักงาน ต่อเดือน

เส้นทาง VIGO	ระยะทาง (กม.)	ใช้น้ำมัน (ลิตร)	เริ่มใช้
ใหม่	11.4	0.95	มค. 2565
เก่า	12.4	1.03	
ลดลง	1.0	0.08	
เทียบ %	-8.06%	-7.77%	ดีเซล



*ไม่รวมการฝากเงินของงานบริการอาคารสถานที่ และโครงการพัฒนาวิชาการที่มีกิจกรรมทุกวัน

3.1 งานการเงิน การฝากเช็คเข้าระบบทุกวันที่ 25 ของเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง

คำนวณต่อรอบการเดินทาง โดยใช้เส้นทาง ดังนี้



ประกันสังคม	ธ.ไทยพาณิชย์
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ธ.กรุงไทย
ชพค.	ธ.ออมสิน
สหกรณ์ออมทรัพย์	ธ.ทหารไทยธนชาติ TTB
กยศ (กู้ยืมเงิน)	ธ.ทหารไทยธนชาติ TTB

โดยใช้รถยนต์ กระบะ VIGO 4 ประตู ทะเบียน กฉ-316 นฐ

เครื่องยนต์ดีเซล ขนาด 2,500 CC เกียร์ธรรมดาอัตราสิ้นเปลือง 12 กิโลเมตรต่อลิตร

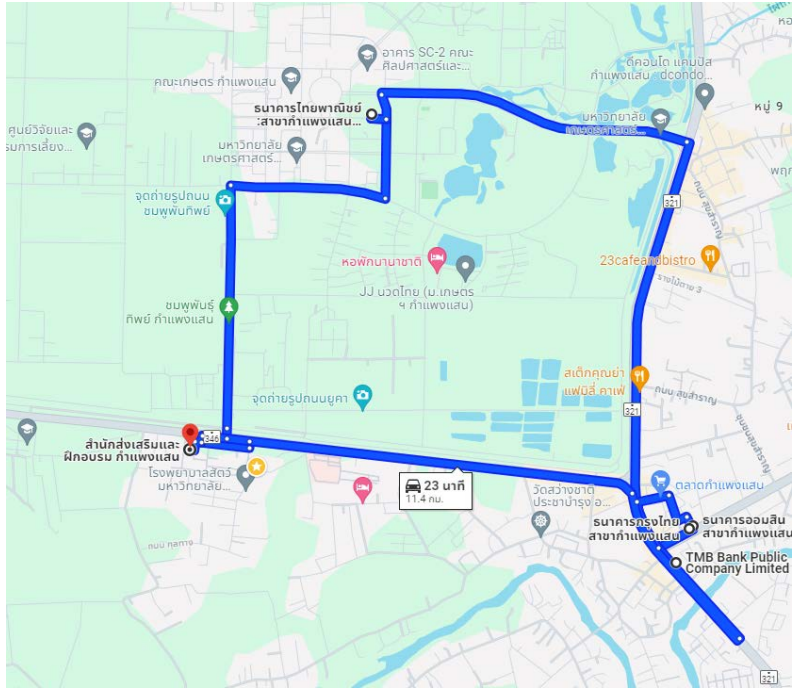
ปรับเส้นทาง

ในปี 2565 กำหนดเส้นทางเดินทาง (ใหม่) เพราะระยะทางสั้นกว่าและใช้เวลาน้อยกว่า คือ

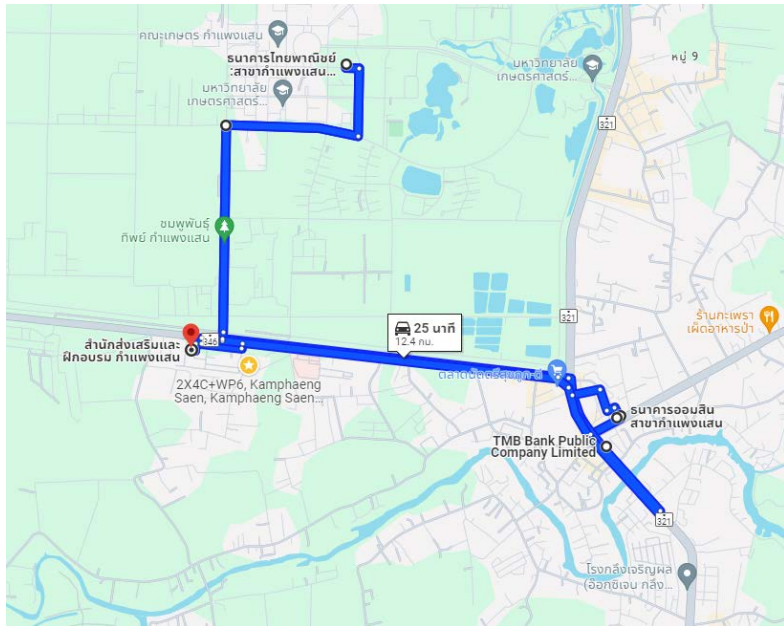
ระยะทาง 11.4 กิโลเมตร ใช้น้ำมันดีเซล 0.95 ลิตร/เดือน

จาก (เดิม) ระยะทาง 12.4 กิโลเมตร ใช้น้ำมันดีเซล 1.03 ลิตร/เดือน

(ใหม่) ต่อบรรยะทาง 11.4 กิโลเมตร คิดเป็นใช้น้ำมัน 0.95 ลิตร



(เดิม) ต่อบรรยะทาง 12.4 กิโลเมตร คิดเป็นใช้น้ำมัน 1.03 ลิตร



*ในสภาวะการณปกติ

สรุปการใช้น้ำมันแก๊ซโซฮอล์ 95 ของสำนักฯ ต่อเดือน

รายการ	กิจกรรม	ใช้น้ำมัน แก๊ซโซฮอล์ 95 เดือนละ (ลิตร)
มอเตอร์ไซด์ HONDA	รับ-ส่งหนังสือราชการ	6
เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น ขนาด 5 แรงม้า	ตัดหญ้า สนามหน้าอาคาร บริหาร	5
เครื่องตัดหญ้าเล็ก ขนาด 2.3 แรงม้า	ตัดหญ้า สวนพระ	2
รวมใช้น้ำมัน แก๊ซโซฮอล์ 95		13



3.2 งานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือทุกวัน เก็บตามจริง



จากรถมอเตอร์ไซด์ HONDA ทะเบียน กถน 55 นฐ

ชนิดน้ำมันที่ใช้ แก๊ซโซฮอล์ 95

1 เดือน เต็ม 2 ครั้ง ๆ ละ 3 ลิตร รวมใช้น้ำมันแก๊ซโซฮอล์95 6 ลิตร/เดือน

มอเตอร์ไซด์ HONDA	จำนวน การเติม (ครั้ง)	ครั้งละ (ลิตร)	ใช้น้ำมัน (ลิตร)
รับ-ส่งหนังสือราชการ	2	3	6
แก๊ซโซฮอล์ 95			

3.3 ตัดหญ้าสนาม (ขอสถิติจากงานภูมิทัศน์) **เดือนละ 1 ครั้ง**



3.3.1 สนามหน้าอาคารบริหาร พื้นที่ 4,303 ตรม.


(เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น ขนาด 5 แรงม้า) ปริมาณน้ำมันที่ใช้ประมาณ 5 ลิตร/ครั้ง

3.3.2 สวนพระ พื้นที่ 1,802 ตรม.

(เครื่องตัดหญ้าเล็ก ขนาด 2.3 แรงม้า) ปริมาณน้ำมันที่ใช้ประมาณ 2 ลิตร/ครั้ง



รวมใช้น้ำมันแก๊ซโซฮอล์95 ตัดหญ้าสนาม 7 ลิตร/ครั้ง

ตัดหญ้าสนาม	บริเวณ	พื้นที่ (ตรม.)	ใช้น้ำมัน (ลิตร)	ภาพ
เครื่องตัดหญ้าแบบ รถเข็น ขนาด 5 แรงม้า	สนามหน้าอาคารบริหาร	4,303	5	
เครื่องตัดหญ้าเล็ก ขนาด 2.3 แรงม้า	สวนพระ	1,802	2	
แก๊ซ			7	

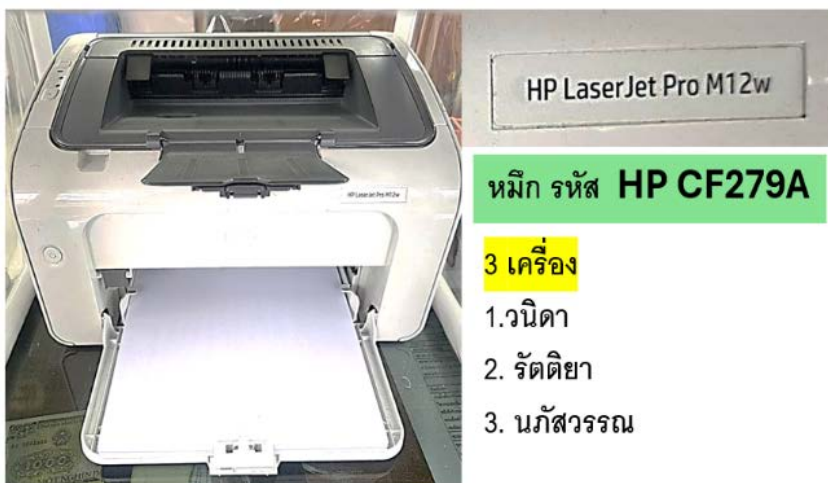
4. กระดาษ A4

เก็บข้อมูลเฉพาะงานประจำของสำนักงานจากสำนักงานเลขานุการ ไม่รวมงานแสนปาล์มเทรนนิงโฮม และ Event ต่างๆ เช่น งานก่อสร้าง งานตรวจรับพัสดุ งานTOR



5. วัสดุสำนักงาน

5.1 หมึกพิมพ์ เก็บข้อมูลการใช้หมึก จากเครื่องพิมพ์ 3 เครื่อง ดังนี้



5.2 อื่นๆ ไม่มี (ไม่เก็บสถิติ เนื่องจากวัสดุสำนักงานอื่นๆ ใช้เงินโครงการพัฒนาวิชาการ)

Green Office

15 ตุลาคม 2567

*Sustainability and
environment*



หมวด 3

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

GREEN OFFICE

1



การศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรต่อการใช้พลังงาน เพื่อพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว ของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

The study of Applied Knowledge from Academic Services of the Office of Extension and Training Kamphaengsaen to Communities

โดยนางสาววิรัชญา ทองสมุทร และ ดร.สาคร ชินวงศ์ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

ในการประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 17 สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาคโปสเตอร์ ระหว่างวันที่ 2-3 ธันวาคม 2563 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน



สรุปผลงานวิจัย

1. ความเกิดขึ้นของบุคลากรต่อการใช้พลังงานเพื่อพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียวมีความเกี่ยวข้องกับ การประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์พลังงานเป็นจำแนกสีเขียว พบว่า บุคลากรแสดงความวิตกกังวลเกี่ยวกับ ความร่วมมือ การประหยัดพลังงานของสำนักงาน 4 เป็นของทุกคน ควรมีการวางแผนและการตระหนักถึงความพร้อม ควรมีการส่งเสริมการอนุรักษ์และการประหยัดพลังงาน ส่วบุคลากรมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงาน กระแสเป็นสีเขียว นักศึกษา และแผนกอื่นๆ และมีการอนุรักษ์พลังงานที่สำนักงานสีเขียว ควรมีการประหยัดพลังงาน มีมาตรการลดค่าใช้จ่ายขององค์กร และบุคลากรมีความรู้ในการประหยัดพลังงานเพิ่มขึ้น
2. แนวทางในการประหยัดพลังงานของ สผ.กพส. ที่สำคัญ 3 แนวทาง ได้แก่ 1) การให้ความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนักงานสีเขียว 2) การวางแผนแบบมีส่วนร่วมในการสังเกต เพื่อพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว 3) การสร้างพื้นที่สีเขียวในการประหยัดพลังงานสู่สำนักงานสีเขียว

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

ในการเริ่มต้นการพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียวของหน่วยงานต่างๆ ผู้บริหารขององค์กรควรมุ่งความสำคัญ และกำหนดนโยบาย เพื่อพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว ควรมีกิจกรรมหรือโครงการในการจัดการ กระบวนการประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้ การสร้างวัฒนธรรมให้กับบุคลากร และควรวางแผนแบบมีส่วนร่วมและ รับผิดชอบต่อสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรศึกษากระบวนการขององค์กรแบบมีส่วนร่วมสู่สำนักงานสีเขียว (Model) เพื่อใช้เป็นแบบในการ ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ควรมุ่งศึกษาพื้นที่ในส่วนของความรู้และพฤติกรรมในการประหยัดพลังงานของบุคลากร สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เพื่อทำการศึกษาข้อมูลมากขึ้น และเป็นแนวทางในการให้ความรู้และ ประเมินผลพฤติกรรมในการประหยัดพลังงานต่อไป และควรศึกษาโดยใช้แบบสอบถาม หรือการมีส่วนร่วม ในการลงมือปฏิบัติประ-กอบกับวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพร่วมกับเชิงปริมาณ เพื่อทำ-ได้ผลการศึกษาในเชิงลึก ที่สอดคล้องและ:สถาน เน้นหาสมการและ:ประ-สาคัญทางคณิต



รางวัลงานวิจัยคุณภาพ ระดับดี



งานวิจัยองค์กร

ปี 2563-2567

2. แนวทางในการประหยัดพลังงานของ สผ.กพส. ซึ่งมีแนวทางที่สำคัญ 3 แนวทาง ได้แก่
 - 1) การให้ความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนักงานสีเขียว
 - 2) การวางแผนแบบมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว
 - 3) การสร้างพื้นที่สีเขียวในการประหยัดพลังงานสู่สำนักงานสีเขียว

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

- ในการเริ่มต้นการพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียวของหน่วยงานต่าง ๆ ควรมีความร่วมมือและกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้
- 1) ผู้บริหารขององค์กรให้ความสำคัญและกำหนดนโยบาย เพื่อพัฒนาองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว
 - 2) การมีทีมหรือคณะกรรมการในการจัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้ การสร้างความตระหนัก ให้กับบุคลากร
 - 3) การวางแผนแบบมีส่วนร่วมและการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

นำแนวทางในการประหยัดพลังงาน และ ข้อเสนอแนะ จากการศึกษาวิจัยมาปรับปรุง การดำเนินงานขององค์กร และหมวด 3

ปี 2567 อยู่ระหว่างส่งแบบสอบถาม

“การศึกษาความพร้อมของบุคลากรสู่ความสำเร็จ ในการขับเคลื่อน Green University ของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน”

2

หมวด 3

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ผลจากงานวิจัยองค์กร



โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

991 2567

8 กิจกรรม
12 กิจกรรม
เฉลี่ย 3.70
96.58 %
9.413 ต้น

โครงการเตรียมความพร้อมในด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย (EHS)

กิจกรรมที่ตอบสนองโครงการการจัดการพลังงานของ มก.

305,818.-

ผลการสำรวจตามดัชนีวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ร้อยละของจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การนำผลพลอยได้จากการจัดการขยะภายในสำนักฯ ที่นำไปใช้ประโยชน์

แบบสำรวจเพื่อการพัฒนาคุณภาพ สำนักส่งเสริมฯ กำแพงแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (2)

9. ด้านที่ 6 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน * (1)

6. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	สภาพแวดล้อมและบรรยากาศทั่วไปในการทำงาน เช่น เสียง แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ มีความเหมาะสม และส่งเสริมให้ท่านปฏิบัติงานสะดวก	ท่านคิดว่าสภาพแวดล้อมทั่วไปของหน่วยงานก่อให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	หน่วยงานของท่านมีการจัดบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น น้ำดื่ม ห้องพัก ห้องสุขา ที่เพียงพอกับความต้องการ	การจัดสถานที่ในการทำงาน เป็นสัดส่วน สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย	ท่านรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้	วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีจำนวนที่เพียงพอและมีความสะดวกที่จะนำมาใช้	หน่วยงานมีกระบวนการแลกเปลี่ยนแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
1	3.79	3.74	3.79	3.84	3.89	3.53	3.53
2	3.58	3.42	3.63	3.58	3.53	2.83	3.05
3	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00
4	4.20	3.40	4.00	3.60	4.20	3.00	3.80
5	3.86	3.86	4.00	3.86	4.29	4.14	4.00
6	4.00	4.00	4.17	4.17	4.00	4.00	4.00
Grand Total	3.79	3.67	3.84	3.79	3.88	3.39	3.53

ชุดที่ 4	
ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.59
ด้านที่ 1 ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	3.79
ด้านที่ 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.54
ด้านที่ 3 ด้านการทำงานร่วมกันเป็นทีม	3.63
ด้านที่ 4 ด้านภาวะผู้นำองค์กรและวัฒนธรรมในองค์กร	3.65
ด้านที่ 5 ด้านค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ	3.38
ด้านที่ 6 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.70
ด้านที่ 7 ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน	3.48

คณะกรรมการจัดการพลังงาน

กิจกรรมจัดการพลังงาน ปี 2566



Green Office

วางแผนกิจกรรมการจัดการพลังงาน และประสิทธิภาพ
เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้แช่ บำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ การซื้อ/เปลี่ยนเครื่องใช้ไฟฟ้า (เบอร์ 5 + รักรักษ์สิ่งแวดล้อม)

ระบบประปา เช่น ตู้แช่ บำรุงรักษา ระบบน้ำดื่ม ติดตั้งอุปกรณ์ลดแรงดันอากาศในท่อน้ำ เพื่อลดปัญหาท่อน้ำแตก

การลงทุน

ด้านพลังงาน 974,119 บาท

- ✓ นโยบายพลังงาน
- ✓ มาตรการพลังงาน
- ✓ คณะกรรมการ

1. เปลี่ยนหลอดไฟอาคารสเปปาล์มคอนกรีตชั้นฮอลล์ เป็นแบบ LED 170 ชุด
2. แก้ไขการสูญเสียในสายส่งไฟฟ้า (สายเปลือย)
3. ปรับปรุงโคมไฟแสงสว่างเป็นโคมไฟ LED ถนน รอบสำนักฯ 3 ชุด
4. ล้างเครื่องปรับอากาศในสำนักฯ (ล้างใหญ่)
5. ล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศในสำนักฯ (ล้างฟิลเตอร์) 2 ครั้ง
6. เปลี่ยนหลอดไฟ LED อาคารบริหาร 180 หลอด
7. เปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED ทดแทนหลอดที่ชำรุด

หมวด 3

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

3.1 การใช้น้ำ

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำ

๓.๑ การใช้น้ำ

๓.๑.๑ มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

- (๑) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ
- (๒) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น
- (๓) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่
- (๔) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ

มาตรการประหยัดน้ำ

- ไม่ควรมีการปล่อยน้ำขณะล้างมือ เพราะจะสูญเสียน้ำไปโดยเปล่าประโยชน์
- ควรมีภาชนะรองน้ำขณะล้างอุปกรณ์ในกรณีล้างจานชาม
- ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ
- รณรงค์ให้มีการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดที่ใช้น้ำต่างๆ
- น้ำที่เหลือจากการอุปโภคและบริโภค ให้นำกลับมาใช้ใหม่ เช่น นำไปรดน้ำต้นไม้ เป็นต้น

การบำรุงรักษา

- หมั่นตรวจสอบ ซ่อมแซมรอยรั่วต่างๆ ของอุปกรณ์ในบ่อขังน้ำเสีย และติดตั้งใบกั้นและกั้นของอาคาร หากพบเหตุที่มีการรั่วไหลให้รีบซ่อมแซมหรือแจ้งช่างทันที เพื่อลดการสูญเสียน้ำ
- ตรวจสอบปั๊มน้ำที่มีระบบอัตโนมัติ

ความสำคัญ

พฤติกรรมในการใช้น้ำ → **ปรับเปลี่ยนเป็นการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า**
ปลูกฝังการใช้อย่างประหยัด ควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษา
อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การใช้น้ำเป็นไปอย่างเกิดประโยชน์
สูงสุดในแต่ละกิจกรรม และต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน

ทบทวนมาตรการ ๒ ครั้ง

- ตามหนังสือที่ อว 6502.07/ว 5718 ลว 11 ต.ค. 2564
- การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 5 ก.ค. 66 วาระที่ 5



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ฝ่ายการศึกษา วิจัยและพัฒนา โทร.๐๙๔-๕๑๑๑๐๔
 ที่ อว ๖๕๐๒.๐๗/ว ๕๗๑๘ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง ทบทวนมาตรการสำนักงานสีเขียว สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

เรียน หัวหน้าสำนักงานและบุคลากร
 ตามที่ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นแบบการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรร่วมในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ดังนี้ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการสำนักงานสีเขียว สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปตามขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน จึงขอควบคุมบุคลากรสำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ทบทวนมาตรการสำนักงานสีเขียว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งกลับมายัง นางลลารวีธูรา ของมูลฯ ฝ่ายการศึกษา วิจัยและพัฒนา ภายในวันอังคารที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
 (นางลลารวีธูรา เขียวเวท)
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

@ ฝน วาฬจรน
 เพื่อให้อำนาจหน้าที่และ
 รับผิดชอบในโครงการ
 11 ต.ค. 64



แจก หัวหน้าหมวด
แจ้งเวียน บุคลากรทุกฝ่าย
Website สำนักงาน

- วันที่ 5 นโยบายสิ่งแวดล้อมและทบทวนมาตรการสำนักงานสีเขียว
- นโยบายสิ่งแวดล้อม
 - ประธานแจ้งการดำเนินงานในทุกกิจกรรมให้ดำเนินการตามนโยบายสำนักงานสีเขียว เน้นการใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็นอย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามโมเดลเศรษฐกิจ BCG ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) ที่เน้นส่งเสริมสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาที่ยั่งยืนเป็นเป้าหมายสูงสุด รวมถึงการจัดการพลังงาน การจัดการขยะ Zero Waste และการร่วมคัดค้านกิจกรรมที่เน้นมอบหมายให้ฝ่ายส่งเสริมฯ ออกแบบหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ BCG เพื่อสถาบันการศึกษา และเริ่มกิจกรรมการมอบเมล็ดพันธุ์ผักสวนครัวให้กับงานแผนป่าสน เทอร์มินัล โอม เพื่อปลูกแบบอินทรีย์ในช่วงโรคระบาดโควิด-19 ให้บุคลากรนำกลับไปบริโภคได้ เพื่อร่วมรักษาสิ่งแวดล้อมอีกทางหนึ่ง และขอให้ช่วยกันถ่ายทอดนโยบายสำนักงานสีเขียวให้บุคลากรในสำนักฯ รับทราบกันอย่างทั่วถึง
 - ทบทวนมาตรการสำนักงานสีเขียว
 - มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ โดยสรุปดังนี้
 - นโยบายสำนักงานสีเขียว คนเดิม
 - แก้ไข มาตรการสำนักงานสีเขียว ดังนี้
 - มาตรการประหยัดน้ำ การบำรุงรักษา ข้อ 2) เป็น แนวทางการใช้ลู่วิ่งที่ ควรใช้ลู่วิ่งที่มีระบบประหยัดน้ำ
 - มาตรการใช้พลังงาน เพิ่ม การบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า ไม่ต่อวงจรเครื่องใช้ไฟฟ้าคู่กัน ไม่ควรวัด กระตักน้ำร้อนในสายไฟชุดเดียวกัน
 - มาตรการใช้ทรัพยากรอื่นๆ ข้อ 5.2 หมักกัมมันต์ เพิ่ม ข้อ 4) ลดการพิมพ์ 4 สี เมื่อไม่จำเป็น

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	สถานะ
๑	มาตรการประหยัดน้ำ	ดำเนินการ
๒	มาตรการใช้พลังงาน	ดำเนินการ
๓	มาตรการใช้ทรัพยากรอื่นๆ	ดำเนินการ
๔	มาตรการจัดการขยะ	ดำเนินการ
๕	มาตรการจัดการพลังงาน	ดำเนินการ
๖	มาตรการจัดการน้ำ	ดำเนินการ
๗	มาตรการจัดการอากาศ	ดำเนินการ
๘	มาตรการจัดการเสียง	ดำเนินการ
๙	มาตรการจัดการความร้อน	ดำเนินการ
๑๐	มาตรการจัดการมลพิษ	ดำเนินการ
๑๑	มาตรการจัดการความปลอดภัย	ดำเนินการ
๑๒	มาตรการจัดการสุขภาพ	ดำเนินการ
๑๓	มาตรการจัดการสังคม	ดำเนินการ
๑๔	มาตรการจัดการวัฒนธรรม	ดำเนินการ
๑๕	มาตรการจัดการนวัตกรรม	ดำเนินการ
๑๖	มาตรการจัดการสิ่งแวดล้อม	ดำเนินการ
๑๗	มาตรการจัดการความยั่งยืน	ดำเนินการ
๑๘	มาตรการจัดการการมีส่วนร่วม	ดำเนินการ
๑๙	มาตรการจัดการการสื่อสาร	ดำเนินการ
๒๐	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๒๑	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๒๒	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๒๓	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๒๔	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๒๕	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๒๖	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๒๗	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๒๘	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๒๙	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๓๐	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๓๑	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๓๒	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๓๓	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๓๔	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๓๕	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๓๖	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๓๗	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๓๘	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๓๙	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๔๐	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๔๑	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๔๒	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๔๓	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๔๔	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๔๕	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๔๖	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๔๗	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๔๘	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๔๙	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๕๐	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๕๑	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๕๒	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๕๓	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๕๔	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๕๕	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๕๖	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๕๗	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๕๘	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๕๙	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๖๐	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๖๑	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๖๒	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๖๓	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๖๔	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๖๕	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๖๖	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๖๗	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๖๘	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๖๙	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๗๐	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๗๑	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๗๒	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๗๓	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๗๔	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๗๕	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๗๖	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๗๗	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๗๘	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๗๙	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๘๐	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๘๑	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๘๒	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๘๓	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๘๔	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๘๕	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๘๖	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๘๗	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๘๘	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๘๙	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๙๐	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๙๑	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๙๒	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ
๙๓	มาตรการจัดการการฝึกอบรม	ดำเนินการ
๙๔	มาตรการจัดการการวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการ
๙๕	มาตรการจัดการการบริการ	ดำเนินการ
๙๖	มาตรการจัดการการอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ
๙๗	มาตรการจัดการการส่งเสริมและสนับสนุน	ดำเนินการ
๙๘	มาตรการจัดการการประสานงาน	ดำเนินการ
๙๙	มาตรการจัดการการติดต่อประสานงาน	ดำเนินการ
๑๐๐	มาตรการจัดการการประชาสัมพันธ์	ดำเนินการ

หมวด 3

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

3.1 การใช้น้ำ

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำ

กำหนดการรดน้ำต้นไม้สวน

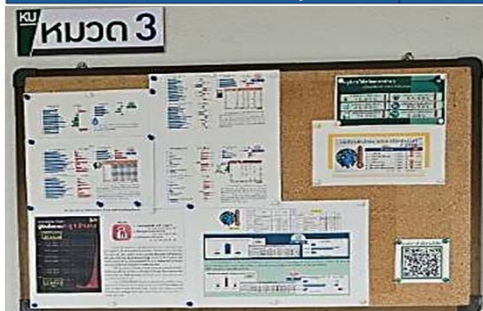
สรุปหน่วยการใช้น้ำรดต้นไม้สวนรอบสำนักฯ

ปริมาณน้ำที่ใช้ (ลิตร)	จำนวนการรดน้ำ (ครั้ง)	รวมใช้น้ำ (หน่วย) <small>เดือน</small>
48,893	8	391.14

ตารางพื้นที่การรดน้ำในสำนักฯ ต่อครั้ง

ที่	บริเวณ-พื้นที่	ขนาด/แปลง	ขนาดแปลงน้ำ	เวลาที่ใช้น้ำ / ชั่วโมง	ปริมาณน้ำที่ใช้น้ำ/สัปดาห์
1	ห้องอบแห้งต้นไม้	4,862	6 มุม	2	6,868
2	เชื่อมเบสต้นไม้	4,862	4 มุม	2	1,400
3	สวนพระ	1,871	6 มุม	1	3,434
4	สวนระหว่างอาคารสิริเกษม-สิริสุข	345	6 มุม	0.3	1,716
5	สวนระหว่างอาคารสิริเกษม-โรงพยาบาล	417	6 มุม	0.2	1,141
6	โรงจอดรถสิริเกษม	11 ต้น	6 มุม	0.3	1,716
7	สวนสิริเกษม-โรงพยาบาล	299	6 มุม	0.3	1,716
8	สวนข้างโรงพยาบาล-สิริเกษม	314	6 มุม	0.3	1,716
9	สวนพุ่มต้น-โรงพยาบาล	868	6 มุม	0.3	1,716
10	สวนอาคารสิริเกษม	384	6 มุม	0.3	1,716
11	โรงจอดรถสิริเกษม	300	6 มุม	0.3	1,716
12	สวนอาคารสิริ	383	6 มุม	1	3,434
13	สวนอาคารสิริ	382	6 มุม	1	3,434
14	สวนอาคารสิริ	383	6 มุม	1	3,434
15	หน้าอาคารสิริ บี ซี	342	6 มุม	1	3,434
16	ข้างทางเดินสิริเกษม	253	6 มุม	1	3,434
17	หน้าอาคารสิริเกษม-สิริเกษม	203	6 มุม	1	3,434
18	หน้าสิริเกษม	253	6 มุม	1	3,434
รวมใช้น้ำ (ลิตร) / ต่อการรดน้ำในสำนัก 1 ครั้ง					48,893
คำนวณให้เป็นหน่วย : รด 1,000 เท่ากับ					48.89

การนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำ



สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
GREEN OFFICE
มุ่งมั่นสู่สำนักงานสีเขียว

KU NEXT

สำนักงานสีเขียว
GREEN OFFICE

มาตรการ
สำนักงานสีเขียว

มาตรการสำนักงานสีเขียว สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

แนวทางการเก็บสถิติการใช้ทรัพยากร หมวด 3
และข้อมูลสนับสนุนการใช้ทรัพยากร



เปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำปี 2564-2566

โดยมีข้อมูล สถิติที่สัมพันธ์ต่อปริมาณการใช้น้ำ คือ

- จำนวนบุคลากรในขอบเขตสำนักงานสีเขียว ปี2563 – 2565 จำนวน 53 คน
ปี2566 – ปัจจุบัน จำนวน 54 คน และมีเด็กฝึกงาน
- จำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่ ทั้งห้องพัก และอาคารฝึกอบรมในแต่ละเดือนดังตารางนี้

ปี พ.ศ.	ห้องพัก		ห้องอบรม		รวม จำนวนคน (คน)
	จำนวนใช้ (ครั้ง)	จำนวนคน (คน)	จำนวนใช้ (ครั้ง)	จำนวนคน (คน)	
2563	3,901	7,821	42	7,405	15,226
2564	7,853	15,319	9	2,086	17,405
2565	9,898	19,099	39	10,564	29,663
2566	13,956	25,242	48	17,293	42,535

ปี 2567

บันทึก ประจำเดือน	จำนวน บุคลากร	จำนวนเด็ก ฝึกงาน
มกราคม	54	2
กุมภาพันธ์	54	2
มีนาคม	54	2
เมษายน	54	11
พฤษภาคม	54	12
มิถุนายน	54	12
กรกฎาคม	54	12

- จำนวนการรดน้ำสนาม (โดยปกติ 1 เดือน รดน้ำ 8 ครั้ง) : ยกเว้นมีฝนตก
- ไหม้ไลน์ต่ออายุประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ก่อนปิดฉาก ศบค. และ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน คุมโควิต

THE STANDARD ย้อนไทม์ไลน์ต่ออายุประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ก่อนปิดฉาก ศบค. และ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน คุมโควิต

รวมระยะเวลาบังคับใช้สถานการณ์ฉุกเฉิน
2 ปี 5 เดือน 6 วัน

ระบาดระลอกที่ 1

- ประกาศครั้งแรก: 26 มี.ค. - 30 เม.ย. 63
- ขยายครั้งที่ 1: 1 พ.ค. - 31 พ.ค. 63
- ขยายครั้งที่ 2: 1 มิ.ย. - 30 มิ.ย. 63
- ขยายครั้งที่ 3: 1 ก.ค. - 31 ก.ค. 63
- ขยายครั้งที่ 4: 1 ส.ค. - 31 ส.ค. 63
- ขยายครั้งที่ 5: 1 ก.ย. - 30 ก.ย. 63
- ขยายครั้งที่ 6: 1 ต.ค. - 31 ต.ค. 63
- ขยายครั้งที่ 7: 1 พ.ย. - 30 พ.ย. 63
- ขยายครั้งที่ 8: 1 ธ.ค. 63 - 15 ม.ค. 64

ระบาดระลอกที่ 3
(คลื่นเตอร์ฟับของหาล์อ)

- ขยายครั้งที่ 11: 1 เม.ย. - 31 พ.ค. 64

ระบาดระลอกที่ 2
(คลื่นเตอร์ลาดกึ่ง สมุทรสาคร)

- ขยายครั้งที่ 9: 15 ม.ค. - 28 ก.พ. 64
- ขยายครั้งที่ 10: 1 มี.ค. - 31 มี.ค. 64

ระบาดระลอกที่ 4
(คลื่นเตอร์แคมป์คนงาน)

- ขยายครั้งที่ 12: 1 มิ.ย. - 31 ก.ค. 64
- ขยายครั้งที่ 13: 1 ส.ค. - 30 ก.ย. 64
- ขยายครั้งที่ 14: 1 ต.ค. - 30 พ.ย. 64
- ขยายครั้งที่ 15: 1 ธ.ค. 64 - 31 ม.ค. 65

ระบาดระลอกที่ 5
(สายพันธุ์โอมิครอน)

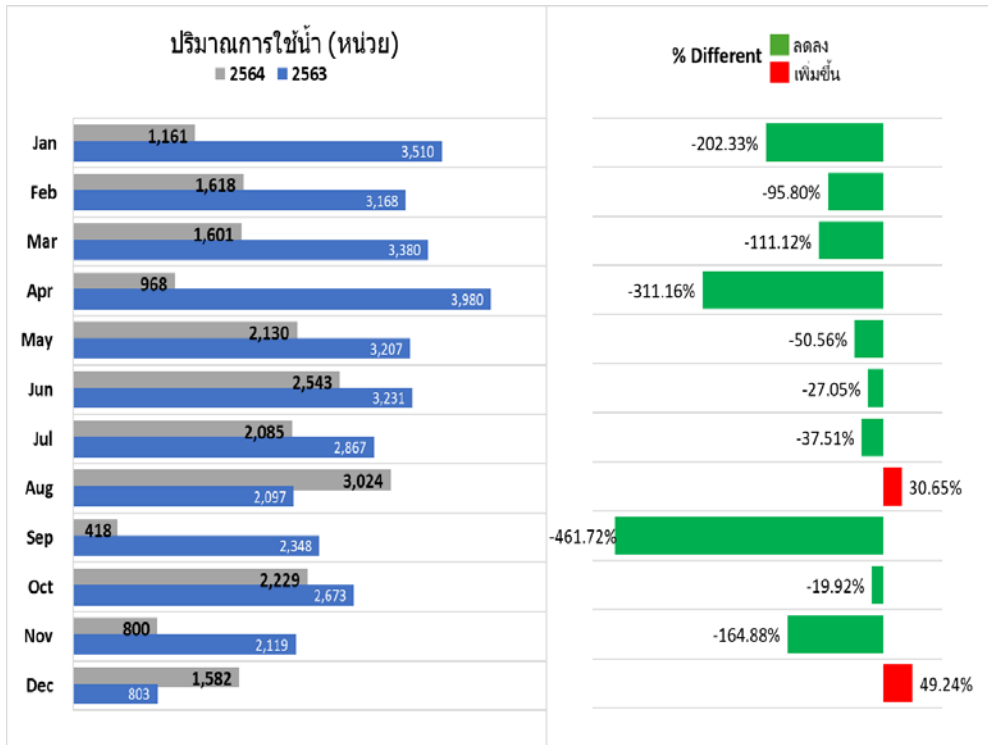
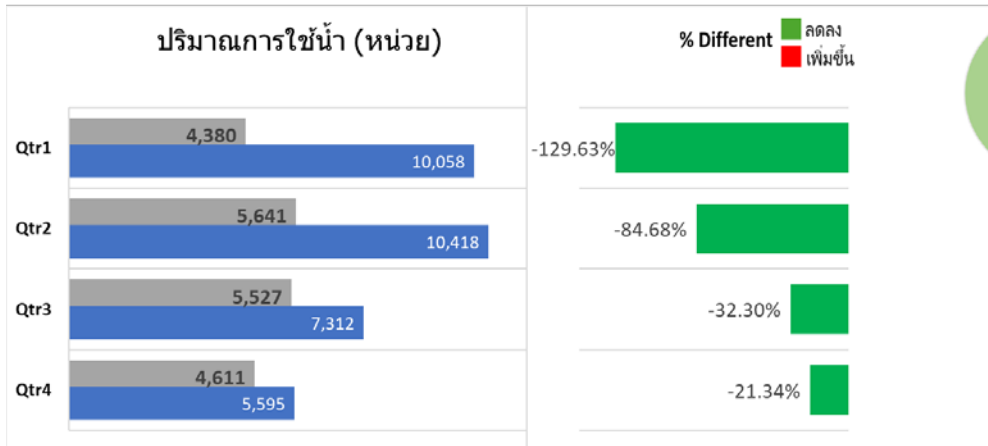
- ขยายครั้งที่ 16: 1 ก.พ. - 31 มี.ค. 65
- ขยายครั้งที่ 17: 1 เม.ย. - 31 พ.ค. 65
- ขยายครั้งที่ 18: 1 มิ.ย. - 31 ก.ค. 65
- ขยายครั้งที่ 19: 1 ส.ค. - 30 ก.ย. 65

<https://thestandard.co/emergency-situation-cancel/>
23.09.2022

หลังไทยและทั่วโลกเผชิญการระบาดของโรคโควิดเมื่อช่วงปลายปี 2562 กระทบต่อเนื่องมาถึงต้นปี 2563 เมื่อสถานการณ์การระบาดเริ่มมีมากขึ้น รัฐบาล พล.อ. ประยุทธ์ จันทร์โอชา เลือกใช้การประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินโดยใช้อำนาจตามพระราชกำหนด (พ.ร.ก.) การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2548 โดยมีระยะเวลาประกาศประมาณ 1-2 เดือน และต่ออายุมาอีก 19 ครั้ง และจัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์โควิด-19 (ศบค.) เพื่อใช้ในหน่วยงานศูนย์กลางในการบริหารจัดการสถานการณ์การระบาด

จากวันแรกของการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน กระทบการต่ออายุกว่า 19 ครั้ง รวมระยะเวลาบังคับใช้กว่า 2 ปี 5 เดือน กับอีก 6 วัน

เปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำปี 2564 กับ 2563



-65.60%

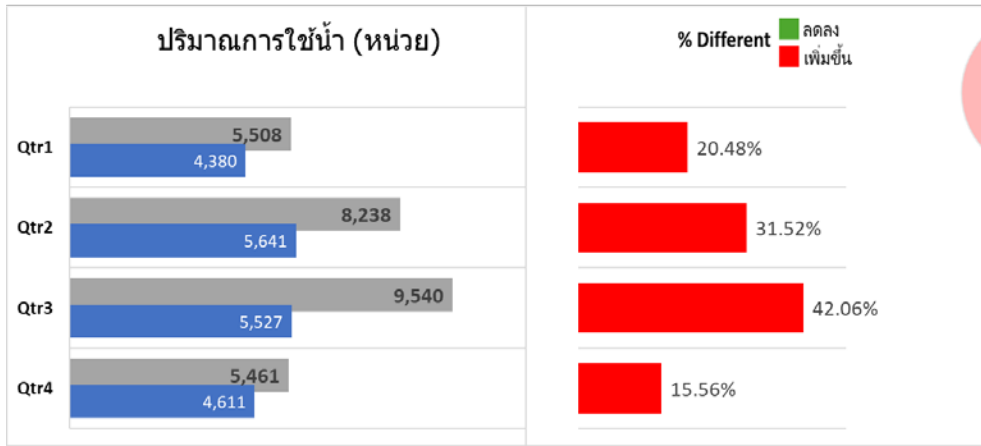
ปี2564 กับ ปี2563

ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-65.60%)**

เนื่องจากประเทศไทยและทั่วโลกเผชิญการระบาดของโรคโควิดเมื่อช่วงปลายปี 2562 กระทั่งต่อเนื่องมาถึงต้นปี 2563 รัฐบาลจึงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินโดยประกาศครั้งแรกในวันที่ 26 มีนาคม 2563 และต่อเนื่องตลอดปี 2564 ส่งผลให้การปฏิบัติงานในสำนักงานและการใช้บริการอาคารสถานที่ลดลง การใช้น้ำจึงลดลงเช่นกัน



เทียบปริมาณการใช้น้ำ ปี2565 กับ ปี2564



+29.87%



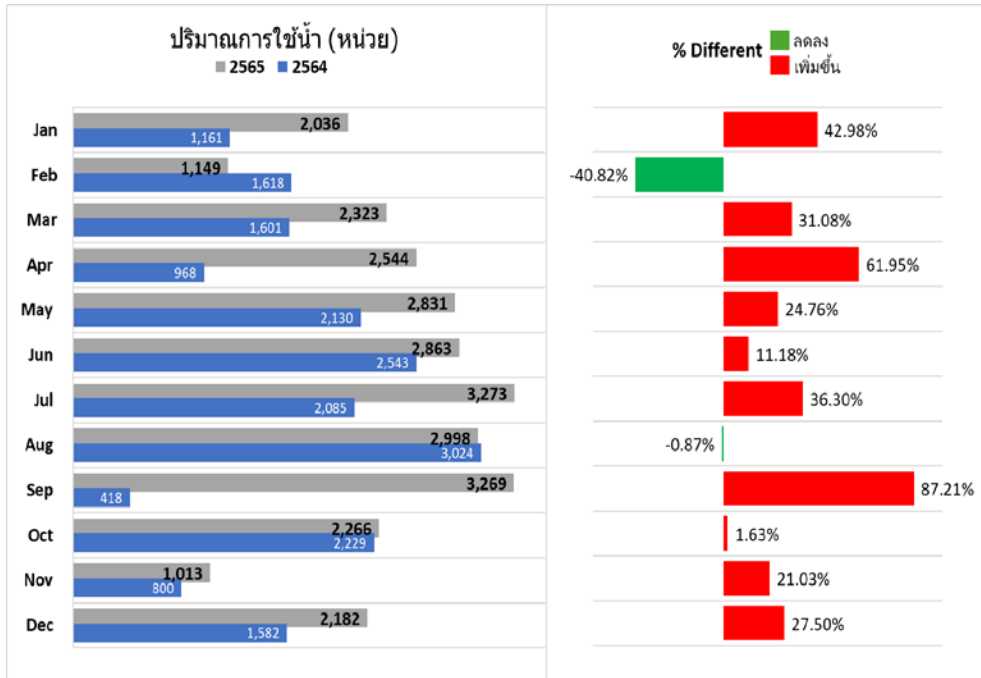
ปี2565 กับ ปี2564

ภาพรวมการใช้น้ำ เพิ่มขึ้น (+29.87%)

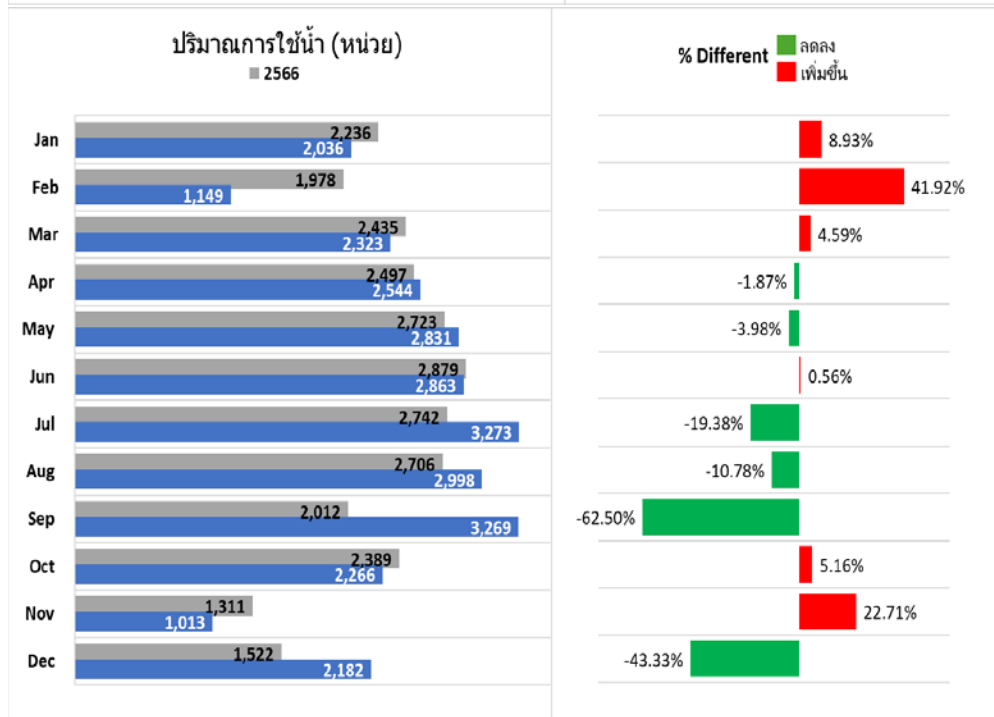
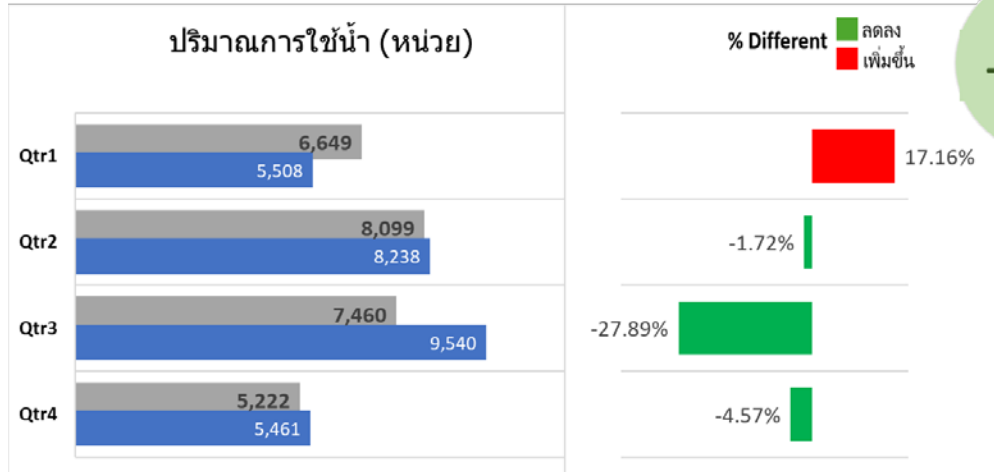
แม้ว่ายังคงอยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 แต่มีการชะลอตัวลง จึงเริ่มกลับมาปฏิบัติงานในสำนักงาน และมีการใช้บริการด้านอาคารสถานที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การใช้น้ำเพิ่มขึ้น

ปี พ.ศ.	ห้องพัก		ห้องอบรม		รวม จำนวนคน (คน)
	จำนวนใช้ (ครั้ง)	จำนวนคน (คน)	จำนวนใช้ (ครั้ง)	จำนวนคน (คน)	
2564	7,853	15,319	9	2,086	17,405
2565	9,898	19,099	39	10,564	29,663

ในปี 2565 มีจำนวนผู้ให้บริการด้านอาคารสถานที่เพิ่มขึ้น จากปี 2564 จำนวน 12,258 คน



เทียบปริมาณการใช้น้ำ ปี2566 กับ ปี2565



ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-4.80%)**

ปี2566 การปฏิบัติงานในสำนักงานกลับสู่การดำเนินงานตามปกติ แม้ว่าจำนวนพนักงานในขอบเขตสำนักงานสีเขียวเพิ่มขึ้น 1 คน รวมเป็น 54 คน แม้ว่าจะมีผู้ใช้บริการด้านอาคารสถานที่เพิ่มขึ้น แต่บุคลากรล้วนตระหนักถึงการประหยัดน้ำ และปฏิบัติตามมาตรการอย่างดี ประกอบกับได้รับความร่วมมือจากผู้ใช้บริการ การใช้น้ำจึงลดลง

ปี พ.ศ.	ห้องพัก		ห้องอบรม		รวม
	จำนวนใช้ (ครั้ง)	จำนวนคน (คน)	จำนวนใช้ (ครั้ง)	จำนวนคน (คน)	จำนวนคน (คน)
2565	9,898	19,099	39	10,564	29,663
2566	13,956	25,242	48	17,293	42,535

ในปี 2566 มีจำนวนผู้ใช้บริการด้านอาคารสถานที่เพิ่มขึ้น

จากปี 2565 จำนวน 12,872 คน



เปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำรายเดือน ปี 2567

โดยมีข้อมูล สถิติที่สัมพันธ์ต่อปริมาณการใช้น้ำ คือ

1. จำนวนบุคลากรในขอบเขตสำนักงานสีเขียว 54 คน และเด็กฝึกงาน

บันทึกประจำเดือน	จำนวนบุคลากร	จำนวนเด็กฝึกงาน	จำนวนผู้ใช้บริการ	รวมคน	เพิ่ม / ลด (คน)	จำนวนใช้ห้องพัก (ครั้ง)	เพิ่ม / ลด (ครั้ง)	จำนวนใช้ห้องอบรม	เพิ่ม / ลด (ครั้ง)
มกราคม	54	2	6,430	6,486		1,848		51	
กุมภาพันธ์	54	2	5,537	5,593	(893)	2,023	175	32	(19)
มีนาคม	54	2	5,245	5,301	(292)	1,899	(124)	31	(1)
เมษายน	54	11	1,029	1,094	(4,207)	997	(902)	32	1
พฤษภาคม	54	12	1,780	1,846	752	1,756	759	24	(8)
มิถุนายน	54	12	1,722	1,788	(58)	1,702	(54)	20	(4)
กรกฎาคม	54	12	1,677	1,743	(45)	1,653	(49)	24	4

2. จำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่ ทั้งห้องพัก และ อาคารฝึกอบรมในแต่ละเดือนดังตารางนี้

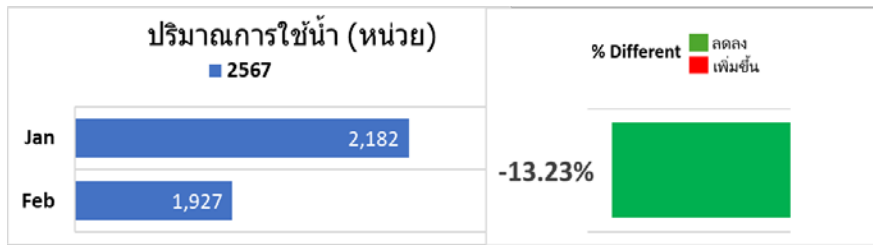
บันทึกประจำเดือน	จำนวนบุคลากร	จำนวนเด็กฝึกงาน	จำนวนผู้ใช้บริการ	รวมคน	เพิ่ม / ลด
มกราคม	54	2	6,430	6,486	
กุมภาพันธ์	54	2	5,537	5,593	(893)
มีนาคม	54	2	5,245	5,301	(292)
เมษายน	54	11	1,029	1,094	(4,207)
พฤษภาคม	54	12	1,780	1,846	752
มิถุนายน	54	12	1,722	1,788	(58)
กรกฎาคม	54	12	1,677	1,743	(45)

3. จำนวนครั้งการรดน้ำสวน (1 เดือน รดน้ำ 8 ครั้ง) รวมใช้น้ำเป็น 391.14 หน่วย : ยกเว้นมีฝนตก



บันทึกประจำเดือน	ปี	จำนวนครั้งรดน้ำสวน	ใช้น้ำรดสวน(หน่วย)
มกราคม	2567	8	391.14
กุมภาพันธ์	2567	8	391.14
มีนาคม	2567	8	391.14
เมษายน	2567	6	293.36
พฤษภาคม	2567	4	195.57
มิถุนายน	2567	4	195.57
กรกฎาคม	2567	4	195.57

เปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำปี 2567



ระหว่างเดือน มกราคม กับ กุมภาพันธ์

ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-13.23%)**

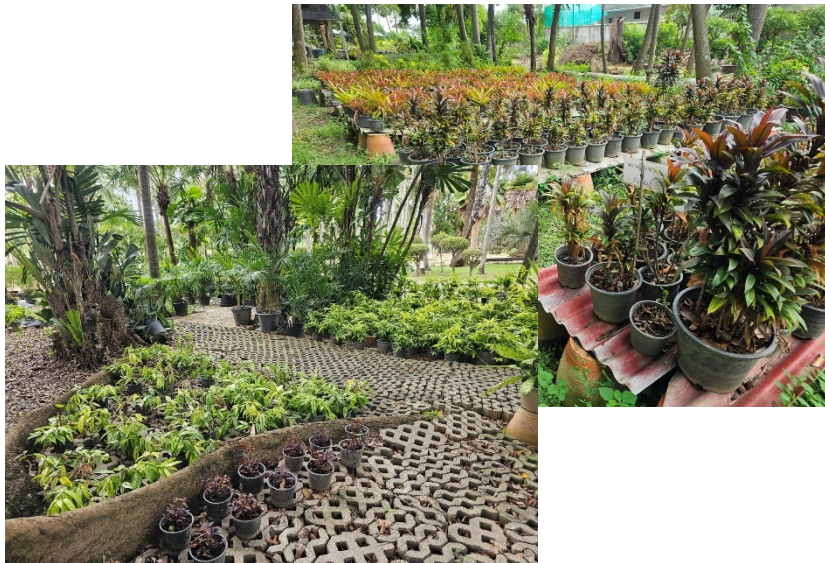
ในเดือน **กุมภาพันธ์** แม้ว่าจะมีนักศึกษาเข้าฝึกงานจำนวน 2 คน แต่มีจำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่ **ลดลง** 893 คน ส่งผลให้การใช้น้ำลดลงตามด้วยประกอบกับมีการเปลี่ยนมิเตอร์น้ำใหม่ส่งผลให้ค่าน้ำมีผลต่อเนื่องจากในเดือนถัดไป



ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ กับ มีนาคม

ภาพรวมการใช้น้ำ **เพิ่มขึ้น (29.08%)**

ในเดือน **มีนาคม** มีนักศึกษาเข้าฝึกงานจำนวน 2 คน แต่มีจำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่ **ลดลง** 893 คน ทั้งนี้มีการนำต้นไม้จากโครงการภายนอกเข้ามาพักฟื้นเพื่อบำรุง และเพาะกล้าพันธุ์ไม้ในสวนอนุบาลต้นไม้เพื่อเตรียมพร้อมใช้งานโครงการภูมิทัศน์ ต้องใช้น้ำในการรดน้ำต้นไม้มากขึ้น และมีการซ่อมปั้มน้ำสำรองของอาคารตึกพักพุ่มฯ ซึ่งต้องทำการดูน้ำออก และเติมเข้าใหม่หลายรอบเพื่อทดสอบระบบของปั้มน้ำ ต่อรอบใช้น้ำประมาณ 48,000 ลิตร ซึ่งกิจกรรมต่างๆ ข้างต้น ล้วนส่งผลให้มีการใช้น้ำมากขึ้น





ระหว่างเดือน มีนาคม กับ เมษายน

ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-0.85%)**

ในเดือน**เมษายน** มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน**เพิ่มขึ้น**จาก 2 คน เป็น 11 คน แต่มีผู้ใช้บริการอาคารสถานที่**ลดลง** 4,207 คน ส่งผลให้การใช้น้ำลดลง

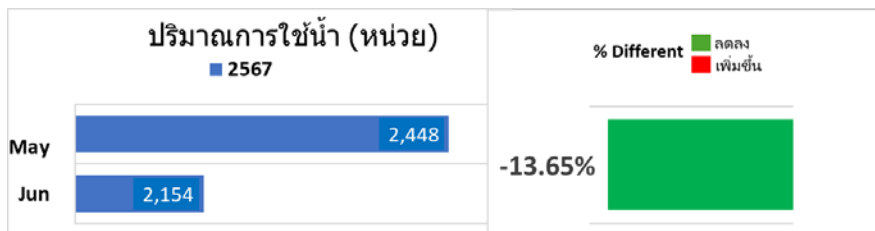


ระหว่างเดือน เมษายน กับ พฤษภาคม

ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-10.05%)**

ในเดือน**พฤษภาคม** มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน**เพิ่มขึ้น**จาก 11 คน เป็น 12 คน แม้จำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่**เพิ่มขึ้น** 752 คน แต่ด้วยเริ่มเข้าสู่ฤดูฝน เริ่มมีฝนตกตั้งแต่สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ส่งผลให้ไม่มีการใช้น้ำเพื่อรดน้ำบริเวณสวนโดยรอบสำนักฯ ต้นไม้ และกล้าพันธุ์ไม้ การใช้น้ำจึงลดลง

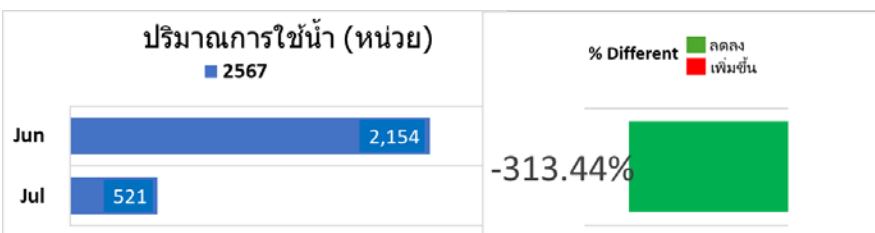




ระหว่างเดือน พฤษภาคม กับ มิถุนายน

ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-13.65%)**

ในเดือน**มิถุนายน** มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน 12 คน จำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่**ลดลง** 58 คน และอยู่ในช่วงฤดูฝน ส่งผลให้ไม่มีการใช้น้ำเพื่อรดน้ำบริเวณสวนโดยรอบสำนักฯ ต้นไม้ และกล้าพันธุ์ไม้ การใช้น้ำจึงลดลง



ระหว่างเดือน มิถุนายน กับ กรกฎาคม

ภาพรวมการใช้น้ำ **ลดลง (-313.44%)***

ในเดือน**กรกฎาคม** มีนักศึกษาเข้าฝึกงาน 12 คน จำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่**ลดลง** 45 คน และอยู่ในช่วงฤดูฝน ส่งผลให้ไม่มีการใช้น้ำเพื่อรดน้ำบริเวณสวนโดยรอบสำนักฯ ต้นไม้ และกล้าพันธุ์ไม้ การใช้น้ำจึงลดลง

***ข้อสังเกต : การใช้น้ำลดลงมากกว่าปกติ**

-อยู่ระหว่างการติดตามค่ามิเตอร์ในเดือนถัดไป และจากสถิติข้อมูลปริมาณการใช้น้ำ ตั้งแต่ปี 2563 ในแต่ละปีจะมีค่าการใช้น้ำที่ต่ำกว่าปกติ โดยเบื้องต้นสังเกตได้ว่าเพราะปริมาณฝนในแต่ละปี และจำนวนผู้ใช้บริการอาคารสถานที่ในช่วงนั้นๆ

บันทึกประจำเดือน	ปี	ปริมาณน้ำ/เดือน (หน่วย)
ธันวาคม	2563	803
มกราคม	2564	1,161
เมษายน	2564	968
กันยายน	2564	418
พฤศจิกายน	2564	800
กุมภาพันธ์	2565	1,149
พฤศจิกายน	2565	1,013
กรกฎาคม	2567	521