ขอบเขตการเก็บสถิติการใช้ทรัพยากร หมวด 3

สำนักงานสีเขียว Green Office

และข้อมูลสนับสนุนการใช้ทรัพยากร

จากบริบทสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

การกำหนดบริบท และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

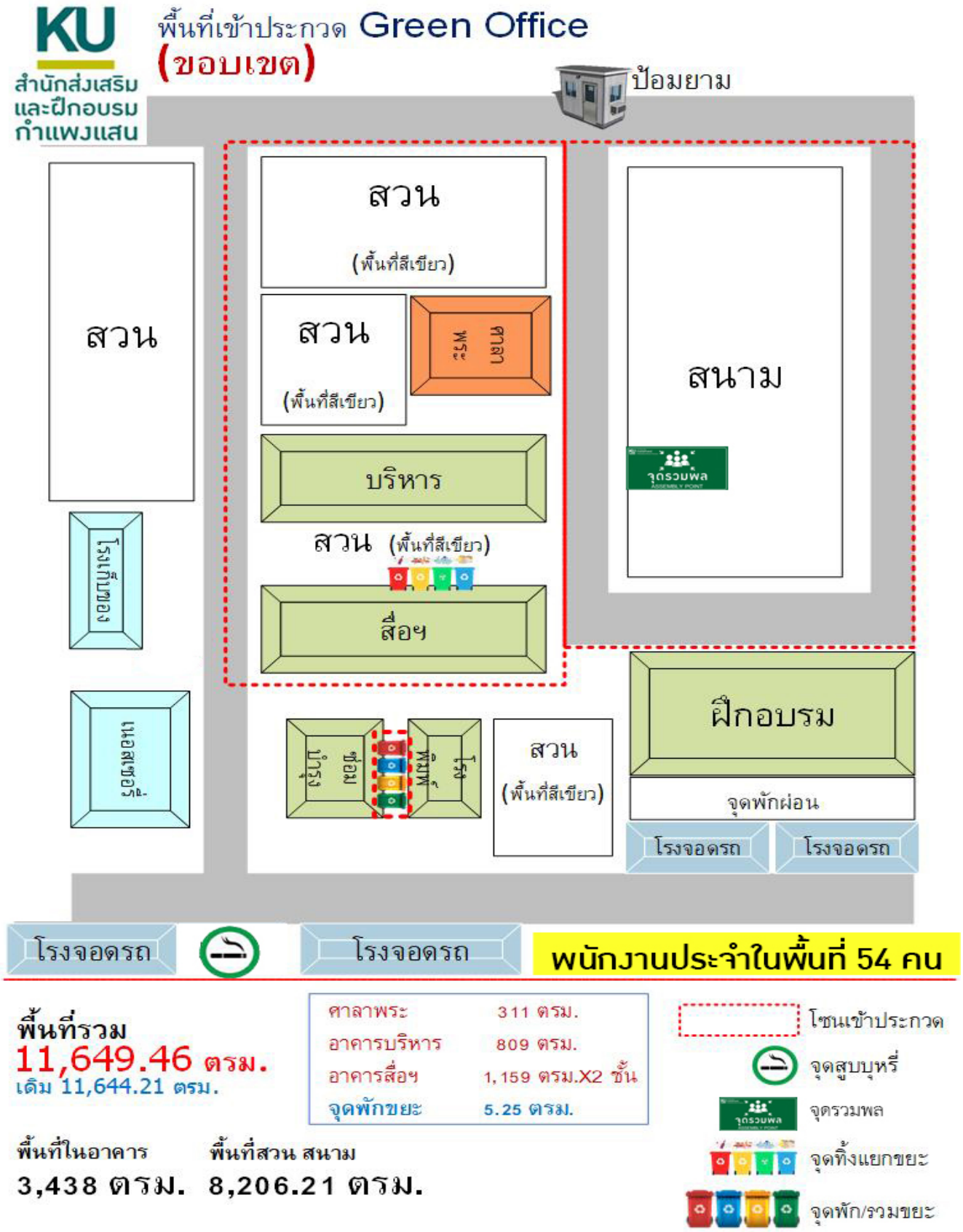
พื้นที่ภายในของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน เข้าร่วมการจัดการสิ่งแวดล้อมมีพื้นที่ทำงานทั้งหมด 2 อาคาร ศาลาพระพุทธวิโมก และสนามหญ้า ได้แก่

1. อาคารบริหาร
2. อาคารสื่อการศึกษา
3. ศาลาพระพุทธวิโมก รวมสวนโดยรอบ
4. สนามหญ้าหน้าอาคารบริหาร

โดยกิจกรรมต่างๆ มีทั้งการปฏิบัติงานในสำนักงาน และภายนอกสำนักงาน โดยสำนักงานจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรอง ดังนี้

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

หมายเหตุ : พื้นที่ยกเว้นข้างต้นโดยรอบยังคงดูแล บำรุงรักษาให้สะอาดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย



ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด 29 สิงหาคม 2568

นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์ ประธานกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 3

ขอบเขตการเก็บข้อมูล สถิติทั้งหมดของหมวด 3 ตามข้อกำหนดนี้ เริ่มตั้งแต่ปี 2564

ทรัพยากรที่ต้องเก็บข้อมูล 5 ชนิด

1.น้ำ 2.ไฟฟ้า 3.น้ำมันเชื้อเพลิง 4.กระดาษ 5.วัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์)

การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบการเก็บข้อมูล สถิติต่างๆ ดังนี้	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำ ดูแลระบบฐานข้อมูลการใช้ทรัพยากรสำนักส่งเสริมฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องในโครงการ Green Office รวมทั้งติดตามข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	**นงลักษณ์**
2. จำนวนบุคลากร รายเดือน	
1) จำนวนบุคลากรสำนักฯในขอบเขต	**นงลักษณ์**
2) จำนวนบุคลากรเข้ามาร่วมปฏิบัติงานในสำนักงาน เช่น นักศึกษาฝึกงาน	**วริฏฐา**
3) จำนวนผู้ใช้บริการ และจำนวนครั้งการใช้บริการ ห้องพัก ห้องอบรม	**ชุติมา**
3. บันทึกข้อมูลการใช้ทรัพยากร น้ำ (1) ไฟฟ้า (3) ตามมิเตอร์สำนักฯ รายเดือน	**สุภาพร โชจินันท์**
4. ข้อมูลประกอบทางเทคนิค และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	**โชจินันท์**
5. บันทึกข้อมูลใช้ทรัพยากรงานบริการอาคารและสถานที่ รายเดือน	**โชจินันท์**
1) การใช้ไฟฟ้าโรงอาหาร	
2) การรดน้ำสนาม / สวน	
6. บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงต่างๆ ที่ส่งผลต่อการเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากร เช่น มิเตอร์น้ำชำรุด ท่อน้ำแตก	**โชจินันท์**
7. จัดทำการคำนวณ ทำกราฟในระบบฐานข้อมูล	**นงลักษณ์**
8. สรุป เปรียบเทียบการใช้ทรัพยากร (รายเดือน/ไตรมาส/ปี) พร้อมบทวิเคราะห์	**ขวัญกมล**
9. เปรียบเทียบการใช้ทรัพยากรกับค่าเป้าหมาย (รายเดือน/ไตรมาส/ปี) พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงเพื่อลดการทรัพยากรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	**วริฏฐา**
10. มาตรการสำนักงานสีเขียว รณรงค์ สร้างความตระหนัก	**วริฏฐา**
11. นำเสนอผล ข้อ 8 และ 9 ส่งผู้อำนวยการ พร้อมนำมติ ข้อกำหนดฯ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ช่องทางสื่อ Online	**นงลักษณ์**
12. จัดพิมพ์ผล ข้อ 8 9 และ 11 แปะบอร์ดประชาสัมพันธ์	**สุภาพร**

1. น้ำ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน **1 มิเตอร์**

รวมการใช้น้ำทุกกิจกรรมในสำนักฯ การใช้ห้องพัก ห้องอบรม และการรดน้ำไม้สวนทั้งหมด ไม่รวมการใช้น้ำรดสนามหญ้าที่ใช้ Big Gun (ดูดน้ำมาจากบ่อพักน้ำในวิทยาเขต)

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

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 หุน	2	6,868
2	เรือนอนุบาลต้นไม้	4,862	4 หุน	2	1,400
3	สวนพระ	1,871	6 หุน	1	3,434
4	สวนระหว่างอาคารบริหาร-ตึกสื่อ	345	6 หุน	0.3	1,716
5	สวนระหว่างตึกอบรม-โรงพิมพ์	417	6 หุน	0.2	1,141
6	โรงจอดรถตึกอบรม	11 ต้น	6 หุน	0.3	1,716
7	สวนตึกอบรม-โรงอาหาร	299	6 หุน	0.3	1,716
8	สวนข้างโรงอาหาร-ตึกอบรม	314	6 หุน	0.3	1,716
9	สวนหงษ์เหิน-โรงอาหาร	868	6 หุน	0.3	1,716
10	สวนอาคารดี-โรงอาหาร	384	6 หุน	0.3	1,716
11	โรงจอดรถหลังโรงพิมพ์	300	6 หุน	0.3	1,716
12	สวนอาคารเอ	383	6 หุน	1	3,434
13	สวนอาคารบี	382	6 หุน	1	3,434
14	สวนอาคารดี	383	6 หุน	1	3,434
15	หน้าอาคารเอ บี ซี	342	6 หุน	1	3,434
16	ข้างทางเดินตึกพักพร	253	6 หุน	1	3,434
17	หน้าอาคารดีบริเวณหม้อแปลงไฟฟ้า	203	6 หุน	1	3,434
18	หน้าตึกพักพร	253	6 หุน	1	3,434
รวมใช้น้ำ (ลิตร)/ ต่อการรดน้ำในสำนัก 1 ครั้ง					**48,893**
คำนวนให้เป็นหน่วย : หาร 1,000 เท่ากับ					**48.89**

ข้อมูลการใช้น้ำ ***สัมพันธ์กับจำนวนครั้ง จำนวนผู้ใช้บริการห้องพัก ห้องประชุม จำนวนบุคลากร และจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงานในส่วนงาน เช่น เด็กฝึกงาน***

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด 29 สิงหาคม 2568

นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์ ประธานกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 3

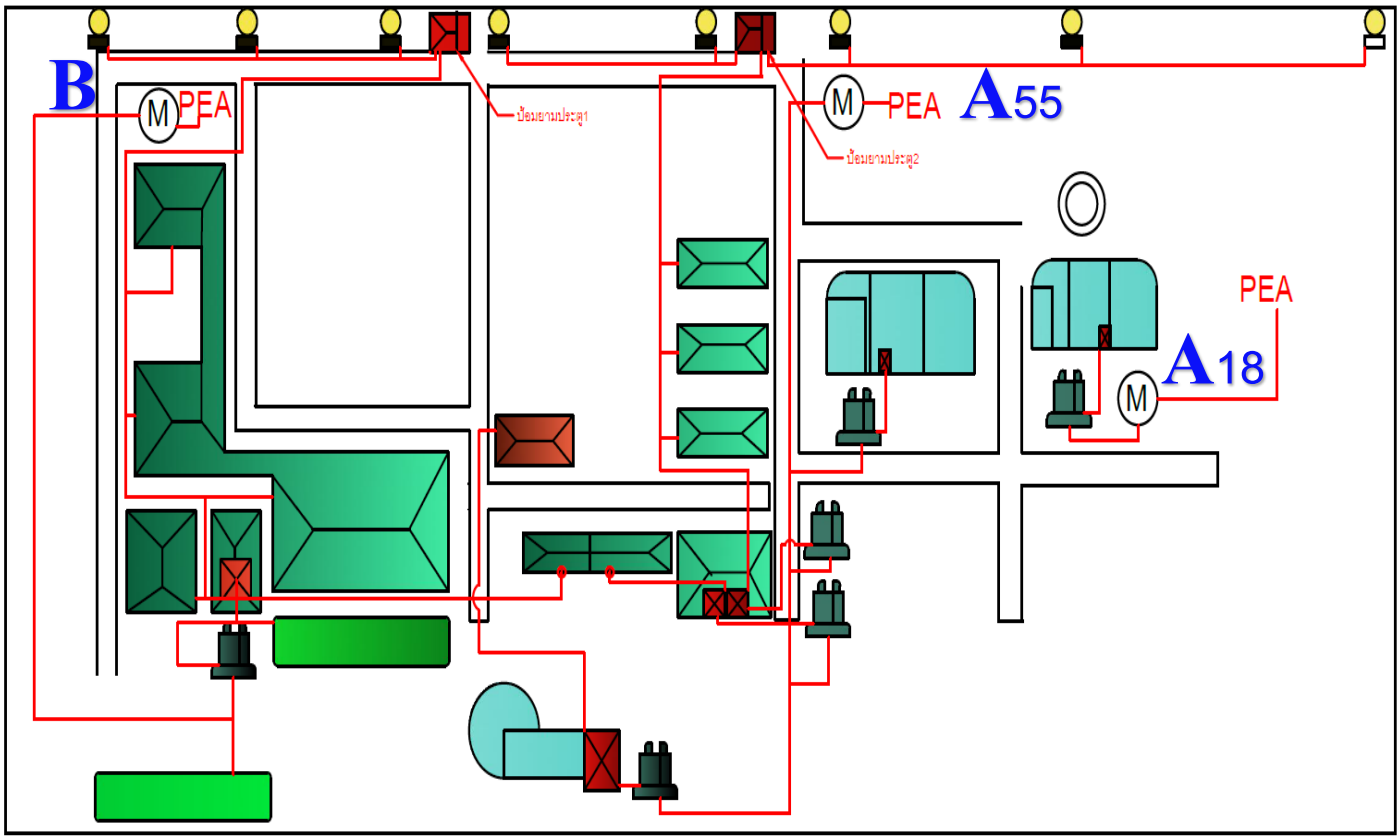
2. ไฟฟ้า ข้อมูลจากบิลค่าไฟที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ 3 มิเตอร์

1. จุด B (20003491750) : อาคารบริหาร สื่อ โรงพิมพ์ ฝึกอบรม โรงอาหาร1)
2. จุด A (020003399055) : A B C D พร หงษ์เหิร แสนปาล์มคอนเวนชั่นฮอลล์ โรงอาหาร 2
3. จุด A (020016527018) : ตึกพักพุม

ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า สัมพันธ์กับจำนวนครั้ง และจำนวนผู้ใช้บริการอาคารฝึกอบรม จำนวนบุคลากร และจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงานในส่วนงาน เช่น เด็กฝึกงาน

ข้อมูลระบบไฟฟ้าสำนักส่งเสริมฯ (หม้อแปลง)

ตารางที่ ข.1 ข้อมูลหม้อแปลงไฟฟ้าปี 2564



M = จุดติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า

3. น้ำมันเชื้อเพลิง

เก็บข้อมูลเฉพาะงานสำนักงาน คือ งานประจำของฝ่ายสำนักงานเลขาฯ

*ไม่รวมการฝากเงินของงานบริการอาคารสถานที่ และโครงการพัฒนาวิชาการที่มีกิจกรรมทุกวัน ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ใน หมวด 1

ข้อมูลน้ำมันเชื้อเพลิงที่สำนักฯ ใช้ ประกอบด้วย

1. **น้ำมันดีเซล** : การฝากเช็คเข้าระบบทุกวันที่ 25 ของเดือน
2. **น้ำมันเบนซิน** (แก๊สโซฮอล์ 95)
   1) งานธุรการ การรับ- ส่งหนังสือทุกวัน
   2) ตัดหญ้าสนาม (ขอสถิติจากงานภูมิทัศน์) เดือนละ 1 ครั้ง
      2.1 สนามหน้าอาคารบริหาร พื้นที่ 4,303
      2.2 สวนพระ พื้นที่ 1,802 ตรม.

สรุปการใช้น้ำมันดีเซลของสำนักฯ 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**

3.1 **งานการเงิน** **การฝากเช็คเข้าระบบทุกวันที่ 25 ของเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง**

คำนวณต่อรอบการเดินทางใช้เส้นทาง ดังนี้

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

โดยใช้รถยนต์ กระบะ VIGO 4 ประตู ทะเบียน กฉ-316 นฐ

เครื่องยนต์ดีเซล ขนาด 2,500 CC เกียร์ธรรมดาอัตราสิ้นเปลือง 12 กิโลเมตรต่อลิตร

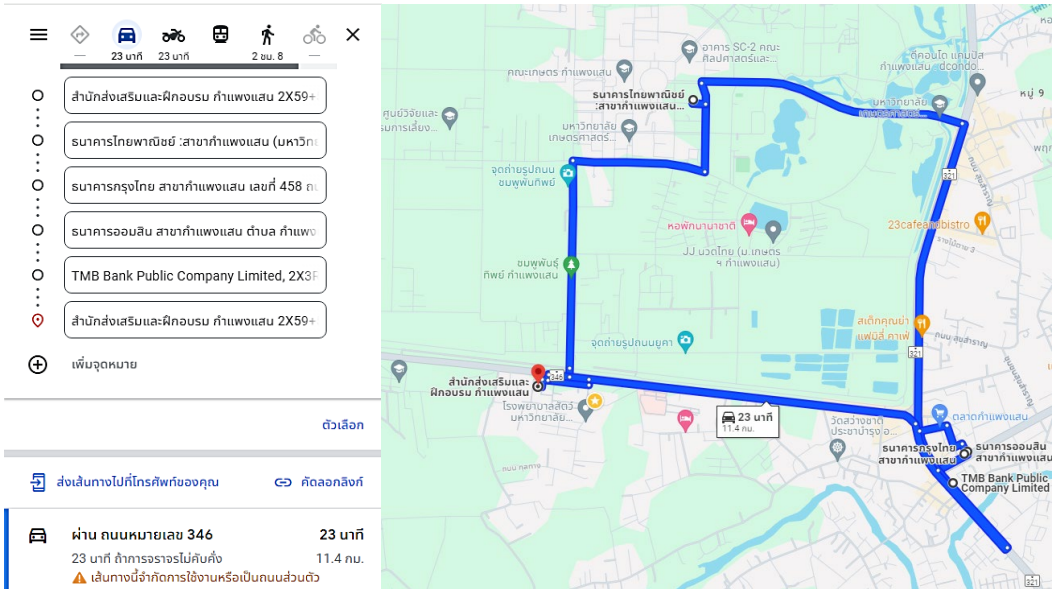
ปรับเส้นทาง

ในปี 2565 กำหนดเส้นทางเดินรถ (ใหม่) เพราะระยะทางสั้นกว่าและใช้เวลาน้อยกว่า คือ

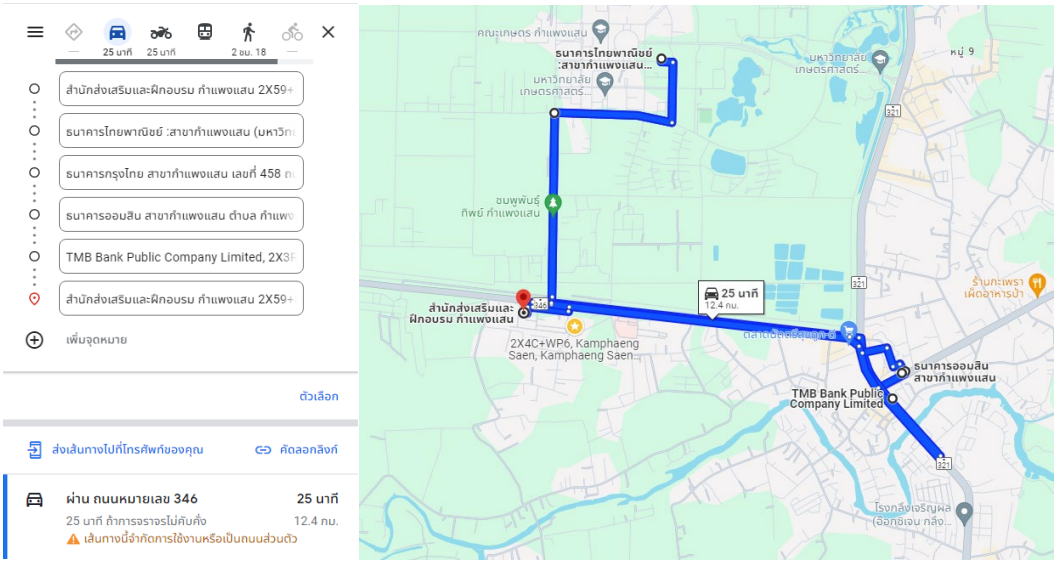
ระยะทาง 11.4 กิโลเมตร ใช้น้ำมันดีเซล 0.95 ลิตร/เดือน

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

(ใหม่) ต่อรอบระยะทาง 11.4 กิโลเมตร คิดเป็นใช้น้ำมัน 0.95 ลิตร



(เดิม) ต่อรอบระยะทาง 12.4 กิโลเมตร คิดเป็นใช้น้ำมัน 1.03 ลิตร



*ในสภาวการณ์ปกติ

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด 29 สิงหาคม 2568

นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์ ประธานกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 3

สรุปการใช้น้ำมันแก๊ซโซฮอล์ 95 ของสำนักฯ ต่อเดือน

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

3.2 งานธุรการ การรับ- ส่งหนังสือทุกวัน เก็บตามจริง

จากรถมอเตอร์ไซต์ HONDA ทะเบียน กลน 55 นฐ

ชนิดน้ำมันที่ใช้ แก๊ซโซฮอล์ 95

1 เดือน เติม 2 ครั้ง ๆ ละ 3 ลิตร **รวมใช้น้ำมันแก๊ซโซฮอล์95 6 ลิตร/ เดือน**

มอเตอร์ไซต์ HONDA	จำนวนการเติม (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
เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น ขนาด 5 แรงม้า	สนามหน้าอาคารบริหาร	4,303	**5**	
เครื่องตัดหญ้าเล็ก ขนาด 2.3 แรงม้า	สวนพระ	1,802	**2**	
		แก๊ซ	**7**	

4. กระดาษ A4

เก็บข้อมูลเฉพาะงานประจำของสำนักงานจากสำนักงานเลขาฯ ไม่รวมงานแสนปาล์มเทรนนิ่งโฮม และ Event ต่างๆ เช่น งานก่อสร้าง งานตรวจรับพัสดุ งานTOR

5. วัสดุสำนักงาน

5.1 หมึกพิมพ์ เก็บข้อมูลการใช้หมึก จากเครื่องพิมพ์ 3 เครื่อง ดังนี้

5.2 อื่นๆ ไม่มี (ไม่เก็บสถิติ เนื่องจากวัสดุสำนักงานอื่นๆ ใช้เงินโครงการพัฒนาวิชาการ)