

สำนักงานสีเขียว Green Office ปี 2568

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการปฏิบัติงานภายในองค์กร จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากร และพลังงานอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ กระดาษ เชื้อเพลิง และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

ทั้งนี้ วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินกิจกรรมและมาตรการต่าง ๆ อาทิ การรณรงค์ปิดไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน การตั้งค่าอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม การเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน การลดการใช้กระดาษด้วยระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การดำเนินงานในหมวดนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของสำนักงานในการเป็นองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามแนวทาง Green Office อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

3.1 การใช้น้ำ

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงาน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ ภายใต้แนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมุ่งเน้นการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า ลดการสูญเสีย และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำให้แก่บุคลากรทุกคน

ในการดำเนินงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดมาตรการและแนวทางการใช้น้ำที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร เช่น การรณรงค์ใช้น้ำอย่างประหยัด การตรวจสอบและซ่อมแซมจุดรั่วซึมของระบบประปาอย่างสม่ำเสมอ การติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำ การนำน้ำกลับมาใช้ประโยชน์ในกิจกรรมที่เหมาะสม รวมถึงการติดตามปริมาณการใช้น้ำและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถลดการใช้น้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม จะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

3.1 การใช้น้ำ

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

(1) กำหนดมาตรการประหยัดน้ำ การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ

[มาตรการลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร](#)

(2) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น เวลารดน้ำต้นไม้ เป็นต้น

[\(2\) การกำหนดเวลาการรดน้ำต้นไม้](#)

(3) มีการนำน้ำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

[\(3\) การนำน้ำที่เหลือจากการดื่ม-ใช้ กลับมาใช้ใหม่](#)

(4) การใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือมีแผนในการเปลี่ยนไปใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำในอนาคต

[\(4\) ปิดป้ายรณรงค์การประหยัดน้ำ](#)



ตารางเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน



เปรียบเทียบข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานในปี 2567 และปี 2568
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เดือน	น้ำ	ไฟฟ้า	กระดา ย	น้ำมัน
มกราคม	+767.59	-906.51	+1301	77.24
กุมภาพันธ์	-1,497.68	-262.76	+155	33.50
มีนาคม	+2267.65	+3,609.9	+3,073	62.37
เมษายน	-3,385.94	+2,500.50	-27	0.00
พฤษภาคม	-520.355	+3,229.89	+4,249	0.00
มิถุนายน	-4,005.57	+840.03	0.00	0.00
กรกฎาคม	-1,224.51	+2,677.02	+947	107.96
สิงหาคม	+3734.91	+15,965.33	-3,890	64.18
กันยายน	-1,303.52	-3,378.02	-115	61.18
ตุลาคม	-257.91	+701.23	0.00	2.80
พฤศจิกายน	-3,188.83	+1,650.77	+1,069	92.63
ธันวาคม	-966.73	-12,570.80	- 5,878	3.3

3.1.2 มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และวิเคราะห์ผล

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินการจัดเก็บและจัดทำข้อมูลการใช้น้ำอย่างเป็นระบบ โดยมีการคำนวณปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้น้ำภายในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง

ในการดำเนินงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทนมีการรวบรวมข้อมูลการใช้น้ำเป็นประจำ วิเคราะห์แนวโน้มและปัจจัยที่ส่งผลต่อปริมาณการใช้น้ำ รวมถึงเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนด เพื่อประเมินความสำเร็จของมาตรการอนุรักษ์น้ำที่ได้ดำเนินการ นอกจากนี้ ยังนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการวางแผนและกำหนดแนวทางปรับปรุงการใช้น้ำให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(1) การแสดงข้อมูลการใช้น้ำรายเดือน (ข้อมูลน้ำรายเดือนและเปรียบเทียบรายปี)

รายงานปริมาณน้ำที่ป้อนสู่บ้านที่ป้อนน้ำเข้าไปมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2568								
เดือน	หน่วยไฟฟ้าที่วัดได้จากมิเตอร์ในน้ำ (หน่วย)	หน่วยไฟฟ้าที่ใช้ในแต่ละเดือน (kwh)	ค่าเฉลี่ยของน้ำ (m)	ระยะเวลาที่ป้อนน้ำทำงาน (ชั่วโมง/เดือน)	อัตราการไหลของน้ำ (m ³ /hr)	รวมปริมาณน้ำที่ป้อนน้ำเข้าไปมหาวิทยาลัย (m ³ /เดือน)	หน่วยเทศ	
มกราคม 2568	83,484.15	634.12	4.95	128.11	21.94	2810.62	-	
กุมภาพันธ์ 2568	84,351.35	867.20	4.95	175.19	21.94	3843.71	-	
มีนาคม 2568	85,340.83	989.48	4.95	199.89	21.94	4385.70	-	
เมษายน 2568	86,830.15	1,489.32	4.95	300.87	21.94	6601.15	-	
พฤษภาคม 2568	88,419.65	1,589.50	4.95	321.11	21.94	7045.18	-	
มิถุนายน 2568	90,155.07	1,735.42	4.95	350.59	21.94	7691.94	-	
กรกฎาคม 2568	91,339.44	1,184.37	4.95	239.27	21.94	5249.51	-	
สิงหาคม 2568	92,492.68	1,153.24	4.95	232.98	21.94	5111.53	-	
กันยายน 2568	93,781.97	1,289.29	4.95	260.46	21.94	5714.55	-	
ตุลาคม 2568	94,474.36	692.39	4.95	139.88	21.94	3068.90	-	
พฤศจิกายน 2568	95,828.01	1,353.65	4.95	273.46	21.94	5999.81	-	
ธันวาคม 2568	96,680.35	852.34	4.95	172.19	21.94	3777.85	-	
รวม		13,830.32	59.40	2,794.00	263.28	61,300.45		

(2) การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้

เปรียบเทียบข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานในปี 2567 และปี 2568				
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้				
เดือน	น้ำ	ไฟฟ้า	กระดาษ	น้ำมัน
มกราคม	+767.59	-906.51	+1301	77.24
กุมภาพันธ์	-1,497.68	-262.76	+155	33.50
มีนาคม	+2267.65	+3,609.9	+3,073	62.37
เมษายน	-3,385.94	+2,500.58	-27	0.00
พฤษภาคม	-520.355	+3,229.89	+4,249	0.00
มิถุนายน	-4,005.57	+840.03	0.00	0.00
กรกฎาคม	-1,224.51	+2,677.02	+947	107.96
สิงหาคม	+3734.91	+15,965.33	-3,890	64.18
กันยายน	-1,303.52	-3,378.02	-115	61.18
ตุลาคม	-257.91	+701.23	0.00	2.80
พฤศจิกายน	-3,188.83	+1,650.77	+1,069	92.63
ธันวาคม	-966.73	-12,570.80	-5,878	3.3

(3) สรุปผลการบรรลุ/ไม่บรรลุ

ถือว่า “บรรลุผลสำเร็จ” ในด้านการลดการใช้ น้ำ อย่างชัดเจน รายละเอียดดังนี้

1. มีแนวโน้มลดลงต่อเนื่องทั้งปีไม่มีเดือนใดที่ใช้น้ำเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2567 แสดงถึงประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมและรณรงค์การใช้น้ำ

2. หลายเดือนลดลงในปริมาณสูง โดยเฉพาะ

- มิถุนายน ลดลงมากที่สุด (-4,005.57)
- สิงหาคม (-3,734.91)
- เมษายน (-3,385.94)
- พฤศจิกายน (-3,188.83)

สะท้อนว่ามาตรการประหยัดน้ำสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมาย Green Office ผลการใช้น้ำลดลงต่อเนื่องช่วยสนับสนุน

- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์น้ำในองค์กร

3.1.2 สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการการใช้น้ำประปา (รายเดือน) สาเหตุและแนวทางการแก้ไข 2568

จากการติดตามผลการใช้น้ำประปาประจำปี 2568 พบว่า ปริมาณการใช้น้ำลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 ทุกเดือน สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานสามารถดำเนินมาตรการอนุรักษ์น้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายการลดการใช้น้ำตามที่กำหนดไว้ โดยมีสาเหตุสำคัญและแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

เดือน	ผลการใช้น้ำประปา ปี 2568 เทียบปี 2567	สาเหตุที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน/การแก้ไข
มกราคม	ลดลง	มีการรณรงค์ใช้น้ำอย่างประหยัดภายในหน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์การปิดก๊อกน้ำหลังใช้งาน และสร้างจิตสำนึกการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า
กุมภาพันธ์	ลดลง	บุคลากรให้ความร่วมมือในการลดการใช้น้ำมากขึ้น	ติดตามผลการใช้น้ำและแจ้งผลการดำเนินงานรายเดือน
มีนาคม	ลดลง	มีการตรวจสอบและซ่อมแซมจุดรั่วไหลของระบบประปา	ตรวจสอบอุปกรณ์ประปาและดำเนินการซ่อมบำรุงอย่างต่อเนื่อง

เดือน	ผลการใช้น้ำประปา ปี 2568 เทียบปี 2567	สาเหตุที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย	แนวทางการดำเนินงาน/การแก้ไข
เมษายน	ลดลงมาก	ช่วงปิดภาคการศึกษา ส่งผลให้การใช้อาคารและการใช้น้ำลดลง	ควบคุมการใช้น้ำในพื้นที่ส่วนกลางและปิดจุดใช้น้ำที่ไม่จำเป็น
พฤษภาคม	ลดลง	มีการรณรงค์การใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง	ติดป้ายประชาสัมพันธ์การประหยัดน้ำในจุดใช้งานต่าง ๆ
มิถุนายน	ลดลงมาก	มีมาตรการควบคุมการใช้น้ำและติดตามการใช้น้ำอย่างจริงจัง	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำและกำหนดแนวทางควบคุมการใช้น้ำ
กรกฎาคม	ลดลง	บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการประหยัดน้ำ	สร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากร
สิงหาคม	ลดลงมาก	มีการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง	นำข้อมูลการใช้น้ำมาปรับปรุงมาตรการประหยัดน้ำ
กันยายน	ลดลง	กิจกรรมที่ใช้น้ำลดลงและมีการควบคุมการใช้น้ำมากขึ้น	ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำและตรวจสอบการใช้งาน
ตุลาคม	ลดลง	มีการควบคุมการใช้น้ำภายในสำนักงาน	ตรวจสอบพฤติกรรมการใช้น้ำและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
พฤศจิกายน	ลดลงมาก	การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ดำเนินกิจกรรมรณรงค์และติดตามผล การใช้น้ำสม่ำเสมอ
ธันวาคม	ลดลง	มีวันหยุดต่อเนื่องและการใช้อาคารลดลง	ตรวจสอบและปิดระบบน้ำในพื้นที่ที่ไม่มีการใช้งาน

สรุปภาพรวม

การดำเนินงานด้านการลดการใช้น้ำประปาของหน่วยงานในปี 2568 สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีการดำเนินมาตรการอนุรักษ์น้ำอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการรณรงค์สร้างจิตสำนึก การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบประปา การติดตามผลการใช้น้ำรายเดือน รวมถึงความร่วมมือของบุคลากรภายในหน่วยงาน ส่งผลให้ปริมาณการใช้น้ำลดลงอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี และสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.1.3 การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)

- (1) ในการสำรวจพื้นที่สำนักงานมีการปฏิบัติตามมาตรการและไม่พบน้ำหยด รั่วไหล จากอุปกรณ์ในห้องน้ำ ก๊อกน้ำ
- (2) สัมภาษณ์บุคลากรถึงมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำของหน่วยงานได้ และนำไปสู่การปฏิบัติหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- (3) สัมภาษณ์บุคลากรถึงข้อมูลการใช้น้ำของหน่วยงาน (สาเหตุของการบรรลุ/ไม่บรรลุ เพราะอะไร)

3.1.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)

[\(1\) ตรวจสอบจุดรั่วไหลและอุปกรณ์ชำรุดเพื่อซ่อมบำรุง](#)

[\(2\) แบบฟอร์มตรวจสอบจุดรั่วไหลและอุปกรณ์ชำรุด](#)

3.2 การใช้พลังงาน

3.2.1 มาตรการหรือแนวทางการใช้ไฟฟ้าเหมาะสมกับสำนักงาน

วิทยาลัยพลังงานทดแทนให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมุ่งเน้นการลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานให้แก่บุคลากรทุกคน เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของสำนักงาน

ในการดำเนินงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดมาตรการและแนวทางการใช้ไฟฟ้าที่เหมาะสมกับบริบทของสำนักงาน เช่น การรณรงค์ปิดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน การตั้งค่าอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม การเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงานและหลอดไฟ LED การบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการส่งเสริมการใช้แสงธรรมชาติภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ วิทยาลัยพลังงานทดแทน ยังมีการติดตามและประเมินผลการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อันเป็น

การสนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

3.2.1 มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (มาตรการใช้พลังงานไฟฟ้า)

(1) กำหนดมาตรการประหยัดการใช้ไฟฟ้า การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า

(1) การสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้า

(1) มีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

(1) ลดพลังงาน ลดการใช้ลิฟต์

(2) การกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เวลาการเปิด-ปิด เป็นต้น

(2) กำหนดเวลาการเปิด-ปิดไฟฟ้า

(3) การใช้พลังงานทดแทน

(3) ชาร์จแบตเตอรี่โทรศัพท์จากพลังงานแสงอาทิตย์

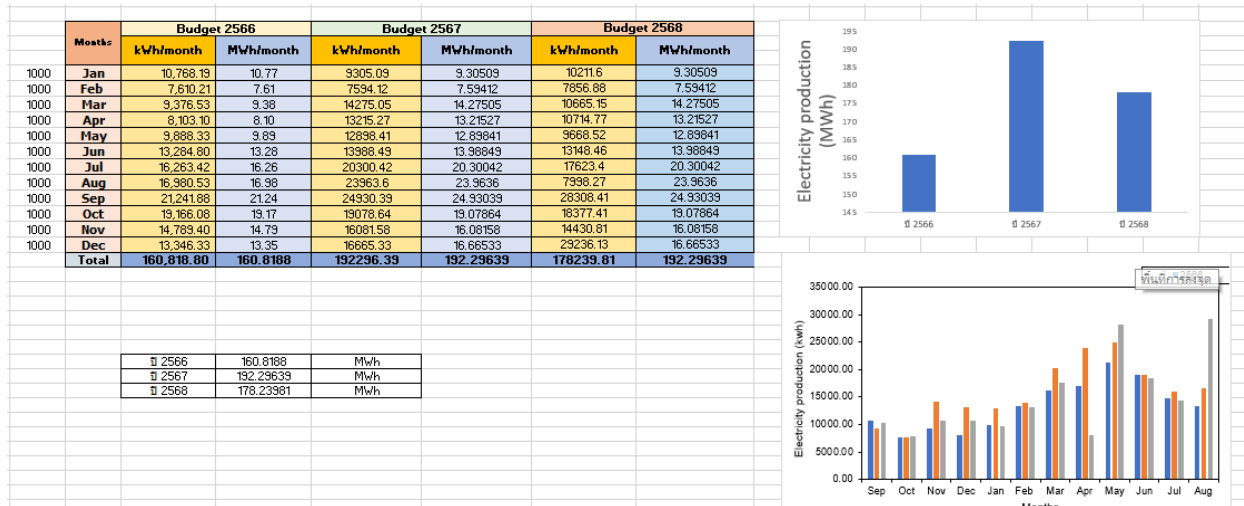
(4) มีการใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า หรือมีแผนในการเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าในอนาคต

(4) การใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟ

(5) ตารางเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

3.2.2 มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และวิเคราะห์ผล

(1) การแสดงข้อมูลการใช้ไฟฟ้ารายเดือน



(2) การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ไฟฟ้า

จากข้อมูลการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2568 พบว่า หน่วยงานมีปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมทั้งสิ้น 178.23981 MWh ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ 2567 ที่มีการใช้ไฟฟ้า 192.29639 MWh พบว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง ลดลงจำนวน 14.06 MWh คิดเป็นร้อยละ 7.31 แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานสามารถดำเนินมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายการลดการใช้ไฟฟ้าตามที่กำหนด

วิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการใช้ไฟฟ้า ปี 2568

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
ผลการดำเนินงาน	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของหน่วยงานในปีงบประมาณ 2568 ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ 2567
สถานะการบรรลุเป้าหมาย	หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายด้านการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าตามที่กำหนดไว้
ปัจจัยทำให้ลดลง	มีการดำเนินกิจกรรมรณรงค์การประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง บุคลากรให้ความร่วมมือในการปิดไฟ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน รวมถึงมีการควบคุมการใช้เครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างเหมาะสม
มาตรการที่ดำเนินการ	มีการติดตามและตรวจสอบการใช้ไฟฟ้ารายเดือน ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าในพื้นที่ที่ไม่มีการใช้งาน ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน และสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานแก่บุคลากร

แนวทางพัฒนาต่อเนื่อง	ควรมีการติดตามและวิเคราะห์ค่าการใช้ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง เพิ่มมาตรการควบคุมการใช้พลังงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงานอย่างสม่ำเสมอ
----------------------	--

สรุปผลการดำเนินงาน

จากผลการติดตามการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ 2568 พบว่า หน่วยงานสามารถลดการใช้ไฟฟ้าลงได้เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ 2567 คิดเป็นร้อยละ 7.31 สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการบริหารจัดการพลังงาน การสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และความร่วมมือของบุคลากรภายในหน่วยงาน ส่งผลให้การดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุเป้าหมายด้านการลดการใช้พลังงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2.3 การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน

- (1) ในการสำรวจพื้นที่สำนักงานมีการปฏิบัติตามมาตรการและไม่พบการเปิดไฟฟ้าทิ้งไว้ในจุดที่ไม่มีมีการปฏิบัติงาน
- (2) สัมภาษณ์บุคลากรถึงมาตรการหรือแนวทางใช้ไฟฟ้าของหน่วยงานได้และนำไปปฏิบัติหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- (3) สัมภาษณ์บุคลากรถึงการใช้ไฟฟ้าของหน่วยงาน (สาเหตุของการบรรลุ/ไม่บรรลุ เพราะอะไร)

3.2.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน

วิทยาลัยพลังงานทดแทนตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานเชื้อเพลิงอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการเดินทางเพื่อปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่มุ่งลดการใช้ทรัพยากร ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมขององค์กร ในการดำเนินงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดมาตรการและแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงาน เช่น การวางแผนเส้นทางการเดินทางล่วงหน้า การเดินทางร่วมกัน (Carpool) การใช้ระบบประชุมออนไลน์เพื่อลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น การบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและประหยัดพลังงาน รวมถึงการณรงค์ให้บุคลากรตระหนักถึงการขับขี่อย่างประหยัดพลังงาน นอกจากนี้ สำนักงานยังมีการติดตามและประเมินผลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

(1) กำหนดมาตรการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน

(1) มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง)

(2) การประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference)

(2) การประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference)

(3) การศึกษาเส้นทาง และวางแผนการเดินทาง

(3) การศึกษาเส้นทาง และวางแผนการเดินทาง

(3) การตรวจสอบและซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ

(3) แผนบำรุงดูแลยานพาหนะ

(3) การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งาน

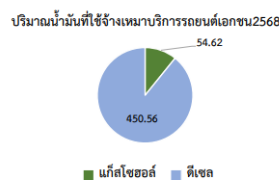
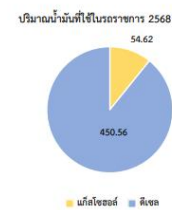
(4) การใช้รถไฟฟ้า หรือการเดินทางไปด้วยกัน

(4) มาร่วมกันประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง เดินทางด้วยรถไฟฟ้า

ตารางเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

3.2.5 มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และวิเคราะห์ผล

(1) การแสดงข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรายเดือน



(2) การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
ผลการดำเนินงาน	หน่วยงานมีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทั้งแก๊สโซฮอล์และดีเซลสำหรับรถราชการและเครื่องตัดหญ้า โดยปริมาณการใช้งานส่วนใหญ่เป็นน้ำมันดีเซล
ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงรถราชการ	แก๊สโซฮอล์ 54.62 ลิตร และดีเซล 450.56 ลิตร
ค่าใช้จ่ายรถราชการ	แก๊สโซฮอล์ 1,900 บาท และดีเซล 15,600 บาท
ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงรถแทรกเตอร์/เครื่องตัดหญ้า	แก๊สโซฮอล์ 315.58 ลิตร และดีเซล 151.14 ลิตร
ค่าใช้จ่ายรถแทรกเตอร์/เครื่องตัดหญ้า	แก๊สโซฮอล์ 11,100 บาท และดีเซล 5,000 บาท
แนวโน้มการใช้พลังงาน	มีการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงตามภารกิจที่จำเป็น และมีการใช้งานอย่างเหมาะสมตามประเภทของเครื่องจักรและยานพาหนะ
สถานะการบรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากหน่วยงานสามารถควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ และไม่มีการใช้เกินความจำเป็น
ปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการดำเนินงาน	มีการวางแผนการใช้รถราชการ การรวมภารกิจการเดินทาง การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน และการดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอ
มาตรการที่ดำเนินการ	มีการบันทึกข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ติดตามการใช้งานรายเดือน ตรวจสอบการเบิกจ่าย และรณรงค์การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า
แนวทางพัฒนาต่อเนื่อง	ควรติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการวางแผนการใช้รถร่วมกัน และบำรุงรักษาเครื่องยนต์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน

3.2.5 บันทึกการใช้เชื้อเพลิงประจำปี 2567 และ 2568

14

งานจัดการพลังงาน กองภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานบริหารสิ่งแวดล้อม โทร. 0 5387 3224-5

ตารางรวมและสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ระบุชื่อส่วนงาน) วิทยานิพนธ์พลังงานทดแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อพื้นที่ที่ข้อมูล นางสาวนงเยาว์ เตชะโหม ฝ่ายช่าง นักวิชาการเทคนิค เบอร์โทรศัพท์ 5598

ส่วนที่ 1.1 น้ำมันเชื้อเพลิงในรถราชการ (รถยนต์ รถจักรยานยนต์)

เดือน	เบนซิน		แก๊สโซลอล		ดีเซลและไบโอดีเซล		ก๊าซธรรมชาติ(NGV)	
	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท
ตุลาคม 67			2.8	100				
พฤศจิกายน 67					92.63	3100		
ธันวาคม 67			3.3	100				
มกราคม 68			6.01	200	71.24	3000		
กุมภาพันธ์ 68			33.505	1200				
มีนาคม 68			3.009	100	59.365	2000		
เมษายน 68								
พฤษภาคม 68								
มิถุนายน 68								
กรกฎาคม 68			3	100	104.96	3500		
สิงหาคม 68			3	100	61.18	2000		
กันยายน 68					61.18	2000		
รวม			54.62	1,900.00	450.56	15,600.00		

แก๊สโซลอล	ดีเซล	รวม
54.62	450.56	505.179
10.81%	89.19%	100.00%

แก๊สโซลอล	ดีเซล	รวม
1,300.00	15,600.00	17,500.00
10.86%	89.14%	100.00%

ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในรถราชการ 2568



ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในรถราชการ 2568

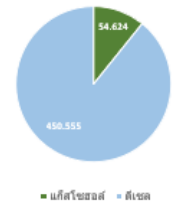


214

ส่วนที่ 1.2 น้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทางกรณีจ้างเหมาบริการรถยนต์เอกชน

เดือน	เบนซิน		แก๊สโซลอล		ดีเซลและไบโอดีเซล		ก๊าซธรรมชาติ(NGV)	
	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท
ตุลาคม 67								
พฤศจิกายน 67								
ธันวาคม 67					103.85	3400		
มกราคม 68								
กุมภาพันธ์ 68								
มีนาคม 68								
เมษายน 68					5350	163.54		
พฤษภาคม 68								
มิถุนายน 68								
กรกฎาคม 68								
สิงหาคม 68					61.09	2000		
กันยายน 68								
รวม					5,514.94	85,563.54		

ปริมาณน้ำมันที่ใช้จ้างเหมาบริการรถยนต์เอกชน 2568



พื้นที่แผนภูมิ

314

ส่วนที่ 2 น้ำมันเชื้อเพลิงในเครื่องยนต์ใช้ประจำที่ เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไอน้ำ เครื่องยนต์ระบบดับเพลิงประจำอาคาร หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ประเภทต่างๆ

เดือน	เบนซิน		แก๊สโซลอล		ดีเซลและไบโอดีเซล		ก๊าซธรรมชาติ(NGV)	
	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท
ตุลาคม 67								
พฤศจิกายน 67								
ธันวาคม 67					100.92	3400		
มกราคม 68								
กุมภาพันธ์ 68								
มีนาคม 68								
เมษายน 68								
พฤษภาคม 68								
มิถุนายน 68								
กรกฎาคม 68								
สิงหาคม 68					30.59	1000		
กันยายน 68								
รวม					131.51	84,400.00		

414

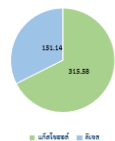
ส่วนที่ 3 น้ำมันเชื้อเพลิงในเครื่องจักรกลการเกษตร เช่น รถแทรกเตอร์ เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบลำ หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ประเภทต่างๆ

เดือน	เบนซิน		แก๊สโซลอล		ดีเซลและไบโอดีเซล		ก๊าซธรรมชาติ(NGV)	
	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท	หน่วยลิตร	บาท
ตุลาคม 67			54.91	2000				
พฤศจิกายน 67			54.97	2000	29.68	1000		
ธันวาคม 67			27.45	1000				
มกราคม 68								
กุมภาพันธ์ 68								
มีนาคม 68			27.52	1000	29.68	1000		
เมษายน 68			30.83	1000				
พฤษภาคม 68			27.36	1000	30.59	1000		
มิถุนายน 68					30.59	1000		
กรกฎาคม 68			30.46	1000	30.59	1000		
สิงหาคม 68			31	1000				
กันยายน 68			30.46	1000				
รวม			315.58	811,000.00	151.14	85,000.00		

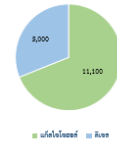
แก๊สโซลอล	ดีเซล	รวม
315.6	151.1	466.7
68%	32%	100%

แก๊สโซลอล	ดีเซล	รวม
11,100	5,000	16,100
69%	31%	100%

ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในรถแทรกเตอร์ เครื่องสูบลำ 2568



ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในรถแทรกเตอร์ เครื่องสูบลำ 2568



ลงชื่อ.....
(นางรังษิณี ชื่นแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงานคอมพิวเตอร์ วิทยานิพนธ์พลังงานทดแทน

3.2.5 เปรียบเทียบบันทึกการใช้เชื้อเพลิง ประจำปี 2566 และ 2567

3.3 การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมุ่งเน้นการลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น การนำทรัพยากรกลับมาใช้ซ้ำ และการเลือกใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยลดปริมาณของเสียและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของสำนักงาน ในการดำเนินงาน สำนักงานได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานขององค์กร เช่น การลดการใช้กระดาษและวัสดุสิ้นเปลือง การส่งเสริมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การคัดแยกและนำวัสดุกลับมาใช้ประโยชน์ การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถรีไซเคิลได้ รวมถึงการรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ วิทยาลัยพลังงานทดแทน ยังมีการติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และพัฒนาแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดดังนี้

3.3.1 มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

3.3.1 ประกาศ เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ

(1) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ (ตอบข้อ 1-4)

(1) การสร้างความตระหนักการใช้กระดาษ

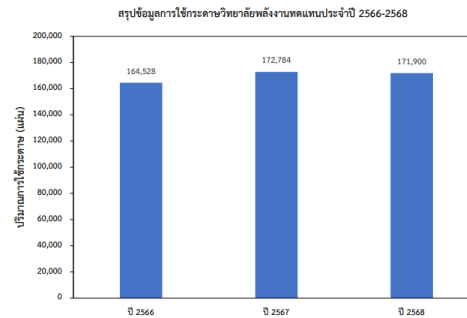
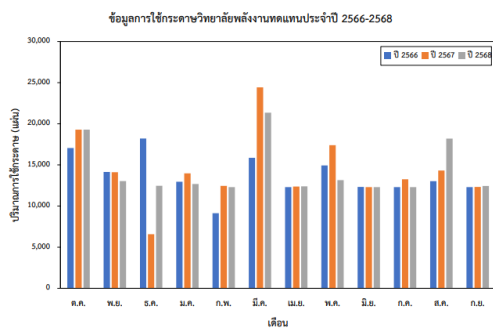
(1) รายงานเบิกจ่ายวัสดุ/อุปกรณ์ต่าง ๆ

3.3.2 มีการจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และวิเคราะห์ผล

(1) การแสดงข้อมูลการใช้กระดาษรายเดือน

ข้อมูลการใช้กระดาษของหน่วยงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี 2566													
ประเภทกระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)												รวม
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. อายเอกสาร/รับ	17,055	14,146	18,215	12,952	9,127	15,861	12,300	14,932	12,320	12,300	13,020	12,300	164,528
ปี	65	65	65	66	66	66	66	66	66	66	66	66	
ข้อมูลการใช้กระดาษของหน่วยงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี 2567													
ประเภทกระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)												รวม
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. อายเอกสาร/รับ	19,289	14,108	6,578	13,975	12,455	24,424	12,370	17,399	12,300	13,247	14,311	12,328	172,784
ปี	66	66	66	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
ข้อมูลการใช้กระดาษของหน่วยงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี 2568													
ประเภทกระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)												รวม
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. อายเอกสาร/รับ	19,289	13,039	12,456	12,674	12,300	21,351	12,397	13,150	12,300	12,300	18,201	12,443	171,900
ปี	67	67	67	68	68	68	68	68	68	68	68	68	
สรุปข้อมูล										2566	2567	2568	
										164,528	172,784	171,900	
										ปี 2566	164,528		
										ปี 2567	172,784		
										ปี 2568	171,900		

(2) การเปรียบเทียบข้อมูลการใช้กระดาษ



ปีงบประมาณ	ปริมาณการใช้ (แผ่น)	การเปลี่ยนแปลงเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า
2566	164,528	-
2567	172,784	เพิ่มขึ้น 8,256 แผ่น (+5.02%)
2568	171,900	ลดลง 884 แผ่น (-0.51%)

เมื่อพิจารณาข้อมูลรายเดือนจากการใช้กระดาษพบประเด็นที่น่าสนใจดังนี้:

- เดือนที่มีการใช้งานสูงสุด: คือเดือน มีนาคม ของทุกปี โดยเฉพาะในปี 2567 ที่พุ่งสูงขึ้นไปเกือบถึง 25,000 แผ่น
- เดือนที่มีการใช้งานต่ำสุด: คือเดือน ธันวาคม ปี 2567 ซึ่งมีการใช้กระดาษลดลงอย่างมากเมื่อเทียบกับปีอื่น ๆ

- **ความผันผวน:** ในช่วงปลายปีงบประมาณ (สิงหาคม - กันยายน) ของปี 2568 มีแนวโน้มการใช้งานที่สูงกว่าปี 2566 ในช่วงเดือนเดียวกันอย่างชัดเจน

(3) สรุปการบรรลุ / ไม่บรรลุ

จากการวิเคราะห์เมื่อเทียบกับปี 2567 (บรรลุผลเล็กน้อย): ปริมาณการใช้ในปี 2568 ลดลงจากปี 2567 ประมาณ 884 แผ่น หรือคิดเป็น 0.51% ถือว่ามีการควบคุมที่ดีขึ้นเล็กน้อยหลังจากที่ยอดพุ่งสูงขึ้นในปี 2567

3.3.3 การปฏิบัติตามมาตรการประหยักระดาษในพื้นที่ทำงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)

- (1) ในการสำรวจพื้นที่สำนักงานมีการปฏิบัติตามมาตรการและไม่พบการใช้กระดาษสิ้นเปลือง
- (2) สัมภาษณ์บุคลากรถึงมาตรการหรือแนวทางใช้กระดาษของหน่วยงานได้ และนำไปปฏิบัติหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- (3) สัมภาษณ์บุคลากรถึงการใช้กระดาษของหน่วยงาน (สาเหตุของการบรรลุ/ไม่บรรลุ เพราะอะไร)

3.3.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

3.3.4 ประกาศเรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ

- (1) กำหนดมาตรการในการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

(1) การสร้างความตระหนักในการใช้วัสดุ อุปกรณ์

- (2) มีแนวทางการใช้อุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน

(1) จุดวางอุปกรณ์สำนักงานสำหรับใช้งานร่วมกัน

(2) วิธีรักษาเครื่องพิมพ์เอกสาร

- (3) การสร้างความตระหนักในการใช้

(3) จัดทำหนังสือติดต่อราชการภายในและการส่งข่าวสารต่าง ๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ช่วยประหยัหมึกพิมพ์

3.3.5 การดำเนินตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (ประเมินจากพฤติกรรมของบุคลากรในพื้นที่)

- (1) ในการสำรวจพื้นที่สำนักงานมีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และ
ไม่พบการใช้สิ้นเปลือง
- (2) สัมภาษณ์บุคลากรถึงมาตรการหรือแนวทางประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และนำไปปฏิบัติหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

3.4 การประชุมและการจัดนิทรรศการ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้ความสำคัญกับการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมุ่งเน้นการดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์ทรัพยากรและสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ในการดำเนินงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการจัดประชุมและนิทรรศการที่เหมาะสม เช่น การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารกระดาษ การลดการใช้วัสดุสิ้นเปลืองและพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำหรือรีไซเคิลได้ การจัดสถานที่ให้ประหยัดพลังงาน รวมถึงการรณรงค์ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ สำนักงานยังให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดประชุมและนิทรรศการอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว รายละเอียดดังนี้

3.4.1 มาตรการหรือแนวทางการจัดการประชุมและนิทรรศการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(1) กำหนดมาตรการจัดการประชุมและนิทรรศการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในรูปแบบ Green Meeting

(1) แบบฟอร์มคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(1) แหล่งสืบค้นโรงแรม

ขั้นตอนการเลือกใช้สถานบริการ / ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการ

(2) มีการประชุมผ่านระบบออนไลน์เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร

(2) มีการประชุมผ่านระบบออนไลน์เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร

3.4.2 การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น จะต้องดำเนินการดังนี้

(1) การกำหนดขนาดห้องประชุม ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม

(1) การเตรียมขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ประชุม

(2) ห้องประชุมหรือสถานที่จัดประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก เช่น โฟม หรือลดการใช้พลังงานได้ (เป็นการประชุม Out door) เป็นต้น

(2) ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

(3) มีแนวทางปฏิบัติการใช้พลังงานหรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ของการใช้ห้องประชุม

(3) มีแนวทางปฏิบัติการใช้พลังงานหรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ของการใช้ห้องประชุม

(4) การจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มที่มีความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายยาก ลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้น และต้องมีการคัดแยกขยะ

(4) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิดปริมาณขยะหรือของเสียน้อยที่สุด