แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : การประหยัดพลังงานไฟฟ้าของสำนักงานด้วยการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ หมายเลขแผนงาน : GREENENG 01 ผู้จัดทำ..... รณภัทร .....

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ วันที่บังคับใช้ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 ผู้อนุมัติ..... วันที่ 23 ธ.ค 2563

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อลดการใช้พลังงานระบบปรับอากาศในสำนักงาน 2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของสำนักงาน
3. เพื่อสร้างค่านิยมและจิตสำนึกของการลดการใช้พลังงาน 4. เพื่อเพิ่มความสุขในการทำงานให้กับบุคลากร

เป้าหมาย : ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงให้ได้อย่างน้อย 2.5% ของระบบปรับอากาศ

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2564												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	กำหนดมาตรฐานการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของสำนักงาน	แผน	■												วิศรุต	
2	ดำเนินการล้างเครื่องปรับอากาศ ปีละ 2 ครั้ง	แผน			■						■				วิศรุต	10,000
3	ตรวจวัดการใช้พลังงานก่อน - หลัง การล้างเครื่องปรับอากาศ	แผน			■						■				วิศรุต	
4	สรุปรายงานผลการล้างเครื่องปรับอากาศ	แผน				■						■			วิศรุต	

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : การประหยัดพลังงานไฟฟ้าของสำนักงานด้วยการติดตั้งอุปกรณ์ตั้งเวลาปิด - เปิด สำหรับเครื่องปรับอากาศ หมายเลขแผนงาน : GREENENG 02 ผู้จัดทำ..... รณภัทร .....

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ วันที่บังคับใช้ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 ผู้อนุมัติ..... วันที่ 23 ธ.ค. 25..

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อลดการใช้พลังงานระบบปรับอากาศในสำนักงาน 2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของสำนักงาน 3. เพื่อสร้างค่านิยมและจิตสำนึกของการลดการใช้พลังงาน 4. เพื่อเพิ่มความสุขในการทำงานให้กับบุคลากร

เป้าหมาย : ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงให้ได้อย่างน้อย 10% ของระบบปรับอากาศ

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2564												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	สั่งซื้ออุปกรณ์ตั้งเวลาปิด - เปิด สำหรับเครื่องปรับอากาศ	แผน	■	■											วิศรุต	12,000
2	ติดตั้งอุปกรณ์ตั้งเวลาปิด - เปิด สำหรับเครื่องปรับอากาศ	แผน		■	■										วิศรุต	
3	กำหนดเวลาปิด - เปิด สำหรับเครื่องปรับอากาศตามฤดูกาล	แผน		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	วิศรุต	
4	วัดผลและสรุปรายงานผลการติดตั้งอุปกรณ์ตั้งเวลาปิด - เปิด สำหรับเครื่องปรับอากาศ	แผน								■	■				วิศรุต	

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : การจัดการขยะอย่างถูกต้อง หมายเลขแผนงาน : GREENENG 03 ผู้จัดทำ..... รุณภัทร .....

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ วันที่บังคับใช้ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 ผู้อนุมัติ..... วันที่ 23 ธ.ค 2563

วัตถุประสงค์ : 1. ลดขยะของสำนักงานที่จะเข้าสู่ระบบกำจัดขยะหลักของมหาวิทยาลัยได้

2. สร้างความรู้ความเข้าใจในการแยกขยะรวมถึงการนำขยะไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง

เป้าหมาย : ปริมาณขยะลดลงอย่างน้อย 5%

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2564												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	สำรวจและบันทึกข้อมูลปริมาณขยะของสำนักงาน	แผน	■												อังคนึง	
2	สั่งซื้อถังขยะ และติดป้ายประเภทขยะ	แผน	■	■											อังคนึง	10,000
3	อบรมให้ความรู้การแยกประเภทขยะ	แผน			■	■	■								อังคนึง	
4	จัดกิจกรรมและรณรงค์การแยกขยะ	แผน				■	■	■							อังคนึง	
5	บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท	แผน					■	■	■	■	■	■	■	■	อังคนึง	
6	วัดผลและสรุปรายงานผลการแยกขยะ	แผน									■	■	■	■	อังคนึง	

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : ปรับปรุงห้องสำนักงานเพื่อความน่าอยู่และความปลอดภัย หมายเลขแผนงาน : GREENENG 04 ผู้จัดทำ รุณภัทร

หน่วยงาน : คณะวิศวกรรมศาสตร์ วันที่บังคับใช้ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 ผู้อนุมัติ วันที่ 23 ธ.ค. 2563

วัตถุประสงค์ : 1. เพิ่มพื้นที่สีเขียว

2. กั้นห้องถ่ายเอกสาร เพื่อป้องกันภัยจากสารระเหยที่เกิดจากหมึก และแสงอุลตร้าไวโอเลต

3. จัดให้มีการระบายอากาศให้เป็นไปตามมาตรฐาน

เป้าหมาย : สร้างพื้นที่สีเขียวและปรับปรุงห้องสำนักงานให้ได้มาตรฐาน

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2564												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	ศึกษามาตรฐานห้องสำนักงานสีเขียว	แผน	■												วิศรุต	
2	จัดหาผู้รับเหมาออกแบบและเสนอราคา	แผน	■												วิศรุต	150,000
3	จัดจ้างผู้รับเหมาดำเนินการ	แผน		■											วิศรุต	
4	ตรวจรับงาน	แผน			■										วิศรุต	

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข ป้องกัน