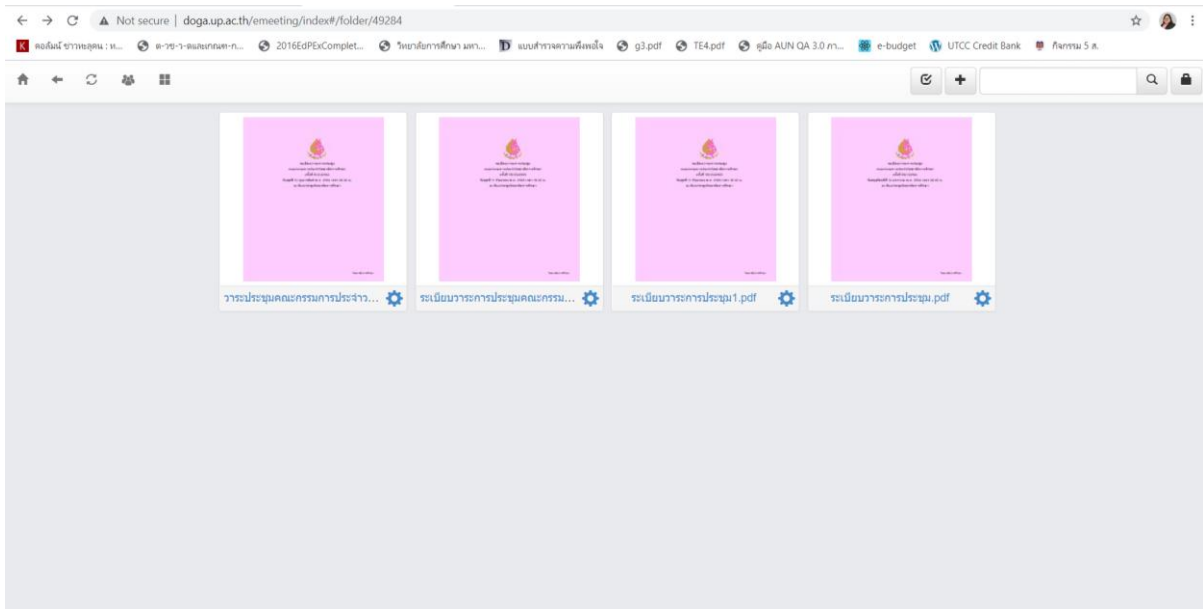
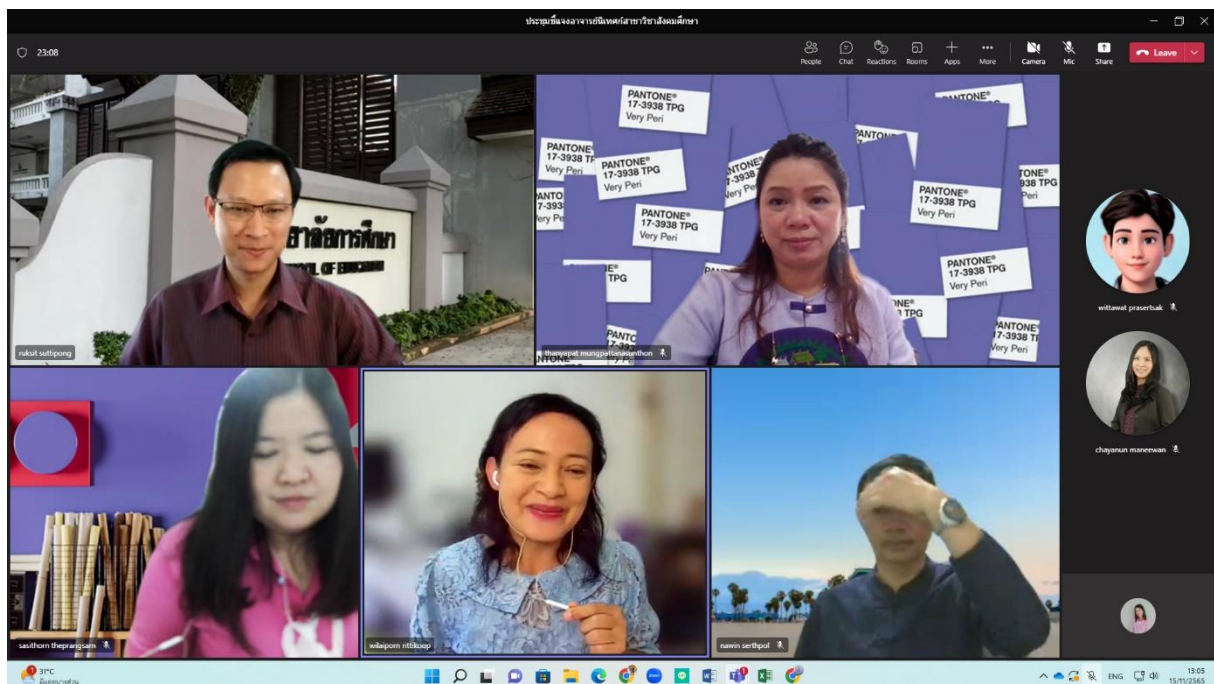
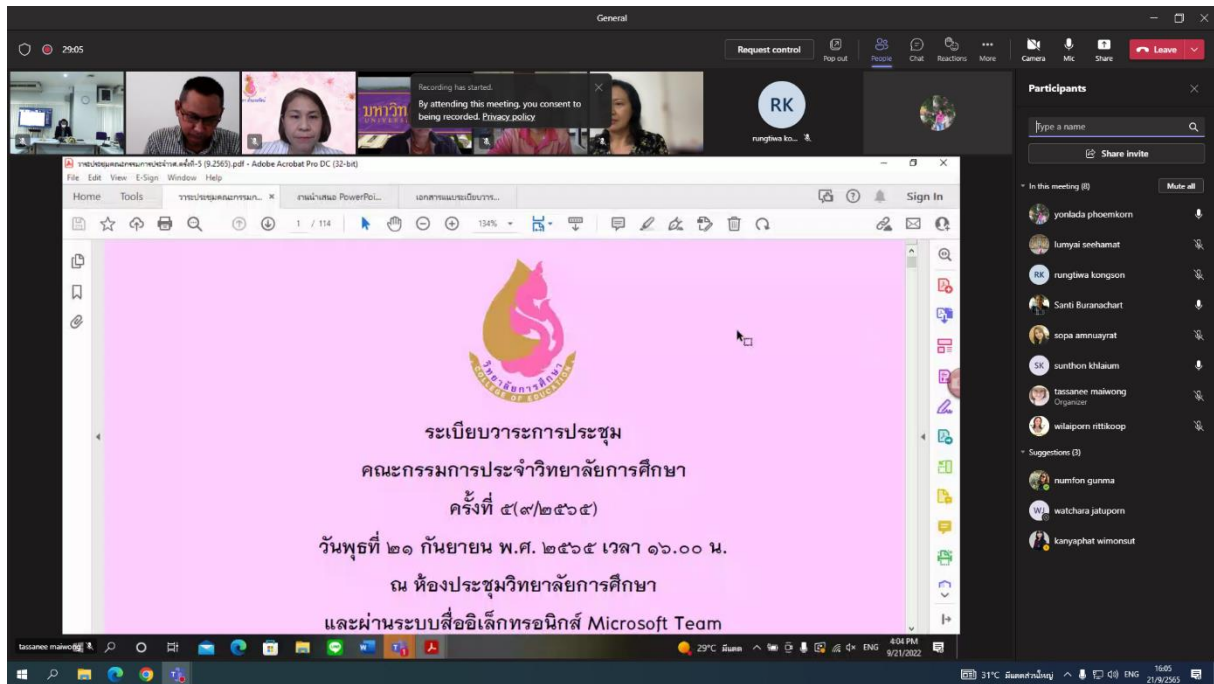


และใช้ระบบระเบียบวาระการประชุมออนไลน์ (SE MEETING) ในการแจ้งเวียนระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา สามารถลดการใช้กระดาษในการประชุมได้ 100 %



และใช้ระบบสื่อออนไลน์ต่างๆ ในการจัดประชุมและสัมมนาโครงการต่างๆ อาทิเช่น
ระบบ Microsoft Teams



ระบบ ZOOM MEETING



ระบบ Facebook Live



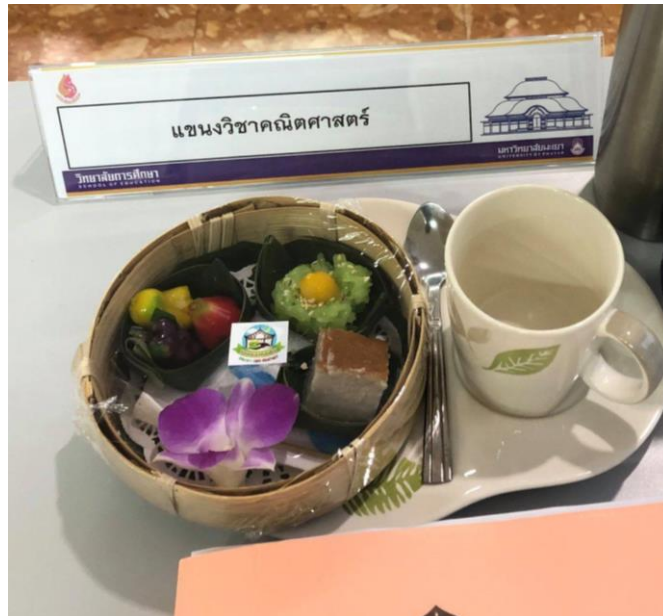
การใช้อุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในห้องประชุม



การเตรียมขนาดห้องประชุมเหมาะสมกับจำนวนผู้ประชุม



การจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ประหยัดน้ำ ของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

วิทยาลัยการศึกษามีการรณรงค์ให้ประหยัดน้ำ โดยการปิดเมื่อไม่ได้ใช้งาน และปรับการใช้งานให้เหมาะสม เพื่อช่วยลดการใช้น้ำ และมีการแจ้งซ่อมเมื่อพบเห็นการชำรุดของอุปกรณ์

SAVE WATER SAVE WORLD



- 
 ล้างถ้วยชามในภาชนะ
ที่รองน้ำไว้
- 
 ใช้แก้วส่วนตัวในการดื่ม
น้ำแทนขวดพลาสติก
- 
 นำน้ำดื่มที่เหลือ
ไปรดน้ำต้นไม้
- 
 ใช้ฝักบัวหรือสปริงเกอร์รดน้ำ
ต้นไม้แทนการใช้น้ำสายยาง
- 
 ใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อน
ในการล้างมือ
- 
 ปิดวาล์วน้ำให้สนิททุกครั้ง
หลังการใช้งาน

6 วิธีลด ผลกระทบต่อภัยแล้ง ลดใช้น้ำ ใช้น้ำซ้ำ

- 1** ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง
หลังใช้งาน และไม่เปิดน้ำ
ไหลทิ้งโดยเปล่าประโยชน์
- 2** ใช้ภาชนะรองน้ำแทนการ
ปล่อยน้ำจากก๊อกหรือสายยาง
เพื่อลดการสิ้นเปลืองน้ำ
- 3** ใช้ขวดหรือภาชนะบรรจุน้ำ
วางในแก๊งก์น้ำชักโครก
เพื่อช่วยประหยัดน้ำ
- 4** หมั่นตรวจภาชนะกักเก็บน้ำ
ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
และรีบซ่อมแซมเมื่อพบว่าชำรุด
- 5** เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ
รวมถึงติดตั้งอุปกรณ์
เติบอากาศที่ฝักบัว หรือ
หัวก๊อกน้ำ เพื่อเพิ่มแรงดันน้ำ
- 6** นำน้ำที่เหลือจากการใช้งาน
ไปใช้ประโยชน์ต่อ เช่น
รดน้ำต้นไม้ หรือ
ทำความสะอาดพื้น



วิทยาลัยการศึกษา ใช้ก๊อกน้ำแบบฟลัศจรรย์



ในห้องน้ำก๊อกน้ำเป็นแบบกด จึงใช้หนังยางมัด เพื่อลดระยะเวลาการใช้น้ำ ลดได้ 0.06 ลิตร หรือ 0.0006 ลบ.ม.
คิดเป็นร้อยละ 37.5 ต่อครั้ง และสามารถช่วยลดก๊าซเรือนกระจกได้ 0.00017 kg CO₂/m³ ต่อครั้ง





ในแท็งก์น้ำชักโครก ใช้ขวดบรรจุน้ำวางในแท็งก์น้ำ เพื่อช่วยประหยัดน้ำ สามารถลดได้ 1.8 ลิตรหรือ 0.0018 ลบ.ม. คิดเป็นร้อยละ 36 ต่อครั้ง และสามารถช่วยลดก๊าซเรือนกระจกได้ 0.0051 kg CO₂/m³ ต่อครั้ง



การนำน้ำที่เหลือจากการดื่มและน้ำที่ใช้เสร็จจากการทำความสะอาดภาชนะ
ไปทำประโยชน์อย่างอื่น เช่น นำไปรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบ ๆ ห้องสำนักงาน เป็นต้น



กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ประหยัดพลังงาน ของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

วิทยาลัยการศึกษามีการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง อย่างเช่น เดินทางไปส่งเอกสารด้วยรถ
ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย หรือใช้การเดินทางในกรณีระยะทางไม่ไกลมากนัก มีวางแผนและกำหนด
เส้นทางทุกครั้งก่อนออกเดินทาง หากเดินทางไปทางเดียวกันหรือเวลาใกล้เคียงกันควรใช้พาหนะ
ร่วมกัน มีการดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้
งานอยู่เสมอ



รณรงค์การลดใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ใช้บริการรถรับส่งของมหาวิทยาลัย จักรยาน หรือการเดินทาง
แทนพาหนะส่วนบุคคล กรณีระยะทางไม่ไกล
ใช้พาหนะร่วมกันในกรณีที่ไปทางเดียวกัน
วางแผนก่อนการเดินทางทุกครั้ง
ดูแลและตรวจเช็คเครื่องยนต์อยู่เสมอ
ดูแลรถตามที่ผู้มือระบุไว้



รณรงค์การลดใช้ไฟฟ้า



ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
กำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ
เปิดหน้าต่างแทนการเปิดไฟ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้า
ปิดไฟในเวลาพักกลางวัน
ตั้งตู้เย็นห่างจากผนัง 15 cm
ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน



ตารางใช้งานรถวิทยาลัยการศึกษา

ตารางใช้งานรถวิทยาลัยการศึกษา

วันที่: ๒๖ ตุลาคม ๒๐๒๒

วัน	๓๐	๓๑	๑ พ.ย.	๒	๓	๔	๕
กองบริการการศึกษา เชียงราย-พะเยา	ไปสนามบินเชียงราย				รศ.ดร.สมณีย์ โชคดี เชียงรายไป จ.อุตรดิตถ์		
					งานศึกษา จ.พะเยา		
					ไป ส่ง สมมติ ณ เชียงใหม่ (บนแถวสีเขียว)	ไป กทม. คณะแพทยฯ	
					ไป กทม. คณะแพทยฯ	งานศึกษา เชียงราย	คณะศึกษาศาสตร์ (ไปเชียงราย)
					บริหารธุรกิจ จอง (พะเยา)	บริหารธุรกิจ จอง (พะเยา)	
					ไป เชียงใหม่		

แสดงกิจกรรมในระยะเวลา: เวลาเริ่มต้น - ระยะเวลา

วิทยาลัยการศึกษา มีการซ่อมบำรุงรถตู้วิทยาลัยการศึกษายู่เป็นประจำทุก ๆ เดือน

รุ่นรถ : ชื่อ TOYOTA / Commuter	รหัสลูกค้า : CH1714059	รับ/เวลาออกเอกสาร : 05/02/2022 09:48
แบบรถ : KD423R-LEMDYT	ประจำวงราชการ : 29.03.2019 (13110.)	ระยะเวลา/วันที่เข้าซ่อม : 104392 ณ. 05/02/2022
เลขตัวถัง : 1KD-D003376	วันที่ออกถู่ : GSJ22-02368	ระยะเวลา/วันที่ซ่อมเสร็จ : 104392 ณ. 05/02/2022
เลขเครื่อง	เลขที่ใบเสร็จซ่อม	ปัญหาที่นำรถ : ทัศนวิสัย กระจก

รหัส/Code	รายการ/Description	ยี่ห้อ/สภาพ Brand/Condition	จำนวน Qty	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ส่วนลด		จำนวนเงิน Amount
					%	จำนวนเงิน	
รหัสงาน/เบอร์อะไหล่ 29TF	รายละเอียดการซ่อมรายการอะไหล่ เปลี่ยนน้ำมันเครื่องและไส้กรอง -เปลี่ยนน้ำมันเครื่องและไส้กรอง **หมายเลข 40/40 อรรถดอท** -ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น -ตรวจสอบระดับน้ำมันเบรคและพ่วง -ตรวจสอบระบบพวงมาลัยเพาเวอร์ (ถ้ามี) -ตรวจสอบระดับเฟืองมือ -ตรวจสอบสภาพไส้สัฟ -ตรวจสอบสภาพยาง และลมยาง -ตรวจสอบยางสัคน้ำหนัก -ตรวจสอบระดับน้ำฉีดกระจก -ตรวจสอบระบบไฟส่องสว่าง			250.00			250.00
CS0019	พันน้ำยาทำความสะอาดภายในห้องโดยสาร -บริการขนถ่ายเชื้อเพลิงโดยสถานี						ฟรี
A-08880-84684	น้ำมันเครื่องชนิดพิเศษแดง G	TOYOTA/ใหม่	1	905.00			905.00
A-08880-84686	น้ำมันเครื่องชนิดพิเศษแดง L	TOYOTA/ใหม่	1	156.00			156.00
A-90080-43030	ประเก็นฉีดถอยน้ำมันเครื่อง	TOYOTA/ใหม่	1	20.00			20.00
A-90915-YZZD2	กรองน้ำมันเครื่อง	TOYOTA/ใหม่	1	200.00			200.00

C2201746

สรุปการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ตู้ให้เข้าบริการ ประจำเดือนตุลาคม 2565

วันที่	เปลี่ยนถ่าย		น้ำมัน	เช็คน้ำมัน	เช็คน้ำยา	เปลี่ยนยาง	เช็คน้ำมัน	เช็คน้ำมัน
	น้ำมันเครื่อง	ไส้กรอง						
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

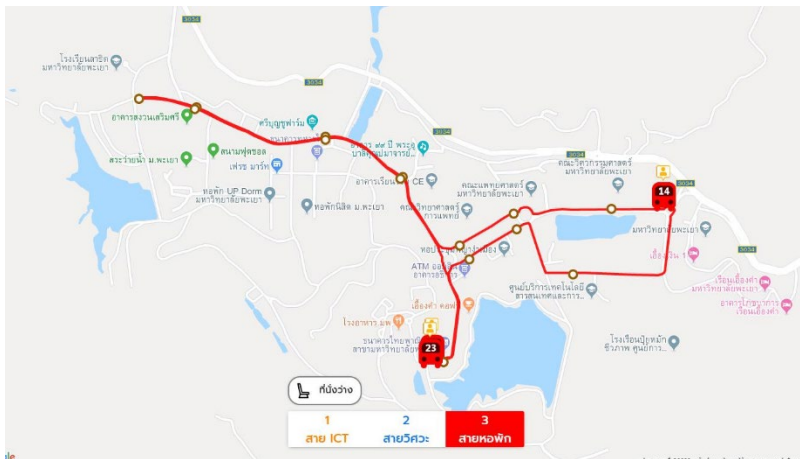
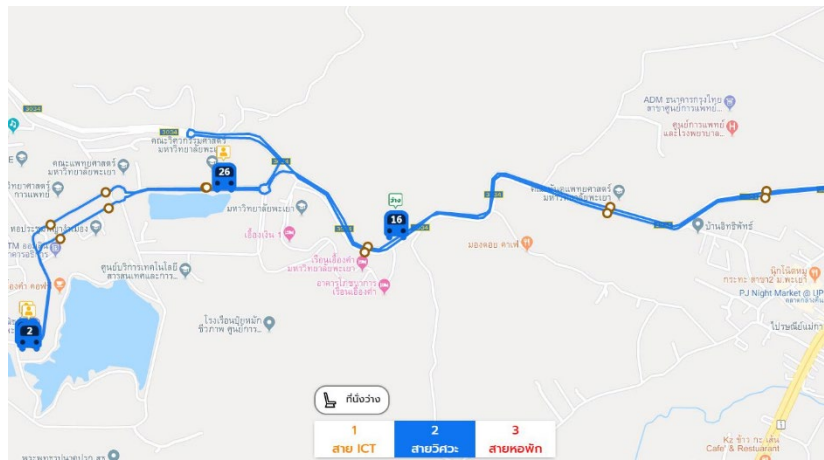
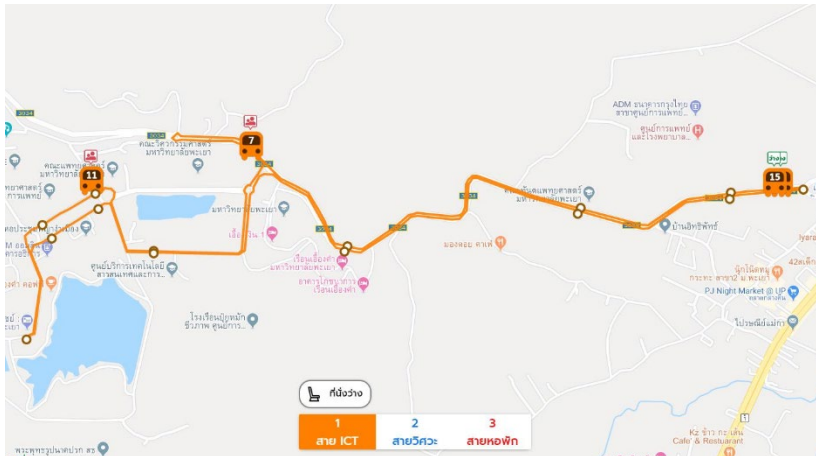
ลงชื่อ  ผู้แทน 
 ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

วิทยาลัยการศึกษาคณะผู้บริหาร
 วิทยาลัยการศึกษาคณะผู้บริหาร
 ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

วิทยาลัยการศึกษา รณรงค์ให้บุคลากรเดินทางร่วมกัน



เส้นทางการเดินรถเมล์ ม.พะเยา ในมหาวิทยาลัยพะเยา



รถเมล์ม.พะเยา มีระบบ GPS ออนไลน์ ให้เช็คครรถแล้วหน้า



App Store หรือ Play Store

App Store : <https://apps.apple.com/th/app/smart-up/id1475407300>

Play Store : <https://play.google.com/store/apps/details...>

หรือสามารถวางแผนการเดินทางง่ายๆเลย แค่คลิกไปที่ <http://bustransit.up.ac.th>



กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ประหยัดพลังงาน ของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

การประหยัดไฟฟ้า

วิทยาลัยการศึกษามีการรณรงค์ให้ประหยัดพลังงาน โดยการปิดเมื่อไม่ได้ใช้งาน และปรับการใช้งานให้เหมาะสมเพื่อช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน



รณรงค์การลดใช้ไฟฟ้า



ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
กำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ
เปิดหน้าต่างแทนการเปิดไฟ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้า
ปิดไฟในเวลาพักกลางวัน
ตั้งตู้เย็นห่างจากผนัง 15 cm
ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน



รณรงค์การลดใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ใช้บริการรถรับส่งของมหาวิทยาลัย จักรยาน หรือการเดินเท้า
แทนยานพาหนะส่วนบุคคล กรณีระยะทางไม่ไกล
ใช้ภาชนะร่วมกันในกรณีที่ใช้ทางเดียวกัน
วางแผนก่อนการเดินทางทุกครั้ง
ดูแลและตรวจเช็คเครื่องยนต์อยู่เสมอ
ดูแลรถตามที่ผู้มือระบุไว้



ปิดไฟ
ทุกครั้งหลังใช้
SAVE ENERGY

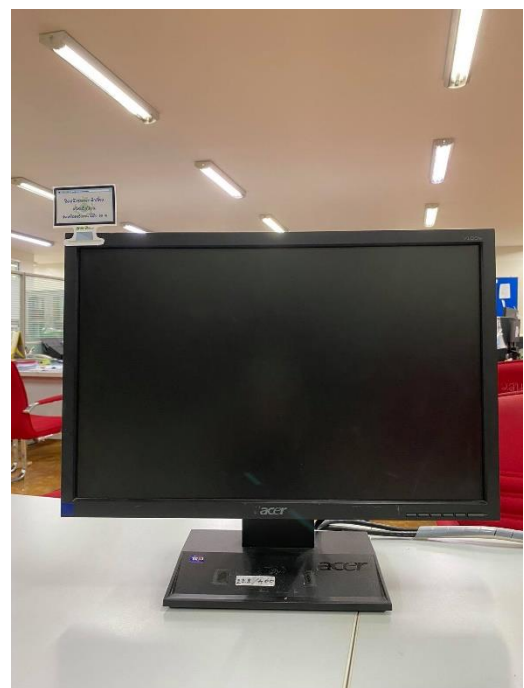
พักเที่ยง 12.00 น. และหลังเลิกงาน 16.30 น.



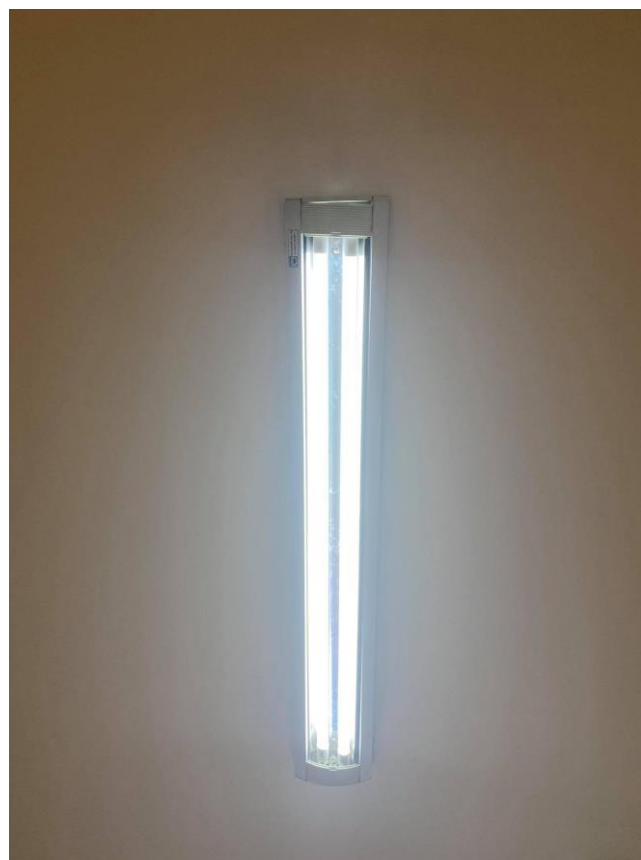
การปิดไฟเวลาพักกลางวัน



การปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 °C



ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานและเวลาพักกลางวัน



การใช้หลอดไฟแบบ LED



การรณรงค์การประหยัดไฟฟ้า โดยการติดประกาศมาตรการประหยัดไฟฟ้า

การใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน ของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

school of education
greenoffice

วิธีการใช้ ลดการใช้

อุปกรณ์สำนักงาน
กระดาษและหมึกพิมพ์

1. จัดพื้นที่การใช้อุปกรณ์สำนักงานให้อยู่รวมกัน
2. มีเครื่องพิมพ์ส่วนกลางเพื่อใช้งานร่วมกัน
3. ตั้งค่าความเข้มของหมึกพิมพ์แบบประหยัด
4. ใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
5. มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
6. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิมพ์เอกสารทุกครั้ง
7. ส่งเอกสารผ่านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
8. นำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ



การใช้กระดาษ

วิทยาลัยการศึกษาจัดให้มีการแยกกระดาษที่ใช้แล้ว จำนวน 1 หน้า และกระดาษที่ใช้แล้ว จำนวน 2 หน้า โดยให้นำกระดาษที่ใช้แล้วจำนวน 1 หน้า กลับมาใช้ซ้ำหรือนำมาทำเป็นกระดาษรีไซเคิล เพื่อลดการใช้กระดาษ และกำหนดให้มีการใช้กระดาษได้ครั้งละไม่เกิน 5 แผ่น



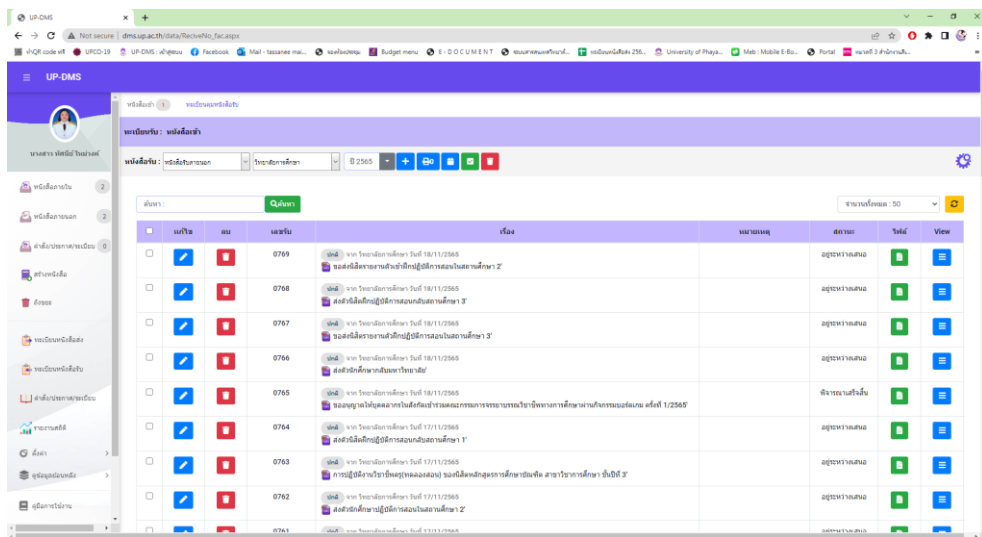
ลดการใช้กระดาษ โดยแจ้งเวียนเอกสารต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์

วิทยาลัยการศึกษา ได้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP-DMS ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา ในการรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แทนการส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษ พร้อมทั้งแจ้งเวียนข่าวสาร-จดหมายในระบบดังกล่าว รวมทั้งระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ได้แก่ ระบบ Line กลุ่มของวิทยาลัยการศึกษา และ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นต้น

ซึ่งในปี พ.ศ. 2565 (เดือนมกราคม-เดือนพฤศจิกายน) วิทยาลัยการศึกษา ได้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสาร จำนวนทั้งสิ้น 5,729 ฉบับ

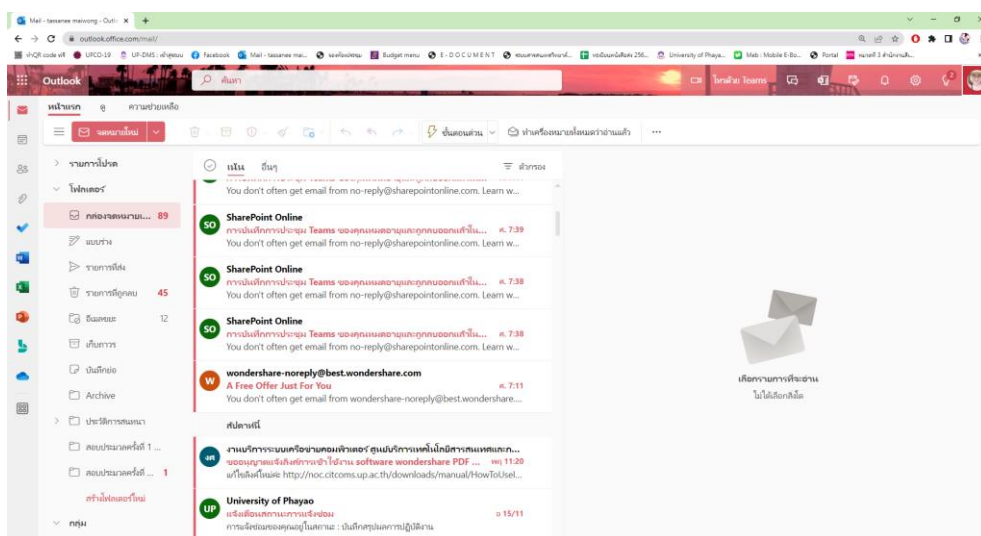
- ประกอบด้วย
1. หนังสือรับภายใน 1,035 ฉบับ
 2. หนังสือรับภายนอก 769 ฉบับ
 3. หนังสือส่งภายใน 3,191 ฉบับ
 4. หนังสือส่งภายนอก 734 ฉบับ

*หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2565

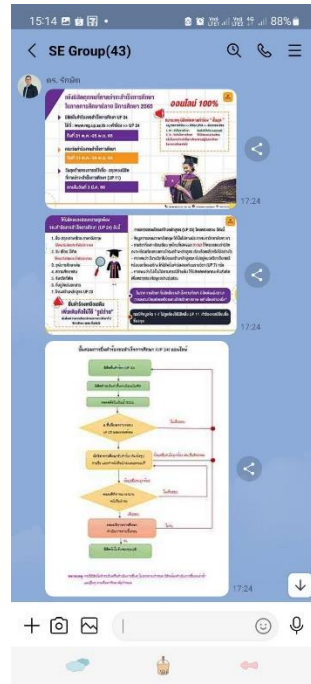


สถานะ	เลขที่	วันที่	เรื่อง	หมายเหตุ	สถานะ	ไฟล์	View
<input type="checkbox"/>	0769	18/11/2565	แจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 2		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0768	18/11/2565	แจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 3		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0767	18/11/2565	แจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 3		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0766	18/11/2565	แจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 3		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0765	18/11/2565	แจ้งเวียนหนังสือแจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 3		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0764	17/11/2565	แจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 1		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0763	17/11/2565	การแจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 3		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0762	17/11/2565	แจ้งเวียนเอกสารแจ้งขออนุญาตใช้สถานที่ภายในวิทยาลัยการศึกษา 2		อุทธรณ์ทางศาล		
<input type="checkbox"/>	0761	17/11/2565			อุทธรณ์ทางศาล		

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP-DMS

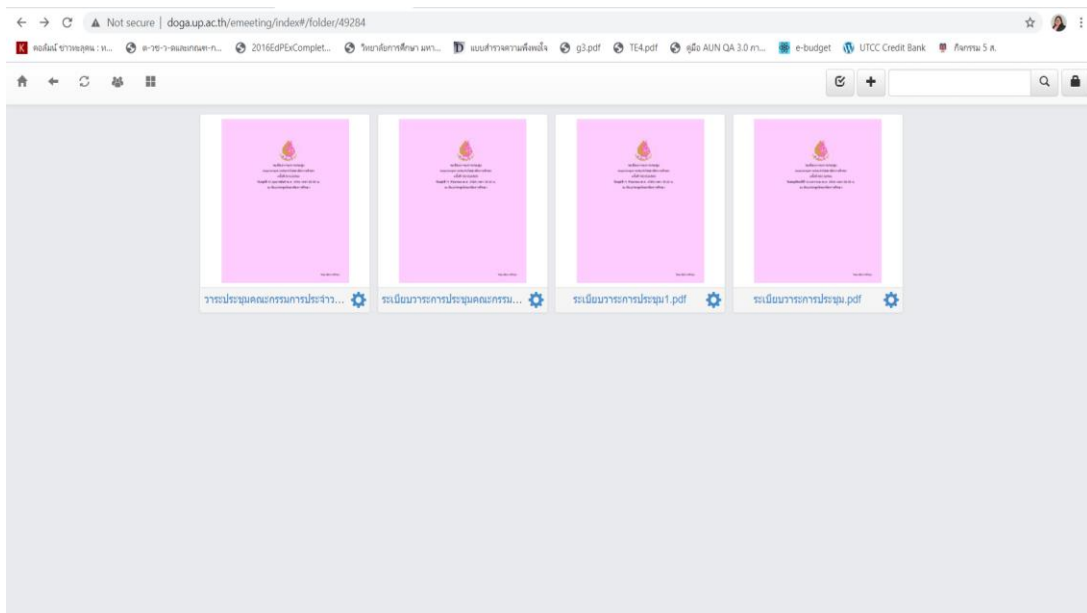


จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)



Line กลุ่มของวิทยาลัยการศึกษา

ทั้งนี้ วิทยาลัยการศึกษา ยังเวียนหนังสือเชิญประชุมผ่านระบบ Line และแจ้งเวียนเอกสารประกอบการประชุมผ่านระบบระเบียบวาระการประชุมออนไลน์ SE MEETING ในการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา ซึ่งลดการใช้กระดาษ 100% ของการประชุม



ระบบระเบียบวาระการประชุมออนไลน์ SE MEETING

การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

วิทยาลัยการศึกษา ได้จัดพื้นที่สำหรับการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ และหม่อมถ่ายเอกสาร เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้อุปกรณ์ในสำนักงานร่วมกัน ซึ่งจะช่วยลดปริมาณการฟุ้งกระจายของฝุ่นผงหมึก ก๊าซโอโซนที่ถูกปล่อยออกมาในกระบวนการถ่ายเอกสาร





อุปกรณ์สำนักงานส่วนกลางที่ใช้ร่วมกัน





จุดจอดรถเข็น สำหรับใช้ร่วมกัน