

โครงการลดก๊าซเรือนกระจก
อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี พ.ศ. 2568
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1. ยุทธศาสตร์/เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

- 1.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) STRATEGIC PLAN OARIT
 - 1) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 RMUTI Green Library & IT for Lifelong Learning : การสนับสนุนงานด้านวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกระดับการบริหารจัดการด้วยนโยบาย Green University เพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - 2) ตัวชี้วัดที่ 2 ผลการตรวจประเมิน Green Office
- 1.2 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ฉบับที่ 4 ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 -2569)
 - 1) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เปลี่ยนผ่านระบบการบริหารองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
 - 2) KPI 14 Top university among technological universities - SEA or global (SDGs THE: Impact Ranking) ลำดับที่ 14.2 ของมหาวิทยาลัย UI Green (คะแนนเต็ม 10,000 คะแนน)

2. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) และห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) โดยส่งเสริม รมรงค์ และปรับเปลี่ยนการดำเนินงานกิจกรรมภายในสำนักให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ด้วยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการกำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ

ก๊าซเรือนกระจกเกิดจากภาวะโลกร้อน ซึ่งเกิดจากกิจกรรมและพฤติกรรมของมนุษย์ การจัดการสิ่งแวดล้อมในกลุ่มสำนักงานเป็นส่วนหนึ่งช่วยลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกได้ โดยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ในสำนักงานเพื่อลดการใช้พลังงาน และริเริ่มกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะ ลดปริมาณการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ยกเลิกการใช้โฟม เน้นการใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความตระหนักและทักษะในการดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) และห้องสมุดสีเขียว (Green Library) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดกิจกรรมอบรมการให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขึ้น โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องสามารถนำแนวคิดและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการให้บริการและการดำเนินงานภายในสำนักได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน กิจกรรมภายใต้การอบรมประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ดังนี้ พับถุงยาจากกระดาษใช้แล้ว การคัดแยกขยะ การประหยัดน้ำ การประหยัดไฟฟ้า กิจกรรมอบรมเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของแผนการขับเคลื่อนองค์กรสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) และห้องสมุดสีเขียว Green Library อย่างแท้จริง และเป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

โดยเฉพาะในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างยั่งยืน

3. กิจกรรมภายใต้โครงการ

3.1 พับถุงยาจากกระดาษใช้แล้ว

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมแนวคิด การใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) โดยนำกระดาษใช้แล้วมาประดิษฐ์เป็นถุงยาสำหรับแจกให้กับหน่วยงานด้านสาธารณสุข หรือใช้ในงานภายใน ลดปริมาณขยะ และช่วยลดความต้องการใช้ถุงพลาสติกหรือวัสดุใหม่ ซึ่งเป็นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการผลิตวัสดุใหม่

3.2 การคัดแยกขยะ

กิจกรรมนี้มุ่งให้ความรู้เรื่อง การแยกขยะตามประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะอินทรีย์ โดยส่งเสริมให้มีจุดคัดแยกขยะอย่างชัดเจน และให้เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการสามารถแยกขยะได้ถูกต้อง เป็นการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ลดภาระการกำจัดขยะ และเพิ่มโอกาสในการนำกลับมาใช้ใหม่

3.3 การประหยัดน้ำ

ให้ความรู้เกี่ยวกับ การใช้น้ำอย่างประหยัด เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำ การซ่อมแซมท่อหรือก๊อกที่รั่วทันที และการใช้น้ำให้เหมาะสมกับกิจกรรม ส่งเสริมพฤติกรรมใช้น้ำอย่างมีสติ เพื่อรักษาทรัพยากรน้ำ ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญที่มีจำกัด และยังช่วยลดพลังงานที่ใช้ในกระบวนการจัดการน้ำ

3.4 การประหยัดไฟฟ้า

อบรมแนวทางการใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน การเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน การใช้แสงธรรมชาติในเวลากลางวัน และการบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เป็นแนวทางที่ช่วยลดการใช้พลังงาน ลดต้นทุนการดำเนินงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการผลิตไฟฟ้า

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 พื้นที่ดำเนินงาน

ดำเนินกิจกรรมภายในอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ให้บริการห้องสมุด พื้นที่สำนักงาน และบริเวณโดยรอบอาคาร

4.2 ระยะเวลาดำเนินงาน

ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2568

4.3 กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นักศึกษา และผู้ให้บริการที่มีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรภายในอาคาร

4.4 ขอบเขตของกิจกรรม

ครอบคลุมกิจกรรมที่ส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน และการสร้างพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- การนำกระดาษใช้แล้วมาประดิษฐ์เป็นถุงยา (กิจกรรม Reuse)
- การจัดระบบคัดแยกขยะตามประเภทอย่างถูกต้อง
- การให้ความรู้และรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัด
- การให้ความรู้และรณรงค์การใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ

4.5 ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรและผู้ใช้บริการสู่แนวทางที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปริมาณขยะเฉลี่ยต่อคนต่อวันลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปี 2567 และเป็นการยกระดับองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวอย่างยั่งยืน

5. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

6. วิธีการดำเนินการ

6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568
- จัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม ปี พ.ศ. 2568

6.2 ดำเนินกิจกรรมอบรมและรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

จัดอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ โดยเน้นแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ภายใต้วหัวข้อหลัก เช่น

- การประหยัดจากกระดาษใช้แล้ว (ส่งเสริมการ Reuse)
- การคัดแยกขยะตามประเภท
- แนวทางการประหยัดน้ำและการดูแลระบบประปาภายในอาคาร
- แนวทางการประหยัดไฟฟ้า การเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีฉลากประหยัดพลังงาน และการใช้แสงธรรมชาติ

6.3 จัดให้มีจุดเรียนรู้และจุดปฏิบัติจริงในพื้นที่สำนักงาน

- จุดคัดแยกขยะตามประเภท
- จุดเก็บถุงกระดาษและกล่องที่ใช้แล้ว
- ป้ายรณรงค์เตือนการประหยัดน้ำและพลังงาน

6.4 ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม

ดำเนินการเก็บข้อมูลเปรียบเทียบก่อน-หลังโครงการ เช่น ปริมาณขยะเฉลี่ยต่อคนต่อวัน หรืออัตราการใช้ไฟฟ้าและน้ำ เพื่อประเมินประสิทธิผลของโครงการ พร้อมสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร

7 ผู้รับผิดชอบโครงการ

7.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7.2 ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568	แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ
2	จัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม ปี พ.ศ. 2568	คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568 หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวาง

ลำดับ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		แผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3	จัดอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ โดยเน้นแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ภายใต้หัวข้อหลัก - พับถุงยาจากกระดาษใช้แล้ว - การคัดแยกขยะ - การประหยัดน้ำ - การประหยัดไฟฟ้า	คณะกรรมการดำเนินงาน ห้องสมุดสีเขียว ด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568 หมวดที่ 4 การส่งเสริมการ เรียนรู้
4	จัดให้มีจุดเรียนรู้และจุดปฏิบัติจริงในพื้นที่สำนักงาน - จุดคัดแยกขยะตามประเภท - จุดเก็บถุงกระดาษและกล่องที่ใช้แล้ว - ป้ายณรงค์เตือนการประหยัดน้ำและพลังงาน	คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568 หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568 หมวดที่ 2 การสื่อสารและการสร้าง จิตสำนึก
5	ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ดำเนินการเก็บข้อมูลเปรียบเทียบก่อน-หลังโครงการ เช่น ปริมาณขยะเฉลี่ยต่อคนต่อวัน หรืออัตราการใช้ไฟฟ้าและ น้ำ เพื่อประเมินประสิทธิผลของโครงการ พร้อมสรุป รายงานเสนอผู้บริหาร	เลขานุการคณะทำงานด้าน สิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568 หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง