



การจัดการความรู้

เรื่อง การจัดการทรัพยากรเพื่อการอนุรักษ์
พลังงานและสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ



การจัดการก๊าซเรือนกระจก

Greenhouse gas management



การจัดการ

ก๊าซเรือนกระจก

GREENHOUSE GAS MANAGEMENT

ทำความรู้จักก๊าซเรือนกระจก คืออะไร?

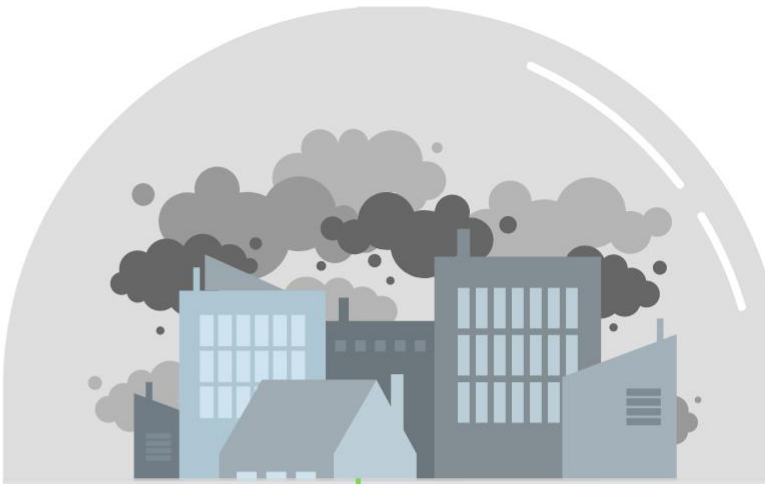
ก๊าซเรือนกระจก(Greenhouse Gas)เป็นก๊าซที่มีคุณสมบัติในการดูดซับคลื่นรังสีความร้อนหรือรังสีอินฟราเรดได้ดี ก๊าซเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการรักษาอุณหภูมิในบรรยากาศของโลกให้คงที่

ก๊าซเรือนกระจกสำคัญยังง?

มีหน้าที่ดูดซับความร้อนให้เหมาะสม ช่วยรักษาระดับอุณหภูมิโลกปริมาณก๊าซเรือนกระจกมากขึ้นจะทำให้โลกร้อนขึ้น ซึ่งหากไม่มีก๊าซเรือนกระจกในชั้นบรรยากาศจะทำให้อุณหภูมิในตอนกลางวันนั้นร้อนจัด และในตอนกลางคืนนั้นหนาวจัด เนื่องจากก๊าซเหล่านี้ดูดคลื่นรังสีความร้อนไว้ในเวลากลางวันแล้วค่อยๆแผ่รังสีความร้อนออกมาในตอนกลางคืนทำให้อุณหภูมิในบรรยากาศโลกไม่เปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน

ก๊าซเรือนกระจกมาจากไหน?

- CO₂** ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ CO₂
การขนส่ง / โรงงานอุตสาหกรรม / การผลิตไฟฟ้า
การตัดไม้ทำลายป่า
- CH₄** ก๊าซมีเทน CH₄
ขยะมูลฝอย / การเผาเชื้อเพลิงฟอสซิล / การย่อยสลาย
ในกองกฏเขษณะ / ภาคเกษตรกรรมและการปศุสัตว์
- N₂O** ก๊าซไนตรัสออกไซด์ N₂O
การพรวนดินและการใช้ ปุ๋ยไนโตรเจน/ เกษตรกรรม/ปศุสัตว์
- CFC** สารซีเอฟซี (CFC หรือ Chlorofluorocarbon)
สารทำความเย็นและใช้ในการผลิตโฟม



ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักวิทยบริการฯ



ประเภท 1 น้ำมันที่ใช้ในการเดินทาง จำนวน 7.85 tCO₂e



ประเภท 2 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า จำนวน 172 tCO₂e



ประเภท 3 การใช้ทรัพยากร น้ำ กระดาษ ของเสีย จำนวน 5.41 tCO₂e

หน่วยงานเราปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากน้อยแค่ไหน?

การปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเข้าสู่โครงการห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวได้มีการเก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง



เราจะช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในหน่วยงานได้อย่างไร?

ARITC Tricks

- ลดใช้พลาสติกครั้งเดียวทิ้ง
เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือบรรจุภัณฑ์ที่รีไซเคิลได้
- ลดขยะอาหาร
ซื้อวัตถุดิบหรืออาหารในปริมาณที่พอเหมาะและกินให้หมด ไม่เหลือทิ้ง
- SAVE พลังงาน
ถอดปลั๊ก ปิดสวิตช์ เมื่อเลิกใช้งานแล้ว เลือกฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
- แยกขยะก่อนทิ้ง
คัดแยกขยะ และเช็คว่าสามารถ นำไปรีไซเคิลหรือรีユสได้หรือไม่
- ปลูกต้นไม้
ปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว



พกถุงผ้าหรือแก้วส่วนตัว



กินให้หมดอย่าเหลือทิ้ง



ปิดไฟเมื่อไม่ใช้ลดการใช้พลังงาน



แยกขยะต่างๆ ใครก็ทำได้



ปลูกต้นไม้ช่วยโลกหายใจ

การจัดการการใช้กระดาษ

Paper management



PAPER MANAGEMENT

การจัดการการใช้กระดาษ



เลือกใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กระดาษรีไซเคิลโลกเป็นที่รู้จักในอีกชื่อหนึ่งว่ากระดาษรีไซเคิล โดยใช้กระบวนการใช้กระดาษที่ทำจากเยื่อหมุ่นเวียนเข้ามาช่วย เพื่อลดปริมาณในการตัดต้นไม้ และยังเป็นการลดขยะที่จะเกิดขึ้น



ตรวจสอบงานให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์

ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องจากหน้าจอก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อลดการสิ้นเปลืองกระดาษ



ใช้กระดาษทั้งสองหน้า เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ

ใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า โดยเลือกใช้กระดาษคุณภาพดีที่เนื้อกระดาษหนา จะได้พิมพ์สองหน้าได้โดยไม่มีปัญหาการมองทะลุหลัง



คัดแยกประเภทของกระดาษ

โดยจัดทำกล่องแยกประเภทของกระดาษ ได้แก่ กล่องกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ และกล่องกระดาษใช้แล้วสองหน้าสามารถนำไปบริจาคหรือจำหน่ายได้



ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลและการจัดการประชุม

สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเตรียมการประชุม ทั้งการประชุมภายใน และภายนอก ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ e-mail, e-Document, e-Meeting, Line Application, File Sharing, QR-code



การจัดการขยะ

Waste management



การจัดการขยะ Waste Management



1

การรณรงค์คัดแยกขยะ



☑ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจ การลดคัดแยก และนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

☑ จัดกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะ

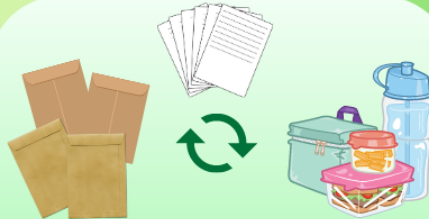
2

การคัดแยกขยะด้วยหลัก 3R



REDUCE ลดการเกิดขยะ

- ☑ ลดการใช้ถุงพลาสติกหรือกล่องโฟม
- ☑ รณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
- ☑ ลดการใช้กระดาษโดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้แทน



REUSE การใช้ซ้ำ

- ☑ นำซองเอกสารที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่
- ☑ ใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า
- ☑ ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้



RECYCLE นำกลับมาใช้ใหม่

- ☑ ขยะเศษอาหารนำไปทำปุ๋ยหมัก
- ☑ กิจกรรม DIY จากของเหลือใช้

3

การจัดการขยะเพื่อนำไปกำจัด

ประเภทของขยะ	ประเภทของขยะ	การจัดการ	หมายเหตุ
ขยะทั่วไป	ขยะรีไซเคิล	ส่งไปโรงงานรีไซเคิล	ขยะรีไซเคิล เช่น วัสดุโลหะ วัสดุพลาสติก วัสดุกระดาษ วัสดุแก้ว
ขยะอันตราย	ขยะอันตราย	ส่งไปโรงงานกำจัด	ขยะอันตราย เช่น วัสดุเคมี วัสดุไฟฟ้า วัสดุอิเล็กทรอนิกส์
ขยะอินทรีย์	ขยะอินทรีย์	ส่งไปโรงงานหมักปุ๋ย	ขยะอินทรีย์ เช่น เศษอาหาร เศษพืช
ขยะอันตราย	ขยะอันตราย	ส่งไปโรงงานกำจัด	ขยะอันตราย เช่น วัสดุเคมี วัสดุไฟฟ้า วัสดุอิเล็กทรอนิกส์



☑ กำหนดเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท

☑ กำหนดพื้นที่จัดวางถังขยะแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม

☑ มีการคัดแยกประเภทขยะ และบันทึกข้อมูลเพื่อจัดเก็บสถิติ



การจัดการใช้น้ำ / การบำบัดน้ำเสีย

Water management /

Wastewater treatment



การจัดการใช้น้ำ / การบำบัดน้ำเสีย

มาตรการ ประหยัดน้ำ ในสำนักงาน

1. ใช้สุขภัณฑ์ที่มีระบบประหยัดน้ำหรือจัดหาอุปกรณ์ที่ลดการใช้น้ำเมื่อกดชักโครก เช่น การใช้ขวดพลาสติกใส่น้ำใส่ไปในโถชักโครก
2. ไม่ควรเปิดก๊อกน้ำที่ระดับความแรงสูง
3. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังใช้งาน
4. ตรวจสอบอุปกรณ์ใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ
5. ติดป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้งานน้ำตามจุดที่ใช้น้ำต่าง ๆ
6. ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำหรือกำหนดเวลาการรดน้ำต้นไม้ให้เป็นเวลา เช่น ช่วงเวลา 07.00 - 07.30 น.
7. ส่งเสริมการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ เช่น นำน้ำที่ผ่านการกรองจากถังดักไขมันไปรดน้ำต้นไม้ เป็นต้น



การบำบัดน้ำเสีย

โดยกลุ่มอาคารควรมีการบำบัดน้ำเสียขั้นต้นด้วยบ่อดักไขมันและบ่อเกรอะแล้วส่งน้ำเสียเข้าระบบรวมน้ำเสียไปบำบัดที่ระบบบำบัดน้ำเสียรวมแบบกลุ่มอาคาร (Cluster) ก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ



การจัดการพลังงาน

Energy management

การจัดการพลังงานไฟฟ้า

ไฟฟ้าและแสงสว่าง

เลือกหลอดไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงาน ติดตั้งสวิตช์ไฟแบบเชือกกระตุกสำหรับใช้เปิด-ปิดหลอดไฟในบริเวณที่ไม่มีผู้ใช้บริการ หรือห้องที่ไม่ค่อยใช้งาน และปิดไฟทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน



เครื่องปรับอากาศ

กำหนดเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ในช่วงเวลา 9.00-15.30 น. ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



คอมพิวเตอร์

ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที หรือตั้ง Sleep Mode ไว้ และถอดปลั๊กออกหลังจากปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้ง



เครื่องพิมพ์งาน

ตั้งเครื่องพิมพ์งานในที่ที่มีอากาศถ่ายเท อยู่ห่างจากโต๊ะทำงาน ใช้เครื่องพิมพ์งานผ่านเครือข่าย ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์ เพื่อลดการเกิดกระดาษเสีย ปิดเครื่องเมื่อเลิกใช้งาน



ลิฟต์

เปิดให้ใช้ลิฟต์เฉพาะชั้นเลขคี่ กำหนดให้ใช้บันไดเมื่อต้องขึ้น-ลงเพียงชั้นเดียว และมีแผนการบำรุงรักษาลิฟต์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน



เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ เช่น ตู้เย็น ไมโครเวฟ โทรทัศน์ เครื่องทำน้ำเย็น-น้ำร้อน

เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ตั้งตู้เย็น และเครื่องทำน้ำเย็น-น้ำร้อน ให้ห่างจากผนังไม่น้อยกว่า 15 ซม. ปิด หรือถอดปลั๊กออกทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน



