



แบบรายงานแนวปฏิบัติที่ดี ปีการศึกษา 2568

มหาวิทยาลัยรังสิต

ชื่อประเด็น/แนวปฏิบัติที่ดี การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อมูลของผู้จัดทำโครงการ/ผู้ให้รายละเอียด

ชื่อ-นามสกุล ดร.มลิวลย์ ประดิษฐ์ธีระ

รหัสบุคลากร 2830001 หน่วยงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ช่วงเวลาที่ดำเนินงาน

วันที่เริ่มต้น พ.ศ. 2558 วันที่สิ้นสุด กุมภาพันธ์ 2569

1. บริบทและความสำคัญ

ก่อนที่จะมีแนวปฏิบัตินี้ มีสภาพปัญหา ความท้าทาย หรือโอกาสในการพัฒนาอะไรบ้าง เหตุใดจึงต้องมีการริเริ่มแนวปฏิบัตินี้ขึ้นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ จัดตั้งขึ้นพร้อมกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยรังสิตเมื่อ พ.ศ. 2528 ต่อมา มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญของห้องสมุดจึงอนุมัติให้สร้าง อาคารหอสมุดขึ้นเป็นเอกเทศ การก่อสร้างอาคารหอสมุดเริ่มเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2530 และแล้วเสร็จเมื่อปลายเดือนกันยายน 2532 เป็นอาคาร 6 ชั้น มีเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 9,300 ตารางเมตร

ใน ปี พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีพันธกิจสำคัญในการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตร รวมทั้งด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จัดให้มีบริการที่หลากหลายด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สนับสนุนการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตมีการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพและประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีการใช้ ISO 9001 ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานและให้บริการ ตลอดจนมีการนำหลักการ 5ส และต่อมาพัฒนาเป็น 7ส เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อสุขอนามัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ ตั้งแต่ พ.ศ. 2548 และยังใช้ 7ส จนปัจจุบัน

ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 สำนักหอสมุดได้ร่วมลงนามความร่วมมือ "เครือข่ายห้องสมุดสีเขียว" ซึ่งเป็นเครือข่ายที่เกิดจากความร่วมมือของห้องสมุดที่ให้ความสนใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นเจ้าภาพจัดให้มีการลงนามความร่วมมือขึ้น ปัจจุบัน มีสมาชิกเครือข่ายจำนวนกว่า 90 สถาบัน ประกอบด้วยห้องสมุดสถาบันการศึกษา ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดขององค์กรภาครัฐและเอกชน เครือข่ายห้องสมุดสีเขียวได้ร่วมกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการพัฒนา “เกณฑ์การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว” และรับรองโดย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2559 สำนักหอสมุดได้นำเกณฑ์ดังกล่าว มาปรับใช้ในการดำเนินงาน และได้ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2560

หลังจากนั้น สำนักหอสมุดได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาสู่การเป็น “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” โดยได้นำเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ซึ่งให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อการเปลี่ยนพฤติกรรมในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงาน และริเริ่มกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะโดยการลดการใช้ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นเหตุที่ทำให้เกิดภาวะโลกร้อน

ในปี พ.ศ. 2562 สำนักหอสมุดได้ขอรับการตรวจประเมินเป็นสำนักงานสีเขียว จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และผ่านการประเมินเป็นสำนักงานสีเขียวระดับประเทศ ระดับทอง (ดีเยี่ยม) ในการดำเนินการเพื่омุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมนั้น สำนักหอสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยรังสิตที่เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และได้ดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับมหาวิทยาลัย ซึ่งได้มีการประกาศ “นโยบายอนุรักษ์พลังงานมหาวิทยาลัยรังสิต” เมื่อ พ.ศ. 2547 พ.ศ. 2559 พ.ศ.2560 และ พ.ศ. 2562 ตามลำดับ ตลอดจน มีการกำหนดวิสัยทัศน์มุ่งสู่การเป็น “มหาวิทยาลัยส่งเสริมสุขภาพ” ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 เป็นต้นมา ส่งผลให้สำนักหอสมุดมีกรอบในการดำเนินงานเพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีผลการดำเนินงานตามพันธกิจ และมีกิจกรรมบริการวิชาการที่สะท้อนความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมทั้งเป็นองค์กรที่มีปฏิสัมพันธ์ต่อบริบทสังคมโลก

แนวปฏิบัตินี้จัดทำขึ้นเพื่อเป้าหมายอะไร (เช่น เพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุน เพิ่มความพึงพอใจ)
เป็นห้องสมุดหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ความรู้ที่สำคัญที่นำมาใช้

ประเภทของความรู้และที่มาของความรู้

☒ ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)

☐ ความรู้จากคลังความรู้ของเว็บไซต์ระบบการจัดการความรู้

(<http://lc.rsu.ac.th/km/Knowledgebase> และ <https://rkms.rsu.ac.th/>)

ระบุแนวปฏิบัติที่ดีที่นำมาใช้ แนวทางเกณฑ์สำนักงานสีเขียวและมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

☒ ความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge)

☐ เจ้าของความรู้/สังกัด _____

☒ อื่น ๆ (ระบุ) บุคลากรสำนักหอสมุดทุกคนได้รับการอบรมเกี่ยวกับการเป็นสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความรู้ที่นำมาใช้

สามารถอ่านได้ที่ลิงก์ Green Library และ Green Office ที่เว็บไซต์ library.rsu.ac.th

2. การวางแผน

ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดหลัก (ระบุได้เพียง 1 ตัวชี้วัด ซึ่งมีเกณฑ์ที่สามารถเทียบเคียงหรือแปลผลได้)

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 3 โปรดระบุ KR 3.2.1 _____

☐ สอดคล้องตามตัวชี้วัดอื่น

☐ ตัวชี้วัดประกันคุณภาพ

☐ เกณฑ์ของสภาวิชาชีพ

☒ อื่นๆ โปรดระบุ Green Library Standards, Green Office

รายละเอียดตัวชี้วัด

สำนักหอสมุด โดยคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวได้ประกาศการกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงาน การใช้ทรัพยากร และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ตัวชี้วัดในการดำเนินงาน โดยในปี พ.ศ.2568 ที่ผ่านมามีได้กำหนดเป้าหมายดังนี้

1. พลังงาน

- 1.1 ไฟฟ้า ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง 5%
- 1.2 เชื้อเพลิง ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลดลง 5%
2. น้ำ ปริมาณการใช้น้ำลดลง 5%
3. กระดาษ ปริมาณการใช้กระดาษลดลง 5%
4. ทรัพยากร (อุปกรณ์สำนักงาน) ปริมาณการใช้กระดาษลดลง 5%
5. ปริมาณของเสียที่กลับนำมาใช้ประโยชน์ มากกว่า 30% ของปริมาณของเสียทั้งหมด
6. ก๊าซเรือนกระจก ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลดลง 5%

นอกจากนี้ การที่สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตได้รับรางวัลระดับนานาชาติ (IFLA Green Library Award) และระดับชาติ เป็นประจำทุกปีต้องมีการตรวจทบทวน (monitor) ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวอย่างเข้มงวด

ส่วนตัวชี้วัดรอง (หากมีการวัดผลและประเมินผล ให้อธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดโดยสรุป)

การบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมยังตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (UN SDGs) ข้อที่ 7, 12, 13, และ 17 อย่างชัดเจน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การดำเนินการสู่องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

สำนักหอสมุดมีการบริหารจัดการและดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดได้มีการตั้งคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษากำหนดนโยบายและสนับสนุนการดำเนินงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานชุดต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การใช้น้ำ การใช้กระดาษ ปริมาณของเสีย การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (หมึกพิมพ์ วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก นอกจากนี้ ยังมีการประเมินผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งพิจารณาแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และมีการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

2. การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

สำนักหอสมุดดำเนินการสื่อสารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงข่าวสารทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ การรับรู้ข่าวสารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย รวมไปถึงการสร้างความร่วมมือในการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน และเป็นช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ สำนักหอสมุด ได้จัดกิจกรรมการฝึกอบรมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และมีความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน การจัดการขยะ การจัดการน้ำเสีย การป้องกันและเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

สำนักหอสมุดมีการใช้ทรัพยากรและพลังงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ ไฟฟ้า น้ำ เชื้อเพลิง กระดาษ และอุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งการใช้ทรัพยากรและพลังงานเหล่านี้ มีการใช้อย่างสิ้นเปลือง และเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจก สำนักหอสมุดจึงมีการกำหนดมาตรการต่างๆ ในการควบคุมและสร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบ

4. การจัดการของเสียและน้ำเสีย

สำนักหอสมุดมีการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของบุคลากรและผู้ใช้ โดยสำนักหอสมุดเลือกใช้วิธีการจัดการขยะที่เหมาะสม ได้แก่ การลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด การคัดแยกขยะ และการนำกลับมาใช้ซ้ำและแปรรูปใหม่ โดยใช้หลัก 3R ได้แก่ การลดการใช้ หรือใช้เท่าที่จำเป็น (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ตลอดจนสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรให้ตระหนักถึงการลดการก่อให้เกิดของเสีย และคัดแยกก่อนทิ้ง รวมถึงการส่งกำจัดอย่างถูกต้องเหมาะสม

ในส่วนของแนวทางการจัดการน้ำเสีย ได้แก่ การติดตั้งถังดักไขมัน การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมาตรการการรณรงค์การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และดูแลตรวจสอบการรั่วซึมของระบบระบายน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง

5. สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัว ทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เป็นรูปธรรมและที่เป็นนามธรรม สภาพ ปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดภาวะกดดัน ซึ่งมีผลต่อผู้ปฏิบัติงานในขณะทำงาน และการทำงานนั้น ต้องไม่มีอันตราย ไม่อยู่ในสภาพที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ หรือไม่มีเชื้อโรค สำนักหอสมุดเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดการสภาพแวดล้อมในองค์กร โดยคำนึงถึงเรื่อง อากาศ

แสง เสียง และความน่าอยู่ เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีต่อทั้งผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉินต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น เช่น มีการทบทวนการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง และซ้อมหนีไฟ เป็นประจำทุกปี

6. การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และการจัดจ้างในสำนักงาน สำนักงานจะต้องมีการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน โดยจะต้องดำเนินการเปรียบเทียบถึงคุณภาพ ราคา การส่งมอบ รวมไปถึงการพิจารณาเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถทราบได้จาก ฉลากเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องมีการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาดำเนินการตามความประสงค์ของสำนักงาน เช่น การก่อสร้างหรือการต่อเติมอาคาร การซ่อมบำรุงเครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นต้น ทั้งนี้หน่วยงานเหล่านั้นจะต้องได้รับการคัดเลือกและมั่นใจว่ามีการดำเนินการที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมทุกครั้งที่เข้ามาปฏิบัติงาน

7. การเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

สำนักหอสมุดมีแผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยในปัจจุบัน มีทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นจำนวนกว่า 660,000 รายการ ประกอบด้วยหนังสือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รายงาน วารสาร วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์

8. การเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบในการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

สำนักหอสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบในการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีการเยี่ยมชมจากหน่วยงานภายในและภายนอก และบุคลากรได้รับเชิญเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านการพัฒนาองค์กรด้วย 5ส และ 7ส และการเป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน ทั้งแก่หน่วยงานภายในและภายนอกสถาบัน

9. การมีบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

สำนักหอสมุดมีการจัดกิจกรรมบริการวิชาการให้กับชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยในปทุมธานีและจังหวัดใกล้เคียงอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนบรรจุไว้ในแผนดำเนินงานประจำปี เช่น การจัดทอดผ้าป่าหนังสือให้กับโรงเรียน เรือนจำ ทัดชนสถาน หน่วยงานพัฒนาเด็กและเยาวชน และชุมชนต่างๆ การอบรมการใช้ฐานข้อมูลเพื่อพัฒนางานวิจัยและเพิ่มวิทยฐานะให้กับครูโรงเรียน การเป็นที่เลี้ยงในการจัดห้องสมุดโรงเรียนในตำบลหลักหก รวมไปถึงกิจกรรมที่มีความเกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมหลักด้านห้องสมุดสีเขียว เช่น การอบรมการแยกขยะให้นักเรียนโรงเรียนวัดรังสิต กิจกรรมฝึกอาชีพเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของเพื่อส่งเสริมการนำสิ่งของเหลือใช้มาใช้ซ้ำ

ทรัพยากรที่ใช้ (งบประมาณ อุปกรณ์ เครื่องมือ)

โครงการและกิจกรรมสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวได้มีการตั้งไว้เป็นโครงการในแผนดำเนินการประจำปี

3. การลงมือปฏิบัติ

สรุปสิ่งที่ได้ลงมือปฏิบัติจริงในแต่ละขั้นตอน

1. มีการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษากำหนดนโยบายและสนับสนุนการดำเนินงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานชุดต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การใช้น้ำ การใช้กระดาษ ปริมาณของเสีย การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ (หมึกพิมพ์ วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก
2. มีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และทำสื่อรณรงค์ด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
3. มีการกำหนดมาตรการต่างๆ ในการควบคุมและสร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบ เช่น การลดเวลาและอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศในฤดูหนาว
4. มีมาตรการ 1A 3R เพื่อลดของเสียและปริมาณขยะ มีการคัดแยกขยะภายในอาคาร และรณรงค์การไม่ใช้โฟมในอาคาร
5. สำนักหอสมุดมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับฉลากสีเขียว หรือฉลากปลอดภัยอื่นๆ
6. การเป็นอาคารปลอดภัยทั้งในด้านอากาศ แสง เสียง และการป้องกันอัคคีภัย มีการอบรมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงและซ้อมหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง มีการตรวจสภาพถังดับเพลิงตามรอบระยะเวลา
7. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อมในสำนักหอสมุดเพื่อเป็นแหล่งความรู้ด้านการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
8. มีกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนทั้งภายในและภายนอก เช่น การอบรมมาตรฐาน 5ส และ 7สม การอบรมการแยกขยะ การใช้วัสดุที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำ
9. มีหน่วยงานภายนอกมาขอความรู้ และทำวิจัย ด้วยได้รับการยอมรับว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างทาง รวมถึงแนวทางในการแก้ไข

-

4. การตรวจสอบและวัดผล

วิธีการวัดผลและการประเมิน

1. มีการวัดและประเมินผลตามเป้าหมาย 6 ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
โดย ในปีพ.ศ. 2568 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงเหลือ 701,600.00 kWh ซึ่งลดลงจากปี พ.ศ. 2567 (761,710.00 kWh) คิดเป็นร้อยละ 7.89 และปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลดลงร้อยละ 27.27
แต่มีปริมาณการใช้น้ำเพิ่มขึ้นจากปีพ.ศ. 2567 ร้อยละ 10.60 ทั้งนี้ มาจากปริมาณผู้เข้าพักเพิ่มขึ้น
ในด้านการใช้กระดาษ พบว่า ในปีพ.ศ. 2568 ไม่เป็นไปตามเป้าหมายเพราะมีการใช้เพิ่มขึ้นเกิน
เป้าหมายที่กำหนดไว้ ต่างกับปีพ.ศ.2560-2567 ซึ่งมีปริมาณลดลงมาโดยตลอด
เช่นเดียวกับปริมาณขยะสะสม (กิโลกรัม) ซึ่งพบว่ามีปริมาณเพิ่มขึ้น ทั้งนี้มาจากการมีผู้เข้าพักและผู้ประกอบการ
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในอาคารหอสมุดเพิ่มมากขึ้น
2. การประเมินผลที่เป็นไปตามเกณฑ์ของมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตได้รับการยอมรับว่าเป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีแนวปฏิบัติที่ช่วยประเทศชาติและโลกใบนี้ ทั้งการลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำประปา ทรัพยากรกระดาษ เชื้อเพลิง) การลดปริมาณขยะ รวมไปถึงยังได้เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีหลายประการแก่หน่วยงานอื่นๆ ควรค่าแก่การได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้แนวปฏิบัตินี้ประสบความสำเร็จ

1. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. มีการทำงานเป็นทีม
3. มีผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานสนับสนุนต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้าใจและสนับสนุนให้กำลังใจ
4. มีห้องสมุดในเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวที่สนับสนุนและให้กำลังใจ
5. มีคณาจารย์และนักวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยคอยสนับสนุนให้กำลังใจ
6. ผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุดเข้าใจและให้กำลังใจ

5. การปรับปรุงและพัฒนา

แนวทางการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี

สำนักหอสมุดมีคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดและสำนักงานสีเขียว ที่ทำหน้าที่ติดตามแนวทางและความรู้ใหม่ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางในการขยายผลในวงกว้างหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้กลายเป็นระเบียบปฏิบัติหรือมาตรฐานในการทำงาน

1. สำนักหอสมุดจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในเรื่องการดำเนินงาน 7ส การแยกขยะ การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด รวมไปถึงการบริหารจัดการอย่างจริงจังได้รางวัลระดับนานาชาติมาอย่างต่อเนื่อง และจะจัดต่อไปอย่างสม่ำเสมอ
2. การเทียบสมรรถนะกับห้องสมุดสีเขียวแห่งอื่นๆ เพื่อการพัฒนาในอนาคต ปัจจุบัน ดร.มลิวลย์ ประดิษฐ์ธีระ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดได้รับเกียรติเป็นหนึ่งในกรรมการตัดสินรางวัลห้องสมุดสีเขียวระดับนานาชาติ (IFLA Green Library Award) ก็เป็นโอกาสได้เห็นผลงานของห้องสมุดแห่งอื่นๆ ซึ่งสามารถนำมาพัฒนาต่อไปในอนาคตได้

6. ข้อมูลประกอบ

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รูปภาพกิจกรรม, ไฟล์ข้อมูลดิบ, รายงานสรุป, แบบฟอร์มที่ใช้, วิดีโอ หรือสื่ออื่นๆ โดยระบุเป็น Link

1. ลิงค์เว็บไซต์ห้องสมุดสีเขียว <https://greenlibrary.rsu.ac.th/>
2. ลิงค์เว็บไซต์สำนักงานสีเขียว <https://greenoffice.rsu.ac.th/>
3. รางวัล IFLA Green Library Award
<https://library.rsu.ac.th/ifla/rsulibstenvmanagemreport2020.pdf>
4. ตัวอย่างโปสเตอร์ที่ใช้รณรงค์สื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้ใช้





คอมพิวเตอร์



คือ

กะฉนั้ ตัวเวลาพึกหน้าจออัตโนมัติ
ปิดเครื่องเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานาน



ไฟฟ้า แสงสว่าง



คือ

กะฉนั้ ใช้แสดธรรมชาติให้มากที่สุด
เปิดไฟเฉพาะพื้นที่ที่จำเป็น
ปิดไฟและถอดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ได้ใช้งาน



ลิฟต์



คือ

กะฉนั้ ใช้บันไดเมื่อขึ้นลงชั้นเดียว
ใช้ลิฟต์ร่วมกันหลายๆ คน
ไม่กดปุ่มคำสั่งการซ้ำๆ เพื่อรักษาการทำงานขอระบบ

