

แผนงานโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ ประจำปี 2568
คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ได้ดำเนินการจัดทำแผนโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ ประจำปี 2568 ระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบในการจัดการสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ และปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีแผนการดำเนินการดังนี้

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลงร้อยละ 1	1. ลดการใช้พลังงาน 2. ลดการใช้น้ำ 3. ลดปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 4. ใช้กระดาษด้วยหลัก 3R Reduce Reuse Recycle 5. ลดการใช้พลาสติกโดยใช้หลัก 3R Reduce Reuse Recycle 6. ยกเลิกการใช้โฟม 7. เพิ่มพื้นที่สีเขียวทั้งภายในและภายนอกอาคาร	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 3,4,5
2. การใช้ไฟฟ้า	ลดลงร้อยละ 1	เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์ 1. เปิดเครื่องเวลา วันทำการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 – 19.30 น. วันทำการ วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 3,4,5

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับ ปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. ตั้งโหมดค่าประหยัดพลังงาน 3. ใช้งานเท่าที่จำเป็น ไมโครเวฟ ถอดปลั๊ก / ปิดสวิตซ์ทุกครั้ง หลังใช้งาน เครื่องทำน้ำร้อน - เย็น ปิดเครื่องทำน้ำร้อนและน้ำเย็น ก่อนเวลา เลิกงาน 30 นาที การใช้ลิฟต์ 1. ส่งเสริมให้เดินขึ้น - ลง บันไดแทนการ ใช้ลิฟต์ 2. ก่อนปิดลิฟต์ควรสังเกตเพื่อนร่วมทาง และควรใช้บันไดเมื่อขึ้น - ลง เพียงชั้น เดียว ตู้เย็น 1. จัดระเบียบอาหาร และเครื่องดื่ม สัปดาห์ละ 1 ครั้ง 2. ละลายน้ำแข็งทุกเดือน 3. ตรวจสอบขอบยางเป็นประจำ 4. ปรับอุณหภูมิตามปริมาณอาหาร 5. ไม่เปิด - ปิด ตู้เย็นบ่อย หรือเปิดทิ้งไว้ นานเกินไป		
3. ลดการใช้น้ำ	ลดลงร้อยละ 1	1. ตรวจสอบการรั่วซึมของก๊อกน้ำ และ สายชำระเป็นประจำทุกวันโดยพนักงาน ทำความสะอาด 2. ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อน้ำใน	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 3,4,5

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
		อาคารทุกสัปดาห์ 3. ส่งเสริมการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ 4. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน 5. หากพบอุปกรณ์ชำรุดกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ทันทีเพื่อดำเนินการซ่อมให้เสร็จโดยเร็ว และให้มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ		
4. ลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลงร้อยละ 1	1. ติดต่อสื่อสารด้วยโทรศัพท์ / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ / LINE Application เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปติดต่อประสานงานด้วยตนเอง 2. การเดินทางไปประชุม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางของคณะหรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่วางแผนงานยานพาหนะ จัดลำดับการเดินทางไปทางเดียวกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้ 3. รณรงค์ให้ลดการใช้รถยนต์ส่วนตัว และหากมีความจำเป็นเดินทางไปทางเดียวกัน หรือระยะทางใกล้เคียงกันควรเดินทางร่วมกัน และวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 3,4,5

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำการโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
		4. กรณีติดต่อประสานงานภายในมหาวิทยาลัย รมรณรงค์ให้บุคลากรเดิน 5. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม / อบรมออนไลน์		
5. ลดการใช้กระดาษ	ลดลงร้อยละ 1	1. ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ในการดำเนินการหนังสือภายใน หนังสือภายนอก ดำเนินการสร้างส่ง และลงนาม แล้วเสร็จในระบบ 2. ส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์- ทรอนิกส์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ / LINE Application / E-mail ในการรับส่งข้อมูล 3. ไม่ใช้กระดาษหน้าเดียวแล้วทิ้ง ให้ใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า เพื่อความคุ้มค่า 4. ตรวจสอบรายละเอียดที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อลดปริมาณกระดาษ กำหนดประเภทกระดาษ ดังนี้ 1. กระดาษ A4 ใหม่ ใช้สำหรับจัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างการเงินและพัสดุ ซึ่งลงนามโดยผู้บริหาร 2. กระดาษ Reuse ใช้สำหรับแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น กระดาษโน้ต	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 3

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
		3. กระดาษที่ใช้ครบ 2 หน้าแล้ว เก็บรวบรวมไว้ ณ จุดพักกระดาษเพื่อดำเนินการต่อไป		
6. ลดประมาณของเสีย	ลดลงร้อยละ 1	มาตรการจัดการขยะทั่วไป และรีไซเคิล 1. รณรงค์ให้แยกประเภทของขยะก่อนนำไปทิ้ง 2. จัดสภาพแวดล้อมบริเวณที่ตั้งถังขยะให้สะอาด 3. จัดตั้งถังขยะตามจุดต่าง ๆ ให้ครบทุกชั้นโดยแยกตามประเภทของขยะ 4. ติดป้ายบอกประเภทขยะและขอความร่วมมือให้ทิ้งขยะลงถังให้ถูกต้อง มาตรการจัดการขยะอันตราย 1. ห้ามทิ้งขยะอันตรายปะปนกับขยะทั่วไป 2. ให้รวบรวมขยะอันตรายใส่ถุงมิดปากถุงให้แน่น เขียนแจ้งให้ทราบว่าเป็นขยะอันตราย 3. นำถุงใส่ขยะอันตรายทิ้งลงในถังขยะอันตรายที่จัดวางไว้ มาตรการจัดการน้ำเสีย 1. ควบคุมดูแลสภาพน้ำทิ้ง มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบประสิทธิภาพน้ำเสีย และน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 4

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. ทำความสะอาดถังดักไขมัน ด้วยการดักไขมันและล้างทำความสะอาดถังดักไขมันทุกเดือนโดยพนักงานรักษาความสะอาด		
7. ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ	ลดลงร้อยละ 1	มาตรการประหยัดหมึกพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หมึกพิมพ์ 1. พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น 2. ใช้งานเครื่องพิมพ์ร่วมกันเพื่อช่วยลดความสิ้นเปลืองทั้งด้านพลังงานและการซ่อมบำรุง 3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการสั่งพิมพ์ 4. กำหนดปรับความเข้มของหมึกให้อยู่ในโหมดประหยัด 5. ส่งข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ / LINE Application / E-mail เป็นต้น วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน 1. คัดแยกวัสดุเหลือใช้ เช่น ลวดเย็บกระดาษ ใบมีด คัตเตอร์ เพื่อนำไปรีไซเคิล หรือนำไปทิ้งอย่างเหมาะสม	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 3

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบกับ ปี พ.ศ.2568	มาตรการบรรลุเป้าหมาย	ระยะเวลาการทำโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. ใช้อุปกรณ์สำนักงานส่วนกลางในแต่ ละพื้นที่ เพื่อใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น กรรไกร คัตเตอร์ แผ่นรองตัด แผ่นตัด เทป ไม้บรรทัด เครื่องเย็บกระดาษใหญ่ เครื่องเย็บกระดาษเล็ก ลวดเย็บกระดาษ ใหญ่ ลวดเย็บกระดาษเล็ก กบเหลาดินสอ เครื่องเจาะกระดาษ เป็น ต้น 3. เบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงานผ่านงาน พัสดุ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เท่านั้น		
8. จัดการพื้นที่ เพื่ออนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	อย่างน้อย 1 พื้นที่	1. จัดสรรมุมพื้นที่สีเขียวให้กลมกลืนกับ ธรรมชาติ พร้อมทั้งจัดวางโต๊ะนั่งอ่าน หนังสือให้อยู่ในตำแหน่งที่ได้รับแสงสว่าง อย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมบรรยากาศที่ ผ่อนคลายและเอื้อต่อการอ่านหนังสือ อย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดและตกแต่งภูมิทัศน์ให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่นน่าอยู่ 3. รณรงค์ให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน และ ผู้ใช้บริการร่วมกัน อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	มกราคม – ธันวาคม 2568	คณะทำงานหมวด 5