

เอกสารประกอบการอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565  
จัดทำโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

จำนวน 5 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตร ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว

# ความสำคัญของ สำนักงานสีเขียว

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



## ความหมาย

สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน ที่ส่งผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทาง ในการ จัดการของ เสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม และที่สำคัญ จะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ





## ประโยชน์จากการทำสำนักงานสีเขียว (Green office)

- ลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน จากการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่าง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ
- มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน
- เป็นการยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดโลกร้อน

Green Office

ARIT@PBRU

## องค์ประกอบเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งหมด 6 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
- หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
- หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย
- หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
- หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง



## 2. หลักสูตร การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ



### ความหมายของการจัดการ พลังงานและทรัพยากร

**การจัดการพลังงานและทรัพยากร** หมายถึง การทำให้ผู้  
เกี่ยวข้องด้านพลังงานและทรัพยากรมีความเข้าใจตลอดจน  
สามารถควบคุม และลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและทรัพยากร  
ในหน่วยงานได้อย่าง**มีประสิทธิภาพ**



## ทำอย่างไร? คณะทำงานประหยัดพลังงาน จึงจะประสบผลสำเร็จ ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

- การประหยัดพลังงานต้องเป็นนโยบายหลักของหน่วยงาน
- จะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกๆ ฝ่าย
- ต้องกำหนดนโยบายให้ทุกๆ ฝ่ายได้รับทราบ
- ต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนมีแบบแผน



ENERGY AND RESOURCES | 2020

## ประโยชน์ของการจัดการพลังงานและทรัพยากร

การจัดการพลังงานและทรัพยากรที่ดี จะช่วยให้หน่วยงานสามารถ

- ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและทรัพยากร
- อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานของสำนักงานด้านสิ่งแวดล้อม
- มีภาพลักษณ์ของหน่วยงานดีขึ้น



ENERGY AND RESOURCES | 2020

### 3. หลักสูตร การจัดการมลพิษและของเสีย

# การจัดการมลพิษ และของเสีย

Pollution and Waste



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



**ขยะ** หมายถึง เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัสดุ ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหารเก่า รวมถึง มูลฝอยอันตรายและมูลฝอยติดเชื้อ ขยะมูลฝอยสามารถจำแนกได้เป็น **4** ประเภท ตามประกาศของกรมควบคุมมลพิษ



# ประเภทของขยะ

## 01 ขยะย่อยสลายได้

เป็นขยะที่มาจากธรรมชาติหรือสิ่งมีชีวิต สามารถย่อยสลายได้ง่ายโดยกระบวนการทางธรรมชาติ เช่น เศษอาหาร ผักผลไม้ ซากพืช ซากสัตว์ ใบไม้ เป็นต้น

## 02 ขยะทั่วไป

เป็นขยะที่ย่อยสลายได้ยาก ไม่คุ้มค่าในการนำไปใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ซองขนมที่มีกิ่งสำเร็จรูป เปลือกลูกอม กุ้งขม กุ้งพลาสติกปนเปื้อนอาหาร โฟม เปื้อนอาหาร พลาสติกปนเปื้อนอาหาร เป็นต้น

## 03 ขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้

เป็นขยะของเสียบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ หรือรีไซเคิลได้ เช่น กระดาษ พลาสติก แก้ว โลหะ และกล่องเครื่องดื่ม เป็นต้น

## 04 ขยะอันตราย

เป็นขยะที่มีการปนเปื้อนของสารพิษต้องเก็บรวบรวมแล้วนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี เช่น ระเบิด ยาฆ่าแมลง ถ่านไฟฉาย กระป๋องบรรจุสี แบตเตอรี่ หลอดไฟหมดอายุ น้ำมันล้างเล็บ น้ำมันย้อมผม น้ำมันเครื่อง น้ำมันทำความสะอาดสุขภัณฑ์

## การจัดการของเสียในสำนักงานฯ ขยะมูลฝอย

1. มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และ จัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆอย่างเหมาะสมทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ
2. มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะถูกต้องชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบ
3. มีจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการโดยจะต้องมีพื้นที่รองรับแต่ละประเภทจาก ข้อ 1 อย่างเพียงพอ
4. มีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ
5. มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบทุกเดือนจนถึงเดือนที่ได้รับการตรวจประเมิน
6. มีการส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้างที่ได้อนุญาตตามกฎหมาย
7. มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่าเป็นการจัดการอย่างเหมาะสม)
8. ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)



#### 4. หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่ง แวดล้อม



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

## การจัดซื้อจัดจ้างที่ เป็นมิตรกับสิ่ง แวดล้อมคืออะไร

การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ **การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว** หมายถึง การจัดซื้อสินค้าและการจัดจ้างบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าและบริการปกติทั่วไปที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน โดยพิจารณาตลอดวัฏจักรชีวิต ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การเลือกใช้พลังงานและเทคโนโลยีที่เหมาะสม การบรรจุหีบห่อ การขนส่ง การใช้งานและการจัดการซากผลิตภัณฑ์หลังหมดอายุการใช้งาน

# คุณสมบัติของ สินค้าและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่ง แวดล้อม

1. ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในการผลิต
2. ลดการใช้ทรัพยากร เช่น ทำจากวัสดุ Recycle
3. การควบคุมการใช้สารอันตราย ในผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการผลิต (ใช้วัสดุที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยหรือไม่มีพิษ)



## นิยามของการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว

1

สินค้าและ  
บริการที่  
เป็นมิตร  
กับสิ่ง  
แวดล้อม

2

การจัดซื้อ  
จัดจ้างที่  
เป็นมิตร  
กับสิ่ง  
แวดล้อม

3

ฉลากสิ่ง  
แวดล้อม

4

เกณฑ์ข้อ  
กำหนด  
สินค้าและ  
บริการที่  
เป็นมิตรกับ  
สิ่งแวดล้อม



## 5. หลักสูตร ก๊าซเรือนกระจก



## ปรากฏการณ์โลกร้อน หรือสภาวะ โลกร้อน (Global Warming)

คือปรากฏการณ์ที่อุณหภูมิเฉลี่ยของผิวโลกและพื้นมหาสมุทรสูงขึ้น โดยมีก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ เป็นตัวการเก็บกักความร้อนจากแสงอาทิตย์ไว้ ไม่ให้คายออกไปสู่ชั้นบรรยากาศ



มนุษย์เป็นผู้ก่อให้เกิดขึ้น เมื่อก๊าซเรือนกระจกถูกปล่อยออกมาสู่ชั้นบรรยากาศของโลกหนาขึ้นเท่าใด ก็จะเป็นตัวการกักเก็บความร้อนจากแสงอาทิตย์ไว้ไม่ให้คายออกไปสู่บรรยากาศ ส่งผลให้อุณหภูมิของโลกสูงขึ้นจนถึงระดับอันตราย ฝืนน้ำแข็งบริเวณขั้วโลกเหนือ และธารน้ำแข็งบนภูเขาทั้งหมดทั่วโลก ค่อยๆ ละลายลงเรื่อยๆ และอาจทำให้ระดับน้ำทะเลทั่วโลก สูงขึ้น

