

## มาตรการและวิธีการประหยัดการใช้กระดาษ และการจัดประชุมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคาร 17)

อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการใช้ทรัพยากรกระดาษเป็นอย่างมาก จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดกระดาษรวมทั้งสื่อสารมาตรการดังกล่าวให้แก่บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกันผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น กลุ่มไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ อีเมล เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรรับทราบและร่วมกันปฏิบัติตามมาตรการทั่วทั้งองค์กร โดยมาตรการมีรายละเอียดดังนี้

### 1. ทรัพยากรกระดาษ

- 1.1 ตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อลดการสิ้นเปลืองไฟฟ้าและหมึกพิมพ์
- 1.2 กำหนดการสั่งพิมพ์เป็นแบบข้อความเท่านั้น เช่น การพิมพ์ผ่านโปรแกรม Power Point จะต้องตัด background รูปแบบออก เนื่องจากเป็นส่วนที่ไม่จำเป็น
- 1.3 ควบคุมปริมาณกระดาษและกำหนดแนวทางให้มีการถ่ายเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานในสำนักงานเท่านั้น
- 1.4 กระดาษจากการพิมพ์หรือการถ่ายเอกสารหน้าเดียว ให้นำกลับมาใช้ใหม่เป็นกระดาษ reuse
- 1.5 ซองจดหมายต่าง ๆ ที่ใช้แล้ว สามารถนำกลับมาใช้ส่งเอกสารภายในสำนักงานหรือวิทยาเขต
- 1.6 เลือกซื้อและใช้กระดาษจากหน่วยงานที่ได้รับรองระบบการจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

### 2. การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ใช้อีเมล, e-document, Line กลุ่ม สำหรับการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร

### 3. การประชุม การจัดนิทรรศการ

- 3.1 มีระบบการประชุมออนไลน์ เช่น การประชุมผ่านระบบ Zoom
- 3.2 มีการนัดประชุมผ่านกลุ่มไลน์
- 3.3 การจัดบอร์ดหรือนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ การติดป้ายรณรงค์ การสร้างการตระหนักรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรอาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี บุคลากรสามารถเข้ามินิกทรรศการเกี่ยวกับกรีนออฟฟิศออนไลน์ควบคู่กับบอร์ดประชาสัมพันธ์ที่เลือกใช้วัสดุที่ย่อยสลายง่ายเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ในปี 2565 บุคลากรอาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคาร 17) ได้ร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงานภายใต้นโยบายสำนักงานสีเขียว โดยมีการสื่อสารมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อสร้างการตระหนักรู้ให้กับบุคลากรได้เห็นคุณค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ พร้อมกับการสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากบุคลากร ในรอบปี 2565 บุคลากรอาคาร 17 ได้มีการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการประหยัดกระดาษ ดังตัวอย่างเช่น การใช้เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง โดยมีการตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ก่อนสั่งพิมพ์ทุกครั้ง บุคลากรใช้อีเมล, e-document, Line กลุ่ม สำหรับการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เลือกใช้การประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom เพื่อลดการใช้กระดาษสำหรับการเตรียม

เอกสารการประชุม บุคลากรจะใช้กระดาษจากการพิมพ์หรือการถ่ายเอกสารหน้าเดียวนำกลับมาใช้ใหม่เป็นกระดาษ reuse และเลือกใช้วัสดุที่ย่อยสลายง่ายเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการจัดบอร์ดหรือนิทรรศการเพื่อประชาสัมพันธ์ ตีดีปายรณรงค์ การสร้างการตระหนักรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รวมทั้งเลือกประชาสัมพันธ์ผ่านนิทรรศการออนไลน์

### มาตรการประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน

อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคาร 17) สำนักวิทยบริการ  
แผนกส่งเสริมวิชาการชั้นเรียนล่องฟ้าจีน Pou.ac.th โทลด์ไลน์ดี เป้าหมายสีเขียว

ตอนที่ 2 การตระหนักคุณค่าการประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน  
อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคาร 17) สำนักวิทยบริการ

## Living a life with ZERO WASTE

### มาตรการประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน

อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคาร 17) สำนักวิทยบริการ

#### ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน

- กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ  
วันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 - 19.30 น. (เดือนมกราคม - พฤษภาคม)  
9.00 - 16.30 น. (เดือนมิถุนายน - ตุลาคม)
- วันเสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 10.00 - 17.00 น.  
โดยกำหนดอุณหภูมิที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส
- ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศที่ไร้ห้อง เมื่อไม่มีการใช้งาน
- ตรวจสอบค่าตั้งที่ความละเอียดของเครื่องปรับอากาศ 0a-2 ครั้ง
- เปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่เสื่อมสภาพ เป็นเครื่องปรับอากาศแบบประสิทธิภาพสูง
- เปลี่ยนหลอดไฟจากเดิมมาเป็นหลอดไฟชนิด LED
- ใช้แสงจากธรรมชาติ เช่น เปิดหน้าต่าง หรือ ม่าน
- จัดโต๊ะทำงานโดยใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟ
- ปิดสวิตช์ไฟทันทีเมื่อเลิกใช้งาน
- กำหนดเวลาปิดไฟที่ละหลอดไฟ 0a-1 ครั้ง
- เปลี่ยนใช้เครื่องปรับอากาศเป็นระบบปรับอากาศ 1 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ทำกร Sleep เครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
- ตั้งอุณหภูมิห้องปรับอากาศ อย่างน้อย 15 เซนติเมตร
- หมั่นตรวจสอบรอยแตกของตู้เย็นว่ารอยแตกอาจปิดสนิทหรือไม่
- กำหนดเวลาตู้เย็นอย่างน้อย 1 ครั้ง
- ใช้กระดาษรีไซเคิลอย่างสม่ำเสมอ
- ไม่ทิ้งกระดาษรีไซเคิลที่ใช้งานแล้ว
- งดใช้กระดาษที่พิมพ์ข้อความหรือกราฟิก

#### น้ำ

- ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การตรวจสอบก๊อกน้ำ ค๊อกน้ำ และสุขภัณฑ์
- ใช้ก๊อกน้ำที่มีอุปกรณ์ควบคุมการไหลของน้ำแบบอัตโนมัติ
- ติดตั้งอุปกรณ์บำบัดน้ำประปาเพื่อลดการใช้น้ำ
- ล้างก๊อกน้ำที่อาจอุดตัน หรือเครื่องปรับอากาศที่ปรุแตกเป็นบริเวณใกล้เคียง
- กำหนดเวลาในการรดน้ำต้นไม้ไม่เกินเวลา 7.30 น.

#### อุปกรณ์สำนักงานและกระดาษ

LET'S CREATE A BETTER WORLD

- เมื่อไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นเวลาตั้งแต่ 1 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ทำการ Sleep เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง
- เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์สำนักงาน ให้ใช้ของส่วนกลาง
- ตรวจสอบรอยฉีกและรอยขาดของกระดาษก่อนนำออกจากรถเข็น
- สืบค้น
- กำหนดการสั่งพิมพ์ที่แม่นยำและถูกต้อง
- การกรอกรหัส ความถี่เท่าที่จำเป็นและเปิดในปริมาณที่พอเหมาะและจำเป็น
- กระดาษจากพื้นที่หรือการถ่ายเอกสารหน้าเดียว ให้นำกลับมากำไว้ใหม่เป็นกระดาษ รีไซเคิล
- ของของกระดาษ ฯลฯ ที่มีใช้แล้ว สามารถนำกลับมาใช้ลดเอกสารภายในสำนักงานหรือวิทยานิพนธ์
- เลือกซื้อและใช้กระดาษจากหน่วยงานที่ได้รับรองระบบการถือการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### น้ำมันเชื้อเพลิง

- สถานที่เดียวกัน ให้เดินทางร่วมกัน (ไม่ยกเว้นรถแท็กซี่)
- หากเดินทางในระยะทางใกล้ ๆ ให้ใช้วิธีการเดินทางที่ประหยัดน้ำมัน
- บุคลากรมีการประชุม หรือปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ให้ใช้รถจักรยานหรือรถจักรยานยนต์ไฟฟ้า หรือรถไฟฟ้าของวิทยาลัยในการเดินทางไปมา
- ใช้รถพลังงานสะอาดในการปฏิบัติงานหรือต่าง ๆ เช่น การใช้รถยนต์
- ใช้การประชุมแบบ VDO Conference ในรูปแบบต่าง ๆ แทนการเดินทาง

### ตอนที่ 2 การตระหนักคุณค่าการประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน

ท่านทราบหรือไม่ว่าหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (อาคาร 17) มีนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว

คำตอบ 17 ข้อ



● ทราบและร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนและปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ที่อาคาร 17 ได้ประกาศ  
● ไม่ทราบ

ท่านเห็นด้วยหรือไม่กับมาตรการประหยัดไฟฟ้าและพลังงานของอาคาร 17 ที่คณะกรรมการได้สื่อสารผ่านทางต่าง ๆ และรวมถึงมาตรการกำหนดให้ใช้กระดาษ reuse

คำตอบ 17 ข้อ



● เห็นด้วย  
● ไม่เห็นด้วย

หากท่านเดินผ่านแล้วพบว่ามีก๊อกน้ำและไฟฟ้าถูกเปิดทิ้งไว้ โดยไม่ได้ใช้งาน ท่านจะทำอย่างไร?

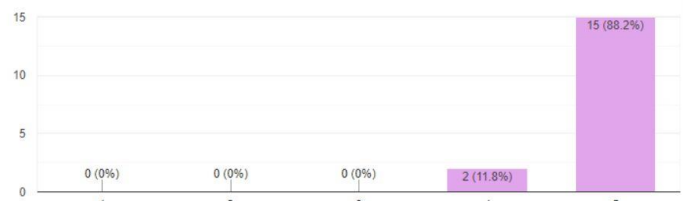
คำตอบ 17 ข้อ



● ช่วยปิดทันที  
● เฉย ๆ ไม่สนใจและเดินผ่านไป

เพลง รวบรวมทั้งกระดาษอยู่ในระดับใด

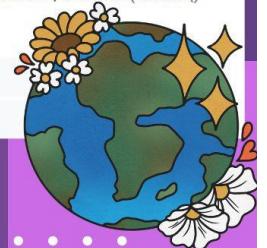
คำตอบ 17 ข้อ



ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรการประหยัดไฟฟ้าหรือพลังงานในเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ (โปรดระบุ)

คำตอบ 5 ข้อ

ไม่มี



## การสื่อสารมาตรการประหยัดพลังงานและสร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

ภาพที่ 1 การสื่อสารมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อสร้างความตระหนักการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

📢 ประกาศ 📢 ...

พ. 6 ก.ค.



Nuree

📢 🍀 ขอเชิญประชุม green office : ประธาน/เลขา ทุกหมวด และสมาชิกตึกเก่าทุกท่าน เวลา 09.00 น. ณ ห้องปลากัง /ขอบคุณค่ะ 🍀 📢  
วันที่ 6 กรกฎาคม 2565

9:10 ก่อนเที่ยง



Nuree



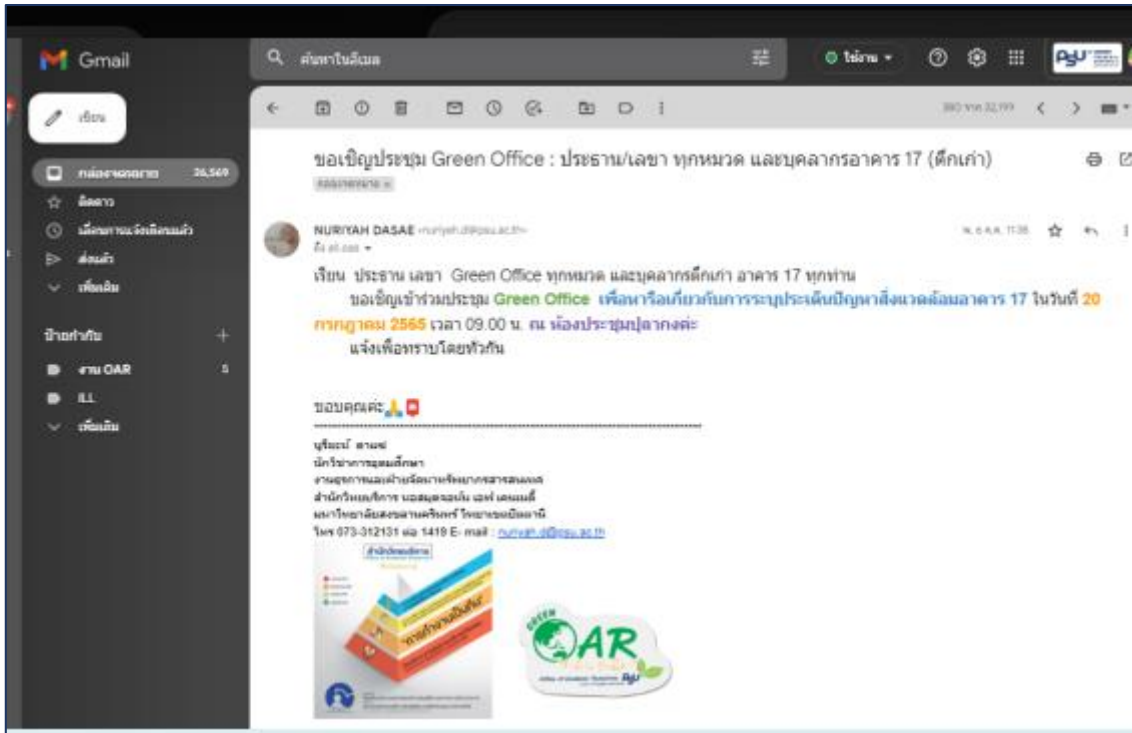
ประชุม green office ตึกเก่า  
สร้างอัลบั้ม

📁 อัลบั้ม >

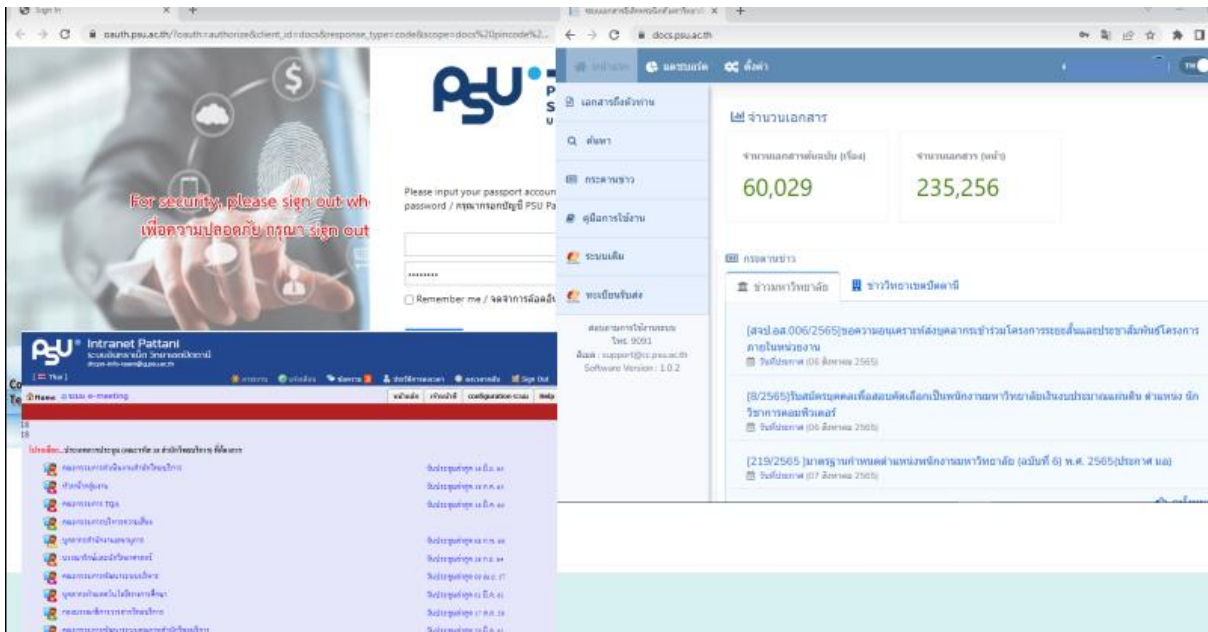
11:02 ก่อนเที่ยง

11:29 ก่อนเที่ยง





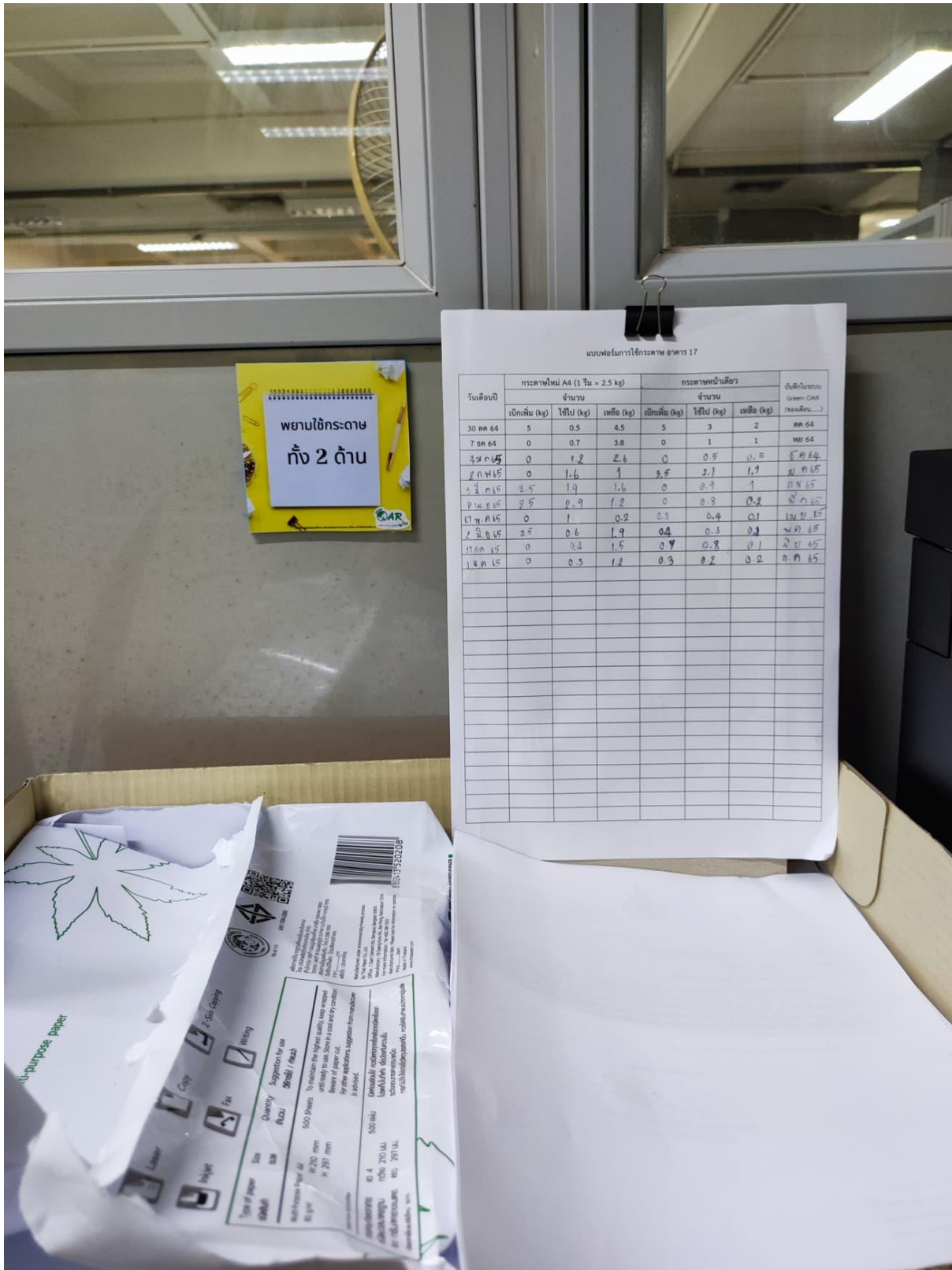
ภาพที่ 2-3 การสื่อสารภายในองค์กรผ่าน e-mail และ Line กลุ่ม



ภาพที่ 4 ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบประชุมออนไลน์ e-meeting



ภาพที่ 5 แสดงการใช้เครื่องพิมพ์และกระดาษส่วนกลาง



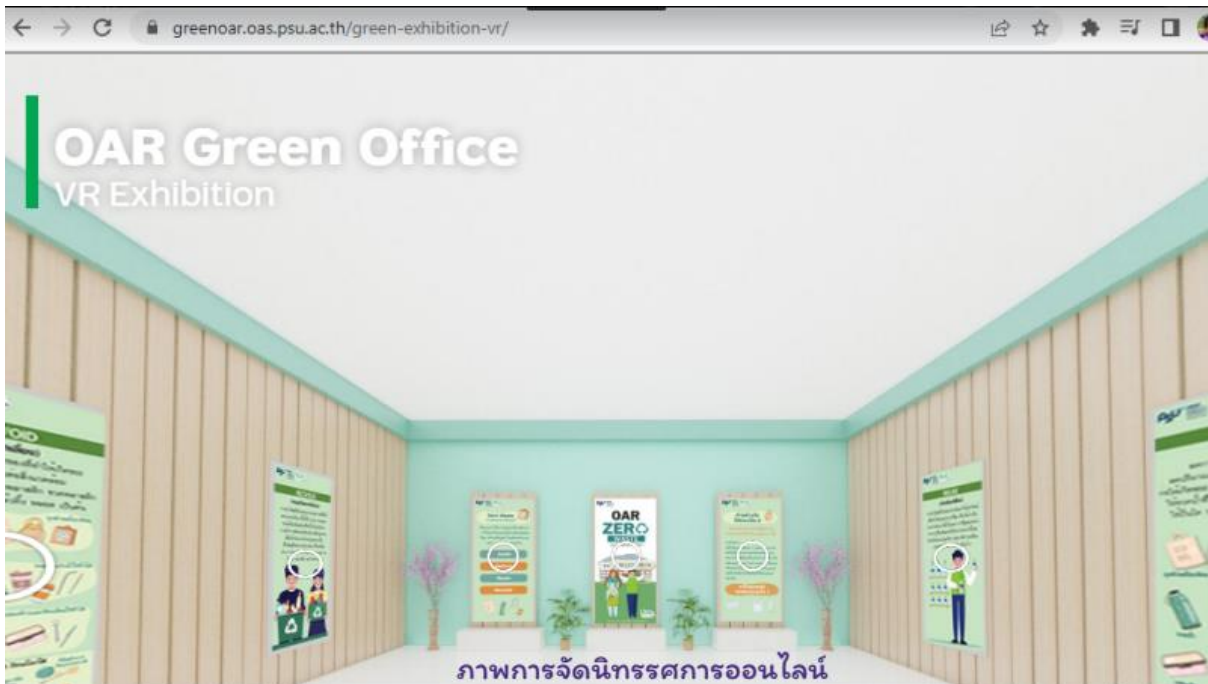
แบบฟอร์มการใช้กระดาษ อาคาร 17

วันที่	กระดาษใหม่ A4 (1 ใบบน - 2.5 กก)			กระดาษกึ่งสีขาว			วันที่
	จำนวน			จำนวน			
	เก็บเต็ม (kg)	ใช้ไป (kg)	เหลือ (kg)	เก็บเต็ม (kg)	ใช้ไป (kg)	เหลือ (kg)	
30 ต.ค. 64	5	0.5	4.5	5	3	2	ต.ค. 64
7 ส.ค. 64	0	0.7	3.8	0	1	1	พ.ค. 64
4 ส.ค. 65	0	1.2	2.6	0	0.5	0.5	พ.ค. 64
8 ก.พ. 65	0	1.6	1	3.5	2.1	1.4	พ.ค. 65
2 มี.ค. 65	2.5	1.4	1.6	0	0.4	1	พ.ค. 65
14 มี.ค. 65	2.5	0.9	1.2	0	0.3	0.2	พ.ค. 65
17 พ.ค. 65	0	1	0.2	0.3	0.4	0.1	พ.ค. 65
1 มิ.ย. 65	0.7	0.6	1.9	0.4	0.3	0.1	พ.ค. 65
11 ส.ค. 65	0	0.4	1.5	0.9	0.3	0.1	พ.ค. 65
1 ส.ค. 65	0	0.3	1.2	0.3	0.2	0.2	พ.ค. 65

ภาพที่ 6 แสดงการใช้เครื่องพิมพ์และกระดาษส่วนกลาง และการรณรงค์การใช้กระดาษ Reuse



ภาพที่ 7-8 แสดงการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 9 แสดงการจัดนิทรรศการกรีนออฟฟิศแบบออนไลน์





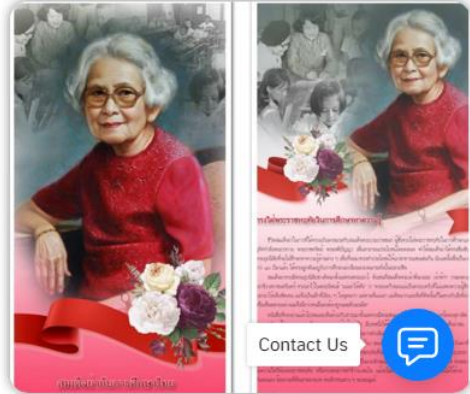
## นิทรรศการออนไลน์ (E-Exhibition)

☐ บริการ, หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ขอเชิญชวนผู้ใช้บริการทุกท่านรับชมนิทรรศการความรู้ต่าง ๆ ที่ผลิตขึ้นโดยสำนักวิทยบริการ ผ่านระบบออนไลน์ได้ทาง [นิทรรศการออนไลน์](#) (Library Homepage > บริการ > นิทรรศการออนไลน์) อีกหนึ่งบริการดี ๆ จากหอสมุดฯ ที่สนองต่อความต้องการในการเข้าถึงสารสนเทศหลากหลายช่องทางของผู้ใช้บริการ

### การขอใช้บริการและเงื่อนไข

อนึ่งผู้ใช้บริการสามารถรับชมนิทรรศการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในหอสมุดฯ ได้ที่ มุมนิทรรศการ ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการ หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี



## นิทรรศการออนไลน์

นิทรรศการออนไลน์ เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมนิทรรศการที่จัดขึ้นในโอกาสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประกอบไปด้วย นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช, นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ, นิทรรศการสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์, นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, นิทรรศการรุสมิแลร์วาลีก 9 พฤศจิกายน นอกจากนี้ยังรวมถึงนิทรรศการถาวรภายในหอจดหมายเหตุ ม.อ.ปัตตานี ที่ได้นำเสนอเรื่องราวประวัติศาสตร์และพัฒนาการของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และ สำนักวิทยบริการ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันอยู่ด้วย



## นิทรรศการออนไลน์



นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เนื่องในวโรกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๘ พรรษา ประกอบด้วยพระราชประวัติ พระราชดำรัส รางวัลและพระเกียรติยศ พระมหากษัตริย์ยอดเยี่ยม ๙ คำพ่อสอน รอยพระบาทयाตราปัดตานีและประมวลภาพพระมหากษัตริย์คุณในการพัฒนาจังหวัดปัดตานี และพระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ม.อ.



นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในวันแม่แห่งชาติ ประกอบด้วย พระราชประวัติ โครงการศิลปอาชีพ พระราชภารกิจใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และพระราชินีกับ ม.อ.

ภาพที่ 10-12 แสดงการจัดนิทรรศการแบบออนไลน์ของหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี