

แผนการจัดการของเสียและมลพิษ

หมวด 4 การ จัดการ ของเสีย และมลพิษ	แนวปฏิบัติ	กิจกรรมตัว บ่งชี้ ความสำเร็จ ตามกลยุทธ์	ค่าเฉลี่ย ผลงาน ย้อนหลัง 3 ปี (ถ้ามี)	ค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
				2558	2559	2560	2561	
4.1 มีแผนงานและดำเนินการจัดการ ขยะ โดยเลือกวิธีการจัดการที่ เหมาะสม ลดปริมาณขยะ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มีการตรวจสอบความ ถูกต้องในการคัดแยกและบันทึก ปริมาณขยะ มีพื้นที่รวบรวมขยะก่อน ส่งกำจัดและมีวิธีการส่งกำจัดที่ เหมาะสมสำหรับขยะแต่ละประเภท	-โครงการ ห้องสมุดสีเขียว -การใช้ถุงผ้าแทน ถุงพลาสติก - การใช้กระดาษ ซ้ำ - การใช้แก้วน้ำ ประจำตัว - การใช้ QR Code แทนบัตรนิสิต - การคัดแยก ประเภทขยะ	-โครงการ ห้องสมุดสีเขียว -การใช้ถุงผ้าแทน ถุงพลาสติก - การใช้กระดาษ ซ้ำ - การใช้แก้วน้ำ ประจำตัว - การใช้ QR Code แทนบัตรนิสิต - การคัดแยก ประเภทขยะ		1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	งานธุรการ
				ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	งานบริการ
				ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ศูนย์บรรณสารฯ
				ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ศูนย์บรรณสารฯ
				ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	งานเทคโนโลยี
				ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	ศูนย์บรรณสารฯ

	<p>4.2 มีแผนงานและดำเนินการจัดการน้ำเสียโดยเริ่มจากการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ เพื่อเลือกแนวทางในการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม เช่น การเลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น มีการดูแลและตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่องรวมทั้งการลดปริมาณการใช้น้ำ หรือใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-การใช้อุปกรณ์ดักจับไขมันก่อนปล่อยน้ำ - การส่งเสริมการใช้วัสดุจากธรรมชาติในการทำ ความสะอาด -การตรวจสอบคุณภาพน้ำ -การเติมสารจุลินทรีย์ลงในบ่อบำบัด</p>		<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>ศูนย์บรรณสารฯ แม่บ้าน งานอาคาร งานอาคาร</p>
	<p>4.3 มีแผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศเช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี คิวบุนทรีย์ เป็นต้น มีการจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนอย่างเพียงพอและถ่ายเทโดยสะดวก มีการกำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดและตรวจตราให้ห้องสมุดเป็นเขตปลอดบุหรี่ตลอดจน มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด</p>	<p>- กิจกรรมป้ายประชาสัมพันธ์ การรณรงค์ห้ามสูบบุหรี่ - กิจกรรมทำความสะอาดชั้นหนังสือ - การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ -การจัดการเสียงในห้องสมุด</p>		<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ตลอดปี</p>	<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ตลอดปี</p>	<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ตลอดปี</p>	<p>ตลอดปี ตลอดปี ปีละ 2 ครั้ง ตลอดปี</p>	<p>งานบริการ แม่บ้าน งานอาคาร งานบริการ</p>

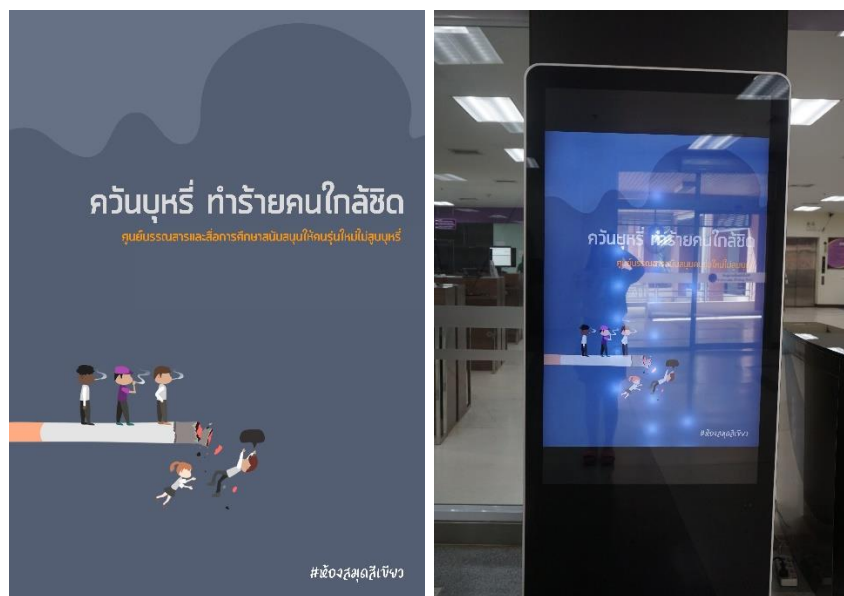
	4.4 มีการดำเนินการกิจกรรม 5 ส. อย่างสม่ำเสมอเพื่อจัดพื้นที่บริการ และพื้นที่สำนักงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	- กิจกรรม 5 ส.		เดือนละ 1 ครั้ง	เดือนละ 1 ครั้ง	เดือนละ 1 ครั้ง	เดือนละ 1 ครั้ง	ศูนย์บรรณสารฯ
	4.5 แผนงานและดำเนินการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม ระวังเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และ วาตภัย เป็นต้น ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง การดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระงับเหตุฉุกเฉิน ดังกล่าว ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	- กิจกรรม โครงการซ้อมเหตุ ฉุกเฉินประจำปี - การตรวจ อุปกรณ์ดับเพลิง - การติดตั้ง อุปกรณ์สำรองไฟ - การสำรองน้ำใช้		ปีละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดปี ตลอดปี	ปีละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดปี ตลอดปี	ปีละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดปี ตลอดปี	ปีละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดปี ตลอดปี	ศูนย์การแพทย์ฯ งานอาคาร งานอาคาร งานอาคาร

หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ

4.3 มีแผนงานและดำเนินการจัดการมลพิษทางอากาศเช่น ฝุ่นละออง ไรฝุ่น เชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย สารเคมี ควันบุหรี เป็นต้น มีการจัดพื้นที่ให้อากาศหมุนเวียนอย่างเพียงพอและถ่ายเทโดยสะดวก มีการกำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดและตรวจตราให้ห้องสมุดเป็นเขตปลอดบุหรีตลอดจน มีการจัดการเพื่อควบคุมเสียงในห้องสมุด

กิจกรรมตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามกลยุทธ์

1. ป้ายรณรงค์ห้ามสูบบุหรี่



2. กำจัดฝุ่นบนชั้นหนังสือ



3. ดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ

ศูนย์บรรณสารฯ ได้ดำเนินการดูแลเครื่องปรับอากาศภายในอาคารอย่างสม่ำเสมอ โดยมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์บรรณสารฯ เป็นผู้ดำเนินการตรวจเช็คอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี และมีการล้างเครื่องปรับอากาศ ปีละ 1 ครั้ง

[ตารางตรวจสอบและบำรุงรักษา](#)

[ใบแจ้งซ่อม](#)



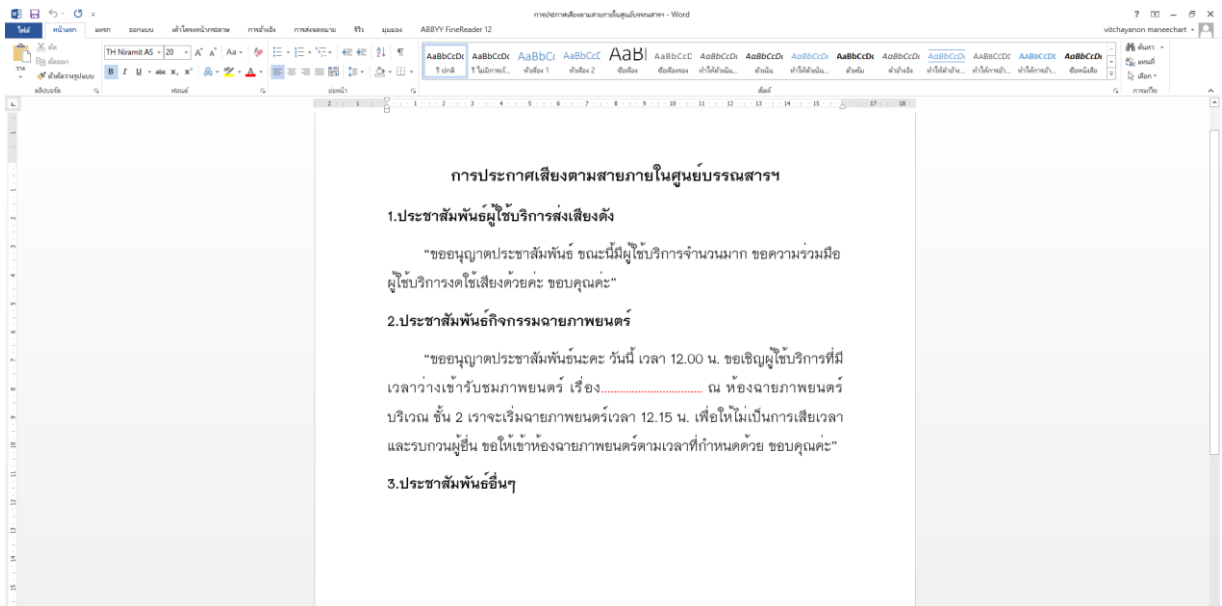
ภาพการตรวจสอบสภาพก่อนล้างเครื่องปรับอากาศ

4 .การจัดการเสียงภายในห้องสมุด

ศูนย์บรรณสารฯ ได้ดำเนินการติดป้ายประชาสัมพันธ์การงดใช้เสียงตามจุดต่างๆ และมีการประกาศเสียงตามสายกรณีมีผู้ใช้เข้ามาจำนวนมากและเกิดเสียงดังจนรบกวนผู้ใช้บริการคนอื่นๆ



ภาพประกาศงดใช้เสียง



ภาพข้อความประกาศเสียงตามสาย



ภาพป้ายงดใช้เสียง



ภาพลำโพงขยายเสียงตามจุดต่าง

