

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล     กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจันทิรา จินะวงศ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน :	
ชื่อหลักสูตร	คณะกรรมการดำเนินโครงการ มศว ร่วมใจลดใช้ถุงพลาสติกและงดใช้กล่องโฟม ครั้งที่ 1/2563
วัน/เดือน/ปี	10 มีนาคม 2563
สถานที่จัด	ห้องประชุมสัมมนาการ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ มศว องค์กรฯ
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน ..... บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

## สรุปสาระสำคัญ

## วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

## 1.1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากประธาน

- แจ้งเรื่องแต่งตั้ง นายไพฑูรย์ กุลพรม เป็นรักษาการผู้อำนวยการส่วนพัฒนายั่งยืน การดำเนินการประสานงานต่างๆ สามารถติดต่อประสานงานได้
- จะมีการดำเนินการทำหมั้นสุนัขจรจัดภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการโดยศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพฯ

## 1.2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากรองประธาน

-

## 1.3 เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากคณะกรรมการ

รายงาน การศึกษาปริมาณขยะมูลฝอยภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องค์กรฯ

การดำเนินการเรื่องการคัดแยกขยะมูลฝอย เริ่มดำเนินการในเดือนสิงหาคม 2562 มีจุดรวบรวมขยะทั้งหมด 18 จุด

จุดที่ 1 อาคารสโมสร, จุดที่ 2 คณะกายภาพบำบัด, จุดที่ 3 ด้านหลังอาคารกิจกรรมนิสิต, จุดที่ 4 คณะเภสัชศาสตร์, จุดที่ 5 หอพักนิสิตแพทย์, จุดที่ 6 หอพักบุคลากรทางการแพทย์, จุดที่ 7 คณะพยาบาลศาสตร์, จุดที่ 8 ศูนย์แพทย์สมเด็จพระเทพฯ, จุดที่ 9 อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิตและบริการ(พลาซ่า), จุดที่ 10 จุดพักขยะหอพักนิสิต, จุดที่ 11 หอพักบุคลากร (หน้าอาคารจิตรอารีย์), จุดที่ 12 หอพักบุคลากร (ทางแยกอาคาร 3 หลัง), จุดที่ 13 ด้านข้างอาคารเรียนรวม ตรงข้าม café Amazon วิศวกรรมศาสตร์, จุดที่ 14 ข้างตึกคณะวิศวกรรมศาสตร์ (โยธา), ข้างตึกคณะวิศวกรรมเครื่องกล, จุดที่ 16 อาคารกีฬา 1 และ 2, จุดที่ 17 ด้านข้างสนาม Softball, โรงเรียนสาธิต มศว องค์กรฯ

ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมขยะจากจุดเก็บทั้ง 18 จุด ภายในมหาวิทยาลัย และจับ GPS แต่ละจุด

ขั้นตอนที่ 2 ชั่งน้ำหนักที่เก็บรวบรวมได้บันทึกน้ำหนักรวมแต่ละจุด

ขั้นตอนที่ 3 นำขยะมาเทกองรวมกันบนผ้าอย่าง คลุกเคล้าขยะให้ทั่วถึงทุกกอง เพื่อให้ลักษณะขององค์ประกอบขยะเหมือนกันทุกส่วน

ขั้นตอนที่ 4 แบ่งขยะออกเป็น 4 ส่วน แล้วเลือก 2 ส่วน ที่อยู่ตรงข้ามจาก 4 ส่วน นำมากองรวมกันเป็นกองใหม่แล้วคลุกให้เป็นเนื้อเดียวกัน ส่วนที่เหลือนำไปทิ้ง ทำหลายๆ ครั้ง จนเหลือขยะ 50-100 ลิตร จึงนำขยะไปวิเคราะห์ลักษณะต่างๆ ต่อไป

(รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ)

จากการสำรวจพบว่า

ครั้งที่ 1 จุดที่มีการคัดแยกขยะมี 4 จุด ได้แก่จุดที่ 4 คณะเภสัชศาสตร์, จุดที่ 7 คณะพยาบาลศาสตร์, จุดที่ 11 หอพักบุคลากร (หน้าอาคารจิตรอารีย์) และจุดที่ 12 หอพักบุคลากร (ทางแยกอาคาร 3 หลัง) แต่มีบางส่วนที่ไม่ได้คัดแยกและปะปนกันปนเปื้อนเศษอาหาร ส่วนจุดอื่นๆ ไม่มีการคัดแยกขยะ และมีการทิ้งขยะไม่ถูกต้องตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ครั้งที่ 2 จุดที่มีการคัดแยกขยะ ได้แก่ จุดที่ 13 บริเวณตรงข้าม Café Amazon, และ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (โยธา) มีการคัดแยกขยะบางส่วน แยกขยะอินทรีย์ออก

ครั้งที่ 3 ไม่พบจุดที่มีการแยกขยะ

และจากการศึกษาองค์ประกอบของขยะพบว่า ขยะที่เกิดขึ้นมากที่สุดคือเศษอาหาร คิดเป็นร้อยละ 25.67 รองลงมาคือขยะพลาสติก คิดเป็นร้อยละ 23.97, กระดาษคิดเป็นร้อยละ 16.06, ขยะที่แยกประเภทไม่ได้ เช่นทิชชู ผ้าอนามัย คิดเป็นร้อยละ 11.40 (รายละเอียดของการคัดแยกขยะศึกษารายละเอียดจากเอกสารแนบ)

แนวทางการจัดการขยะ

- ขยะอินทรีย์นำมาทำปุ๋ยหมัก
- พลาสติกขวด นำมาทำเป็นกระเป่า
- ฝาขวดนำมาทำผลิตภัณฑ์ กระถางต้นไม้, เหยือกวางวัล มีข้อเสนอให้ทำเป็น Magnet ตรามหาวิทยาลัย

ขยะที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินการนี้จะมีการทำตะกร้ารับขยะ แยกระหว่าง ฝาขวด, ขวดใส, ขวดขุน หากจะทิ้งเข้าโครงการนี้ ต้องแยกกันระหว่างฝาและขวด เก็บทุกวันศุกร์ เวลา 16.00 น.

ในภาคการศึกษาหน้าจะดำเนินการ SWU Shop ที่ มศว องค์กรฯ แล้วเสร็จ สามารถนำสินค้าไปวางจำหน่ายได้

- มีโครงการทำร่วมกับ ปตท เกี่ยวกับการทำเสื้อผ้าจากเม็ดพลาสติก

ประเด็นปัญหาการทิ้งขยะ

1. การทิ้งขยะหน้ากากอนามัยที่ตอนนี้มีปริมาณมากขึ้นและเป็นขยะติดเชื้อ ให้ดำเนินการคัดแยกออกไปรวมกับกระดาษทิชชูแล้วใส่ถุงแดง หรือถุงดำผูกเชือกแดง ทิ้งในจุดและเวลาที่กำหนด
2. จุดรับขยะจุดที่ 2 คณะกายภาพบำบัด, อาคารพื้นฐาน, อาคารห้องสมุด พบว่ามีการทิ้งขยะรวม ไม่มีการแยกขยะอินทรีย์ คณะกายภาพบำบัดชี้แจงว่า คณะมีการทิ้งขยะแยกตามเวลาแต่มีการใช้พื้นที่แยกขยะร่วมกับส่วนอื่น, ห้องสมุด ได้ดำเนินการจัดถังแยกขยะไว้ทุกประเภทภายในห้องสมุดอยู่แล้ว แต่นิสิตไม่ค่อยแยกทิ้ง และจะไปดำเนินการสอบถามจากแม่บ้านอาคารต่อไปว่าได้มีการแยกขยะอินทรีย์เวลาทิ้งหรือไม่ ส่วนกิจการนิสิตรับเรื่องในส่วนของค่าธรรมเนียมการแยกขยะ
3. ห้องสมุด มีปัญหาเกี่ยวกับการทิ้งโพงรอกกล่อง จึงมีมติให้นำไปไว้ที่ศูนย์คัดแยกขยะของมหาวิทยาลัย

ประเด็นการประชาสัมพันธ์

1. มีการนำเสนอ วิดีทัศน์ประชาสัมพันธ์ของนิสิต และประชาสัมพันธ์ผ่าน PR-SWU เนื้อหายังมีข้อผิดพลาดในส่วนของจุดทิ้งขยะขอให้ดำเนินการแก้ไข
2. ข้อเสนอจากนิสิต ผู้เข้าร่วมประชุม การรณรงค์จะทำเฉพาะในช่วงกิจกรรมอัตลักษณ์ ควรมีการรณรงค์อย่างต่อเนื่อง

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

โครงการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดการขยะอย่างยั่งยืน ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การเดินทางจะมีรถบริการจาก มศว องค์กรฯ เท่านั้น สำหรับผู้ที่เดินทางจากกรุงเทพฯ จะนัดพบกัน ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวันให้คณะกรรมการเลือก 2 วัน คือวันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2563 หรือวันศุกร์ที่ 12 มิถุนายน 2563


มติที่ประชุม ศึกษาดูงาน ในวันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2563


วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

<b>ประโยชน์ที่ได้รับ</b>	
ได้รับทราบแนวทาง และปัญหาการดำเนินการของการแยกขยะภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาปรับใช้กับการดำเนินการภายในห้องสมุด	
<b>นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้</b>	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

**ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)**

ผู้รายงาน .....   
 (นางสาวจันทรา จินะวงศ์)  
 นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ผู้รายงาน .....   
 (นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร)  
 บรรณารักษ์


วันที่..... 12 มี.ค. 2563

**ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....   
 (นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)  
 หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

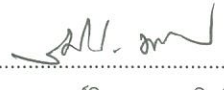
วันที่..... 12 มี.ค. 2563

**ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....   
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)  
 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... 13 มี.ค. 2563

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
  2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
  3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
  4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
  5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ