

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางณัฐธยาน์ ไกรลาสสุวรรณ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางสาวอัมพร ขาวบาง ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นายสุรพงษ์ พิมพ์โคตร ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร รวมพลังสำนักirkษ์ 5ส เพื่อการประหยัดพลังงาน

วันเดือนปี 16 กรกฎาคม 2558 เวลา 8.30-16.30 น.

สถานที่จัด ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่องฯ มศว ประสานมิตร

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์พัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ค่าใช้จ่าย ☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....
☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การรณรงค์สร้างจิตสำนึกและกิจกรรม 5ส เพื่อการลดใช้พลังงานภายในองค์กรในมุมมองของผู้บริหาร โดยคุณลักษณะวรรณ วงศ์วรการ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการกลุ่มโรงแรมริชมอนด์ ได้เล่าประสบการณ์ในการบริหารจัดการการประหยัดพลังงานของโรงแรมริชมอนด์โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีพ.ศ. 2554 เนื่องจากประสบปัญหาการเพิ่มขึ้นของค่าพลังงาน และเพื่อความอยู่รอดของโรงแรม จึงต้องมองหาแนวทางในการลดใช้พลังงานอย่างจริงจัง โดยการจ้างทีมที่ปรึกษา มาอบรมให้ความรู้เพื่อปรับเปลี่ยนมุมมองและทัศนคติต่างๆ ของบุคลากรภายในองค์กรทุกระดับให้มีเป้าหมายเดียวกัน รวมถึงกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงานการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนและเป็นไปได้ ดำเนินการประหยัดพลังงานตามแผนที่กำหนดไว้ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง

หลักของการทำงานของโรงแรม ประกอบด้วย 1) Concept ในการให้บริการแบบใหม่ๆ 2) Knowledge ความรู้ใหม่ๆ 3) Skill ใหม่ ๆ 4) Experience 5) Attitude ที่ดีและใหม่ๆ ต่อการประหยัดพลังงาน โดยทั้ง 5 หลักนี้จะต้องเพิ่มอีก 3 ปัจจัยที่สำคัญเข้ามา คือ Hardware, Peopleware และ Systemware

เนื้อหาต่างๆ จากหัวข้อต่างๆ ในการบรรยาย สรุปได้ ดังนี้

1. แนวการดำเนินงานประหยัดพลังงานของโรงแรมริชมอนด์นั้น ได้ประยุกต์ใช้หลากหลายวิธีมิใช่เพียงการปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ แต่ยังมี การนำความรู้มาต่อยอดทั้งหลักการ 5ส และ 4R ได้แก่

1.1 Recycle การนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น การจัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล เพื่อนำผ่านกระบวนการแปรรูปแล้ว นำกลับมาใช้ใหม่ หรือจำหน่ายเพิ่มมูลค่าขยะ

1.2 Reused การใช้ซ้ำ เช่น การลดจำนวนการเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว และสบู์เหลว รวมถึงรณรงค์การใช้กระดาษ 2 หน้าเพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

1.3 Reduce การลดการนำมาใช้ เช่น การรณรงค์ลดใช้ปริมาณกระดาษทิชชูในห้องน้ำไม่เกิน 3 แผ่น ลดปริมาณกระดาษในการพิมพ์ จัดรูปแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ให้อยู่ภายใน 1 หน้ากระดาษ การรับส่งข้อมูลผ่านอีเมลแทนการใช้กระดาษ

1.4 Rethink การเปลี่ยนแนวคิดใหม่ เช่น การรณรงค์ให้บุคลากรพัฒนานวัตกรรมการให้บริการที่มุ่งประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง

2. วิธีการดำเนินงานประหยัดพลังงานของโรงแรมริชมอนด์ เริ่มต้นจาก

2.1 กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน รวมถึงตั้งเรื่องนี้ให้เป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ คือ “ลดดัชนีการใช้พลังงานอย่างน้อยปีละ 25% ของปีฐาน (2553) ตลอดจนมีการจัดโครงสร้างของผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วย 1) ประธานคณะกรรมการอนุรักษ์ (ประกาศนโยบาย เป้าหมายและอนุมัติมาตรการอนุรักษ์) 2) ทีมตรวจสอบภายใน (ตรวจสอบและประเมินวิธีการจัดการพลังงานในองค์กรทุก 3 เดือน) 3) คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน (กำหนดนโยบายและแนวคิด วิธีปฏิบัติ ตรวจสอบติดตามผลแต่ละพื้นที่ ให้คำแนะนำและวิธีการต่างๆ รวมถึงรายงานผลให้ประธานทราบ) 4) อนุกรรมการอนุรักษ์พลังงาน (นำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ภายในพื้นที่ต่างๆ เพื่อกำหนดมาตรการและติดตามผลการปฏิบัติในแต่ละพื้นที่) และ 5) หน่วยพิทักษ์พลังงาน (นำแผนงานมาปฏิบัติให้ได้ตามเป้าหมายและนโยบาย และดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานภายในพื้นที่ต่างๆ)

2.2 ประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึก

1) ประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ส่วนกลาง ประชุมพลังงาน ประจำเดือน การเดินรณรงค์ การกำหนดเส้นทางกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ อีเมล รวมถึงแจ้งข้อมูลการใช้พลังงานรายวันผ่านทางมือถือให้ผู้บริหารรับทราบ

2) สร้างจิตสำนึกด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น การศึกษาดูงาน (โรงงานขยะ โรงงานหลอดไฟ) เข้าร่วมอบรม (อบรมผู้ตรวจสอบพลังงาน สัมมนา Energy 3D) ศึกษาเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับทางโรงแรม (เปลี่ยนหัวเผา เปลี่ยนเครื่องอบผ้าใหม่แทนเครื่องที่ชำรุด ติดตั้ง SVD มอเตอร์) การทำ Big Cleaning Day การทำ 5ส รณรงค์การขึ้นลงบันได แทนลิฟต์ ประกวดการลดใช้พลังงานจากบิลค่าไฟฟ้าที่บ้านของบุคลากร ให้แต่ละแผนกช่วยกันคิดว่าจะช่วยลดค่าใช้จ่ายให้องค์กรได้อย่างไรบ้าง และการจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม

2.3 สิ่งสำคัญในการดำเนินงาน ได้แก่

1) ผู้นำ มีความสำคัญ ต้องแสดงบทบาทที่สำคัญให้ทุกคนเห็นว่าเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กรคืออะไร และต้องทำอะไร

2) สร้างจิตสำนึก อบรม ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ และลงมือปฏิบัติจนเป็นนิสัย (โดยเริ่มแรกอาจจะต้องกำหนดว่าเป็นหน้าที่ที่ทุกคนต้องทำ)

3) ค้นหาวิธีการ ให้ทุกคนช่วยกันค้นหาวิธีการที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ

4) ต้นแบบ สร้างต้นแบบเพื่อให้เป็นแบบในการดำเนินรอยตามหรือเห็นภาพชัดเจนขึ้น

5) เป็นรูปธรรม สิ่งที่วางแผนไว้ จะต้องทำให้เป็นรูปธรรม

6) รางวัล เป็นกำลังใจในการดำเนินการ

สรุปปัจจัยสำคัญในการดำเนินงาน คือ คน (ทำให้เกิดพลังในการทำงาน) เป้าหมาย (เพื่อจะได้ทราบว่าจะไปที่ไหน เพื่ออะไร) และระบบ (ระบบที่ถูกต้องชัดเจนจะทำให้คนรู้อะไรจะต้องทำงานอะไรและทำได้ต่อเนื่อง)

****ทำงานด้วยใจ = สำคัญที่สุด****

สรุปปัจจัยที่สำคัญที่สุดแห่งความสำเร็จการประหยัดพลังงานของโรงแรมริชมอนด์ คือ คน (Peopleware) ระบบการจัดการ (Systemware) และอุปกรณ์ (Hardware) จากการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานตั้งแต่ปีพ.ศ. 2554 จนถึงปัจจุบันทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายของโรงแรมมากกว่า 25% ต่อปีจนรับรางวัลอาคารประหยัดพลังงานจากการไฟฟ้า นครหลวงเป็นเงินรางวัลจำนวน 2 ล้านบาท ซึ่งเงินรางวัลนี้ทางโรงแรมนำมาจัดสรรกลับคืนสู่พนักงานทุกคนที่ได้ร่วมแรง ร่วมใจจากการที่ถือว่าเป็นหน้าที่ของทุกๆ จนไปสู่จิตสำนึกที่เกิดจากใจของพนักงานทุกๆ คน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ต่อตนเอง ครอบครัว และขยายผลไปสู่สังคม

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายใน วันที่
สำนักหอสมุดกลางเป็นหน่วยงานบริการ ซึ่งได้มีการดำเนินโครงการประหยัดพลังงาน และให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องการประหยัดพลังงานจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่หลากหลายต่อเนื่อง แต่อาจจะต้องพัฒนาการปรับเปลี่ยนมุมมองและทัศนคติต่างๆ ของบุคลากรทุกระดับให้มีเป้าหมายเดียวกัน ประกาศเป็นนโยบายถือว่าเป็นภาระหน้าที่หนึ่งของการปฏิบัติงาน ตลอดจนร่วมระดมความคิดเห็นของแต่ละงานในการคิดค้นนวัตกรรมการทำงานและการให้บริการที่มุ่งเน้นประหยัดพลังงาน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และขยายผลให้ผู้มีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงานที่ยั่งยืน ตลอดจนบูรณาการโดยใช้กิจกรรม 5ส เป็นฐาน	-

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ลงชื่อผู้รายงาน

(นางณัฐธยาน์ ไกรลาสสุวรรณ)

ลงชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวอัมพร ขาวบาง)

วันที่ 20 กรกฎาคม 2558

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....
.....

ลงชื่อ.....

()

วันที่

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา