

การจัดการขยะกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ Waste Management by CLM's Participation to be as Learning Resource

สุวัฒน์ เกิดมณี

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ e-mail: ksuwat@wu.ac.th

บทคัดย่อ

การจัดการขยะ เป็นโครงการหนึ่งในแผนงาน Green Library ที่จัดทำตามนโยบาย Green Campus ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และเป็นกิจกรรมหนึ่งของการเป็นสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยมีเป้าหมายสำคัญคือ การสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงานและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมภายในห้องสมุด รวมทั้งต้องการให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบสำหรับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร โครงการฯ นี้ได้เริ่มต้นดำเนินงานตั้งแต่เดือนเมษายน 2558 ถึงปัจจุบัน ผลการดำเนินงานที่สำคัญคือ (1) จัดตั้งทีมงาน Green Library ที่ประกอบด้วยคณะทำงานจากทุกฝ่าย (2) มีแผนปฏิบัติการ Green Library ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ (3) วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการจัดการขยะให้มีเอกลักษณ์และสอดคล้องกับนโยบายส่วนอื่น ๆ ของศูนย์บรรณสารฯ (4) กำหนดกระบวนการติดตามผลอย่างต่อเนื่องและ (5) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดการอย่างเป็นรูปธรรมนี้นำมาสู่การปฏิบัติจริงภายใต้การมีส่วนร่วมและการขับเคลื่อนของบุคลากร เป็นผลให้โครงการฯ สามารถนำเสนอผลงานในการสัมมนาของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวและขยายผลไปสู่การเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับหน่วยงานอื่น ๆ ต่อไป

คำสำคัญ:

การจัดการขยะ, ห้องสมุดสีเขียว, การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

Abstract

Waste Management is a projects in Green Library's strategies, which is belonging to the Green Campus policy of Walailak University. It is also an activity arranged as the membership of Green Library Network in Institution of Education. This project aims to generate the awareness of energy saving and environmental conservation in the library. In addition, the library is designed to be a master Learning Resource for Walailak communities. The Project has been holding since April 2014 until the present. The results are summarized as follow. (1) Working group as a team has been organized from every section of the Center for Library Resources and Educational Media (CLM). (2) The Action plan has been performed by the team of CLM employees from every level. (3) The procedure of CLM waste management was designed to be more attractive and to

correspond with other CLM's policies. (4) The monitoring procedure has been performed continuously. (5) The Lesson-learned of this project will be disseminated via promoting and public relations inside and outside the university. According to such management, it has been putting into practice with the participation and engagement of employees. Consequently, it will be presented in the conference of the Green Library Network and will be extended to other Learning Resources.

Keyword:

Waste Management, Green Library, Environmental Conservation

บทนำ

การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (Learning Environment) เป็นแนวคิดสำคัญประการหนึ่งที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ นำมาใช้ในการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ มาอย่างต่อเนื่อง และในปี พ.ศ. 2558 นี้ ศูนย์บรรณสารฯ มีแนวคิดที่จะผลักดันนโยบายเรื่องการเป็นห้องสมุดสีเขียวในการตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยเรื่องการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน Green Campus และเหตุผลอีกประการหนึ่งคือ การลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมเป็นเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ อีกกว่า 30 สถาบัน

ในการนี้ เพื่อรองรับแนวคิดนโยบายดังกล่าว ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยงานบริการยืม-คืน ฝ่ายบริการ จึงคิดที่จะจัดทำโครงการระบบการจัดการของเสียภายใต้แนวคิดห้องสมุดสีเขียวขึ้นมาด้วยเหตุผลที่ว่า การจัดการของเสียในปัจจุบันภายในศูนย์บรรณสารฯ ยังไม่มีขั้นตอนและรูปแบบที่ชัดเจนโดยเฉพาะการจัดการกับขยะ ขยะเป็นเรื่องใกล้ตัวที่มักจะถูกมองข้ามแต่นับวันจะเป็นปัญหาภายในศูนย์บรรณสารฯ หากไม่มีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพก็จะไม่สามารถที่จะจัดการขยะได้อย่างเป็นระบบ ในทางกลับกันหากมีแนวปฏิบัติต่อการจัดการขยะภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม ก็สามารถที่จะเพิ่มมูลค่ากลับคืนมาสู่องค์กรหรือหน่วยงานได้อีกทางหนึ่งด้วย

งานบริการยืม-คืน ฝ่ายบริการ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการจัดการขยะ” ขึ้นอย่างเป็นทางการ โดยกำหนดแผนการดำเนินงานที่เป็นระบบอย่างชัดเจน เริ่มจากเรื่องพื้นฐานที่เกิดขึ้นใกล้ตัวก่อนคือ การจัดการขยะภายในสำนักงานของทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนโครงการฯ ดังกล่าว ทั้งยังสามารถที่จะตอบสนองต่อนโยบาย Green Campus ของมหาวิทยาลัยและการเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตได้อีกทางหนึ่งด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อหาแนวทางการจัดการขยะภายในศูนย์บรรณสารฯ ให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดขั้นตอน รูปแบบ และวิธีการที่เป็นรูปธรรม
2. เพื่อหาวิธีการที่จะทำให้บุคลากรทุกระดับของศูนย์บรรณสารฯ มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนและเล็งเห็นถึงคุณค่าต่อการจัดการขยะอย่างยั่งยืน
3. เพื่อสรุปบทเรียนการจัดการขยะ การประหยัดพลังงาน และเพื่อนำเสนอเป็นหน่วยงานต้นแบบในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. จัดตั้งคณะทำงานในการศึกษาถึงแนวทางและวิธีการที่จะนำมาใช้ในการจัดการขยะที่เหมาะสมกับศูนย์บรรณสารฯ และจัดทำเอกสารโครงการเพื่อนำเสนอขออนุมัติผู้บริหารในการดำเนินงานโครงการดังกล่าว
2. กำหนดประเภทของขยะ รูปแบบถังขยะ วิธีการจัดการและเก็บรวบรวมขยะ การแปรรูปขยะว่าจะใช้วิธีใด จุดพื้นที่ในการวางถังคัดแยกขยะ



ภาพที่ 1 รูปแบบถังคัดแยกขยะ

3. จัดทำคู่มือการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (แม่บ้าน) จัดทำสมุดบันทึกเรื่องข้อมูลขยะ



ภาพที่ 2 สมุดคู่มือการปฏิบัติงาน

4. ประชาสัมพันธ์โครงการให้บุคลากรทุกคนของศูนย์บรรณสารฯ ได้รับทราบผ่านทางเฟสบุ๊กของหน่วยงาน รวมทั้งการบรรจุเป็นหัวข้อหนึ่งในการสนทนาห้องสมุดสีเขียวของศูนย์บรรณสารฯ



ภาพที่ 3 เฟสบุ๊กศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (CLM)



ภาพที่ 4 การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านทางเฟสบุ๊ค





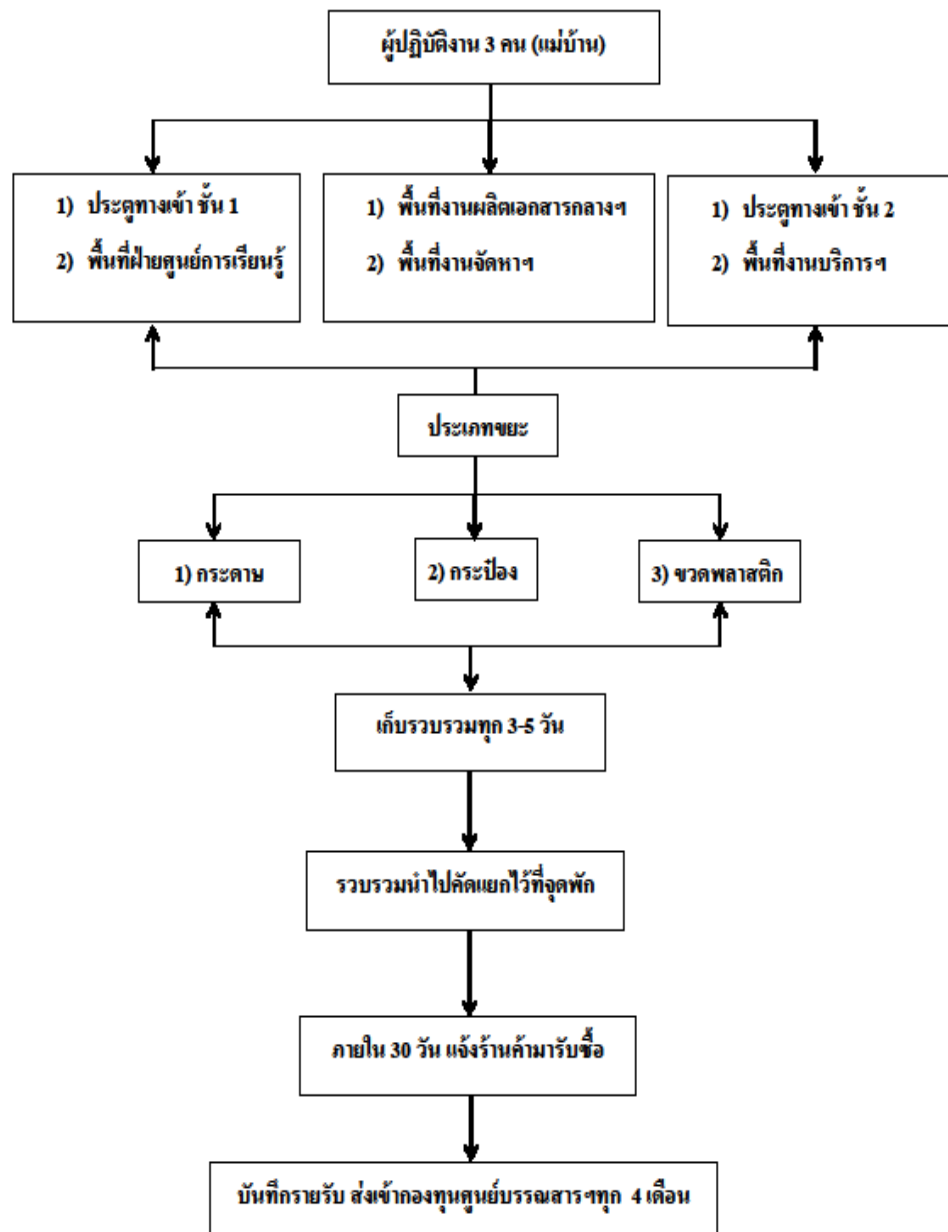
ภาพที่ 5 การจัดสัมมนาในหน่วยงานหัวข้อ “ความท้าทายกับการก้าวสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว”

5. เก็บรวบรวมข้อมูล ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาโครงการฯ รวมทั้งสามารถที่จะนำเสนอเป็นหน่วยงานต้นแบบในการประหยัพลังงานต่อมหาวิทยาลัยได้ต่อไปในอนาคต

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. มีการจัดตั้งทีมงาน Green Library ออกเป็นชุดย่อย ๆ ตามประเภทของเรื่องที่ได้กำหนดเอาไว้อย่างชัดเจน ซึ่งการจัดการขยะและของเสียก็เป็นชุดหนึ่ง โดยทีมงานการคัดแยกขยะมีงานบริการยืม-คืน ฝ่ายบริการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการวางแผนการทำงาน
2. มีคู่มือขั้นตอนการทำงานสำหรับการคัดแยกขยะแก่ผู้ปฏิบัติงาน (แม่บ้าน) ประจำศูนย์บรรณสารฯ และการแบ่งความรับผิดชอบในการทำงานตามจุดที่วางถังคัดแยกขยะอย่างชัดเจน

ขั้นตอนการจัดการขยะของผู้ปฏิบัติงาน



ภาพที่ 6 ขั้นตอนการจัดการขยะของผู้ปฏิบัติงาน

3. มีชุดถังคัดแยกตามประเภทขยะที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ 3 ชนิด คือ กระดาษ กระป๋อง และพลาสติก จำนวน 6 ชุด ๆ ละ 3 ถัง โดยมีการออกแบบสติ๊กเกอร์รูปภาพบอกประเภทของขยะติดไว้ที่ฐานตั้งและตัวถังขยะ และได้กำหนดจุดพักรวบรวมขยะ พื้นที่ที่จะนำถังขยะไปวางทั้งภายในและภายนอกอาคารบรรณสารและสื่อการศึกษา โดยมีจุดที่ไปวางไว้ดังนี้



ภาพที่ 7 สติ๊กเกอร์ที่แยกตามประเภทขยะ

พื้นที่ภายในอาคารบรรณสาร

3.1 พื้นที่รวมประกอบด้วยงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานธุรการ จำนวน 6 ถัง

3.2 พื้นที่รวมงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและงานบริการ จำนวน 3 ถัง

3.3 พื้นที่งานห้องสมุดวิทยาสารสุขภาพ จำนวน 3 ถัง

3.4 พื้นที่งานหอจดหมายเหตุ จำนวน 3 ถัง

3.5 พื้นที่ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ จำนวน 6 ถัง

3.6 พื้นที่งานผลิตเอกสารกลาง&นิทรรศการ และงานสื่อโสตทัศน จำนวน 6 ถัง

4. มีการติดตามการจัดการขยะจากแม่บ้านผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการคัดแยกขยะเพื่อนำไปแปรมูลค่าเป็นตัวเงิน และนำมาจดบันทึกข้อมูลที่ได้จากสมุดบันทึกเป็นประจำทุกเดือน

5. บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงความเป็นมาและความสำคัญของโครงการจัดการขยะผ่านทางเฟสบุ๊กของหน่วยงานตามช่วงเวลาที่กำหนดและได้เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอโครงการผ่านทางการจัดสัมมนาห้องสมุดสีเขียวของศูนย์บรรณสารฯ ที่จัดสัมมนาโดยคณะทำงานห้องสมุดสีเขียวชุดอำนวยการ

6. ข้อดีของการดำเนินโครงการที่ผ่านมา (เดือนกันยายน - พฤศจิกายน 2558)

6.1 มีระบบการจัดการขยะที่เป็นแบบแผนเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน และมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

6.2 ทำให้บุคลากรทุกคนของศูนย์บรรณสารฯ ได้เห็นรูปแบบการจัดการขยะอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน

6.3 ขยะที่เกิดขึ้นจากทุกกิจกรรมของทุกฝ่ายงานในศูนย์บรรณสารฯ ได้ถูกคัดแยกตามประเภทและรวบรวมมาไว้ในพื้นที่จัดเก็บอย่างเป็นระบบ

6.4 บุคลากรทุกคนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการขยะและเล็งเห็นถึงคุณค่าของการประหยัดพลังงาน

ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ

1. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียวยังอยู่ภายในหน่วยงาน ผู้ใช้ภายนอกโดยเฉพาะนักศึกษายังมีความเข้าใจน้อยต่อเรื่องดังกล่าว
2. บริเวณจุดที่รวบรวมและคัดแยกขยะ ยังขาดพื้นที่และถังจัดเก็บไม่ค่อยเหมาะสมเนื่องจากการนำถังขยะของมหาวิทยาลัยบางส่วนมาประยุกต์ใช้ ควรที่จะมีพื้นที่เฉพาะและมีการจัดทำถังจัดเก็บให้เหมาะสม
3. สภาพอากาศมีผลต่อการที่ร้านค้าจะเข้ามารับซื้อขยะ โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

การนำไปใช้ประโยชน์

1. สามารถนำคู่มือการจัดการขยะที่ได้จัดทำขึ้นมาให้แม่บ้านประจำศูนย์บรรณสารฯ ได้ทำงานเกี่ยวกับระบบการจัดการขยะของศูนย์บรรณสารฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 2. บุคลากรทุกคนของศูนย์บรรณสารฯ มีความรู้ความเข้าใจการจัดการขยะมากขึ้นและสามารถที่จะร่วมกันดำเนินการคัดแยกขยะให้สอดคล้องกับที่คณะทำงานฯ ได้จัดทำไว้
 3. บุคลากรทุกคนในทุกฝ่ายงานสามารถที่จะจัดการขยะตามประเภทที่เกิดขึ้นในฝ่ายงานของตนได้ถูกประเภทและมีประสิทธิภาพ
 4. ศูนย์บรรณสารฯ ดำเนินการได้สอดคล้องกับนโยบาย Green Campus ของมหาวิทยาลัยและสามารถที่จะนำเสนอเป็นหน่วยงานต้นแบบต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- การจัดการขยะกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ จึงถือเป็นโครงการหนึ่งที่ได้ตอบสนองต่อพันธกิจของเครือข่ายความร่วมมือและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการที่จะเป็นมหาวิทยาลัยในการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน และที่สำคัญยิ่งก็คือการให้บุคลากรจากทุกฝ่ายงานของศูนย์บรรณสารฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญที่จะช่วยกันในการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานในการรู้จักใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า รวมทั้งการได้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนรูปแบบกิจกรรมผ่านการจัดโครงการฯ ดังกล่าว อันจะทำให้ทุกคนภายในองค์กรได้ตระหนักและมีจิตสำนึกต่อการรับผิดชอบต่อส่วนรวมเกี่ยวกับการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานได้อย่างภาคภูมิใจ

รายการอ้างอิง

- กองส่งเสริมและเผยแพร่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. (2548). *คู่มือการจัดการมูลฝอยชุมชน* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- กองส่งเสริมและเผยแพร่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. (2545). *คู่มือดำเนินการธนาคารขยะรีไซเคิล*. กรุงเทพฯ: กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม.
- มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย. (2556). *คู่มือแนวทางการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อมโดยชุมชนกรุงเทพมหานคร*. กรุงเทพฯ: สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร.
- สมไทย วงษ์เจริญ. (2551). *ขยะคือทอง: คู่มือคัดแยกขยะประจำบ้าน หนังสือที่ทุกบ้านจำเป็นต้องมี*. กรุงเทพฯ: วงษ์พาณิชย์.