

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.6 – 1.6.1

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำแผนงานโครงการที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบของโครงการ มีการลงนามอนุมัติโดยท่านผู้อำนวยการ ดังนี้

อนุมัติ : กนผ.๑๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ สวบ.๑๑๐๙/๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การก้าวสู่การเป็นองค์กรสีเขียว จัดขึ้นวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : โครงการบริหารจัดการ โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ๒๐๓๐๑๐๔๒๐๕๒๑ งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณดำเนินโครงการครั้งที่ ๒ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

วิภาดา

(นางสาววิภาดา บุญคง)

ผู้ขออนุมัติโครงการ

<p>๑. ความคิดเห็นของหัวหน้างาน</p> <p><input checked="" type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>im</i></p> <p style="text-align: center;">(นักเอกสารสนเทศ)</p> <p style="text-align: center;">29 ต.ค. 2562</p>	<p>๒. งานธุรการของหน่วยงาน</p> <p>เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก - สถาบัน</p> <p>เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้</p> <p>๑. <i>เพื่อไม่ออกกิจการของเรต</i></p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p style="text-align: center;"><i>ปอภส อมรร</i></p> <p style="text-align: center;">(ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)</p> <p style="text-align: center;">29 ต.ค. 2562</p>
<p>๓. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน</p> <p>วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้</p> <p>❖ โครงการ</p> <p><input checked="" type="radio"/> มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ ระยะเวลา</p> <p><input checked="" type="radio"/> เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ งบประมาณ</p> <p><input checked="" type="radio"/> เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>wcd</i></p> <p style="text-align: center;">(หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ)</p> <p style="text-align: center;">30 ต.ค. 2562</p>	<p>๔. ความคิดเห็นของรองคณบดี/ รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>ปอภส อมรร</i></p> <p style="text-align: center;"><i>อภส อมรร</i></p> <p style="text-align: center;">(รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและการจัดการทรัพยากร)</p> <p style="text-align: center;">30 ต.ค. 2562</p> <p>๕. คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน/ ผู้อำนวยการ</p> <p><input checked="" type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Jan</i></p> <p style="text-align: center;">(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)</p> <p style="text-align: center;">31 ต.ค. 2562</p>

รายละเอียดโครงการของแผนปฏิบัติการประจำปี 2563
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

<p>1. ชื่อโครงการ : โครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม กิจกรรม : กิจกรรมฝึกอบรมห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม จำนวนเงิน : 24,000 บาท</p>	<p>รหัสโครงการ : 630900007 - 01</p>																		
<p>2. ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>2.1 ผู้กำกับดูแล : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชลมาน สังโยคะ 2.2 ผู้รับผิดชอบ : นางสาววิภาญดา บุญคง และ นายเทวัญ ทนเกิด โทรศัพท์/ มือถือ : 055-267224 2.3 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>																			
<p>3. ความสอดคล้องของโครงการ : (ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/>)</p> <p>3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :</p> <p>4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ</p> <p>3.2 แผนพัฒนาของคณะ/ หน่วยงาน :</p> <p>นโยบาย/ 5. การจัดการภายใต้การเปลี่ยนแปลง</p>																			
<p>4. หลักการและเหตุผล :</p> <p>ห้องสมุดเป็นจัดแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากนี้ยังมีบทบาทในการรับผิดชอบต่อสังคม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตระหนักถึงปัญหาวิกฤติด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูลแก่อาจารย์ นักศึกษา ผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับห้องสมุด และผู้ที่สนใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมาจากฐานความคิดที่ว่าปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาของทุกคนไม่ใช่ปัญหาของคนใดคนหนึ่งหรืออาชีพใดอาชีพหนึ่ง ทุกคนจึงควรต้องช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สมดุลของโลกกลับมา นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>																			
<p>5. วัตถุประสงค์ :</p> <p>5.1 สร้างความตระหนักให้นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไปต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม 5.2 ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม 5.3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ก้าวสู่การเป็นองค์กรสีเขียวที่รับผิดชอบต่อสังคม</p>																			
<p>6. สถานที่ดำเนินการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>																			
<p>7. กลุ่มเป้าหมาย :</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยฯ(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ</td> <td>จำนวน 40 คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> นักเรียน</td> <td>จำนวน คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ครู</td> <td>จำนวน คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">รวมทั้งสิ้น 40 คน</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยฯ(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน - คน	<input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ	จำนวน 40 คน	<input type="checkbox"/> นักเรียน	จำนวน คน	<input type="checkbox"/> ครู	จำนวน คน	<input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)	จำนวน - คน	รวมทั้งสิ้น 40 คน	
<input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน																		
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน																		
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน																		
<input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยฯ(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน - คน																		
<input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ	จำนวน 40 คน																		
<input type="checkbox"/> นักเรียน	จำนวน คน																		
<input type="checkbox"/> ครู	จำนวน คน																		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)	จำนวน - คน																		
รวมทั้งสิ้น 40 คน																			

12. งบประมาณสำหรับการเบิกจ่าย :

หมวดรายจ่าย/รายละเอียดค่าใช้จ่าย ของโครงการ/กิจกรรม	จำนวนงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ/ กิจกรรม
งบบุคลากร	เงินเดือน	-
	ค่าจ้างชั่วคราว	-
งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	600
	ค่าตอบแทน	14,400
	ค่าใช้สอย	9,000
	ค่าสาธารณูปโภค	-
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	-
	ค่าสิ่งก่อสร้าง	-
งบอุดหนุน	อุดหนุน	-
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	-
	รวมทั้งสิ้น	24,000

13. ตัวชี้วัด

13.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	รายละเอียด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
	1. กิจกรรมฝึกอบรมห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม	1
	2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (40 คน)	80

เชิงคุณภาพ		
	1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80
13.2 ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา/ ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย/ หน่วยงาน		
<input type="checkbox"/>	สทอ. : ตัวบ่งชี้ที่.....	ระบุชื่อ.....
<input type="checkbox"/>	สมศ. : ประเด็นที่.....	ระบุชื่อ.....
<input type="checkbox"/>	สพ. : ตัวชี้วัดที่.....	ระบุชื่อ.....
<input type="checkbox"/>	มรภ. : ตัวชี้วัดที่.....	ระบุชื่อ.....
<input type="checkbox"/>	มรพส. : ตัวชี้วัดที่.....	ระบุชื่อ.....
14. ลักษณะโครงการ : <input checked="" type="checkbox"/> โครงการใช้งบประมาณ <input type="checkbox"/> โครงการไม่ใช้งบประมาณ		
15. วิธีการประเมินผลโครงการ :		
[X] แบบสอบถาม [] แบบสัมภาษณ์ [] แบบสังเกต [] แบบวัดความรู้ ความเข้าใจ [] อื่นๆ(ระบุ)		

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ”
ภายใต้กิจกรรมฝึกอบรมห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
วันอังคารที่ 24 ธันวาคม 2562
เวลา 08.00 – 17.00 น.

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

- เวลา 08.00 น. – 08.15 น. พิธีเปิด โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เวลา 08.15 น. – 10.15 น. การบรรยาย ในหัวข้อ “การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ”
โดย วิทยากรของวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก
- เวลา 10.15 น. – 10.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา 10.30 น. – 12.00 น. การบรรยาย ในหัวข้อ “การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ” (ต่อ)
โดย วิทยากรของวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก
- เวลา 12.00 น. – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 น. – 15.00 น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ 5 กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ 1 คน
โดย วิทยากรของวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก ในหัวข้อ
- การฝึกอบรมวิชาแผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบการ
 - การฝึกอบรมวิชาการค้นหา ช่วยเหลือ และการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย
 - การฝึกอบรมวิชาแผนการอพยพหนีไฟและวิธีอพยพหนีไฟ
 - การฝึกอบรมวิชาสถานการณ์จำลองการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ
 - การฝึกอบรมวิชาฝึกปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงของสถานประกอบการ
- เวลา 15.00 น. – 15.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- เวลา 15.15 น. – 17.00 น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ 5 กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ 1 คน (ต่อ)
โดย วิทยากรของวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วิทยาเขตพิษณุโลก
- เวลา 17.00 น. ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเป็นวิทยากรโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

หัวข้อเรื่อง “การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ”

วันอังคารที่ 24 ธันวาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.

ณ อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

หน่วยงาน..... (ภาคบังคับ).....
ที่อยู่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

การตอบรับ

ยินดีให้บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร จำนวน...5...คน ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์..... e-mail :
2. (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์..... e-mail :
3. (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์..... e-mail :
4. (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์..... e-mail :
5. (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์..... e-mail :

ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....

กรุณาส่งแบบตอบรับที่ :






สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
หรือทางโทรศัพท์/โทรสาร 0 5526 7224 หรือ lib_pibul@live.psu.ac.th



รายชื่อวิทยากรบรรยายจากวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ"
ภายใต้โครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

วันอังคารที่ 24 ธันวาคม 2562 เวลา 08.00-17.00 น.

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายชัชวาลย์ พฤษชาติ		
2	นายอดุลย์ รักษาภักดิ์		
3	นายสมยศ อาษา		
4	นายชัยวิทย์ คู่ยเจริญ		
5	นายโชติชญาณ์ วงศ์นารัตน์		

สำเนาฉบับ



ที่ อว ๐๖๑๗.๙/๐๖๖

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
อำเภอเมืองฯ จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เชิญบุคลากรในสังกัดของท่านมาเป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตพิษณุโลก

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ / กำหนดการและแบบตอบรับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะดำเนินการจัดโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ในหัวข้อเรื่อง “การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมอันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรสีเขียว มีกำหนดจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. ณ อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ..จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดของท่านมาเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อเรื่องดังกล่าวฯ และขอความกรุณาส่งแบบตอบรับกลับมายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๕๕๒๖ ๗๒๒๔ หรือ e-mail : lib_pibul@live.psu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

(นายเจริญชัย พันธุ์ศรี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์. ๐-๕๕๒๖-๗๒๒๔ โทรสาร. ๐-๕๕๒๖-๗๒๒๔

E-mail : Library.pibul@gmail.com

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้ร่าง	}
ผู้พิมพ์	
ผู้ทวน	
พ.ศ. ๒๕๖๒	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.๐๕๕-๒๖๓/๒๒๔ เบอร์ภายใน ๓/๑๒๙

ที่ สวบ.ว ๑๑๔๗/๒๕๖๒

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

เรียน รองผู้อำนวยการ / หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกท่าน

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะดำเนินการจัดโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม มีกำหนดจัดขึ้นในวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง Mini Theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอเชิญรองผู้อำนวยการ / หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกท่าน เข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว (กำหนดการดังแนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมโครงการโดยพร้อมเพรียงกัน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



อนุมัติ : กนผ.๑๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ สวบ.๑๑๐๙/๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การก้าวสู่การเป็นองค์กรสีเขียว จัดขึ้นวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : โครงการบริหารจัดการ โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ๒๐๓๐๑๐๔๒๐๕๒๑๑ งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

โดยขออนุมัติงบประมาณดำเนินโครงการครั้งที่ ๑ จำนวน ๒๖,๐๐๐ บาท

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาววิภาญดา บุญคง)

ผู้ขออนุมัติโครงการ

<p>๑. ความคิดเห็นของหัวหน้างาน</p> <p><input checked="" type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">172</p> <p style="text-align: center;">(นักเอกสารสนเทศ)</p> <p style="text-align: center;">29 ต.ค. 2562</p>	<p>๒. งานธุรการของหน่วยงาน</p> <p>เขียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก - สถาบัน</p> <p>เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้</p> <p>๑. <u>รพีไฉน วัชรวิสารณณ@นมส</u></p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p style="text-align: center;"><u>ปิยนร ธรรม</u></p> <p style="text-align: center;">(ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)</p> <p style="text-align: center;">29 ต.ค. 2562</p>
<p>๓. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน</p> <p>วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้</p> <p>❖ โครงการ</p> <p><input checked="" type="radio"/> มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ ระยะเวลา</p> <p><input checked="" type="radio"/> เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ งบประมาณ</p> <p><input checked="" type="radio"/> เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><u>วราณ</u></p> <p style="text-align: center;">(หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ)</p> <p style="text-align: center;">30 ต.ค. 2562</p>	<p>๔. ความคิดเห็นของรองคณบดี/ รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><u>ปิยนร ธรรม</u></p> <p style="text-align: center;"><u>ปิยนร ธรรม</u></p> <p style="text-align: center;">(รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและการจัดการทรัพยากร)</p> <p style="text-align: center;">30 ต.ค. 2562</p> <p>๕. คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน/ ผู้มีอำนาจสั่งการ</p> <p><input checked="" type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><u>Low</u></p> <p style="text-align: center;">(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)</p> <p style="text-align: center;">31 ต.ค. 2562</p>

รายละเอียดโครงการของแผนปฏิบัติการประจำปี 2563
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

<p>1. ชื่อโครงการ : โครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม กิจกรรม : การเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวนเงิน : 26,000 บาท</p>	<p>รหัสโครงการ : 6309000007 - 01</p>																		
<p>2. ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>2.1 ผู้กำกับดูแล : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุขสมาน สังโยคะ 2.2 ผู้รับผิดชอบ : นางสาววิภาญดา บุญคง และ นายเทวัญ ทาเกิด โทรศัพท์/ มือถือ : 055-267224 2.3 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>																			
<p>3. ความสอดคล้องของโครงการ : (ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/>)</p> <p>3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :</p> <p>4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ</p> <p>3.2 แผนพัฒนาของคณะ/ หน่วยงาน :</p> <p>นโยบาย/ 5. การจัดการภายใต้การเปลี่ยนแปลง</p>																			
<p>4. หลักการและเหตุผล :</p> <p>ห้องสมุดเป็นจัดแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากนี้ยังมีบทบาทในการรับผิดชอบต่อสังคม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตระหนักถึงปัญหาวิกฤติด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูลแก่อาจารย์ นักศึกษา ผู้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับห้องสมุด และผู้ที่สนใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมาจากฐานความคิดที่ว่าปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาของทุกคนไม่ใช่ปัญหาของคนใดคนหนึ่งหรืออาชีพใดอาชีพหนึ่ง ทุกคนจึงควรต้องช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สมดุลของโลกกลับมา นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อไป</p>																			
<p>5. วัตถุประสงค์ :</p> <p>5.1 สร้างความตระหนักให้นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไปต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม 5.2 ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม 5.3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ก้าวสู่การเป็นองค์กรสีเขียวที่รับผิดชอบต่อสังคม</p>																			
<p>6. สถานที่ดำเนินการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>																			
<p>7. กลุ่มเป้าหมาย :</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ</td> <td>จำนวน 45 คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> นักเรียน</td> <td>จำนวน คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ครู</td> <td>จำนวน คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td></td> <td>รวมทั้งสิ้น 45 คน</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน - คน	<input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ	จำนวน 45 คน	<input type="checkbox"/> นักเรียน	จำนวน คน	<input type="checkbox"/> ครู	จำนวน คน	<input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)	จำนวน - คน		รวมทั้งสิ้น 45 คน
<input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน																		
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน																		
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน																		
<input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน - คน																		
<input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ	จำนวน 45 คน																		
<input type="checkbox"/> นักเรียน	จำนวน คน																		
<input type="checkbox"/> ครู	จำนวน คน																		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)	จำนวน - คน																		
	รวมทั้งสิ้น 45 คน																		

8. แผนระยะเวลาดำเนินการ :

[X] ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม) [] ไตรมาสที่ 2 (มกราคม - มีนาคม)
 [] ไตรมาสที่ 3 (เมษายน - มิถุนายน) [] ไตรมาสที่ 4 (กรกฎาคม - กันยายน)

9. ระยะเวลาดำเนินการจริง :

วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

10. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ :

ขั้นตอน/กิจกรรม	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นวางแผน (P)	/	/											วิภาญดา บุญคง
1.1ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 1.2คณะทำงานประชุมชี้แจง แผนการดำเนินงาน													
2.ขั้นดำเนินการ (D)		/	/										วิภาญดา บุญคง เทวีญ ทาเกิด
2.1 ขออนุมัติโครงการ 2.2 ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 2.3 กิจกรรมการเตรียมความ พร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว													
3.ขั้นสรุปและประเมินผล (C)			/										วิภาญดา บุญคง
สรุปผลดำเนินงานและประเมินผล ของกิจกรรม													
4.ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)			/										วิภาญดา บุญคง เทวีญ ทาเกิด
นำผลการประเมินที่ได้มาประชุม ในคณะทำงานเพื่อนำผลการ ประเมินไปพัฒนาต่อไป													

11. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ : รวมทั้งสิ้น 50,000 บาท

[X] ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม) จำนวน 50,000 บาท
 [] ไตรมาสที่ 2 (มกราคม - มีนาคม) จำนวน - บาท
 [] ไตรมาสที่ 3 (เมษายน - มิถุนายน) จำนวน - บาท
 [] ไตรมาสที่ 4 (กรกฎาคม - กันยายน) จำนวน - บาท

12. งบประมาณสำหรับการเบิกจ่าย :			
หมวดรายจ่าย/รายละเอียดค่าใช้จ่าย ของโครงการ/กิจกรรม		จำนวนงบประมาณ	คำชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ/ กิจกรรม
งบบุคลากร	เงินเดือน	-	
	ค่าจ้างชั่วคราว	-	
งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	7,655	กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับ การตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงาน สีเขียว - ค่าวัสดุอุปกรณ์กิจกรรมการเตรียมความ พร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และ การประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวน 7,655 บาท
	ค่าตอบแทน	1,800	กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการ ตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงาน สีเขียว - ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 3 ชั่วโมง จำนวน 1 ท่าน รวมเป็นเงิน 1,800 บาท (600 บาท x 3 ชั่วโมง x 1 ท่าน = 1,800 บาท)
	ค่าใช้จ่าย	16,545	กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการ ตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงาน สีเขียว 1. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 45 คน ๆ ละ 155 บาท รวมเป็นเงิน 6,975 บาท (45 คน x 155 บาท = 6,975 บาท) 2. ค่าอาหารว่าง จำนวน 45 คน ๆ ละ 35 บาท จำนวน 2 มื้อ รวมเป็นเงิน 3,150 บาท (45x35x2= 3,150 บาท) 3. บ้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเตรียมความ พร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และ การประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวน 5 บ้าย รวมเป็นเงิน 6,420 บาท
	ค่าสาธารณูปโภค	-	
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	-	
	ค่าสิ่งก่อสร้าง	-	
งบอุดหนุน	อุดหนุน	-	
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	-	
	รวมทั้งสิ้น	26,000	

13. ตัวชี้วัด

13.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	รายละเอียด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
	1. กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับราชการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว	1
	2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (45 คน)	80
เชิงคุณภาพ		
	1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80
	2. ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80

13.2 ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา/ ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย/ หน่วยงาน

สกอ. : ตัวบ่งชี้ที่.....ระบุชื่อ.....

สมศ. : ประเด็นที่.....ระบุชื่อ.....

สงป. : ตัวชี้วัดที่.....ระบุชื่อ.....

มรภ. : ตัวชี้วัดที่.....ระบุชื่อ.....

มรพส. : ตัวชี้วัดที่.....ระบุชื่อ.....

14. ลักษณะโครงการ : โครงการใช้งบประมาณ โครงการไม่ใช้งบประมาณ

15. วิธีการประเมินผลโครงการ :

[X] แบบสอบถาม [] แบบสัมภาษณ์ [] แบบสังเกต [] แบบวัดความรู้ ความเข้าใจ [] อื่นๆ(ระบุ)

กำหนดการ

กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว

ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”

วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2562

เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้อง Mini theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

เวลา 08.30 น. – 08.40 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.40 น. – 09.00 น.	พิธีเปิดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เวลา 09.00 น. – 10.30 น.	การบรรยาย การเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกภูมิ บุญธรรม อาจารย์ประจำหลักสูตร อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง) คณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา 10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 น. – 12.00 น.	การบรรยาย การเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียว โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกภูมิ บุญธรรม อาจารย์ประจำหลักสูตร อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง) คณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา 12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น. – 14.30 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การ เป็นสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)
เวลา 14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.30 น. – 16.30 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การ เป็นสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) (ต่อ)
เวลา 16.30 น.	ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๕๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

.....

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละฝ่ายดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษา ควบคุม กำกับ ติดตาม และประสานงานให้ทุกฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและการจัดการทรัพยากร | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายพิธีการและเอกสาร มีหน้าที่ รับลงทะเบียน จัดทำคำกล่าว จัดทำเอกสาร ประสานงาน เตรียมการและดำเนินรายการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|-------------------------|---------------------|
| ๒.๑.๑ | นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย | ประธานกรรมการ |
| ๒.๑.๒ | นางสาวกชพร ยอดขำ | กรรมการ |
| ๒.๑.๓ | นางรัตนาพา พันธุ์ศรี | กรรมการ |
| ๒.๑.๔ | นางสาวสุรางคนาง ไชยศรี | กรรมการ |
| ๒.๑.๕ | นางสาวหทัยชนก สว่างวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ ฝ่ายรับผิดชอบองค์ประกอบหมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีหน้าที่ รวบรวม เรียบเรียง จัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย

๒.๒.๑	นางสาวอัมรินทร์	บุญพลอย	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒	นายคม	กันฐูลี	กรรมการ
๒.๒.๓	นางสาวหทัยชนก	สว่างวงศ์	กรรมการ
๒.๒.๔	นายเจริญชัย	พันธ์ศรี	กรรมการ
๒.๒.๕	นางสาววิภาญดา	บุญคง	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ ฝ่ายรับผิดชอบองค์ประกอบหมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก มีหน้าที่ รวบรวม เรียบเรียง จัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย

๒.๓.๑	นายคม	กันฐูลี	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒	นายเทวีญ	ทาเกิด	กรรมการ
๒.๓.๓	นายเจริญชัย	พันธ์ศรี	กรรมการ
๒.๓.๔	นายสมภาพ	มุสิก	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ ฝ่ายรับผิดชอบองค์ประกอบหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน มีหน้าที่ รวบรวม เรียบเรียง จัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย

๒.๔.๑	นายมนต์ชัย	สุริยามาตร	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒	นายจงเจตน์	ติดประเสริฐ	กรรมการ
๒.๔.๓	นางจิตราภรณ์	ไกรฤทธิ์	กรรมการ
๒.๔.๔	นางอรนุช	หมวกหล้า	กรรมการ
๒.๔.๕	นายสันติสุข	คำอินทร์	กรรมการ
๒.๔.๖	แม่บ้านประจำสำนักวิทยบริการฯ		กรรมการ
๒.๔.๗	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มรพส.		กรรมการ
๒.๔.๘	นางสาวสุรางคนาง	ไชยศรี	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ ฝ่ายรับผิดชอบองค์ประกอบหมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย มีหน้าที่ รวบรวม เรียบเรียง จัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย

๒.๕.๑	นางรัตนพา	พันธ์ศรี	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒	นางสาวพรวิริย์	ทองกลิ้ง	กรรมการ
๒.๕.๓	นางสาวสุธารัตน์	ทับอิน	กรรมการ
๒.๕.๔	นางสาวอมรรัตน์	ศรีละออ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ ฝ่ายรับผิดชอบองค์ประกอบหมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
มีหน้าที่ รวบรวม เรียบเรียง จัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย

๒.๖.๑	นางสาวอัจฉราพร	แย้มเหม็น	ประธานกรรมการ
๒.๖.๒	นางบุญเดือน	สุนทร	กรรมการ
๒.๖.๓	นายสุพจน์	นิตยะประภา	กรรมการ
๒.๖.๔	แม่บ้านประจำสำนักวิทยบริการฯ		กรรมการ
๒.๖.๕	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มรพส.		กรรมการ
๒.๖.๖	นายราเชนทร์	ยอดบุรี	กรรมการและเลขานุการ

๒.๗ ฝ่ายรับผิดชอบองค์ประกอบหมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง มีหน้าที่ รวบรวม
เรียบเรียง จัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย

๒.๗.๑	นางสาวหทัยชนก	สว่างวงศ์	ประธานกรรมการ
๒.๗.๒	นางอัจฉราภรณ์	บุญเปี่ยม	กรรมการ
๒.๗.๓	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มรพส.		กรรมการ
๒.๗.๔	นางสาวกชพร	ยอดข้า	กรรมการและเลขานุการ

๒.๘ ฝ่ายสถานที่ และสื่อสารสนเทศ มีหน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมสถานที่ พร้อมทั้ง
เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ เครื่องเสียง ระบบไฟฟ้า ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย

๒.๘.๑	นายราเชนทร์	ยอดบุรี	ประธานกรรมการ
๒.๘.๒	นายคม	กันชูลี	กรรมการ
๒.๘.๓	นายสมภพ	มุสิก	กรรมการ
๒.๘.๔	นายเทวัญ	ทาเกิด	กรรมการ
๒.๘.๕	นายสันติสุข	คำอินทร์	กรรมการ
๒.๘.๖	นายเจริญชัย	พันธ์ศรี	กรรมการ
๒.๘.๗	นายจงเจตน์	ติดประเสริฐ	กรรมการ
๒.๘.๘	นายเทวัญ	ทาเกิด	กรรมการ
๒.๘.๙	แม่บ้านประจำสำนักวิทยบริการฯ		กรรมการ
๒.๘.๑๐	นายมนต์ชัย	สุริยามาตร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๙ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ข่าวสารผ่านเว็บไซต์
บันทึกภาพนิ่ง บันทึกวีดิโอ ประกอบด้วย

๒.๙.๑	นางสาววิภาญดา	บุญคง	ประธานกรรมการ
๒.๙.๒	นายสมภพ	มุสิก	กรรมการ
๒.๙.๓	นายจงเจตน์	ติดประเสริฐ	กรรมการ
๒.๙.๔	นายเทวัญ	ทาเกิด	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๐ ฝ่ายสวัสดิการและการเงิน มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับ
ผู้ดำเนินงาน วิทยากร ผู้เข้าร่วมโครงการ และเบิก-จ่าย เงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ประกอบด้วย

๒.๑๐.๑ นางสาวหทัยชนก	สว่างวงศ์	ประธานกรรมการ
๒.๑๐.๒ นางสาวกชพร	ยอดข้า	กรรมการ
๒.๑๐.๓ นางอัจฉราภรณ์	บุญเปี่ยม	กรรมการ
๒.๑๐.๔ นายมนต์ชัย	สุริยามาตร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๑ ฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถาม ประเมิน และประมวลผลโครงการ
ประกอบด้วย

๒.๑๑.๑ นางสาววิภาญดา	บุญคง	ประธานกรรมการ
๒.๑๑.๒ นายจงเจตน์	ติดประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๑.๓ นายเทวัญ	ทาเกิด	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ขอให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ
เกิดผลดีต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สั่ง ณ วันที่ ๓๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๐๕๕-๒๖๓๒๒๔-๕ เบอร์ภายใน ๓/๑๒๙

ที่ สวบ. ๒๒๙ / ๒๕๖๒

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรในหน่วยงานของท่าน เป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะดำเนินการจัดโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม มีกำหนดจัดขึ้นในวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง Mini Theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกภูมิ บุญธรรม อาจารย์ประจำหลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง) มาเป็นวิทยากรบรรยายในกิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมินและการประเมินสำนักงานสีเขียว ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว” (กำหนดการดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้ร่าง	}
ผู้พิมพ์	
ผู้ท...	
5 พ.ย. 62	

แบบตอบรับเป็นวิทยากรในโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมินและการประเมินสำนักงานสีเขียว
ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”

วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2562 เวลา 08.30-16.30 น.

ณ ห้อง Mini Theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ-สกุล..ศด. เอกภว.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....
หน่วยงาน.....คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม.....เบอร์โทรศัพท์.....093 1379009.....

การตอบรับ

- ยินดีเป็นวิทยากรโครงการในครั้งนี้
- ไม่สามารถเป็นวิทยากรได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(ศด. เอกภว นามสกุล.....)

ตำแหน่ง.....อาจารย์.....
..... 15 / 12 / 62



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ สวบ.๔๙๖ /๒๕๖๓

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานโครงการส่งเสริมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การก้าวสู่การเป็นองค์กรสีเขียว จัดขึ้นวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งโครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้งาน/โครงการระดับมหาวิทยาลัย : โครงการบริหารจัดการ โดยเบิกจ่ายจากรหัสงบประมาณ รหัส ๒๐๓๐๑๐๕๐๕๒๑ งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๑๐,๒๕๐ บาท

ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นางสาววิภาญดา นุญคง)
ผู้ขออนุมัติโครงการ

<p>๑. ความคิดเห็นของหัวหน้างาน</p> <p><input checked="" type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>192</p> <p>(นักเอกสารสนเทศ)</p> <p>8 พ.ค. 2563</p>	<p>๒. งานธุรการของหน่วยงาน</p> <p>เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก - สถาบัน</p> <p>เพื่อโปรดทราบและสั่งการ เห็นสมควรให้</p> <p>๑. <u>เพื่อไม่ลืมหูลืมตาของคณะ</u></p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>11/05/2563</p> <p>(ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)</p> <p>8 พ.ค. 2563</p>
<p>๓. หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างานของหน่วยงาน</p> <p>วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ ดังนี้</p> <p>❖ โครงการ</p> <p><input checked="" type="radio"/> มี บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ ระยะเวลา</p> <p><input checked="" type="radio"/> เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ งบประมาณ</p> <p><input checked="" type="radio"/> เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>❖ อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>10401</p> <p>(หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ)</p> <p>8 พ.ค. 2563</p>	<p>๔. ความคิดเห็นของรองคณบดี/ รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>เห็นควรอนุมัติให้</p> <p>สำหรับ: อื่นต่อคณะ 8 พ.ค. 2563</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและการจัดการทรัพยากร)</p> <p>8 พ.ค. 2563</p> <p>๕. คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน/ ผู้อำนวยการสั่งการ</p> <p><input checked="" type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)</p> <p>8 / พ.ค. / 2563</p>

รายละเอียดโครงการของแผนปฏิบัติการประจำปี 2563
 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร	รหัสโครงการ : 2030100504-21										
2. ผู้รับผิดชอบ : 2.1 ผู้กำกับดูแล : รองศาสตราจารย์ ดร.สุชนานันต์ สังโยค 2.2 ผู้รับผิดชอบ : นางสาววิภาญดา บุญคง โทรศัพท์/ มือถือ : 055-267224 2.3 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ											
3. ความสอดคล้องของโครงการ : (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/>) 3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : 4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 3.2 แผนพัฒนาของคณะ/ หน่วยงาน : นโยบาย/ 5. การจัดการภายใต้การเปลี่ยนแปลง											
4. หลักการและเหตุผล : การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ของมนุษย์อย่างต่อเนื่อง ล้วนเป็นสาเหตุสำคัญของการเกิดภาวะโลกร้อน และนับวันปัญหาดังกล่าวก็ยิ่งทวีความรุนแรงมากขึ้น จากผลกระทบของภาวะโลกร้อน ทำให้มหาวิทยาลัยต่างๆ ตื่นตัวในการดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization หรือ Corporate Carbon Footprint: CCF) เป็นวิธีการประเภทหนึ่งในการแสดงข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากการดำเนินงานขององค์กร อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรยังมีน้อย มีเพียงองค์กรขนาดใหญ่ไม่กี่องค์กรเท่านั้นที่ได้เริ่มดำเนินการ เนื่องจากองค์กรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้และไม่ทราบเทคนิคและวิธีการคำนวณ CCF ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้กำหนดให้มีการดำเนินงานด้านการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ทั้งการผลิตและการบริการขององค์กร อันจะเป็นการช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้กับบุคลากร และผู้เข้าใช้บริการ รวมถึงเป็นการเตรียมความพร้อมหากจำเป็นต้องมีการรายงานปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Reporting) ขององค์กรต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก											
5. วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร ในการคำนวณข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร เพื่อใช้บริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5.2 เพื่อเตรียมความพร้อมหากจำเป็นต้องมีรายงานปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Reporting) ขององค์กรต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้สามารถจัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรได้											
6. สถานที่ดำเนินการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ											
7. กลุ่มเป้าหมาย : <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)</td> <td>จำนวน - คน</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ</td> <td>จำนวน 34 คน</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน	<input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน - คน	<input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ	จำนวน 34 คน
<input type="checkbox"/> นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน										
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน										
<input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน - คน										
<input type="checkbox"/> บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน - คน										
<input checked="" type="checkbox"/> คณะกรรมการ	จำนวน 34 คน										

<input type="checkbox"/> นักเรียน	จำนวน - คน												
<input type="checkbox"/> ครู	จำนวน - คน												
<input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ)	จำนวน - คน												
รวมทั้งสิ้น 34 คน													
8. แผนระยะเวลาดำเนินการ :													
<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม)	<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 2 (มกราคม - มีนาคม)												
<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 3 (เมษายน - มิถุนายน)	<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 4 (กรกฎาคม - กันยายน)												
9. ระยะเวลาดำเนินการจริง :													
วันศุกร์ที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563													
10. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ :													
ขั้นตอน/กิจกรรม	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
1. ชื่นวางแผน (P) 1.1 ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 1.2 คณะทำงานประชุม ชี้แจง แผนการดำเนินงาน						/	/						วิภาญดา บุญคง
2. ขั้นตอนการ (D) 2.1 ขออนุมัติโครงการ 2.2 ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง							/	/					วิภาญดา บุญคง
3. ขั้นสรุปและประเมินผล (C) สรุปผลดำเนินงานและประเมินผล ของโครงการ								/					วิภาญดา บุญคง
4. ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) นำผลการประเมินที่ได้มาประชุม ในคณะทำงานเพื่อนำผลการ ประเมินไปพัฒนาต่อไป								/					วิภาญดา บุญคง
11. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ : รวมทั้งสิ้น 10,250 บาท													
<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม) จำนวน - บาท													
<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 2 (มกราคม - มีนาคม) จำนวน - บาท													
<input checked="" type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 3 (เมษายน - มิถุนายน) จำนวน 10,250 บาท													
<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 4 (กรกฎาคม - กันยายน) จำนวน - บาท													

12. งบประมาณสำหรับการเบิกจ่าย :

หมวดรายจ่าย/รายละเอียดค่าใช้จ่าย ของโครงการ/กิจกรรม	จำนวนงบประมาณ	คำชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ/ กิจกรรม	
งบบุคลากร	เงินเดือน	-	
	ค่าจ้างชั่วคราว	-	
งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	-	
	ค่าตอบแทน	3,600	- ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ 600 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง จำนวน 1 ท่าน รวมเป็นเงิน 3,600 บาท (600 บาท x 6 ชั่วโมง x 1 ท่าน = 3,600 บาท)
	ค่าใช้สอย	6,650	1. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 35 คน ๆ ละ 120 บาท รวมเป็นเงิน 4,200 บาท (35 คน x 120 บาท = 4,200 บาท) 2. ค่าอาหารว่าง จำนวน 35 คน ๆ ละ 35 บาท จำนวน 2 มื้อ รวมเป็นเงิน 2,450 บาท (35x35x2= 2,450 บาท)
	ค่าสาธารณูปโภค	-	
	รวมทั้งสิ้น	10,250	

13. ตัวชี้วัด

13.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	รายละเอียด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
	1. กิจกรรมการส่งเสริมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร	1
	2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80
เชิงคุณภาพ		
	1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80
	2. ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	80

13.2 ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา/ ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย/ หน่วยงาน

- สกอ. : ตัวบ่งชี้ที่.....ระบุชื่อ.....
- สมศ. : ประเด็นที่.....ระบุชื่อ.....
- สงป. : ตัวชี้วัดที่.....ระบุชื่อ.....
- มรภ. : ตัวชี้วัดที่.....ระบุชื่อ.....
- มรทส. : ตัวชี้วัดที่.....ระบุชื่อ.....

14. ลักษณะโครงการ : โครงการใช้งบประมาณ โครงการไม่ใช้งบประมาณ

15. วิธีการประเมินผลโครงการ :

[X] แบบสอบถาม [] แบบสัมภาษณ์ [] แบบสังเกต [X] แบบวัดความรู้ ความเข้าใจ [] อื่นๆ(ระบุ)

กำหนดการ
 โครงการส่งเสริมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร
 วันศุกร์ที่ 22 พฤษภาคม 2563
 เวลา 08.30 – 16.30 น.
 ณ ห้อง Mini theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

เวลา 08.30 น. – 08.40 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.40 น. – 09.00 น.	พิธีเปิดโครงการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ศรีสมบัติ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เวลา 09.00 น. – 10.30 น.	การบรรยาย การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชร นิมอาจารย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา 10.30 น. – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 น. – 12.00 น.	การบรรยาย การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชร นิมอาจารย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา 12.00 น. – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 น. – 14.30 น.	การบรรยาย การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชร นิมอาจารย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา 14.30 น. – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 14.45 น. – 16.30 น.	การบรรยาย การจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชร นิมอาจารย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เวลา 16.30 น.	ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม