

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.6 – 1.6.2

1.6.2 ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีแผนการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการควบคุมแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายที่ชัดเจนในการจัดการสิ่งแวดล้อม

1.6.2 (1) มีแผนการดำเนินโครงการหรือนวัตกรรมที่ชัดเจน

1.6.2 (2) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

1.6.2 (3) มีการกำหนดความถี่ในการติดตามผลและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

1.6.2 (4) มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ

1.6.2 (5) ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด/กรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย มีการทบทวนเพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข

1.6.2 (6) มีการกำหนดแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนหลังบรรลุเป้าหมาย

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2566											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.
1	กิจกรรมเปลี่ยนหลอดไฟ	แผน													นายสันติสุข คำอินทร์	
	ปฏิบัติ															
2	กิจกรรมปลดหลอดไฟที่มีแสงสว่างเพียงพอเพื่อประหยัดพลังงาน	แผน													นายสันติสุข คำอินทร์	
	ปฏิบัติ															
3	จัดพื้นที่นั่งอ่านให้อยู่ในแนวของหลอดไฟ	แผน													งานบริการสารสนเทศฯ	
	ปฏิบัติ															
4	กิจกรรมจัดทำเสวียนล้อมต้นไม้	แผน													ผู้บริหารและบุคลากร	10,000 บาท
	ปฏิบัติ															

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข บังคับ

แบบฟอร์ม 1.6 (1)

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

ชื่อแผนงาน : การฝึกอบรมและการประชาสัมพันธ์สำนักงานสีเขียว
 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรพส.
 วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดการสำนักงานสีเขียว
 เป้าหมาย : เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำนักงานสีเขียวในช่องทางต่าง ๆ และมีการจัดอบรมให้ความรู้สำนักงานสีเขียวอย่างน้อย 5 เรื่อง/ปี

ผู้จัดทำ : คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
 วันที่บังคับใช้ มกราคม 2566

ผู้อนุมัติ : **กัทธมา ศักดิ์**
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดร.สมทยา สาลี

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2566												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	การฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงาน															นางสาววิภาดา บุญคง	
	สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ออนไลน์)	แผน														นางสาววิภาดา บุญคง	
		ปฏิบัติ															
	การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	แผน														นางสาววิภาดา บุญคง	15,000 บาท
		ปฏิบัติ															
	การจัดการมลพิษและของเสีย	แผน														นางสาววิภาดา บุญคง	
		ปฏิบัติ															
	การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน														นางสาววิภาดา บุญคง	
		ปฏิบัติ															
	ก๊าซเรือนกระจก	แผน														นางสาววิภาดา บุญคง	15,000 บาท
		ปฏิบัติ															
2	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	แผน														วิทยากรของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต 9 พิษณุโลก	21,000 บาท
		ปฏิบัติ															
3	กิจกรรมปิกนิกมูลนิธิฯ ปลูกผักกินเอง	แผน														ผู้บริหารและบุคลากร	10,000 บาท
		ปฏิบัติ															

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน
 ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข บังคับ

แบบฟอร์ม 1.6 (1)

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

ชื่อแผนงาน : การจัดการขยะภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรพส.
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรและผู้ให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการคัดแยกขยะในสำนักงานอย่างถูกต้องและดำเนินการอย่างค่อเนื่อง
 เป้าหมาย : 1. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ให้บริการ ที่ขยะถูกต้องตามประเภทของขยะ
 2. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ให้บริการ ลดการใช้แก้วพลาสติกและถุงพลาสติก

ผู้จัดทำ : คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
 วันที่บังคับใช้ มกราคม 2566

ผู้อนุมัติ : **กัทธมา ศักดิ์**
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดร.สมทยา สาลี

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2566												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	การแยกขยะ และบันทึกปริมาณขยะของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	แผน														นางรัตนา พันธุ์ และ เมธิ์บ้าน	
		ปฏิบัติ															
2	การลดขยะในองค์กร "พกแก้ว และกล่องข้าว"	แผน														ผู้บริหารและบุคลากร	
		ปฏิบัติ															
3	การประดิษฐ์ D.I.Y จากฝาขวดพลาสติก	แผน														นายชัชวาล หนองคำ และ นางสาวอรภา พงษ์สุธี	
		ปฏิบัติ															

การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติ และแนบเอกสารการปฏิบัติงาน
 ข้อบกพร่องที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข บังคับ

1. กิจกรรม การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร นำความรู้จากมาตรฐานสำนักงานสีเขียวไปประยุกต์ใช้ และส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมภายในสำนักงาน ลดใช้พลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะ โดยการใช้ซ้ำ การนำมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จัดขึ้นวันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ประกอบด้วยหัวข้อการฝึกอบรม ดังนี้

- เรื่องความสำคัญของสำนักงานสีเขียว
- เรื่องการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- เรื่องการจัดการมลพิษและของเสีย
- เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- เรื่องก๊าซเรือนกระจก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ สวบ.ว ๙๘๑/๒๕๖๖

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่สำนักงาน
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เรียน รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน และบุคลากรทุกท่าน

ตามบันทึกข้อความที่ สวบ. ๙๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ แต่เนื่องจากในกำหนดการเดิมดังกล่าวท่านวิทยากรติดภารกิจเร่งด่วนทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการดำเนินการจากเดิมวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เปลี่ยนเป็นวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องมินิเธียเตอร์ ๑ ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุญาตรองผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน และบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมโครงการ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน

คันทนา ศาส์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาส์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. โครงการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ มีวัตถุประสงค์เพื่อการเตรียมความพร้อมรับมือและตอบโต้กับภาวะฉุกเฉินหรืออัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร เครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้การรับมือและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหรืออัคคีภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความปลอดภัย คือการฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและแผนอพยพหนีไฟ จะทำให้พนักงานและองค์กรเกิดความพร้อม ขณะเดียวกัน ยังทำให้ทราบถึงจุดบกพร่อง ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติอันนำไปสู่การปรับปรุงแผนให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป จัดขึ้นวันพุธที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566





3. กิจกรรมปลูกหมุดสุตรัก ปลูกผักกินเอง เป็นกิจกรรมเชิญชวนให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนมาร่วมสร้างความอยู่ดี กินดี พอมี พอใช้ ด้วยการปลูกผักสวนครัว มุ่งเน้นปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาทเศรษฐกิจพอเพียง จัดขึ้นวันที่ 8 พฤษภาคม 2566 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



4. กิจกรรมการเปลี่ยนหลอดไฟ





และสำหรับกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายจากทางมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม คือ “กิจกรรมเพราะ ม.เป็นของเราทุกคน” เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในการลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ลดการใช้พลังงานและลดมลพิษที่จะเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการนำวัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เข้าสู่กระบวนการการลดขยะ ด้วยแนวคิด 3R เป็นแนวคิดและแนวทางในการปฏิบัติเพื่อการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า สามารถช่วยลดปริมาณขยะให้น้อยลง ด้วยการลดการใช้ การนำกลับมาใช้ซ้ำ และการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (Reduce Reuse and Recycle: 3Rs) โดยเริ่มต้นที่การใช้ให้น้อยลง ลดการใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่ก่อให้เกิดขยะเพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้น (Reduce) การนำวัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่ยังสามารถใช้งานได้ กลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำวัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานแล้วมาแปรรูป เพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ หรือ รีไซเคิล (Recycle) เพื่อใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างคุ้มค่าและยั่งยืนต่อไป



เพราะ ม.เป็นของเราทุกคน



Before



After

LIBRARY PSRU

ซ่อมได้

ใช้ซ้ำ ใช้แล้ว ใช้อีก

ชุมชนเก้าอี้พัง

นำกลับมาใช้ซ้ำอย่างคุ้มค่า

สำนักวิทยบริการฯ มรพส. สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย นำมาซ่อมบำรุง ยืดอายุการใช้งาน เพื่อช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากร ประหยัดงบประมาณ และสร้างความตระหนักถึงการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

จากการสำรวจพบว่าเก้าอี้ชำรุด จำนวน 50 ตัว ซ่อมแซมและนำกลับมาใช้งานได้ จำนวน 44 ตัว พร้อมนำออกให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการต่อไป

LIBRARY.PSRU.AC.TH @PSRU-LIB ARIT.PSRU LIBRARY.PSRU LIBRARY.PSRU