

แผนปฏิบัติการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประจำปี พ.ศ. 2567

สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ สู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ สู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2566-2570 จำนวน 8 ด้าน 46 กิจกรรม ดังนี้

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			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. ด้านการกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (GO1, GL1)															
1	ทบทวนโดยคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ สู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	5 ครั้ง													คณะกรรมการบริหารฯ โดย นางลักษณ์ พุฑพันธ์
2	ทบทวน และประกาศเป้าหมายด้านการดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ สู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง													นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์
3	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญมาวางแผนจัดการ	1 ครั้ง													นางสาวสวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์
4	รวบรวมและทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ ในการควบคุมปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และประเมินการปฏิบัติงานเพื่อดูถึงความสอดคล้องกับ กฎหมาย	1 ครั้ง													นางสาวสุพรรณณี เพนวิมล
5	จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก และวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													นายทวี นวมนิม
6	กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม สิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย 1 โครงการที่แสดงถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ขององค์กร)	2 ครั้ง													นางรัตนา เสียงสนั่น นางสาวธนพร ถมเสาร นางสาวสวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
9	จัดทำแผนการสื่อสารด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการรณรงค์ผ่านช่องทางต่างๆ กำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดแนวทางและดำเนินการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการเข้าถึง และการนำไปใช้ประโยชน์	5 ครั้ง														นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์
9.1	ดำเนินการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ / ประชาสัมพันธ์ เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางตามแผนที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย - คณะกรรมการ/คณะทำงานด้านการพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ สู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - นโยบาย มาตรการ เป้าหมาย คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ - ผลการดำเนินงานด้านต่าง สถิติการใช้ไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำประปา กระดาษ ขยะ ก๊าซเรือนกระจก ฯลฯ - ความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมห้องสมุดสีเขียว กิจกรรมเครือข่ายความร่วมมือ	12 ครั้ง														นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์
10	ตรวจสอบและรายงานข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และการตอบข้อร้องเรียน การปรับปรุงแก้ไขข้อร้องเรียน (ถ้ามี)	12 ครั้ง														นายวิวัฒน์ เพิ่มสุข

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
3. ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว (GL3)															
11	จัดทำทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม (หนังสือ, บทความ Full text, ฐานข้อมูล) (100 รายการต่อปี) ตลอดจนจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ให้พร้อมใช้และสามารถค้นคืนได้โดยง่าย	12 ครั้ง													นางสาวสุกัลยา ปิ่นฟ้า นางสาวสุพรรณิ เพนวิมล
12	ส่งเสริมการให้บริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง จัดพื้นที่บริการให้สอดคล้องกับการเป็นห้องสมุดสีเขียว	12 ครั้ง													นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง นางสาวธนพร ถมเสาร นางสาวดาวเรือง ขมแก้ว นางนริดา เอี่ยมอาษา นางสาวสุพรรณิ เพนวิมล
4. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ (GL4)															
13	จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	12 ครั้ง													นางสาวธนพร ถมเสาร นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง นางสาวดาวเรือง ขมแก้ว นางนริดา เอี่ยมอาษา นางสาวสุพรรณิ เพนวิมล

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
14	จัดมุมพลังงานและสิ่งแวดล้อม หรือพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของห้องสมุดสีเขียวโดยแสดงข้อมูลต่อไปนี้อย่างน้อยและมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกเดือนเป็นอย่างน้อย	12 ครั้ง														นางสาวดาวเรือง ขมแก้ว
5. ด้านเครือข่ายความร่วมมือ (GL5)																
15	ร่วมประชุม อบรม สัมมนา กับเครือข่ายความร่วมมือ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม	3 ครั้ง													นางสาวสวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์	
16	สร้างความร่วมมือในการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (5ส. และสำนักงานสีเขียว) ร่วมกับหน่วยงานด้านนโยบาย/การบริหาร หน่วยงานด้านกายภาพ ด้านวิจัย และด้านการศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	8 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์	
17	การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน การส่งเสริมการอ่าน และกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับโรงเรียน ตชด. โรงเรียนกอกทุกเพื่อการศึกษา และโรงเรียนในเครือข่ายความร่วมมือ	2 ครั้ง													นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์	

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
6. ด้านการจัดการทรัพยากรและพลังงาน (GO3, GL6)															
18	ทบทวนมาตรการ/แนวทางปฏิบัติด้านต่างๆ เช่น การใช้พลังงาน (ไฟฟ้าน้ำมันเชื้อเพลิง), การใช้ทรัพยากร (น้ำ กระดาษและวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน) , การจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและ ภายนอกสำนักงาน	1 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
19	การตรวจสอบอุปกรณ์การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า	12 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน
20	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
21	รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	12 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
7. ด้านการจัดการของเสีย (GO4, GL7)															
22	ทบทวนมาตรการจัดการขยะได้แก่ การลด การคัดแยก ขยะ และการนำกลับมาใช้ใหม่	1 ครั้ง													นางรัตนา เสียงสนั่น
23	ตรวจสอบการทิ้งขยะและการเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													นางรัตนา เสียงสนั่น
24	รายงานผลปริมาณขยะให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4 ครั้ง													นางรัตนา เสียงสนั่น
25	ตรวจสอบระบบ และตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
8. ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (GO5, GL8)															
26	ทบทวนมาตรการการจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	1 ครั้ง													นายพีรวัฒน์ เฟงผุดผ่อง
27	การทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัส (ชั้น ผ้า เพดาน โตะ เก้าอี้ เป็นต้น)	ทุกวัน													นางรัตนา เสียงสนั่น, แม่บ้าน
28	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	ทุกวัน													นางรัตนา เสียงสนั่น, แม่บ้าน
29	ดูแลเครื่องปรับอากาศ	6 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน
30	ตรวจสอบพื้นที่และป้ายดับเครื่องยนต์บริเวณลานจอดรถ	1 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน
31	ตรวจวัดความเข้มของแสง	1 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
32	รณรงค์การงดสูบบุหรี่ (วันงดสูบบุหรี่โลก)	1 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน
33	ตรวจวัดแสงสว่าง (เพิ่มหลอดไฟในพื้นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ)	12 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
34	ตรวจวัดเสียงตามมาตรฐาน	1 ครั้ง													นายณัฐกฤตย์ นวมงาม
35	จัดสภาพพื้นที่ในอาคารและโดยรอบอาคารให้มีความ สะอาด และเป็นระเบียบ (7ส.)	6 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน, นางรัตนา เสียงสนั่น
36	ตรวจประเมิน 7ส	24 ครั้ง													นางสาวสุกัลยา ปิ่นฟ้า,นาง
37	จัดกิจกรรม big Cleaning Day	2 ครั้ง													นางรัตนา เสียงสนั่น
38	ดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียว ได้แก่ พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ,พื้นที่สีเขียว, พื้นที่ส่วนร่วมและพื้นที่ทำงาน	6 ครั้ง													นายมนตรี ภูอิน
39	ทบทวนมาตรการจัดการสัตว์นำเชื้อในสำนักงาน	1 ครั้ง													นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์

ที่	แผนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
40	ตรวจสอบร่องรอยสัตว์นำเชื้อ	12 ครั้ง													แม่บ้าน
41	อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง													นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง,
42	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	6 ครั้ง													นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง
8. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (GO6, GL9)															
43	ทบทวนมาตรการด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง													นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์
44	จัดหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและจัดทำบัญชี	1 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์,
45	จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน	1 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นางรัตนา เสียงสนั่น
46	ดำเนินการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่การปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ (ถ้ามี)	12 ครั้ง													นางนงลักษณ์ พหุพันธ์, นางรัตนา เสียงสนั่น

หมายเหตุรายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

(นางสาวสรินทร์ ยังยืนรัตน์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักวิทยบริการฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 15 มกราคม 2567

(นางนงลักษณ์ พหุพันธ์)

หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการฯ

สำนักวิทยบริการฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 15 มกราคม 2567

(อาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

สำนักวิทยบริการฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 15 มกราคม 2567