



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๐๑/ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ประจำปี ๒๕๖๗

ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ๐๐๖ / ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว บัดนี้ได้มีการทบทวนเพื่อให้เกิดความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ ด้านโครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ	กลิ่นงาม	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร	เข็มเงิน	ที่ปรึกษา
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังสดาล	สกุลพงษ์มาลี	ที่ปรึกษา
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร	ยอดสันติ	ที่ปรึกษา
๕. ว่าที่ ร.ต. อาจารย์ ดร. บุญชาติ	คติวัฒน์	ที่ปรึกษา
๖. อาจารย์ ดร. ปองพล	รักการงาน	ที่ปรึกษา
๗. อาจารย์ ดร. จุฑามาศ	ทะแก้วพันธุ์	ที่ปรึกษา
๘. อาจารย์ ดร. ฟารีดา	ร่มพฤกษ์	ที่ปรึกษา
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชิตชนก	ปานวิเชียร	ที่ปรึกษา
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		ประธานกรรมการ
๑๑. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๒. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวธนพร	ธมसार	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ การดำเนินงานพัฒนาด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ มีความยั่งยืน

### คณะกรรมการบริหารห้องสมุดสีเขียว

๑. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณสินธุ์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราปไพรี	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงสิทธิ์	สนขำ	กรรมการ
๔. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปลัมภ์	กรรมการ
๕. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	กรรมการ
๖. นางสาวสุรินทร์	ยั่งยืนรัตน์	กรรมการ
๗. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ
๘. นายทวี	นวมนิ่ม	กรรมการ
๙. นางสาวชนภา	ทองตัน	กรรมการ
๑๐. นายณัฐกฤตย์	นวมงาม	กรรมการ
๑๑. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการ
๑๒. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวธนพร	ถมเสาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## มีหน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดมาตรการการจัดการห้องสมุดสีเขียว
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ให้เป็นไปตามแผนห้องสมุดสีเขียว
๔. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานการจัดการห้องสมุดสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

โดยให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบเฉพาะด้านในการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ทั้ง ๙ หมวด ดังนี้

## คณะกรรมการดำเนินงาน

### หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ (GL, GO ข้อ 1.1)
๒. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ (GL, GO ข้อ 1.1)
๓. นายทวี	นวมนิม	กรรมการ (GO ข้อ 1.5, GL ข้อ 1.1)
๔. นางสาวสรินทร์	ย้งยืนรัตน์	กรรมการ (GO ข้อ 1.3)
๕. นางสาวธนพร	ถมเสาร	กรรมการ (GO ข้อ 1.6 – 1.8 GL ข้อ 1.2 - 1.4)
๖. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ (GO ข้อ 1.4, GL ข้อ 1.2 - 1.4)

### มีหน้าที่

๑. วางแผน ดำเนินการกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว
๓. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว
๔. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๕. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี
๖. รายงานและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี

### หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. นางสาวชนภา	ทองตัน	ประธานกรรมการ (GL, GO ข้อ 2.1)
๒. นายวิวัฒน์	เพิ่มสุข	กรรมการ (GL, GO ข้อ 2.2)
๓. นายวิโรจน์	ว่องไวโรจน์	กรรมการและเลขานุการ (GL, GO ข้อ 2.2)

### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน และมาตรการด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และสร้างจิตสำนึก
๒. จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำและประหยัดทรัพยากรตามแผนงานที่กำหนด
๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

**หมวดที่ ๓ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว**

๑. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	ประธานกรรมการ (GL ข้อ 3.1)
๓. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ (GL ข้อ 3.2 ชั้น 5)
๓. นางสาวชนพร	ธมเสาร	กรรมการ (GL ข้อ 3.2 ชั้น 4)
๔. นางสาวดาวเรือง	ชมแก้ว	กรรมการ (GL ข้อ 3.2 ชั้น 1 และ 3)
๕. นางนิรดา	เอี่ยมอาษา	กรรมการ (GL ข้อ 3.2 ห้องข้อมูลท้องถิ่น)
๖. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ (GL ข้อ 3.1)

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดแผนงานการบริหารจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการและการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม การบริการ การส่งเสริมการอ่าน และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๓. จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากรตามแผนงานที่กำหนด
๔. กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๖. รวบรวมสถิติผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๗. รายงานและประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

**หมวดที่ ๔ การส่งเสริมการเรียนรู้**

๑. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	ประธานกรรมการ (GL ข้อ 4.1)
๒. นางสาวชนพร	ธมเสาร	กรรมการ (GL ข้อ 4.1)
๓. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการ (GL ข้อ 4.1)
๔. นางสาวดาวเรือง	ชมแก้ว	กรรมการ (GL ข้อ 4.1, 4.1.4)
๕. นางนิรดา	เอี่ยมอาษา	กรรมการ (GL ข้อ 4.1)
๖. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการและเลขานุการ (GL ข้อ 4.1)

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดแผนงาน กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
๒. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรห้องสมุดในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี
๓. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๔. รวบรวม จัดเก็บสถิติผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทุกเดือน
๕. รายงานและประเมินผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทุกเดือน

**หมวดที่ ๕ เครือข่ายความร่วมมือ**

- |                   |             |                            |
|-------------------|-------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวสุรินทร์ | ยังยืนรัตน์ | ประธานกรรมการ (GL ข้อ 5.1) |
| ๒. นายสวัสดิ์     | อุราฤทธิ    | กรรมการ (GL ข้อ 5.2)       |
| ๓. นางสาวสุพรรณณี | เพนวิมล     | กรรมการและเลขานุการ        |

**มีหน้าที่**

๑. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดการความรู้ด้านการบริหารและการจัดการห้องสมุดสีเขียว
๒. จัดกิจกรรมและการให้บริการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
๔. รวบรวมสถิติผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. รายงานและประเมินผลการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

**หมวดที่ ๖ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน**

- |                   |             |                                       |
|-------------------|-------------|---------------------------------------|
| ๑. นายณัฐกฤตย์    | นวมงาม      | ประธานกรรมการ (GO ข้อ 3.2)            |
| ๒. นายสวัสดิ์     | อุราฤทธิ    | กรรมการ (GO ข้อ 3 มาตรการและเป้าหมาย) |
| ๓. นายมนตรี       | ภูอิน       | กรรมการ (GO ข้อ 3.1)                  |
| ๔. นางรัตนา       | เสียงสนั่น  | กรรมการ (GO ข้อ 3.2)                  |
| ๖. นายวิวัฒน์     | เพิ่มสุข    | กรรมการ (GO ข้อ 3.4)                  |
| ๗. นางสาวสุรินทร์ | ยังยืนรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ (GOข้อ3.3)        |

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากร และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๓. ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

**หมวดที่ ๗ การจัดการของเสีย**

- |               |            |                                 |
|---------------|------------|---------------------------------|
| ๑. นางรัตนา   | เสียงสนั่น | ประธานกรรมการ (GO ข้อ 4.1)      |
| ๒. นางทองสุข  | จันทะทัง   | กรรมการ (GO ข้อ 4.1)            |
| ๓. นางอุษณีย์ | บุญแก้ว    | กรรมการ (GO ข้อ 4.1)            |
| ๔. นายมนตรี   | ภูอิน      | กรรมการและเลขานุการ(GO ข้อ 4.2) |

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดแผนงาน และมาตรการการจัดการขยะ ของเสีย และน้ำเสีย
๒. กำหนดแนวทางการคัดแยกขยะ รวบรวม จัดการของเสีย และมลพิษ
๓. ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการจัดการของเสีย และมลพิษ
๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

**หมวดที่ ๘ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย**

- |                  |            |  |
|------------------|------------|--|
| ๑. นายทวี        | นวมนิ่ม    | ประธานกรรมการ  |
| ๒. นางรัตนา      | เสียงสนั่น | กรรมการ (GO ข้อ 5.1)                                       |
| ๓. นายณัฐกฤตย์   | นวมงาม     | กรรมการ (GO ข้อ 5.2)                                       |
| ๔. นางนิรดา      | เอี่ยมอาษา | กรรมการ (GO ข้อ 5.3,<br>5.4 กิจกรรม 5ส)                    |
| ๕. นายมนตรี      | ภูอิน      | กรรมการ (GO ข้อ 5.1 รณรงค์ไม่สูบบุหรี่ 5.4 พื้นที่สีเขียว) |
| ๖. นางสาวสุกัลยา | ปิ่นฟ้า    | กรรมการ (GO ข้อ 5.4 พาหะนำโรค)                             |
| ๗. นายวิวัฒน์    | เพิ่มสุข   | กรรมการ (GO ข้อ 5.5)                                       |

๘. นางทองสุข	จันทะทั้ง	กรรมการ (GO ข้อ 5.4)
๙. นางอุษณีย์	บุญแก้ว	กรรมการ (GO ข้อ 5.4)
๑๐. นางสาวดาวเรือง	ชมแก้ว	กรรมการ (GO ข้อ )
๑๑. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ (GO ข้อ 5.5)

### มีหน้าที่

- กำหนดรายการหรือสิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน
- กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงาน  
อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
- สำรวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
- ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
- จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
- ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน
- สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

### หมวดที่ ๙ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๑. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ (GO ข้อ 6.1)
๒. นางสาวชนนภา	ทองตัน	กรรมการ (ด้านการจัดซื้อจัดจ้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)
๓. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ	กรรมการ (ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทรัพยากรสารสนเทศ)
๔. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการและเลขานุการ (GO ข้อ 6.2)

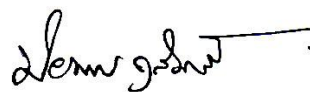
### มีหน้าที่

- รวบรวมรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือสินค้า ประหยัดพลังงานจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน หรือ ตรวจสอบจาก ฉลากเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ที่ติดตัวสินค้าจากร้านค้า

๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้า คู่ค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
๓. จัดเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติ
๔. ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน
๕. รวบรวมสถิติ ผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๖. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ประธานคณะกรรมการแต่ละฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ