



ที่ ทส ๐๘๐๕/๐๑๒๘๕

1891/๕๖๒
๑๑ ต.ค. 2562
15.50น.

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๔๙ พระราม ๖ ซอย ๓๐
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งผลการตรวจประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจประเมิน จำนวน ๓ แผ่น

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ สมัคร
ขอรับการประเมินสำนักงาน (Green Office) ตามโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๒
เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases:
GHG) ออกสู่บรรยากาศ และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมิน
สำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้ตรวจประเมินสำนักงานที่ขอรับการรับรองเรียบร้อยแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขอแจ้งผลการตรวจประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว
(Green Office) ปี ๒๕๖๒ ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ
ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมินสำนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว
(Green Office) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ ณ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยที่ประชุม
มีมติเห็นชอบให้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ผ่านเกณฑ์การ
ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) คะแนน ๘๑.๖๐ ระดับดีมาก (G เงิน) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย และ
ขอให้ตรวจสอบและแจ้งยืนยันชื่อหน่วยงานเพื่อจัดทำโล่และใบประกาศเกียรติคุณ ทาง Email:
gogreen๑๖๖๑@gmail.com ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ สำหรับการมอบรางวัลจัดแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวง
พลังงานและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว
Green Office ปี ๒๕๖๒
๑. เพื่อโปรดทราบ เพื่อโปรดพิจารณา และเห็นสมควร
๒. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ / ให้บุคลากรทราบ
๓. มอบหมายงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(Handwritten signature)

(นางสาวพรพิมล วราทร)

ทงชื่อ *(Handwritten name)* / ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๓ ๐๒๒๗๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๓

(Handwritten signature)
๑ ต.ค. ๖๒

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (คะแนนรวม ๘๑.๖๐)
 คณะผู้จัดทำโครงการทำการตรวจประเมินรับรอง ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)
 เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

รายงานการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตในการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานครบถ้วน ภายในอาคาร พร้อมกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและควบคุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวตามที่กำหนด และได้มีการอนุมัติและประกาศใช้นโยบายอย่างชัดเจนเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานประจำปีครบถ้วนทุกหมวดพร้อมระบุความถี่ของการดำเนินงาน พร้อมเซ็นอนุมัติจากผู้บริหารเรียบร้อย พร้อมทั้งระบุเป้าหมายในการจัดการใช้ทรัพยากร ได้แก่ ไฟฟ้า, เชื้อเพลิง, น้ำประปา, กระดาษ, ของเสีย, ทรัพยากรอื่นๆ และปริมาณก๊าซเรือนกระจก

๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมระบุเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และลงนามอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดอย่างชัดเจนเมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นมาในแต่ละหมวดมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการระบุประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมได้มีการ รวบรวมกิจกรรมของสำนักงานครบถ้วน ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อมนั้น รวมไปถึงระบุการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน เมื่อมีการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมครบถ้วนแล้วมีการสรุปทำแผนการจัดการกับปัญหาสิ่งแวดล้อมเหล่านั้นอย่างเหมาะสม

๑.๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการรวบรวมข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน โดยมีการจัดทำรายการกฎหมายที่ครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในการรวบรวมข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ขาดการระบุแหล่งที่มาของข้อกำหนดและมีการทบทวนกฎหมายอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายครบถ้วนครบทุกประเด็น มีการระบุความถี่ในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายปีละ ๑ ครั้ง

๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกประกอบไปด้วยข้อมูลกิจกรรมในสำนักงานนำมาพิจารณาพบว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้ามีการปล่อย GHG มากที่สุด มีการนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์หาสาเหตุในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย แนวทางแก้ไข ขาดการติดตามผลหลังการแก้ไข รวมไปถึงพนักงานมีความเข้าใจถึงความสำคัญของก๊าซเรือนกระจก

๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย ในการดำเนินงาน มีการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมต่อการทำโครงการ แต่ไม่มีปฏิบัติตามแผนที่วางไว้และขาดการติดตามความคืบหน้าของโครงการอย่างต่อเนื่อง

๑.๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานที่ขอต่ออายุ)

ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวเป็นปีแรก

๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการทบทวนฝ่ายบริหาร มีตัวแทนของแต่ละฝ่ายงานและผู้บริหารเข้าร่วมครบถ้วน จากการตรวจสอบวาระการประชุมพบว่า ไม่ได้มีการประชุมตามวาระตามเกณฑ์ของ Green office มีการจัดทำรายงานการประชุม รวมถึงผู้บริหารมีการแสดงถึงแนวคิด วิสัยทัศน์ ณ ที่ประชุมด้วย

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี ควรมีการลงนามของผู้บริหาร กรณีได้รับการอนุมัติ

๒. น้ำบาดาล ไม่ต้องระบุในข้อมูลก๊าซเรือนกระจกเนื่องจากไม่ใช้น้ำประปา

๓. การกำหนดวาระการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ต้องจัดทำให้เป็นไปตามข้อกำหนด รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุม ต้องจัดทำให้เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง ในส่วนของโครงการสำนักงานสีเขียว ควรเป็นการจัดทำรายงานการประชุมเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามข้อกำหนด และง่ายต่อการสืบค้น

๔. พนักงานมีความยิ้มแย้มแจ่มใส พร้อมในการตอบปัญหาและสามารถตอบปัญหาได้ค่อนข้างถูกต้อง

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการจัดการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดตามเกณฑ์ Green office ประจำปี ขาดการจัดทำประวัติการอบรมรายบุคคลและวัดผลการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง เช่น ข้อสอบ เป็นต้น ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่จัดอบรม และมีหลักฐานแสดงความสามารถ ประวัติของวิทยากร มีความน่าเชื่อถือ

๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและหัวข้อ, ความถี่ในการสื่อสารครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมระบุช่องทางการสื่อสารให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายชัดเจน เช่น Facebook, Line, Website, และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น จากการสุ่มสอบถามพนักงาน บางท่านมีความเข้าใจยังไม่ละเอียดในสื่อที่มีการสื่อสาร พร้อมทั้งมีช่องทางรับข้อเสนอแนะ ได้แก่ QR code การประชุม มีผู้รับผิดชอบชัดเจน

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. ประเมินผลการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ

๒. จัดทำประวัติการฝึกอบรมรายบุคคล

๓. พนักงานมีความยิ้มแย้มแจ่มใส พร้อมในการตอบปัญหาและสามารถตอบปัญหาได้ค่อนข้างถูกต้อง

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓.๑ การใช้น้ำ

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการรณรงค์สร้างความตระหนักในการใช้น้ำ มีการกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำที่ชัดเจน ในส่วนของการเก็บข้อมูลการใช้น้ำนั้นมีการเก็บข้อมูลในแต่ละเดือน เปรียบเทียบต่อหน่วยพนักงานกำหนดค่าเป้าหมายในการลดการใช้น้ำลง ๓% จากปี ๒๕๖๑ และวิเคราะห์หาสาเหตุหาแนวทางการแก้ไขในแต่ละเดือน ในกรณีที่ไม่บรรลุเป้าหมาย จากการเดินตรวจสอบพื้นที่พบว่า พนักงานสามารถปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้

๓.๒ การใช้พลังงาน

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการรณรงค์สร้างความตระหนักในการใช้พลังงาน มีมาตรการกำหนดการใช้ไฟฟ้า ในส่วนของการเก็บข้อมูลการใช้พลังงานนั้นมีการเก็บข้อมูลในแต่ละเดือน กำหนดค่าเป้าหมายในการลดพลังงานลง ๓% และมีการวิเคราะห์หาสาเหตุหาแนวทางการแก้ไขในแต่ละเดือน จากการเดินตรวจสอบพื้นที่พบว่า พนักงานสามารถปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้ มีความเข้าใจ รวมไปถึงการรณรงค์การประหยัดการใช้เชื้อเพลิง มีมาตรการการใช้รถ มีการเก็บข้อมูลการใช้น้ำมันประจำเดือน ตั้งเป้าหมายลดลง ๓% เมื่อเทียบกับปี ๒๕๖๑ และไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ไม่มีการวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น

๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่นๆ

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการรณรงค์สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรอื่นๆ รวมไปถึงมีการกำหนดมาตรการการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน สำนักงาน มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ Line, website มีการใช้กระดาษให้ครบทั้ง ๒ หน้า มีการเก็บข้อมูลการใช้กระดาษในแต่ละเดือนตั้งเป้าหมายในการใช้กระดาษลดลง ๓% และวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางในการแก้ไข จากการเดินตรวจสอบพื้นที่พบว่าพนักงาน ทุกท่านสามารถปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดได้ มีการกำหนดการเบิกวัสดุสำนักงาน การใช้วัสดุสำนักงาน ให้รู้คุณค่า

๓.๔ การประชุมและการจัดนิทรรศการ

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ จากการสอบถามในการจัดประชุมในแต่ละครั้งจะมีการเชิญประชุมผ่านทาง Email, Line ในการส่งเอกสารเชิญการประชุม ในการจัดการประชุมมีการกำหนดขนาดของห้องประชุมให้เหมาะสมกับการใช้งาน มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมไปถึงการจัดเบรกก็เตรียมอาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม และมีแนวทางในการเลือกใช้โรงแรมไปไม่เขี้ยวอีกด้วย

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. การใช้พลังงานจากแหล่งต่างๆ พลังงานทดแทน
๒. ผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์
๓. จุดทิ้งขยะอันตราย ถูฝุ่น เปียกฝุ่น

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๔.๑ การจัดการของเสีย

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการกำหนดประเภทถังขยะ และคัดแยกขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมในสำนักงาน ตามที่มีการกำหนดจุดทิ้งตามพื้นที่ทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสม มีป้ายบ่งชี้ชัดเจนตามประเภทขยะ มีจุดพักขยะอย่างเหมาะสม มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วน มีความเข้าใจในการส่งกำจัด มีการติดตามขยะที่จัดส่งอย่างเหมาะสมพบว่ามีการทิ้งขยะลงถังถูกต้อง จากการคำนวณร้อยละปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ประโยชน์พบว่ามีค่าร้อยละ ๔๔.๖๖%

๔.๒ การจัดการน้ำเสีย

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการจัดการน้ำเสียของสำนักงานโดยมีการติดตั้งถังดักไขมัน ๑ จุด ซึ่งมีการกำหนดหน้าที่ของผู้รับผิดชอบอย่างเหมาะสม พบหลักฐานการตรวจวัดคุณภาพน้ำเสีย ตามกฎหมายที่กำหนด มีการดูแลรักษาทำความสะอาดถังดักไขมัน ดักเศษอาหาร และกำจัดสิ่งสกปรกอย่างถูกต้อง มีการตรวจเช็คสภาพการรั่วไหลของน้ำในสำนักงานเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสีย

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. ในเรื่องของการจัดทำแบบฟอร์ม ทส.๑ ทส.๒ ตามมาตรา ๘๐ พรบ. สิ่งแวดล้อม
๒. ควรมีการติดตาม การกำจัดขยะ ว่าเมื่อส่งกำจัดแล้วนำไปจัดการที่ไหนต่อ

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๕.๑ อากาศในสำนักงาน

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ ในการควบคุมมลพิษทางอากาศ ใน สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้มีการจัดทำแผนการดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร และพื้นที่ต่างๆในสำนักงาน มีแผนในการดำเนินงานครบทุกประเด็น รวมไปถึงควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน พร้อมมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ นั้นมีการกำหนดจุดสูบบุหรี่ในสูบบุหรี่ชัดเจน ติดสัญลักษณ์เตือนและห้ามสูบบุหรี่ ชัดเจน

๕.๒ แสงในสำนักงาน

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ ทางสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างประจำปี และมีหลักฐานการตรวจวัดแสงในพื้นที่ทำงาน ซึ่งเครื่องมือที่ได้นำไปตรวจวัดได้ผ่านการสอบเทียบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งพบว่าจากการตรวจวัดความเข้มแสงผ่านตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๕.๓ เสียง

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ จากการตรวจสอบมลพิษทางเสียงในสำนักงานนั้นไม่พบแหล่งที่ก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงในสำนักงาน

๕.๔ ความน่าอยู่

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการจัดทำแผนดูแลรักษาพื้นที่ในสำนักงานอย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อน พื้นที่ทำงาน และอื่นๆ มีการกำหนดแผนป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสมได้แก่ นกพิราบ หนู แมลงสาบ เป็นต้น พร้อมระบุความถี่ในการตรวจสอบสัตว์พาหะนำโรคเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๕ การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๒ ยังไม่มีการทำแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ ขาดธงนำหนีไฟในแต่ละชั้น ซึ่งมีการทำแผนการฝึกซ้อมในช่วงเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ ระบุจุดรวมพลให้เห็นอย่างชัดเจน ซึ่งจากการสอบถามพนักงาน พนักงานเข้าใจในแผนฉุกเฉินที่กำหนดไว้ ในส่วนของการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง มีการติดตั้งตามที่กฎหมายกำหนด มีการติดตั้ง Fire alarm และ Smoke detector ในพื้นที่สำนักงานพร้อมมีการตรวจสอบประจำทุกเดือน ซึ่ง

จากการสุ่มสอบถามพนักงานยังทราบถึงวิธีการใช้งานและการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือนฉุกเฉิน

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. ขาดแนวทางการจัดการอย่างเหมาะสมเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค
๒. ไม่พบหลักฐานการกำหนดผู้รับผิดชอบในการทำงานชัดเจน ซึ่งจากการสำรวจพื้นที่พบว่ายังมีมูลนกอยู่เป็นบางแห่ง

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและการจัดจ้าง

๖.๑ การจัดซื้อสินค้า

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ แต่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการ สามารถระบุถึงแหล่งสืบค้นได้ ไม่พบหลักฐานการจัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กระดาษ น้ำยาล้างจาน เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น จากการตรวจสอบเรื่องการคำนวณร้อยละการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจาก ๙ รายการ พบว่า มีการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากกว่าร้อยละ ๔๐% ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๖.๒ การจัดจ้าง

สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มรภ. วไลยอลงกรณ์ ไม่มีแนวทางในการเลือกจ้างหน่วยงานที่ได้รับการรับรองด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่มีการจัดทำข้อตกลง TOR ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการเลือกเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน ไม่ได้มีการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วงของทุกเดือน ไม่มีแนวทางในการเลือกโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เนื่องจากโรงแรมมีราคาสูง

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำทะเบียนสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์
๒. ผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้างเหมา จะต้องได้รับความรู้ความเข้าใจในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
๓. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง
๔. แจ้งส่วนกลางของมหาลัยในการดำเนินงาน Green office ตามข้อกำหนด เรื่องการจ้างเหมา
๕. ไม่มีแนวทางในการเลือกจ้างหน่วยงานที่ได้รับการรับรองด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่มีการจัดทำข้อตกลง TOR ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการเลือกเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน ไม่ได้มีการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วงของทุกเดือน ไม่มีแนวทางในการเลือกโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เนื่องจากโรงแรมมีราคาสูง



ที่ ทส ๐๘๐๕/ ๑ ๑๓๒๐

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๔๙ พระราม ๖ ซอย ๓๐
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

2075/2562
- 8 พ.ช. 2562
15.15

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญรับโลตราสัญลักษณ์ G - Green ในงานมอบรางวัลตราสัญลักษณ์ G - Green ระดับประเทศ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการ จำนวน ๒ แผ่น
- ๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๒ เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases: GHG) ออกสู่บรรยากาศ และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในหน่วยงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานท้องถิ่น ซึ่งหน่วยงานของท่านสมัครเข้าร่วมโครงการและผ่านเกณฑ์การประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๒ นั้น

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กำหนดจัดงานมอบรางวัลตราสัญลักษณ์ G - Green ระดับประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเซ็นทาราศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร เพื่อเชิดชูเกียรติแก่หน่วยงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ รวมจำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมโลตราสัญลักษณ์ G - Green ในงานมอบรางวัลดังกล่าว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และโปรดส่งแบบตอบรับไปยังกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม ส่วนค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทางโปรดเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากประสงค์เข้าร่วมงานมากกว่า ๒ คน ขอให้เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ได้ที่ QR Code ที่ปรากฏด้านล่างหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นางสาวพรทิมา วราทร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



โครงการกำหนดการ



แบบตอบรับ

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓ ๐๒๒๙๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓

- ๑. ส่งไปรษณีย์ ใช้อีเมลส่งเอกสารและไฟล์แนบ
- ๒. ส่งกลับ ประชาสัมพันธ์ / ทัศนศึกษา
- ๓. ขอเอกสารแบบฟอร์มส่งคืนที่ชื่อ *(Signature)* ขอแบบฟอร์มส่งคืนที่ชื่อ *(Signature)*

(Signature) ๒๖.๑๒



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ ๔๓๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)
หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green office Standard) หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีความสอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

อาจารย์ไชย	มีหนองหว้า	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒนศิริพงษ์	กรรมการ
อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	กรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหา กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงาน หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานและกับงานภายในที่เกี่ยวข้อง ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	รองประธานกรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางวีณา	อาจหาญ	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงศ์เรียนรอด	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวีญ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกัธราวัลย์	ศรีหาดา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดแผนการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) เป้าหมายและตัวชี้วัด ภายใต้บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารงาน และมีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

๒. วิเคราะห์ ระบุประเด็น ประเมินปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และสรุปแนวทางการแก้ไขปัญหา ผลักดันบุคลากรให้มีส่วนร่วมปฏิบัติ
๓. ค้นหาแนวทางการดำเนินงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน
๔. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการ
นางสาวอัมราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาต	กรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	กรรมการ
นางสาวทิพาตินันท์	สุดแจ้ง	กรรมการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุล	กรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางพัชริน	แสนโสภากวัน	กรรมการ
นางสาวยุพาภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโต	กรรมการ
นายวรุตม์	ช่างเถื่อน	กรรมการ
นายไพศาล	แช่ก๊วย	กรรมการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทร์	กรรมการ
นายธิตีสร	นามเสนาะ	กรรมการ
นายสมร	ฝ่ายรีย	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๔๓๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green office Standard) หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก มีแนวทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ และมีความสำคัญต่อสำนักงานสีเขียว ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

อาจารย์ไชย	มีหนองหว้า	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒนศิริพงษ์	กรรมการ
อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	กรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางการดำเนินงานหมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก และอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานและกับงานภายในที่เกี่ยวข้อง ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	ประธานกรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	รองประธานกรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุล	กรรมการ
นายวุฒม์	ข้างเถื่อน	กรรมการ
นางสาวยุพภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายสมร	ฝ้ายรีย์	กรรมการ
นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-๒-

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดแผนการฝึกอบรมและเป้าหมาย ดำเนินการอบรม ประเมินผลและบันทึกประวัติการฝึกอบรม เพื่อการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
๒. กำหนดแนวทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ช่องทางการสื่อสาร หัวข้อ ความถี่ในการให้ความรู้ วรรณคดีและประชาสัมพันธ์ความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office) และนำข้อคิด หรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข
๓. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการ
นางวีณา	อาจหาญ	กรรมการ
นางสาวอัคราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงษ์เรียนรอด	กรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวทิพาตินันท์	สุดแจ้ง	กรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางพัชริน	แสนโสภาวัน	กรรมการ
นางสาวกีราวัลย์	ศรีหาคา	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโต	กรรมการ
นายไพศาล	แช่แก้ว	กรรมการ
นายธิติสรร	นามเสนาะ	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวีญ	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๔๓๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

.....

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green office Standard) หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน มีแนวทางการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตามมาตรการประหยัดพลังงาน สร้างความตระหนักในการใช้น้ำ การใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรอื่นๆ มาประยุกต์ใช้ในสำนักงานอย่างเหมาะสม มีการจัดการและรณรงค์เพื่อการประหยัดการใช้น้ำ การใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรอื่นๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

อาจารย์ไชย	มีหนองหว้า	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒน์ศิริพงษ์	กรรมการ
อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	กรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางการดำเนินงานหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานและกับงานภายในที่เกี่ยวข้อง ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒน์ศิริพงษ์	ประธานกรรมการ
นางสาวอัคราภรณ์	เอี่ยมสถาน	รองประธานกรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทร์	กรรมการ
นายไพศาล	แซ่แก้ว	กรรมการ
นายธิตีสรร	นามเสนาะ	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการและเลขานุการ
นางปิยวรรณ	วงศ์เรียนรอต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดการจัดการและรณรงค์ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตามมาตรการประหยัดพลังงาน สร้างความตระหนักในการใช้น้ำ การใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรอื่นๆ
๒. ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย วิเคราะห์ความสำเร็จ หรือแนวทางแก้ไข เพื่อพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๓. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการ
นางวีณา	อาจหาญ	กรรมการ
นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการ
นายปริญญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	กรรมการ
นางสาวทิพาตินันท์	สุดแจ้ง	กรรมการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุญ	กรรมการ
นางพัชริน	แสนโสภาวัน	กรรมการ
นางสาวกীরาวลัย	ศรีหาคา	กรรมการ
นางสาวยุพาภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโด	กรรมการ
นายวรุฒม์	ช่างเถื่อน	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวัญ	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายสมร	ฝ้ายรีย์	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๔๓๘/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green office Standard) หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย มีแนวทางการรวบรวม คัดแยกขยะ และการกำจัดขยะอย่างเหมาะสม ตามหลักวิชาการและเพียงพอ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์การจัดการของเสียอย่างถูกวิธี เพื่อส่งเสริมการจัดการของเสียที่เกิดขึ้น อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

อาจารย์ไชย	มีหนองหว่า	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒน์ศิริพงษ์	กรรมการ
อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	กรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางการดำเนินงานหมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย และอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานและปฏิบัติงานภายในที่เกี่ยวข้องของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	ประธานกรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	รองประธานกรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการ
นางวีณา	อาจหาญ	กรรมการ
นางสาวกัธวัลย์	ศรีหาคตา	กรรมการ
นางสาวทิพาดินันท์	สุดแจ้ง	กรรมการและเลขานุการ
นางพัชริน	แสนโสภานัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

- กำหนดแนวทางการรวบรวม คัดแยกขยะ และการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีและเหมาะสม ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์การจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

-๒-

๒. ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลการจัดการของเสียแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน และติดตามตรวจสอบการจัดการของเสีย ให้มีการจัดการอย่างเหมาะสม
๓. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการ
นางสาวอัคราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงษ์เรียนรอด	กรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	กรรมการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุล	กรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางสาวยุพาภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโด	กรรมการ
นายวรุฒม์	ช่างเถื่อน	กรรมการ
นายไพศาล	แจ้แก้ว	กรรมการ
นายธิติสรร	นามเสนาะ	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวีญ	กรรมการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทร์ธา	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายสมร	ฝ่ายรีย	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

-๒-

๒. ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลการจัดการของเสียแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน และติดตามตรวจสอบการจัดการของเสีย ให้มีการจัดการอย่างเหมาะสม
๓. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการ
นางสาวอัจฉราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงษ์เวียนรอด	กรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	กรรมการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุญ	กรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางสาวยุพาภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโด	กรรมการ
นายวรุตม์	ช่างเถื่อน	กรรมการ
นายไพศาล	แช่แก้ว	กรรมการ
นายธิตีสร	นามเสนาะ	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวีญ	กรรมการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทรา	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายสมร	ฝ้ายรีย์	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๔๓๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green office Standard) หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย มีแนวทางการควบคุมมลพิษทางอากาศ แสง เสียง สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย รณรงค์ส่งเสริมการลดมลพิษอย่างถูกต้อง ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม มีมาตรการรองรับและเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อการจัดการความน่าอยู่ในสำนักงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๕ สภาพและความปลอดภัย ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

อาจารย์ไชย	มีหนองหว้า	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒนศิริพงษ์	กรรมการ
อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	กรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางการดำเนินงานหมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานและกับงานภายในที่เกี่ยวข้อง ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	ประธานกรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโด	รองประธานกรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวทิพาตินันท์	สุดแจ้ง	กรรมการ
นายไพศาล	แซ่แก้ว	กรรมการ
นางสาวยุพาภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายวรุตม์	ข้างเถื่อน	กรรมการและเลขานุการ
นายธิตีสร	นามเสนาะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการควบคุมมลพิษทางอากาศ แสง เสียง สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
รณรงค์ส่งเสริมการลดมลพิษอย่างถูกต้อง ดำเนินการรักษาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม
๒. จัดเก็บข้อมูล ตรวจสอบ ติดตามความสำเร็จในการควบคุม มลพิษทางอากาศ แสง เสียง
สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย มีมาตรการรองรับและเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน
๓. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน
สำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการ
นางวีณา	อาจหาญ	กรรมการ
นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการ
นางสาวอัคราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงษ์เรียนรอต	กรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	กรรมการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุล	กรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางพัชริน	แสนโสภาวัน	กรรมการ
นางสาวกีราวัลย์	ศรืหาตา	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวีญ	กรรมการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทร์ธา	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายสมร	ฝ่ายริย์	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๔๔๐/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

.....

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green office Standard) หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง มีแนวทางการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสอดคล้องกับการใช้ผลิตภัณฑ์ในสำนักงาน มีการสื่อสารขอความร่วมมือในการสั่งซื้อและจัดจ้าง ต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อการพิจารณาเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีมาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

อาจารย์ไชย	มีหนองหว้า	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทักษิณา	วิไลลักษณ์	รองประธานกรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒน์ศิริพงษ์	กรรมการ
อาจารย์มณฑิพย์	จันทร์แก้ว	กรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางการดำเนินงานหมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง และอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานและกับงานภายในที่เกี่ยวข้องของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

อาจารย์ณัฐพงศ์	วัฒน์ศิริพงษ์	ประธานกรรมการ
นางอารีย์	ทิพรส	รองประธานกรรมการ
นางวีณา	อาจหาญ	กรรมการ
นางสาวพัทธนันท์	แสงปาก	กรรมการ
นางสาวทิพาดนันท์	สุดแจ้ง	กรรมการ
นายอภิชาติ	หันชะโด	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวทุเรียน	พัฒนศักดิ์สมบุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดแนวทางและคั่นหารายการการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
สื่อสารขอความร่วมมือในการสั่งซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้า ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดเก็บข้อมูล ติดตามความสำเร็จ
๓. ประสานงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน
สำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๓. รายชื่อคณะทำงาน ประกอบด้วย

นางสาวรัตติกาล	มีเกาะ	กรรมการ
นางสาวอัคราภรณ์	เอี่ยมสถาน	กรรมการ
นางปิยนันท์	ลีละชาติ	กรรมการ
นางปิยวรรณ	วงศ์เรียนรอด	กรรมการ
นายปริญญา	หงษ์ทอง	กรรมการ
นางสาวนรินทร์	หนูเอก	กรรมการ
นางสาวพจณี	เสาวรส	กรรมการ
นางพัชริน	แสนโสภาวัน	กรรมการ
นางสาวกัธวาลัย	ศรีหาดา	กรรมการ
นางสาวยุพาภรณ์	อินทฤทธิ์	กรรมการ
ว่าที่รต.หญิงปานทอง	พลเสน	กรรมการ
นายวุฒม์	ช่างเถื่อน	กรรมการ
นายไพศาล	แช่แก้ว	กรรมการ
นายธิตีสร	นามเสนาะ	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์	ปานเทวีญ	กรรมการ
นางสาวอรสา	แก้วจันทร์	กรรมการ
นายชนะพงษ์	สงสมอ	กรรมการ
นายสมร	ฝ้ายรีย์	กรรมการ

หน้าที่ ให้ความร่วมมือดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์