คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๓๗/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวชี้วัด
ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้พลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการจัดการขยะและของเสีย พัฒนาพื้นที่บริการและพื้นที่การเรียนรู้ให้สะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น และเอื้อต่อการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของบุคลากร ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว นโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครและแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของสำนักฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวชี้วัดห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อาจารย์กรกช	มาตะรัตน์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผศ.นราวุธ	ระพันธ์คำ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ อาจารย์ณปพน	บาทชารี	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวอังคณา	ศิริกุล	กรรมการ
๑.๕ นายชาญชัย	บาลศรี	กรรมการ
๑.๖ นางเจริญพร	บาทชารี	กรรมการ
๑.๗ นางสาววารุณี	เพียรพจน์	กรรมการ
๑.๘ นายกิตติภูมิ	คำศรี	กรรมการ
๑.๙ นางสาวสิริวรรณ	ยะไชยศรี	กรรมการ
๑.๑๐ นายจยุตย์	พูลเพิ่ม	กรรมการ
๑.๑๑ อาจารย์รุจิรา	จงคล้ายกลาง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. กำกับ ติดตาม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการ ตัวชี้วัด และแนวทางการติดตามประเมินผล

๔. สนับสนุนทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และการประสานงานที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

๕. พิจารณารายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของสำนักฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว

๒.๑ อาจารย์รุจิรา	จงคล้ายกลาง	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผศ.นราวุธ	ระพันธ์คำ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาววารุณี	เพียรพจน์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวธมนวรรณ	ชินเนหันหา	กรรมการ
๒.๕ นางลำดวน	กุลยณีย์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวพัศนี	คำตั้งหน้า	กรรมการ
๒.๗ นางสาวดาราวรรณ	ปัตโชติชัย	กรรมการ
๒.๘ นายวีระ	กงลีมา	กรรมการ
๒.๙ นางศศธร	มาศสถิต	กรรมการ
๒.๑๐ นางสุวิดา	สุจริต	กรรมการ
๒.๑๑ นายวิศิษฎ์	ปวงศรี	กรรมการ
๒.๑๒ นางชบา	จันไตรรัตน์	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวโกสิน	ลุนราช	กรรมการ
๒.๑๔ นายวินัส	โคตรวิชัย	กรรมการ
๒.๑๕ นายชาญชัย	บาลศรี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๖ นางสาวเรืองสัน	แก้วฝ่าย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และจัดทำแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการ และตัวชี้วัดด้านห้องสมุดสีเขียว

๓. จัดหา พัฒนา และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สังคมคาร์บอนต่ำ และการพัฒนาที่ยั่งยืน

๔. พัฒนาบริการห้องสมุดสีเขียว บริการดิจิทัล ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และบริการสารสนเทศที่ลดการใช้ทรัพยากร

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การประชาสัมพันธ์ และการสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ

๖. ส่งเสริมการใช้พื้นที่อาคารบรรณราชนครินทร์ พื้นที่บริการ พื้นที่อ่านหนังสือ พื้นที่การเรียนรู้ และลานกิจกรรม K-Park ให้เป็นพื้นที่การเรียนรู้ที่สะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๗. รวบรวม จัดเก็บ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลสถิติ ภาพถ่าย และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว

๘. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านห้องสมุดสีเขียวต่อคณะกรรมการอำนวยการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๓.๑ อาจารย์รุจิรา	จงคล้ายกลาง	ประธานกรรมการ
๓.๒ ผศ.นราวุธ	ระพันธ์คำ	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางสาววารุณี	เพียรพจน์	กรรมการ
๓.๔ นางสาวธมนวรรณ	ชินเนหันหา	กรรมการ
๓.๕ นางลำดวน	กุลยณีย์	กรรมการ
๓.๖ นางสาวพัศนี	คำตั้งหน้า	กรรมการ
๓.๗ นางสาวดาราวรรณ	ปัตโชติชัย	กรรมการ
๓.๘ นายวีระ	กงลีมา	กรรมการ
๓.๙ นางศศธร	มาศสถิต	กรรมการ
๓.๑๐ นางสุวิดา	สุจริต	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวอมรรัตน์	นามเสนา	กรรมการ
๓.๑๒ นายวิศิษฎ์	ปวงศรี	กรรมการ
๓.๑๓ นางชบา	จันไตรรัตน์	กรรมการ
๓.๑๔ นางสาวโกสิน	ลุนราช	กรรมการ
๓.๑๕ นายวินัส	โคตรวิชัย	กรรมการ
๓.๑๖ นายชาญชัย	บาลศรี	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๗ นางสาวเรืองสัน	แก้วฝ่าย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว และจัดทำแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการ และแนวปฏิบัติด้านสำนักงานสีเขียว

๓. ดำเนินงานด้านการใช้พลังงาน น้ำ กระดาษ น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากรอื่น ๆ อย่างประหยัด คุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ

๔. ดำเนินงานด้านการจัดการขยะ ของเสีย ขยะอันตราย การคัดแยกขยะ การลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำและการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

๕. ดูแลสภาพแวดล้อม ความสะอาด ความเป็นระเบียบ สุขลักษณะ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และกิจกรรม ๕ส หรือ ๗ส ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๖. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๗. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระบบสารสนเทศ บริการออนไลน์ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษและลดทรัพยากรสิ้นเปลือง

๘. รวบรวม จัดเก็บ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลสถิติ ภาพถ่าย และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

๙. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการอำนวยการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

ให้คณะกรรมการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ดำเนินงานให้ครอบคลุมทั้งเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว โดยให้มีการจัดทำแผนงาน มาตรการ กิจกรรม ตัวชี้วัด หลักฐานประกอบการดำเนินงาน การติดตามประเมินผล และรายงานผลอย่างเป็นระบบ ตามบัญชีมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดแนบท้ายคำสั่งนี้

ให้คณะกรรมการและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกรกช มาตะรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๓๗/๒๕๖๘

ตารางที่ ๑ การมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

หมวด	ประเด็น/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	ผู้กำกับติดตามตัวชี้วัด
หมวดที่ ๑	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	คณะกรรมการอำนวยการ / ผู้รับผิดชอบงานแผน	ผู้อำนวยการสำนักฯ
หมวดที่ ๒	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	งานประชาสัมพันธ์ / งานบริการสารสนเทศ / คณะทำงานห้องสมุดสีเขียว	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๓	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / งานบริการสารสนเทศ	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๔	การส่งเสริมการเรียนรู้	งานบริการสารสนเทศ / งานประชาสัมพันธ์ / งานกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๕	เครือข่ายความร่วมมือ	คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว	ผู้อำนวยการสำนักฯ
หมวดที่ ๖	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / งานอาคารสถานที่ / งานบริการสารสนเทศ	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๗	การจัดการของเสีย	งานอาคารสถานที่ / ผู้รับผิดชอบพื้นที่	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๘	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	งานบริหารทั่วไป / งานอาคารสถานที่ / งานบริการสารสนเทศ	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๙	การจัดซื้อและจัดจ้าง	งานพัสดุ / งานบริหารทั่วไป / ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้อำนวยการสำนักฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๓๗/๒๕๖๘

ตารางที่ ๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

หมวด	ประเด็น/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด	ผู้กำกับติดตามตัวชี้วัด
หมวดที่ ๑	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	คณะกรรมการอำนวยการ / ผู้รับผิดชอบงานแผน	ผู้อำนวยการสำนักฯ
หมวดที่ ๒	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	งานประชาสัมพันธ์ / งานบริการสารสนเทศ / คณะทำงานสำนักงานสีเขียว	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๓	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / งานบริการสารสนเทศ	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๔	การจัดการของเสีย	งานอาคารสถานที่ / ผู้รับผิดชอบพื้นที่	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๕	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	งานอาคารสถานที่ / งานบริการสารสนเทศ / ผู้รับผิดชอบพื้นที่	รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๖	การจัดซื้อและจัดจ้าง	งานพัสดุ / งานบริหารทั่วไป / ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้อำนวยการสำนักฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
หมวดที่ ๗	การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อความต่อเนื่องกรณีต่ออายุหรือยกระดับการรับรอง	คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	ผู้อำนวยการสำนักฯ

หมายเหตุ : ๑. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดแต่ละหมวด ศึกษาเกณฑ์ รายละเอียด วิธีการประเมิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๒. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดทำ รวบรวม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานในรูปแบบแฟ้มเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการติดตาม ประเมินผล และรับการประเมิน

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการอำนวยการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ มาตรฐาน นโยบาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้คณะกรรมการดำเนินงานสามารถเสนอแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ