



คำสั่งสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ 0027/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตามคำสั่งสำนักหอสมุดกลาง ที่ 22/2566 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว สำนักหอสมุดกลาง ไปเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น เพื่อให้การพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามแผนพัฒนาสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2570 ยุทธศาสตร์ที่ 4 Strategic Goal _Sustainable Library การพัฒนาองค์กรและพื้นที่เรียนรู้สู่ความยั่งยืน สำนักหอสมุดกลาง ขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พัฒนาสำนักหอสมุดกลาง ไปสู่ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ดังนี้

**มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุดวังท่าพระและ
หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี**

1.คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง | ที่ปรึกษา |
| 1.2 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายแผนยุทธศาสตร์
และพัฒนาองค์กร | ที่ปรึกษา |
| 1.3 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| 1.4 หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ | กรรมการ |
| 1.5 หัวหน้าฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ | กรรมการ |
| 1.6 หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี | กรรมการ |
| 1.7 เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.8 นางสาวเกศน์นิภา บุญส่งนาค | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการพัฒนาสำนักหอสมุดกลางให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุดกลางและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว
 2. กำหนดนโยบายห้องสมุดสีเขียว นโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมาตรการที่เกี่ยวข้อง
 3. กำหนดขอบเขตพื้นที่และกิจกรรมของห้องสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต
 4. กำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านห้องสมุดสีเขียวอย่างชัดเจน และมอบหมายงานห้องสมุดสีเขียวให้เป็นงานประจำของหน่วยงาน
 5. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว โดยมีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน
 6. จัดการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและคณะกรรมการห้องสมุดสีเขียว
- 2. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก**

สำนักงานสำนักหอสมุดกลาง

2.1 นางอาทิตา	นกออยู่	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวกณิศ	ยะโพ	กรรมการ
2.3 นางสาวเกตนันนิภา	บุญส่งนาค	กรรมการ
2.4 นายนราธิป	ฮวบคล้าย	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวังท่าพระ

2.5 นายนพดล	เอกผาชัยสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
2.6 นางสาวขจาริน	พริ้งพัฒน์พงษ์	กรรมการ
2.7 นางณัฐดิณี	ชมภูเอี่ยม	กรรมการ
2.8 นายธีรพัฒน์	คชานันท์	กรรมการ
2.9 นางสาวนาริสา	ทับทิม	กรรมการ
2.10 นางสาวไพวรินทร์	สีบุก	กรรมการ
2.11 นายโยธิน	ครุฑพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

2.12 นางสาวจันทร์เพ็ญ	กล่อมใจขาว	ประธานกรรมการ
2.13 นางธนวรรณ	ขาวบาง	กรรมการ
2.14 นายสุนทร	ญาติมาก	กรรมการ
2.15 นายอนิรุจ	จำกลาง	กรรมการ
2.16 นางสาวนภัสรพี	ประจำเมือง	กรรมการ
2.17 นางเอกอนงค์	ดวงจักร์	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

2.18 นางสาวสุมาลี	วาทีหวาน	ประธานกรรมการ
2.19 นางสาวเพ็ญธิภา	ศรีรัตน์ไพฑูรย์	กรรมการ

หน้าที่

1. จัดทำแผนการฝึกอบรม ประเมินผล และทำบันทึกการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน
2. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง พร้อมติดตามผลความเข้าใจนโยบายห้องสมุดสีเขียวของบุคลากร
3. จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นด้านห้องสมุดสีเขียวและนำมาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

3. คณะกรรมการเกณฑ์หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว**หอสมุดวังท่าพระ**

3.1 นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวจาริน	พริ้งพัฒน์พงษ์	กรรมการ
3.3 นางดารา	อ้อยยงสินธุ์	กรรมการ
3.4 นายธีรพัฒน์	คชานันท์	กรรมการ
3.5 นางสาวนาริสา	ทับทิม	กรรมการ
3.6 นางปรววรรณ	อ่อนดี	กรรมการ
3.7 นางสาวพรทิพย์	สมฤทธิ	กรรมการ
3.8 นางสาวชिरา	ลีนา	กรรมการ
3.9 นางสาวศิริรัตน์	ไชยพงษ์	กรรมการ
3.10 นายวินัย	ทองธรรมชาติ	กรรมการ
3.11 นางสาวสุภมาศ	ศรีโนนม่วง	กรรมการ
3.12 นางสาวหรรษา	การเวก	กรรมการ
3.13 นายสาธิต	อ่อนประสพ	กรรมการ
3.14 นางภัคพร	ทองธรรมชาติ	กรรมการ
3.15 นางณัฐดิณี	ชมภูเอี่ยม	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

3.16 นางสาวนภัสรพี	ประจำเมือง	ประธานกรรมการ
3.17 นางสาวจิณญา	ลิ้มมัน	กรรมการ
3.18 นางสาวกอบกุล	ชาวเฉียง	กรรมการ
3.19 นางสาวกรรณา	ศรีเจริญ	กรรมการ
3.20 นางเกษร	แสนสุวรรณ	กรรมการ
3.21 นางสาวกาญจนา	กรรเจียกพงษ์	กรรมการ

3.22	นางสาวมาฆพร	สอนจันทร์	กรรมการ
3.23	นางสาวรุ่งทิวา	ฝ้ายดี	กรรมการ
3.24	นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	กรรมการ
3.25	นางสาวอัญชิสา	พิสิษฐ์บรรณกร	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

3.25	นางสาวอุไรวรรณ	จงเจริญ	ประธานกรรมการ
3.26	นางสาวสุมาลี	วาทีหวาน	กรรมการ
3.27	นางสาวธิดาภรณ์	สินสอน	กรรมการ
3.28	นางสาวศรีนวล	มังสา	กรรมการ
3.29	นางสาวนิศากร	ทศัพท์	กรรมการและเลขานุการ

4. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 4 การส่งเสริมการเรียนรู้

หอสมุดวังท่าพระ

4.1	นางสาวไพโรรินทร์	สีบบุก	ประธานกรรมการ
4.2	นางสาวขจาริน	พริ้งพัฒน์พงษ์	กรรมการ
4.3	นางดาราร	อู่ยงสินธุ์	กรรมการ
4.4	นายนราพันธ์	บุญประคอง	กรรมการ
4.5	นายธีรพัฒน์	ศานันท์	กรรมการ
4.6	นางสาวนุชดา	ปานทอง	กรรมการ
4.7	นายโยธิน	ครุฑพันธ์	กรรมการ
4.8	นางสาววชิรา	ลีนา	กรรมการ
4.9	นางสาวภักพร	ทองธรรมชาติ	กรรมการ
4.10	นางสาวนาริสา	ทับทิม	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

4.11	นางเอกอนงค์	ดวงจักร์	ประธานกรรมการ
4.12	นางสาวอัญชิสา	พิสิษฐ์บรรณกร	กรรมการ
4.13	นางนฤมล	บุญญานิตย์	กรรมการ
4.14	นางสาวรุ่งทิวา	ฝ้ายดี	กรรมการ
4.15	นางสมพร	พันธุ์มา	กรรมการ
4.16	นางสาวมาฆพร	สอนจันทร์	กรรมการ
4.17	นางสาวดวงจิตา	ขวัญเล็ก	กรรมการ
4.18	นายสัมฤทธิ์	ยอดยิ่งทวีลาภ	กรรมการ
4.19	นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	กรรมการ
4.20	นางสาวจริณญา	ลิ้มมัน	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

4.20 นางสาวลินดา	อยู่สูง	ประธานกรรมการ
4.21 นางสาวเพ็ญธิภา	ศรีรัตนไพฑูรย์	กรรมการ
4.22 นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	กรรมการ
4.23 นางสาวนิศากร	ทศัพท	กรรมการและเลขานุการ

5. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 5 เครือข่ายความร่วมมือ

5.1 นางอาทิตา	นกออยู่	ประธานกรรมการ
5.2 นางณัชชา	มณีวงศ์	กรรมการ
5.3 นายนราธิป	ฮวบคล้าย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ที่ห้องสมุดสีเขียวกำหนด
2. สร้างความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวร่วมกับหน่วยงานด้านนโยบาย การบริหาร หน่วยงานด้านกายภาพ ด้านวิจัย และด้านการศึกษาตามเกณฑ์ที่ห้องสมุดสีเขียวกำหนด พร้อมประสานงานการเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานความร่วมมือกำหนด

มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุดวังท่าพระและ หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

1. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง

1.1 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง		ที่ปรึกษา
1.2 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ และพัฒนาองค์กร		ที่ปรึกษา
1.3 รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร		ประธานกรรมการ
1.4 หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ		กรรมการ
1.5 หัวหน้าฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์		กรรมการ
1.6 หัวหน้าฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี		กรรมการ
1.7 เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง		กรรมการและเลขานุการ
1.8 นางสาวเกศน์นิภา	บุญส่งนาค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงาน และบริหารจัดการพัฒนาสำนักหอสมุดกลางให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักหอสมุดกลางและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

2. กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม และมาตรการที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดขอบเขตพื้นที่และกิจกรรมของสำนักงานห้องสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต
4. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
5. แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน
6. ทำการระบุและประเมินปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน พร้อมศึกษากฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
7. เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
8. จัดการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม

2. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

สำนักงานสำนักหอสมุดกลาง

2.1 นางอาทิตา	นกออยู่	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวกณิศ	ยะโพ	กรรมการ
2.3 นางสาวเกศน์นิภา	บุญส่งนาค	กรรมการ
2.4 นายนราธิป	ฮวบคล้าย	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวังท่าพระ

2.5 นายนพดล	เอกผาชัยสวัสดิ์	ประธานกรรมการ
2.6 นางสาวขจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	กรรมการ
2.7 นางณัฐดิณี	ชมภูเอี่ยม	กรรมการ
2.8 นายธีรพัฒน์	คชานันท์	กรรมการ
2.9 นางสาวนาริสา	ทับทิม	กรรมการ
2.10 นางสาวไพโรรินทร์	สีบุก	กรรมการ
2.11 นายโยธิน	ครุฑพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

2.12 นางสาวจันทร์เพ็ญ	กล่อมใจขาว	ประธานกรรมการ
2.13 นางธนวรรณ	ขาวบาง	กรรมการ
2.14 นายสุนทร	ญาติมาก	กรรมการ
2.15 นายอนิรุจ	จำกลาง	กรรมการ
2.16 นางสาวนภัสสรพี	ประจำเมือง	กรรมการ
2.17 นางเอกอนงค์	ดวงจักร์	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

2.18 นางสาวสุมาลี	วาทีหวาน	ประธานกรรมการ
-------------------	----------	---------------

2.19 นางสาวเพ็ญธิภา	ศรียรัตน์ไพฑูรย์	กรรมการ
2.20 นางสาวนิศากร	ทรงศัพท	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดทำแผนการฝึกอบรม ประเมินผล และทำบันทึกการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน
2. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง พร้อมติดตามผลความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมของบุคลากร
3. จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมและนำมาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

3. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

สำนักงานสำนักหอสมุดกลาง

3.1 นายกวี	ชุตیمانนท์	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวอินทรา	อินทร์ตมา	กรรมการ
3.3 นายมีชัย	วุฒิกโรบัณฑิต	กรรมการ
3.4 นางสาวบุญทริกา	เอกพรพิศิษฐ์	กรรมการ
3.6 นายสุภาพ	เบ็ญจวรรณ	กรรมการ
3.7 นางสมจิตร	ใจการณ์	กรรมการ
3.8 นางสาวพรยมล	เหมือนจันทร์นุ่น	กรรมการ
3.9 นายวิทัช	เขียนสุข	กรรมการ
3.10 นายศักดา	ใหญ่แก่นทราย	กรรมการ
3.11 นายสิทธิชัย	ใจบุญ	กรรมการ
3.12 นายวินิต	สุรวงษ์ไพบูลย์	กรรมการ
3.13 นายชัยญา	ปัดสี	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวังท่าพระ

3.14 นายโยธิน	ครุฑพันธ์	ประธานคณะกรรมการ
3.15 นางดารา	อู่ยงสินธ์	กรรมการ
3.16 นายนราพันธ์	บุญประคอง	กรรมการ
3.17 นางนุชดา	ปานทอง	กรรมการ
3.18 นางปรววรรณ	อ่อนดี	กรรมการ
3.19 นางสาวพรทิพย์	สมฤทธิ	กรรมการ
3.20 นางสาวไพโรรินทร์	สีบุก	กรรมการ
3.21 นายวินัย	ทองธรรมชาติ	กรรมการ
3.22 นางสาวศิริรัตน์	ไชยพงษ์	กรรมการ
3.23 นางสาวทรรษา	การเวก	กรรมการ

3.24 นายสาธิต	อ่อนประสพ	กรรมการ
3.25 นางสาวสุภมาศ	ศรีโนนม่วง	กรรมการและเลขานุการ
หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์		
3.26 นายสุนทร	ญาติมาก	ประธานกรรมการ
3.27 นายอนิรุจ	จำกลาง	กรรมการ
3.28 นางธนวรรณ	ขาวบาง	กรรมการ
3.29 นางสาวพนิดา	วรพลาวุฒิ	กรรมการ
3.30 นางสาวอัญชิษฐา	พินศิริ	กรรมการ
3.31 นางนฤมล	บุญญานิตย์	กรรมการ
3.32 นายวิรุพห์	พานิชสุโข	กรรมการ
3.33 นางสาวกาญจนา	กรรเจียกพงษ์	กรรมการ
3.34 นายพิชัย	ผลอุดม	กรรมการ
3.35 นายพิชิต	ผลอุดม	กรรมการ
3.36 นางสาวกรรณา	ศรีเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี		
3.37 นางสาวลินดา	อยู่สูง	ประธานกรรมการ
3.38 นายจักรกริช	อมศิริ	กรรมการ
3.39 นางสาวธิดาภรณ์	สินสอน	กรรมการ
3.40 นางสาวศรีนวล	มังสา	กรรมการ
3.41 นางสาวนิตากร	ทศัพท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. สร้างความตระหนักในการใช้น้ำแก่บุคลากร กำหนดเวลาใช้น้ำ กำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ
2. จัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เก็บข้อมูลการใช้น้ำแต่ละเดือน รณรงค์ให้การใช้งานบรรลุเป้าหมายพร้อมสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุผล
3. สร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้าแก่บุคลากร กำหนดเวลาในการใช้ไฟฟ้า ใช้พลังงานทดแทน เปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า
4. จัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าแต่ละเดือน รณรงค์ให้การใช้งานบรรลุเป้าหมายพร้อมสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุผล
5. กำหนดมาตรการในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด จัดให้มีการประชุมหรือสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วางแผนการเดินทาง ซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ ส่งเสริมการใช้จักรยานหรือขนส่งสาธารณะมาทำงาน

6. จัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เก็บข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละเดือน รณรงคิให้การใช้งานบรรลุเป้าหมายพร้อมสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุผล
7. สร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ กำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ ส่งเสริมการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่
8. จัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เก็บข้อมูลการใช้กระดาษแต่ละเดือน รณรงคิให้การใช้งานบรรลุเป้าหมายพร้อมสรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุผล
9. สร้างความตระหนักการใช้หมึกพิมพ์และอุปกรณ์เครื่องเขียน กำหนดรูปแบบการใช้หมึกพิมพ์และอุปกรณ์เครื่องเขียน รณรงคิการใช้สีอิล็กทรอนิกส์เพื่อทดแทน
10. จัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

4. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

สำนักงานสำนักหอสมุดกลาง

4.1	นางวิไลรัชย์	แก้ววิไล	ประธานกรรมการ
4.2	นายโชคชัย	สวนแก้ว	กรรมการ
4.3	นายสายันต์	พวงสุวรรณ	กรรมการ
4.4	นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	กรรมการ
4.5	นายสุภาพ	เบ็ญจวรรณ	กรรมการ
4.6	นางสมจิตร	ใจการณ์	กรรมการ
4.7	นางสาวพรยมล	เหมือนจันทร์นุ่น	กรรมการ
4.8	นายวิทัช	เขียนสุข	กรรมการ
4.9	นายศักดา	ใหญ่แก่นทราย	กรรมการ
4.10	นายสิทธิชัย	ใจบุญ	กรรมการ
4.11	นายวินิต	สุรวงษ์ไพบูลย์	กรรมการ
4.12	นางสาวอินทรา	อินทร์ตามา	กรรมการและเลขานุการ

หอสมุดวังท่าพระ

4.13	นายโยธิน	ครุฑพันธ์	ประธานกรรมการ
4.14	นางณัฐตินี	ชมภูเอี่ยม	กรรมการ
4.15	นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	กรรมการ
4.16	นางสาวขจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	กรรมการ
4.17	นางดาราร	อู่ยงสินธ์	กรรมการ
4.18	นายนราพันธ์	บุญประคอง	กรรมการ
4.19	นางสาวนาริส	ทับทิม	กรรมการ
4.20	นางนุชดา	ปานทอง	กรรมการ
4.21	นางปรววรรณ	อ่อนดี	กรรมการ

4.22 นางสาวพรทิพย์	สมฤทธิ	กรรมการ
4.23 นางสาวไพรวรินทร์	สีบบุก	กรรมการ
4.24 นางสาวชिरา	ลีนา	กรรมการ
4.25 นายวินัย	ทองธรรมชาติ	กรรมการ
4.26 นางสาวศิริรัตน์	ไชยพงษ์	กรรมการ
4.27 นางสาวสุภมาศ	ศรีโนนม่วง	กรรมการ
4.28 นางสาวหรรษา	การเวก	กรรมการ
4.29 นายสาธิต	อ่อนประสพ	กรรมการ
4.30 นางภัคพร	ทองธรรมชาติ	กรรมการ
4.31 นายธีรพัฒน์	คชานันท์	กรรมการและเลขานุการ
หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์		
4.32 นางธนวรรณ	ชาวบาง	ประธานกรรมการ
4.33 นายสุนทร	ญาติมาก	กรรมการ
4.34 นายอนิรุจ	จำกลาง	กรรมการ
4.35 นางสาวอัญชิษฐา	พินศิริ	กรรมการ
4.36 นางสาวกอบกุล	ชาวเฉียง	กรรมการ
4.37 นางเกษร	แสนสุวรรณ	กรรมการ
4.38 นายวิรุพท์	พานิชสุข	กรรมการ
4.39 นางสาวกาญจนา	กรรเจียกพงษ์	กรรมการ
4.40 นางสาวดวงธิดา	ขวัญเล็ก	กรรมการ
4.41 นายพิชัย	ผลอุดม	กรรมการ
4.42 นายอำนาจ	เกตุดม	กรรมการ
4.43 นายพิชิต	ผลอุดม	กรรมการ
4.44 นางสมพร	พันธุ์มา	กรรมการ
4.45 นายสัมฤทธิ์	ยอดยิ่งทวีลาภ	กรรมการ
4.46 นางสาวพนิดา	วรพลาวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ
หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี		
4.47 นายจักรกริช	อมศิริ	ประธานกรรมการ
4.48 นางสาวธิดาภรณ์	สินสอน	กรรมการ
4.49 นางสาวศรีนวล	มังสา	กรรมการ
4.50 นางสาวนิตากร	ทศััพท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. รับผิดชอบเรื่องการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ จัดเตรียมป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้อง และชัดเจนที่ถังขยะทุกจุด สุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะให้ถูกต้องตามประเภทของถัง สื่อสารให้บุคลากรและ ผู้ใช้บริการเข้าใจวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้อง
2. บันทึกข้อมูลปริมาณขยะในแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน ทำการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่า เป้าหมายที่ได้กำหนด ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่
3. ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด ดำเนินการบำบัดน้ำเสีย อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ นำเศษอาหารและไขมันออกจากตะแกรงดักขยะหรือบ่อดัก ไขมันตามความถี่ที่กำหนด และนำไปกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้อง

5. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.1 นายสมภพ	สุชาติ	ประธานกรรมการ
5.2 นายสายันต์	พวงสุวรรณ	กรรมการ
5.3 นางณัชชา	มณีวงศ์	กรรมการ
5.4 นางรัชนิวรรณ	จันทร์สนธิ	กรรมการ
5.5 นางสาวอรพรรณ	จันทิพย์	กรรมการ
5.6 นายปัญญา	พุดพะเนียด	กรรมการ
5.7 นางสาวกณิศ	ยะโพ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดทำแผนการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ รถยนต์ ปิ้มดูดน้ำ ปิ้มดับเพลิง เครื่องถ่ายเอกสารและ เครื่องพิมพ์เอกสาร และดำเนินการตามแผนโดยมีการกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
2. จัดวางเครื่องพิมพ์เอกสารและเครื่องถ่ายเอกสารให้ห่างไกลผู้ปฏิบัติงาน
3. มีมาตรการป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง
4. สื่อสารให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมและระวังการ ได้รับอันตราย
5. มีการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ มีการติดตั้งสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่และเขตสูบบุหรี่ โดยเขตสูบบุหรี่ จะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชนในบริเวณข้างเคียง ดูแลให้ไม่พบการ สูบบุหรี่นอกเขตสูบบุหรี่
6. กำหนดมาตรการรองรับการจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคาร และปฏิบัติตาม มาตรการดังกล่าว
7. จัดให้มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างประจำปีด้วยเครื่องวัดความเข้มของแสงสว่างที่มีมาตรฐาน ทำการเปรียบเทียบผลการตรวจสอบกับมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

8. กำหนดมาตรการรองรับเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน และปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
9. กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างปรับปรุงอาคาร และปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
10. จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งภายในและภายนอกอาคาร พร้อมกำหนดลักษณะการใช้งานแต่ละพื้นที่อย่างชัดเจน กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบของแต่ละพื้นที่ และมีแผนงานการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับสำนักงาน
11. กำหนดแนวทางการป้องกันและจัดการสัตว์พาหะนำโรคอย่างเหมาะสม ทำการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
12. กำหนดแผนการฝึกอบรมการอพยพหนีไฟ กำหนดจุดรวมพลและเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพลนั้น และกำหนดทางออกฉุกเฉิน ทางหนีไฟพร้อมป้ายแสดงอย่างชัดเจน
13. ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและระบบสัญญาณแจ้งเตือนตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมตรวจสอบให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

6. คณะกรรมการตามเกณฑ์หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

6.1 นางสุกัญญา	โกคา	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวภรภัค	เจตริภักซ์	กรรมการ
6.3 นางพนิดา	จมุศรี	กรรมการ
6.4 นางสาววรารัตน์	วีระเดชกำพล	กรรมการ
6.5 นางรัชชนิวรรณ	จันทร์สนธิ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ระบุแหล่งสืบค้นข้อมูลสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมพร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน คำนวณร้อยละสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามที่ระบุในเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
2. ดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
3. ผลักดันให้มีการใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

สั่ง ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ.2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นันทพล จันเงิน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง