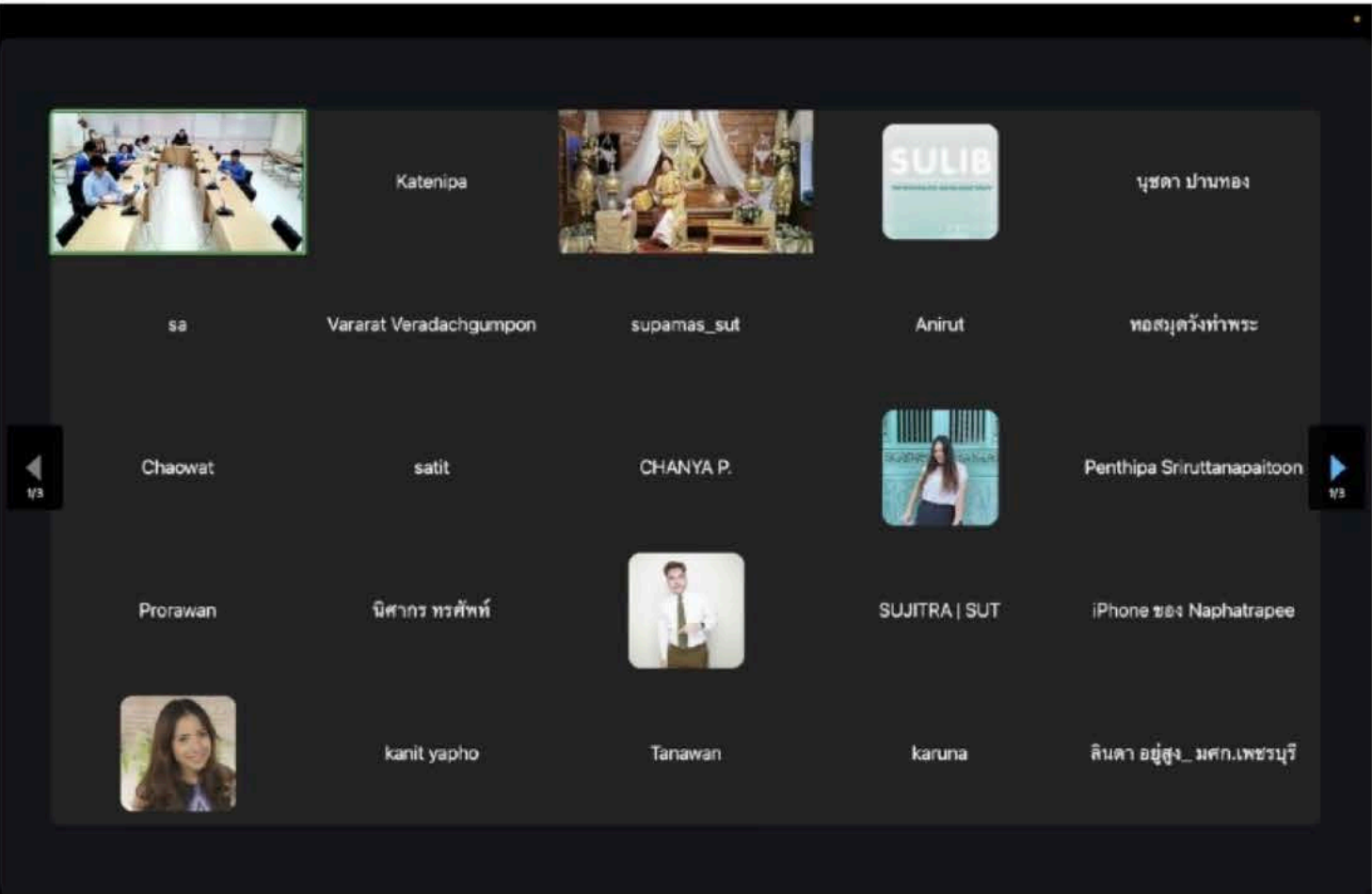


- 1.7.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
- 1.7.2 มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร



วาระการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

วันที่ 25 ตุลาคม 2567 เวลา 9:00-12:00

วาระที่ 1 การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมาทั้งด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

วาระที่ 2 ทบทวนนโยบายห้องสมุดสีเขียว

วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านห้องสมุด และด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และแนวคิดของผู้บริหารต่อการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวอย่างต่อเนื่องทั้งด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (ทบทุนฝ่ายบริหาร)

ครั้งที่ 3/2568

วันอังคารที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 5 อาคารห้อมหลวงปิ่น มาลากุล วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting)

.....

ผู้มาประชุม

1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชาว์วัฒน์	กิตติธรรกุล	รองผู้อำนวยการสำนัก หอสมุดกลางฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
2.	นางวิไลรักษ์	แก้ววิไล	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.	นางรัชนีวรรณ	จันทร์สนธิ	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.	นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	นักคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
5.	นายชัยญา	ปัดสี	นักคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
6.	นายกวี	ชุตیمانนท์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
7.	นางสาวอินทรา	อินทร์ตามา	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปปฏิบัติงาน	กรรมการ
8.	นายบรรณธิป	ฮวบคล้าย	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
9.	นางสาวกณิศ	ยะโพ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

ผู้มาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1.	อาจารย์พิมลพรรณ	วงศ์อร่าม	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ และพัฒนาองค์กร	กรรมการ
2.	นางสาวจันทร์เพ็ญ	กล่อมใจขาว	รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์	กรรมการ
3.	นายพนพล	เอกผาชัยสวัสดิ์	รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุด วังท่าพระ	กรรมการ
4.	นางสาวสุมาลี	วาทีหวาน	รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุด วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	กรรมการ
5.	นางสาวไพโรจน์	สีบุบผ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
6.	นางสาวรุ่งทิพา	ฝ่ายดี	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน	กรรมการ

7.	นางสาวศิริรัตน์	ไชยพงษ์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
8.	นางสมพร	พันธุ์มา	พนักงานซ่อมเอกสาร	กรรมการ
9.	นางสาวอุไรวรรณ	จงเจริญ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
10.	นางสาวบุณพริกา	เอกพรพิศิษฐ์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
11.	นางสาวสุกมาศ	ศรีโนนม่วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
12.	นางณัฐินี	ชมภูเอี่ยม	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
13.	นางสาววรรัตน์	วีระเดชกำพล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
14.	นางสาววชิรา	ลีนา	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
15.	นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
16.	นางสาวนาริสา	ทับทิม	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กรรมการ
17.	นางปรวรรณ	อ่อนดี	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
18.	นางดารา	อยู่ยงสินธ์	พนักงานซ่อมเอกสาร	กรรมการ
19.	นางสาวพรทิพย์	สมฤทธิ	นักเอกสารสนเทศชำนาญการ	กรรมการ
20.	นางสาวจริญญา	ลิ้มมัน	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
21.	นางณัฐินี	ชมภูเอี่ยม	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
22.	นางสาวนิศากร	ทศัพท์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
23.	นางสาวลินดา	อยู่สูง	รักษาการแทนผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหอสมุด วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	กรรมการ
24.	นายสายนต์	พวงสุวรรณ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
25.	นางสาวเพ็ญธิภา	ศรีรัตน์ไพฑูรย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
26.	นางสาวศรีนวล	มังสา	พนักงานอาคารสถานที่	กรรมการ
27.	นางสาวธิดาภรณ์	สินสอน	พนักงานอาคารสถานที่	กรรมการ
28.	นายวิรุฬห์	พานิชสุโข	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	กรรมการ
29.	นางสาวกรรณา	ศรีเจริญ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
30.	นางภัคพร	ทองธรรมชาติ	พนักงานสถานที่	กรรมการ
31.	นางสาวพรรษา	การเวก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
32.	นางสาวนภัสรพี	ประจำเมือง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
33.	นางณัชชา	มณีวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
34.	นางสาวศิริรัตน์	ไชยพงษ์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
35.	นางสาวอัญชิสา	พิสิษฐ์บรรณกร	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
36.	นายอนิรุจ	จำกลาง	นายช่างปฏิบัติการ	กรรมการ
37.	นางนุชดา	ปานทอง	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปปฏิบัติงาน	กรรมการ

38.	นางสาวกณิศ	ยะโพ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
39.	นายอำนาจ	เกตุม	พนักงานซ่อมเอกสาร	กรรมการ
40.	นายชัยญา	ปดสี	นักคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
41.	นางสมจิตร	ใจการณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
42.	นางเกษร	แสนสุวรรณ	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กรรมการ
43.	นายพิชิต	ผลอุดม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
44.	นางสาวมาฆพร	สอนจันทร์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
45.	นางวิไลรักษ์	แก้ววิไล	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
46.	นางสาวอินทรา	อินทร์ตามา	ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	กรรมการ
47.	นางสาวรุ่งทิวา	ฝ่ายดี	ผู้ปฏิบัติงานทั่วชำนาญงาน	กรรมการ
48.	นางอาทิตา	นกออยู่	เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง	กรรมการ
49.	นายสิทธิชัย	ใจบุญ	ช่างซ่อมบำรุง	กรรมการ
50.	นายอำนาจ	เกตุม	พนักงานซ่อมเอกสาร	กรรมการ
51.	นายโยธิน	ครุฑพันธ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการ
52.	นายธีรพัฒน์	คชานันท์	นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ	กรรมการ
53.	นางสาวภรภัค	เจตริรักษ์	นักพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
54.	นายสุภาพ	เบญจวรรณ	พนักงานสถานที่	กรรมการ
55.	นางสาวกาญจนา	กรรเจียกพงษ์	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กรรมการ
56.	นางพนิดา	จมุศรี	นักพัสดุชำนาญการ	กรรมการ
57.	นางสาวศิริรัตน์	ไชยพงษ์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
58.	นายกวี	ชุตیمانนท์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
59.	นายปัญญา	พูปะเนียด	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
60.	นางณัฐดิณี	ชมภูเอี่ยม	รักษาการแทนหัวหน้างานบริการ สารสนเทศ	กรรมการ
61.	นายจักรกริช	อมศิริ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
62.	นางรัชนิวรรณ	จันทร์สนธิ	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
63.	นางธนวรรณ	ชาวบาง	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กรรมการ
64.	นางสาวกอบกุล	ชาวเฉียง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
65.	นายนวินัย	ทองธรรมชาติ	พนักงานซ่อมเอกสาร	กรรมการ
66.	นางสาวพรยมล	เหมือนจันทร์นุ้ม	พนักงานสถานที่	กรรมการ
67.	นายวิทักษ์	เขียนสุข	พนักงานสถานที่	กรรมการ

68. นางสาวพนิดา	วรพลาวุฒิ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
69. นางสาวดวงธิดา	ขวัญเล็ก	พนักงานสถานที่	กรรมการ
70. นางสาวรมิตา	ทองใส	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
71. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวภัทราพร	ดวงสินธ์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	ผู้บันทึกการ ประชุม
------------------	----------	-------------------------------	------------------------

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

เมื่อกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุม และเริ่มวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ 1.1 สรุปผลการดำเนินการที่ผ่านมาด้านห้องสมุดและด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักหอสมุดกลางได้ดำเนินงานด้านห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2567 ขณะนี้เป็นระยะเวลา 1 ปีครึ่ง โดยในระยะแรกเริ่ม คณะกรรมการดำเนินงานยังอยู่ในช่วงเรียนรู้และปรับตัว จึงพบปัญหาอุปสรรคในประเด็นต่าง ๆ ขึ้น อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันการดำเนินงานของหอสมุดสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวและเป็นไปในทิศทางที่ดี สำหรับเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office: GO) มีการกำหนดเกณฑ์ฉบับใหม่ซึ่งประกอบด้วย 7 หมวด จากเดิม 6 หมวด โดยหมวดที่ 7 ใช้สำหรับหน่วยงานที่ต่ออายุเท่านั้น จึงไม่มีผลกระทบต่อกรรายงานผลของสำนักหอสมุดกลาง ขณะนี้ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ในแต่ละหมวดของฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 แห่ง ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ SU Green Library ที่ลิงก์ <https://lib.su.ac.th/execution-green/> เรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นช่องทางสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ประเมิน และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก

ทั้งนี้ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระและฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีกำหนดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568 สำหรับฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ จะรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวในปี พ.ศ. 2569

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ และฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบความคืบหน้าในการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ และฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี จำนวน 4 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 กำหนดการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว

ชมรมห้องสมุดสีเขียวได้กำหนดวันตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวของฝ่ายหอสมุดวังท่าพระในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 และฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีในวันอังคารที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้

1. เวลา 08.30 – 12.00 น. (ภาคเช้า): การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

2. เวลา 13.00 – 16.30 น. (ภาคบ่าย): การประเมินด้านห้องสมุด
ใช้เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว (Green Library)

เวลา	ระยะเวลา (นาที)	รายละเอียด
08.30 – 08.45 น.	15	เปิดประชุม/การตรวจประเมิน พร้อมทั้งแนะนำคณะผู้ตรวจประเมิน และกำหนดการตรวจประเมิน โดย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
08.45 – 09.00 น.	15	แนะนำห้องสมุดและหัวหน้าหมวดทั้ง 6 หมวด โดย ผู้บริหาร/ผู้แทนห้องสมุด
09.00 – 10.30 น.	90	สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว : การประเมิน ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) (10 – 15 นาที) โดย ผู้บริหาร/ผู้แทนห้องสมุด
		สัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรของห้องสมุด ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ขอหลักฐานเพิ่มเติม (30 – 40 นาที) โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
		สำรวจพื้นที่และผลการดำเนินงาน ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ (30 – 40 นาที) โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
10.30 – 11.30 น.	60	ตรวจสอบหลักฐานและสัมภาษณ์ข้อมูลเพิ่มเติม ด้านทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
		ดำเนินการประเมิน/การประชุมภายใน ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
11.30 – 12.00 น.	30	สรุปผลการตรวจและปิดการตรวจประเมิน ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
13.00 – 14.30 น.	90	สรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว : การประเมิน ด้านห้องสมุด (10 – 15 นาที) โดย ผู้บริหาร/ผู้แทนห้องสมุด

เวลา	ระยะเวลา (นาทีก)	รายละเอียด
		สัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรของห้องสมุด ด้านห้องสมุด พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ขอหลักฐานเพิ่มเติม (30 – 40 นาที) โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
		สำรวจพื้นที่และผลการดำเนินงาน ด้านห้องสมุด รวมทั้งการสัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ (30 – 40 นาที) โดย ห้องสมุดที่ได้รับการตรวจประเมิน
14.30 – 15.30 น.	60	ตรวจสอบหลักฐานและสัมภาษณ์ข้อมูลเพิ่มเติม ด้านห้องสมุด โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
		ดำเนินการประเมิน/การประชุมภายใน ด้านห้องสมุด โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
15.30 – 16.30 น.	60	สรุปผลการตรวจประเมิน ด้านห้องสมุด โดย คณะผู้ตรวจประเมิน
		สรุปผลการตรวจประเมินตามมาตรฐานและเกณฑ์ประเมินห้องสมุด สีเขียว พ.ศ. 2566 / ปิดประชุม โดย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

ทั้งนี้ ประธานเสนอให้การเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการตรวจประเมินในครั้งนี้ รวมถึงการประชุม สัมมนา หรือการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในอนาคต คำนึงถึงการลดขยะ โดยเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หากค่าใช้จ่ายสูงขึ้นเล็กน้อยแต่ยังอยู่ในกรอบงบประมาณที่ตั้งไว้ก็สามารถดำเนินการได้ พร้อมทั้งขอให้พิจารณาแหล่งจัดซื้อที่มีคุณภาพทั้งในด้านรสชาติอาหารและบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม

ประเด็นที่ 2 กิจกรรมการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวที่ผ่านมา

ประธานได้สรุปกิจกรรมการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียวที่ผ่านมา โดยมีรายละเอียดดังนี้

วันที่	รายละเอียด
18 เมษายน พ.ศ. 2568	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต เยี่ยมฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ
28 เมษายน พ.ศ. 2568	กิจกรรม Coaching โดยชมรมห้องสมุดสีเขียว (GO)

วันที่	รายละเอียด
29 เมษายน พ.ศ. 2568	กิจกรรม Coaching โดยชมรมห้องสมุดสีเขียว (GL)
2 มิถุนายน พ.ศ. 2568	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต เยี่ยมฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ประเด็นที่ 3 ความคืบหน้าการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวของฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ

นายพนพล เอกผาชัยสวัสดิ์ รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ในวันตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว จำเป็นต้องขอความร่วมมือในการดูแลพื้นที่ภายนอกอาคารให้เรียบร้อย โดยเฉพาะบริเวณชั้น 3 และห้องน้ำ ซึ่งจากข้อเสนอแนะของรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต พบว่ามีจุดที่ยังไม่เรียบร้อย เช่น ผ้าถูพื้นวางไม่เป็นระเบียบ จึงเห็นควรให้มีการกำกับการดำเนินงานในวันตรวจประเมินเพิ่มเติม พร้อมทั้งเสนอให้สำนักงานสำนักหอสมุดกลางประสานงานกับกองกลาง โดยจัดทำบันทึกแจ้งไปยังผู้ช่วยศาสตราจารย์ปองพล ยาศรี รองอธิการบดี วังท่าพระและเมืองทองธานี ถึงกำหนดการตรวจประเมิน พร้อมทั้งแจ้งข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ซึ่งให้ความสำคัญต่อการดูแลและจัดระเบียบพื้นที่รอบนอกอาคารด้วย

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ บรรณารักษ์ปฏิบัติการ ได้รายงานความคืบหน้าการดำเนินการของหมวด 3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว เนื่องจากได้รับข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมกิจกรรม Coaching โดยชมรมห้องสมุดสีเขียว เมื่อวันที่ 28 – 29 เมษายน พ.ศ. 2568 เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี โดยมีการรายงานว่าได้นำเทคโนโลยีคิวอาร์โค้ด (QR Code) มาใช้ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ อย่างไรก็ตาม ดร.อารีย์ ธีรฤกษ์กิจงานุกิจ ประธานกรรมการบริหารชมรมห้องสมุดสีเขียว ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า เทคโนโลยีที่นำมาใช้นั้นยังไม่ถือว่ามีความทันสมัยเพียงพอ ทั้งนี้ ประเด็นดังกล่าวอยู่ระหว่างการหารือแนวทางปรับปรุงให้สอดคล้องกับเกณฑ์ด้านเทคโนโลยี โดยได้มีการนำเสนอแนวคิดการพัฒนาโปรแกรมตอบกลับแบบอัตโนมัติ (Chatbot) ด้วยโปรแกรม ChatGPT ซึ่งจะเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลทรัพยากรของพื้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้ห้องสมุดสีเขียว (Green Corner) เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ผู้ใช้งาน

ประเด็นที่ 4 ข้อเสนอแนะจากการตรวจเยี่ยมพื้นที่ (GO Site Visit) โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ณ หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

4.1 หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ในประเด็นเกี่ยวกับการใช้อาคารร่วมกับหน่วยงานอื่น รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต ได้เสนอแนะว่า ควรขยายขอบเขตของรายงานให้ครอบคลุมหน่วยงานอื่นภายในอาคารวิทยบริการ

โดยเชิญตัวแทนจากหน่วยงานที่ใช้อาคารร่วมกันได้แก่ กองงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี และสำนักดิจิทัลเทคโนโลยี เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วย เพื่อให้สามารถร่วมวิเคราะห์กิจกรรมของแต่ละหน่วยงานว่ามีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระดับใด ทั้งนี้ ฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตเพชรบุรีได้ประสานงานกับเลขานุการสำนักดิจิทัลฯ เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดส่งรายชื่อผู้แทนของหน่วยงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ

ในการดำเนินงานด้านคุณภาพน้ำ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการประเมินในหมวด 1 (ข้อ 1.4.1) และหมวด 4 (การจัดการของเสีย) ได้มีการรายงานมาว่า ขณะนี้ยังคงใช้ค่าผลการตรวจวัดเดิม โดยจะมีการประสานงานเพื่อให้มีการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพน้ำอีกครั้ง ซึ่งค่าที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติม คือ ค่าตะกอนแขวนลอย (TSS) ที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ในส่วนของการดำเนินการตรวจวัดค่าแสงของฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต ตามที่ได้ประสานงานกับคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีการกำหนดวันตรวจวัดค่าแสงดังนี้

1. หอสมุดวังท่าพระ ตรวจวัดค่าแสง วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2568
2. หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ตรวจวัดค่าแสง วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2568
3. หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ตรวจวัดค่าแสง วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568

4.2 หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

สำนักหอสมุดกลางได้กำหนดจัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการขยะที่ต้นทาง (Zero Waste) เพื่อให้ความรู้กับบุคลากร ในวันอังคารที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 5 อาคารห่มหมอลงปิ่น มาลากุล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยขณะนี้ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางไลน์กลุ่มภายในหน่วยงาน และได้เปิดรับลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จึงขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว

4.3 หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

เห็นควรให้จัดทำสไลด์นำเสนอผลการใช้พลังงาน เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่สำนักหอสมุดกลางกำหนดไว้ เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการดำเนินงานด้านพลังงานอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ ขอให้ดำเนินการรวบรวมและเพิ่มเติมข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของทุกหน่วยงานภายในอาคารวิทยบริการให้ครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนภาพรวมการใช้ทรัพยากรได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

4.4 หมวด 4 การจัดการของเสีย

ให้ดำเนินการชั่งน้ำหนักใบไม้บริเวณนอกอาคาร เพื่อคำนวณปริมาณขยะรีไซเคิลให้บรรลุเป้าหมายร้อยละ 50

4.5 หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ที่ประชุมได้หารือเพิ่มเติมในประเด็นเรื่องการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายรณรงค์ดับเครื่องยนต์บริเวณที่จอดรถ ซึ่งอยู่ภายนอกพื้นที่อาคารหอสมุด ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาความเหมาะสมของประเภทป้ายที่ควรติดตั้ง และสามารถดำเนินการติดตั้งในรูปแบบชั่วคราวได้ตามความเหมาะสม

4.6 หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อเสนอแนะว่าควรดำเนินการประเมินด้านสิ่งแวดล้อมร่วมกับผู้รับจ้างเป็นประจำทุกเดือน โดยให้มีการลงนามรับรองในแบบประเมินในแต่ละครั้ง ครอบคลุมทุกระยะตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง ในส่วนของพื้นที่ภายนอก ยังมีประเด็นเกี่ยวกับสภาพกายภาพที่ควรได้รับการปรับปรุง เช่น ปัญหามูลนกที่หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ซึ่งได้มีการประเมินค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวสูงถึงประมาณ 70,000 บาท จึงเห็นควรป้องกันปัญหาในระยะยาวโดยการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันนกพิราบ เพื่อลดมูลนกที่เป็นแหล่งสะสมเชื้อโรคและภาระค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาด

ประเด็นที่ 5 การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการตรวจประเมิน

5.1 การเตรียมรายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า ขอให้แต่ละฝ่ายหอสมุดเตรียมความพร้อมด้านเอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว โดยให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ SU Green Library ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว ซึ่งมีกำหนดในช่วงปลายเดือนกรกฎาคม

5.2 การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร

ขอให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวดจัดประชุมภายใน เพื่อทบทวนข้อมูลและสาระสำคัญของแต่ละหมวดอย่างรอบด้าน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันก่อนเข้ารับการตรวจประเมิน

5.3 การเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่

ประธานเสนอที่ประชุมเพื่อทราบแนวทางการเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่เพื่อรองรับการตรวจประเมิน ที่ประชุมได้ทบทวนแนวทางการเตรียมความพร้อมด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมของอาคาร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว โดยเน้นย้ำว่าพื้นที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกอาคารต้องมีความสะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัย ตลอดจนมีการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง ป้ายประกาศนโยบาย สื่อประชาสัมพันธ์ สติกเกอร์ และกล่องรับข้อเสนอแนะ ต้องอยู่ในสภาพดี พร้อมติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมและสามารถมองเห็นได้ชัดเจน

5.4 การประชาสัมพันธ์กับบุคลากรและผู้รับบริการ

ให้มีการเตรียมเอกสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการสร้างการรับรู้แก่บุคลากร โดยสามารถเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของแต่ละวิทยาเขตหรือแต่ละฝ่าย ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถออกแบบวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 นโยบายห้องสมุดสีเขียวและสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ 2.1 นโยบายการพัฒนาสำนักหอสมุดกลางสู่ห้องสมุดสีเขียว (SU Green Library)

สรุปเรื่อง ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาทบทวน “นโยบายการพัฒนาสำนักหอสมุดกลางสู่ห้องสมุดสีเขียว (SU Green Library)” ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เพื่อพิจารณาว่ามีประเด็นใดที่สมควรปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานในปัจจุบันหรือไม่ โดยนโยบายดังกล่าวครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายการประหยัดพลังงานอย่างเป็นรูปธรรม
2. การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน
3. การจัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
4. บุคลากรทุกท่านในหน่วยงานร่วมกันปฏิบัติตามนโยบาย
5. สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบว่า นโยบายดังกล่าวยังมีความเหมาะสม และสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไปได้โดยไม่จำเป็นต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ 2.2 ประกาศมาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สรุปเรื่อง ประธานเสนอให้ที่ประชุมทบทวนประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 และมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน โดยมาตรการครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม การประหยัดน้ำ การควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า การจัดการขยะ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การใช้กระดาษและหมึกพิมพ์ การควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การควบคุมมลพิษทางเสียงและแสงในสำนักงาน การควบคุม

และป้องกันสัตว์พาหะนำโรค มาตรการด้านความปลอดภัยขณะมีการก่อสร้าง การป้องกันเหตุเพลิงไหม้ ตลอดจนการรักษาความสะอาดและกิจกรรม 5 ส

ประธานได้เน้นย้ำให้บุคลากรของสำนักหอสมุดกลางตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมสุขภาพทางกายและจิตใจของบุคลากร รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงปัญหาโลกร้อนอย่างจริงจัง เมื่อบุคลากรทุกระดับให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการฯ จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความยั่งยืน และเตรียมความพร้อมรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัยในระยะยาว ซึ่งได้ตั้งเป้าหมายในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) ภายในปี พ.ศ. 2582 ทั้งนี้ หากกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรการ สามารถแจ้งเพิ่มเติมได้ทั้งในการประชุมครั้งนี้หรือส่งภายหลัง เพื่อให้แนวทางดำเนินงานมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2.3 (ร่าง) ประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี พ.ศ. 2568

สรุปเรื่อง ตามที่สำนักหอสมุดกลางได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี พ.ศ. 2567 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2566	ร้อยละ 2
2. ลดการใช้น้ำลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2566	ร้อยละ 2
3. ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงจากค่าเฉลี่ย 6 เดือนแรก ปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
4. ลดการใช้กระดาษลดลงจากค่าเฉลี่ย 6 เดือนแรก ปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
5. ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากค่าเฉลี่ย 6 เดือนแรก ปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
6. ลดปริมาณของขยะลดลงจากค่าเฉลี่ย 6 เดือนแรก ปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 5

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานของฝ่ายหอสมุดวังท่าพระตามตัวชี้วัดดังกล่าว พบว่าสามารถบรรลุตัวชี้วัดจำนวน 4 รายการจากทั้งหมด 6 รายการ ได้แก่ การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การลดการใช้น้ำ การลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และการลดการใช้กระดาษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ทรัพยากร	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 8.3
ลดการใช้น้ำ	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 13.5

ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 29.2
ลดการใช้กระดาษ	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 62.6
ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลงร้อยละ 2	เพิ่มขึ้นร้อยละ 11.2
ลดปริมาณของขยะ	ลดลงร้อยละ 5	เพิ่มขึ้นร้อยละ 27.57

ในส่วนของผลการดำเนินงานของฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี พบว่าสามารถบรรลุตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อมจำนวน 3 รายการ จากทั้งหมด 6 รายการ ได้แก่ การลดการใช้น้ำ การลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก โดยมีรายละเอียดดังนี้

ทรัพยากร	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	ลดลงร้อยละ 2	เพิ่มขึ้นร้อยละ 8.9
ลดการใช้น้ำ	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 63.89
ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 36.6
ลดการใช้กระดาษ	ลดลงร้อยละ 2	เพิ่มขึ้นร้อยละ 28.8
ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลงร้อยละ 2	ลดลงร้อยละ 27.06
ลดปริมาณของขยะ	ลดลงร้อยละ 5	เพิ่มขึ้นร้อยละ 8.8

หมายเหตุ: นางสาวสุมาลี วาทีหวาน รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่า ตัวเลขผลการดำเนินงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากขณะนี้คณะกรรมการดำเนินงานอยู่ระหว่างการทบทวนข้อมูล หากตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการจัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันให้ภายหลัง

ภายหลังจากการทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี พ.ศ. 2567 ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) ประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยประกอบด้วยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายดังนี้

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
2. ลดการใช้น้ำลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
3. ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
4. ลดการใช้กระดาษลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
5. ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2
6. ลดปริมาณของขยะลดลงจากค่าเฉลี่ยปี พ.ศ. 2567	ร้อยละ 2

จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี พ.ศ. 2568 ตามที่ประธานเสนอ

**ระเบียบวาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
(ความเพียงพอและความเหมาะสม)**

ระเบียบวาระที่ 3.1 คณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว

สรุปเรื่อง ประธานสอบถามความคืบหน้าในการปรับเปลี่ยนรายชื่อคณะกรรมการ พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินงานร่วมกันระหว่างฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขตและสำนักงานสำนักหอสมุดกลาง

ในการนี้ นางอาทิตา นกอยู่ เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ได้มีการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยปรับเปลี่ยนรายชื่อคณะกรรมการในบางหมวดเรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างรอการพิจารณาจากฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ในการเสนอรายชื่อเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นางสาวจันทร์เพ็ญ กล่อมใจขาว รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำรายชื่อ และเมื่อแล้วเสร็จจะส่งให้เลขานุการสำนักหอสมุดกลางดำเนินการจัดทำประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในขั้นตอนต่อไป ในขณะเดียวกันประธานหมวด 5 และหมวด 6 เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้มีการเพิ่มรายชื่อบุคลากรจากฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต วิทยาเขตละอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมเป็นกรรมการในหมวด 5 และหมวด 6 เพื่อช่วยกำกับดูแลและประสานงานให้เกิดความต่อเนื่อง และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบตามข้อเสนอของประธานหมวด 5 และหมวด 6 ให้เพิ่มรายชื่อบุคลากรจากฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต วิทยาเขตละอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมเป็นกรรมการในหมวด 5 และหมวด 6 เพื่อช่วยให้การประสานงานและการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระเบียบวาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ระเบียบวาระที่ 4.1 รายงานความคืบหน้าการทำงานของคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียวหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

สรุปเรื่อง นางสาวจันทร์เพ็ญ กล่อมใจขาว รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เสนอให้ที่ประชุมทราบว่า ในช่วงที่ผ่านมาได้มีการดำเนินการจัดระเบียบและทำความสะอาดพื้นที่ห้องเก็บของภายในหอสมุด โดยเริ่มจากอาคารหอสมุดหลังเดิมบริเวณชั้น 1 ชั้น 4 และชั้นลอย ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดแยกและจัดระเบียบสิ่งของให้เรียบร้อย สำหรับเอกสารที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน ได้มีการจัดทำรายการเพื่อส่งมอบให้งานจดหมายเหตุพิจารณาทำลายตามกระบวนการที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล ในส่วนของการลดการใช้พลังงาน ยังไม่สามารถประเมินผลได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะการใช้ไฟฟ้า ซึ่งยังคงเปิดให้บริการล่วงเวลาอย่างต่อเนื่องไปจนถึงช่วงเปิดภาคเรียน ส่งผลให้จำนวนวันให้บริการเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ แม้จะมีการเปลี่ยนหลอดไฟบางส่วนเป็นหลอดแอลอีดี (LED) แล้วตามนโยบายการประหยัดพลังงาน แต่ยังไม่สามารถสรุปได้ว่าจะส่งผลต่อการลดพลังงานได้หรือไม่ อย่างไรก็ตาม พบว่าความสว่างภายในอาคารดีขึ้น ทั้งนี้ ยังต้องรอตรวจวัดระดับแสงตามกำหนดในวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2568 สำหรับพื้นที่โดยรอบอาคาร ยังคงมีการดูแลตามปกติและยังไม่มีดำเนินการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษในช่วงเวลานี้

จึงเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.2 โครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

สรุปเรื่อง ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาหารือแนวทางการจัดทำโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ฉบับปรับปรุงใหม่ โดยโครงการดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้า ดำเนินการโดยการเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอดประหยัดพลังงาน

2. โครงการพลังงานทดแทน เป็นโครงการที่มุ่งเน้นการผลิตและใช้พลังงานจากแหล่งพลังงานทดแทน เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม และพลังงานชีวมวล

3. **โครงการอนุรักษ์พลังงาน** เช่น การติดตั้งระบบฉนวนกันความร้อน การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง และการเปลี่ยนมาใช้ระบบขนส่งสาธารณะ

4. **โครงการจัดการขยะ** เป็นโครงการที่มุ่งเน้นการลดปริมาณขยะที่ถูกฝังกลบ การรีไซเคิลวัสดุเหลือใช้ และการนำก๊าซมีเทนจากบ่อฝังกลบมาใช้ประโยชน์

5. **โครงการอื่น ๆ** เป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปลูกป่า การอนุรักษ์ป่า การลดการปล่อยก๊าซจากภาคเกษตร และการจัดการน้ำเสีย

มติ ที่ประชุมเห็นชอบตามที่ประธานเสนอ ให้ดำเนินการพิจารณาและหาหรือแนวทางการจัดทำโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ระเบียบวาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ 5.1 รายงานการใช้ทรัพยากรและพลังงานเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักหอสมุดกลางจำเป็นต้องดำเนินโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามแนวทางที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงที่ส่งเสริมความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ที่ประชุมได้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาแนวทางและวิธีการที่สามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. **โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานไฟฟ้าโดยการเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอดประหยัดพลังงาน** ขณะนี้ทั้ง 3 ฝ่ายหอสมุดได้มีการดำเนินการไปแล้ว โดยฝ่ายหอสมุดวังท่าพระดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟเฉพาะในจุดที่มีปัญหาแสงสว่างไม่เพียงพอ ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ได้ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟภายในอาคารหอสมุดเป็นหลอดแอลอีดี (LED) ซึ่งเป็นหลอดประหยัดพลังงานเรียบร้อยแล้ว ในส่วนของฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี อยู่ระหว่างการปรับปรุงสภาพกายภาพอาคาร และจะดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอภายหลังการปรับปรุงแล้วเสร็จ

2. **โครงการพลังงานทดแทน** สำหรับฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Roof) บนหลังคาอาคารหอสมุด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการปรับปรุงหลังคาหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ โดยคาดว่าจะเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้าน ทั้งการสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการลดค่าไฟฟ้าโดยรวมของอาคารในส่วนของฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ และฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี อยู่ระหว่างการพิจารณา โดยอาจมีการประสานกับผู้บริหารวิทยาเขตเพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เช่นกัน หากมีความพร้อมและได้รับการอนุมัติ ก็สามารถดำเนินการติดตั้งต่อไปได้

ในด้านการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ยังไม่มีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน เนื่องจากการลดจำนวนรอบการขนส่งหนังสือระหว่างวิทยาเขตอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการแก่ผู้ใช้ ทั้งนี้ แม้จะสามารถเลือกส่งหนังสือที่ไม่เร่งด่วนไปพร้อมกับบรรณ-ส่งเอกสารสารบรรณ แต่ที่ผ่านมาเคยเกิดกรณีเอกสารสูญหาย จึงยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมั่นใจ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตมีความจำเป็นต้องกำหนดมาตรการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ขอให้พิจารณาบนพื้นฐานของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ และไม่ให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 6.1 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปเรื่อง ประธานเสนอให้ที่ประชุมร่วมกันแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในภาพรวม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในการนี้ ไม่มีผู้เข้าร่วมประชุมเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในประเด็นดังกล่าว ซึ่งอาจสะท้อนว่าการดำเนินงานในปัจจุบันมีความเหมาะสมและเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.2 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 11.00 น.

ภัทรพร

(นางสาวภัทรพร ดวงสินธ์)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม