

ผลการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว ตามแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ประจำปี พ.ศ.2564

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
ด้าน กายภาพ	1. พัฒนาอาคาร บรรณราช นครินทร์ให้เป็น อาคารประหยัด พลังงาน	1.จัดหาระบบควบคุม อาคารอัจฉริยะ ด้วย เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตของ สรรพสิ่ง (Internet of Things :IoT)	- อาคารบรรณราช นครินทร์ ของสำนักฯ มีระบบควบคุม อาคารอัจฉริยะ 1 ระบบ	- สำนักฯมีระบบควบคุมอาคาร อัจฉริยะ ด้วย เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ( Internet of Things : IoT) สามารถตรวจวัดผลการใช้ พลังงานของสำนักฯได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 1 ระบบ	สำนักดำเนินการติดตั้งระบบควบคุม อาคารอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things :IoT) ณ อาคารบรรณราช นครินทร์ 1 ระบบ จำนวน 1 ชั้น และ จะดำเนินการให้ครอบคลุมทุกชั้น โดย จัดสรรงบประมาณปีละ 1 ชั้น	
	2.ติดตั้งระบบ มิเตอร์น้ำ อาคาร 15 (ห้องสมุดหลัง เดิม)	2.จัดหามิเตอร์ติดตั้ง อาคารวิทยบริการ (อาคาร15 ห้องสมุด หลังเดิม)	- อาคารวิทยบริการ (อาคาร 15 ห้องสมุด หลังเดิม) มีมิเตอร์วัด น้ำ เพื่อให้ทราบ ปริมาณการใช้น้ำ	- สำนักฯ มีสถิติการใช้น้ำประปา ของอาคารวิทยบริการ (อาคาร 15 ห้องสมุดหลังเดิม)	อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุง อาคาร	
	3. สวนห้องสมุด สีเขียว ARIT.ARU	3. ปรับปรุง สวน ห้องสมุดสีเขียวให้ สวยงาม สอดคล้อง ตามเกณฑ์การจัดที่	- พื้นที่สีเขียวของ สำนักฯ ได้รับการ พัฒนา ปรับปรุงให้มี ความสวยงาม และ	- สำนักฯ มีพื้นที่สีเขียวที่สวยงาม ได้เกณฑ์มาตรฐานพื้นที่สีเขียวต่อ พื้นที่บริการ	สำนักจัดทำแผนการดูแลพื้นที่ สำนักงานและพื้นที่สีเขียว มีการจัดหา ต้นไม้และอุปกรณ์การดูแลรักษาพื้นที่สี เขียว จำนวน 25,600 บาท	ไตรมาส 2-3

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
		เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	จัดทำเป็นแหล่งเรียนรู้แก่ผู้ใช้บริการ			
	4.กรงเหล็กคัตแยกขยะ	4. จัดหากรงเหล็กเพื่อคัตแยกขยะรีไซเคิลประจำอาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	- สำนักฯมีกรงเหล็กเพิ่ม 1 ชุด ประจำอาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	- ถึงขยะรีไซเคิลประจำอาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	สำนักมีการจัดกรงเหล็กคัตแยกขยะรีไซเคิล ประจำอาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ 1 ชุด	ไตรมาส 1
	5.ติดตั้งเครื่องดักไขมัน	5. จัดหาเครื่องดักไขมัน เพื่อดักไขมันก่อนปล่อยลงสู่ระบบบำบัดน้ำ ของสำนักฯ	- สำนักฯ จัดหาเครื่องดักไขมัน สำหรับอาคารวิทยบริการและอาคารบรรณราชนครินทร์	- ถึงดักไขมัน 2 อาคาร	สำนักมีการจัดหาและติดตั้งถังดักไขมันประจำอาคารบรรณราชนครินทร์และอาคาร 100 ปี จัดทำแผนการดูแลรักษาถังดักไขมันให้ใช้งานได้ปกติและไม่ส่งกลิ่นเหม็น มีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ 1-2 ครั้ง/สัปดาห์	
ด้านส่งเสริมการเรียนรู้ - สำหรับบุคลากร	1.ส่งบุคลากรร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา แบ่งปัน	6. นำบุคลากรศึกษาดูงาน หรือจัดฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้ด้านการ	- จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เรื่องสำนักงานสีเขียว	- จำนวนบุคลากรสำนักฯ ได้รับการอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80/ปี	สำนักกำหนดแผนการฝึกอบรมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ.2564 กำหนดแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี พ.ศ.	

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
	แลกเปลี่ยนองค์ ความรู้	อนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม	(Green Office) 1 ครั้ง  - นำบุคลากรศึกษาดู งานการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) 1 ครั้ง	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50	2564 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการ อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่มี รูปแบบหลากหลายสอดคล้องกับ กลุ่มเป้าหมาย กำหนดภาระงานให้ บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินงานในการ จัดกิจกรรม และการให้บริการ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม  1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การ ป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ เบื้องต้น”  2) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การ ประเมินประสิทธิภาพการจัดการขยะ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ”  3) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การ พัฒนาห้องสมุดสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”	17 ธันวาคม 2563  18 ธันวาคม 2563  26 มีนาคม 2564

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/ ปี
					4) โครงการออนไลน์ เรื่อง “การพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” 5) โครงการออนไลน์ เรื่อง “การจัดการมลพิษ และก๊าซเรือนกระจก” 6) โครงการออนไลน์ เรื่อง “การจัดการสำนักงานด้วย 7ส” 7) โครงการออนไลน์ เรื่อง “การป้องกันอัคคีภัยและการจัดทำแผนฉุกเฉิน”	25 พฤษภาคม 2564 18 มิถุนายน 2564 28 มิถุนายน 2564 29 มิถุนายน 2564
		7. เข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ประจำปี 2564	- สำนักฯเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- ประชุมสัมมนาเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว 1 ครั้ง - ประชุมผู้บริหารเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว 1 ครั้ง	รอกำหนดการทางเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว	
		8. เข้าร่วมกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของ	- สำนักฯส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของ	- เครือข่ายความร่วมมือสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ 1 ครั้ง	1) สำนักฯเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ.2564	30 สิงหาคม 2564

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
		ห้องสมุดสถาบันอื่น หรือหน่วยงานอื่นๆ	ห้องสมุดสถาบันอื่น หรือหน่วยงานอื่นๆ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การ ดำเนินกิจกรรมบนระบบ เครือข่ายสารสนเทศเพื่อการ พัฒนาการศึกษา (WUNCA) 1 ครั้ง  - ประชุมสัมมนาเครือข่าย ห้องสมุดมนุษย์ 1 ครั้ง	2) สำนักเข้าร่วมการประชุมสัมมนา เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์ แห่งประเทศ ไทย ครั้งที่ 10/2564 “ปราชญ์แผ่นดิน ถิ่นเมืองกาญจน์” ณ มหาวิทยาลัย ราชภัฏกาญจนบุรี หมายเหตุ : เนื่องสถานการณ์การแพร่ ระบาดของไวรัสโคโรนา (Covid-19) ทำให้การประชุม (WUNCA) เลื่อน อย่างไม่มีกำหนด	3-4 ธันวาคม 2563
- สำหรับ ผู้ใช้บริการ	2. ส่งเสริมการ อ่านและการ เรียนรู้ด้านการ อนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม	8. จัดหาทรัพยากร สารสนเทศด้านการ อนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม	- มีทรัพยากร สารสนเทศด้านการ อนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม (หนังสือ วารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ สื่อ ออนไลน์)	- จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการอนุรักษ์พลังงานไม่น้อย กว่า 300 รายการต่อปี	สำนักมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ตามแผน จัดสรรงบประมาณหลักสูตร ไม่น้อย กว่า 30,000 บาท มีความร่วมมือกับ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในการ ใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้าน สิ่งแวดล้อมร่วมกัน	

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
		9. จัดกรรมส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม	- ผู้ใช้บริการมีทักษะ การสืบค้นสารสนเทศ ด้านพลังงานและ สิ่งแวดล้อม	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจต่อการสืบค้น สารสนเทศด้านการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพิ่มมาก ขึ้นหลังจากอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30	สำนักมีการจัดอบรม ให้ผู้ใช้บริการมี ความรู้ความเข้าใจต่อการสืบค้น สารสนเทศด้านการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม 2 ครั้ง หมายเหตุ : สำนักขาดการประเมิน ความรู้ความเข้าใจก่อน-หลังอบรม	1,10 มีนาคม 2564
		10. จัดแสดง สารสนเทศด้านการ อนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม(มุม ห้องสมุดสีเขียว)	- มีแหล่งค้นคว้า ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการอนุรักษ์ พลังงานและ สิ่งแวดล้อม	- พัฒนานิทรรศการห้องสมุดสีเขียว 1 แหล่ง  - จำนวนผู้เข้าใช้บริการ สารสนเทศของสำนักวิทยบริการ ฯ ทุกช่องทาง ในปี พ.ศ.2564 เพิ่มมากขึ้นจาก ปี พ.ศ.2563	1) สำนักพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ให้เป็น แหล่งค้นคว้า และจัดแสดงนิทรรศการ จากการดำเนินกิจกรรม DIY โดยการมี ส่วนร่วมของบุคลากร อาจารย์และ นักศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม 2) จำนวนผู้เข้าใช้บริการสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการฯ ทุกช่องทาง ใน ปี พ.ศ.2564 ลดลงจาก ปี พ.ศ.2563 เนื่องสถานการณ์การแพร่ระบาดของ ไวรัสโคโรนา (Covid-19) ทำให้ มหาวิทยาลัย งดการให้บริการในช่วง สถานการณ์ ดังกล่าว	จัดแสดงทั้ง ปี

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
		11. จัดกิจกรรม DIY จากขยะและวัสดุเหลือใช้	- สำนักจัดกิจกรรม DIY จากขยะและวัสดุเหลือใช้ เพื่อรณรงค์และส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ใช้บริการสามารถประดิษฐ์สิ่งของขยะและวัสดุเหลือใช้ส่งผลให้ปริมาณขยะที่จะถูกกำจัดลดลง	- ปริมาณขยะที่ได้รับการนำกลับมาใช้ในกิจกรรม DIY ของสำนักวิทยบริการฯ	สำนักมีการบันทึกการคัดแยกขยะ 4 ประเภท ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ และขยะอันตราย มีการนำขยะรีไซเคิล ดำเนินกิจกรรม DIY อย่างต่อเนื่อง จำนวน 10 กิจกรรม	
		12. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการตระหนักและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	- มีสื่อเพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	- จัดทำสื่อวีดิโอรณรงค์และประชาสัมพันธ์ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง	1) สื่อแนะนำกิจกรรม DIY การเพาะต้นอ่อนพืชด้วยบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว 2) สื่อแนะนำกิจกรรม DIY กระจกต้นไม้จากวัสดุเหลือใช้ 3) สื่อแนะนำกิจกรรม DIY การนำขยะบรรจุภัณฑ์พลาสติก จัดทำที่ดักแมลงวันทอง 4) สื่อแนะนำการรณรงค์การลดการใช้พลังงานและทรัพยากร	

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
	3. พัฒนาระบบ จัดเก็บและ เผยแพร่ สารสนเทศ ห้องสมุดสีเขียว	13. พัฒนาเว็บไซต์ สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้มี สารสนเทศที่ ครอบคลุมและชี้ แหล่งสารสนเทศด้าน การอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม	- มีแหล่งจัดเก็บและ เผยแพร่ข้อมูลและ สารสนเทศของสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	- เว็บไซต์ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 เว็บไซต์	สำนักมีการพัฒนาสารสนเทศ เพื่อการ จัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อย่างต่อเนื่อง เผยแพร่บน เว็บไซต์  <a href="https://www.aru.ac.th/arit/">https://www.aru.ac.th/arit/</a>	
<b>ด้านอื่นๆ</b>	1. การจัดซื้อจัด จ้างสินค้าและ บริการที่เป็น มิตรกับ สิ่งแวดล้อม	14. จัดซื้อ-จัดหา สินค้าที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	- มีสินค้าที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	- มีสินค้าที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20	สำนักกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม โดย การมุ่งมั่นในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม ด้วยการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน รวมทั้งการจัดจ้างและบริการที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดทำบัญชีรายชื่อ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่ สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงใน สำนักงาน คิดเป็นร้อยละ 51.53 ของ รายการสินค้าทั้งหมด	



แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
					<p>มีการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เช่น ISO14001 Green Hotel ใบไม้เขียว ฉลากเขียว Green Office หรือ Green Building เป็นต้น และมีการจัดการประชุมที่คำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน</p>	
	2. การบำรุงรักษาระบบต่างๆ	15. กำหนดแผนการบำรุงรักษาระบบต่างๆของสำนักวิทยบริการฯ	- สำนักฯ มีการบำรุงรักษาระบบต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นปกติมีประสิทธิภาพ ตามแผนการบำรุงรักษา - สำนักฯ มีแผนการบำรุงรักษาระบบ	ระบบต่างๆของสำนักฯได้รับการบำรุงรักษาตามรอบระยะเวลา	<p>1) สำนักดำเนินการบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ โดยตรวจเช็คอุปกรณ์ เดือนละ 1 ครั้ง และมีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2) สำนักมีแผนการบำรุงรักษาระบบดับเพลิง มีการตรวจเช็คสารเคมีในถังดับเพลิง อุปกรณ์ระบบดับเพลิงเดือน</p>	

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
			เครื่องปรับอากาศ 1 แผน - สำนักฯมีแผนการ บำรุงรักษาระบบ ดับเพลิง 1 แผน - สำนักฯมีแผนการ บำรุงรักษาระบบ ลิฟต์โดยสาร 1 แผน		ละ 1 ครั้ง เติมสารเคมีดับเพลิงปีละ 1 ครั้ง ตามรอบระยะเวลา  3) สำนักกำหนดแผนการบำรุงรักษา ระบบลิฟต์ อยู่ในแผนปฏิบัติการ การใช้งบประมาณของสำนัก ประจำปี พ.ศ.2564	
	3.บันทึกข้อมูล การใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ วัสดุ สำนักงาน	16. พัฒนาระบบ บันทึกการใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน เชื้อเพลิง และ กระดาษ แบบ ออนไลน์ - สถิติการคัดแยก ขยะ	- สำนักฯ มีระบบ บันทึกสถิติและ รายงานผลการใช้ พลังงานไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง และ กระดาษ ที่บุคลากร สามารถตรวจสอบได้	- ผลการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษ ด้วยระบบออนไลน์ 1 ระบบ	1) สำนักบันทึกสถิติการใช้พลังงาน ไฟฟ้า พลังงานเชื้อเพลิง น้ำประปา กระดาษ สถิติการลดกระดาษจากการ ประชุมออนไลน์ และขยะ และจัด แสดงในรูปออนไลน์ แดชบอร์ด (Dashboard)	
	4.การประชุม และการสื่อสาร	17. สำนักฯ มีระบบ Digital Work Flow (ระบบสารบรรณ	- สำนักฯ มีระบบ Digital Work Flow (ระบบสารบรรณ	- ระบบ Digital Work Flow (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เต็มรูปแบบ) 1 ระบบ	สำนักจัดหาและส่งเสริมให้มีการใช้ ระบบ Digital Work Flow ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในปี พ.ศ.2564	

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
	ผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์	อิเล็กทรอนิกส์เต็ม รูปแบบ)	อิเล็กทรอนิกส์เต็ม รูปแบบ)		อย่างเต็มรูปแบบ ครอบคลุมทุก หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย	
	5.การจัดการ ของเสียและ มลพิษ	18. การจัดการขยะ การแยกขยะและส่ง กำจัดอย่างถูกวิธี	- บันทึกการคัดแยก ขยะของ สำนัก ครอบคลุม 4 ประเภท อย่าง สม่ำเสมอ อย่างน้อย 1 ครั้ง / เดือน - จัดทำเส้นทางกา รคัดแยกขยะ	- รายงานการบันทึกปริมาณขยะ	1) สำนักมีการบันทึกปริมาณขยะทุก วันทำการ มีการรายงานสถิติให้ ผู้บริหารและบุคลากรทราบ ผ่านการ ประชุมและรูปแบบออนไลน์ แดช บอร์ด (Dashboard) 2) สำนักดำเนินการจัดทำเส้นทางกา รจัดการขยะของสำนัก มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้มีส่วน เกี่ยวข้องผ่านช่องทางออนไลน์	
	7.กิจกรรม 7ส ในพื้นที่บริการ และสำนักงาน	19. กิจกรรม 7ส และการตรวจ ประเมินผลการ ดำเนินงาน	- สำนักฯมีการจัด กิจกรรม 7ส ไม่น้อย กว่าปีละ 2 ครั้ง และ มีผลการประเมินการ ดำเนินงาน 7ส ไม ่น้อยกว่าร้อยละ 80	- รายงานผลการดำเนินงาน 7ส ประจำปี 2564	สำนักพัฒนาการดำเนินกิจกรรม 5ส เป็น 7ส เพื่อจัดการสภาพแวดล้อมใน การทำงานและการให้บริการ โดยมี การคำนึงถึงคุณภาพสิ่งแวดล้อมและ ความสวยงาม มีการตรวจประเมิน กิจกรรม 7ส ผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 86.36	

แผนงาน	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ วัน/เดือน/
	8.การเตรียม ความพร้อมและ ตอบสนองต่อ ภาวะฉุกเฉิน	20. อบรม ชักซ้อม บุคลากรเพื่อเตรียม ความพร้อมและ ตอบสนองต่อภาวะ ฉุกเฉิน	- บุคลากรมีทักษะ การป้องกันอัคคีภัย และตอบสนองต่อ ภาวะฉุกเฉิน	- อบรม ชักซ้อม เพื่อเตรียมความ พร้อมและตอบสนองต่อภาวะ ฉุกเฉิน ปีละ 1 ครั้ง	1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การ ป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ เบื้องต้น” 2) โครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง “การ ป้องกันอัคคีภัยและการจัดทำแผน ฉุกเฉิน”	17 ธันวาคม 2563  29 มิถุนายน 2564