

เอกสารประกอบ 3.4 การประชุมและการจัดนิทรรศการ

3.4.2 การจัดการประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น

(1) การจัดเตรียมขนาดห้องประชุมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุมหรือจัดนิทรรศการ



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ขึ้น โดยเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสียและน้ำเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคาร ๑๕) และอาคารบรรณราชนครินทร์ (อาคาร ๑๒)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุวัตถุประสงค์ และการดำเนินการต่าง ๆ สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงกำหนดมาตรการลดการใช้พลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติไปในทางเดียวกัน ดังนี้

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๑ กำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ คือ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ๑.๒ กำหนดให้ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๑.๓ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนออกจากห้องหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
- ๑.๔ ดูแล ซ่อมบำรุง และทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเฉพาะจุดที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและมีผู้ใช้บริการ
- ๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. และเมื่อเลิกใช้งาน ยกเว้นศูนย์วิทยบริการและผู้ปฏิบัติงานในเวลากลางวัน
- ๒.๓ ในบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอไม่จำเป็นต้องเปิดไฟฟ้าแสงสว่าง หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก
- ๒.๔ ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างที่ใช้พลังงานทดแทนในตำแหน่งที่จำเป็นและมีความเหมาะสม กรณีที่สามารถจัดหาได้
- ๒.๕ ตรวจสอบ ดูแล และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง อย่างสม่ำเสมอ

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า

- ๓.๑ ปิดสวิตช์หรือถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ๓.๒ จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานประหยัดพลังงานไฟฟ้า
- ๓.๓ ทรนรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน
- ๓.๔ บุคลากรทุกคนจะต้องดูแลและตรวจสอบ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเอง

	๔. การใช้ลิฟต์ รณรงค์การเดินขึ้นลงบันได ๑-๒ ชั้น แทนการใช้ลิฟต์
	๕. การใช้น้ำ ๕.๑ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ๕.๒ กำหนดให้แม่บ้านตรวจสอบการรั่วซึม และชำระชุดของอุปกรณ์ระบบประปาเป็นประจำทุกวัน ๕.๓ กรณีบุคลากรพบการรั่วซึม หรือชำระชุดของอุปกรณ์ระบบประปา ให้แจ้งแม่บ้านที่ดูแลประจำ ก่อนเลิกงาน อาคารทันที ๕.๔ กรณีอุปกรณ์ชำระ จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนใหม่ ให้เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ ๕.๕ นำน้ำที่ได้จากท่อน้ำทิ้งของเครื่องปรับอากาศไปรดน้ำต้นไม้ ๕.๖ รดน้ำต้นไม้ทุกวัน เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ๕.๗ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารการประหยัดน้ำให้บุคลากรและผู้ใช้บริการเห็น ความสำคัญ การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และประหยัดน้ำ
	๖. การใช้กระดาษ ๖.๑ คัดแยกกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว และกระดาษที่ใช้แล้ว ๒ หน้า โดยให้นำกระดาษที่ใช้ แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) ในการปฏิบัติงาน ๖.๒ ใช้วิธีการส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ ๖.๓ กรณีการใช้กระดาษใหม่ ได้แก่ ๑) เอกสารสำคัญหรือส่งภายนอก ให้พิมพ์หน้าเดียว ๒) เอกสารภายในหน่วยงานที่มีมากกว่า ๑ หน้า ให้พิมพ์หน้า-หลัง ๖.๔ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญของการลดใช้กระดาษ และการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่
	๗. การใช้เชื้อเพลิง ๗.๑ วางแผนการเดินทาง โดยใช้เส้นทางที่เหมาะสมและประหยัดพลังงาน ๗.๒ การส่งเอกสารจากมหาวิทยาลัยในเมืองกับศูนย์การศึกษาย่านมหารีให้ใช้ขนส่งของ มหาวิทยาลัย ๗.๓ ใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการเดินทาง ระหว่างมหาวิทยาลัยในเมืองกับ ศูนย์การศึกษาย่านมหารี ๗.๔ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรตระหนักถึงการประหยัดพลังงานในการเดินทางมา ทำงาน
	๘. การใช้หมึกพิมพ์ ๘.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้ ๘.๒ รณรงค์ให้พิมพ์เอกสารขาวดำ ลดการพิมพ์ด้วยหมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น
	๙. การใช้อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน ๙.๑ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน ๙.๒ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่ ๙.๓ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารให้บุคลากรใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน เพื่อลดการ ใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง

๑๐. การจัดการเรื่องขยะและการลดมลพิษทางอากาศ

- ๑๐.๑ คัดแยกขยะให้ถูกต้องตามประเภทก่อนทิ้งตามจุดที่กำหนด
- ๑๐.๒ เทศะอาหารในตะกร้ากรองเศษอาหารก่อนล้างภาชนะ
- ๑๐.๓ รมรงคืให้มีการใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ได้ใหม่สำหรับใส่เครื่องดื่มและอาหาร
- ๑๐.๔ กำหนดให้แม่บ้านทำความสะอาดถังขยะทุกประเภทเป็นประจำ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๑๐.๕ ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร
- ๑๐.๖ ติดป้ายรณรงค์ให้ดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรถทุกครั้ง

๑๑. การจัดประชุม

๑๑.๑ การเตรียมและการใช้ห้องประชุม

- ๑) จัดเตรียมห้องประชุม/สถานที่ ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- ๒) เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๕ นาที และปิดทันทีหลังเลิกประชุม
- ๓) ขอความร่วมมือผู้ใช้ห้องประชุมใช้วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่ตกแต่งสถานที่ด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง
- ๔) ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานและอนุรักษ์

สิ่งแวดล้อม

๑๑.๒ การเตรียมเอกสารในการประชุมและจัดนิทรรศการ

- ๑) ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุมหรือจัดนิทรรศการ
 - ๒) ใช้ระบบ Paperless ในการจัดประชุมหรือจัดนิทรรศการเพื่อลดการใช้กระดาษ
- ภายในสำนักงานกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารประกอบการประชุมหรือนิทรรศการจะต้องใช้กระดาษรีไซเคิลในการพิมพ์ หรือหากใช้กระดาษใหม่จะต้องพิมพ์ทั้งสองหน้า

๑๑.๓ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

- ๑) ควรแจ้งให้ผู้ใช้งานห้องประชุมทราบถึงมาตรการการใช้พลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวันงดการใช้โฟม พลาสติก และบรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายยาก ควรใช้วัสดุจากธรรมชาติ
- ๓) ควรใช้ภาชนะที่สามารถล้างทำความสะอาดและนำกลับมาใช้ใหม่ได้

๑๑.๔ การจัดการหลังประชุมและจัดนิทรรศการ

- ๑) หน่วยงานเจ้าของการประชุม ดูแลและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้องประชุมหรือสถานที่จัดงานเมื่อเสร็จงาน

- ๒) แจ้งแม่บ้านดูแลอาคารเก็บขยะในห้องประชุมให้เรียบร้อย และให้เป็นระเบียบเมื่อเสร็จงาน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก/วัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

ภาพประกอบห้องประชุม อาคาร 15 ชั้น 1
ห้องประชุมราชพฤกษ์ (ขนาดประมาณ 20 คน)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



ภาพประกอบห้องประชุม อาคาร 15 ชั้น 1
ห้องประชุมขนาดเล็ก (ขนาดประมาณ 10 คน)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



(3) การกำหนดแนวทางเลือกสถานที่ภายนอกสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่

แผนปฏิบัติงาน/โครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
หน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1. หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการวางแผนที่เป็น การกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานขององค์กรที่ชัดเจน และเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและ จัดการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ และสอดคล้องกับ นโยบายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ในแต่ละปีงบประมาณหน่วยงานจะต้องนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ แผนปฏิบัติการประจำปีจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นการร่วมแสดงความคิดเห็นต่อ แนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สามารถถ่ายทอด ใ้บุคลากรได้นำแนวทางไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จากความสำคัญของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ฯ เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566-2570) ฉบับทบทวน (ปี พ.ศ. 2568) และทบทวนผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดให้มีการร่วมแสดงความคิดเห็นต่อแนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- 2) เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย ราช ภัฏนครสวรรค์ ทราบแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อสร้างความมุ่งมั่นร่วมกันที่จะพัฒนาหน่วยงาน ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน
- 3) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนปฏิบัติการ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3. เป้าหมายของโครงการ

เชิงปริมาณ

- 1) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566- 2570) ฉบับทบทวน (ปี พ.ศ. 2568) และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 43 คน

2) ได้เอกสารแผนยุทธศาสตร์ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566-2570) ฉบับทบทวน (ปี พ.ศ. 2568) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เชิงคุณภาพ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีแผนยุทธศาสตร์ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566-2570) ฉบับทบทวน (ปี พ.ศ. 2568) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ

4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (ระดับมหาวิทยาลัย/สำนักฯ)

4.1 สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566 - 2570)

ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การยกระดับความเป็นธรรมาภิบาลและการจัดการแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัยใหม่ (Re-inventing) เพื่อสร้างสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าต่อการลงทุนด้านการบริหารจัดการ (System based Transformation)

กลยุทธ์ที่ 4 ปฏิรูประบบงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ

4.2 สอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงภายใต้ภาวะวิกฤตและการจัดการแบบพลิกโฉมมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 3 นำระบบบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานมาพัฒนากระบวนการทำงานภายในสำนักฯ

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากร (Newskill, Upskill, Reskill) ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

5. กิจกรรมหลักและระยะเวลาดำเนินการ

☐ ไตรมาสที่ 1 ☒ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3 ☐ ไตรมาสที่ 4

ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่	วงจรคุณภาพ (PDCA)
1	วางแผนกำหนดช่วงเวลาจัดโครงการ	ธ.ค. 2567	สำนักวิทยบริการฯ	P
2	เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ	ม.ค. 2568	สำนักวิทยบริการฯ	
3	เตรียมการและดำเนินการจัดกิจกรรม	ม.ค. – ก.พ. 2568	สำนักวิทยบริการฯ	D
4	ประเมินผลการจัดกิจกรรม	มี.ค. 2568	สำนักวิทยบริการฯ	C
5	สรุปและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (พร้อมข้อเสนอแนะ)	มี.ค. 2568	สำนักวิทยบริการฯ	A

6. กลุ่มเป้าหมายและสถานที่ดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ จำนวน 43 คน ดังนี้

- | | |
|---|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม | 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญา อนุกุลธนากร |
| 3. นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน | 4. นายภูริพัศ เหมือนทอง |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภักจิรา ศิริโสม | 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดนุวัศ อีสรานนทกุล |
| 7. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย | 8. นางสาวกุลณัฐา ธัญรัฐวัฒนินท์ |
| 9. นางวิภารัตน์ ศรีเพชร | 10. นางสาวรุ่งนภา สัจจิตร |
| 11. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ | 12. นางสาวไพรสุตา ปานพรม |
| 13. นายสุมนต์ จิรพัฒน์พร | 14. นางดวงพร สิริวัตร |
| 15. นางสาวกุลดา สวนสลา | 16. นายนภดล แข็งการนา |
| 17. นายวิชากร คูหาทอง | 18. นายมนัสชนก กาละภักดี |
| 19. นางสาวบุษรินทร์ จั้วราย | 20. นายสุวิศาล ทับแสง |
| 21. นายปิยพันธ์ ปันนาค | 22. นายวรวิษ คุ้มปาน |
| 23. นายวุฒิพงศ์ ฝ่ายอุปละ | 24. นางสาวนิตยา ทวีศักดิ์วนาไพร |
| 25. นางสาวปรางทิพย์ พิงไชย | 26. นางสาวภัทราพร วงษ์น้อย |
| 27. นางสาวปรียาพัศ พัฒนะสุธาดล | 28. นายสุภรัตน์ กรุดฉ่ำ |
| 29. นางสาวบุสดี หมั่นขัน | 30. นางสาววรรณิ์ คนทา |
| 31. นางสาวฉัตรดาว ขาดิเชื้อ | 32. นางสาวรุ่งรัตน์ อินทวิเศษ |
| 33. นายกษิตศ ประมวลกมล | 34. นายพิเชษฐ อยู่เย็น |
| 35. นางสาวกาญจนา ทองไชย | 36. นางสาวกัญญา สิงห์บุตร |
| 37. นางปารวี เรืองจุติโพธิ์พาน | 38. นางสาวสุภักตรา พรมสีนง |
| 39. นายนาถดินทร์ พลนิกร | 40. นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์ |
| 41. นางอัญชลีพร แก้ววงษา | 42. นายวิทยา สิริวัตร |
| 43. นางสาวมยุณลิน แดงนวลจันทร์ | |

สถานที่ดำเนินการ

สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี และการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ห้องประชุม เดอะทอย บีช รีสอร์ท ตำบลกร่ำ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

7. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

[] เงินงบประมาณแผ่นดิน [✓] เงินรายได้ [] งบอื่น ๆ

ประเภทเงินรายได้ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ สำนักวิทยบริการฯ รหัส 205101680121 จำนวน 101,850 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

8. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ใช้ (แจ้งรายละเอียดที่สามารถตรวจสอบได้)

หมวดรายจ่าย	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย	- ค่าที่พัก (อาจารย์ นักวิชาการและเจ้าหน้าที่) 21 ห้อง ๆ ละ 1,200 บาท จำนวน 2 คืน (1,200 บาท x 21 ห้อง x 2 คืน)	50,400	
	- ค่าที่พักเดี่ยว จำนวน 1 ห้อง ๆ ละ 1,200 บาท จำนวน 2 คืน (1,200 บาท x 1 ห้อง x 2 คืน)	2,400	
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถขับปรับอากาศ จำนวน 1 คัน 3 วัน	10,000	
	- ค่าเช่าห้องประชุม จำนวน 2 วัน ๆ ละ 4,000 บาท (4,000 บาท x 2 วัน)	8,000	
ค่าตอบแทน	- ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้อำนวยการสำนักฯ 1 คน 270 บาท/วัน จำนวน 3 วัน (270 บาท x 1 คน x 3)	810	
	- ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ และนักวิชาการและเจ้าหน้าที่ 42 คน ๆ ละ 240 บาท จำนวน 3 วัน (240 บาท x 42 คน x 3 วัน)	30,240	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		101,850	

**ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) เกิดกระบวนการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566-2570) ฉบับทบทวน (ปี พ.ศ. 2568) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- 2) เกิดกระบวนการสื่อสาร การประสานงาน และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกัน
- 3) เกิดการยอมรับแนวนโยบาย และร่วมพัฒนา เพื่อผลักดันให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

10. การประเมินผล

- 1) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย
- 2) ได้แผนยุทธศาสตร์ ระยะที่ 2 (ปี พ.ศ. 2566-2570) ฉบับทบทวน (ปี พ.ศ. 2568) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุชื่อ)

- (1) นางวิภารัตน์ ศรีเพชร
- (2) นางสาวกุลณัฐา ธีรัฐวัฒนินท์
- (3) นางสาวรุ่งนภา สาจิต
- (4) นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ
- (5) นางสาวไพรสุตา ปานพรม

ลงชื่อ.....กมลรัฐ อัครกุลดิษฐ์.....ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ
(นางสาวกุลณัฐา อัครกุลดิษฐ์)

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

หม่อมราชวงศ์

ลงชื่อ.....จิราพร.....หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
(นางสาวจริยา ทิพย์ทัญ)

ความเห็นรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ

เนติธรรมา โปษะบุรุษ

ลงชื่อ.....อนุรัตน์.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายอนุรัตน์ แสงอ่อน)
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

[☒] อนุมัติ

[☐] ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ศิริโสภณ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ ศิริโสภณ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

**กำหนดการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ณ ห้องประชุม เดอะทอย บีช รีสอร์ท ตำบลกร่ำ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง**

วันพุธที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568

- | | |
|------------------|--|
| 06.00 - 12.00 น. | ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์โดยรถบัสของมหาวิทยาลัยฯ
เดินทางถึงจังหวัดชลบุรี |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวันตามอัธยาศัย |
| 13.00 - 14.30 น. | บรรยาย เรื่อง การดำเนินงานระหว่างหน่วยงานฯ
วิทยากร จากสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี |
| 14.30 - 16.30 น. | บรรยาย เรื่อง การดำเนินงานระหว่างหน่วยงานฯ
วิทยากร จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี |
| 16.30 - 18.00 น. | เดินทางเข้าพัก ณ เดอะทอย บีช รีสอร์ท จังหวัดระยอง |

วันพฤหัสบดีที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 - 08.45 น. | ลงทะเบียน |
| 08.45 - 09.00 น. | พิธีเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 09.00 - 11.00 น. | บรรยาย เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับ “การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และปัจจัยที่ควร
คำนึงถึงในการวางแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษา”
- การวิเคราะห์ (SWOT Analysis) ของสำนักวิทยบริการฯ
- การทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
วิทยากรโดย : นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 11.00 - 12.00 น. | บรรยาย เรื่อง การวิเคราะห์สถานการณ์ที่สำนักวิทยบริการฯ เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์
วิทยากรโดย : นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวันตามอัธยาศัย |
| 13.00 - 17.00 น. | บรรยาย เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับ “การเชื่อมโยงปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ
ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ” เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงาน
ให้สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
วิทยากรโดย : นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |

วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 - 08.45 น. | ลงทะเบียน |
| 08.45 - 12.00 น. | สรุปภาพรวมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ
วิทยากรโดย : นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวันตามอัธยาศัย |
| 13.00 - 14.30 น. | ผู้บริหารและบุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ |
| 14.30 - 15.00 น. | พิธีปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 15.00 - 21.00 น. | เดินทางออกจากที่พัก เดอะทอย บีช รีสอร์ท จังหวัดระยอง ถึงมหาวิทยาลัย
ราชภัฏนครสวรรค์ |

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

ภาพกิจกรรมเข้าศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารจัดการห้องสมุด
ระหว่างวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568
ณ สำนักคอมพิวเตอร์ และหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ประโยชน์จากการศึกษาดูงานครั้งนี้

- ✚ เรียนรู้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถนำมาปรับใช้ในการพัฒนาระบบบริการ
- ✚ ศึกษากระบวนการจัดการทรัพยากรห้องสมุด ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผู้ใช้
- ✚ แลกเปลี่ยนแนวคิด การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ดิจิทัล ให้ตอบโจทย์ผู้ใช้งานยุคใหม่
- ✚ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยี

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา



สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพกิจกรรมการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ระหว่างวันที่ 27 - 28 กุมภาพันธ์ 2568
ณ ห้องประชุม เตอะทอย บีช รีสอร์ท จังหวัดระยอง



นอกจากการอบรมด้านยุทธศาสตร์แล้ว สำนักวิทยบริการฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันจัดกิจกรรม “เก็บขยะบริเวณชายหาด เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน”
SDGs 14: Life Below Water (อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืน)

ณ เดอะทอย บีช รีสอร์ท จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมเก็บขยะชายหาด

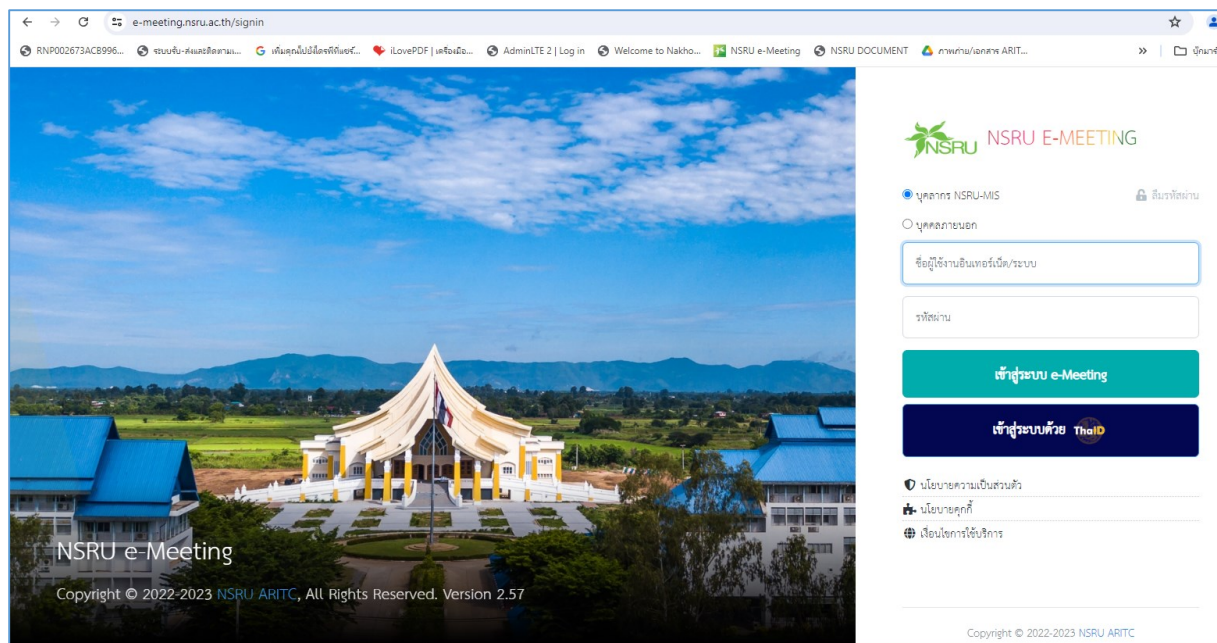
- ✚ ลดปริมาณขยะที่อาจไหลลงสู่ทะเล ซึ่งเป็นอันตรายต่อสัตว์น้ำและระบบนิเวศทางทะเล
- ✚ สร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรและผู้เข้าร่วมอบรมในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ✚ สนับสนุนแนวทางของ (SDGs 14) ในการลดมลพิษทางทะเล และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ





(4) การเตรียมสื่อที่ใช้ในการประชุม โดยจะต้องลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (NSRU e-Meeting)



ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



(5) การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การจัดเตรียมอาหารว่างสำหรับการประชุม ควรเลือกใช้วัสดุห่อหุ้มอาหารจากธรรมชาติซึ่งสามารถย่อยสลายได้ง่าย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



การจัดเตรียมเครื่องดีมสำหรับการประชุม ควรเลือกใช้ภาวะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

