

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันจันทร์ที่ 6 มกราคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิษณุพนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปณณธร วุฒิปรียาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยขอความร่วมมือบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัดตลอดปี 2563 ตลอดจนสร้างความตระหนักให้กับผู้ใช้บริการในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเกิดความคุ้มค่า

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2562

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการ งานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนธันวาคม 2562**

คณะกรรมการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนธันวาคม 2562

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 4,026 หน่วย สูงกว่าเดือนพฤศจิกายน ร้อยละ 0.79
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 58,478.28 หน่วย ลดลงจากเดือนพฤศจิกายน ร้อยละ 15.34

สำหรับปี 2562 ที่ผ่านมามีน้ำไปทั้งหมด 46,830 หน่วย ไฟฟ้าใช้ไปทั้งหมด
985,449.53 หน่วย การใช้น้ำลดลงจากปี 2561 ร้อยละ 5.68 บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ส่วนการใช้ไฟฟ้า
สูงกว่าปี 2561 ร้อยละ 10.72 ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากอาคารศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้มีหลาย
หน่วยงานที่มาใช้อาคารร่วมกันซึ่งต้องใช้ไฟฟ้าตลอดเวลา ทำให้ค่าไฟฟ้าเกินค่าเป้าหมายที่วางไว้
คณะกรรมการจึงขอความร่วมมือบุคลากรช่วยกันประหยัดไฟฟ้าใช้เท่าที่จำเป็น

คณะกรรมการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปริยาร)
บรรณารักษ์
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ ปุริมโพนุลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน ธันวาคม 2562

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการพลังงาน

วันจันทร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดำนันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิษณุพนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปณณธร วุฒิปรียาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

**ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน
และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน**

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการงานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รับรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบ...

**ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนธันวาคม 2564**

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนมกราคม 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 4,130 หน่วย สูงกว่าเดือนธันวาคม ร้อยละ 2.52
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 67,071.30 หน่วย สูงกว่าเดือนธันวาคม ร้อยละ 12.81

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปริยาธร)
บรรณารักษ์
ผู้จดยางานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ พุริณโพนุลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน มกราคม 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันจันทร์ที่ 2 มีนาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการงานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า งานธุรการไม่ได้ปิดไฟ เมื่อไม่มีคนทำงานในห้องธุรการ พร้อมให้คำแนะนำงานธุรการ ให้ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบ...

**ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนธันวาคม 2564**

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 4,302 หน่วย สูงกว่าเดือนมกราคม ร้อยละ 4.00
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 74,341.77 หน่วย สูงกว่าเดือนมกราคม ร้อยละ 9.78

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปริยาธร)
บรรณารักษ์
ผู้จดยางานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ พุทธิไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓			✓
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันพุธที่ 1 เมษายน 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน
และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการ งานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนมีนาคม 2563

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนมีนาคม 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 4,445 หน่วย สูงกว่าเดือนกุมภาพันธ์ ร้อยละ 3.22
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 86,826.69 หน่วย สูงกว่าเดือนกุมภาพันธ์ ร้อยละ 14.38

คณะทำงาน...

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปรียาธร)
บรรณารักษ์
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ พุริมไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน มีนาคม 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาด	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันศุกร์ที่ 1 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วงศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน
และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการ งานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนเมษายน 2563

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนเมษายน 2563

1) ค่าน้ำ ใช้ไป 2,779 หน่วย ลดลงจากเดือนมีนาคม ร้อยละ 37.48

2) ค่าไฟ ใช้ไป 50,652.66 หน่วย ลดลงจากเดือนมีนาคม ร้อยละ 41.66

คณะทำงาน...

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปรียาธร)

บรรณารักษ์

ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ พุริมไพบูลย์)

หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน เมษายน 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรปิดดวงคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาด	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการพลังงาน

วันจันทร์ที่ 1 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมโพนุลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการงานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

(นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไอน้ำเพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันพุธที่ 1 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการงานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า งานธุรการไม่ได้ปิดไฟ เมื่อไม่มีคนทำงานในห้องธุรการ พร้อมให้คำแนะนำงานธุรการ ให้ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนมิถุนายน 2563

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนมิถุนายน 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 1,071 หน่วย ลดลงจากเดือนพฤษภาคม ร้อยละ 49.29
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 55,230.69 หน่วย สูงกว่าเดือนพฤษภาคม ร้อยละ 9.15

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....

(นายปณณธร วุฒิปริยาธร)
บรรณารักษ์
ผู้จตุรายนงานการประชุม

.....

(นายเปรมยุทธ พุริมไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจจตุรายนงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน มิถุนายน 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓			✓
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*งานธุรการไม่ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันจันทร์ที่ 3 สิงหาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน
และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการ งานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนกรกฎาคม 2563

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนกรกฎาคม 2563

1) ค่าน้ำ ใช้ไป 1,913 หน่วย สูงกว่าเดือนมิถุนายน ร้อยละ 44.01

2) ค่าไฟ ใช้ไป 69,229.74 หน่วย สูงกว่าเดือนมิถุนายน ร้อยละ 20.22

คณะทำงาน...

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปรียาธร)
บรรณารักษ์
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ พุริมไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน กรกฎาคม 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาด	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการพลังงาน

วันอังคารที่ 1 กันยายน 2564 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการงานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนสิงหาคม 2563

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนสิงหาคม 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 1,807 หน่วย ลดลงจากเดือนกรกฎาคม ร้อยละ 5.54
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 69,911.52 หน่วย สูงกว่าเดือนกรกฎาคม ร้อยละ 0.98

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....

(นายปณณธร วุฒิปริยาธร)
บรรณรักษ์
ผู้จ้ดรายงานการประชุม

.....

(นายเปรมยุทธ พุริ์มไพบุลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน สิงหาคม 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการพลังงาน

วันพฤหัสบดีที่ 1 ตุลาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมโพนุลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้นำพลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการ งานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบ...

**ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนกันยายน 2563**

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนกันยายน 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 2,238 หน่วย สูงกว่าเดือนสิงหาคม ร้อยละ 19.26
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 77,444.70 หน่วย สูงกว่าเดือนสิงหาคม ร้อยละ 9.73

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....
(นายปณณธร วุฒิปริยาธร)
บรรณารักษ์
ผู้จดยางานการประชุม

.....
(นายเปรมยุทธ พุทธิไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน กันยายน 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการพลังงาน

วันจันทร์ที่ 2 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วังศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รัฐบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้
ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ โดยให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแนะนำให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดพลังงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการงานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบ...

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

(นายเปรมยุทธ ปุริมโพธิ์)

หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน ตุลาคม 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาษ	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
วันอังคารที่ 1 ธันวาคม 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมธุรการ ชั้น 1 ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ที่ปรึกษา
2. นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์	ประธาน
3. นางสาววาณิชยา ตาชม	กรรมการ
4. นางสาวอรดี นามบุตร	กรรมการ
5. นางสาววิไล จันทรแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวนิชาภา ปุณณปริณ	กรรมการ
7. นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กุล	หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย
8. นายปิยะราช สุขภิญโญ	หัวหน้างานเทคโนโลยี
9. นางณัฐดำนันท์ ยอดเมืองชัย	หัวหน้างานธุรการ
10. นายวิชญนนท์ มณีชาติ	หัวหน้างานบริการ
11. นางจุไรเรือง เมืองมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวสุดา ใจแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
13. นางสุพร ทิพย์จักร์	นักเอกสารสนเทศ
14. นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม	บรรณารักษ์
15. นางสาวกมลณ ะยศ	บรรณารักษ์
16. นางสาวดรุณวรรณ วงศรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
17. นายชัชวาล รั้วบำรุง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
18. นายปรเมศวร์ ปัญญา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
19. นายปัทมธร วุฒิปริยาธร	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมบุคลากรศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทราบ ดังนี้

1. เนื่องด้วยเดือนธันวาคมมีวันหยุดหลายวัน ขอความร่วมมือบุคลากรช่วยตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งก่อนวันหยุด
2. ขอความร่วมมือบุคลากรช่วยกันประหยัดน้ำประหยัดไฟ ใช้เท่าที่จำเป็น และปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน ได้ดำเนินการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกงาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริการ งานวิเคราะห์และพัฒนา งานเทคโนโลยี และงานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย ทุกงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และช่วยกันสอดส่องดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมนี้ได้รับรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน พบว่า ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และให้ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงานสีเขียว (เอกสารแนบ 1)

มติ ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและ
การเรียนรู้ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2563**

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
รายงานการใช้น้ำและไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2563

- 1) ค่าน้ำ ใช้ไป 2,441 หน่วย สูงกว่าเดือนตุลาคม ร้อยละ 3.03
- 2) ค่าไฟ ใช้ไป 60,094.44 หน่วย ลดลงจากเดือนตุลาคม ร้อยละ 14.63

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงาน
แจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รวมทั้งตระหนักในการใช้น้ำและไฟฟ้า
ให้ประหยัดและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรณรงค์
ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ใช้บริการทราบพร้อมปฏิบัติตาม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 13.40 น.

.....

(นายปณณธร วุฒิปริยาธร)
บรรณรักษ์
ผู้จัดทำรายงานการประชุม

.....

(นายเปรมยุทธ พุทธิไพบูลย์)
หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
เครื่องปรับอากาศ										
1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส	✓		✓		✓		✓		✓	
2. วันทำการเปิด-ปิด ระหว่างเวลา 10.00-11.30 น. และ 13.30-16.00 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ปิดช่วงพัก 11.30-13.30 น.	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ เดือนละ 1 ครั้ง	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก 6 เดือน	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ไม่มีสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออกของเครื่องปรับอากาศ	✓		✓		✓		✓		✓	
8. ห้องประชุม เปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนการประชุม 10-15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
9. บุคลากรพักค้างคืนในสำนักงาน		✓		✓		✓		✓		✓
การใช้ไฟฟ้า										
1. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ไม่เปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
4. คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ใช้เมื่อจำเป็น ถ้าเลิกใช้ให้ปิดทันที	✓		✓		✓		✓		✓	
5. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที	✓		✓		✓		✓		✓	
6. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนและตุ๋นไต้เพียงจุดเดียว	✓		✓		✓		✓		✓	
7. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน	✓		✓		✓		✓		✓	
8. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำมันเชื้อเพลิง										
1. การเดินทางไปสำนักงานอธิการบดี ให้ใช้การเดินเท้า	✓		✓		✓		✓		✓	
2. บำรุงรักษารถไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. การเดินทางมาทำงานให้ใช้บริการรถสวัสดิการของมหาวิทยาลัย	✓		✓		✓		✓		✓	
น้ำประปา										
1. สักรวจซ่อมแซมสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ท่อน้ำ อยู่เสมอ	✓		✓		✓		✓		✓	
2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว	✓		✓		✓		✓		✓	
3. ให้ใช้น้ำเหลือทิ้งจากการล้างจานรดน้ำต้นไม้	✓		✓		✓		✓		✓	
4. จัดทำป้ายรณรงค์ให้ประหยัดการใช้น้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
อื่น ๆ										
1. จัดทำกล่องแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า และใช้แล้ว 2 หน้า	✓		✓		✓		✓		✓	

มาตรการ	งานบริการ		งานวิเคราะห์		งานเทคโนโลยี		งานคลังข้อมูล		งานธุรการ	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
2. นำกระดาดใช้แล้ว 1 หน้า มาใช้ซ้ำ	✓		✓		✓		✓		✓	
3. จัดทำสถิติการใช้เครื่องพิมพ์และหมึกพิมพ์	✓		✓		✓		✓		✓	
4. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่นำส่งเป็นกระดาด	✓		✓		✓		✓		✓	
5. การประชุมปลอดเอกสารประกอบการประชุม	✓		✓		✓		✓		✓	

*ทุกงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด