

ระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)

วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิรมย์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์ และเว็บแอปพลิเคชัน

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะ DOCA-skills

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ กิจกรรมสืบสานวิถีตำนาน

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๑.๓ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๔ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๔ (๔/๒๕๖๘) เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ เรื่อง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและด้านวิจัย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบโครงสร้างการปฏิบัติงานใหม่ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิราม

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 - ๑.๒.๑ แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์ และเว็บแอปพลิเคชัน
 - ๑.๒.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะ DOCA-skills
 - ๑.๒.๓ กิจกรรมสืบสานวิถีตำนาน
 - ๑.๒.๔ กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑.๓ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
 - ๑.๓.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ
 - ๑.๓.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน
- ๑.๔ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิราม

เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์ และเว็บแอปพลิเคชัน

สรุปเรื่อง

ด้วยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้บริการเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย ให้มีความมั่นคงปลอดภัยมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี รวมถึงเป็นไปตามมาตรฐานสากล เช่น ISO/IEC 27001:2022 และแนวปฏิบัติจากองค์กรที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้แก่ NIST, OWASP, Mozilla และสำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (กมช.)

ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 และ 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จึงออกประกาศแนวปฏิบัตินี้ โดยมีรายละเอียดสำคัญตามที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการ
เลขรับ 0346
วันที่ 5 ส.ค. 2568

หน่วยงาน...ศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์...โทร. 2349

ที่...อว. 7312/ว. 0039

วันที่ 4 สิงหาคม 2568

เรื่อง...เวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน...ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ด้วยมหาวิทยาลัยพะเยาได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้ส่วนงานในการให้บริการเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันของส่วนงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการพัฒนาระบบมาตรฐานการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO/IEC 27001:202222 ยกระดับการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งป้องกัน รับมือและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ นั้น

ศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ จึงขอเวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568 รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณัฏฐพร บรรจงอักษร)

หัวหน้าศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.สรวิศ บุญญฐิติ)

ผู้ช่วยอธิการบดี

5 ส.ค. 2568

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

ด้วย ศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ขอเวียนแจ้งประกาศ
มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์
แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบงานธุรการแจ้งเวียนต่อไป
จะขอบคุณยิ่ง

จกณ

(นางสาว จกณีย์ ลอยประดิษฐ์)

5 ส.ค. 2568

ปชณ

(นางสาว ปิษญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

5 ส.ค. 2568

มอบงานธุรการนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือน

(ดร. ประจักษ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

5 ส.ค. 2568

สำเนาเรียน

1. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
2. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
4. คณบดีคณะนิติศาสตร์
5. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
6. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
7. คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
8. คณบดีคณะแพทยศาสตร์
9. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
10. คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
11. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
12. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
13. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
14. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
15. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์
16. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
17. คณบดีคณะศิลปศาสตร์
18. คณบดีวิทยาลัยการศึกษา
19. คณบดีวิทยาลัยการจัดการ
20. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย
21. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
22. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
23. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
24. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
25. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
26. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
27. ผู้อำนวยการกองกลาง
28. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
29. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
30. ผู้อำนวยการกองคลัง
31. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
32. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
33. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
34. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
35. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
36. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
37. ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
38. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
39. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
40. ประธานสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์
และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้ส่วนงานในการให้บริการเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันของส่วนงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการพัฒนาระบบมาตรฐานการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO/IEC 27001:2022 ยกระดับการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งป้องกัน รับมือและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ สร้างความเชื่อใจแก่ผู้รับบริการ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 และแนวปฏิบัติทั้งในระดับสากล และที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานภายในประเทศ ได้แก่ NIST 800-44 v2: Guidelines on Securing Public Web Servers, OWASP Top Ten 2021, Mozilla Web Security และแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ (Website Security Guideline) โดย สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 150 (13/2568) เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2568 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา 7 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

“เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย” หมายความว่า เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine) ที่ได้รับการติดตั้งซอฟต์แวร์และบริการที่ใช้สำหรับการให้บริการเว็บไซต์และ/หรือเว็บแอปพลิเคชัน”

ข้อ 4 ให้หัวหน้า...

ข้อ 4 ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนงานให้สอดคล้องกับคู่มือแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 รายละเอียดคู่มือแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์
และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2568



คู่มือ

แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน มหาวิทยาลัยพะเยา

เวอร์ชัน 1.0

โดย

ศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

และ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์.....	1
การจัดทำแนวปฏิบัติ	1
แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน	2
1. ด้าน SECURE INFRASTRUCTURE	2
2. ด้าน SECURE WEB SERVER.....	3
3. ด้าน SECURE DATABASE SERVER.....	5
4. ด้าน SECURE APPLICATION DEVELOPMENT.....	7
5. ด้าน SECURE SENSITIVE DATA	11
6. ด้าน RESPONSE AND RECOVERY	12
ภาคผนวก ก แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม	14
ภาคผนวก ข กฎหมายและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง	16

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ในยุคดิจิทัลปัจจุบัน การใช้งานเว็บไซต์และบริการออนไลน์มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจและการให้บริการต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม การเพิ่มขึ้นของการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศยังนำมาซึ่งความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยที่สูงขึ้น การโจมตีทางไซเบอร์ เช่น การแฮ็กข้อมูล การโจมตีแบบ DDoS และการขโมยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นภัยคุกคามที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามเหล่านี้ การจัดทำแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้ผู้ดูแลระบบสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้งานว่าระบบมีความปลอดภัยและสามารถป้องกันภัยคุกคามต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่เก็บอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจะไม่ถูกเข้าถึงหรือแก้ไขโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต
2. เพื่อป้องกันการแก้ไขหรือทำลายข้อมูลที่สำคัญ
3. เพื่อป้องกันการโจมตีที่อาจทำให้ระบบหยุดทำงานหรือข้อมูลถูกขโมย
4. เพื่อให้ผู้ใช้งานมั่นใจในความปลอดภัยของระบบและบริการที่ใช้ใช้งาน
5. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยที่กำหนดไว้

การจัดทำแนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยใช้เนื้อหาอ้างอิงมาจากมาตรฐาน เอกสารเผยแพร่ และแนวปฏิบัติทั้งที่เป็นสากลและที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานภายในประเทศไทย โดยมีแหล่งอ้างอิงดังนี้

1. NIST 800-44 v2 Guidelines on Securing Public Web Servers
2. OWASP Top Ten 2021
3. Mozilla Web Security
4. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์เว็บไซต์ (Website Security Guideline) โดย สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)
5. รายงานสรุปโครงการระบบตรวจจับพฤติกรรมและวิเคราะห์ข้อมูลอาชญากรรมทางไซเบอร์เชิงรุกสำหรับหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศและหน่วยงานภาครัฐ (Proactive Cyber Watch) โดย สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

แนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน

1. ด้าน Secure Infrastructure

1.1 ปิดบริการที่ไม่ปลอดภัย หรือไม่จำเป็นต่อการให้บริการเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน ดังนี้

การปิดพอร์ต (port) ที่ไม่มีการใช้งานและพอร์ตให้บริการที่ไม่ปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจะช่วยลดช่องโหว่ที่อาจถูกโจมตีได้ โดยจำกัดจุดเข้าถึงสำหรับผู้ไม่หวังดี เพื่อเสริมความแข็งแกร่งด้านความปลอดภัยโดยรวมของระบบ โดยมีบริการที่ไม่ควรเปิดใช้งานดังนี้

- (1) FTP (File Transfer Protocol)
- (2) SMB (Server Message Block)
- (3) Telnet
- (4) PPTP (Point-to-Point Tunneling Protocol)
- (5) SSH ที่เข้ารหัสไม่ปลอดภัย เช่น Arcfour หรือ Cipher Block Chaining (CBC)
- (6) กำหนดค่า Firewall ให้เปิดใช้งาน port 443 เท่านั้น

หากมีความจำเป็นต้องเปิดใช้งานบริการหรือพอร์ตอื่น ๆ สามารถแจ้งศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินการเปิดใช้งาน และให้บันทึกข้อมูลวันเวลาที่เปิดใช้งาน

1.2 จำกัดการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่จำเป็น หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ปลอดภัย

การจำกัดการติดตั้งเฉพาะซอฟต์แวร์ที่จำเป็นและผ่านการตรวจสอบแล้วบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจะช่วยลดความเสี่ยงจากการมีช่องโหว่ที่เกิดจากซอฟต์แวร์ที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่ได้รับการอัปเดต ช่วยให้แน่ใจว่าระบบปฏิบัติการและแอปพลิเคชันที่ติดตั้งได้รับการปกป้องอย่างเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่จำเป็น หรือไม่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ เช่น ซอฟต์แวร์สำนักงาน หรือซอฟต์แวร์สำหรับใช้งานในเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย เป็นต้น
- (2) ไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ เช่น crack tool ซอฟต์แวร์ที่มี malicious code และซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์
- (3) ตรวจสอบหรือรับการแจ้งเตือนจากแหล่งต่าง ๆ เกี่ยวกับกำหนดเวลาสิ้นสุดหรือวันหมดอายุการสนับสนุนของระบบปฏิบัติการหรือซอฟต์แวร์อื่น ๆ ที่ใช้งานอยู่ และจัดทำแผนการปรับปรุงระบบ เพื่อให้รองรับการใช้งานระบบปฏิบัติการหรือซอฟต์แวร์ที่ใหม่กว่า

1.3 ติดตั้งซอฟต์แวร์สำหรับตรวจจับและตอบสนองต่อภัยคุกคาม (Endpoint Detection and Response) และซอฟต์แวร์ตรวจจับป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Anti-Virus Software)

ติดตั้ง Endpoint Detection and Response (EDR) เพื่อตรวจจับและตอบสนองต่อภัยคุกคามขั้นสูงแบบเรียลไทม์ควบคู่ไปกับ Anti-Virus เพื่อป้องกันมัลแวร์ที่รู้จัก การทำงานร่วมกันของสองระบบนี้ช่วยเสริมสร้างการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างครอบคลุม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ติดตั้งหรือเปิดใช้งานซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ เช่น Windows Defender หรือซอฟต์แวร์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมีให้บริการ
- (2) เปิดการอัปเดตและป้องกันอัตโนมัติในส่วนของซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์
- (3) ติดตั้งซอฟต์แวร์ตรวจจับและตอบสนองต่อภัยคุกคาม เช่น Microsoft Endpoint Defender หรือซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมีให้บริการ

1.4 อัปเดตแพตช์ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์บริการอื่น ๆ ที่ใช้ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

การอัปเดตแพตช์ความปลอดภัยสำหรับระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์บริการอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อแก้ไขช่องโหว่ที่ค้นพบใหม่ ป้องกันการโจมตีจากมัลแวร์และผู้ไม่ประสงค์ดี เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยโดยรวมของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) เปิดการใช้งานการอัปเดตอัตโนมัติสำหรับ Windows Server ในส่วนของการอัปเดตที่มีความสำคัญสูง หรือเป็นการอัปเดตความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์อื่นๆ
- (2) ตรวจสอบการอัปเดตเป็นอย่างดีสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการอัปเดตอย่างต่อเนื่อง และในบางกรณีอาจจำเป็นต้องมีการ restart เครื่อง เพื่อให้การอัปเดตถูกนำไปประยุกต์ใช้อย่างสมบูรณ์
- (3) หากได้รับการแจ้งเตือนการอัปเดตด้านความปลอดภัยจากศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ หรือข้อมูลภายนอกจากแหล่งที่มีความน่าเชื่อถือ ให้ผู้รับผิดชอบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทำการอัปเดตทันทีที่สามารถดำเนินการได้

1.5 ตั้งเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายโดยใช้มาตรฐานเวลาตามที่ส่วนกลางกำหนดไว้

การตั้งเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้ตรงกับมาตรฐานเวลาส่วนกลางมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความมั่นคงปลอดภัย ช่วยให้การตรวจสอบบันทึกกิจกรรม (log) มีความถูกต้องแม่นยำ และสามารถระบุเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยที่เกิดขึ้นตามลำดับเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการสืบสวนและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) หากเป็นระบบปฏิบัติการ Windows Server ให้ทำการ join domain ของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเปิดการตั้งค่าเทียบเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้โดยอัตโนมัติ
- (2) หากเป็นระบบปฏิบัติการอื่นให้ทำการใช้ตั้งค่าเทียบเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยกำหนดค่า NTP Server เป็น th.pool.ntp.org

1.6 ห้ามใช้บัญชีผู้ใช้งานที่มหาวิทยาลัยออกสำหรับการปฏิบัติงานทั่วไป เข้าถึงและมีสิทธิ์ administrator ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

ห้ามใช้บัญชีผู้ใช้งานที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยสำหรับงานทั่วไป ในการเข้าถึงและบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายด้วยสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ ควรกำหนดบัญชีผู้ดูแลระบบเฉพาะที่มีสิทธิ์ขั้นต่ำที่จำเป็นและใช้สำหรับงานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเท่านั้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และป้องกันการแพร่กระจายของมัลแวร์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ผู้ดูแลระบบต้องใช้งานบัญชีผู้ใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบที่มหาวิทยาลัยออกให้โดยเฉพาะ (ผู้ดูแลระบบ@up.ac.th) ในการเข้าถึงและบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเท่านั้น
- (2) ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างผู้ใช้งานและมอบสิทธิ์การเข้าถึงในระบบปฏิบัติการบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Local user) ได้

2. ด้าน Secure Web Server

2.1 ใช้ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ยังมีการสนับสนุนด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

การเลือกใช้ซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ยังคงได้รับการสนับสนุนด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายจะได้รับการอัปเดตช่องโหว่และแพตช์ความปลอดภัยล่าสุดอยู่เสมอ ช่วยลดความเสี่ยงจากการโจมตีที่รู้จักและเสริมสร้างความมั่นคงของระบบโดยรวม โดยให้ใช้งานซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบริการเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน (Web Server) รุ่น (version) ที่กำหนดหรือใหม่กว่า ดังนี้

- (1) Internet Information Server รุ่น 10.0 บน Windows Server 2019 หรือใหม่กว่า
- (2) Apache Web Server รุ่น 2.4 หรือใหม่กว่า
- (3) NGINX รุ่น 1.26 หรือใหม่กว่า

2.2 ใช้ภาษาโปรแกรมฝั่งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server Side Script) ที่มีการสนับสนุนด้านความปลอดภัย

การเลือกใช้ภาษาโปรแกรมฝั่งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ได้รับการอัปเดตและสนับสนุนด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เช่น PHP, Python หรือ Node.js เวอร์ชันล่าสุด จะช่วยลดความเสี่ยงจากช่องโหว่ที่มีการเปิดเผยแล้ว และเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยโดยรวมของแอปพลิเคชันบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยให้ใช้ภาษาโปรแกรมในฝั่งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในการพัฒนาเว็บไซต์ที่ปลอดภัย ดังนี้

- (1) ASP.NET Framework รุ่น 4.7 หรือใหม่กว่า
- (2) ASP.NET Core รุ่น 8.0 หรือใหม่กว่า
- (3) PHP รุ่น 8.1 หรือใหม่กว่า
- (4) NodeJS รุ่น 22 หรือใหม่กว่า
- (5) Python รุ่น 3.9 หรือใหม่กว่า

กรณีใช้ภาษาโปรแกรมอื่นหรือภาษาโปรแกรมรุ่นต่ำกว่าที่กำหนด ให้พิจารณาปรับปรุง (upgrade) โดยด่วน

2.3 ปิดการใช้งาน HTTP (Hyper Text Transfer Protocol)

การปิดใช้งาน HTTP และใช้ HTTPS แทนเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อความปลอดภัย เนื่องจาก HTTP ส่งข้อมูลแบบไม่เข้ารหัส ทำให้เสี่ยงต่อการดักจับข้อมูล การเปลี่ยนไปใช้ HTTPS จะช่วยให้การสื่อสารทั้งหมดถูกเข้ารหัส เพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูลสำคัญบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ตั้งค่าให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายปฏิเสธการเชื่อมต่อทั้งหมดผ่านพอร์ต 80 จากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (2) ตั้งค่าให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้บริการ HTTPS ผ่านพอร์ต 443 เท่านั้น
- (3) หากส่วนงานหรือหน่วยงานยังไม่มีจัดการหาใบรับรองความปลอดภัยสำหรับบริการ HTTPS ให้ใช้บริการ Free Public Digital Certificate เช่น Let's Encrypt
- (4) ทดสอบการเข้าถึงเว็บไซต์ผ่านพอร์ต 80 และ 443 จากระบบเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือภายนอก เช่น <https://developer.mozilla.org/en-US/observatory>

2.4 เปิดการใช้งาน HSTS (HTTP Strict Transport Security)

การเปิดใช้งาน HSTS เป็นการบังคับให้เบราว์เซอร์เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายด้วยโปรโตคอล HTTPS เสมอ เพื่อป้องกันการโจมตีแบบ Downgrade Attack และการดักจับข้อมูล (Man-in-the-Middle) ทำให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารทั้งหมดมีความปลอดภัยและเข้ารหัสอย่างสมบูรณ์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ตั้งค่า HTTP Header ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้งาน โดยให้เพิ่มค่า Strict-Transport-Security เป็นการตั้งค่าเริ่มต้น (default setting) โดยกำหนดค่า max-age = ค่าสูงสุดตามข้อกำหนดของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้ (เช่น 31536000 เท่ากับ 1 ปี) รวมทั้งกำหนดค่า includeSubDomains และค่า preload ร่วมไปด้วย
- (2) ทดสอบการเข้าถึงเว็บไซต์ผ่านพอร์ต 80 และ 443 จากระบบเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือภายนอก เช่น <https://developer.mozilla.org/en-US/observatory>

2.5 ปิดการใช้งาน Algorithm การเข้ารหัส HTTPS ที่ไม่ปลอดภัย

การปิดใช้งาน Algorithm การเข้ารหัส HTTPS ที่ล้าสมัยหรือไม่ปลอดภัย จะช่วยป้องกันการดักฟังข้อมูลและการโจมตีที่อาศัยช่องโหว่ของ Algorithm เหล่านั้น ทำให้การสื่อสารผ่าน HTTPS มีความปลอดภัยและเป็นส่วนตัวมากยิ่งขึ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ปิดการเข้ารหัสมาตรฐาน TLS 1.0, TLS 1.1, SSL 2.0, SSL 3.0
- (2) ใช้การเข้ารหัสมาตรฐาน TLS 1.2 หรือดีกว่า
- (3) ใช้การเข้ารหัสใบรับรองความปลอดภัย แบบ SHA-256 หรือดีกว่า
- (4) ทดสอบการปิดและการใช้ algorithm ที่ปลอดภัยโดยใช้บริการตรวจสอบ เช่น <https://www.ssllabs.com/ssltest>

2.6 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ (file) และโฟลเดอร์ (folder) อย่างปลอดภัยตามสิทธิ์การใช้งาน

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์และโฟลเดอร์อย่างรัดกุมเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าถึงเฉพาะข้อมูลที่เป็นต่อการทำงานเท่านั้น ซึ่งจะช่วยป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตและลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) อนุญาตให้ผู้ใช้งานทั่วไป (everyone) หรือ ผู้ใช้งานที่เป็น process ของ web server สามารถเข้าถึงไฟล์ webpage ภายในโฟลเดอร์ เช่น wwwroot หรือ httdocs หรือ var/www แบบอ่านอย่างเดียวเท่านั้น
- (2) ห้ามไม่ให้ผู้ใช้งานทั่วไป (everyone) หรือ ผู้ใช้งานที่เป็น process ของ web server สามารถเข้าถึงไฟล์หรือโฟลเดอร์ อื่นๆ นอกเหนือจาก (1)
- (3) ปิดการแสดงไฟล์และโฟลเดอร์โดยตรง (directory browsing) ผ่าน web browser หรือผ่าน HTTP

2.7 ให้สิทธิ์ต่ำที่สุด (least privilege) สำหรับ process ของ web server

การตั้งค่าให้กระบวนการของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีสิทธิ์ขั้นต่ำที่สุดที่จำเป็นต่อการทำงาน จะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากระบบถูกบุกรุก สิทธิ์ที่จำกัดนี้จะป้องกันผู้ไม่ประสงค์ดีจากการเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลสำคัญเกินความจำเป็น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) IIS ควรใช้บัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์อ่านอย่างเดียวในการ Run Process ไม่ควรใช้บัญชีผู้ใช้งานที่เป็น administrator หรือบัญชีผู้ใช้งานส่วนตัวที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ควรใช้ local account ที่สร้างภายในเครื่อง และในส่วน ของ Linux ไม่ควรให้สิทธิ์ระดับ root ในการ run background service ต่าง ๆ
- (2) ไม่ใช้บัญชีผู้ใช้งานส่วนตัวที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้ หรือ Administrator หรือ root หรือ System ที่เป็นบัญชีที่มีสิทธิ์ระดับสูงสุด ในการ Run Process ของ Web Server
- (3) ใช้ Local Account และกำหนดสิทธิ์ “Read-Only” ในการ Run Process ของ Web Server

3. ด้าน Secure Database Server

3.1 อนุญาตเฉพาะเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันที่พัฒนาให้สามารถเข้าถึง database server ได้เท่านั้น

เพื่อความปลอดภัยสูงสุด จำกัดการเข้าถึง database server เฉพาะเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นและได้รับอนุญาตเท่านั้น การทำเช่นนี้จะช่วยป้องกันการเข้าถึงจากแหล่งที่ไม่ได้รับอนุญาต ลดความเสี่ยงของการโจมตีและการรั่วไหลของข้อมูลได้อย่างมีนัยสำคัญ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ปิดการเข้าถึง Database Server จาก Internet โดยตรง
- (2) ใช้ Firewall ของเครื่องหรือระบบฐานข้อมูล ในการกำหนด IP Address ของ Web Server หรือ Web Application และเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ดูแลระบบ หรือระบุ IP Address ต้นทางที่สามารถเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้เท่านั้น

3.2 ปิดการใช้งานบริการ background service ที่ไม่จำเป็นใน database server

การปิดบริการพื้นหลังที่ไม่จำเป็นบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฐานข้อมูลจะช่วยลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย โดยจำกัดช่องโหว่ที่อาจถูกโจมตีได้ การดำเนินการนี้ยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายด้วยการลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น ตัวอย่างบริการที่ไม่จำเป็นและควรปิด ได้แก่

- (1) Web server เช่น IIS, NGINX และ Apache
- (2) FTP server
- (3) Webdav
- (4) PhpMyAdmin
- (5) Content Management System เช่น Joomla

3.3 ตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน (username และ password) อย่างน้อยทุก 6 เดือนและลบบัญชีที่ไม่ใช้งานแล้ว

เพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบ ควรตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานทั้งหมดอย่างน้อยทุก 6 เดือน โดยลบบัญชีที่ไม่มีการใช้งาน และเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านสำหรับบัญชีที่ยังใช้งานอยู่ เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตและลดความเสี่ยงจากการโจมตี โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) รหัสผ่าน (password) ควรกำหนดรหัสผ่านที่มีความแข็งแรง โดยมีความยาวขั้นต่ำ 12 ตัวอักษร และประกอบด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลขและสัญลักษณ์พิเศษ
- (2) เปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อคาดว่าจะมีการรั่วไหล
- (3) ให้ตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน database server และลบบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่มีการใช้งานหรือไม่มีความจำเป็นในการเข้าถึง

3.4 ปิดบัญชีผู้ใช้งานฐานข้อมูลที่เป็นค่าเริ่มต้น

การปิดหรือเปลี่ยนรหัสผ่านบัญชีผู้ใช้งานฐานข้อมูลที่เป็นค่าเริ่มต้น (default accounts) จะช่วยป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากผู้ไม่ประสงค์ดีมักจะทราบข้อมูลบัญชีที่เป็นค่าเริ่มต้นเหล่านี้ ทำให้ระบบมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้นจากการโจมตีใช้ข้อมูลประจำตัวที่เป็นค่าเริ่มต้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการปิดการใช้งาน (disable) หรือลบบัญชีผู้ใช้งานที่ใช้ชื่อเป็นค่าเริ่มต้น เช่น sa, root หรือ administrator ออกจากระบบ database server
- (2) ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านที่เป็นค่าเริ่มต้น (default password) สำหรับทุกบริการในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

3.5 สำรองข้อมูล database อัตโนมัติหรือทำด้วยตนเอง นอกเหนือจากการให้ส่วนกลางสำรองข้อมูล database server

ควรกำหนดให้มีการสำรองข้อมูล Database เป็นประจำ ไม่ว่าจะแบบอัตโนมัติหรือด้วยตนเอง นอกเหนือจากระบบสำรองข้อมูลส่วนกลาง การทำเช่นนี้จะช่วยให้มั่นใจว่ามีข้อมูลสำรองล่าสุดพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถกู้คืนระบบได้อย่างรวดเร็วในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) สำรองข้อมูลไฟล์ฐานข้อมูลของส่วนงานหรือหน่วยงานด้วยตนเอง ตามความเหมาะสมและความถี่ที่สอดคล้องกับความต้องการ เพื่อให้มั่นใจว่าหากต้องมีการกู้คืนจะได้ข้อมูลที่ล่าสุดเสมอ
- (2) ทดสอบการนำข้อมูลที่สำรองไว้มากู้คืนในเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการทดสอบ หรือกู้คืนไปไว้ยัง database สำหรับการทดสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ถูกลำรองไว้สามารถกู้คืนและนำไปใช้งานได้

3.6 ห้ามใช้บัญชีผู้ใช้งานที่มหาวิทยาลัยออกให้สำหรับการปฏิบัติงานทั่วไป ในการเชื่อมต่อกับ Database Server หรือใช้เป็นบัญชีผู้ดูแลระบบ database server

เพื่อความปลอดภัยสูงสุด ห้ามใช้บัญชีผู้ใช้งานที่ออกโดยมหาวิทยาลัยสำหรับปฏิบัติงานทั่วไปในการเชื่อมต่อหรือเป็นผู้ดูแลระบบ Database Server โดยเด็ดขาด ให้ใช้บัญชีเฉพาะที่สร้างขึ้นสำหรับงาน Database โดยมีสิทธิ์เข้าถึงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และจำกัดผลกระทบหากบัญชีทั่วไปถูกบุกรุก โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) สร้างบัญชีผู้ใช้งานสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (local account) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ Database Server โดยเฉพาะ
- (2) ห้ามใช้บัญชีผู้ใช้งานที่สร้างขึ้นกับบริการอื่น ๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

3.7 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลใน database server ให้เหมาะสม

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลใน Database Server อย่างเหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง โดยให้สิทธิ์ผู้ใช้งานและแอปพลิเคชันเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (Principle of Least Privilege) เพื่อป้องกันการเข้าถึง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากการรั่วไหลหรือความเสียหายของข้อมูลได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) สำหรับผู้ใช้งานหรือระบบที่ต้องการอ่านข้อมูลอย่างเดียว ให้กำหนดสิทธิ์แบบ read only และระบุ table หรือ view ที่อนุญาตให้อ่านได้เท่านั้น ไม่ควรให้สิทธิ์เข้าถึง database ได้ทั้งหมด
- (2) ทำการตรวจสอบสิทธิ์ที่มอบให้ และทำการยกเลิกสิทธิ์ หรือลบ user ออกจากระบบ กรณีไม่จำเป็นต้องใช้งานอีกแล้ว

4. ด้าน Secure Application Development

4.1 ปรับปรุงซอฟต์แวร์สำหรับการพัฒนาเว็บไซต์อยู่เสมอ

การอัปเดตซอฟต์แวร์และเฟรมเวิร์กที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอจะช่วยลดความเสี่ยงจากช่องโหว่ที่มีการเปิดเผยแล้ว ซึ่งผู้ไม่ประสงค์ดีมักใช้โจมตี การดำเนินการนี้เป็นการเสริมสร้างความปลอดภัยโดยรวมของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการรายการซอฟต์แวร์หรือเฟรมเวิร์กที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ระบุชื่อ เวอร์ชัน วันที่ปรับปรุงล่าสุด
- (2) ตรวจสอบเวอร์ชันตามรายการซอฟต์แวร์หรือเฟรมเวิร์กกับผู้ผลิตหรือผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ดังกล่าว ว่าได้รับการปรับปรุงเป็นรุ่นล่าสุด หรือเป็นรุ่นที่ปลอดภัย และยังมีการสนับสนุนด้านความปลอดภัย
- (3) ทำการอัปเดตเพื่อป้องกันช่องโหว่ด้านความปลอดภัยให้กับซอฟต์แวร์หรือเฟรมเวิร์กที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศตลอดเวลา โดยเฉพาะเมื่อได้รับการแจ้งเตือนจากศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ หรือจากแหล่งที่มีความน่าเชื่อถือ

4.2 ปิดการแสดงข้อความผิดพลาดใน Web Browser

การปิดการแสดงข้อความผิดพลาดใน Web Browser เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้โจมตีได้รับข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับโครงสร้างภายในของระบบ ซึ่งการเปิดเผยข้อผิดพลาดโดยไม่ตั้งใจอาจนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลช่องโหว่และทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตกอยู่ในความเสี่ยง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ตั้งค่าการปิดการแสดงข้อมูลผิดพลาดตามวิธีการที่กำหนดไว้ของเฟรมเวิร์กหรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและเว็บไซต์
- (2) ทำการตรวจสอบ โดยการสร้างชุดคำสั่งที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด และทำการเข้าถึงชุดคำสั่งดังกล่าวผ่านทาง web browser หรือคำสั่งเช่น curl เพื่อตรวจสอบการทำงานของการทำงานของการปิดการแสดงข้อผิดพลาด

4.3 ปิดการทำงาน debugging mode

การปิดใช้งาน debugging mode ในสภาพแวดล้อมจริงเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากโหมดนี้สามารถเปิดเผยข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนเกี่ยวกับระบบและการกำหนดค่า อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลและการโจมตี การดำเนินการดังกล่าวจึงมีส่วนช่วยในการลดความเสี่ยงและป้องกันการโจมตีที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ปิดการใช้งานสภาพแวดล้อมแบบ debug เมื่อทำการติดตั้ง (deploy) เว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อใช้งานจริง (production stage)
- (2) ตั้งค่าการเขียนไฟล์บันทึกข้อผิดพลาด (error log) เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานของเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน แทนการใช้งาน debug

4.4 ตั้งค่าการใช้ Session Cookies ให้ปลอดภัย

การตั้งค่า Session Cookies ให้ปลอดภัยเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อป้องกันการโจมตี Session โดยกำหนดให้ใช้ Secure และ HttpOnly flag ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่า cookies จะถูกส่งผ่านช่องทางที่เข้ารหัสเท่านั้นและไม่สามารถเข้าถึงได้ผ่านสคริปต์ฝั่งไคลเอนต์ ทำให้ลดความเสี่ยงจากการโจมตีแบบ Cross-Site Scripting (XSS) ได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) กรณีที่ใช้ Session Cookies ควรกำหนดค่า SameSite Cookie ให้เป็น strict หรือ Lax เพื่อป้องกันการโจมตีแบบ CSRF
- (2) กำหนดค่า secure flag เป็น secure เพื่อให้ web browser ใช้งาน Session Cookies กับการรับส่งข้อมูลที่ปลอดภัย HTTPS เท่านั้น
- (3) กำหนดค่า HttpOnly flag เพื่อป้องกันการเข้าถึง cookies ด้วย script ต่าง ๆ

4.5 กำหนดระยะเวลาการหมดอายุของ user session และ JWT (Json web token) ให้เหมาะสม

เมื่อมีการใช้งาน user session ไม่ว่าจะเป็นแบบ cookies, query หรือ JWT ควรมีการระบุเวลาหมดอายุของ session หรือ token เหล่านั้น ไม่ควรให้สามารถใช้งานได้ตลอดหรือใช้งานได้เป็นระยะเวลาหลายวัน เพื่อป้องกันการขโมย session ไปใช้งานโดยผู้ไม่ประสงค์ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ควรมีการตั้งค่าระยะเวลาที่ user session หมดอายุ (idle timeout) เมื่อไม่มีการติดต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ แม้จะเป็นระยะเวลานาน สำหรับระบบที่ต้องการการเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน
- (2) มีการตั้งค่าระยะเวลาหมดอายุสูงสุดของ user session (absolute timeout) โดยไม่คำนึงถึงกิจกรรมของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการโจมตีแบบ session hijack เช่น หากระบบมีการใช้งานตลอดช่วงเวลาปฏิบัติงานปกติ ควรกำหนดระยะเวลาหมดอายุไว้ที่ 7-8 ชั่วโมง
- (3) ควรมีการตั้งระยะเวลาการหมดอายุของ access token สำหรับแอปพลิเคชันที่ต้องการความปลอดภัยสูง ควรตั้งระยะเวลาหมดอายุไว้ที่ 5-15 นาที สำหรับแอปพลิเคชันทั่วไปควรตั้งระยะเวลาหมดอายุไว้ที่ 1-24 ชั่วโมง
- (4) ควรมีการตั้งระยะเวลาหมดอายุของ refresh token ไว้ที่ 7-30 วัน และควรใช้ refresh token แบบใช้ครั้งเดียว (one-time-use)

4.6 ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า (input validation) จากผู้ใช้งานก่อนประมวลผลเสมอ

การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ใช้งานก่อนการประมวลผลเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อป้องกันช่องโหว่จากการโจมตี เช่น SQL Injection หรือ Cross-Site Scripting (XSS) ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่ามีเพียงข้อมูลที่ถูกต้องและปลอดภัยเท่านั้นที่เข้าสู่ระบบสารสนเทศ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) เขียนคำสั่งให้มีการตรวจสอบข้อมูลนำเข้าในฝั่งเครื่องแม่ข่าย (server-side validation)
- (2) เขียนคำสั่งให้มีการกำหนดอักขระ (character) หรือข้อมูลใดบ้างที่สามารถส่งจากไคลเอนต์มายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้ (whitelist) และหลีกเลี่ยงการกรองข้อมูลโดยใช้รายการคำหรืออักขระ (blacklist) เช่น การกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนรับเฉพาะตัวเลข 0-9 จำนวน 13 อักขระ เป็นต้น
- (3) เขียนคำสั่งตรวจสอบข้อมูลโดยใช้ Regular Expression (Regex) เพื่อให้ครอบคลุมรายการข้อมูลที่ต้องการ
- (4) ป้องกัน SQL Injection ด้วยการ ใช้ Prepared Statements หรือ Parameterized Queries จะแยกคำสั่ง SQL ออกจากข้อมูลอย่างชัดเจน หรือใช้ไลบรารี (library) สำหรับจัดการข้อมูลในแบบเชิงวัตถุหรือ ORM (Object Relation Mapping)
- (5) การตรวจสอบข้อมูลนำเข้าที่จะมาทำการประมวลผลในเว็บแอปพลิเคชันต้องทำการตรวจสอบทั้งหมด ทั้งจาก form, query string, header, cookie และการอัปโหลดไฟล์ (ตรวจสอบขนาดไฟล์ ประเภทไฟล์ นามสกุล content type เป็นต้น)

4.7 ป้องกันการโจมตีแบบ CSRF (Cross-site Request Forgery) โดยการใช้งาน CORS (Cross-Origin Resource Sharing) หรือ Anti Request Forgery Token

การป้องกัน CSRF (Cross-Site Request Forgery) สามารถทำได้โดยการใช้ CORS (Cross-Origin Resource Sharing) เพื่อจำกัดโดเมนที่สามารถส่งคำขอได้ หรือการใช้ Anti-Forgery Token ที่ไม่ซ้ำกันในทุกคำขอที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะ ช่วยให้เห็นใจได้ว่าคำขอมานั้นมาจากผู้ใช้อย่างแท้จริง ไม่ใช่การปลอมแปลง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) กำหนดค่า CORS ที่ถูกต้องช่วยเสริมความปลอดภัยโดยรวมของระบบ โดยการจำกัดว่าสคริปต์จาก Origin อื่นสามารถอ่าน (Response) หรือสร้างคำขอ (Request) มายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้
- (2) สำหรับทุก session ของผู้ใช้ ให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสร้าง Token ที่ไม่ซ้ำกัน, สุ่ม และคาดเดาไม่ได้ (เช่น GUID หรือสตริงสุ่มที่มีความยาวมากพอ) และเชื่อมโยง Token นี้เข้ากับ session ของผู้ใช้ และเขียนคำสั่งที่ client ให้ทำการส่ง Token ดังกล่าวมาทุกครั้งร่วมกันกับข้อมูลที่ต้องทำการประมวลผลที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อให้มั่นใจว่ามาจากแหล่งที่ต้องการ

4.8 ระบุ X-Content-Type-Options nosniff เพื่อให้ Web Browser ไม่พยายามคาดเดาประเภทไฟล์เอง

การกำหนด HTTP Header X-Content-Type-Options: nosniff จะช่วยป้องกันเบราว์เซอร์ไม่ให้พยายาม “คาดเดา” ชนิดของไฟล์ (MIME type) ที่ไม่ตรงกับที่เซิร์ฟเวอร์ระบุ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากการโจมตีประเภท MIME-sniffing หรือ XSS ที่เกิดจากการเข้าใจผิดประเภทของไฟล์ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการระบุค่า Header X-Content-Type-Options: nosniff ให้กับ ทุก HTTP Response ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายส่งกลับไปยัง client
- (2) ทำการระบุค่า Header Content-Type ให้กับ ทุก HTTP Response ที่ส่งกลับไปยัง client ให้ถูกต้องตามประเภทข้อมูล เช่น หากเป็น JSON ระบุเป็น application/json เป็นต้น

4.9 ใช้งาน Sub Resource Integrity (SRI) เมื่อมีการใช้งาน script จากผู้ให้บริการ Content Delivery Network (CDN)

การใช้ Sub Resource Integrity (SRI) เมื่อดึงสคริปต์หรือสไตล์ชีตจาก CDN ช่วยให้เบราว์เซอร์ตรวจสอบค่า Hash ของไฟล์ที่ดาวน์โหลดว่าตรงกับค่าที่ระบุไว้หรือไม่ เพื่อยืนยันว่าไฟล์นั้นไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือถูกดัดแปลงโดยผู้ไม่หวังดี ทำให้เพิ่มความมั่นคงปลอดภัยจากการโจมตีประเภท Man-in-the-Middle ได้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทุกครั้งที่มีการใช้งานไฟล์ JavaScript หรือ CSS ที่จัดเก็บไว้ในผู้ให้บริการ CDN ให้เพิ่ม integrity attribute เข้าไปในแท็ก <script> หรือ <link> เสมอ กรณีผู้ให้บริการไม่ได้แจ้งค่า hash สำหรับใช้ในการระบุ integrity ให้ใช้เครื่องมือสร้าง hash เพื่อระบุค่าด้วยตัวเอง เช่น <https://www.srihash.org/>
- (2) ระบุค่า crossorigin=“anonymous” attribute ให้กับ <script> และ <link> tags เสมอ เพื่อให้เบราว์เซอร์ทำการร้องขอแบบ CORS “anonymous” ซึ่งจำเป็นสำหรับการทำงานของ SRI และป้องกันไม่ให้ Credential (เช่น Cookies) ถูกส่งไปพร้อมกับคำขอที่ไม่เกี่ยวข้อง

4.10 กำหนดนโยบายการแสดงผลแหล่งที่มา (Referrer Policy) เมื่อผู้ใช้งาน Click link เพื่อไปเว็บไซต์อื่น

การกำหนด Referrer Policy ช่วยควบคุมว่าข้อมูล URL ของหน้าปัจจุบันจะถูกส่งไปยังเว็บไซต์ปลายทางเมื่อผู้ใช้งานคลิกลิงก์หรือไม่ ซึ่งช่วยปกป้องความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งานและลดการรั่วไหลของข้อมูลที่ละเอียดอ่อนผ่าน HTTP Referrer Header ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการกำหนดค่า Referrer-Policy: no-referrer ให้กับ HTTP header ทุก response ที่ส่งกลับไปยัง client
- (2) กรณีต้องการกำหนด Referrer Policy เฉพาะบางหน้า (page) ให้ใช้ meta name=“referrer” content=“no-referrer” ในส่วน header ของเอกสาร HTML
- (3) กรณีต้องการกำหนด Referrer Policy เฉพาะใน <a> tag ให้กำหนดค่า rel=“no-referrer”

4.11 ระบุค่า Content Security Policy (CSP) ใน HTTP Header เพื่อจำกัดแหล่งที่มาของ script ที่ไม่ปลอดภัย

การกำหนด HTTP Header Content Security Policy (CSP) ช่วยให้สามารถระบุแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้ของเนื้อหา เช่น สคริปต์ สไตล์ชีต และรูปภาพ เพื่อป้องกันการโจมตีแบบ Cross-Site Scripting (XSS) และการแทรกโค้ดอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในหน้าเว็บอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการกำหนดค่า Content-Security-Policy: default-src 'self' ให้กับ HTTP header ทุก response ที่ส่งกลับไปยัง client หมายความว่า ทรัพยากรทั้งหมด (สคริปต์, สไตล์ชีต, รูปภาพ ฯลฯ) จะถูกอนุญาตให้โหลดได้จาก Origin เดียวกันกับเว็บไซต์เท่านั้น
- (2) ทำการตรวจสอบการใช้งาน Content Security Policy ด้วยเครื่องมือตรวจสอบ เช่น <https://csp-evaluator.withgoogle.com/>

4.12 ระบุค่า X-Frame-Options เป็น DENY ใน header ของการตอบกลับ HTTP

การตั้งค่า HTTP Header X-Frame-Options: DENY ในการตอบกลับ HTTP เป็นมาตรการป้องกันเบราว์เซอร์ไม่ให้แสดงหน้าเว็บภายใน <iframe>, <frame> หรือ <object> บนเว็บไซต์อื่น ช่วยลดความเสี่ยงจากการโจมตีแบบ Clickjacking ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการกำหนดค่า X-Frame-Options: DENY ให้กับ HTTP header ทุก response ที่ส่งกลับไปยัง client หมายความว่า web browser จะปฏิเสธไม่ให้หน้าเว็บถูกฝังในเฟรมใด ๆ ไม่ว่าจะเป็น Origin เดียวกันหรือข้าม Origin ก็ตาม เพื่อป้องกันการโจมตี Clickjacking ผ่านเฟรม
- (2) กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ iFrame อาจกำหนดค่า X-Frame-Options: SAMEORIGIN เพื่อป้องกันการฝัง script จากภายนอก

4.13 สมัครใช้บริการ Google Search Console เพื่อแก้ไขปัญหาฟากลิงค์เว็บพนัน

การสมัครและใช้งาน Google Search Console ช่วยให้สามารถตรวจสอบประสิทธิภาพของเว็บไซต์ในผลการค้นหาของ Google รวมถึงตรวจจับปัญหาด้านความปลอดภัย เช่น การถูกฝังลิงก์เว็บพนัน (Spam/Hacked Content) ทำให้สามารถระบุแหล่งที่มาและดำเนินการแก้ไขเพื่อลบลิงก์ที่ไม่พึงประสงค์ออกและกู้คืนความน่าเชื่อถือของเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) สมัครใช้งาน Google Search Console (หากยังไม่มี) และยืนยันสิทธิ์การเป็นเจ้าของเว็บไซต์
- (2) เข้าสู่ระบบ Search Console ให้ไปที่เมนู “ความปลอดภัยและการดำเนินการด้วยตนเอง” (Security & Manual Actions) -> “ปัญหาด้านความปลอดภัย” (Security issues) เพื่อตรวจสอบว่าเว็บไซต์ถูกแฮกหรือมีเนื้อหาสแปมที่ถูกแทรกเข้ามาหรือไม่
- (3) หาก URL ที่มีสแปมถูก Google Index เรียบร้อยแล้ว ให้ใช้เครื่องมือ “การนำ URL ออก” (Removals) ใน Search Console เพื่อร้องขอให้ Google ลบ URL เหล่านั้นออกจากผลการค้นหาชั่วคราว

4.14 ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลใน HTML form โดยใช้ Captcha หรือเทคนิคอื่น ๆ สำหรับแบบฟอร์มที่เป็นสาธารณะ

การใช้ Captcha หรือเทคนิคการตรวจสอบอื่น ๆ กับแบบฟอร์มสาธารณะ (Public HTML Form) เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อยืนยันว่าผู้ส่งข้อมูลเป็นมนุษย์ ไม่ใช่บอตอัตโนมัติ (bot) ซึ่งช่วยป้องกันการโจมตีแบบสแปม, การสมัครสมาชิกปลอม หรือการยิงข้อมูลจำนวนมากเข้าสู่ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ใช้บริการ CAPTCHA เช่น reCAPTCHA v3 ของ Google
- (2) ใช้เทคนิคเพิ่มเติม เช่น การจำกัดอัตราการส่ง (Rate Limiting) การตรวจสอบเวลาที่ใช้กรอกฟอร์ม (Time-based Honeypot) หรือวิเคราะห์รูปแบบการส่งข้อมูล เช่น จำนวนช่องที่กรอก, ความยาวของข้อความ, พฤติกรรมการคลิก หากพบรูปแบบที่ผิดปกติ (เช่น กรอกฟิลด์ทั้งหมดสมบูรณ์แบบในเวลาอันสั้น) อาจบล็อกหรือตรวจสอบเพิ่มเติม

4.15 ควบคุมการทำดัชนีการค้นหาของบริการค้นหา (search engine)

การควบคุมการทำดัชนีของ Search Engine ช่วยให้คุณกำหนดได้ว่าส่วนใดของเว็บไซต์ที่ควรปรากฏในผลการค้นหา เพื่อป้องกันข้อมูลที่ละเอียดอ่อนหรือหน้าเว็บที่ไม่ควรเปิดเผยต่อสาธารณะจากการถูกเข้าถึง ช่วยเสริมความมั่นคงปลอดภัย และความเป็นส่วนตัวของระบบโดยรวม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ใช้ไฟล์ robots.txt เพื่อบอก Search Engine Crawlers ว่าส่วนใดของเว็บไซต์ที่ไม่ควรทำการ Crawl หรือ Index ตัวอย่างส่วนที่ไม่ควรทำ Index เช่น หน้าเข้าสู่ระบบและหน้าบัญชีผู้ใช้ ตักร้าสินค้าและหน้าชำระเงิน ไฟล์และไดเรกทอรีเฉพาะภายใน และหน้าทดสอบหรือหน้าสำหรับการพัฒนา เป็นต้น
- (2) ใช้ Meta Tag noindex หรือ HTTP Header X-Robots-Tag: noindex ในหน้าที่ไม่ต้องการให้ search engine ทำ Index

4.16 ไม่เก็บ Source Code ของ Web Application ไว้ใน Production Web Server

การไม่เก็บ Source Code ของ Web Application บน Production Web Server โดยตรง จะช่วยลดความเสี่ยงจากการถูกเปิดเผยโค้ดเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายถูกโจมตี ทำให้ผู้ไม่หวังดีไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึกของระบบหรือค้นหาช่องโหว่เพิ่มเติมจากโค้ดได้ ซึ่งจะช่วยเสริมความมั่นคงปลอดภัยโดยรวมของระบบ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) จัดเก็บ Source Code ให้ปลอดภัยไว้ในระบบจัดการ Source Code ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช่เครื่อง Production เช่น Git หรือใช้บริการ Azure DevOps Repos ของมหาวิทยาลัย หรือใช้บริการภายนอก เช่น GitHub หรือ GitLab เป็นต้น
- (2) ใช้กระบวนการ Deployment ไปยัง Production Web Server ที่เหมาะสม แทนการแทนที่จะคัดลอก Source Code ทั้งหมดไปวางบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น การใช้เครื่องมือ Web Publishing, การใช้เครื่องมือ CI/CD หรือการใช้ Docker Container เป็นต้น
- (3) ลบไฟล์ที่ไม่จำเป็นออกจาก Production Web Server เช่น .git directory หรือไฟล์ที่ใช้ชั่วคราวระหว่างการ test และ build เป็นต้น

5. ด้าน Secure Sensitive Data

5.1 ใช้บริการ Login ของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุน Multi-Factor Authentication ในการเข้าสู่ระบบเสมอ

การบังคับใช้การเข้าสู่ระบบผ่านบริการ Login ของมหาวิทยาลัยที่รองรับ Multi-Factor Authentication (MFA) จะช่วยเพิ่มความปลอดภัยอีกชั้น นอกเหนือจากรหัสผ่าน โดยกำหนดให้ยืนยันตัวตนด้วยวิธีที่สอง เช่น OTP หรือแอป authenticator ทำให้ผู้ไม่หวังดีเข้าถึงบัญชีได้ยากขึ้นมากแม้จะรู้รหัสผ่าน

5.2 ทำ Data Masking, Anonymous Data และ Redaction สำหรับการส่งออกข้อมูลส่วนบุคคลเสมอ

เมื่อต้องส่งออกหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล ควรทำ Data Masking (การปกปิด), Anonymization (การกำนิรนาม) หรือ Redaction (การตัดทอน) เพื่อแปลงหรือลบข้อมูลที่ระบุตัวตนได้ ทำให้ข้อมูลไม่สามารถย้อนกลับไปหาเจ้าของได้โดยตรง ซึ่งช่วยปกป้องความเป็นส่วนตัวและลดความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เป็นความลับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) แทนที่ข้อมูล (Data Masking) ที่มีความลับทั้งหมดหรือบางส่วนด้วยอักขรภาษาอังกฤษ เช่น แทนที่เลขบัตรประชาชน 5 หลักสุดท้ายด้วยตัวอักษร X หัวตัว ตัวอย่าง “36599000XXXXX”
- (2) ใช้ข้อมูลไม่ระบุตัวตน (Anonymous Data) ในการวิเคราะห์ข้อมูลหรือเผยแพร่สถิติ เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่จำเป็น
- (3) ซ่อนข้อความ (Remove Text Redaction) บนเอกสารรูปแบบไฟล์ PDF ก่อนนำไปเผยแพร่ โดยใช้ซอฟต์แวร์แก้ไขไฟล์ PDF เช่น Adobe Acrobat หรือ Foxit PDF Editor
- (4) กำหนดระยะเวลาในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์

5.3 ไม่เก็บรหัสผ่าน กุญแจลับ (secret key) หรือ API key ที่สามารถเข้าถึงได้ในโฟลเดอร์เก็บเว็บไซต์

การไม่เก็บรหัสผ่าน, Secret Key หรือ API Key ในโฟลเดอร์เก็บเว็บไซต์โดยตรงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ละเอียดอ่อนเหล่านี้เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายถูกบุกรุก ทำให้ผู้โจมตีไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการเข้าถึงระบบหรือบริการอื่น ๆ ได้ ช่วยลดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อระบบและความลับของข้อมูล โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) แยกข้อมูลละเอียดอ่อนออกจาก Source Code และ Web Root เสมอ
- (2) ใช้ Environment Variables (ตัวแปรสภาพแวดล้อม) ในการจัดการ Secrets ในสภาพแวดล้อม Production
- (3) สำหรับระบบที่มีความซับซ้อนและต้องการความปลอดภัยสูงขึ้น ควรพิจารณาใช้บริการเฉพาะทาง เช่น Azure Key Vault

6. ด้าน Response and Recovery

6.1 เปิดการจัดเก็บข้อมูลจราจรของ Web Server (Log file) เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 90 วัน

การเปิดใช้งานและจัดเก็บข้อมูลจราจร (Log File) ของ Web Server เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 90 วัน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสืบสวนเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย ช่วยให้สามารถตรวจจับการโจมตี ระบุพฤติกรรมที่ผิดปกติ และใช้เป็นหลักฐานในการวิเคราะห์หาสาเหตุและขอบเขตความเสียหายของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ทำการจัดเก็บ Log อย่างปลอดภัยโดยเก็บ Log File ไว้ใน Directory ที่อยู่นอก Web Root ของแอปพลิเคชัน และมีสิทธิ์การเข้าถึง (File Permissions) ที่จำกัด เพื่อป้องกันการเข้าถึงจากภายนอก
- (2) ตั้งค่าให้มีการหมุนเวียน Log อัตโนมัติ (เช่น ทุกวัน, ทุกสัปดาห์) โดยบีบอัดไฟล์เก่าและลบไฟล์ที่เกินระยะเวลาจัดเก็บ อย่างน้อย 90 วัน
- (3) ตรวจสอบ Log ที่จัดเก็บเป็นระยะ เช่น ทุก 1-3 เดือน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบได้ทำการจัดเก็บ Log อย่างต่อเนื่อง และไฟล์มีความเป็นปัจจุบัน

6.2 มีการทดสอบช่องโหว่ความปลอดภัยของเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันอย่างน้อยทุก 3-6 เดือน

ควรมีการทดสอบช่องโหว่ความปลอดภัยของเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 3-6 เดือน เพื่อค้นหาและแก้ไขจุดอ่อนที่อาจถูกโจมตีได้ เช่น ช่องโหว่ SQL Injection หรือ XSS ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากการถูกบุกรุก และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลระบบได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) กำหนดความถี่ในการทดสอบที่เหมาะสม เช่น อย่างน้อยทุก 3-6 เดือน หรือความถี่มากขึ้นสำหรับระบบที่มีความเสี่ยงสูง หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ
- (2) ใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย เช่น Vulnerability Scanners หรือ Manual Penetration Testing โดยใช้ซอฟต์แวร์ เช่น OWASP ZAP, Burp Suite, Nessus, Acunetix และ Qualys เป็นต้น
- (3) มีการทำ source code review เพื่อหา code ที่ไม่ปลอดภัย หรือ การใช้ component หรือ library ที่มีช่องโหว่ด้านความปลอดภัย เพื่อทำการแก้ไขหรืออัปเดต ก่อนนำไปใช้งานจริง

6.3 แก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยที่ได้รับแจ้งจากศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้ครบถ้วน

การตอบสนองและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ได้รับแจ้งจากศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนและทันเวลาที่ เพื่อปิดช่องโหว่ที่ถูกเปิดเผย ลดความเสี่ยงที่ระบบจะถูกโจมตี และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) แจ้งช่องทางการรับข้อมูลข่าวสาร เช่น e-mail และเบอร์โทรศัพท์ ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ จัดเก็บข้อมูลไว้ เพื่อใช้ในการแจ้งปัญหาด้านความปลอดภัย และควรมีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง หากมีการเปลี่ยน e-mail หรือเบอร์โทรศัพท์ หรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

- (2) ดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงทีและครบถ้วน เมื่อได้รับการแจ้งจากศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ ตามคำแนะนำที่ได้รับ
- (3) ประสานงานและรายงานกลับไปยังศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เมื่อมีการดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ พบปัญหาอุปสรรคใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อได้

ภาคผนวก ก แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อ	แนวปฏิบัติ	แหล่งข้อมูล
1.1	ปิดบริการที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่จำเป็นต่อการให้บริการเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชัน	ระบบปฏิบัติการ Windows Server : https://learn.microsoft.com/en-us/windows/security/threat-protection/windows-firewall/windows-firewall-with-advanced-security Linux Firewall https://help.ubuntu.com/community/UFW หรือ iptables https://www.netfilter.org/
1.4	อัปเดตแพตช์ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์บริการอื่น ๆ ที่ใช้ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	Linux Ubuntu https://help.ubuntu.com/community/AptGet/FullUpgrade Linux Fedora https://docs.fedoraproject.org/en-US/fedora/latest/system-administrators-guide/Package_Management_and_Software_Updates/Working_with_DNF/
1.5	ตั้งเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายโดยใช้มาตรฐานเวลาตามที่ส่วนกลางกำหนดไว้	Linux Ubuntu : https://www.digitalocean.com/community/tutorials/how-to-set-up-time-synchronization-on-ubuntu-20-04 Linux Fedora: https://docs.redhat.com/en/documentation/red_hat_enterprise_linux/latest/html/configuring_time_synchronization/introduction-to-chrony-suite
2.3	ปิดการใช้งาน HTTP (Hyper Text Transfer Protocol)	Apache mod_rewrite documentation: https://httpd.apache.org/docs/current/mod/mod_rewrite.html Redirect HTTP to HTTPS in IIS with URL Rewrite: https://learn.microsoft.com/en-us/iis/extensions/url-rewrite-module/creating-rewrite-rules-for-the-url-rewrite-module NGINX HTTP to HTTPS Redirect: https://nginx.org/en/docs/http/nginx_http_core_module.html#return Certbot User Guide (สำหรับวิธีการจัดการ Certbot): https://certbot.eff.org/docs/userguide.html
2.4	เปิดการใช้งาน HSTS (HTTP Strict Transport Security)	HSTS (Strict-Transport-Security) configuration for Apache: https://hstspreload.org/ (ดูส่วนการตั้งค่าสำหรับ Apache) Adding Custom HTTP Response Headers in IIS: https://learn.microsoft.com/en-us/iis/configuration/system.webserver/httpprotocol/customheaders NGINX add header documentation: https://nginx.org/en/docs/http/nginx_http_headers_module.html#add_header
2.5	ปิดการใช้งาน Algorithm การเข้ารหัส HTTPS ที่ไม่ปลอดภัย	ระบบปฏิบัติการ Windows: https://techpress.net/how-to-disable-tls-1-0-and-tls-1-1-on-windows-servers/

ข้อ	แนวปฏิบัติ	แหล่งข้อมูล
		ซอฟต์แวร์ Apache: https://httpd.apache.org/docs/current/mod/mod_ssl.html ซอฟต์แวร์ Nginx: http://nginx.org/en/docs/http/nginx_http_ssl_module.html
2.6	กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ (file) และโฟลเดอร์ (folder) อย่างปลอดภัยตามสิทธิ์การใช้งาน	Apache HTTP Server Documentation - Module mod_autoindex: https://httpd.apache.org/docs/current/mod/mod_autoindex.html Configure Directory Browse in IIS: https://learn.microsoft.com/en-us/iis/configuration/system.webserver/directorybrowse How to Disable Directory Listing in NGINX: https://www.nginx.com/blog/how-to-disable-directory-listing-nginx
4.15	ควบคุมการทำดัชนีการค้นหาของบริการค้นหา (Search Engine)	Google Search Central: What is a robots.txt file?: https://developers.google.com/search/docs/crawling-indexing/robots/intro Google Search Central: robots.txt specifications: https://developers.google.com/search/docs/crawling-indexing/robots/create-robots-txt Google Search Console: https://search.google.com/search-console (สำหรับ Robots.txt Tester)
6.1	เปิดการจัดเก็บข้อมูลจราจรของ Web Server (Log file) เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 90 วัน	Mastering IIS Logging: Essential Basics: https://openobserve.ai/articles/iis-logging-basics Apache Logging Basics - The Ultimate Guide To Logging: https://www.loggly.com/ultimate-guide/apache-logging-basics How to Check & Configure NGINX Access & Error Logs: https://sematext.com/blog/nginx-logs
6.2	มีการทดสอบช่องโหว่ความปลอดภัยของเว็บไซต์และเว็บแอปพลิเคชันอย่างน้อยทุก 3-6 เดือน	ZAP (open source): https://www.zaproxy.org/getting-started Burp Suite (Free and paid version): https://portswigger.net/burp/documentation/desktop Metasploit (Free and paid version): https://docs.metasploit.com

ภาคผนวก ข กฎหมายและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- [พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 \(Cybersecurity Act\)](#)
- [พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 \(PDPA\)](#)
- [มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 ฉบับภาษาไทย](#) โดย ดร. บรรจง หะรังษี ผู้แปลและเรียบเรียงระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS)
- [NIST SP 800-44 Rev.2 – Securing Public Web Servers](#)
- [แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ \(Website Security Guideline\)](#) โดย สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)
- [OWASP Top 10 Security Risks](#)
- [Mozilla Web Security Guidelines](#)



ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิราม

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะ DOCA-skills

สรุปเรื่อง

ด้วย ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะที่สอดคล้องกับบริบทของการทำงานในปัจจุบันและอนาคต จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามบริบทยุคปัจจุบัน โดยมุ่งเน้นทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน (DOCA-Skills) และทักษะเฉพาะด้าน

ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นไปอย่างเป็นระบบและตอบสนองต่อภารกิจของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงส่งเสริมการพัฒนาทักษะของบุคลากร เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....

สร้างศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะการปฏิบัติงาน

พัฒนาบุคลากร



แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน การกำหนดทักษะที่มีบุคลากรของศูนย์
จะต้องมีทั้งทักษะพื้นฐานและทักษะเฉพาะด้าน ดังนี้

ทักษะขั้นพื้นฐาน

D

Data analysis skills

การใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ MS office

O

Outcome base skills

สามารถตั้งผลลัพธ์ในการ
ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

C

Carbon skills

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความ
เป็นกลางทางคาร์บอนเบื้องต้น

A

Ai skills

มีการนำ Ai มาประยุกต์ใช้ในการ
ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

DOCA-skills

อบสม
(Onsite-Online)

+

วิจัย
(R2R-เชิงพื้นที่)

แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน การกำหนดทักษะที่มีบุคลากรของศูนย์
จะต้องมีทั้งทักษะพื้นฐานและทักษะเฉพาะด้าน ดังนี้

ทักษะเฉพาะด้าน

Excellence Skills

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ
และสามารถพัฒนางานจนเกิดผลลัพธ์
ที่ตั้งเป้าไว้

ตัวอย่างหลักสูตร

หลักสูตร PC : Preparation Course

หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ

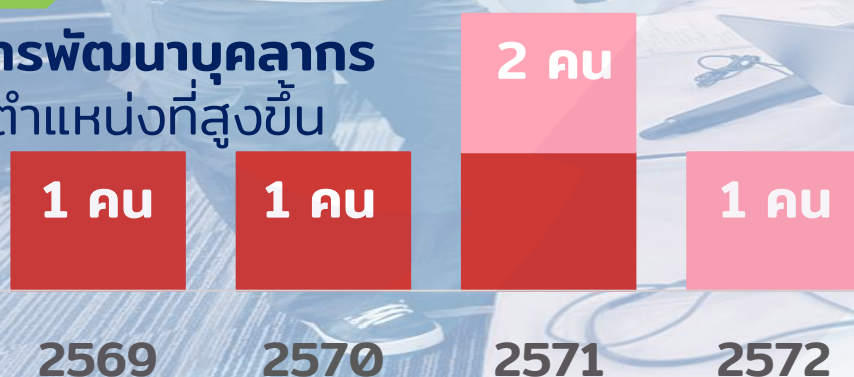
หลักสูตร CFO : Carbon Footprint for Organization

หลักสูตร T-VER : Thailand Voluntary Emission
Reduction Program

หลักสูตร SROI : Social Return on Investment

Career advancement

แผนการพัฒนาบุคลากร
ยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น



■ จำนวนการ

■ จำนวนการพิเศษ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง

เรื่อง กิจกรรมสืบสานวิถีตำนาน

สรุปเรื่อง

ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินการจัดกิจกรรม “สืบสาน วิถีตำนาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญา ถ่ายทอดความรู้การดำเนินา แบบดั้งเดิม และวิถีวัฒนธรรมเกี่ยวกับข้าวของล้านนาตะวันออก อันเป็นองค์ความรู้ท้องถิ่นที่มีคุณค่า ทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของภูมิภาค ในวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจ พอเพียง คณะเกษตรศาสตร์ และทรัพยากรธรรมชาติ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สถาบัน นวัตกรรมการเรียนรู้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมกิจกรรม “สืบสานวิถีตำนาน” ในวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. กำหนดการดังแนบ

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....



ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
เลขรับ 0333
วันที่ 30 ก.ค. 2568
เวลา 14.01 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมล้านนาตะวันออก โทร. ๓๘๐๖

ที่ อว.๗๓๓๘.๐๓/ว๐๒๕๕ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม “สืบสานวิถีตำนาน”

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินการจัดกิจกรรม “สืบสานวิถีตำนาน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญา ถ่ายทอดความรู้การดำเนินแบบดั้งเดิม และวิถีวัฒนธรรมเกี่ยวกับข้าวของล้านนาตะวันออก อันเป็นองค์ความรู้ท้องถิ่นที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของภูมิภาค ในวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมกิจกรรม “สืบสานวิถีตำนาน” ในวันพุธที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. กำหนดการดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี)

ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม " สืบสานวิถีตำนาน"

ในวันพุธที่ 13 สิงหาคม 2568 เวลา 15.00 - 17.00 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้

เศรษฐกิจพอเพียง คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ รายละเอียด

ปรากฏตามเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว
จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว จงกมล ลอยประดิษฐ์)

30 ก.ค. 2568

(นางสาว ปิขญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

30 ก.ค. 2568

เข้าร่วม

(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

30 ก.ค. 2568



กำหนดการ กิจกรรม “สืบสานวิถีตำนาน”
ณ แปลงนาสาธิต ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
วันที่ 13 สิงหาคม 2568

เวลา 15.00 – 15.30 น.

พิธีเปิดกิจกรรม

กล่าวเปิดโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
กล่าวรายงานโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี
ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

เวลา 15.30 – 17.00 น.

กิจกรรม “สืบสานวิถีตำนาน”

ผู้บริหารร่วมกันดำเนินาตามวิถีเกษตรดั้งเดิม

เวลา 17.00 น.

เสร็จสิ้นกิจกรรม

หมายเหตุ * จุดที่เหมาะสมต่อการร่วมกิจกรรมกลางแจ้งและกิจกรรมดำเนินา



แผนที่ไปยัง แปลงนาสาธิตฯ
ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง

เรื่อง กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ด้วย งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณที่เกิดรายการนั้น เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็น ซึ่งต้องขออนุมัติให้เบิกจ่ายเหลือปีภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และเพื่อเร่งรัดกระบวนการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ กองคลังจึงแจ้งกำหนดการส่งเอกสารการเงินสำหรับรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายโครงการ ค่าสอน ค่าสาธารณูปโภค และค่าเดินทาง โดยมีการกำหนดวันสุดท้ายในการส่งเอกสารไว้ชัดเจน โดยเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับช่วงสิ้นเดือนกันยายน หากส่งล่าช้าจะไม่สามารถเบิกจ่ายได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีค่าใช้จ่ายในช่วงเวลาดังกล่าว จะต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติและดำเนินการในระบบ ERP ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา รวมถึงดำเนินการตามแนวทางการกันเงินไว้เบิกเหลือปีหากมีความจำเป็น โดยต้องแจ้งยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา โทร. ๐๙๕๓- ๐๐๕๕

ที่ **อว ๗๓๐๖/ว๓๘๔๓**

วันที่ **๔ สิงหาคม ๒๕๖๘**

เรื่อง **กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ด้วยงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๕ “ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น หากไม่สามารถจ่ายได้ทันในสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้จ่ายเหลื่อมจ่ายได้ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังจากสิ้นปีงบประมาณ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของปีที่ใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเดิม และให้เบิกจ่ายเงินไม่เกิน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ...” นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเร่งรัดการดำเนินการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองคลังขอแจ้งกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	กำหนดส่งเอกสาร	หมายเหตุ
๑	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกหมวด รายจ่ายรวมทั้งค่าใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ และกรณีค่าใช้จ่ายที่สำรองจ่าย	ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๘	การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๘
๒	๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการที่จำเป็นต้องดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๘	-

ลำดับที่	รายการ	กำหนดส่งเอกสาร	หมายเหตุ
	๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการที่จำเป็นต้องดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ภายหลังการดำเนินงานเสร็จสิ้น ๑ สัปดาห์ ทั้งนี้ ให้ส่งเอกสารไม่เกินวันอังคาร ที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (หากส่งเอกสารหลังกำหนดดังกล่าวจะไม่สามารถเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้)	ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติและทำใบขอเบิกเงินในระบบ ERP ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓	ค่าสอนอาจารย์พิเศษที่ดำเนินการสัปดาห์สุดท้ายของเดือน กันยายน ๒๕๖๘	ภายหลังสิ้นสุดการสอน ๓ วัน แต่ไม่เกินวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (หากส่งเอกสารหลังกำหนดจะไม่สามารถเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้)	ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติและทำใบขอเบิกเงินในระบบ ERP ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานประจำเดือน ก.ย. ๒๕๖๘ เช่น ค่าเช่าคอมพิวเตอร์, ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร, ค่าเช่ารถ ฯลฯ	วันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (หากส่งเอกสารหลังกำหนดจะไม่สามารถเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้)	ให้จัดทำใบขอเบิกเงินในระบบ ERP ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๕	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานในช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๘	ภายหลังสิ้นสุดการเดินทาง ๓ วัน ยกเว้น การเดินทางปฏิบัติงานสัปดาห์สุดท้ายของเดือน ก.ย. ๒๕๖๘ ให้ส่งวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ (หากส่งเอกสารหลังกำหนดจะไม่สามารถเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้)	ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติและทำใบขอเบิกเงินในระบบ ERP ให้แล้วเสร็จภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๖	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่มีระยะเวลาคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน	ให้นำค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๗	ค่าสาธารณูปโภคของเดือน ส.ค. และ ก.ย. ๒๕๖๘ ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ในเดือน ต.ค. ๒๕๖๘	ไม่เกินวันศุกร์ที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘	ให้นำค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการ	กำหนดส่งเอกสาร	หมายเหตุ
๘	ค่าใช้จ่ายที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่เกินวันศุกร์ ที่ ๗ พ.ย.๒๕๖๘	ทั้งนี้ให้นำค่าใช้จ่ายดังกล่าวเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๙	๙.๑ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๙.๒ กรณีเงินที่ได้ทำการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เรียบร้อยแล้ว แต่ภายหลังได้มีการตรวจรับสินค้าหรือบริการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการแจ้งยกเลิกการกันเงินที่งานการเงินจ่ายและให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๙.๓ ค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่ได้ดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี เรียบร้อยแล้ว ภายหลังมีการจัดทำสัญญาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการกันเงินเป็นแบบกรณีมีหนี้ผูกพัน	ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๕ - วันศุกร์ที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๘ ภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ภายในวันวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	หลักเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยทำเป็นหนังสือแจ้งยกเลิกพร้อมแนบเอกสารประกอบ ทั้งนี้หากมีการตรวจรับภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ทันภายในวันอังคารที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (นางสาวปวีณา จันทร์จิตร)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

ด้วย กองคลัง ขอแจ้งกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาว จงกณีย์ ลอยประดิษฐ์)

4 ส.ค. 2568



(นางสาว ปัทมา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

5 ส.ค. 2568

1. มอบธุรการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
2. นำเข้าที่ประชุมประจำเดือนศูนย์ฯ



(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

5 ส.ค. 2568

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิรมย์

เรื่อง ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือน
ในแต่ละเดือน ทั้งนี้ งานธุรการ ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิรมย์

เรื่อง ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือน
ในแต่ละเดือน ทั้งนี้ งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๑.๔
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิเษก

เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีกระบวนการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคคล ความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูลและความโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกฎหมายในการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวได้หลักการของรัฐธรรมนูญ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง เป็นการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีคุณ ธรรม และป้องกันการทุจริต โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูล

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงหน้าที่ของบุคคลในการยืนหยัดต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นทุกรูปแบบ รวมไปถึงมุ่งเสริมสร้างค่านิยม สุจริต ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณ ธรรมและจริยธรรม จึงต้องมีการ เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

๑. แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
๒. แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
๓. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
๔. องค์กรคุณธรรม (Moral Organization : MO)

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)

วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิราม

เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

- ๒.๑ พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิราม

เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘) เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘) เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิราม มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ครั้งที่ ๔ (๔/๒๕๖๘)

วันจันทร์ที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิเษก

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์	รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
๒. อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน	ผู้ช่วยอธิการบดี
๓. ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก	รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๔. นายเทวา หมีนจันทร์	หัวหน้างานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน
๕. นางสาวปัทมา ยอดมณี	หัวหน้างานธุรการ
๖. นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นายนพรัตน์ คำปุก	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๘. นายศิริสิทธิ์ อิมใจ	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๙. นายจิรวุฒิ พรหมจรรย์	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๑๐. นางสาวนันทน์ภัส จันสม	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๑๑. นางสาวสุนุชนาถ ปงกำ	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

รายนามผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

รายนามผู้ที่ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

๑. นายมนตรี ดาวงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
--------------------	----------------------------

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น

ที่ประชุมแสดงความยินดีกับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ เนื่องในโอกาสได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นสายบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ (รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์) กล่าวเปิดการประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนทราบ ดังนี้

๑. ประธานในที่ประชุมกล่าวถึงแนวโน้มการใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องจากนิสิต นักศึกษามีจำนวนเพิ่มขึ้น จึงอาจจะต้องมีการสร้างอาคารสถานที่เพิ่มขึ้น แต่ปัจจุบันยังมีอาคารที่สามารถรองรับการใช้งานของนิสิต นักศึกษา และบุคลากรได้ในระดับหนึ่งแล้ว เนื่องจากข้อจำกัดของงบประมาณเกี่ยวกับการอาคารสถานที่ จึงมีแนวโน้มว่า งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารใหม่ในพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย จะถูกจำกัด จึงมีแผนงบประมาณการบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่เป็นหลัก ยกเว้นในกรณีของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งยังคงได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อรองรับการขยายตัวที่มากขึ้น

ในส่วน...

ในส่วนงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องจากมหาวิทยาลัยพะเยาได้รับความน่าเชื่อถือเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง สะท้อนได้จากจำนวนนิสิตที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ดังนั้น งบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ อาจไม่จำเป็นต้องใช้งบจำนวนมาก ส่วนการพัฒนาหลักสูตรจะดำเนินต่อไปตามระบบที่วางไว้อย่างไรก็ตาม ประเด็นที่สำคัญและไม่สามารถละเลยได้คือ “บุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา” ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมาย จึงมีนโยบายให้ความสำคัญกับการดูแลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การสร้างความมั่นคงในตำแหน่ง หรือการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะในการทำงาน

ทั้งนี้ การจัดทำแผนกลยุทธ์และโครงการต่าง ๆ ในอนาคต ควรพิจารณาให้อยู่ในแนวทางที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร ที่ได้วางไว้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความปลอดภัยในทุกมิติของการปฏิบัติงาน ภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ขยะอันตราย รวมถึงการประดิษฐ์หรือคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ซึ่งล้วนมีความเสี่ยงต่อบุคลากร ดังนั้น ทุกกระบวนการทำงานของศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการภายใต้มาตรฐานความปลอดภัย เพื่อคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรทุกคน ทั้งในระดับการวางแผน การปฏิบัติ และการตรวจสอบ

๓. การจัดให้มีเครื่องแต่งกายสำหรับบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่เป็นทางการและความเป็นทีมงานเดียวกันของศูนย์ฯ โดยอาจจัดเตรียมทั้งชุดสำหรับการปฏิบัติงานภาคสนาม และชุดสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ที่ประชุมเห็นควรให้นำประเด็นดังกล่าวไปพิจารณาในการจัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ขอเข้าศึกษาดูงานกิจกรรม ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ระดับองค์กร

สรุปเรื่อง

ด้วย สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้ดำเนินโครงการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในระดับองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย และนำข้อมูลที่ได้นำไปใช้ในการวางแผนลดการปล่อยคาร์บอนอย่างเป็นระบบและยั่งยืน ทั้งนี้ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการจัดเก็บข้อมูล ประเมิน และรายงานปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในระดับองค์กร เพื่อเป็นแบบอย่างในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ นั้น ในการนี้ สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จึงขอความอนุเคราะห์ เข้าศึกษาดูงาน ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยมีผู้เข้าศึกษาดูงาน จำนวนทั้งสิ้น ๓๑ ท่าน ประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินโครงการฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบและมอบหมายงานดำเนินงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ โดยรองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ และผู้ช่วยอธิการบดี จะเข้าร่วมให้การต้อนรับ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและด้านวิจัย สรุปเรื่อง

ตามที่ บัณฑิตวิทยาลัยสาธารณสุข มหาวิทยาลัยแห่งชาติโซล สาธารณรัฐเกาหลี และสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) มีความประสงค์ทำบันทึกความเข้าใจด้วยความร่วมมือด้านการวิจัย และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำบันทึกความเข้าใจด้วยความร่วมมือด้านการวิจัย และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนั้น มหาวิทยาลัยพะเยา จึงมอบหมายให้ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนการดังกล่าว โดยปัจจุบันอยู่ในระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอรายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ ดังนี้ทั้งนี้

รายละเอียด	ความก้าวหน้า
๑. บันทึกความเข้าใจด้วยความร่วมมือด้านการวิจัย ระหว่าง University of Phayao, Kingdom of Thailand and Graduate School of Public Health, Seoul National University, Republic of Korea	กองกฎหมายได้ดำเนินการตรวจสอบ (ร่าง) บันทึกความ เข้าใจด้วยความร่วมมือด้านการวิจัย โดยมี ข้อเสนอแนะตามบันทึกข้อความกฎหมายที่ อว ๗๓๑๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘
๒. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนา เทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงาน พัฒนาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งชาติ กับมหาวิทยาลัยพะเยา	กองกฎหมายได้ดำเนินการตรวจสอบ (ร่าง) บันทึกความ เข้าใจด้วยความร่วมมือด้านการวิจัย โดยมี ข้อเสนอแนะตามบันทึกข้อความกฎหมายที่ อว ๗๓๑๔/๑๗๑๕ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

มติ ที่ประชุมรับทราบ ประธานในที่ประชุม ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามข้อสังเกตและข้อห่วงกังวลของท่านอธิการบดี และสภามหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับการจัดทำบันทึกความร่วมมือกับต่างประเทศ ซึ่งควรมีความรอบคอบ เนื่องจากอาจถูกใช้เป็นช่องทางในการนำบุคคลเข้าประเทศโดยไม่เหมาะสม จึงได้มีการกำหนดแนวทางว่า การลงนามในบันทึกข้อตกลงระหว่างประเทศ ควรมีความเหมาะสมของระดับผู้ลงนาม เช่น ระดับอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กับอธิการบดีของมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือ รวมถึงควรมีประวัติความร่วมมือ หรือปฏิสัมพันธ์ระหว่างสองสถาบันมาก่อนหน้า หากความร่วมมือดังกล่าวมีแนวโน้มที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทางวิชาการและวิจัย ก็เห็นควรให้ดำเนินการต่อไปตามขั้นตอน โดยพิจารณารายละเอียดอย่างรอบคอบ และหากเป็นไปได้อาจนำไปสู่การพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยพะเยา กับมหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือในอนาคต

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ แจ้งกำหนดการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร นั้น กองแผนงาน ขอแจ้งกำหนดการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้สวนงาน / หน่วยงาน ดำเนินการโอนเงินงบประมาณ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ฝ่ายเลข...

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ ความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดทำบันทึกความเข้าใจด้วยความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา และ Graduate School of Public Health, Seoul National University โดยอยู่ในระหว่างการตรวจสอบ (ร่าง) ข้อความโดยกองกฎหมาย และได้รับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงร่างเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๑.๓ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

สรุปเรื่อง

ตามที่ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือนในแต่ละเดือนและให้รายงานในที่ประชุมทราบ ทั้งนี้งานธุรการขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๔ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีกระบวนการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล ความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูลและความโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกฎหมายในการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวภายใต้หลักการของรัฐธรรมนูญ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เปนเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และป้องกันการทุจริต โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เปนผู้ดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูล

ศูนย์...

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงหน้าที่ของบุคคลในการยืนหยัดต่อต้านการทุจริต คอรัปชันทุกรูปแบบ รวมไปถึงมุ่งเสริมสร้างค่านิยม สุจริต ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

๑. แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๒. แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๓. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๔. องค์กรคุณธรรม (Moral Organization : MO)

และเพื่อให้การเตรียมความพร้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอให้ นางสาวสุนุชนาถ ปงกา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินต่อไป

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน) ได้เสนอเพิ่มเติมในที่ประชุมว่า ศูนย์ฯ ควรดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการในด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของศูนย์ฯ เช่น

- ความพึงพอใจในการบริหารจัดการขยะของมหาวิทยาลัย
- ความพึงพอใจในเรื่องการบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการรถโดยสารภายในมหาวิทยาลัย

รวมถึงการจัดอบรมหรือศึกษาดูงาน ควรมีการเก็บข้อมูลทั้งด้านความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญางำเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุม พิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ มอบให้อำนาจการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ เรื่อง งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน สรุปเรื่อง

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้จัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญาเพื่อชุมชนสีเขียวและการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” รายละเอียดตามบันทึกขอความที่ อว ๗๓๔๑/๐๒๖๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ นั้น

กองแผนงาน ได้แจ้งให้ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ทราบว่า รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ได้อนุมัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ และกองแผนงานได้ดำเนินการโอนงบประมาณดังกล่าวมายังระบบ UP-EGP ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยมียอดรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๖๘,๗๕๐ บาท รายละเอียดตามใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เลขที่ อว ๗๓๑๐/๐๖๑๐ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ วันจันทร์ที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยที่ประชุมมี มติรับทราบ แผนกลยุทธ์พัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๒) ที่ประชุมเสนอแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดกิจกรรม ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินงานด้าน Carbon Neutrality เพื่อเป็นต้นแบบในการนำมาปรับใช้

๒. ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันกำหนดเป้าหมายของตนเองในแต่ละด้านตามแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อระบุแนวทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของตนเองให้สอดคล้องกับแผนงานของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จัดโครงการโครงการอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน สร้างการมีส่วนร่วมและได้รับรู้ร่วมกันเกิดการบูรณาการร่วมกันมุ่งสูงคุณภาพเพื่อความпенเลิศ และให้ภารกิจของศูนย์ สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนสนองตอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ โครงการดังกล่าวจัดจะขึ้นในวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ แคนทารี ฮิลส โฮเทล แอนด์ เซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้จัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัย สร้างปัญญาเพื่อชุมชนสีเขียวและการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” ในการจัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืนของ มหาวิทยาลัยพะเยาที่ผ่านมา รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อใช้ในการ บริหารจัดการและพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ต่อไป

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ และข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขรายละเอียดและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ให้มีความเหมาะสมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จากเดิม	ปรับเพิ่ม
รายการควบคุมตามประเภทรายจ่าย			
	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ		
	---ค่าใช้สอย		
	-----ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
	-----ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	๔๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐
	-----ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	๔๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
	--ค่าวัสดุ		
	-----ค่าวัสดุสำนักงาน	๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
	-----ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	๓๒,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
รายการควบคุมตามโครงการ			
๓	โครงการพัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรงานธุรการ ผู้รับผิดชอบ: นางสาวปัทมา ยอดมณี หน่วยงานเจ้าของบ: ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะเวลา: ต.ค. ๒๕๖๘ - ส.ค. ๒๕๖๙	๔๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๗	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรกองอาคารสถานที่ ผู้รับผิดชอบ: นางสาวสุนุชญา ปงกา หน่วยงานเจ้าของบ: ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะเวลา: ต.ค. ๒๕๖๘ - ส.ค. ๒๕๖๙	๔๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐

รายละเอียด...

ที่	รายการ	จากเดิม	ปรับเปลี่ยน
รายการควบคุมตามโครงการ			
๘	โครงการส่งเสริมทักษะวิชาชีพให้กับนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา ผู้รับผิดชอบ: นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์ หน่วยงานเจ้าของบ: ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะเวลา: ต.ค. ๒๕๖๘ - ส.ค. ๒๕๖๙	๔๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีได้มอบหมายให้หัวหน้างานธุรการติดตามความคืบหน้าของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างใกล้ชิด เนื่องจากใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณแล้ว เพื่อให้สามารถวางแผนและดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ ลดความเร่งรีบและป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการล่าช้า

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ ผู้ช่วยอธิการบดีแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีให้เข้าร่วมประชุมเรื่อง Green Skills ทักษะสีเขียวแห่งอนาคต ซึ่งมีประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาจนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์ฯ ได้ โดยมีเนื้อหาที่น่าสนใจ ดังนี้

๑. การส่งเสริมทักษะในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๒. การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยการจัดองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับพื้นที่และปัญหา
๓. การผลักดันโครงการด้านสิ่งแวดล้อมผ่านการมีส่วนร่วมของเครือข่ายเยาวชนในพื้นที่
๔. การเผยแพร่องค์ความรู้จากกิจกรรมและนโยบายระดับประเทศหรือระดับชาติสู่ระดับพื้นที่

ทั้งนี้ ศูนย์ฯ มีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่อาจพิจารณาเพิ่มเติมหรือขยายผลจากแนวทางที่ได้รับจากการประชุมเพื่อนำไปปรับใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๕.๓ ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้หารือในที่ประชุมเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำประกาศของศูนย์ฯ ในเรื่องการรับรายได้จากภายนอก เนื่องจากปัจจุบันศูนย์ฯ มีการดำเนินโครงการหลายโครงการและอาจมีรายได้จากภายนอกเข้าสู่ศูนย์ฯ ในอนาคต หากไม่มีประกาศหรือแนวทางที่ชัดเจนในการรับรายได้ดังกล่าวอาจถูกนำส่งเข้าระบบของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ผู้ช่วยอธิการบดี จึงได้เสนอแนะแนวทางว่า ในระหว่างช่วงเวลานี้ ซึ่งอยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมรับรายได้จากแหล่งภายนอก ขอให้ศูนย์ฯ ดำเนินการปรึกษากับกองกฎหมาย เพื่อจัดทำร่างประกาศเกี่ยวกับแนวทางการหารายได้และการบริหารจัดการรายได้ของศูนย์ฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้กล่าวเพิ่มเติมว่า ขณะนี้ศูนย์ฯ กำลังผลักดันการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ ๑๗ (SDGs ๑๗) โดยได้มีการลงพื้นที่เพื่อหารือกับหน่วยงานในเชิงพื้นที่ เช่น โครงการหลวง และสถาบันวิจัยโครงการหลวง สวส. ซึ่งในอนาคตอาจมีการจัดทำโครงการร่วมกัน และหน่วยงานดังกล่าวอาจสนับสนุนงบประมาณให้กับศูนย์ฯ อันจะเป็นช่องทางหนึ่งในการหารายได้ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

มติ...

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๐ น.



(นางสวณันท์นภัส จันสม)
ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวปพิชญา ยอดมณี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๓
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญางำเมือง

เรื่อง สืบเนื่อง

๓.๑ เรื่อง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและด้านวิจัย

ระเบียบวาระที่ ๓.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาภิเษก

เรื่อง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและด้านวิจัย

สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) มีความประสงค์บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนั้น มหาวิทยาลัยพะเยา จึงมอบหมายให้ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนการดังกล่าว โดยบันทึกข้อความดังกล่าวผ่านมติที่ประชุมกรรมการบริหารแล้ว

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอรายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

รายละเอียด	ความก้าวหน้า
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา	๑. อนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ๒. มอบศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เสนอนามบันทึกข้อตกลงดังกล่าว

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

เลขรับ 0345

วันที่ 5 ส.ค. 2568

เวลา 10.07 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ โทร. ๐๐๑๘

ที่ อว ๗๓๐๓/๒๕๖๖ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งมติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๕๐ (๑๓/๒๕๖๘)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๔.๖ เรื่อง ขออนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยี ด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอส่งมติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๕๐ (๑๓/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

ด้วย กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ขอแจ้งรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 150 (13/2568) เมื่อวันศุกร์ที่
18 กรกฎาคม 2568 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว จงกณีย์ ลอยประดิษฐ์)

5 ส.ค. 2568

(นางสาว ปัทมยา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

5 ส.ค. 2568

ทราบ

(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

5 ส.ค. 2568

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ครั้งที่ ๑๕๐ (๑๓/๒๕๖๔)

วันศุกร์ที่ ๑๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามคณะกรรมการที่มาประชุม

- | | |
|--|---------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา | ประธานกรรมการ |
| (รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์) | |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| (ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถิ่นน้อย) | |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชื้อสุวรรณ) | |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) | |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต | กรรมการ |
| (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) | |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ | กรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์) | |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| (นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด) | |
| ๘. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ | กรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนืองเม็ก) | |
| ๙. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| (ดร.ทันตแพทย์ตรีธาวิต นาคสกุล) แทน | |
| ๑๐. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ) | |
| ๑๑. คณบดีคณะนิติศาสตร์ | กรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ) แทน | |
| ๑๒. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | กรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดาว เวียงคำ) | |

๑๓. คณบดีคณะแพทยศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สมศักดิ์ เชาววิศิษฐ์เสรี) กรรมการ
๑๔. คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(รองศาสตราจารย์ ดร.ต่อพงศ์ กริธาชาติ) กรรมการ
๑๕. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภก.องอาจ มณีใหม่) แทน กรรมการ
๑๖. คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล) กรรมการ
๑๗. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(ดร.สาธิต เชื้ออูนาน) แทน กรรมการ
๑๘. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ปิ่นมงคลกุล) กรรมการ
๑๙. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์) กรรมการ
๒๐. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ บัวกล้า) แทน กรรมการ
๒๑. คณบดีคณะศิลปศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ) กรรมการ
๒๒. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
(นางสาวสาวิตรี หนูกุล) แทน กรรมการ
๒๓. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุทธิพงษ์ พลคำฮัก) กรรมการ
๒๔. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฬาวา) กรรมการ
๒๕. คณบดีวิทยาลัยการศึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชิต สุทธิพงษ์) กรรมการ
๒๖. ประธานสภาพนักงาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกสิทธิ์ วงศ์ราษฎร์) กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภูมิ พรหมณะ) แทน กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี) กรรมการ

๒๙. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวปัทมา ปานใจ) แทน กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา) กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
(นายอานนท์ ญัฐ จินเอียด) กรรมการ
๓๒. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระบุตร) กรรมการและเลขานุการ
๓๓. ผู้อำนวยการกองกลาง
(นางณัฐธิดา ชวณาน) ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
(นางสาววิไลลักษณ์ ครุฑพาน) ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

๑. คณบดีวิทยาลัยการจัดการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพครี) แทน กรรมการ
๒. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิดาวัลย์ อุ่นทอง) กรรมการ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

- ไม่มี -

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พนินทรา ชีรานนท์ ผู้ช่วยอธิการบดี
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราภรณ์ ดวงใจ ผู้ช่วยอธิการบดี
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ นนทมาลย์ ผู้ช่วยอธิการบดี
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ ราเรืองใจ ผู้ช่วยอธิการบดี
๕. นายณัฐวุฒิ สมยาโรน ผู้ช่วยอธิการบดี
๖. นายแพทย์สรวิศ บุญญสิทธิ์ ผู้ช่วยอธิการบดี
๗. นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงไพท รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
๘. นายศตฉิน วรธนโวหาร ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๙. นายสมทบ เหล็กสิงห์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๐. นายพิเชษฐ ฤกษ์จิตร	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
๑๑. นางสาวอัญชลี เทียมศิริ	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
๑๒. นางกฤษณา แปงฉิมวงศ์	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
๑๓. นางสาวอำนวยการพร ชัดวงศ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
๑๔. นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
๑๕. นายพลรบ สวัสดิ์	ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๖. ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก	รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๑๗. นางชัชชญา ฤกษ์จิตร	หัวหน้างานเลขานุการ
๑๘. นางสาวกนกวรรณ ประภากรณ	หัวหน้างานสื่อสารองค์กร
๑๙. นางสาวชนิษฐา เพชรสาริกิจ	รักษาการแทนหัวหน้างานประชุมและพิธีการ
๒๐. นางสาวอัมพิกา อัมพุช	หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์
๒๑. นางสาวยุพา คุ่มคำ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒๒. นายณัฐพงษ์ ฟองมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการอธิการบดี
๒๓. นางสาวหทัยา หมั่นงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๔. นายอนุชา เสริมสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาทราบ ดังนี้

๑. ขออวยพรเนื่องในวันคล้ายวันเกิดของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ท่าน คือ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม (ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) และผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (นางสาวกัลวรา ภูมิลา)
๒. ขอแสดงความยินดีกับบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน ๑๒ ราย และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ราย โดยมีรายนามผู้เข้ารับมอบรางวัลคำตอบแทนพิเศษดังกล่าว จำนวน ๔ ราย ดังนี้
 - ๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นริศรา พันธุ์รัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาโภชนศาสตร์ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
 - ๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรียา อัมพุช ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชา กายภาพบำบัด สังกัด คณะสหเวชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. อนุมัติบันทึกความเข้าใจความร่วมมือ โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรเชิงรุกสู่การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย “กลุ่มพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น” (กลุ่ม ๓) ปีที่ ๒ ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กับ มหาวิทยาลัยพะเยา
๒. มอบกองบริหารงานวิจัย เสนอลงนามบันทึกความเข้าใจดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๔.๖ เรื่อง ขออนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มีความประสงค์จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบหมายให้ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์ม Coordinating and Managing Entity (CME) สำหรับการบริหารจัดการคาร์บอนจากการใช้ยานยนต์ไฟฟ้ารวมกับการจัดการการศึกษาในพื้นที่นาร่อง โดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมความร่วมมือการบริหารจัดการคาร์บอนจากการใช้ยานยนต์ไฟฟ้า และเกิดการส่งเสริมความร่วมมือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการดำเนินงานวิจัย ทั้งนี้ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้ประสานและดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกองกฎหมายเรียบร้อยแล้ว นั้น

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงขออนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. อนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้า และพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา
๒. มอบศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เสนอลงนามบันทึกข้อตกลงดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

**ระเบียบวาระที่ ๕.๑.๑ เรื่อง ขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภัยพิบัติ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔**

สรุปเรื่อง

ตามที่ กองกิจการนิสิต มีความประสงค์จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภัยพิบัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นทั้งในระดับภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และเพื่อการบริหารจัดการและตอบสนองต่อเหตุการณ์ภัยพิบัติอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการฟื้นฟูและแก้ไขสถานการณ์ที่เกิดให้กลับมาเป็นปกติโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ กองกิจการนิสิต ได้ประสานและดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกองกฎหมายเรียบร้อยแล้ว นั้น

กองกิจการนิสิต จึงขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภัยพิบัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภัยพิบัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

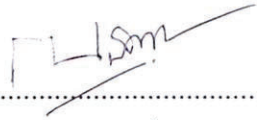
มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. อนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบบัญชาการเหตุการณ์ภัยพิบัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. มอบกองกิจการนิสิต ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ก่อนนำเสนออธิการบดีลงนามต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๒ น.



(นางณัฐธิดา ชวานาน)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาววิไลลักษณ์ ครุฑปาน)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร์)
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร /
เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

เลขรับ 0342

วันที่ 4 ส.ค. 2568

เวลา 11.09 น.

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

โทร. ๑๐๑๘

ที่ อว ๗๓๐๓/๑๕๓๓

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองกลาง งานประชุมและพิธีการ จึงขอความอนุเคราะห์คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ส่งไปยังกองกลาง งานประชุมและพิธีการ ภายในวันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางณัฐธิดา ชาวาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

ด้วย กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ภายในวันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม 2568 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว จงกลณี ลอยประดิษฐ์)

4 ส.ค. 2568

(นางสาว ปิชญญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

5 ส.ค. 2568

อนุเคราะห์

(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

5 ส.ค. 2568

รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา
คณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์.....ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน.....

- ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๕๐ (๑๓/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

วาระที่	เรื่อง	มติ	ผลการปฏิบัติตามมติ
๔.๖	ขออนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่างสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา	มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้ ๑. ขออนุมัติบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาเทคโนโลยีด้านยานยนต์ไฟฟ้าและพัฒนาบุคลากร ระหว่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กับ มหาวิทยาลัยพะเยา ๒. มอบศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เสนอลงนามบันทึกข้อตกลงดังกล่าว	

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาส่งกลับไปยัง กองกลาง งานประชุมและพิธีการ โทร. ๑๐๑๔
ภายในวันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔
ขอขอบพระคุณ

ระเบียบวาระที่ ๔
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)

วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญางำเมือง

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบโครงการสร้างการปฏิบัติงานใหม่ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๔.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญางำเมือง

เรื่อง ขอความเห็นชอบโครงสร้างการปฏิบัติงานใหม่ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยสร้างปัญญาเพื่อชุมชนสีเขียวและการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” และให้ภารกิจของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โครงสร้างการปฏิบัติงานใหม่ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ต่อไป

มติ

.....

.....

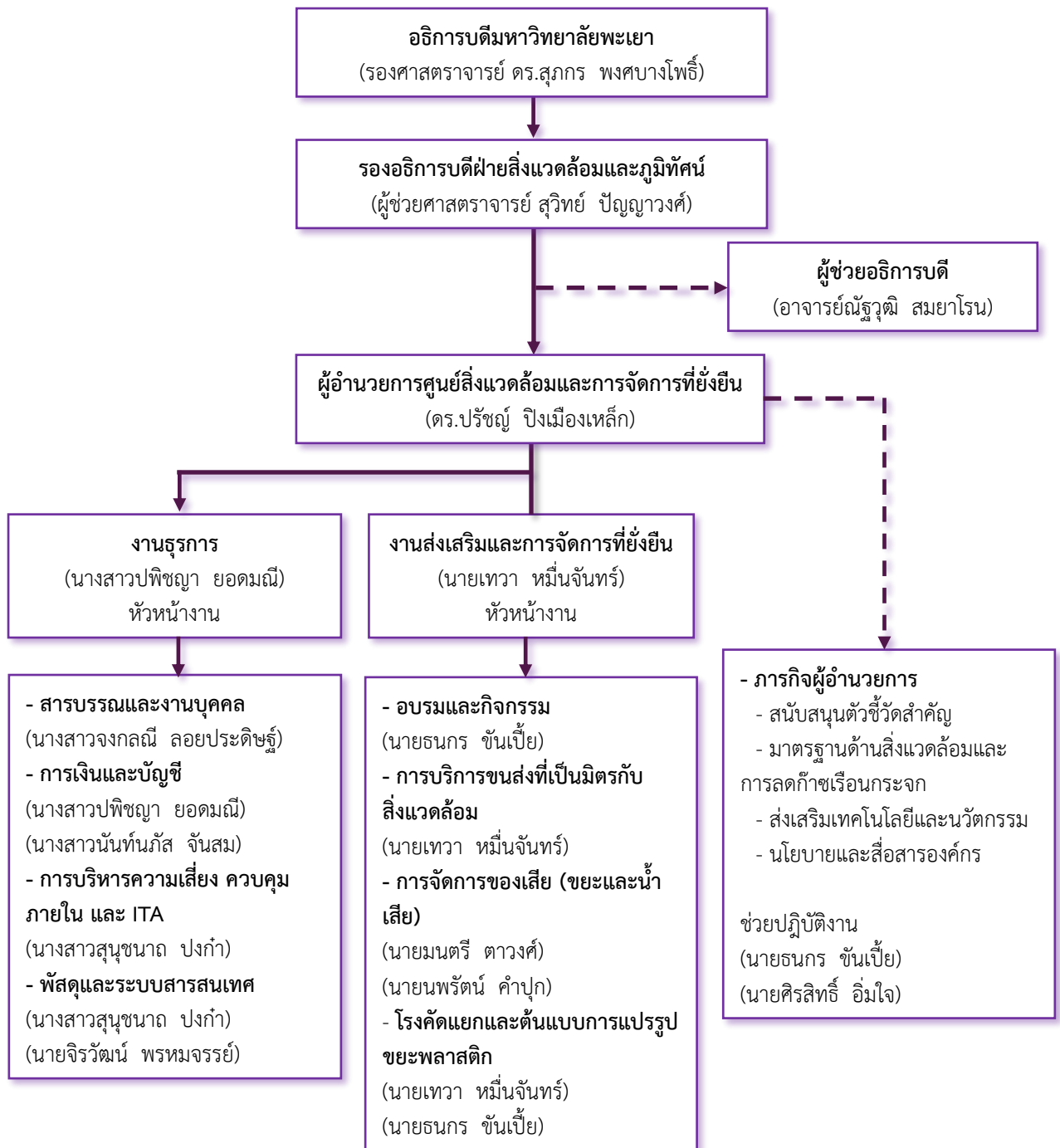
.....

.....

.....

.....

.....



ระเบียบวาระที่ ๕
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๕ (๕/๒๕๖๘)

วันพุธที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนอาคารหอประชุมพญาภิรมย์

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1057

ที่ อว 7306/ว3859

วันที่ 5 สิงหาคม 2568

เรื่อง แจ้งขอขยายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีสำหรับงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีสำหรับงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2568 ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี พ.ศ. 2566 ข้อ 6 “การกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี สามารถกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีได้ไม่เกินหกเดือน ของปีงบประมาณถัดไป โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการมอบหมาย

กรณีไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาในวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการเพื่อขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน โดยจะขอขยายระยะเวลาต่อไปอีกมิได้

กรณีงบลงทุนที่ได้ดำเนินการขอขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีตามวรรคสอง แต่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับส่วนงาน แต่ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือได้มีการก่อกำหนดผู้พันแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามกำหนด ระยะเวลา ต้องได้รับอนุมัติต่อคณะกรรมการเพื่อขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกคราวละไม่เกินหกเดือน” นั้น

ในการนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2567 ดำเนินการจัดทำสัญญาแล้วและได้รับอนุมัติให้ขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แต่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขอให้ ส่วนงานจัดส่งเอกสารการขออนุมัติขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีไปยังกองคลัง ภายใน 13 - 19 สิงหาคม 2568 พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

1.บันทึกข้อความขอขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการ ขอขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี

2. สำเนาใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญา หรือข้อตกลง ในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3. รายงาน

3. รายงานผลการดำเนินงานและเหตุผลความจำเป็นโดยแยกตาม กองทุน แผนงาน รายการ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://finance.up.ac.th/Main/form.aspx>

4. สำเนาบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติให้ขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีแล้วประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง


(นางสาวปวงณา จันทรวิจิตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

ด้วย กองคลัง งานการเงินจ่าย ขอแจ้งการขยายการกันเงินไว้เบิก
เหลือสำหรับงบลงทุน ระเบียบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยขอให้ส่วนงาน
จัดส่งเอกสารการขออนุมัติขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมายังกองคลัง
ภายในวันที่ 13-19 สิงหาคม 2568 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง


จกณ

(นางสาว จกณณ์ ลอยประดิษฐ์)

6 ส.ค. 2568


(นางสาว ปิพิญา ยอดมณี)
หัวหน้างานธุรการ
6 ส.ค. 2568

มอบงานธุรการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง


(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)
ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
6 ส.ค. 2568

