

รายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๗ (๗/๒๕๖๘)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิเษก มหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์		รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
๒. อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน		ผู้ช่วยอธิการบดี
๓. ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก		รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๔. นายเทวา หมั่นจันทร์		หัวหน้างานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน
๕. นางสาวปพิชญา ยอดมณี		หัวหน้างานธุรการ
๖. นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นายมนตรี ดาวงค์		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นายนพรัตน์ คำปุก		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๙. นายธนกร ชันเปี้ย		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๑๐. นายศิริสิทธิ์ อิมใจ		นักประชาสัมพันธ์
๑๑. นายจิรวัดน์ พรหมจรรย์		นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๒. นางสาวจิราพรรณ สิทธิกัน		นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๓. นางสาวสุนุชนาถ ปงกำ		นักวิชาการพัสดุ
๑๔. นางสาวนันทน์ภัส จันสม		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๕. นายณัฐพันธ์ ว่างมูล		ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๑๖. นางสาวพรรณทิพา ถิ่นลำปาง		ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๑๗. นางสาวอริสรา ชัยอะทะ		นิสิตฝึกงาน
๑๘. นางสาวฉามิณี ยุเหล็ก		นิสิตสหกิจศึกษา

รายนามผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

-

รายนามผู้ที่ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

-

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ (รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์) กล่าวเปิดการประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนทราบ ดังนี้

๑. ประธานในที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงความคืบหน้าด้านการบริหารจัดการ ลูกจ้างชั่วคราว รายวัน และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ภายใต้การกำกับงบประมาณ ของส่วนงาน สืบเนื่องจากการเตรียมความพร้อมรองรับ กฎหมายคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ ซึ่งคาดว่าจะมีผลบังคับ ใช้ในวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจัดทำแนวทางและออกประกาศรองรับ เพื่อให้สอดคล้อง กับกฎหมายใหม่ โดยเฉพาะในประเด็นสำคัญ ได้แก่

๑. สิทธิวันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว ทั้งรายวันและรายเดือน

๒. สิทธิการลาป่วย ไม่เกิน ๓๐ วันต่อปี และการจ่ายค่าตอบแทนในกรณีลาป่วยไม่เกิน ๓ วัน โดยหากเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์

๓. สิทธิลาคลอดจำนวน ๑๒๐ วัน โดยจ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วัน

๔. สิทธิลาดูแลคู่สมรสคลอดบุตรไม่เกิน ๑๕ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

นอกจากนี้ ได้แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการประกันสังคม โดยที่ผ่านมามหาวิทยาลัยได้จ่ายเงินสมทบ เฉพาะลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน แต่จากนี้ไปจะต้องดำเนินการขยายความคุ้มครองไปยังลูกจ้างชั่วคราวรายวันด้วย เพื่อให้ได้รับสิทธิตามกฎหมายประกันสังคมอย่างเหมาะสม จึงมอบหมายให้ หัวหน้างานธุรการ ศึกษาแนวทาง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเร่งดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและระบบการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลา ที่กำหนด เพื่อให้การนำกฎหมายไปปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ณัฐฉา สมยาโรน) แจ้งแนวทางและกรอบกำหนดการในช่วงเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ เนื่องจากรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ณัฐฉา สมยาโรน) ต้องเดินทางไปปฏิบัติภารกิจในการสัมมนาครูแนะแนว และการดำเนินงานด้านการรับเข้า ศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินเป็นไปอย่างเรียบร้อย จึงขอให้ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยของการดำเนินการ เบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนและลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ให้เป็นไปตามระเบียบและตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนด

๓. ที่ประชุมได้กล่าวต้อนรับนิสิตที่เข้าร่วมปฏิบัติงาน ณ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ภายใต้โครงการส่งเสริมทักษะวิชาชีพให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะด้าน การจัดการสื่อดิจิทัล และการสื่อสารสารสนเทศด้านนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมให้นิสิตใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ผ่านการฝึกทักษะการปฏิบัติงานจริง โดยมีนิสิตเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔ ราย ดังนี้

๑. นางสาวณามิณี	ยุเหล่	นิสิตสหกิจศึกษา	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
๒. นางสาวอริสรา	ชัยอะทะ	นิสิตฝึกงาน	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
๓. นายณัฐนนท	แสนดวงดี	นิสิตช่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. นายธรรมวุธ	วุฑฒะกุล	นิสิตช่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ ผลรายงานแนวทางหลักเกณฑ์การทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (Routine to Research) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปเรื่อง

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ จัดการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (Routine to Research) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา ผ่านระบบประชุมออนไลน์ Microsoft Teams โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนทราบ หลักเกณฑ์การทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (Routine to Research) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย และเทคนิคการทำวิจัย รวมทั้งทราบถึงขั้นตอนและความสำคัญ ของการขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางสำคัญในการทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ (Routine to Research) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนและได้แจ้ง กำหนดการส่งผลงาน ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ น. โดยมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ
๑.๑ เพื่อพัฒนางานประจำของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น ๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และการวิจัยในหน่วยงาน ๑.๓ เพื่อสร้างนวัตกรรมและแนวทางใหม่ในการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้จริง
๒. ประเภทของงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน
๒.๑ การพัฒนางานประจำด้วยการสร้างนวัตกรรม (Innovation) ๒.๒ การพัฒนางานประจำทั่วไป (Routine Work) ๒.๓ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาองค์กร (Analytical Work) ๒.๔ การสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร (Synthesis Work)
๓. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน
๓.๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๓.๒ ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา ๓.๓ สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้ไม่เกิน ๑ เรื่อง ๓.๔ ผลงานต้องไม่ซ้ำซ้อนกับงานเดิมและไม่เคยเผยแพร่มาก่อน
๔. งบประมาณสนับสนุน
๔.๑ โครงการละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ๔.๒ เบิกจ่ายเต็มจำนวนหลังทำสัญญา ๔.๓ ผู้ที่ยังไม่ปิดโครงการเดิมจะไม่สามารถยื่นขอทุนใหม่ได้

๕. การพิจารณาและรางวัล
๕.๑ ใช้ผลการพิจารณาของคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ๕.๒ ทุกผลงานต้องนำเสนอในงาน R2R Show UP 2026 ๕.๓ มีรางวัลแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none">• ดีเด่น ๕,๐๐๐ บาท• ดีมาก ๓,๐๐๐ บาท• ดี ๒,๐๐๐ บาท• ชมเชย ๑,๐๐๐ บาท
๖. ช่องทางการสื่อสารและการส่งผลงาน
๖.๑ ติดตามข้อมูลข่าวสารได้ที่กลุ่ม Facebook “R2R กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา” ๖.๒ ส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดมายังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา <ul style="list-style-type: none">• โดยกำหนดส่งวิจัยภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ น.

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมทราบ และรักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนได้ให้ข้อเสนอแนะต่อที่ประชุม โดยให้งานภายใต้ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนดำเนินการจัดทำงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ (Routine to Research) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มุ่งเน้นให้การวิจัยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพ และยกระดับคุณภาพการให้บริการของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน โดยกำหนดแนวทาง ดังนี้

๑. งานธุรการ ให้จัดทำโครงการวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ (R2R) อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๒. งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ให้จัดทำโครงการวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ (R2R) อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ เข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
สรุปเรื่อง

ด้วยที่ผ่านมา กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของกรมควบคุมมลพิษได้ โดยสมัครใจ เพื่อส่งเสริมให้ภาครัฐมีส่วนร่วมในการใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ จากการสำรวจตลาดพบว่าสินค้าประเภทดังกล่าวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง กรมบัญชีกลางจึงมีนโยบายยกระดับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มุ่งสู่การเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจสีเขียว สร้างสมดุลระหว่างธรรมชาติและเศรษฐกิจ และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนตามเป้าหมายของประเทศในการเป็นกลางทางคาร์บอนภายในปี พ.ศ. ๒๕๙๓

กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะดำเนินการในรูปแบบ หน่วยงานนำร่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐใช้สินค้าประเภทดังกล่าว ตามรายการที่กำหนด เช่น กระดาษถ่ายเอกสาร หมึกพิมพ์ และยานพาหนะ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ กรมบัญชีกลางขอเชิญหน่วยงานของท่านเข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ณัฐภูมิ สมยาโรน) ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยมอบหมายให้นักประชาสัมพันธ์ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน นำหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว ไปจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (Content) เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสื่อสารเรื่อง ฉลากสิ่งแวดล้อม ต่าง ๆ ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและกว้างขวาง เนื่องจากศูนย์ฯ เป็นหนึ่งในหน่วยงานนำร่อง ในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่ประชุมจึงเห็นควรให้มีการสื่อสาร สาธารณะ เพื่อเป็นต้นแบบและสร้างการรับรู้แก่หน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยให้เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ หน่วยงานภายนอกขอเข้าศึกษาดูงานศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ หน่วยงานภายนอก มีความประสงค์ขอเข้าศึกษาดูงานด้านกระบวนการจัดการ และกำจัดขยะ มูลฝอยแบบบูรณาการ ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งเสริมด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการด้านการกำจัดขยะมูลฝอย ในวันที่ ๑๙ และ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีกำหนดการ เข้าศึกษาดูงาน ดังนี้

๑) สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เข้าศึกษาดูงานศูนย์สิ่งแวดล้อม และการจัดการที่ยั่งยืน ในวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

๒) ธนาคารออมสินภาค ๙ สาขาเชียงราย เข้าศึกษาดูงานศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ในวันศุกร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และที่ประชุมได้มอบหมายงานในการเตรียมความพร้อม ดังนี้

๑. มอบงานธุรการ รับผิดชอบในการเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒. มอบงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน รับผิดชอบในการจัดสถานที่ และเตรียมพื้นที่ศึกษาดูงาน

ระเบียบวาระที่ ๑.๓ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

สรุปเรื่อง

ตามที่ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือน ในแต่ละเดือนและให้รายงานในที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ งานธุรการขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือน ในแต่ละเดือนและให้รายงานในที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ขอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๔ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีกระบวนการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคคล ความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูลและโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกฎหมายในการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวภายใต้การของรัฐธรรมนูญ นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคล ซึ่งเป็น การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่าง โปร่งใสมีคุณธรรมและป้องกันการทุจริตโดยสำนักงาน ป.ป.ช เป็นผู้ดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูล

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย พะเยา ได้ตระหนักถึงหน้าที่ของบุคคลในการยื่นหยัดต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบรวมถึงมุ่งเสริมสร้าง ค่านิยม สุจริตในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมในการจัดข้อมูล 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

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๖ (๖/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๖ (๖/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ มอบให้ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน รายงานความคืบหน้าการพัฒนา ระบบ UPBUS - transit ซึ่งเป็นการปรับปรุงระบบเดิมบนโดเมนเดิมให้มีความทันสมัย สวยงาม และรองรับการใช้งานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยขณะนี้ระบบได้พัฒนาแล้วเสร็จเป็นส่วนใหญ่ เหลือเพียงส่วนของการเชื่อมต่อข้อมูลจากรถโดยสารไฟฟ้า ซึ่ง GPS ยังไม่สามารถส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบได้อย่างสมบูรณ์ศูนย์ฯ ได้ประสานงานกับบริษัท NEX เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยบริษัทจะดำเนินการ เปลี่ยนอุปกรณ์ GPS ทั้งหมดจำนวน ๓๐ คัน เพื่อให้สามารถรายงานข้อมูลเข้าสู่ระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยได้มอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของศูนย์ฯ เป็นผู้ประสานงานร่วมกับบริษัทต่อไป ซึ่งระบบ UPBUS - transit ที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้มีฟังก์ชันสำคัญ ได้แก่

๑. ระบบตอบกลับข้อร้องเรียนของนิสิต ซึ่งศูนย์ฯ สามารถตอบกลับได้ทันทีภายในระบบ
๒. ระบบประเมินการใช้งานรายเดือน เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการใช้บริการรถโดยสารไฟฟ้า เสนอมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปี
๓. ระบบประชาสัมพันธ์ สำหรับคณะหรือหน่วยงานที่ต้องการลงประกาศหรือสื่อประชาสัมพันธ์
๔. ระบบแนะนำเส้นทางภายในมหาวิทยาลัย สำหรับนิสิตหรือผู้ใช้งานที่ต้องการทราบเส้นทาง และตำแหน่งสถานี โดยระบบจะแจ้งตำแหน่งปัจจุบันและจำนวนสถานีที่เหลือก่อนถึงจุดหมาย

ทั้งนี้ รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ฯ แจ้งว่า ระบบ UPBUS -transit คาดว่าจะเปิดให้ใช้บริการภายในสิ้นเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจะมีการทดลองใช้งานเป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา ก่อนดำเนินการปรับปรุงให้สมบูรณ์ และเปิดใช้งานอย่างเป็นทางการในภาคการศึกษาถัดไป

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวนันท์นภัส จันสม)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวพิชญา ยอดมณี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน