



คำสั่งศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ที่ 4008

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามภายใน (Internal Audit: IA)  
ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) ประจำปีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568)

อาศัยความจำเป็นในการดำเนินงานด้านการตรวจติดตามภายใน (Internal Audit: IA) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) ประจำปีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการในปัจจุบัน

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ อว 7431/7 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2568 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามภายในระบบสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) ประจำปีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ฉบับเดิม และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามภายใน (Internal Audit: IA) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) ประจำปีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568)

ข้อ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามภายใน (Internal Audit: IA) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) ประจำปีศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568) โดยมีบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ชุดที่	คณะกรรมการตรวจติดตามภายใน (Auditor)	ตำแหน่ง	ผู้ถูกตรวจ (Auditee)
1	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์ นางสาวสุภาภรณ์ ทนสันเทียะ นางเนาวรัตน์ มหาโคตร นางสาววิไลรัตน์ คชนทร์ชาติ	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
2	นางดวงใจ กาญจนศิลป์ นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงค์ นางคณินนิตย์ ทีบแก้ว นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	นายณรงค์ สุปงกช นายสรารัฐ เอี่ยมศุภมงคล นายรัฐพงษ์ อุปก้าว นางสาวยุพาพรรณ ศรีจันทร์ นางสาวรักชนก บุญนวม	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ผู้บริหารระดับสูง QESMR ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชุดที่	คณะกรรมการตรวจติดตามภายใน (Auditor)	ตำแหน่ง	ผู้ถูกตรวจ (Auditee)
4	นางขวัญแก้ว เทพวิจิต นางสาววิไลลักษณ์ อินมีศรี นางสาวนงลักษณ์ จันทา นางนุชทิรา ชำนิพงษ์ นายบรรณันท์ บุญสาย	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ฝ่ายส่งเสริมการรัฐสารสนเทศ
5	นายบัณฑิต ยางราชย์ นายวิวัฒน์ วะสุรี นายพันธวีรา ปริญญาศรีเสวต นางธารนที กรมโพธิ์	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
6	นางสุภารักษ์ เมินกระโทก นางสาวธัญกานต์ สิ้นปรุ นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒไกร นายจักรี รังคะวัต	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
7	นายบัณฑิต ยางราชย์ นายศักดิ์ หันขุนทด นางธารนที กรมโพธิ์	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	คณะอนุกรรมการการจัดการของเสีย
8	นางสุภารักษ์ เมินกระโทก นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงค์	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	คณะอนุกรรมการการใช้ทรัพยากร และพลังงาน
9	นายณรงค์ สุปงกช นางสาววิไลลักษณ์ อินมีศรี นางสาววิไลรัตน์ คเชนทร์ชาติ	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	คณะอนุกรรมการสภาพแวดล้อม
10	นางดวงใจ กาญจนศิลป์ นายสรารุช เอี่ยมศุภมงคล นางสาววิไลลักษณ์ อินมีศรี	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	คณะอนุกรรมการการป้องกันและ เตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน
11	นางขวัญแก้ว เทพวิจิต นางสาวธัญกานต์ สิ้นปรุ นางสาวนงลักษณ์ จันทา	หัวหน้าทีมตรวจ ผู้ตรวจติดตาม ผู้ตรวจติดตาม	ผู้ควบคุมเอกสารระบบ ISO 14001 (นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงค์) ผู้ควบคุมเอกสารระบบบูรณาการ (นางสาววิไลรัตน์ คเชนทร์ชาติ)

หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงผู้ตรวจติดตาม ดังนี้

ชุดที่ 3 นายสรารุช เอี่ยมศุภมงคล แทน นายณัฐพล เขตกระโทก เนื่องจากย้ายไปสังกัดส่วนกิจการนักศึกษา

ชุดที่ 3 นางสาวยุพาพรรณ ศรีจันทร์ แทน นายโกสินทร์ ธีรานนท์ เนื่องจากเกษียณอายุการปฏิบัติงาน

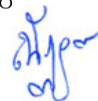
ชุดที่ 7 นางธารนที กรมโพธิ์ แทน นางคณิงนิตย์ ทีบแก้ว เนื่องจากปรับเปลี่ยนเป็นคณะอนุกรรมการการจัดการของเสีย  
แทน นายณัฐพล เขตกระโทก เนื่องจากย้ายไปสังกัดส่วนกิจการนักศึกษา

## ให้คณะกรรมการตรวจติดตามภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนและดำเนินการตรวจติดตามภายใน
  - จัดทำแผนการตรวจติดตามภายในให้ครอบคลุมทุกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management System - EMS)
  - กำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การตรวจติดตาม
  - แจกแจงแผนการตรวจให้ผู้ถูกตรวจ (Auditee) ทราบล่วงหน้า
2. ดำเนินการตรวจติดตามและรวบรวมหลักฐาน
  - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ถูกตรวจ (Auditee) ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 14001 และนโยบายสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารฯ
  - ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
  - ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร เช่น น้ำ ไฟฟ้า เชื้อเพลิง และการจัดการของเสีย
  - ตรวจสอบเอกสารและบันทึกที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม รายงานการควบคุมมลพิษ และบันทึกการฝึกอบรม
  - สัมภาษณ์บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อประเมินความเข้าใจและการปฏิบัติตามข้อกำหนด
3. ระบุจุดไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Non-Conformities) และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunities for Improvement)
  - รายงานข้อบกพร่อง (Non-Conformities) ที่พบระหว่างการตรวจติดตาม
  - ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ EMS
  - ประเมินประสิทธิผลของมาตรการควบคุมมลพิษและการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. รายงานผลการตรวจติดตามและติดตามการแก้ไข
  - จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามภายใน ส่งให้ตัวแทนฝ่ายบริหารพิจารณา
  - ติดตามการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่พบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
  - ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ EMS
5. สนับสนุนการพัฒนากระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม
  - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อม
  - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ.2568



(อาจารย์ ดร.ณัฐธญา เผือกม่วง)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา