

รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียว
ครั้งที่ 1/2565

วันพุธที่ 12 มกราคม 2565 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมต้นจัน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 24 คน

1. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณสินธุ์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราบไพรี	กรรมการ
3. ผศ. ดวงสิทธิ์	สนขำ	กรรมการ
4. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปถัมภ์	กรรมการ
5. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ
6. นายทวี	นวมนิม	กรรมการ
7. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ
8. นายวิโรจน์	ว่องไวไพโรจน์	กรรมการ
9. นายณัฐกฤตย์	นวมงาม	กรรมการ
10. นายมนตรี	ภูอิน	กรรมการ
11. นายวิวัฒน์	เพิ่มสุข	กรรมการ
12. นางสาวสวรินทร์	ยังยืนรัตน์	กรรมการ
13. นางสาวชนภา	ทองตัน	กรรมการ
14. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการ
15. นางอัจฉราพร	เลี้ยงอยู่	กรรมการ
16. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการ
17. นางสาวดาวเรือง	ชมแก้ว	กรรมการ
18. นางนิรดา	เอี่ยมอาษา	กรรมการ
19. นางสาวสิริรัตน์	เดชเพชร	กรรมการ
20. นางระยอง	บุญกอง	กรรมการ
21. นางทองสุข	จันทะทั้ง	กรรมการ
22. นางอุษณีย์	บุญแก้ว	กรรมการ
23. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

24. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
25. นางสาวธนพร	ฉมเสาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ จึงกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ได้รับหนังสือแจ้งผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๓ จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผลการตรวจประเมินสำนักวิทยบริการฯ ผ่านเกณฑ์การตรวจประเมินในระดับ ดีมาก (เหรียญเงิน) ซึ่งกำหนดการรับรางวัลจะแจ้งมาอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2564 ประชุมเมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น. ห้องประชุมสำนักงาน สำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอคณะกรรมการเพื่อรับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1/2564

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1/2564 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 วาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา

4.2 การทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม

ประธานในที่ประชุมแจ้งประกาศสำนักวิทยบริการฯ เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้ใช้ประกาศเดิมที่ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม 2564 ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าในการกำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฉบับนี้ได้พิจารณาแล้วว่า มี

ความครอบคลุมประเด็นต่าง และเป็นไปตามกระทรวงทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียวได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว อีกทั้งยังไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงาน และพบว่าสามารถที่จะ ผลักดันและสนับสนุนให้เป็นสำนักงานต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมได้

นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ปี 2564 มัตังนี้

1. กำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานห้องสมุด รวมถึงกำหนดแนวทางและเป้าหมายการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน สำนักงานสีเขียว และห้องสมุดสีเขียว โดยติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน มาตรการ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเกณฑ์ สำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวอย่างเคร่งครัด
3. ให้บริการสื่อการเรียนรู้ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ใช้บริการมีความรู้ ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ
5. ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
6. ควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและมลพิษ การจัดการของเสีย การจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
7. การจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และใช้บริการองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม
8. ส่งเสริมให้มีการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและทำการชดเชยคาร์บอนในระดับองค์กร และระดับบุคคล
9. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมใน เครือข่ายความร่วมมือด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม เห็นชอบนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประกาศเดิมที่ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม 2564 และให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามนโยบายต่อไป

4.3 วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

ด้วยสำนักวิทยบริการฯ มีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับความเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) เพื่อให้ การดำเนินงานเกิดผลเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงาน ด้านสิ่งแวดล้อม ปี 2565 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ครอบคลุมการ ดำเนินงานทุกหมวด และบุคลากรทุกคนภายในสำนัก ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|--------------------------------|----------|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ | กลีนงาม | ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ | ศวีรณารถ | ที่ปรึกษา |

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร	เข้มเงิน	ที่ปรึกษา
๔. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณิณี	ประธานกรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราบไพรี	รองประธานกรรมการ
๖. อาจารย์ดวงสิทธิ์	สนขำ	กรรมการ
๗. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปถัมภ์	กรรมการ
๘. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	กรรมการ
๙. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการ
๑๐. นายทวี	นวมนิ่ม	กรรมการ
๑๑. นางสาวแขนภา	ทองตัน	กรรมการ
๑๒. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ	กรรมการ
๑๓. นางสาวสวรินทร์	ยังยืนรัตน์	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวธนพร	ถนเศียร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดมาตรการการจัดการสำนักงานสีเขียว
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ให้เป็นไปตามแผนสำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานการจัดการสำนักงานสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๕. ให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบเฉพาะด้านในการควบคุมกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทั้ง ๖ หมวด ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณิณี	ที่ปรึกษา
๒. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ
๓. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ	กรรมการ (มาตรการ)
๔. นางอัจฉราพร	เลี้ยงอยู่	กรรมการ (นโยบาย)
5. นายทวี	นวมนิ่ม	กรรมการ (CFO)
6. นางสาวสวรินทร์	ยังยืนรัตน์	กรรมการ (ปัญหา อุปสรรค ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม)
๗. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการ (กฎหมาย)

๘. นางสาวธนพร

ธมเสาร

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนและดำเนินการกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
- กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | | |
|---------------------|-------------|--|
| ๑. อาจารย์ดวงสิทธิ์ | สนขำ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นางสาวชนภา | ทองตัน | ประธานกรรมการ
(ด้านจัดทำหลักสูตรและการอบรม) |
| ๓. นางสาวสิริรัตน์ | เดชเพชร | กรรมการ
(ด้านจัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์) |
| ๔. นางสาวดาวเรือง | ชมแก้ว | กรรมการ
(ด้านพัฒนาบุคลากร) |
| ๕. นายวิวัฒน์ | เพิ่มสุข | กรรมการ
(ด้านพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูล) |
| ๖. นายวิโรจน์ | ว่องไวโรจน์ | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านการผลิตและเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อ |

การเรียนรู้)

มีหน้าที่

- จัดแผนงานและมาตรการด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
 - จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากรตามแผนงานที่กำหนด
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 - สรุปและรายงานผล

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | | |
|--|---------------------------|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังสดาล สุกุลพงษ์มาลี | ที่ปรึกษา | |
| ๒. อาจารย์สัญญา | ธีระเดชอุปถัมภ์ ที่ปรึกษา | |
| ๓. นายณัฐกฤตย์ | นวมงาม | ประธานกรรมการ
(ด้านข้อมูลและบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า) |
| ๔. นายมนตรี | ภูอิน | กรรมการ
(ด้านข้อมูลการใช้น้ำ) |

- | | | |
|-------------------|---------------|---|
| ๕. นายวิโรจน์ | ว่องไวไพโรจน์ | กรรมการ
(ด้านการใช้พลังงานเชื้อเพลิง) |
| ๖. นางสาวดาวเรือง | ชมแก้ว | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านข้อมูลการใช้กระดาษ) |

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๓. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๔. รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

- | | | |
|---|------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร ยอดสันติ | ที่ปรึกษา | |
| ๒. นางรัตนา | เสียงสนั่น | ประธานกรรมการ
(ด้านข้อมูลของเสียและด้านสภาพแวดล้อม) |

ภายใน)

)

- | | | |
|---------------|-----------|---|
| ๓. นางระยอง | บุญกอง | กรรมการ
(ด้านขยะและของเสีย) |
| ๔. นางทองสุข | จันทะทั้ง | กรรมการ
(ด้านขยะและของเสีย) |
| ๕. นางอุษณีย์ | บุญแก้ว | กรรมการ
(ด้านขยะและของเสีย) |
| ๖. นายมนตรี | ภูอิน | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านระบบการจัดการน้ำเสีย) |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนงานและมาตรการการจัดการขยะ ของเสีย และน้ำเสีย
๒. กำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวม จัดการของเสียและมลพิษ
๓. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษ
๔. รายงานและประเมินผลตามมาตรการการจัดการของเสียและมลพิษ

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | | |
|-------------------------|------------|--|
| ๑. อาจารย์ ดร.กิตินันท์ | บุญรอด | ที่ปรึกษา |
| ๒. อาจารย์ ดร.มธุรส | ปราปไพรี | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางรัตนา | เสียงสนั่น | ประธานกรรมการ
(ด้านอากาศและฝุ่นละออง) |

๔. นางนิรดา	เยี่ยมอาษา	กรรมการ (ด้านการตรวจประเมิน ๕ส.)
๕. นายวิโรจน์	ว่องไวไพโรจน์	กรรมการ (ด้านการรณรงค์การประชาสัมพันธ์)
๖. นายณัฐกฤตย์	นวมงาม	กรรมการ (ด้านโครงสร้างเสียงแสงและการบำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้า)
๗. นางระยอง	บุญกอง	กรรมการ (ด้านอากาศและ 5ส)
๘. นางทองสุข	จันทะทั่ง	กรรมการ (ด้านอากาศและ 5ส)
๙. นางอุษณีย์	บุญแก้ว	กรรมการ (ด้านอากาศและ 5ส)
๑๐. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ (ด้านเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน)
๑๑. นายวิวัฒน์	เพิ่มสุข	กรรมการ (ด้านเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน)
๑๒. นายมนตรี	ภูอิน	กรรมการ (ด้านความน่าอยู่/ภูมิทัศน์)
๑๓. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการและเลขานุการ (ด้านความน่าอยู่และ 5ส)

มีหน้าที่

๑. กำหนดรายการหรือสิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน
๒. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. สรรวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
๔. กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
๕. ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน

๖. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

๗. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๑. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณสินธุ์	ที่ปรึกษา
๒. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	ประธานกรรมการ (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง)
๓. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการและเลขานุการ (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง)

มีหน้าที่

๑. รวบรวมรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือสินค้าประหยัดพลังงานจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน หรือตรวจสอบจาก ฉลากเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ที่ติดตัวสินค้าจากร้านค้า

๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้า คู่ค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบและดำเนินการต่อไป ให้มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร

4.4 วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

4.4.1 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ที่ประชุมได้มีการอภิปรายอย่างกว้างขวาง และเห็นสมควรให้ดำเนินการ ดังนี้

4.4.1.1 การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ดำเนินการอย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง เพื่อ สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ เรื่องการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวและการลดการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าและยั่งยืน โดย เน้นการสร้างการมีส่วนร่วมแก่บุคลากรให้มากที่สุด

4.4.1.2 การดูแลเรื่องแสงสว่างภายในอาคาร จากผลการวัดแสงตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว ยังมีบางพื้นที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุงอย่างเร่งด่วน จึงเสนอให้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงแสงสว่างภายใน อาคารในส่วนที่จำเป็นต้องเร่งปรับปรุง รวมทั้งแผนบำรุงรักษาที่จะสามารถดำเนินการในอนาคต

4.4.1.3 การลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ มี การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ซึ่งมีความหลากหลาย และแตกต่างกันออกไปตามภารกิจของหน่วยงาน นั้นๆ ทั้งนี้ ได้มีการรณรงค์การเดินทางไป ปฏิบัติงานโดยวิธี Carpools หรือการเดินทาง หรือการใช้ขนส่ง สาธารณะของ

มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและร่วมกันประหยัดพลังงาน มติที่ประชุม ประชุมเห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบหมวดที่ 2 และ 3 ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป

4.4.2 การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

ตามที่สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ.2565 เพื่อให้ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริม คุณภาพ สิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการฯ จึงกำหนดให้มีแผนการสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ ผู้บริหาร และบุคลากร ทราบนโยบายและแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการฯ จึง กำหนด ช่องทางการสื่อสารและข้อคิดเห็นด้าน สิ่งแวดล้อม ให้มีความหลากหลาย ดังนี้ 1. ไลน์กลุ่ม 2. เพจ สำนักวิทย บริการฯ กำหนดให้บุคลากรทุกคน กดไลค์ กดแชร์ ข้อมูลของสำนักวิทยบริการเพื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรม ของสำนักวิทยบริการฯ และเป็นการรณรงค์กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม รับทราบ

4.5 วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

4.6 วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ประธานคณะกรรมการ Green Office ได้สรุปให้ที่ประชุมพิจารณาผลการ ดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าร่วมโครงการสำนักสีเขียวนั้นแสดงให้เห็นถึงความสำคัญ ในการ จัดทำสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสำนักวิทยบริการฯ ได้มุ่งมั่นที่จะให้สำนักวิทยบริการฯ เป็น หน่วยงานที่เป็นสำนักงานและให้บริการ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้จะเข้าร่วมโครงการสำนักงานสี เขียว แล้ว สำนักวิทยบริการฯยังเข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียว ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยอย่าง ต่อเนื่อง ดังนั้นจึงขอให้ที่ประชุมเสนอแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวในปีต่อไป

มติที่ประชุม เสนอให้ดำเนินการต่อไปอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความยั่งยืน และเห็นสมควรให้ดำเนิน กิจกรรมสู่ ชุมชน เช่นโรงเรียนในจังหวัดเพชรบุรี เพื่อปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้นักเรียน ต่อไป

4.7 ทบทวนการประเมินประเด็นปัญหาตามเกณฑ์การตรวจสอบสำนักงานสีเขียว (Green Office)และการกำหนดลำดับความสำคัญและจัดทำแผนการจัดการประเด็นปัญหา

ตามที่สำนักวิทยบริการฯ มีแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ.2565 และมีการ วิเคราะห์และระบุทะเบียนปัญหาสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ.2565 เพื่อให้การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพและ สอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จึงต้อง กำหนดให้มีการทบทวนแผนงานและโครงการกิจกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ประจำปีพ.ศ.2565 และเพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ.2565 ของสำนักวิทยบริการฯ ประสบผลสำเร็จ สอดคล้องตามเกณฑ์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จึงเสนอให้มีการ ทบทวนแผนงานโครงการและกิจกรรม ประจำปี พ.ศ.2565 ดังนี้ [รายละเอียดเอกสารการประชุม](#)

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการต่อไป

4.8 ทบทวนเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี พ.ศ.2565

เพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักวิทยบริการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามแนวทาง สำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการฯ จึงกำหนด เป้าหมายการจัดการพลังงาน การใช้ทรัพยากร และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ของ ปี พ.ศ. 2564 โดยเทียบกับปริมาณการใช้ในปี พ.ศ. 2563 และเพื่อให้เป้าหมายการจัดการพลังงาน การใช้ทรัพยากร และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปี พ.ศ. 2565 ของสำนักวิทยบริการฯ สอดคล้องตามเกณฑ์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริม คุณภาพสิ่งแวดล้อม จึงเสนอให้มีการทบทวน เป้าหมายการจัดการพลังงาน การใช้ทรัพยากร และการลดการ ปล่อยก๊าซเรือนกระจก

มติที่ประชุม รับทราบ ให้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดตามปี พ.ศ. 2564 เพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการใช้พลังงานและทรัพยากรตามแนวทางสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว ให้เป็น Green University ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4.9 แผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ปีงบประมาณ 2565

ประธานแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาแผนดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ปีงบประมาณ 2565 ([รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม](#))

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

5.1 การพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ฝ่ายบริหารได้ชี้แจงในที่ประชุมถึงการดำเนินการสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในด้านชุมชนและสังคมมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ อย่างยั่งยืน (Sustainable Life) มหาวิทยาลัยสีเขียว ซึ่งเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น คณะกรรมการดำเนินงานฯ จะต้องถือปฏิบัติการทำงานตามพันธกิจและหน้าที่ให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อการพัฒนาสำนักงานสีเขียวให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

5.2 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการฯ เสนอให้เพิ่มความเข้มข้นในเรื่องการเผยแพร่ ความรู้และข้อมูลข่าวสารไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักวิทยบริการฯ ให้มากขึ้น ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้ให้บริการเพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความร่วมมือกับสำนักวิทยบริการฯ ในเรื่องการประหยัดพลังงาน การงดใช้ภาชนะจากโฟม และพลาสติกประเภทใช้ครั้งเดียวทิ้ง เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการต่อไป

5.3 การกำหนดจุดตั้งขยะอันตรายและขยะติดเชื้อ

ควรจัดจุดสำหรับทิ้งขยะอันตรายและขยะติดเชื้อเพื่อให้บุคลากรและผู้รับบริการทิ้งขยะ อันตราย และขยะติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย ชุดตรวจโควิดที่ใช้แล้ว เป็นต้น

มติที่ประชุม มอบหน่วยพัสดุจัดซื้อถังขยะอันตราย มอบหน่วยอาคารสถานที่เตรียมถังขยะอันตราย และกำหนด จุดตั้งถังขยะบริเวณห้องกิจการนิสิต

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

6.1 สถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อการทำงานสำนักงานสีเขียว

จากสถานการณ์ที่เกิดการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (Covid -19) ในช่วงที่ผ่านมา ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานสำนักงานสีเขียว ในการ ดำเนินงานล่าช้าหรือไม่สะดวกในบางประการ เพื่อที่จะทำให้การทำงานสำนักงานสีเขียวบรรลุ เป้าหมาย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการทำงาน โดยต้องปรับรูปแบบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ถึงแม้การระบาดจะได้คลี่คลายลงไปบ้างแล้ว การเฝ้าระวังการแพร่กระจายของโรคไวรัสโคโรนา (Covid -19) ยังคงจะต้องปฏิบัติอยู่เพื่อความปลอดภัยของทุกท่าน เช่น การเว้นระยะห่าง การสวมหน้ากากอนามัย การล้างมือบ่อย ๆ ดังนั้นฝ่ายบริหารจึงขอแจ้งในที่ประชุมให้ดำเนินการตามระบบสำนักงานสีเขียว ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายสำนักงานสีเขียวที่ได้วางไว้

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

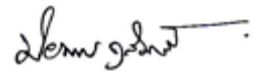
ปิดประชุมเวลา 16.30 น

นางสาวธนพร ถมเสาร

ผู้จัดรายการประชุม

นางนงลักษณ์ พหุพันธ์

ผู้ตรวจรายการประชุม



อาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม