

รายงานการประชุมกรรมการดำเนินงานสู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ครั้งที่ 2/2567

วันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 15 คน

1. อาจารย์ปิยวรรณ	คุณิษฐ์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ ดร.มธุรส	ปราปไพรี	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงสิทธิ์	สนขำ	กรรมการ
4. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปถัมภ์	กรรมการ
5. นางนงลักษณ์	พหุพันธ์	กรรมการ
6. นางสาวสวรินทร์	ย้งยืนรัตน์	กรรมการ
7. นายสวัสดิ์	อุราฤทธิ์	กรรมการ
8. นายทวี	นวมนิ่ม	กรรมการ
9. นางสาวแขนภา	ทองตัน	กรรมการ
10. นายณัฐกฤตย์	นวมงาม	กรรมการ
11. นางรัตนา	เสียงสนั่น	กรรมการ
12. นายพีรวัฒน์	เพ่งผุดผ่อง	กรรมการ
13. นางสาวสุกัลยา	ปิ่นฟ้า	กรรมการ
14. นางสาวธนพร	ถมเสาร	กรรมการและเลขานุการ
15. นางสาวสุพรรณณี	เพนวิมล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ จึงกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

### 1.1 ความสอดคล้องการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับความเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งความสอดคล้องการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงเสนอต่อคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวเพื่อโปรดทราบ

**มติที่ประชุม** รับทราบ ความสอดคล้องการดำเนินงานตามเกณฑ์ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และ สำนักงานสีเขียว (Green Office)

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2567

### รายละเอียด

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2567 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุม ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว (ดังเอกสารที่แนบ)

จึงนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2567

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2567 โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

### วาระที่ 4.1 การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา

#### 4.1.1 แบบฟอร์มรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2567

กรรมการ หมวด 1 แจ้งที่ประชุมฯ ให้ทราบว่า สำนักวิทยบริการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กรมการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศกำหนด ทั้งนี้ ได้จัดทำเว็บไซต์ (Green Office และ Green Library) ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ ของสำนักแล้ว

[https://arit.pbru.ac.th/green2/?q=view\\_go&year=2567](https://arit.pbru.ac.th/green2/?q=view_go&year=2567)

**มติที่ประชุม** เห็นชอบให้บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ที่รับผิดชอบตามคำสั่งแต่งตั้งในทุกหมวด ดำเนินการจัดทำและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบที่ได้สร้างไว้ต่อไป

#### วาระที่ 4.2 พิจารณาทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการฯ

นางสาวธนพร ถมเสาร แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำนักวิทยบริการฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนสิ่งแวดล้อมจึงได้กำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารงานสำนักวิทยบริการฯ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยและสนับสนุน ส่งเสริมการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. กำหนดคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ดูแล ศึกษาปัญหา กำหนดแผนงาน มาตรการ ติดตาม และตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ
๓. จัดการลักษณะทางกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมระบบ กลไก เพื่อการบริการและการบริหารจัดการห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพที่เอื้อต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน การจัดการของเสีย การจัดการสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย การจัดซื้อจัดจ้าง และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรม
๔. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรมและสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ใช้บริการมีความรู้ ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๕. รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ
๗. ส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายระหว่างสำนักวิทยบริการฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๘. มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
๙. กำหนดให้ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2566 จำนวน 9 ข้อ โดยไม่มีการปรับเปลี่ยนแก้ไขและให้ใช้นโยบายฉบับนี้ต่อไป

**วาระที่ 4.3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)**

นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์ กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2567 มีความเพียงพอและมีความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ หรือไม่อย่างไร ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักวิทยบริการฯ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา ประสิทธิภาพของคณะกรรมการ ปัจจุบันการดำเนินงานของคณะทำงานฯ ทุกหมวด มีความเพียงพอและ เหมาะสม ซึ่งมีการดำเนินงานที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้เป็นอย่างดี

**มติที่ประชุม** เห็นชอบว่าปัจจุบันคณะดำเนินงานผู้องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2567 หมวด 1 - หมวด 6 มีความ เพียงพอและเหมาะสมโดย ไม่มีการปรับเปลี่ยนแก้ไขและให้ใช้คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานผู้องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับนี้ต่อไป

#### **วาระที่ 4.5 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา**

ประธานในที่ประชุม ให้หัวหน้าคณะทำงานฯ หมวด 1-6 รายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย และแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา ตามลำดับดังนี้

นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์ หัวหน้าคณะทำงานหมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รายงานความก้าวหน้า ดังนี้ จากผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวระดับสำนัก ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะทำงานหมวด 1 พบว่า ดำเนินการนำเข้าข้อมูลบางตัวชี้วัดยังไม่มีกรนำเข้าข้อมูลเข้าระบบตามเกณฑ์ ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูล ดังนี้

1. มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน โดยได้จัดหมวดหมู่ทะเบียนกฎหมายเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2567 โดยจำแนกเป็น ๖ ด้าน ประกอบด้วย ด้านน้ำเสีย ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ด้านสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ด้านอากาศ ด้านพลังงาน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้จะได้มีการประเมิน ความสอดคล้องของกฎหมายต่อไป

#### **มติที่ประชุม** รับทราบ

นางสาวชนกษา ทองตัน หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก รายงานความก้าวหน้า ดังนี้ จากผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการดำเนินงานสำนักสีเขียว ผ่านทางเว็บไซต์ ของคณะทำงานหมวด 2 พบว่า ขาดเอกสารประกอบ 2 กิจกรรม ประกอบด้วย ตัวชี้วัด 2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสาร และให้ความรู้ตามที่กำหนด จำนวน 8 หัวข้อ ประกอบด้วย ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เป้าหมายและมาตรการพลังงาน-ทรัพยากร

เป้าหมาย และมาตรการจัดการของเสีย ผลการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก - ดำเนินการเรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการนำเข้าสู่ระบบต่อไป ตัวชี้วัด 2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ทั้งนี้ หัวหน้าคณะทำงานหมวด 2 รายงานเพิ่มเติมว่า ในส่วนของข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในช่องทางต่าง ๆ จำนวน 9 ช่องทาง ได้รายงานผลเสนอ ต่อผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เป็นประจำทุกเดือน โดยตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม 2566 ไม่พบข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

นายณัฐกฤตย์ นวมงาม หัวหน้าคณะทำงานหมวด 3 การใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม รายงานความก้าวหน้า ดังนี้ จากผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวระดับสำนักผ่านทางเว็บไซต์ ของคณะทำงานหมวด 3 พบว่า ขาดเอกสารประกอบ ดังนี้ ตัวชี้วัด 3.1.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ตัวชี้วัด 3.2.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน ตัวชี้วัด 3.3.3 ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน ตัวชี้วัด 3.3.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนัก ตัวชี้วัด 3.4.1 ร้อยละของการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ได้แก่ QR Code E-Mail สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network เป็นต้น ตัวชี้วัด 3.4.2 การจัดประชุมและนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น - อยู่ระหว่างดำเนินการ และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ พิจารณา หาก เห็นชอบจะได้ดำเนินการนำเข้าสู่ระบบต่อไป

#### มติที่ประชุม รับทราบ

นางรัตนา เสียงสนั่น หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 4 การกำจัดของเสีย รายงานความก้าวหน้า ดังนี้ จากผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวระดับสำนัก ผ่านทางเว็บไซต์ ของคณะทำงานหมวด 4 เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกหัวข้อ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

นายพีรวัฒน์ เพ่งผุดผ่อง หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย รายงานความก้าวหน้า ดังนี้ จากผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวระดับสำนักผ่านทางเว็บไซต์ ของคณะทำงานหมวด 5 พบว่า ขาดเอกสารประกอบ ดังนี้ ตัวชี้วัด 5.1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน ตัวชี้วัด 5.1.2 มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม และปฏิบัติตามที่กำหนด ตัวชี้วัด 5.1.3 การจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน ตัวชี้วัด 5.4 ความน่าอยู่ - อยู่ระหว่างดำเนินการและนำเสนอคณะกรรมการฯ ในที่ประชุมพิจารณา หาก เห็นชอบจะได้ดำเนินการนำเข้าสู่ระบบต่อไป

#### มติที่ประชุม รับทราบ

นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์ หัวหน้าคณะทำงานหมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง รายงานความก้าวหน้า  
 ดังนี้ จากผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวระดับสำนัก ผ่านทางเว็บไซต์ ของ  
 คณะทำงานหมวด 6 พบว่า ขาดเอกสารประกอบบางส่วน ดังนี้ ตัวชี้วัด 6.1.1 การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับ  
 สิ่งแวดล้อม ตัวชี้วัด 6.2.1 ร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับ  
 สิ่งแวดล้อม ตัวชี้วัด 6.2.2 ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติของ หน่วยงานหรือ  
 บุคคลที่เข้ามาดำเนินการ - อยู่ระหว่างดำเนินการนำเข้าข้อมูลในระบบให้สมบูรณ์

#### มติที่ประชุม รับทราบ

### 4.6 การจัดลำดับประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญและการจัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม ของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี 2567

ตามที่ คณะกรรมการดำเนินงานสู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ ได้มี  
 การประชุมร่วมกันเพื่อ วิเคราะห์ และประเมินประเด็นปัญหา การปฏิบัติงานและการทำกิจกรรมทั้งหมดของ  
 สำนักวิทยบริการฯ โดยมีการรวบรวมประเด็นปัญหาของสำนักงานทั้งทางตรง และทางอ้อม ตามกิจกรรมได้  
 ทั้งหมด 7 เรื่อง 19 กิจกรรม ตามเกณฑ์การตรวจสอบของสำนักงานสีเขียว ดังนี้

#### 1. กระดาษ

2. อาหาร
3. น้ำ
4. น้ำมัน
5. วัสดุสำนักงาน
6. ไฟฟ้า, อุปกรณ์ไฟฟ้า
7. ทรัพยากรสารสนเทศ

#### 19 กิจกรรม ประกอบด้วย

1. การพิมพ์เอกสาร
2. การสำเนาเอกสาร
3. การประชุม
4. การใช้วัสดุสำนักงาน
5. การรับประทานอาหาร
6. การทำความสะอาดภายนอก
7. การทำความสะอาดสำนักงาน
8. งานทำความสะอาดห้องน้ำ/พื้น
9. การทำความสะอาดชั้นหนังสือ

10. การเดินทางไปราชการ
11. การทำลายเอกสาร, เครื่องย่อยเอกสาร
12. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
13. การบำรุงรักษาลิฟท์
14. การซ่อมบำรุงเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าและแสงสว่าง
15. การบำรุงรักษาเครื่องสำเนาเอกสาร
16. งานจัดเตรียม/ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ
17. การใช้ถ่านหรือแบตเตอรี่ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
18. การตัดหญ้า
19. การดูแลพื้นที่สีเขียว

และจัดทำการประเมินประเด็นปัญหาภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว จะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากร เพื่อจัดทำแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุง และเพื่อร่วมกันกำหนดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมตามข้อที่ 1 ผลการวิเคราะห์และกำหนดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาพบว่า สำนักวิทยบริการฯ สามารถระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและ ทางอ้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉินครบถ้วน ทั้งระบุระดับนัยสำคัญได้ 3 ระดับ คือ L (Low), M (Medium), H (High) ซึ่งส่วนใหญ่ประเด็นปัญหาของสำนักวิทยบริการฯ อยู่ในระดับ L (Low) และ M (Medium) (1.5-2.3)ด้านทรัพยากร (Input) มีค่าความรุนแรงมากที่สุดที่ 42 มีค่าความรุนแรงน้อยที่สุดที่ 18 ส่วน ด้านมลพิษ (Output) มีค่าความรุนแรงมากที่สุดที่ 42 มีค่าความรุนแรงน้อยที่สุดที่ 24 จากการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการวิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด 6 ข้อ คือ

1. ไฟฟ้า ค่าคะแนนนัยสำคัญความรุนแรงมากที่สุดที่ 42 อยู่ในระดับ M (Medium)
2. หลอดไฟใช้แล้ว ค่าคะแนนนัยสำคัญความรุนแรงมากที่สุดที่ 42 อยู่ในระดับ L (Low)
3. ขยะจากการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าและแสงสว่าง ค่าคะแนนนัยสำคัญความรุนแรงมากที่สุดที่ 42 อยู่ในระดับ L (Low)
4. ถ่านหรือแบตเตอรี่ที่ใช้แล้วหรือหมดอายุใช้งาน ค่าคะแนนนัยสำคัญความรุนแรงมากที่สุดที่ 40 อยู่ในระดับ M (Low)
5. ขยะจากบรรจุภัณฑ์ ได้แก่ น้ำยาล้างห้องน้ำ, น้ำยาทำความสะอาดพื้นผิวต่างๆ ค่าคะแนนนัยสำคัญความรุนแรงมากที่สุดที่ 42 อยู่ในระดับ L (Medium)
6. กลั๊กหมึกพิมพ์ใช้แล้ว ค่าคะแนนนัยสำคัญ 40 อยู่ในระดับความรุนแรงมากที่สุดที่ M (Medium) ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานสู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น

### แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม

**ชื่อแผนงาน :** การจัดการขยะภายในอาคารสำนักวิทยบริการฯ **หมายเลขแผนงาน :** 2/2567 **ผู้จัดทำ :** คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว  
**หน่วยงาน :** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **วันที่บังคับใช้ :** มกราคม 2567 **ผู้อนุมัติ :** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
**วัตถุประสงค์ :** 1. เพื่อติดตามและตรวจสอบคุณภาพน้ำเสียและประเมินประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 2. เพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ มีการคัดแยกขยะในสำนักงานอย่างถูกต้องและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง  
**เป้าหมาย :** 1. น้ำเสียได้รับการบำบัดอย่างมีประสิทธิภาพก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม  
 2. บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ และผู้ใช้บริการ ทั้งขยะถูกต้องตามประเภทของขยะ  
 3. บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ และผู้ใช้บริการ ลดการใช้ น้ำ แก้วพลาสติกและถุงพลาสติก

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แผน/ปฏิบัติ	พ.ศ.2567											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.	
1	การสำรวจปริมาณขยะของสำนักวิทยบริการฯ	แผน														นางทองสุข จันทะหงษ์ นางลูชนีย์ บุญแก้ว	
		ปฏิบัติ	✓														
2	การลดขยะในองค์กร - ยึดอก พกแก้วและกล่องข้าว - ดึงขยะรีไซเคิล - นำหยดรดต้นไม้ - D.I.Y. จากแก้วและฝาขวดพลาสติก	แผน														นางรัตนา เสียงสนั่น	
		ปฏิบัติ	22/14														
			2 ถึง														
			✓														
3	จัดเก็บและเปรียบเทียบปริมาณ ขยะ	แผน													นางรัตนา เสียงสนั่น		
ปฏิบัติ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
4	รวบรวมและนำข้อมูลมาปรับปรุงในปีต่อไป	แผน														นางรัตนา เสียงสนั่น	
		ปฏิบัติ												✓			

### แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม

**ชื่อแผนงาน :** กิจกรรมการประหยัดพลังงานและรักษ์สิ่งแวดล้อม **หมายเลขแผนงาน :** 1/2567 **ผู้จัดทำ :** คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว  
**หน่วยงาน :** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **วันที่บังคับใช้ :** มกราคม 2567 **ผู้อนุมัติ :** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
**วัตถุประสงค์ :** เพื่อประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และปลูกจิตสำนึกในการรักษาโลก ร่วมลดภาวะโลกร้อน และเพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบใน การลดการใช้พลังงาน  
**เป้าหมาย :** 1. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากปีที่แล้ว 2 % ลดการใช้กระดาษจากปีที่แล้ว 2 %

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แผน/ปฏิบัติ	พ.ศ.2567											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.	
1	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการ	แผน	✓													นางสาวอนพร ถมเสาร	
		ปฏิบัติ															
2	จัดโครงการเปลี่ยนหลอดไฟ	แผน	✓													นายณฐกฤตย์ นวมงาม	
		ปฏิบัติ					83 หลอด										
3	ติดตั้งโซลาเซลล์	แผน	✓													นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์	
		ปฏิบัติ						1 แผง									
4	สื่อสารรณรงค์ประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	แผน	✓													นายวิโรจน์ ว่องไวย ไพโรจน์	
		ปฏิบัติ						✓									
5	เปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ แต่ละชั้นเหลื่อมเวลา	แผน	✓													นางทองสุข จันทะหงษ์ นางลูชนีย์ บุญแก้ว	
		ปฏิบัติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	จัดเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้า	แผน	✓													นายณฐกฤตย์ นวมงาม	
		ปฏิบัติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	รวบรวมและนำข้อมูลมาปรับปรุงในปีต่อไป	แผน														นายณฐกฤตย์ นวมงาม	
		ปฏิบัติ											✓				



**แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม**

**ชื่อแผนงาน :** การฝึกอบรมและงานประชาสัมพันธ์สำนักงานสีเขียว **หมายเลขแผนงาน :** 4/2567 **ผู้จัดทำ :** คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว  
**หน่วยงาน :** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **วันที่บังคับใช้ :** มกราคม 2567 **ผู้อนุมัติ :** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
**วัตถุประสงค์ :** เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมสำนักงานสีเขียว  
**เป้าหมาย :** 1. บุคลากรของหน่วยงานได้รับข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ ความเข้าใจ ด้านสำนักงานสีเขียวที่เป็นปัจจุบัน  
 2. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำนักงานสีเขียวในช่องทางต่างๆ และมีการจัดอบรมความรู้สำนักงานสีเขียวอย่างน้อย 5 เรื่อง /ปี

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แผน/ปฏิบัติ	พ.ศ.2567											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.		
1	จัดทำแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการ	แผน	✓														นางสาวอนพร ฒเสาร	
		ปฏิบัติ																
2	ดำเนินการอบรมหัวข้อ 2.1 ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ		1ครั้ง														
	2.2 การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ		1ครั้ง														
	2.3 การจัดการมลพิษและของเสีย	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ			1ครั้ง													
	2.4 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ						1ครั้ง										
	2.5 ก๊าซเรือนกระจก	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ							1ครั้ง									
	2.6 ความสำคัญของสมดุลสีเขียว	แผน															นายพีรวัฒน์ เพ็งผุดผ่อง	
		ปฏิบัติ		1ครั้ง														

**แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม**

**ชื่อแผนงาน :** การฝึกอบรมและงานประชาสัมพันธ์สำนักงานสีเขียว **หมายเลขแผนงาน :** 4/2567 (2) **ผู้จัดทำ :** คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว  
**หน่วยงาน :** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **วันที่บังคับใช้ :** มกราคม 2567 **ผู้อนุมัติ :** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
**วัตถุประสงค์ :** เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมสำนักงานสีเขียว  
**เป้าหมาย :** 1. บุคลากรของหน่วยงานได้รับข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ ความเข้าใจ ด้านสำนักงานสีเขียวที่เป็นปัจจุบัน  
 2. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำนักงานสีเขียวในช่องทางต่างๆ และมีการจัดอบรมความรู้สำนักงานสีเขียวอย่างน้อย 11 เรื่อง /ปี

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แผน/ปฏิบัติ	พ.ศ.2567											ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.			ธ.ค.		
	2.7 การบริหารจัดการห้องสมุดสีเขียวและการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	แผน															นางสาวอนพร ฒเสาร	
		ปฏิบัติ							1ครั้ง									
	2.8 การให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ		1ครั้ง														
	2.9 การจัดหาและการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ		1ครั้ง														
	2.10 การซ่อมอพยพหนีไฟและดับเพลิง	แผน															นายพีรวัฒน์ เพ็งผุดผ่อง	
		ปฏิบัติ								1ครั้ง								
	2.11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	แผน															นายพีรวัฒน์ เพ็งผุดผ่อง	
		ปฏิบัติ																
3	สรุปผลการฝึกอบรม	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ									✓							
4	รวบรวมและนำข้อมูลมาปรับปรุงในปีต่อไป	แผน															นางสาวชนภา ทองตัน	
		ปฏิบัติ																

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามที่คณะทำงานหมวด 1 เสนอและขอให้ สรุปเป็นประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญสูงเร่งดำเนินการตามแผนการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อที่จะได้จัดกิจกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้คณะทำงานหมวด ๒ ดำเนินการสื่อสาร รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิกให้กับบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ ต่อไป

#### 4.7 การปฏิบัติตามกฎหมาย

ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด ได้มีการแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการ ระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด 2548 โดยมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง โดยงานประปาและ สุขาภิบาล กองสวัสดิการ 2) พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการ บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและ ระวังอัคคีภัย พ.ศ. 2555 โดยมีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุอัคคีภัยและแผ่นดินไหวของ สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และมีการซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ 3) กฎหมายอื่น ๆ เช่น พรบ. สาธารณสุข เกี่ยวกับการกำจัดสิ่งปฏิกูล พรบ.การส่งเสริมการ อนุรักษ์พลังงาน 2535 เป็นต้น โดยได้มีการ จัดทำมาตรการ แจ้งเวียนบุคลากรทราบและปฏิบัติ เป็นต้น

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

**ระเบียบวาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม**

-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง**

-ไม่มี-

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา 16.30 น



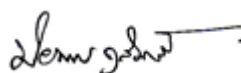
นางสาวธนพร ถมเสาร

ผู้จัดรายงานการประชุม



นางนงลักษณ์ พหุพันธ์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม