

รายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 1/2565

วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.30-15.30 น.

ห้องประชุมบัวเรศ คำทอง ชั้น 5 สำนักงานมหาวิทยาลัย

1. ผู้เข้าประชุม

1. นางวิวรรธน์ ศรีทองคำ	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย และรองประธานกรรมการ
2. รศ.ดร.พทุทธิ สุกุลช่างสังจะทัย	กรรมการ
3. ผศ.ดร.ชาย รังสิยากุล	กรรมการ
4. ผศ.ดร.ศิริชัย คุณภาพดีเลิศ	ประธานกรรมการ หมวดที่ 1
5. นางอัจฉรา ศรีพลากิจ	กรรมการและเลขานุการ หมวดที่ 1
6. นางสาวณัฏฐธิดา รุ่งเรือง	กรรมการ หมวดที่ 2
7. นางพิรารวรรณ สำเภาลอย	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 2
8. นายธรรมบุญ น่วมอนงค์	ประธานกรรมการ หมวดที่ 3-5
9. นายขจรศักดิ์ ต้นจ้อย	กรรมการ หมวดที่ 3-5
10. นางหนึ่งฤทัย วรรณา	กรรมการ หมวดที่ 3-5
11. นางวิศรา มาละแซม	กรรมการ
12. นางเยาวลักษณ์ แรกข้าว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 3-5
13. นางสาวศรัณรชต์ คงสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 3-5
14. นางสาวภัทรปรียา วงศ์ทิพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 3-5
15. นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว	กรรมการ หมวดที่ 6
16. นางสาวเกศรินทร์ พรหมคำดีบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 6
17. นายธนวัฒน์ วินาลัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 6
18. นางอรรวรรณ กันฑารัตน์	กรรมการ หมวดที่ 6

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

1. นายวัชร ปัญญาจันทร์	กรรมการ
2. นายณัฐวุฒิ เทปิน	กรรมการ
3. นางสาวจุฑามาศ พุ่มไม้	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

วาระที่ 1 การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบที่ผ่านมา

สำนักงานมหาวิทยาลัยสรุปผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมในปีที่ผ่านมา โดยพบประเด็นสำคัญดังนี้:

- การใช้พลังงานไฟฟ้าลดลง จากมาตรการควบคุมแอร์และการรณรงค์ปิดไฟ
- การใช้น้ำลดลง จากการซ่อมแซมจุดรั่วซึมและรณรงค์ปิดน้ำระหว่างล้างมือ
- การคัดแยกขยะทำได้ดีขึ้น โดยขยะรีไซเคิลถูกนำไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้นเทียบกับปีก่อน
- การดำเนินงานตามมาตรฐาน Green Office ทั้ง 6 หมวดมีความก้าวหน้า ขาดเพียงเอกสารบางส่วนที่ต้องปรับปรุง

มติ: ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการได้ทบทวนงานที่ดำเนินการปรับด้านนโยบายสิ่งแวดล้อม และกำหนดนโยบายดังนี้

- ปรับปรุงและกระตุ้นการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด เช่น จำกัดเวลาเปิด-ปิดแอร์เป็น 09.00-16.00 น.
- ปรับปรุงกระบวนการจัดทำบันทึกข้อมูลพลังงาน น้ำ และขยะ ให้ครบและถูกต้อง
- การจัดกิจกรรมรณรงค์และอบรมความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มเป็น 4 ครั้ง
- เพิ่มจุดคัดแยกขยะ 10 จุดในอาคาร

มติ: รับทราบและให้ปรับคู่มือประจำปี

วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม : รายงานผลดำเนินงานตาม 6 หมวด Green Office

หมวด 1 นโยบายและการจัดการ

- ปรับปรุงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและประกาศใช้ฉบับปรับปรุง
- จัดทำแผนปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม 2565 โดยกำหนดโครงการหมวดให้สอดคล้องกับแผนฯ

หมวด 2 การสร้างความตระหนักรู้

- จัดอบรมทั้ง onsite และออนไลน์จำนวน 3 รุ่น รวมผู้เข้าร่วม 210 คน
- เผยแพร่ความรู้ผ่าน Line OA, เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์
- ระบบ VOC รับฟังข้อเสนอแนะเริ่มมีผู้ใช้งานมากขึ้น

หมวด 3 การจัดการพลังงานและน้ำ

- การใช้ไฟฟ้าลดลงจากปีก่อน
- ซ่อมแซมจุดรั่วน้ำ และทำรายงานการใช้น้ำรายเดือนครบถ้วน
- เตรียมจัดทำฐานข้อมูล “Energy & Water Dashboard”

หมวด 4 การจัดการขยะและของเสีย

- จัดทำคู่มือคัดแยกขยะครบวงจรเสร็จร้อยละ 90
- คัดแยกขยะรีไซเคิลได้เพิ่มขึ้น ตลอดปี 2565
- วางระบบติดตามขยะผ่าน Google Form รายสัปดาห์

หมวด 5 คุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร

- ตรวจวัดแสงสว่างเฉลี่ย 320–500 lux อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
- ตรวจ PM2.5 ภายในอาคาร ได้ค่าเฉลี่ย 14–22 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน เนื่องจากได้จัดซื้อเครื่องฟอกอากาศได้ครบทุกอาคาร
- จัดกิจกรรม Big Cleaning Day ทุก 3 เดือน

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- เพิ่มสัดส่วน Green Procurement เป็นร้อยละ 80 ของงานจัดซื้อทั้งหมด
- จัดทำ Green List วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษรีไซเคิล หมึกพิมพ์
- ปรับ TOR ทุกโครงการให้มีเกณฑ์สิ่งแวดล้อม

มติ: ให้แต่ละหมวดจัดส่งรายงานความก้าวหน้าแบบรายไตรมาส

วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

- คณะกรรมการมีการประชุม 4 ครั้งตลอดปี 2564 และดำเนินงานครบตามหน้าที่
- การติดตามงานเป็นระบบ และมีการวิเคราะห์ข้อมูลตามตัวชี้วัด 8 รายการ

มติ: ให้เพิ่มบทบาท Green Ambassador ในทุกกอง ศูนย์ สำนักงาน

วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

- ค่าไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้ต้องวางแผนประหยัดพลังงานเข้มข้นขึ้น
- การใช้งานอาคารเพิ่มหลังโควิด ทำให้ต้องจัดการขยะเพิ่มขึ้น
- ต้องทบทวนการจัดสถานที่ว่างถึงขยะให้เหมาะสมตามสภาพพื้นที่ใหม่

มติ: ให้กองอาคารสถานที่ จัดทำรายงานผลกระทบต่อ Green Office

วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

- ให้ส่งรายงานข้อมูลด้านพลังงาน น้ำ และขยะภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
- จัดทำข้อมูล Real-time Dashboard เพื่อแสดงผลการดำเนินงาน
- เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมิน Green Office รอบใหม่

มติ: ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายในเวลาที่กำหนด

ปิดประชุมเวลา 15.15 น.



(นางสาวศรัณรัชต์ คงสุข)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 3-5

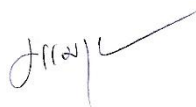
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางอัจฉรา ศรีพลากิจ)

กรรมการและเลขานุการ หมวดที่ 1

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายธรรมนุญ น่วมอนงค์)

ประธานกรรมการ หมวดที่ 3-5

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ศรีนรัชต์

(นางสาวศรีนรัชต์ คงสุข)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวดที่ 3-5

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

อจพ

(นางอัจฉรา ศรีพลากิจ)

กรรมการและเลขานุการ หมวดที่ 1

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นาย

(นายธรรมนุญ น่วมอนงค์)

ประธานกรรมการ หมวดที่ 3-5

ผู้รับรองรายงานการประชุม



