

รายงานการประชุม
คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ครั้งที่ 1/2560
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 4 พฤษภาคม 2560
ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

1	อาจารย์อภิชาติ สวนคำทอง	รองอธิการบดี	ประธาน
2	นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	รองประธาน
3	นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	คณะกรรมการ
4	นางพัชรี คำรินทร์	แทนผู้อำนวยการกองกลาง	คณะกรรมการ
5	นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
6	นางธันฐภรณ์ เมธีวิธวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
7	นางรุ่งทิพา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
8	นางพิชญภัต์ คำสืบ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	คณะกรรมการ
9	นางสาวแอนนา สุปิยะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
10	นางวันทินี ปิ่นแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
11	นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
12	ว่าที่ ร.ต.หญิงนิชากร อธิการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
13	นายสมาน บุญทดคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
14	นางสาววิไลวรรณ ธงงาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
15	นางสาววลิสฐิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
16	นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
17	นางสาวปรีตนา เก่งกาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
18	นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
19	นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้างานไฟฟ้าและ อนุรักษ์พลังงาน กองสวัสดิการ	คณะกรรมการ
20	นายวิทยา ถาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	คณะกรรมการ
21	นายสุรเดช คีตการงาน	ช่างเทคนิค	คณะกรรมการ
22	นางนิรมล ทองทิพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
23	นางจีราพรรณ จันทราศัพท์	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
24	นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	คณะกรรมการ
25	นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	คณะกรรมการ
26	นายทศพล อุปโน	นักวิชาการเกษตร	คณะกรรมการ
27	นายรัฐพล ญาติมิตรหนู	ช่างเครื่องยนต์	คณะกรรมการ
28	นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	คณะกรรมการ

29	นางสาวศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
30	นางเนตรนภา ธีระนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
31	นางอรทัย เป็ญนวล	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหาร และธุรการ กองอาคารและสถานที่	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อคณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม(ติดราชการอื่น/ลา)

1	นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการ
2	นางพรสวรรค์ ดวงบาล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
3	นางสาวอุรัชชา สุวพานิช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
4	ว่าที่ ร.ต.หญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
5	นางสาววรัทยา ศุขแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
6	นางปวีศา จัตรพัชรภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
7	นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
8	นางสาวสิริอัจฉรา ทิพย์วงศ์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและ ธุรการ กองกลาง	คณะกรรมการ
9	นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	คณะกรรมการ
10	นายสมเพชร ปาวัน	หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย กองอาคารและ สถานที่	คณะกรรมการ
11	นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประปาและสุขาภิบาล กองสวัสดิการ	คณะกรรมการ
12	นายธนพงษ์ นิยมพงษ์	วิศวกรโยธา	คณะกรรมการ
13	นายกฤษฎา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	คณะกรรมการ
14	นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
15	ว่าที่ ร.ต.กิตติ ชัยเทพ	วิศวกร	คณะกรรมการ
16	นายพฤธา ประดิษฐ์ทอง	สถาปนิก	คณะกรรมการ
17	นายวารินทร์ ชินแก้ว	บุคลากร	คณะกรรมการ
18	นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
19	นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและ ธุรการ กองสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 14.05 น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ จึงกล่าวเปิดการประชุม และเนื่องจากประธานฯ ติดราชการอื่น จึงมอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการกองอาคารและสถานที่ รองประธานฯ ดำเนินการประชุมแทนตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.1.1 รับทราบคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 586/2560 ลงวันที่ 25 เมษายน พ.ศ.2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

รองประธานฯ แจ้งที่ประชุมเนื่องจากการปรับเปลี่ยนจากคณะกรรมการผลักดันให้สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็น “คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)” เพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี และเพื่อให้การดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขออนุมัติยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผลักดันฯ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งประกอบด้วย รองอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง) เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ เป็นรองประธาน คณะกรรมการ จำนวน 44 คน หัวหน้างานซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ กองอาคารและสถานที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน 2 คน โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ตามที่ปรากฏในคำสั่งแต่งตั้ง รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

1.1.2 รับทราบนโยบายสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2560 ได้มีมติเห็นชอบนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวสำนักงานอธิการบดี และแผนปฏิบัติงานโครงการสำนักงานสีเขียว ดังนี้

- 1) สำนักงานอธิการบดีร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อม
- 2) ส่งเสริมในการควบคุมการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 3) มุ่งมั่นในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 4) ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักรู้ในการลดและป้องกันการปล่อยขยะ ของเสีย และมลพิษอื่น ๆ จากกิจกรรมการทำงาน
- 5) รณรงค์ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานภายในอาคารสำนักของสำนักงานอธิการบดี
- 6) สื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมต่อบุคลากร และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปทราบถึงความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี
- 7) ผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามการบรรลุผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ทุกปี รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมเพื่อทราบ

1.1.3 รับทราบการจัดกิจกรรมอบรมการคัดแยกขยะ และกิจกรรมลดโลกร้อน

(Car Free Day)

รองประธานฯ แจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมอบรมการคัดแยกขยะและ กิจกรรมลดโลกร้อน ภายใต้โครงการพัฒนาอาคารสำนักงานอธิการบดีเป็นอาคารต้นแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

กิจกรรมการอบรมการคัดแยกขยะ จัดขึ้นเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2560 เวลา 08.30 ถึง 16.00 น. โดยช่วงเช้าเป็นการอบรมให้ความรู้กับบุคลากรและแม่บ้านทำความเข้าใจเกี่ยวกับการขยะประเภท ต่าง ๆ การคัดแยกขยะ ฯลฯ และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในช่วงท้ายของการฝึกอบรม โดยได้เชิญวิทยากรอาจารย์วาสนา สุขกุล จากคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นผู้ให้ความรู้ และในช่วงบ่ายเป็นกิจกรรม Big Cleaning Day โดยให้ บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม บุคลากรสำนักงานอธิการบดีและแม่บ้าน ได้ร่วมกิจกรรมแยกขยะภายในหน่วยงาน และมีการนำขยะมาซึ่งตามประเภทขยะ เพื่อนำไปจำหน่ายต่อ ส่วนกระดาษได้ติดต่อร้านมาย่อยกระดาษที่ชั้น 1 อาคาร สำนักงานอธิการบดี ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวได้รับความร่วมมือจากบุคลากรสำนักงานอธิการบดีและผู้เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ทั้งนี้ การคัดแยกขยะและการบันทึกข้อมูลการคัดแยกขยะจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไป

กิจกรรมลดโลกร้อน (Car Free Day) จัดขึ้นเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2560 เวลา 08.30 เป็นต้นไป โดยช่วงเช้าเป็นพิธีเปิดตัวการดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี ประกาศนโยบายให้ ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และประชาชนได้รับทราบ จากนั้นเป็นพิธีเปิดกิจกรรมลดโลกร้อน (Car Free Day) โดย อธิการบดีได้ให้เกียรติเป็นประธาน หลังจากพิธีเปิดได้มีการปั่นจักรยาน : ครอบครัว สนอ. จักรยานแรลลี่ ลดโลกร้อน เริ่มจากลานจอดรถหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี ไปยังคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาลัยพลังงานทดแทน และ สิ้นสุดกิจกรรม ณ อาคารแฟ้มฟ้า ซึ่งมีพิธีมอบรางวัลแก่ทีมชนะเลิศอันดับที่ 1 รองชนะเลิศอันดับที่ 1, 2 และทีมที่มี คะแนนต่ำสุด จำนวน 2 ทีม โดยกิจกรรมดังกล่าวได้รับความร่วมมือจากบุคลากรสำนักงานอธิการบดี บุคลากรจาก หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย นักศึกษา และประชาชน เข้าร่วมจำนวนมาก

จากการจัดกิจกรรมทั้ง 2 กิจกรรม ได้สำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย จึง ขอขอบคุณคณะกรรมการฯ ที่ได้ช่วยปฏิบัติงานและดำเนินการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี และในปีงบประมาณ 2560 ยังมี กิจกรรมที่ต้องดำเนินการอีก 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน และกิจกรรมฝึกซ้อมแผน ภาวะจะดำเนินการในเดือนพฤษภาคม 2560 นี้

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 พิจารณาการดำเนินการเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการประเมินสำนักงาน

สีเขียว และมอบหมายงาน

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ขอที่ประชุมพิจารณาร่างการมอบหมายตามหมวดที่ จะประเมินสำนักงานสีเขียว และกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ รวม 7 หมวด ดังนี้

หมวด 1 การบริหารจัดการองค์กร

หมวด 2 การดำเนินงาน

หมวด 3 พลังงานและทรัพยากร

หมวด 4 การจัดการของเสีย

หมวด 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

หมวด 6 การจัดซื้อ จัดจ้าง

หมวด 7 การประเมินประสิทธิภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุมพิจารณารายละเอียดในแต่ละหมวด และมีความเห็น ดังนี้

1) หมวด 2 การดำเนินงาน ลำดับที่ 2 นางสาววิไลวรรณ รุ่งงาม ย้ายไปอยู่หมวด 7

2) ขอให้กรรมการแต่ละหมวดไปหารือภายในกลุ่ม เพื่อดำเนินการในแต่ละกิจกรรม

ให้เป็นไปตามแผน เนื่องจากเหลือเวลาในการประเมินอีก 2 สัปดาห์ ในวันที่ 8 – 11 พฤษภาคม 2560 เวลา 13.30 น. ณ ห้องควบอยโซน แยกตามหมวด ดังนี้

– วันจันทร์ที่ 8 พฤษภาคม 2560 หมวดที่ 1 และ 2

– วันอังคารที่ 9 พฤษภาคม 2560 หมวดที่ 3 และ 4

– วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤษภาคม 2560 หมวดที่ 5, 6 และ 7

3) ขอความร่วมมือหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีทุกหน่วยงานดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง โดยจะมีการตรวจกิจกรรม 5 ส เป็นระยะ

4) การคัดแยกขยะ ได้แจ้งแม่บ้านที่รับผิดชอบทำความสะอาดกลุ่มอาคารสำนักงาน อธิการบดี ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและสรุปข้อมูลประจำเดือน

5) แนวทางการจัดเก็บเงินรายได้จากการขายกระดาษ ให้ส่งเป็นเงินรับฝากสำนักงาน อธิการบดี ถ้ามีระเบียบรองรับการเบิกจ่ายแล้วให้นำเข้าระบบให้ถูกต้องต่อไป

6) การคัดแยกขยะ (ขยะเปียก) กองอาคารฯ ได้ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อถังสำหรับใส่ขยะเปียก เพื่อแจกให้หน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคารสำนักงานอธิการบดี(เดิม) อาคารสำนักงานอธิการบดี(ใหม่) และอาคารอสังหาริมทรัพย์) และให้แม่บ้านนำไปเทใส่ถังขยะเปียก(ถังรวม) ทุกวัน ณ จุดรวบรวมขยะด้านหลังอาคารสำนักงานอธิการบดี

7) เห็นควรดำเนินการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี และสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย

8) มอบหมายให้กองสวัสดิการ ดำเนินการจัดทำมาตรการเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์มาตรการต่าง ๆ บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้รับทราบและดำเนินการตามมาตรการต่อไป

9) เนื่องจากที่ผ่านมามีหน่วยงานขอใช้ยานพาหนะ เพื่อไปชำระค่าโทรศัพท์ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะมีรอบระยะเวลาการชำระที่แตกต่างกัน ทำให้ต้องมีการขอใช้ในแต่ละเดือนหลายครั้ง ที่ประชุมจึงให้เสนอการรณรงค์ให้ใช้ระบบ Car Pool สำหรับการเดินทางไปชำระค่าโทรศัพท์ของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดเจ้าหน้าที่ไปชำระค่าโทรศัพท์ทุกวันที่ 1 และ 15 ของเดือน หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ จะรับฝากเฉพาะค่า

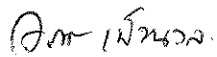
โทรศัพท์ของทางราชการ ซึ่งหน่วยงานจะต้องนำไปแจ้งหนี้และเงินค่าโทรศัพท์มาฝาก และติดต่อขอรับบิลค่าโทรศัพท์ในภายหลัง

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.



(นางอรทัย เบ็ญนวล)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ

ผู้ช่วยเลขานุการ



(นายประคอง ยอดหอม)

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่

รองประธานกรรมการ