

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารจัดการ และคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ ๓ (๒/๒๕๖๓)

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม Meeting ๒ ชั้น ๔

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

### ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ประธาน
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สุขสมาน สังโยคะ	รองศาสตราจารย์ ดร.สุขสมาน สังโยคะ	รองผู้อำนวยการฯ	รองประธาน
๓. อาจารย์ ดร.พิมรินทร์ ศิริรินทร์	อาจารย์ ดร.พิมรินทร์ ศิริรินทร์	รองผู้อำนวยการฯ	คณะกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย ปานทุ่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย ปานทุ่ง	รองผู้อำนวยการฯ	คณะกรรมการ
๕. นายเจนต์ คันทะ	นายเจนต์ คันทะ	หัวหน้าสำนักงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย	นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย	หัวหน้าเทคนิคสารสนเทศ	คณะทำงาน
๗. นางสาวหทัยชนก สว่างวงศ์	นางสาวหทัยชนก สว่างวงศ์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๘. นายคม กันชูลี	นายคม กันชูลี	หัวหน้างานบริการสารสนเทศฯ	คณะทำงาน
๙. นายเจริญชัย พันธุ์ศรี	นายเจริญชัย พันธุ์ศรี	หัวหน้างานเครือข่ายวิชาการฯ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวอมรรัตน์ ศรีละออบ	นางสาวอมรรัตน์ ศรีละออบ	บรรณารักษ์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวอัจฉราพร แยมเหม็น	นางสาวอัจฉราพร แยมเหม็น	บรรณารักษ์	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวพรวิริย์ ทองกลิ้ง	นางสาวพรวิริย์ ทองกลิ้ง	บรรณารักษ์	คณะทำงาน
๑๓. นางรัตนา พันธ์ศรี	นางรัตนา พันธ์ศรี	บรรณารักษ์	คณะทำงาน
๑๔. นายมนต์ชัย สุริยามาตร	นายมนต์ชัย สุริยามาตร	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๑๕. นางจิตราภรณ์ ไกรฤทธิ์	นางจิตราภรณ์ ไกรฤทธิ์	บรรณารักษ์	คณะทำงาน
๑๖. นายสมภพ มุสิกกร	นายสมภพ มุสิกกร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๑๗. นายจงเจตน์ ดิถีประเสริฐ	นายจงเจตน์ ดิถีประเสริฐ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวสุรางคนาง ไชยศรี	นางสาวสุรางคนาง ไชยศรี	บรรณารักษ์	คณะทำงาน
๑๙. นางอัจฉราภรณ์ บุญเปี่ยม	นางอัจฉราภรณ์ บุญเปี่ยม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวกชพร ยอดคำ	นางสาวกชพร ยอดคำ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	คณะทำงาน
๒๑. นายเทวีญู ทาเกิด	นายเทวีญู ทาเกิด	นักเอกสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒๒. นายราเชนทร์ ยอดบุรี	นายราเชนทร์ ยอดบุรี	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	คณะทำงาน
๒๓. นายสันติสุข คำอินทร์	นายสันติสุข คำอินทร์	คนสวน	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวสุจารัตน์ ทับอิน	นางสาวสุจารัตน์ ทับอิน	นักเอกสารสนเทศ	คณะทำงาน

๒๕. นางอรนุช	หมวกหล้า	นักเอกสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒๖. นางบุญเดือน	สุนทร	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	คณะทำงาน
๒๗. นางสาววิภาญดา	บุญคง	นักเอกสารสนเทศ	เลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.**

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ จึงกล่าวเปิดการประชุมตาม  
และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา**

**๑.๑ ติดตามผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว**

ประธานแจ้งว่า ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี ได้สมัครเข้าร่วมขอรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมนั้น ทางกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจึงแจ้งให้ทราบวาระหว่างที่รอการปรับปรุงระบบการตรวจสอบเป็นระบบออนไลน์ เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานเขียวสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ในระหว่างนี้จึงขอให้สำนักงานต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ ทบทวนกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงานโดยผู้บริหาร  
ระดับสูง

๑.๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงานสิ่งแวดล้อมให้ครอบคลุมทั้ง ๖ หมวด พร้อมทั้ง  
กำหนดอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน

๑.๑.๓ รวบรวมข้อมูลการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ  
น้ำมันเชื้อเพลิง ขยะของเสีย เป็นต้น ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลมาคำนวณ  
การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อไป

**ที่ประชุมมีมติ รับทราบ และรับไปดำเนินการต่อไป**

**ระเบียบวาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม**

**๒.๑ การทบทวนมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละหมวด**

ประธานแจ้งที่ประชุมให้ทุกหมวดตรวจสอบเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อความชัดเจนครอบคลุมประเด็นตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง และนำมาทบทวนอีก  
ครั้งในการประชุมครั้งต่อไป

**ที่ประชุมมีมติ รับทราบ และรับไปดำเนินการต่อไป**

ระเบียบวาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม  
(ความเพียงพอและเหมาะสม)

๓.๑ พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ประธานเสนอในที่ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยเลขานุการแจ้งให้มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบในหมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก มอบหมายให้นายเจริญชัย พันธุ์ศรี รับผิดชอบการดำเนินในหมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย จากเดิมรับผิดชอบในหมวดที่ ๒

ที่ประชุมมีมติ รับทราบ และรับไปดำเนินการปรับแก้ไขคำสั่ง

ระเบียบวาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุง

๔.๑ ติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในหมวดต่างๆ โดยให้ผู้รับผิดชอบติดตาม ทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อเตรียมตรวจประเมิน

ที่ประชุมได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวด กลับไปติดตาม ทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อเตรียมตรวจประเมิน ภายใน ๒ สัปดาห์ และนำเสนอผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้รับทราบเพื่อพิจารณาร่วมกันพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ/แนวทางการปรับปรุงแก้ไข และจัดเตรียมข้อมูลเพิ่มเติม

ที่ประชุมมีมติ รับทราบและรับไปดำเนินการต่อไป

๔.๒ การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

คุณสมภพ มุสิกกร แจ้งในที่ประชุมว่า การดำเนินการของสำนักงานสีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบนโยบาย และการดำเนินการมาตรการด้านพลังงาน การสนทนาแบบกลุ่มผ่านช่องทางไลน์ (Line) โดยมีการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ดำเนินการตามเสนอ

### ๔.๓ การปฏิบัติตามกฎหมาย

คุณอัมรินทร์ บุญพลอย ได้มีการแจ้งการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ที่ประชุมพิจารณา และนำไปศึกษาเพื่อปรับใช้กับการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป ดังนี้

๔.๓.๑ ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคารบางประเภทและบางขนาด ๒๕๔๘

๔.๓.๒ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๓.๓ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุอัคคีภัยของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเขียนโครงการเพื่อให้มีการซ้อมแผนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

๔.๓.๔ กฎหมายอื่น ๆ เช่น พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกี่ยวกับสิ่งปฏิกูล พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ๒๕๓๕ เป็นต้น โดยได้มีการจัดทำมาตรการ แจกเวียนบุคลากรทราบและปฏิบัติ

ที่ประชุมมีมติ รับทราบ และมอบหมายให้คุณอัมรินทร์ บุญพลอย ติดตามข้อกฎหมายและปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

### ๔.๔ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ให้ทุกหมวดตรวจสอบการดำเนินงานหากพบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน ขอให้แจ้งฝ่ายบริหารเพื่อฝ่ายบริหารจะได้หาแนวทางและกำหนดมาตรการในการแก้ไขปรับปรุง ทั้งนี้ ได้มีการปรับปรุง การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบในการกำกับดูแล การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ราชหมวด เพื่อความชัดเจน ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุมมีมติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้าน

**สิ่งแวดล้อม**

ที่ประชุมพิจารณาปัญหาและอุปสรรค เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๓.๑ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ค่อนข้างกระชั้นชิด เนื่องจากมีภาระงานประจำ และกิจกรรมต่าง ๆ

๕.๓.๒ ควรมีการวางแผนการดำเนินงานให้ครอบคลุมและเริ่มทำตั้งแต่ต้นปี พร้อมจัดเก็บเอกสารข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน

๕.๓.๓ ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๕.๓.๔ ควรมีการสื่อสารในองค์กร ปลุกจิตสำนึกและกระตุ้นให้ทุกคนร่วมแรงร่วมใจและปฏิบัติจนเป็นนิสัยและเสมือนกับการปฏิบัติงานประจำ

**ที่ประชุมมีมติ รับทราบ และรับไปดำเนินการต่อไป**

ระเบียบวาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของ

การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ท่านประธาน ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ควรมีการนำประเด็นปัญหาที่ได้พิจารณาจากการทบทวนกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานที่มีปัญหาสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไปมาสอดแทรกในกิจกรรม/โครงการ และทุกการประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ที่ประชุมมีมติ รับทราบ และรับไปดำเนินการต่อไป**

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาววิภาญดา บุญคง)

นักเอกสารสนเทศ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกษมาน สังข์โยคะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและการจัดการทรัพยากร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม