

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานอธิการบดี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๕๒๐๑ อาคาร ๓๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผู้มาประชุม

คณะกรรมการอำนวยการ (ชุดที่ ๒)

- |                                 |                             |                  |
|---------------------------------|-----------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | (นางสาวกาญจนา ตริรัตน์)     | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง           | (นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน   | (นายณัฐ ทานตวนิช)           | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | (นางสิริลักษณ์ เจริญสุข)    | กรรมการ          |

คณะกรรมการฝ่ายกำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงาน (ชุดที่ ๓)

- |  |                             |                  |
|--|-----------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี          | (นางสาวกาญจนา ตริรัตน์)     | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                    | (นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน            | (นายณัฐ ทานตวนิช)           | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา          | (นางสิริลักษณ์ เจริญสุข)    | กรรมการ          |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่ฯ          | (นายภานุวง เมฆไพบุลย์)      | กรรมการ          |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่         | (นางสาวสุนันทา ศิริเจริญ)   | กรรมการ          |
| ๗. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์               | (นายกฤตเดช มงคลกิจ)         | กรรมการ          |
| ๘. นางสาวนิตยา ต้นสาย                    |                             | กรรมการ          |
| ๙. นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร               |                             | กรรมการ          |
| ๑๐. นายตฤณภัทร ชิงชนะ                    |                             | กรรมการ          |
| ๑๑. นางสาวอรนุช กองมณี                   |                             | กรรมการ          |
| ๑๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกมลทิพย์ สัตบุศย์   |                             | กรรมการ          |
| ๑๓. นางสาวสิรินทร ช้อนสี                 |                             | กรรมการ          |
| ๑๔. นายสว่าง นิตกาล                      |                             | กรรมการ          |
| ๑๕. นายอภิพงศ์ กอประเสริฐสุด             |                             | กรรมการ          |
| ๑๖. นางสาวจันทร์เพ็ญ ผ่องมณี อธิธินุวัตร |                             | กรรมการ          |
| ๑๗. นางสาวสุภัทสร รุ่งเรืองผล            |                             | กรรมการ          |
| ๑๘. นางนิธินันท์ นพฤทธิ์                 |                             | กรรมการ          |
| ๑๙. นางสาวรัชณี อธิบาย                   |                             | กรรมการ          |

๒๐. นายโยธิน ทรัพย์เจริญ	กรรมการ
๒๑. นายวิทวัส วรรณประภา	กรรมการ
๒๒. นางสาวกัณทิมา พุทธศาสน์	กรรมการ
๒๓. นางสาวปัทมา ศรีสรรจันท์	กรรมการ
๒๔. นางสาวศศิ์กร อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นางสาวเบญจวรรณ หวานเสนาะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวชัชชนันท์ ร่อนจินดา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวรุ่งนภา ศรีสรรจันท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (ชุดที่ ๔)

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	(นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา)	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	(นางสาวสุนันทา ศิริเจริญ)	กรรมการ
๓. นายธาดา ศรีพรหม		กรรมการ
๔. นายอติพงษ์ กอประเสริฐสุด		กรรมการ
๕. นางสาวปวีณ์ธิดา วราพรพิสิฐกุล		กรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์ใจ รอดเมือง		กรรมการ
๗. นายณพล วงศ์ชัย		กรรมการ
๘. นางสาวดรุณี ดอกแก้ว		กรรมการ
๙. นางสาวกรวรรณ ทวีวัฒน์		กรรมการ
๑๐. นางสาวชุลีรัตน์ ผดุงสิน		กรรมการ
๑๑. นางสาวนิตยา ต้นสาย		กรรมการ
๑๒. นายไพศาล โยมญาติ		กรรมการ
๑๓. นางพิศมัย ปิยชลธาร		กรรมการ
๑๔. นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร		กรรมการ
๑๕. นางสาวปัทมา ศรีสรรจันท์		กรรมการ
๑๖. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	(นายสมศักดิ์ นิโรจน์)	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกมลทิพย์ สัตบุศย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	(นายกฤตเดช มงคลกิจ)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายทรัพยากรและพลังงาน (ชุดที่ ๕)

๑. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่	(นายภาณุวงษ์ เมฆไพบูลย์)	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิวาพร รามอินทรา		กรรมการ
๓. นายไพบูลย์ คชสาร		กรรมการ
๔. นายตะวัน ไพบูลย์ธนกร		กรรมการ
๕. นายวัชรพล แดงเปี่ยม		กรรมการ

๖. นายสว่าง นิติกาล	กรรมการ
๗. นายนพพร ปราบไพรินทร์	กรรมการ
๘. นายอนุชาติ ร่วมโพธิ์รี	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกมลทิพย์ สัตบุศย์	กรรมการ
๑๐. นายชนาเทพ นิ่มนวล	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรไพลิน ตะเกาทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวสิรินทร ช้อนสี	กรรมการ
๑๓. นางสาวปรียากร เนนิรมหนอง	กรรมการ
๑๔. นางสาวชุลีรัตน์ ผดุงสิน	กรรมการ
๑๕. นางสาวนิตยา ต้นสาย	กรรมการ
๑๖. นายไพศาล โยมญาติ	กรรมการ
๑๗. นางสาวปัทมา ศรีสรรจันท์	กรรมการ
๑๘. นายตฤณภัทร ชิงชนะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวช่อเพชร อยู่ใส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการฝ่ายการจัดการของเสีย (ชุดที่ ๖)	
๑. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่ (นายภาณุวง เมฆโพบูลย์)	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชุลีรัตน์ ผดุงสิน	กรรมการ
๓. นางสาวนิตยา ต้นสาย	กรรมการ
๔. นายไพศาล โยมญาติ	กรรมการ
๕. นางพิศมัย ปิยชลธาร	กรรมการ
๖. นายสว่าง นิติกาล	กรรมการ
๗. นายตฤณภัทร ชิงชนะ	กรรมการ
๘. นายตะวัน ไพศาลธนากร	กรรมการ
๙. นางสาวกรรณิการ์ ใจมา	กรรมการ
๑๐. นางตัว ตาข้าง	กรรมการ
๑๑. นางสาวสัมฤทธิ์ รัตนเจริญ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนันทนา ปานนุ่น	กรรมการ
๑๓. นางจินตนา สิงห์ศิริ	กรรมการ
๑๔. นางสุวิจิ ทองเอม	กรรมการ
๑๕. นายสิทธิพล บุญธรรม	กรรมการ
๑๖. นางฉวีวรรณ พันธุ์จำรัส	กรรมการ
๑๗. นางสาวเย็นจิตร จันท์ชู	กรรมการ
๑๘. นางสาวอรนุช กองมณี	กรรมการ

๑๙. นางสาวปัทมา ศรีสรรจันท์		กรรมการ
๒๐. นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร		กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวช่อเพชร อยู่ใส		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการฝ่ายสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงาน (ชุดที่ ๗)		
๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	(นางสาวกาญจนา ตีร์รัตน์)	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	(นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	(นายณัฐ ทานตวณิช)	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	(นางสิริลักษณ์ เจริญสุข)	กรรมการ
๕. นายวีรยุทธ อยู่มา		กรรมการ
๖. นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร		กรรมการ
๗. นายสมศักดิ์ นิโรจน์		กรรมการ
๘. นายตฤณภัทร ชิงชนะ		กรรมการ
๙. นางสาวลลิตา ฐิตานนท์		กรรมการ
๑๐. นายวณิช วาณิชเจริญธรรม		กรรมการ
๑๑. นายचनाเทพ นิมนวล		กรรมการ
๑๒. นางสาวสิรินทร ช้อนสี		กรรมการ
๑๓. นายกฤติเดช มงคลกิจ		กรรมการ
๑๔. นายศิวาดล วิริยะ		กรรมการ
๑๕. นายธาดา ศรีพรหม		กรรมการ
๑๖. นางสาวอัมรา อินพึ้ง		กรรมการ
๑๗. นายวัชรพล แดงเปี่ยม		กรรมการ
๑๘. นายอริพงศ์ กอประเสริฐสุด		กรรมการ
๑๙. นางสาวบังอร พรมนา		กรรมการ
๒๐. นางสาวชุลีรัตน์ ผดุงสิน		กรรมการ
๒๑. นางสาวนิตยา ต้นสาย		กรรมการ
๒๒. นายไพศาล โยมญาติ		กรรมการ
๒๓. นางพิศมัย ปิยชลธาร		กรรมการ
๒๔. นางสาวกรรณิการ์ ใจมา		กรรมการ
๒๕. นางตัว ตาข้าง		กรรมการ
๒๖. นางสาวสัมพันธ์ รัตน์เจริญ		กรรมการ
๒๗. นางสาวนันทนา ปานนุ่น		กรรมการ
๒๘. นายสิทธิพล บุญธรรม		กรรมการ
๒๙. นางจินตนา สิงห์ศิริ		กรรมการ

๓๐. นางสาวจี ทองเอม	กรรมการ
๓๑. นางสาวปัทมา ศรีสรรจันท์	กรรมการ
๓๒. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่ฯ (นายภาณุวง เมฆไพบูลย์)	กรรมการและเลขานุการ
๓๓. นางสาวจิรภัทร์ คงคาไหว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางสาวปราณี ปลื้มสำราญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. นางสาวกณทิมา พุทธศาสน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖. นางสาวอรนุช กองมณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการฝ่ายการจัดซื้อและจัดจ้าง (ชุดที่ ๘)**

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง (นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา)	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ (นายชนาเทพ นิ่มนวล)	รองประธานกรรมการ
๓. นายศุภชัย ทิพจินดา	กรรมการ
๔. นางสาวศิวาพร रामอินทรา	กรรมการ
๕. นายออกนิษฐ์ ร่วมโพธิ์รี	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกมลทิพย์ สัตบุศย์	กรรมการ
๗. นางสาวภาภรณ์ วิถีเพชรกุล	กรรมการ
๘. นางสาวศศิ์กร อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการ
๙. นางสาวปัทมา ศรีสรรจันท์	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิตยา ต้นสาย	กรรมการ
๑๑. นางสาวจินตนา พิมพ์ภาพ	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรัญญา ประสพสิน	กรรมการ
๑๓. นางสาวกัญวรา ไชยแสง	กรรมการ
๑๔. นางสาวสิรินทร ช้อนสี	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวปริยากร เนินริมหนอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวพรไพลิน ตะเกาทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา (นายภุชณะพงศ์ สุวรรณโชติ)	กรรมการและเลขานุการ
๒. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ (นางสาวณัฐธยาน์ ถวิลวงษ์)	กรรมการ
๓. หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน (นางสาวอภิรดา วิจักขณ์อภิัญญา)	กรรมการ
๔. นางสาวชมจันทร์ รักษาพรต	กรรมการ
๕. นายประสิทธิ์ ประเสริฐสังข์	กรรมการ
๖. นายทวีชัย สังข์ประสาท	กรรมการ
๗. นายอนุพงษ์ กุลนรา	กรรมการ
๘. นายสุทัศน์ วรอรธ	กรรมการ

๙. สิบเอกอุเทน ขวัญพันธุ์งาม	กรรมการ
๑๐. นายมนัส กำลิ่งสง่า	กรรมการ
๑๑. นายณัฐวุฒิ ปิยชลธาร	กรรมการ
๑๒. นายอนุ กองมณี	กรรมการ
๑๓. นางสาวรรณี คำรัตน์	กรรมการ
๑๔. นายกัมพล อารามรักษ์	กรรมการ
๑๕. นายจักรกฤษ มีเพชร	กรรมการ
๑๖. นางสาวอรพิน พิมพ์ดี	กรรมการ
๑๗. นางสาวอมรรัตน์ เลขกาญจน์	กรรมการ

#### ผู้เข้าร่วมการประชุม

๑. นายนพฤทธิ์ บำรุงชน	กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กองกลาง
๒. นายจรัญ จันทรวงษ์	กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กองกลาง
๓. นายเสรี ปราบไพรินทร์	กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กองกลาง
๔. นายอนุชา เขาวดี	กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กองกลาง
๕. นายวิชิต บุญมา	กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กองกลาง
๖. นางบังเอิญ บุญธรรม	กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ	กองกลาง

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นางสาวกาญจนา ตริรัตน์ รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานการประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

#### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

##### ๑.๑ แจ้งผลการตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้เข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (ประเมินภายใน) เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีผู้ตรวจประเมินจำนวน ๔ ท่านเป็นผู้ตรวจประเมิน ได้แก่ อาจารย์อรรถกร คำฉัตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัญญา วงศ์ต่าย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิสุทธิ์ การบุญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวัลรัตน์ สมนึก ได้แจ้งผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานและข้อเสนอแนะจากผลการประเมินสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี ผลคะแนนรวมทั้ง ๖ หมวด อยู่ในระดับดีเยี่ยม ค่าคะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๓.๖๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวด	เรื่อง	ค่าน้ำหนัก	คะแนนประเมิน	ร้อยละ
๑	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๒๕	๒๓.๓๖	๙๓.๔๔
๒	การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก	๑๕	๑๓.๑๓	๙๓.๔๔
๓	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	๑๕	๑๔.๕๐	๙๖.๖๖
๔	การจัดการของเสีย	๑๕	๑๔.๐๖	๙๓.๗๓
๕	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	๑๕	๑๓.๕๖	๙๐.๔๐
๖	การจัดซื้อและจัดจ้าง	๑๕	๑๕.๐๐	๑๐๐
รวม		๑๐๐	๙๓.๖๑	

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบ  
มติที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุม คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green Office สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘ หน้า ดังเอกสารประกอบการประชุม

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

โดยไม่แก้ไข

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมประชุมทราบ

๓.๑ ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๖

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอตัวชี้วัด หลักเกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียว และแบบฟอร์มการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของโครงการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำหรับการประเมิน ประจำปี ๒๕๖๖ ดังเอกสารประกอบการประชุม

ตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว จำนวน ๖ หมวด ได้แก่

๑. หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๕) มีจำนวน ๑๙ ตัวชี้วัด

๒. หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕) มีจำนวน ๖ ตัวชี้วัด

๓. หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕) มีจำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด

๔. หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕) มีจำนวน ๔ ตัวชี้วัด

๑๓ ตัวชี้วัด

๕. หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕) มีจำนวน

๖. หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕) มีจำนวน ๖ ตัวชี้วัด

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม รับทราบตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

ประจำปี ๒๕๖๖ และมอบผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามแบบฟอร์มการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของโครงการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ ตารางกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว ปี ๒๕๖๖

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอตารางกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว ปี ๒๕๖๖ ดังเอกสารประกอบการประชุม

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ และตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒

ให้เปลี่ยนชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดจาก “นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา” เป็น “นายภาณุวงษ์ เมฆไพบุลย์”

๒. ตัวชี้วัดที่ ๕.๑.๑ ให้เพิ่มชื่อ “นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา” เป็นผู้กำกับดูแล

๓. ตัวชี้วัดที่ ๕.๓.๑ ให้เปลี่ยนชื่อผู้กำกับดูแลจาก “นางสาวอรสา อ่อนถาวร” เป็น “นางสาวกาญจนา ตริรัตน์”

๔. ตัวชี้วัดที่ ๕.๔.๒ ตัวชี้วัดที่ ๕.๔.๓ ให้เพิ่มชื่อ “นายสุพัฒน์ กิตติวงศ์รักษา” เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูล และเปลี่ยนชื่อผู้กำกับดูแลจาก “นางสาวอรสา อ่อนถาวร” เป็น “นางสาวกาญจนา ตริรัตน์”

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบตารางกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว ปี ๒๕๖๖

ตามที่นำเสนอ และมอบนายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร ดำเนินการปรับแก้ตารางกำหนดผู้รับผิดชอบตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๔.๒ การติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา ดังเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้ให้ข้อเสนอแนะในหมวดต่าง ๆ ดังนี้

๑. หมวดที่ ๑ นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จุดเด่น -

จุดที่ต้องแก้ไข

๑) ปัญหาน้ำทิ้งกับการใช้ไฟฟ้าของระบบปรับอากาศควรมีการศึกษาให้ชัดเจน

๒) จัดหาคู่มือเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาให้ครบทุกประเด็น



ทิ้งจากอาคาร

๓) ควรวิเคราะห์หาสาเหตุของความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย เช่น คุณภาพน้ำ

ข้อเสนอแนะ

๑) ตรวจสอบขอบเขตของพื้นที่ชั้น ๑ ซึ่งรวมที่จอดรถ พื้นที่ปลูกต้นไม้

๒) ควรระบุแผนงานที่กำลังจะดำเนินการ เช่น ช่วงเวลาที่คาดว่าจะมีการประชุม

ทบทวนของคณะทำงาน

๓) สามารถระบุเป้าหมายของตัวชี้วัดบางตัวในระดับหน่วยงานย่อย เช่น

ปริมาณการใช้กระดาษในสำนักงาน

๔) ไม่มีการนำปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดได้จากการคัดแยกขยะหรือการปลูก

ต้นไม้ ประเมินร่วมด้วย

๕) ควรนำเสนอผลของโครงการที่ดำเนินการไปแล้วในการประชุมทบทวนผล

การทำงานของคณะดำเนินการ

๖) การกำหนดองค์ประชุมและทบทวนฝ่ายบริหารจะต้องประชุมในเดือนถัดไป

๒. หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

จุดเด่น มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

จุดที่ต้องแก้ไข -

ข้อเสนอแนะ

๑) กรณีที่ไม่สามารถจัดอบรม ณ สถานที่ที่กำหนดได้ ควรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรม เช่น การสื่อสารผ่านคลิปวิดีโอ หรือการอบรมออนไลน์ ฯลฯ พร้อมทั้งการทำแบบประเมินผลหลังจากการอบรมเพื่อให้ทราบถึงความรู้ ความเข้าใจ ของบุคลากรก่อนและหลังการอบรมในแต่ละครั้ง

๒) สามารถเลือกใช้รูปแบบออนไลน์ในการอบรมจากวิทยากรเฉพาะทาง

๓) ควรมีการประเมินช่องทางการสื่อสารที่สามารถส่งข้อมูลไปยังบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เข้าใจง่าย และสามารถเข้าถึงได้ง่าย

๔) ควรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงานสีเขียวให้มีความเป็นปัจจุบัน เพื่อกระจายช่องทางการสื่อสารไปยังบุคคลได้ทั้งมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งหน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ได้

๓. หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

จุดเด่น -

จุดที่ต้องแก้ไข ควรมีการพัฒนาแนวทางการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรทดลองใช้อุปกรณ์ปิด/เปิดน้ำอัตโนมัติ

๒) ควรทดลองใช้กระจกป้องกันความร้อนหรือฟิล์มกันความร้อนในห้องปรับอากาศ

๓) ควรทดลองใช้พาหนะไฟฟ้าเพื่อลดการใช้เชื้อเพลิง

๔) สร้างทางเลือกในการจัดประชุมแบบไม่ใช้กระดาษ เพื่อลดการผลิตเอกสารประกอบการประชุม

๔. หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

จุดเด่น -

จุดที่ต้องแก้ไข ต้องมีผังระบบน้ำทิ้ง

ข้อเสนอแนะ -

๕. หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

จุดเด่น -

จุดที่ต้องแก้ไข ไม่มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรจัดให้มีงบประมาณสำหรับการ calibrate เครื่องมือวัดด้านสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานและพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๒) ควรมีการส่งเสริมการลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมในด้านที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรและเป็นศักยภาพให้กับมหาวิทยาลัย

๓) กรณีไม่มีสิ่งก่อสร้างหรือการปรับปรุงอาคารที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน ต้องมีการทบทวนมาตรการเพื่อรองรับ ให้เกิดความปลอดภัยต่อบุคลากร เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันเสียง หรือมีแนวทางการลดเสียง

๔) กรณีไม่สามารถจัดอบรม หรือเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางมาอบรมได้ ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรม เช่น กรณีการทบทวนวิธีการดับเพลิงหรือการอพยพหนีไฟที่ไม่อยู่ในรูปแบบการปฏิบัติจริง แต่เป็นการให้ผู้เคยผ่านการฝึกอบรมมาถ่ายทอด หากสามารถจัดการอบรมและฝึกปฏิบัติได้ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๖. หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

จุดเด่น -

จุดที่ต้องแก้ไข -

ข้อเสนอแนะ

๑) ให้มีการจัดทำฐานข้อมูลรายการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแบบออนไลน์ พร้อมกับแสดงข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงานสีเขียว เพื่อความสะดวกต่อการใช้งาน และสามารถลดปริมาณกระดาษและทรัพยากรอื่น ๆ ได้

๒) การกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานแต่ละปี เพื่อให้เห็นแนวโน้มของการดำเนินงานที่ชัดเจนขึ้น

๓) ควรมีแนวทางใหม่ในการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างให้กับส่วนงานที่ไม่ได้ใช้สินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔) ควรจัดทำรายการแยกประเภทหรือหมวดหมู่ ในการจัดซื้อสินค้า และสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละประเภทให้เห็นภาพได้ชัดเจนขึ้น

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา  
มติที่ประชุม เห็นชอบการติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบฯ ที่ผ่านมา และ  
มอบ นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร ประธานผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ  
ของคณะกรรมการฯ โดยกำหนดระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน

#### ๔.๓ การกำหนดบริบทและขอบเขตการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการกำหนดบริบทและขอบเขต  
การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ปี ๒๕๖๖ ดังเอกสารประกอบการประชุม

สำนักงานอธิการบดีสามารถกำหนดบริบทและขอบเขตการดำเนินงานสำนักงาน  
สีเขียวของสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๓๖) ได้เป็น ๕ โซน ดังนี้

๑. อาคาร ๓๖ โซนสำนักงาน ชั้น ๑ - ๘
๒. อาคาร ๓๖ โซนอาคารเรียน ชั้น ๑ - ๓
๓. อาคาร ๓๖ โซนโรงอาหาร
๔. อาคาร ๓๖ หอประชุมสิริรำไพพรรณ
๕. บริเวณโดยรอบอาคาร ๓๖ (สนามหญ้า และลานจอดรถภายนอกอาคาร)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๑. พื้นที่ขอบเขตการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ๓๖) มีพื้นที่มาก และ  
มีผู้เข้าใช้พื้นที่หลายหน่วยงาน ทำให้การบริหารจัดการและเก็บข้อมูลมีความยุ่งยากซับซ้อน ดังนั้น ควรกำหนด  
ขอบเขตการดำเนินงานในส่วนที่สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบเท่านั้น

๒. สำนักทรัพย์สินและรายได้ และผู้ประกอบการร้านค้า/ร้านอาหารภายในอาคาร ๓๖  
ควรเตรียมความพร้อมการขยายขอบเขตการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เช่น การเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำ  
ไฟฟ้า การแยกขยะรวมถึงคำนวณปริมาณขยะที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่ของสำนักงาน  
อธิการบดี

๓. ควรเพิ่มเติมบุคลากรของสำนักทรัพย์สินและรายได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ  
สำนักงานสีเขียว เพื่อรับทราบหลักเกณฑ์ ข้อมูลการดำเนินงาน และดำเนินการเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดบริบทและขอบเขตการดำเนินงานสำนักงาน

สีเขียวโซนสำนักงาน ชั้น ๑ - ๘ ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

#### ๔.๔ การทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม  
และพลังงาน ดังเอกสารประกอบการประชุม

ตามประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๐๐๐๑/๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน สำนักงานสีเขียว พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนด  
นโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ดังนี้

๑. ร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

๒. ส่งเสริมการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ที่ลดผลกระทบต่อ การดำเนินการของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๓. มุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

๔. หน่วยงานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับผลิตภัณฑ์ และได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม

๕. ควบคุมการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดขยะ ของเสีย และมลพิษอื่น ๆ โดยการส่งเสริมให้นำวัสดุกลับมาหมุนเวียนใช้ใหม่ ห้ามใช้ผลิตภัณฑ์โฟม โดยเฉพาะโฟมใส่อาหาร รวมทั้งห้ามนำผลิตภัณฑ์โฟมและโฟมใส่อาหารเข้าในสำนักงาน

๖. ส่งเสริมให้เกิดตระหนักรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๗. รณรงค์การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานภายในสำนักงานอธิการบดี

๘. ส่งเสริมให้มีการดูแลพื้นที่สำนักงานให้น่าอยู่ จัดสภาพแวดล้อมที่ดีที่เอื้อหรือส่งเสริมการทำงาน รวมทั้งการดูแล ป้องกันสภาพแวดล้อมที่ส่งผลเสียต่อสุขภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม อีกทั้งกำหนดมาตรการในการป้องกัน และการดำเนินงาน ๕ส

๙. สื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงานให้เข้าถึงบุคลากร นักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอกให้ทราบถึงความมุ่งมั่นสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว

๑๐. ผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานอธิการบดี จะทบทวน ปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานความเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งมีการประเมินผลการดำเนินการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๑. สำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานจัดให้มีการดูแล ส่งเสริม ป้องกันด้านความปลอดภัยในเรื่องความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากร นักศึกษา และทรัพย์สินของสำนักงานอธิการบดี

๑๒. สนับสนุนและผลักดันเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานและขับเคลื่อนตัวชี้วัดเป้าหมาย SDG (Sustainable Development Goals) เป้าหมายที่ ๑๗

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน สำนักงาน

สีเขียว ตามประกาศฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินงานตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี โดยเคร่งครัดต่อไป

๔.๕ การทบทวนค่าเป้าหมาย ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำ กระจก ขยะและก๊าซเรือนกระจก นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการทบทวนค่าเป้าหมาย ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำ กระจก ขยะและก๊าซเรือนกระจก ปี ๒๕๖๖ ดังเอกสารประกอบการประชุม การกำหนดค่าเป้าหมาย ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำ กระจก ขยะและก๊าซเรือนกระจก ปี ๒๕๖๖ จะกำหนดให้มีการใช้ทรัพยากรลดลงร้อยละ ๒จากผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๕ มีดังนี้

รายการ	หน่วยนับ	ต่อหัว	ต่อพื้นที่
น้ำประปา	ลูกบาศก์เมตร	๒.๒๐๙	๐.๐๗๔
ไฟฟ้า	กิโลวัตต์-ชั่วโมง	๑๗๑.๑๖๑	๕.๗๔๖
กระจก	กิโลกรัม	๓.๓๔๕	๐.๑๑๑
น้ำมันดีเซล	ลิตร	๙.๘๔๙	๐.๓๓๓
ก๊าซโซฮอลล์	ลิตร	๑.๕๔๘	๐.๐๔๙
ขยะฝังกลบ	กิโลกรัม	๑.๑๓๑	๐.๐๓๘
ก๊าซเรือนกระจก	กิโลกรัมคาร์บอนสมมูลย์	๑๒๓.๐๗๕	๔.๑๓๒

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา  
มติที่ประชุม เห็นชอบค่าเป้าหมาย น้ำ ไฟฟ้า กระจก น้ำมันเชื้อเพลิง ขยะและ  
ก๊าซเรือนกระจก ปี ๒๕๖๖ ตามที่นำเสนอ

#### ๔.๖ กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารประกอบการประชุม

ตามแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดมาตรฐานสำนักงานสีเขียว จำนวน ๖ หมวด ๔๓ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

๑. หมวดที่ ๑ นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง  
จำนวน ๑๑ กิจกรรม

๑.๑ ประชุมชี้แจงและเตรียมความพร้อมเพื่อยกระดับการเป็นสำนักงานสีเขียว

๑.๒ กำหนดบริบทและขอบเขตของอาคารที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการฯ

๑.๓ ทบทวน/แต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๔ ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม

๑.๕ ประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน ทรัพยากร ของเสีย และปริมาณก๊าซ

เรือนกระจก

๑.๖ ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มี

นัยสำคัญมาวางแผนจัดการ

๑.๗ กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย ๑ โครงการ ที่แสดงถึงนวัตกรรมใหม่ ๆ ขององค์กร)

๑.๘ รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม

๑.๙ ประเมินการปฏิบัติงานเพื่อดูถึงความสอดคล้องกับกฎหมาย

๑.๑๐ จัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล

๑.๑๑ ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

๒. หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก จำนวน ๒ กิจกรรม

๒.๑ อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ตามที่ระบุในเกณฑ์ สำนักงานสีเขียวและกฎหมาย)

๒.๒ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เป้าหมาย โครงการ ผลการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวขององค์กรให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓. หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน จำนวน ๓ กิจกรรม

๓.๑ กำหนดมาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๓.๒ เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๓ รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๔. หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย (ด้านขยะและน้ำเสีย) จำนวน ๙ กิจกรรม

๔.๑ กำหนดมาตรการจัดการขยะ ได้แก่ การลด การคัดแยกขยะ และการนำกลับมาใช้ใหม่

๔.๒ จัดเตรียมถังขยะโดยแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ และวางในจุดที่เหมาะสม

๔.๓ จัดเตรียมพื้นที่รองรับขยะก่อนการส่งกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ

๔.๔ ตรวจสอบการทิ้งขยะอย่างถูกประเภทของพนักงาน

๔.๕ เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล

๔.๖ รายงานผลปริมาณขยะให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๔.๗ ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารให้สามารถบำบัดได้เต็มประสิทธิภาพ

๔.๘ ทำความสะอาดรางระบายน้ำโดยรอบสำนักงาน

๔.๙ ตรวจวัดน้ำทิ้งจากอาคารสำนักงาน

๕. หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย จำนวน ๑๑ กิจกรรม

๕.๑ เคลื่อนย้ายหรือจัดการเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดอันตรายจากการที่พนักงานสัมผัสผู้สสารพิษ

๕.๒ ดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ

๕.๓ ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ

๕.๔ ติดตั้งป้ายดับเครื่องยนต์บริเวณลานจอดรถ

- ๕.๕ ติดตั้งป้ายห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่อาคาร
- ๕.๖ ตรวจวัดแสงสว่าง (เพิ่มหลอดไฟในพื้นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ)
- ๕.๗ จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบ (๕ส)
- ๕.๘ ดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน สามารถเพิ่มพื้นที่สีเขียวใน

อาคารได้โดยใช้ไม้กระถาง

- ๕.๙ กำหนดมาตรการจัดการสัตว์นำเชื้อในสำนักงาน
- ๕.๑๐ ตรวจสอบร่องรอยสัตว์นำเชื้อ
- ๕.๑๑ อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ
- ๕.๑๒ ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ๖. หมวดที่ ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๕ กิจกรรม
- ๖.๑ คั่นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ คำนวณ % ปริมาณสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ประกาศข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายนอกที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน
- ๖.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม
- ๖.๕ ตรวจสอบประเมินสำนักงานสีเขียวเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจให้การรับรองสำนักงานสีเขียว
- ๖.๖ ส่งข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริม

ฯ

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่น่าเสนอ โดยมอบผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมดำเนินการต่อไป

๔.๗ การทบทวน/พิจารณาประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการทบทวนประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ดังเอกสารประกอบการประชุม

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๐๔๓๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green Office ของสำนักงานอธิการบดี นั้น

โดยมีการกำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการทั้ง ๘ ฝ่าย โดยมีผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี สำนักบริการวิชาการ และสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้มีส่วนร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

จึงนำเสนอที่ประชุมพิจารณาความเพียงพอในการปฏิบัติงานสำนักงานสีเขียวของบุคลากรและเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๑. ควรปรับคำสั่งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายบุคลากร รวมถึงลาออก และเสียชีวิต

๒. ให้เพิ่มบุคลากรของสำนักทรัพย์สินและรายได้เป็นกรรมการด้วย เพื่อการบริหารจัดการที่ครอบคลุมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบการทบทวน/พิจารณาประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๐๔๓๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green Office ของสำนักงานอธิการบดี โดยมอบคุณกัณทิมา พุทธศาสตร์ ดำเนินการปรับคำสั่งคณะกรรมการฯ ให้มีความเป็นปัจจุบัน

#### ๔.๘ การทบทวนและปรับปรุงมาตรการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการทบทวนและปรับปรุงมาตรการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ดังเอกสารประกอบการประชุม

ตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง มาตรการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประจำปี ๒๕๖๕ โดยในปี ๒๕๖๖ สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำโครงการลดก๊าซเรือนกระจกจากขยะด้วยหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (โครงการต่อเนื่อง) ซึ่งผลจากดำเนินโครงการดังกล่าวข้างต้นสามารถกำหนดเป็นมาตรการเกี่ยวกับขยะ ปี ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การใช้บรรจุภัณฑ์ส่วนตัวสำหรับการบริโภค เช่น ปิ่นโต แก้ว เพื่อลดปริมาณขยะ

๒. ให้มีการล้างกล่องพลาสติกใส่อาหารและทิ้งลงถังขยะรีไซเคิล

๓. ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว เช่น หลอด

๔. ควรใช้บรรจุภัณฑ์สำหรับการจัดอาหารว่างประชุม/อบรม/สัมมนา เป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ย่อยสลายง่าย หรือวัสดุที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ปรับปรุงมาตรการจัดการด้านพลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๖ ดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

#### ๔.๙ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา ดังเอกสารประกอบการประชุม โดยการนำเสนอแบ่งเป็น ๒ ส่วน



ส่วนที่ ๑ ติดตามข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม โดยการรับฟังความคิดเห็น จากกล่องรับฟังความคิดเห็น, QR code และ E-mail (green@brbu.ac.th) โดยข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงปัจจุบัน ยังไม่พบเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ ๒ การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน green office รายตัวชี้วัด เป็นการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงาน จำนวน ๖๓ ตัวชี้วัด โดยผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายรวมถึงแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

#### ๔.๑๐ รายงานความก้าวหน้าโครงการลดก๊าซเรือนกระจกจากขยะด้วยหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอรายงานความก้าวหน้าโครงการลด ก๊าซเรือนกระจกจากขยะด้วยหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ปี ๒๕๖๖ เรื่อง โครงการลดก๊าซเรือนกระจกจากขยะ ด้วยหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ดังเอกสารประกอบการประชุม

สืบเนื่องจากสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้สังคม เกิดการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตและพฤติกรรมรูปแบบใหม่ เช่น การสั่งซื้ออาหารแบบเดลิเวอรี่ การสั่งซื้อสินค้า ผ่านระบบออนไลน์ ดังนั้นจึงทำให้ปริมาณขยะมีแนวโน้มที่เพิ่มสูงขึ้น อาทิเช่น ขยะประเภทพลาสติก รวมไปถึง ขยะติดเชื้อต่าง ๆ (หน้ากากอนามัย, ชุดตรวจ ATK) เป็นต้น ประกอบกับนโยบายของชาติที่ให้ความสำคัญ กับเรื่องสิ่งแวดล้อม (ภาวะโลกร้อน) โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการของเสียประเภทขยะ โดยส่งเสริมให้ มีการคัดแยกขยะ การนำขยะเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลหรือหมุนเวียนนำกลับมาใช้ใหม่ด้วยระบบเศรษฐกิจ หมุนเวียน

ทั้งนี้ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมได้ดำเนินการโครงการฯ เสร็จสิ้นแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ควรเพิ่มเติมตัวชี้วัดการเข้าร่วมโครงการลดก๊าซเรือนกระจก สำหรับการประเมินผล ปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นแรงกระตุ้นและผลักดันให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมกิจกรรมการแยกขยะอย่างถูกวิธี ทั้งนี้ จะต้องหารือร่วมกับฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดนโยบายต่อไป

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบการรายงานความก้าวหน้าโครงการลดก๊าซเรือนกระจกจาก ขยะด้วยหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ซึ่งเป็นโครงการปรับปรุงต่อเนื่อง ปี ๒๕๖๕ โดยมอบ นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการสรุปผลโครงการ และนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

#### ๔.๑๑ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ดังเอกสารประกอบการประชุม

การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ แนวคิดผู้บริหาร กิจกรรม งบประมาณ บุคลากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมภายนอกสำนักงาน เศรษฐกิจ เป็นต้น หากพบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมเพื่อหาแนวทางหรือกลยุทธ์ในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น ส่งผลให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถดำเนินการต่อเนื่องได้

สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะทำงานได้พบประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่

ปัญหา บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ มีงานประจำอยู่มาก งาน Green Office เป็นการเพิ่มภาระงานให้กับบุคลากรเหล่านี้, ปัญหาการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงาน ที่จะทำให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวไม่ต่อเนื่องและปัญหาการเกิดโรคระบาด COVID-๑๙ จึงไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้

แนวทางแก้ปัญหาบุคลากรในคำสั่งแต่งตั้งมีภาระงานมาก ควรมีกำหนดแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินงานรวมถึง กิจกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจน, แนวทางการแก้ปัญหาการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงาน ควรมีการกำหนดให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นนโยบายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องไม่ว่าจะเปลี่ยนผู้บริหารเป็นท่านใด สำหรับกรณีเกิดปัญหาโรคระบาด COVID-๑๙ ต้องมีแผนป้องกันและรับมือสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการตามมาตรการของกรมควบคุมโรค

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมอบคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมดำเนินการตามแนวทางแก้ปัญหาต่อไป

๔.๑๒ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง ดังเอกสารประกอบการประชุม

ความคิดเห็นของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่องมีดังนี้

นางสาวกาญจนา ตรีรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีความเห็นว่า ในปัญหาจากมลพิษทางอากาศ จากฝุ่น PM ๒.๕ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญของประเทศ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวควรให้ความสำคัญและกำหนดนโยบายการจัดการปัญหาดังกล่าว เพื่อหาทางแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงให้บุคลากรทุกคนในสำนักงานอธิการบดีจะต้องมีจิตสำนึก ในการมีส่วนร่วมดำเนินการ โดยศึกษาหลักเกณฑ์ มาตรการและปฏิบัติตามนโยบายของสำนักงานอธิการบดีที่กำหนดไว้ และต้องการให้ทุกคนเสนอแนวคิดถึงนวัตกรรมที่คิดและดำเนินการ เพื่อการปรับใช้กับนโยบายสำนักงานสีเขียว

หลักเกณฑ์ มาตรการและปฏิบัติตามนโยบายของสำนักงานอธิการบดีที่กำหนดไว้ และต้องการให้ทุกคนเสนอแนวคิดถึงนวัตกรรมที่คิดและดำเนินการ เพื่อการปรับใช้กับนโยบายสำนักงานสีเขียว

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบข้อเสนอแนะจากและวิสัยทัศน์แนวคิดผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีถือปฏิบัติต่อไป

#### ๔.๑๓ การพิจารณาคัดเลือกโครงการปรับปรุงต่อเนื่อง ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอการพิจารณาคัดเลือกโครงการปรับปรุงต่อเนื่อง ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ได้แก่ โครงการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์ โดยนำแอปพลิเคชัน E-waste plus มาใช้บริหารจัดการโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ซึ่งทำความร่วมมือกับ AIS

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบโครงการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์ เป็นโครงการปรับปรุงต่อเนื่อง ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

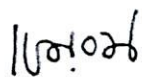
#### ๕.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

นายพิชัย เหล่าศรีวิจิตร กรรมการ นำเสนอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นี้ โดยไม่ต้องมีการรับรองในการประชุมครั้งต่อไป

ประเด็นเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามที่นำเสนอ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



นางสาวเบญจวรรณ หวานเสนาะ  
ผู้จัดรายงานการประชุม



นางสาวศศิกร อิศรางกูร ณ อยุธยา  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



นางสาวกาญจนา ตีร์รัตน์

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี