

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 1/2565

วันศุกร์ที่ 3 มิถุนายน 2565

เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมคณะเกษตรศาสตร์ฯ

รายนามผู้เข้าประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก	ประธานโครงการ
2. ดร.บุญร่วม คิดคำ	รองประธานโครงการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญาณัฐ สุนทรประสิทธิ์	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์ ดร.พยุงค์กี้ อินตะวิชา	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวินี จันทร์วิจิตร	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมนา เหลืองจิตติกาญจนา	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ตระกูล พรหมจักร	กรรมการ
8. นางกรวิภา ดวงปัญญารัตน์	คณะกรรมการ
9. นายกิตติธัช ต้อยคำ	คณะกรรมการ
10. นายจักร์พงษ์ ฐระพ้อคำ	คณะกรรมการ
11. นางสาวณัฐธิดา ชัดติ	คณะกรรมการ
12. นางสุรีนาถ ครอบสุข	คณะกรรมการ
13. นางสาวเสาวนีย์ จอมสว่าง	คณะกรรมการ
14. นายสถิตย์พงษ์ ศรีพรหม	คณะกรรมการ
15. นางสาวหนึ่งฤทัย ปัญญาธิก	คณะกรรมการ
16. นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์	คณะกรรมการและเลขานุการ

รายนามผู้ไม่เข้าประชุม

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1. ตามที่คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ ได้รับการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2563 ผลการประเมินได้ระดับเหรียญทองแดง

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 แผนการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว

เพื่อให้การยกระดับการประเมินสำนักงานสีเขียวของคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอพิจารณาแผนการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ดังนี้

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- แผนการดำเนินงานของทั้ง 6 หมวด 12 เดือน ต้องทำอะไรบ้าง
- ตัวชี้วัด ปรับให้เหมาะสม
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน และล่าสุด

หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- แผนการกำหนดหัวข้อให้ความรู้ 5 หัวข้อ
- แบบทดสอบการอบรม pretest posttest
- วิทยากรต้องมีใบอนุญาต
- ต้องมีแผนการสื่อสารที่ชัดเจน
- ต้องมีการประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 9 หัวข้อ
- Flow การรับซื้อร้องเรียน

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรพลังงาน

- กำหนดมาตรการให้ครบถ้วน
- มาตรการการใช้น้ำให้ครอบคลุมทั้งหมด
- เพิ่มการเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย
- การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- เพิ่มข้อมูลการใช้ต่อหน่วยของกระดาษ
- มาตรการการใช้เครื่องพิมพ์
- ติดป้ายณรงค์ มาตรการต่างๆ ตามจุดที่ใช้งาน

หมวด 4 การจัดการของเสีย

- การบันทึกปริมาณขยะให้ครบถ้วน ตามประเภทต่างๆ ของตนเอง
- กำหนดเส้นทางขยะให้ชัดเจน ตามประเภทขยะ
- ตรวจสอบความถูกต้องของการทิ้งขยะ
- ผังการบำบัดน้ำเสีย ผลการตรวจคุณภาพน้ำ
- ติดถังดักไขมัน

หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- ตรวจสอบแอร์ทุกเดือน
- แผนอื่นๆที่เกี่ยวข้องขอจากส่วนกลางได้ ถ้าคณะไม่ได้จัดการ
- รณรงค์การไม่สูบบุหรี่ ทำอย่างต่อเนื่อง
- ตรวจสอบความสว่างตามโต๊ะทำงาน
- กำหนดแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- ป้ายห้องต่างๆ
- พอร์มตรวจป้องกันสัตว์
- ติดป้ายการอพยพ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- การควบคุมไอเสียรถยนต์ ติดป้ายดับรถยนต์

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

- แหล่งสืบค้นข้อมูลที่เชื่อถือได้
- ทำเป็นแคตตาล็อก eco
- ทำหนังสือขอความร่วมมือกับร้านค้า
- ใช้เกณฑ์ปัจจุบันในการคำนวณค่า
- ทำบัญชีวัสดุที่เป็นมิตร จำนวนขึ้น และราคา
- สร้างมาตรฐานในการคัดเลือกการจ้าง ถ้าไม่ได้ต้องอบรมให้
- ออบบพอร์มตรวจสอบผู้ที่เข้ามา
- รายชื่อโรงแรมสีเขียวโซนภาคเหนือ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5 เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

มติ ที่ประชุมรับทราบ .

เมื่อที่ประชุมรับทราบโดยพร้อมเพรียงกันและไม่มีข้อหาหรืออื่นๆ จึงปิดการประชุมในเวลา 14.00 น.



(นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์)

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(ดร.บุญรุ่ม คิดคำ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม