



รายงานการประชุมผู้บริหาร
ทบทุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
คณะผลิตกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี คณะผลิตกรรมการเกษตร

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. รศ.ดร.พุดิสสรค์ เครือคำ	คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร
๒. รศ.ดร.ธีรณัฐ เจริญกิจ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
๓. อาจารย์ ดร.วินัย แสงแก้ว	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
๔. อาจารย์ ดร.กอบลาภ อารีศรีสม	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาเครือข่าย และกิจการพิเศษ
๕. อาจารย์ ดร.วงศ์พันธ์ พรหมวงศ์	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร
๖. อาจารย์ ดร.สุธีระ เข็มฮัก	ผู้ช่วยคณบดี
๗. ผศ.ดร.อรพินธุ์ สฤทธิ์นำ	ผู้ช่วยคณบดี
๘. นางอารีรักษ์ วิชัยศรี	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีวิเทศสัมพันธ์และผลิตกรรมการเกษตร
๙. นายเขต ศรีพรรณ	ประธานหมวดที่ ๒
๑๐. ร้อยตรี คะนิง เมฆสุวรรณ	ประธานหมวดที่ ๓
๑๑. นางสาวเบญจา บำรุงเมือง	ประธานหมวดที่ ๔
๑๒. นางอรทัย จันทะมงคล	ประธานหมวดที่ ๕
๑๓. นางลัดดาวัลย์ ระดม	ประธานหมวดที่ ๖
๑๔. นางอภิชนา วงศ์วารเตชะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวดที่ ๑

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ แจ้งเพื่อทราบ และการติดตามผลการประชุมทบทุนผู้บริหารที่ผ่านมา

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะผลิตกรรมการเกษตร ปีที่ผ่านมา คณะฯ ได้สมัครเข้ารับการตรวจประเมิน แต่ผลการประเมินได้รับคะแนนไม่อยู่ในลำดับจำนวนหน่วยงานทั้งหมด ที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะรับเข้าดำเนินการประเมินผลสำนักงานสีเขียวในรอบปีนั้นได้ และในปีนี้จะการ

ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวยังอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ ซึ่งตั้งเป้าหมายสำหรับเตรียมความพร้อม และส่งเสริมใหม่ในปี ๒๕๖๖ ทั้งนี้จึงขอความร่วมมือจากทุกคนในสำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร จะต้องช่วยกัน เตรียมความพร้อมรองรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นการประเมินจากคณะกรรมการจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในปี ๒๕๖๖ นี้

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ ตามที่คณะผลิตกรรมการเกษตร มีการใช้งานพื้นที่อาคารของเจ้าหน้าที่และนักศึกษาในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ จึงทำให้การประสานงาน การขอความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมของสำนักงานสีเขียวยังไม่ทั่วถึงไปยังกลุ่มนักศึกษา และบุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำอาคารทำการอื่น ซึ่งมีเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกปี เพื่อผลักดันให้สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงมอบหมายให้ นางอารีรักษ์ วิชัยศรี ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร เป็นผู้ประสานงานกับบุคลากร และสโมสรนักศึกษา ในการร่วมกันผลักดันและขับเคลื่อน Green Office ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียวต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ การติดตามติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะจากการทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และเพื่อการเริ่มดำเนินการตามเป้าหมายในปี ๒๕๖๖ เกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการขอให้คำนึงถึง

๑. ความเพียงพอของทรัพยากรในการดำเนินงาน

๒. การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

๓. การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ซึ่งในการดำเนินงานต่างๆ ในปี ๒๕๖๖ นี้ เป็นช่วงระหว่างการเตรียมความพร้อมสมัครเข้ารับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ดังนั้นขอให้คณะกรรมการทุกหมวดคำนึงถึงผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และขอให้มีการติดตามอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่ได้รับ ขอให้หมวดงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาให้ได้มาตรฐานตามที่กรมพัฒนาสิ่งแวดล้อมกำหนด

๑.๓.๑ หมวดที่ ๑ ขอทำการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๖ บริบทองค์กร ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เป้าหมายตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ตลอดจน รวบรวมเอกสาร กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และจัดประชุมย่อยเพื่อกำหนดและวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ ทั้งเรื่องของงบประมาณ และการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จึงขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาบททวนดังนี้

- ๑) บริบทองค์กร ภายในพื้นที่อาคารสำนักงานคณะบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร (อาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี) และบริเวณโดยรอบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีพื้นที่ทั้งหมด จำนวน ๙,๔๙๕.๙ ตารางเมตร ประกอบด้วย ชั้น ๑ พื้นที่สำนักงาน และร้านถ่ายเอกสาร จำนวน ๘๕๐.๕ ตารางเมตร ชั้น ๒ พื้นที่ สำนักงาน ห้องประชุม ห้องเตรียมอาหาร จำนวน ๘๓๒.๕ ตารางเมตร และพื้นที่โดยรอบอาคาร ลานสนามหญ้าหน้าอาคาร น้ำพุ
- ๒) บริเวณร้านนมเกษตร และพื้นที่จอดรถ จำนวน ๗,๘๑๒.๙ ตารางเมตร มีผู้ทำงานหรือผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร ด้านการประชุม และการจัดนิทรรศการ รวมไปถึงรวมไปถึงพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่นๆ ภายในสำนักงาน ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร ห้องน้ำ โดยสำนักงานจะกำหนดบริบทองค์กร และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรองดังนี้

<https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NjA๒NzA๒&method=inline>

<https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NjA๒NzAm&method=inline>

๒) เป้าหมายตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก โดยสรุปการตั้งค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานสีเขียว Green Office อาคารสำนักงานคณะบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร (อาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปี ๒๕๖๖ ดังนี้

เป้าหมายปี ๒๕๖๕ <https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NTA๑NzOz&method=inline>

เป้าหมายปี ๒๕๖๖ <https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NjA๒NzA๔&method=inline>

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ลดลงจากปี ๒๕๖๕ ปริมาณ ๑ %	ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลงเมื่อเทียบกับการใช้พลังงานไฟฟ้าปี ๒๕๖๕
๒. ปริมาณใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง	ลดลงจากปี ๒๕๖๕ ปริมาณ ๓ %	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕
๓. ปริมาณการใช้น้ำ	ลดลงจากปี ๒๕๖๕ ปริมาณ ๓ %	ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำประปาที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕
๔. ปริมาณการใช้กระดาษ	ลดลงจากปี ๒๕๖๕ ปริมาณ ๓ %	ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕
๕. ปริมาณขยะ	ลดลงจากปี ๒๕๖๕ ปริมาณ ๕ %	ร้อยละของปริมาณขยะของขยะที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕
๖. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลงจากปี ๒๕๖๕ ปริมาณ ๓ %	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบการทบทวนผู้บริหาร และเห็นชอบการกำหนดนโยบายและค่าเป้าหมายต่างๆ

๑.๓.๒ หมวดที่ ๒ ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้และสร้างความตระหนักแก่ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะผลิตกรรมการเกษตร เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นของคณะกรรมการ การจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการเกิดการรับรู้และสร้างความตระหนักในส่วนของการอบรมหมวด ๒ ได้ดำเนินการกำหนดแผนการฝึกอบรม และจะดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมโดยมีหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

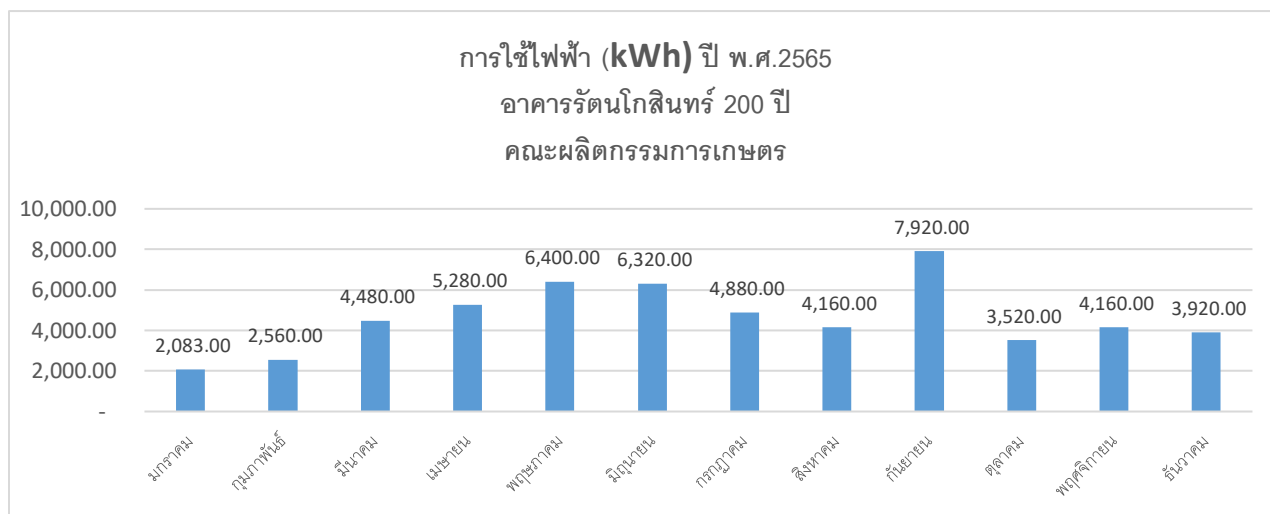
- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว
- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดการมลพิษและของเสีย
- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ก๊าซเรือนกระจก

โดยจะกำกับติดตามให้มีผู้รับการอบรมมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร ทำการประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือการประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น และจัดทำประวัติการอบรมของพนักงานทุกครั้ง

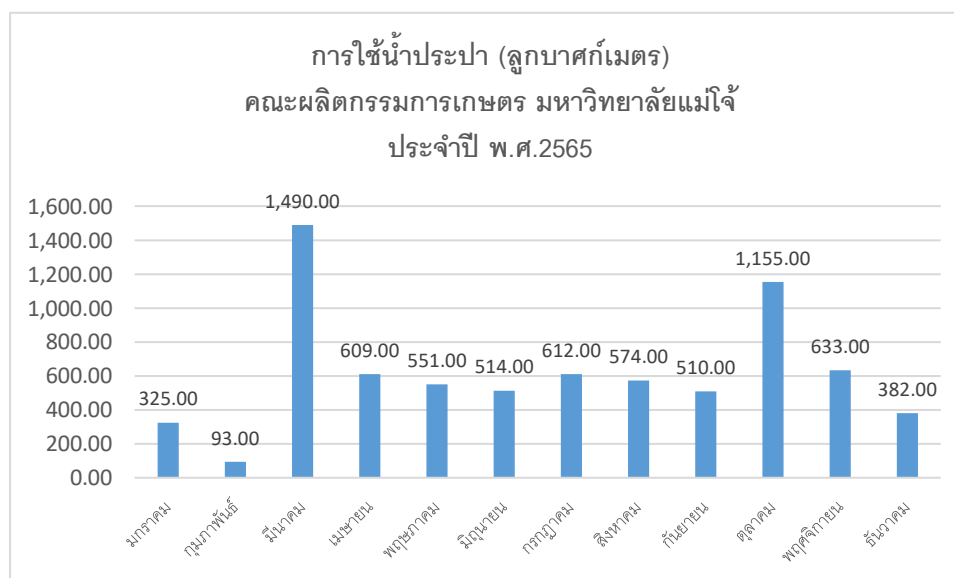
โครงการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ได้กำหนดให้มีการอบรมในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะเป็นการอบรมทั้งภาคบรรยาย และภาคปฏิบัติจริง

ที่ประชุม รับทราบ

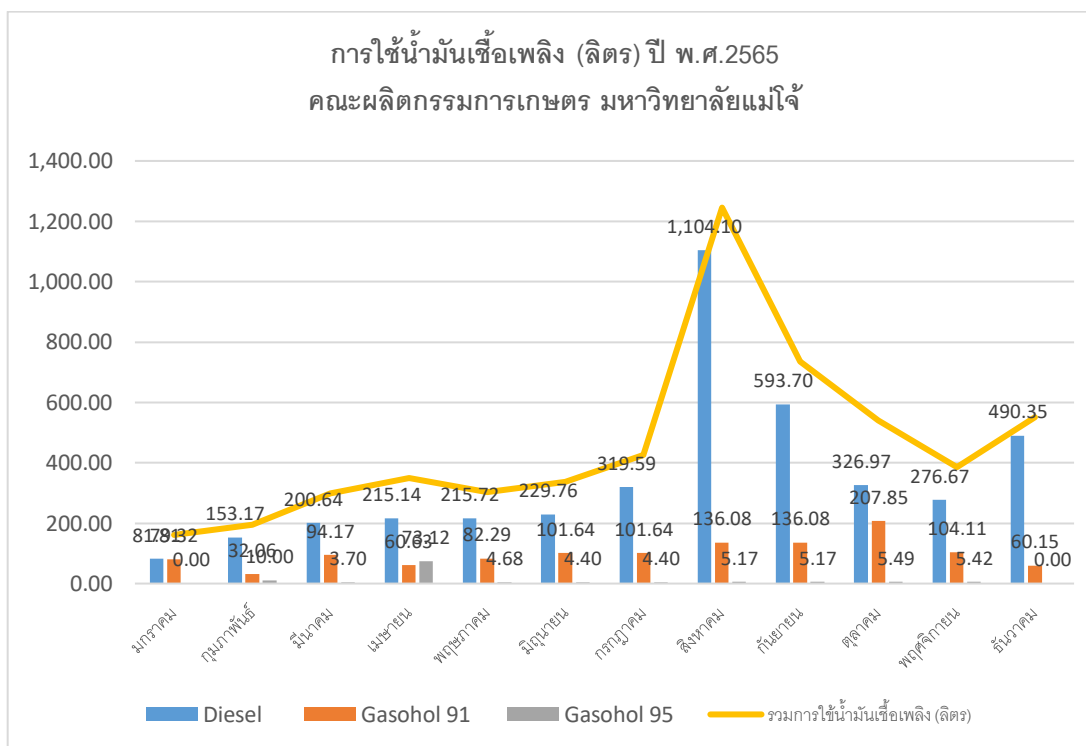
๑.๓.๓ หมวดที่ ๓ ผลการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงและสูงขึ้นสลับกัน ในบางเดือน ที่มีการจัดกิจกรรม โดยเชื่อมกระแสไฟฟ้าไปใช้ในการจัดกิจกรรม และมีการกำหนดมาตรการควบคุมการใช้ไฟฟ้าของสำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตรอย่างต่อเนื่อง และเป็นช่วงการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด-๑๙ ลดน้อยลง บุคลากรกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ ส่งผลให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นจากเดิมของช่วงเดือนก่อนหน้า และในปี ๒๕๖๖ จึงขอกำหนดเป้าหมายร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง ๓% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานไฟฟ้าปี ๒๕๖๕ โดยจะมีการรณรงค์ และปรับมาตรการให้เข้มงวดมากยิ่งขึ้น



การใช้น้ำ จากปริมาณการใช้น้ำของปี ๒๕๖๕ มีการใช้น้ำที่สูงในเดือนมีนาคม และในเดือนอื่น ๆ ก็มีปริมาณการใช้ที่เพิ่มขึ้นและลดลงไม่ต่างกันมากนัก และในเดือนตุลาคมมีการใช้ในปริมาณที่สูงขึ้นอีกครั้ง เนื่องจากในช่วงเดือนดังกล่าวมีการจัดกิจกรรม ซึ่งจากที่ได้นำระบบสำนักงานสีเขียว Green Office มาใช้ในสำนักงาน จึงทำให้มีการใช้น้ำลดลง ซึ่งในปี ๒๕๖๖ จะขอให้ที่ประชุมพิจารณาปรับปรุงการรดน้ำบริเวณสนามหญ้าในตอนเช้า และเว้นระยะการรดน้ำให้น้อยครั้งลง ทั้งนี้เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำลง ขอปรับความเข้มงวดในการรณรงค์และการมีส่วนร่วมในการใช้น้ำในสำนักงานให้ลดน้อยลง และขอนำเสนอการกำหนดเป้าหมายในการใช้น้ำลดลง ๓% โดยเทียบกับฐานปี ๒๕๖๕



การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ในปี ๒๕๖๕ มีปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง Diesel จำนวน ๔,๒๐๗.๖๒ ลิตร น้ำมันแก๊สโซฮอล์ ๙๕ จำนวน ๑๒๑.๕๕ และน้ำมันแก๊สโซฮอล์ ๙๑ จำนวน ๑,๑๙๖.๐๒ ลิตร เนื่องจากการดำเนินการตามมาตรการอย่างต่อเนื่อง และประกอบกับการจัดกิจกรรมของนักศึกษาบุคลากรลดลงในช่วงต้นปี และเริ่มมีการทำกิจกรรมของนักศึกษาในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ส่งผลให้ปริมาณการใช้น้ำมันเพิ่มสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ส่วนช่วงระยะเวลาอื่นก็มีปริมาณการใช้แตกต่างกันมากนัก ดังนั้นในหมวดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจึงขอกำหนดเป้าหมายร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลดลง ๓ % เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕

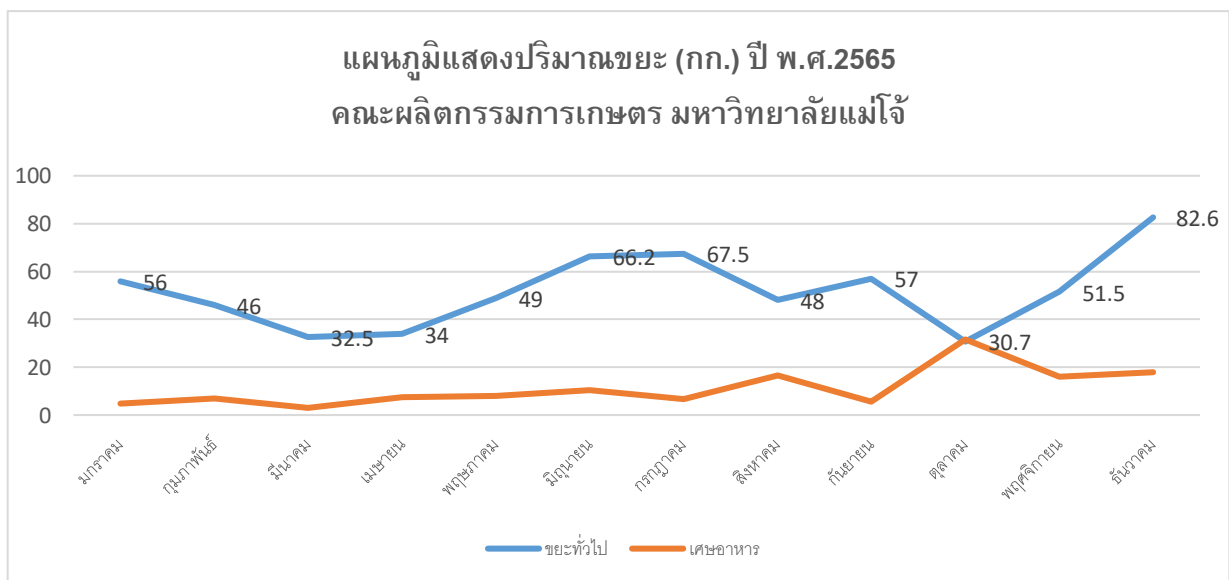


ปริมาณการใช้กระดาษ ในปี ๒๕๖๕ เมื่อเปรียบเทียบการใช้ปริมาณกระดาษรายเดือน มีสถิติที่ใกล้เคียงกัน แต่เนื่องจากในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ มีการเรียนการสอนแบบ On-site และมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ปริมาณการใช้กระดาษสูงขึ้นเมื่อเทียบกับเดือนอื่น ๆ จึงขอพิจารณากำหนดเป้าหมายการลดลงของการใช้กระดาษในปี ๒๕๖๖ คือ ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง ๓ % เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๕



ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบในการกำหนดค่าเป้าหมาย

๑.๓.๔ หมวดที่ ๔ ได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อวางแผนการดำเนินงาน สร้างความเข้าใจร่วมกับคณะทำงาน เกี่ยวกับ เรื่องการจัดการคัดแยกขยะ การใช้กระดาษ ตลอดจนการจัดทำกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการของเสีย ตลอดจนการประชุมแม่บ้านทำความสะอาด (พนักงานบริษัท) สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทขยะการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง มีการชั่งน้ำหนักขยะรายวัน เพื่อเก็บเป็นข้อมูลรายการการจัดการขยะภายในสำนักงาน การจัดการน้ำทิ้งจากการล้างภาชนะ การจัดการถังดับไข่มัน และปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ นำกลับมาใช้ใหม่ โดยในปี ๒๕๖๖ ได้กำหนดค่าเป้าหมายการลดปริมาณขยะ ๕% จากปี ๒๕๖๕ และได้มีการสรุปปริมาณขยะในปี ๒๕๖๕ ดังนี้



ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓.๕ หมวดที่ ๕ ตามที่ได้รับแจ้งคำร้องเกี่ยวกับควมมีมุมนั่งพักผ่อนให้แก่บุคลากร และผู้มาติดต่องาน ได้ดำเนินการปรับปรุงสถานที่มุมพักผ่อนเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ส่วนภูมิทัศน์โดยรอบอาคารได้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความสวยงาม

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓.๖ หมวดที่ ๖ ได้มีการรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน/อาคาร ในการใช้วัสดุสำนักงานหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้งการดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกหมวดทราบอย่างต่อเนื่องในการใช้วัสดุ/อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ ๒ นโยบายและสิ่งแวดล้อม

ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว Green Office สำนักงานคณะบดีคณะกรรมการเกษตร ปี ๒๕๖๖ ได้ประกาศใช้นโยบายสิ่งแวดล้อมทั้งหมด ๘ ข้อ เพื่อประกาศใช้เพื่อใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานดังนี้

๑. ส่งเสริมและสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ บุคลากร สายสนับสนุน ลูกจ้าง นักศึกษา และผู้ใช้พื้นที่ในความดูแลของคณะบดีคณะกรรมการเกษตร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ผ่านกิจกรรมหรือช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อมบนหลักพื้นฐานธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย ขอกำหนด ระเบียบ และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานสีเขียว โดยผู้บริหารรวมให้การสนับสนุนและมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

๒. พัฒนาคความร่วมมือในลักษณะเครือข่ายเพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบ การณ์และการจัดการความรูด้านสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงานและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และส่งเสริมให้มีการ ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย น่ายุอย่างสม่ำเสมอ

๔. บริหารจัดการทรัพยากรของคณะบดีคณะกรรมการเกษตรที่มีอยู่ เพื่อสนับสนุนการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๕. บริหารจัดการคณะผลิตกรรมการเกษตรให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียวเป็นไป อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๕.๑ ดานพลังงานและสิ่งแวดล้อม การใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด ตลอดจน ทรัพยากรอื่น ๆ และการใช้ พลังงานทดแทน

๕.๒ ดานการจัดการขยะ ส่งเสริมให้มีการนำกลับมาประยุกต์ใช้ งดการใช้โฟม และ ลดการใช้พลาสติกที่ ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

๕.๓ ดานการจัดการน้ำเสีย และมลพิษ

๖. ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางในมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมการใช้จักรยาน และระบบขนส่ง ภายในมหาวิทยาลัย และการติดตอสื่อสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๗. ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๘. ส่งเสริมให้มีการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบให้ถือปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมทั้ง ๘ ข้อ

วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม

พิจารณาคำสั่งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการ เกษตร ปี ๒๕๖๖ ตาม (ร่าง) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว และ (ร่าง) การมอบหมายภาระงานตาม หมวด ๑-๖ เพื่อเป็นการทบทวนและพิจารณากำหนดภาระงานดังกล่าวที่แนบ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงาน สีเขียว (Green Office) สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร ปี ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการทำงาน ได้มีการพิจารณาผู้รับผิดชอบที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานสำนักงาน สีเขียวในแต่ละหมวด

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามกฎหมายรวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

สืบเนื่องจากการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร เกิดผลกระทบในบางกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการและจะต้องเร่งดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ดังนั้น ที่ประชุมขอให้แต่ละหมวด นำเสนอผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในแต่ละหมวดที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไปแล้วนั้น หากมีประเด็นปัญหาขอให้รายงานแนวทางการแก้ไขปรับปรุงต่อคณะกรรมการผู้บริหารทราบ

๔.๑ หมวดที่ ๑ ได้จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม รวบรวมเอกสาร กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และได้กำหนดและวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้วดังที่แจ้งไว้แล้วในวาระที่ ๑ แต่ ทั้งนี้ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน ทางหมวดที่ ๔ ได้หารือเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการขยะติดเชื้อ ว่าหากมีการจัดจุดทิ้ง ขยะติดเชื้อต้องมีกฎหมายหรือข้อบังคับใดบ้างที่จะต้องเกี่ยวข้อง ตลอดจนจุดทิ้งขยะอันตราย ซึ่งขณะนี้ทางหมวดที่ ๑ อยู่ในระหว่างการหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้หากจำเป็นที่จะต้องมีการ ดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมในการเพิ่มจุดทิ้งขยะติดเชื้อ และจุดทิ้งขยะอันตรายของหมวดที่ ๔ ที่จะดำเนินการเพื่อให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้หมวดที่ ๑ เร่งดำเนินการข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินงานของหมวดอื่นๆ ต่อไป

๔.๒ หมวดที่ ๒ ได้มีการประชาสัมพันธ์ ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี ให้เกิดการรับรู้และสร้างความตระหนัก ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีการกำหนดจุดล้างทำความสะอาดมือก่อนขึ้นอาคาร จำนวน ๑ จุด และการกำหนดวัน เวลาในการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ ในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมการประชาสัมพันธ์ และการเตรียมศึกษาข้อมูลเกี่ยวข้องของหมวด ๕ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นชอบให้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากร นักศึกษา คณะผลิตกรรมการเกษตรถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ หมวดที่ ๓ ได้ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยการรวบรวมข้อมูลด้านพลังงาน เช่น ปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษของอาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี ซึ่งมีทั้งผลบรรลุ และไม่บรรลุ โดยจะดำเนินการแก้ไขปัญหา ในปี ๒๕๖๖ เช่น ปริมาณการใช้ไฟฟ้าทางหมวดจะได้มีการดำเนินการติดตั้งเกอร์และป้ายประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อรณรงค์และสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดให้แก่บุคลากร นักศึกษา สำหรับปริมาณการใช้น้ำจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในปี ๒๕๖๖ โดยการนำน้ำทิ้งจากแอร์ ปล่องให้ความชื้นแปลงปลูกไม้ประดับรอบอาคาร และใช้เพื่อรดน้ำต้นไม้บริเวณใกล้เคียง

มติที่ประชุม รับทราบ ให้มีการติดตามปริมาณการใช้พลังงานประจำทุกเดือนหากมีการใช้งานที่สูงขึ้นในเดือนใดขอให้คณะกรรมการหมวดสรุปหาสาเหตุ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาและรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ หมวดที่ ๔ ได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแก้ไขปัญหาขยะติดเชื้อ และขยะอันตราย ซึ่งที่ผ่านมา ยังไม่มีการกำหนดจุดทิ้งขยะประเภทนี้ที่ชัดเจน อย่างน้อยอาจจะ ๑ จุด ทั้งนี้ ได้ประสานกับทางหมวดที่ ๑ ในเรื่องของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หมวดที่ ๔ จะมีการวางแผนการดำเนินงานในส่วนของการจัดจุดทิ้งขยะติดเชื้อ และขยะอันตรายต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นชอบ ให้บรรจุไว้ในแผนการดำเนินงานของหมวดที่ ๔ และเร่งดำเนินการ

๔.๕ หมวดที่ ๕ จะได้ดำเนินการปรับปรุงสถานที่มุมพักผ่อนเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานคณบดี คณะผลิตกรรมการเกษตร (อาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี) ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร การปรับปรุงพื้นที่สูบบุหรี่ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม และในส่วนของการจัดอบรมและซ้อมหนีไฟ หมวดที่ ๕ ได้กำหนดให้มีการอบรมในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยด้านอัคคีภัย การจำลองเหตุการณ์เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ การอพยพหนีไฟ แก่บุคลากรและผู้เข้ามาติดต่อประสานงานในอาคารดังกล่าว เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๖ หมวดที่ ๖ จะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหในปี ๒๕๖๖ โดยการอบรมให้ความรู้กับแม่บ้าน (พนักงานบริษัทที่ปฏิบัติงานอยู่ในอาคาร) ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัสดุ/อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการอบรมบุคลากรในการให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบัน ส่วนงานมีการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานคนบดี ตลอดจนการดำเนินการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานคนบดี ทำให้ส่งผลกระทบต่อการจัดสถานที่ทำงาน การขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน รวมถึงการคัดแยกเอกสารเพื่อดำเนินการทำลายตามระเบียบ อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานคนบดี คณะผลิตภัณฑ์การเกษตร

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นควรให้หมวดที่ ๒ มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เน้นย้ำเรื่องการลดปริมาณขยะ การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน การใช้พลังงานในสำนักงานคนบดีในอาคารเพิ่มมากขึ้น เพื่อลดผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน

วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารได้นำเสนอแนวคิดในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๖.๑ เน้นย้ำในเรื่องการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรเกิดการรับรู้และสร้างความตระหนัก จนเกิดความเคยชินในการร่วมมือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๖.๒ หากพบการเปลี่ยนแปลงที่เป็นการส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมจะต้องนำเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารเพื่อหาแนวทางหรือกลยุทธ์ในการป้องกันกับปัญหาที่จะเกิดขึ้น

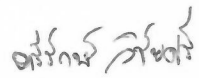
มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางอภิขนา วงศ์วารเดชะ)

กรรมการและเลขานุการสำนักงานสีเขียวหมวด ๑
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางอารีรักษ์ วิชัยศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
คณะผลิตกรรมการเกษตร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(รศ.ดร.พุมิสรรค์ เครือคำ)

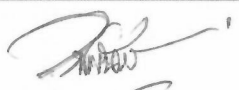
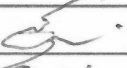
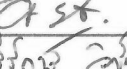
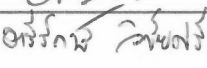
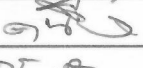
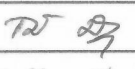
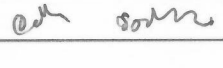
คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร
ผู้อนุมัติรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผู้บริหารคณะผลิตกรรมการเกษตร
ทบวงการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี คณะผลิตกรรมการเกษตร

ที่	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	รศ.ดร.พุดิสสรค์ เครือคำ		คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร
๒	รศ.ดร.ธีรบุษ เจริญกิจ		รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
๓	อาจารย์ ดร.วินัย แสงแก้ว		รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
๔	อาจารย์ ดร.กอบลาภ อารีศรีสม		รองคณบดีฝ่ายพัฒนาเครือข่าย และกิจการพิเศษ
๕	อาจารย์ ดร.วงศ์พันธ์ พรหมวงศ์		รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร
๖	อาจารย์ ดร.สุธีระ เหมอิก		ผู้ช่วยคณบดี
๗	ผศ.ดร.อรพินธิ์ สุธพันธ์ สุธาพันธ์		ผู้ช่วยคณบดี
๘	นางอารีรักษ์ วิชัยศรี		ผอ. สำนักงานคณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร
๙	นายเขต ศรีพรรณ		ประธานหมวดที่ ๒
๑๐	ร้อยตรี ค. นิ่ง เมฆสุวรรณ		ประธานหมวดที่ ๓
๑๑	นางสาวเบญจา บำรุงเมือง		ประธานหมวดที่ ๔
๑๒	นางอรทัย จันดีมงคล		ประธานหมวดที่ ๕
๑๓	นางลัดดาวัลย์ ระดม		ประธานหมวดที่ ๖
๑๔	นางอภิขนา วงศ์วารตะชะ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวดที่ ๑