

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๓:๓๐ น.

ณ ห้องประชุม 106 (UTOPIA) อาคารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ผู้มาประชุม

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร (นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล)	ประธานกรรมการ (ประธานในที่ประชุม)
๒. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (นางสาวสุรางค์รัตน์ เสมอวงษ์)	กรรมการ
๓. นายสันติ ดิษฐเจริญ	กรรมการ
๔. นายศุภชัย สังขจาย	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาวดี ชฎิลาลัย	กรรมการ
๖. นายศิริพงษ์ ส่งเสริม	กรรมการ
๗. นายมานิต คงสมจิตร	กรรมการ
๘. นางสาวพิชญา สุดโสม	กรรมการ
๙. นางสาวชุตินา สุวานิชย์	กรรมการ
๑๐. นางเฉลิมขวัญ ศิริมงคล	กรรมการ
๑๑. นางชนิษฐา ทวีวัฒน์	กรรมการ
๑๒. นางสาวนัฐพร ลัยรัตน์	กรรมการ
๑๓. นางจิตยา เหมือนรักษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายธนปกรณ์ ต้นติวานุรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ (ดร.พีรพัฒน์ มั่งคั่ง)	ติดภารกิจ
๒. หัวหน้าศูนย์ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (นายสกุล ศิริกิจ)	ติดภารกิจ
๓. นายธรรมศักดิ์ สงกา	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓:๓๔ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร (นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล) ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ แจ้งเรื่องมาตรการการป้องกันผลกระทบของงานตรวจสอบและประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (Carbon Footprint)

ประธานกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง หัวหน้าศูนย์ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (นายสกุล ศิริกิจ) เสนอมาตรการการป้องกันผลกระทบของงานตรวจสอบและประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (Carbon Footprint) ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และเตรียมจัดทำคาร์บอนเครดิต (Carbon Credit) ต่อไป

ประเด็นเสนอ เพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) กำหนดให้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ขึ้น เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ความทราบแล้วนั้น บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ประธานกรรมการ จึงเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อที่ประชุม รายละเอียดตามรายงานการประชุมที่แนบ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณารายงานการจัดทำหลักฐานการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมและหาแนวทางในการดำเนินโครงการ

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สุ่มมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อพัฒนาสำนักบริการวิชาการ สุ่มมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง พิจารณาผลการบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมและหาแนวทางในการดำเนินโครงการ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

จัดทำหลักฐานการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวและบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการยื่นขอรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประธานกรรมการ (รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร) จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการจัดทำหลักฐานการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมและหาแนวทางในการดำเนินโครงการ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณารายงานการจัดทำหลักฐานการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวบันทึกข้อมูลการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมโครงการ

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ๑.๑ กำหนดกิจกรรมสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๒ จัดทำผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 - ๑.๓ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
 - ๑.๔ ปรับแก้หลักฐานการตรวจประเมินที่ ๑.๑.๕ (๑-๖) เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๗ ตัด “กิจกรรมที่ ๗ เพิ่มพื้นที่สีเขียวและพัฒนาสภาพแวดล้อมที่ดีในสำนักบริการวิชาการ” ออก
 - ๑.๕ ปรับ/แก้ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับกิจกรรมของสำนักงานภายใต้ขอบเขตของการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
 - ๑.๖ นำข้อมูลหลักฐานการตรวจประเมินจากหมวดที่ ๓ มากรอกในหมวด ๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
๒. หมวดที่ ๓ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
 - ๒.๑ จัดอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ตามกิจกรรมหมวดที่ ๑ ผ่านช่องทางการประชุมผู้บริหาร พบบุคลากร Website และ Line
 - ๒.๒ ออกแบบ “แบบสอบถาม” ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๓ หลักฐานการตรวจประเมินที่ ๒.๒.๓ ข้อคำถามความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ให้แยกคำถามหัวข้อละ ๓ - ๕ ข้อ
๓. หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
 - ๓.๑ กำหนดมาตรการการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
๔. หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย
 - ๔.๑ จัดทำตารางการใส่จุลินทรีย์ ในบ่อบำบัดน้ำทิ้ง
 - ๔.๒ ศึกษาข้อมูลและดำเนินการวัดค่าน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ

๕. หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
- ๕.๑ วัดค่ามลพิษทางอากาศในสำนักงานทุกเดือน
 - ๕.๒ จัดทำป้าย “เขตปลอดสูบบุหรี่” ภายในอาคารและรอบอาคารสำนักบริการวิชาการ
 - ๕.๓ จัดสถานที่และทำป้าย “เขตสูบบุหรี่” ณ ที่อนุญาตให้สูบบุหรี่
 - ๕.๔ ขอใช้ที่วัดแสงที่ได้มาตรฐานจากคณะวิศวกรรมศาสตร์เพื่อตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างในพื้นที่ทำงาน
 - ๕.๕ นำหลักฐานการตรวจประเมินกิจกรรมอบรมดับเพลิงเบื้องต้นและซ้อมหนีไฟมารอกในหมวดที่ ๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน
๖. หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง
- ๖.๑ นำขอบเขตการจ้างเกี่ยวกับการจัดจ้าง มารอกลงหลักฐานการตรวจประเมิน หมวดที่ ๖.๒.๒ ร้อยละของการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ
 - ๖.๒ ขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการเลือกใช้บริการโรงแรม หรือสถานที่จัดงานที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการตรวจสอบและถ่ายรูปเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจประเมิน (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

นัดประชุมครั้งต่อไป วันพุธที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓:๓๐ น.
เลิกประชุม เวลา ๑๕:๒๐ น.

ทิติยา เหมือนรักษา

(นางทิติยา เหมือนรักษา)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สุมาตราฐานสำนักงานสีเขียว

(Green Office)

ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

อุทัยศักดิ์ พิทักษ์สายชล

(นายอุทัยศักดิ์ พิทักษ์สายชล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สุมาตราฐานสำนักงานสีเขียว

(Green Office)