

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗

เมื่อวันพุธ ที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๐:๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑๐๖ (UTOPIA) อาคารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ผู้มาประชุม

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร (นายอุทศน์ พิทักษ์สายชล)	ประธานกรรมการ (ประธานในที่ประชุม)
๒. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (นายศุภชัย สังขจาย)	รองประธานกรรมการ
๓. นายธรรมศักดิ์ สงกา	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาวดี ชฎิลาลัย	กรรมการ
๕. นายศิริพงษ์ ส่งเสริม	กรรมการ
๖. นายมานิต คงสมจิตร	กรรมการ
๗. นางสาวพิชญา สุดโสม	กรรมการ
๘. นางสาวชุตีมา สุวานิชย์	กรรมการ
๙. นางเฉลิมขวัญ ศิริมงคล	กรรมการ
๑๐. นางชนิษฐา ทวีวัฒน์	กรรมการ
๑๑. นางทิตยา เหมือนรักษา	กรรมการ
๑๒. นางสาวสายชล ธารโสธร	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุรางค์รัตน์ เสมอวงษ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวกรรรมภา เกตุทองแถม	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ที่ปรึกษา (ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ) (ดร.พีรพัฒน์ มั่งคั่ง)	ติดภารกิจ
๒. นายธรรมศักดิ์ สงกา	ติดภารกิจ
๓. นายสันติ ดิษฐเจริญ	ลาป่วย
๔. นางสาวนฐพร ลัยรัตน์	ลาพักผ่อน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐:๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร
(นายอุทศน์ พิทักษ์สายชล) ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้



ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ดำเนินการติดตามการสมัครเข้าร่วมโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

ประธานกรรมการ [รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร (นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล)] แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง มอบหมายให้กรรมการและเลขานุการ (นางสาวกรรรมิภา เกตุทองแถม) ดำเนินการติดตามการสมัครเข้าร่วมโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จากการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น ได้รายละเอียดตามสรุปผล ดังนี้

๑. รับสมัครรอบปกติ ช่วงเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย)
๒. รับสมัครรอบเก็บตก ช่วงเดือน กุมภาพันธ์-ธันวาคม ๒๕๖๘ (มีค่าใช้จ่ายจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท)

ประเด็นเสนอ เพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ได้เสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดให้ส่งแบบตอบรับการพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ความทราบแล้วนั้น บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ส่งแบบตอบรับการพิจารณารายงานการประชุมฯ ให้ฝ่ายเลขานุการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสรุปผลการพิจารณารายงานการประชุมฯ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อที่ประชุม รายละเอียดตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุม



ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ พิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗

ตามที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระเบียบวาระที่ ๕.๑ พิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามที่กรรมการ (นางสาวนฐพร ลัยรัตน์) ขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบ และมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ข้อ ๗. “จัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี” แก้ไขเป็น “จัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๘ ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี คือเดือน ธันวาคม”

๒. ข้อ ๑๕. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง จากเดิมความถี่ “ทุกเดือน” แก้ไขเป็น “ทุก ๒ เดือน คือ เดือน กุมภาพันธ์ เมษายน มิถุนายน สิงหาคม ตุลาคม และธันวาคม

๓. ข้อ ๑๖. “การตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี” แก้ไขเป็น “การตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี คือเดือน สิงหาคม”

๔. ข้อ ๑๘. แลกเปลี่ยนความรู้ด้านสำนักงานสีเขียว ให้ “ยกเลิก”

รายละเอียดตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบ (เอกสารแนบที่ ๓.๑)

ประเด็นเสนอ พิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบในหลักการ และให้ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ข้อ ๑. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี จากเดิม คือ “เดือน มิถุนายน” แก้ไขเป็น “เดือน กุมภาพันธ์”

ข้อ ๒. กำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี จากเดิม คือ “เดือน มิถุนายน” แก้ไขเป็น “เดือน กุมภาพันธ์”

๒. จากเดิม “ข้อ ๑๑.” กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม แก้ไขเป็น “ข้อ ๓.” กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และความถี่ ๑ ครั้ง/ปี จากเดิม คือ “เดือน พฤศจิกายน” แก้ไขเป็น “เดือน กุมภาพันธ์”

๓. จากเดิม “ข้อ ๓.” แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) แก้ไขเป็น “ข้อ ๔.” และระบุการทำกิจกรรมในเดือน “มิถุนายน และตุลาคม”

๔. ข้อ ๑๗. ตรวจสอบคุณภาพของแสงสว่าง ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี ระบุการทำกิจกรรมในเดือน “มกราคม”

๕. ระบุการทำกิจกรรมให้เริ่มต้นในเดือน “มกราคม” เป็นต้นไป



๖. การแก้ไขรายชื่อทั้งหมด ดังต่อไปนี้

จากเดิม		แก้ไขเป็น
ข้อ ๓.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)	ข้อ ๔.
ข้อ ๔.	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๕.
ข้อ ๕.	รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายท้องถิ่น	ข้อ ๖.
ข้อ ๖.	การประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย	ข้อ ๗.
ข้อ ๗.	จัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว	ข้อ ๘.
ข้อ ๘.	เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ข้อ ๙.
ข้อ ๙.	ฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	ข้อ ๑๐.
ข้อ ๑๐.	ฝึกอบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟและช่วยชีวิตพื้นฐาน	ข้อ ๑๑.
ข้อ ๑๑.	กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๓.
ข้อ ๑๒.	รายงานผลการใช้ทรัพยากรพลังงาน ปริมาณของเสียและวิเคราะห์ผล	ข้อ ๑๒.
ข้อ ๑๓.	การดูแลถังดักไขมัน	ข้อ ๑๓.
ข้อ ๑๔.	การตรวจสอบการทิ้งขยะ/น้ำเสีย	ข้อ ๑๔.
ข้อ ๑๕.	ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง	ข้อ ๑๕.
ข้อ ๑๖.	การตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๑๖.
ข้อ ๑๗.	ตรวจสอบคุณภาพของแสงสว่าง	ข้อ ๑๗.
ข้อ ๑๘.	เก็บข้อมูลสถิติการใช้กระดาษ น้ำ ไฟ น้ำมันเชื้อเพลิง	ข้อ ๑๘.
ข้อ ๒๐.	ประชุมทบทวนติดตามผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	ข้อ ๑๙.
ข้อ ๒๑.	รณรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๒๐.

๗. ระบุการลงนามอนุมัติการใช้แผนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ จากเดิม “เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗” แก้ไขเป็น “เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗” รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘

ตามที่กรรมการ (นางสาวนฐพร ลัยรัตน์) ขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘ ตามระเบียบวาระที่ ๔.๑ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบ และมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ข้อ ๒. กำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี จากเดิม “เดือน ตุลาคม” แก้ไขเป็น “เดือน มกราคม”
๒. ข้อ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่มาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ความถี่ ๑ ครั้ง/ปี กำหนดเป็น “เดือน ตุลาคม”
๓. ข้อ ๘. เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก ความถี่เป็น ๑ ครั้ง/ปี กำหนดเป็น “เดือน มกราคม”
๔. ข้อ ๑๕. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง จากเดิมความถี่ “ทุกเดือน” แก้ไขเป็น “ทุก ๒ เดือน คือ เดือน กุมภาพันธ์ เมษายน มิถุนายน สิงหาคม ตุลาคม และธันวาคม”

ในการนี้ กรรมการและเลขานุการ (นางสาวกรรรมิภา เกตุทองแถม) ขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘ มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบในหลักการ และให้ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ข้อ ๑. จากเดิม คือ “กำหนด”นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม แก้ไขเป็น “ทบทวน”นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
- ข้อ ๒. จากเดิม คือ “กำหนด”เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม แก้ไขเป็น “ทบทวน”เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม
๒. จากเดิม “ข้อ ๑๑.” กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม แก้ไขเป็น “ข้อ ๓.” กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และความถี่ ๑ ครั้ง/ปี จากเดิม คือ “เดือน พฤศจิกายน” แก้ไขเป็น “เดือน กุมภาพันธ์”
๓. ระบุการทำกิจกรรมให้เริ่มต้นในเดือน “มกราคม” เป็นต้นไป
๔. การแก้ไขรายข้อทั้งหมด ดังต่อไปนี้

จากเดิม		แก้ไขเป็น
ข้อ ๓.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่มาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	ข้อ ๔.
ข้อ ๔.	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๕.
ข้อ ๕.	รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายท้องถิ่น	ข้อ ๖.
ข้อ ๖.	การประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย	ข้อ ๗.
ข้อ ๗.	จัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว	ข้อ ๘.
ข้อ ๘.	เก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ข้อ ๙.
ข้อ ๙.	ฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	ข้อ ๑๐.
ข้อ ๑๐.	ฝึกอบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟและช่วยชีวิตพื้นฐาน	ข้อ ๑๑.
ข้อ ๑๑.	กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๓.



จากเดิม		แก้ไขเป็น
ข้อ ๑๒.	รายงานผลการใช้ทรัพยากรพลังงาน ปริมาณของเสียและวิเคราะห์ผล	ข้อ ๑๒.
ข้อ ๑๓.	การดูแลถังดักไขมัน	ข้อ ๑๓.
ข้อ ๑๔.	การตรวจสอบการทิ้งขยะ/น้ำเสีย	ข้อ ๑๔.
ข้อ ๑๕.	ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง	ข้อ ๑๕.
ข้อ ๑๖.	การตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๑๖.
ข้อ ๑๗.	ตรวจสอบคุณภาพของแสงสว่าง	ข้อ ๑๗.
ข้อ ๑๘.	เก็บข้อมูลสถิติการใช้กระดาษ น้ำ ไฟ น้ำมันเชื้อเพลิง	ข้อ ๑๘.
ข้อ ๒๐.	ประชุมทบทวนติดตามผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	ข้อ ๑๘.
ข้อ ๒๑.	รณรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม	ข้อ ๒๐.

๕. ระบุการลงนามอนุมัติการใช้แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘ จากเดิม “เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗” แก้ไขเป็น “เดือน ธันวาคม ๒๕๖๗” รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๔.๒ พิจารณาการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘

ประธานกรรมการขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณางบประมาณในการดำเนินงานโครงการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่มาตรฐานการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๙,๒๐๐ บาท รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	สมัครรอบเก็บตก ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ - ธันวาคม ๒๕๖๘	๒๐,๐๐๐ บาท
๒	ค่าตอบแทนเชิญอาจารย์จากสาขาวิชาสัตวศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย คณะสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา เข้าเป็นผู้ตรวจ Pre-Audit	๑๐,๐๐๐ บาท
๓	ค่าน้ำหมึกเครื่องพิมพ์เอกสารเพื่อการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๖,๐๐๐ บาท
๔	ค่าจัดอาหารว่างในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำเดือน ๑๒ ครั้ง	๑๐,๒๐๐ บาท
๕	ค่าวัสดุอุปกรณ์	๓,๐๐๐ บาท

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบ ให้กรรมการและเลขานุการทำหน้าที่ขอความอนุเคราะห์ไปที่สาขาวิชาสัตวศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย คณะสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งผู้เชี่ยวชาญเข้ามาเป็นผู้ตรวจ Pre-Audit ให้กับงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ทบทวนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ

ประธานกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง ทบทวนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักบริการวิชาการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเด็นเสนอ

๑. มอบนางสาวกรรรมภา เกตุทองแถม ติดตามและเปรียบเทียบการรายงานการจัดทำหลักฐานการตรวจประเมินให้เป็นไปตามรายงานการจัดทำหลักฐานการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว บันทึกรายการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๒. มอบผู้ดำเนินการในแต่ละหมวดประชุม ปรึกษาหารือภายในหมวดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติมหลักฐานการตรวจประเมินให้ครบถ้วน
๓. มอบผู้ดำเนินการในหมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร (Energy and Resource) เพิ่มเติมหลักฐานการตรวจประเมินในส่วนของ การใช้กระดาษ การติดตั้งและใช้ Solar Cell

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบ

นัดประชุมครั้งต่อไป วันพุธที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

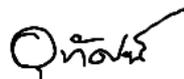


(นางสาวกรรรมภา เกตุทองแถม)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ศูนย์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว
(Green Office)

ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม



(นายอุทัย พิทักษ์สายชล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ศูนย์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว
(Green Office)

