

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินภายในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.

ห้องประชุม OSM ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

5 ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex meeting

ผู้มาประชุม

10	๑. นายเทวีญ คงพิพัฒน์กุล	หัวหน้างานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ประธานคณะกรรมการ
	๒. นายไพรัตน์ แดงเอม	หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ	กรรมการ
	๓. นายสมพล ศรีจันทร์	หัวหน้างานสื่อสารองค์กร	กรรมการ
	๔. นายฉัตรชัย เชิงทวี	หัวหน้าหน่วยบริการอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง	กรรมการ
	๕. ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ธร เชียงเห็น	หัวหน้างานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร	กรรมการ
	๖. นางสาวพิชญา แซ่เตียว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

15

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ/ลาประชุม)

	๑. นายจักรกฤษณ์ พางาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
--	-----------------------	----------------------------	---------

ผู้เข้าร่วมประชุม

20	๑. นางสาวศรียา คันธา	นักวิชาการพัสดุ กองคลัง แทน นางสาวเยาวพา มังคละ	
----	----------------------	----------------------------------------------------	--

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายเทวีญ คงพิพัฒน์กุล ประธานที่ประชุมฯ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมดังนี้

25

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

วาระที่ ๒ เรื่องเสนอรับรองรายงานการประชุม

30 ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินภายในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

นายเทวีญ คงพิพัฒน์กุล พิจารณารายงานการประชุมฯ แล้ว ให้แก้ไขในหัวข้อรายชื่อผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ/ลาประชุม) ที่มี
ผู้เข้าร่วมประชุมแทน ออกจากหัวข้อดังกล่าว เมื่อแก้ไขแล้ว ขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

35

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานความคืบหน้าตามมติที่ประชุมมอบหมาย

จากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ มีการมอบหมายหน้าที่ให้กรรมการดำเนินการ ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

๑. อัปเดตข้อมูลกฎหมาย หรือ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและจัดส่งข้อมูลให้งานบริการกลางฯ
 ๒. รวบรวมข้อมูลสถิติก๊าซเรือนกระจก อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และจัดส่งข้อมูลให้งานบริการกลางฯ
 ๓. จัดทำแผนการสื่อสาร และส่งข้อมูลให้งานบริการกลางฯ
 - 5 ๔. สำรวจจำนวนป้ายประชาสัมพันธ์ที่ชำรุด/สภาพเสื่อมโทรม และดำเนินการผลิตป้ายประชาสัมพันธ์ใหม่ทดแทน
 ๕. เก็บข้อมูลสถิติการใช้ห้องประชุม (จากหน่วยงานภายในและภายนอก)
 ๖. จัดอบรมให้ความรู้ในรูปแบบออนไลน์ และทบทวนแผนอพยพหนีไฟของอาคารสำนักงานอธิการบดี (วันพุธที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.)
 ๗. หาหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างตามเกณฑ์การประเมิน
 - 10 กรณี การรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบผู้ประสานงานหรือผู้รวบรวมข้อมูลเรื่องกล่องรับความคิดเห็น บริเวณหน้าโถงลิฟต์โดยสาร ชั้น ๑ แล้วพบว่า กองทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ประสานงาน
- มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- 15 ๔.๑ การตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ จากคณะกรรมการตรวจประเมิน ภายนอก โดยวิธีตรวจประเมินออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom Meeting ในวันจันทร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- นายเทวัญ คงพิพัฒน์กุล มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เรื่องวิธีการตรวจประเมินที่ชัดเจน และแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบ เพื่อเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน
- มติที่ประชุม รับทราบ ฝ่ายเลขานุการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

- 20 ๔.๒ ข้อมูลการนำเสนอการตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ในรูปแบบ Power point
- นายเทวัญ คงพิพัฒน์กุล พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ดำเนินการแก้ไข ดังนี้
- 25 ๑. ตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำ และควรจัดเรียงเนื้อหาเป็นรายการ (Bullet) เพื่อความสะดวกในการอ่านและเน้นให้เห็นเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ได้
 ๒. จัดส่ง Power point ที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว และ ข้อมูลหลักฐานต่างๆ ให้กรรมการทราบ
- มติที่ประชุม รับทราบ ฝ่ายเลขานุการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

30


.....

(นางสาวพิชญา แซ่เตียว)

ผู้บันทึกการประชุม

35


.....

(นายไพรัตน์ แดงอม)

หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม