

รายงานการประชุมการประชุม  
คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

วันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๓.๓๐ น. ห้องประชุม OSM ๑ ชั้น ๒  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล  
ระบบออนไลน์ Cisco WebEX meeting

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อธิโชติ จักรไพวงศ์ รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ		ประธานคณะกรรมการ
๒. นายวุฒิไกร จำปาทอง	แทนหัวหน้างานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๓. นายปิยะวัฒน์ วงษ์จันทร์	แทนผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔. นางสาวจิราภา รอดเทไทย	แทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง	กรรมการ
๕. นางสาวมัญชุสา แสงทยากรุณ	แทนผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๖. นายดุสิต ชื่นสงวน	กองบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายไพรัตน์ แดงแอม	กองบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าประชุมผ่านระบบออนไลน์

๑. รองศาสตราจารย์ ดร. ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์	ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีและนวัตกรรม	กรรมการ
๒. นางสุนิดา เกียรติวัฒนวิศาล	หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยมหิดล	กรรมการ
๓. นายปิยะชน โภธารมย์	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔. นางสาวอุทัยวรรณ แจ่มศักดิ์	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารความเสี่ยง	กรรมการ
๕. นางสาววรรณพิมล เสนาแพทย์ภากร	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๖. นางสาวดารณี แก้วงาม	แทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย	กรรมการ
๗. นางสาวศศิวิมล ผุงเพิ่มตระกูล	แทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สิทธิสมาน	แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๙. นายธนากร ยุทธพลนาวิ	แทนผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภาภรณ์ ทิมสำราญ	แทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
๑๑. นางสาวธนิภา ธนิตานพัต	แทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์	กรรมการ
๑๒. นายฉัตรชัย เขิงทวี	กองบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดประชุม/ภาระกิจ)

๑. นายเทวัญ คงพิพัฒน์กุล	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
๒. นายอวยชัย อิศรวิริยะสกุล	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๓. นางสาวอภิญญา สุราศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นางสาวสุพรรณรัช ภูริวัฒนกุล	หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวเยาวพา มังคละ	หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
๖. นางสาวภาพร ทองพุ่ม	ศูนย์ประสานงานวิทยาเขต

๔. มุ่งมั่นในการป้องกันและบริหารจัดการขยะการปลดปล่อยของเสียและมลพิษต่าง ๆ จากกิจกรรมการทำงาน
  ๕. มุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในทุกกิจกรรมภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี
  ๖. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ด้านนโยบาย แผนงานและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ให้แก่ นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับรู้และมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
  ๗. ผู้บริหารทุกระดับจะส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรในด้านต่าง ๆ มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) สู่มหาวิทยาลัยยั่งยืน (Sustainable University)
  ๘. ผู้บริหารทุกระดับจะร่วมทำงานเชิงบูรณาการ เพื่อทบทวนปรับปรุงนโยบายแผนการดำเนินการและส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การผลิตการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) เป็นประจำทุกปี
- มติที่ประชุม :** รับทราบ

๑.๓ ประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่องนโยบายลดการใช้พลังงาน ทรัพยากรและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอาคารสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานอธิการบดี มีประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่องนโยบายลดการใช้พลังงาน ทรัพยากรและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอาคารสำนักงานอธิการบดีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน ทรัพยากรและลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยเปรียบเทียบกับการใช้ระบบสาธารณูปโภค ปีพ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๑. วัสดุติด	จัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของสินค้าที่จัดซื้อทั้งหมด
๒. พลังงาน	
๒.๑ ไฟฟ้า	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าเมื่อเปรียบเทียบกับปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลดลง ๒๗ %
๒.๒ น้ำมันเชื้อเพลิง	ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงเทียบเท่าหรือไม่สูงกว่าปี พ.ศ.๒๕๖๖
๓. น้ำประปา	ปริมาณการใช้น้ำประปาเทียบเท่าหรือไม่สูงกว่าปี พ.ศ.๒๕๖๖
๔. กระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษเทียบเท่าหรือไม่สูงกว่าปี พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ขยะ	
๕.๑ ขยะทั่วไป	ปริมาณขยะทั่วไปเทียบเท่าหรือไม่สูงกว่าปี พ.ศ.๒๕๖๖
๕.๒ ขยะ Recycle	ปริมาณขยะ Recycle กลับมาใช้ประโยชน์ได้มากกว่าขยะทั่วไป ๔๕ %
๕.๓ โฟม	ไม่ใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นโฟม ๑๐๐ %
๖ ก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เมื่อเปรียบเทียบกับปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลดลง ๒๑ %

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

๑.๔ แบบขอการรับรองโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๗ โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายเลขานุการรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการจัดทำโครงการ Green Office โดยเสนอแบบขอการรับรองฯ โดยมีรายละเอียดข้อมูลของหน่วยงาน/การเข้าร่วมโครงการและประสบการณ์ และความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการฯ เสนอร้องอธิการบดีฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติ ซึ่งได้อนุมัติและลงนามในแบบรับรอง เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งเอกสารให้กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

๑.๗ ขั้นตอนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายเลขานุการ ได้ชี้แจงแผนการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมรายละเอียดดังนี้

- การประชุมสัมพันธ์ เชิญชวนในช่วงเดือนมกราคม
- ส่งใบสมัครและแบบตรวจช่วงเดือนกุมภาพันธ์
- ตรวจใบสมัครแบบประเมินและพิจารณาคัดกรอง อบรมให้ความรู้ช่วงเดือน มีนาคม
- Coaching ให้คำแนะนำช่วงเดือนเมษายน-มิถุนายน
- ประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์ ช่วงเดือน มิถุนายน -สิงหาคม
- สรุปผลและรับผลการตรวจประเมิน ช่วงเดือน กันยายน

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๒.๑ พิจารณาเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) มี ๖ หมวด ๒๓ ประเด็น ๖๓ ตัวชี้วัด

ฝ่ายเลขานุการนำเสนอให้ที่ประชุมได้พิจารณาเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน ๖ หมวด ๒๓ ประเด็น ๖๓ ตัวชี้วัด รายละเอียดดังนี้

- หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ ๒๕
- หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ร้อยละ ๑๕
- หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ร้อยละ ๑๕
- หมวด ๔ การจัดการของเสีย ร้อยละ ๑๕
- หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ร้อยละ ๑๕
- หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ร้อยละ ๑๕

ทั้งนี้ได้เตรียมข้อมูลบางส่วนไว้แล้วคงเหลือข้อมูลในปัจจุบัน เช่น การUpdate ด้านกฎหมาย ประกาศระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นหน้าที่ของกองกฎหมาย,ข้อมูลทรัพยากรบุคคลเป็นหน้าที่ของกองทรัพยากรบุคคล,ระบบสาธารณูปโภค,สภาพแวดล้อม,การสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้ความรู้การจัดการขยะของเสียเป็นหน้าที่ของกองบริหารงานทั่วไปและกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นหน้าที่ของกองคลัง ซึ่งอยากให้รวบรวมส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการภายในเดือนกรกฎาคม

**มติที่ประชุม :** มีมติเห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลข้อมูลและส่งจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการภายในเดือนกรกฎาคม

๒.๒ ทบทวนนโยบายการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของอาคารสำนักงานอธิการบดี

ฝ่ายเลขานุการนำเสนอประกาศนโยบายการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของอาคารสำนักงานอธิการบดี ประกาศเมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้คณะทำงานฯ ทบทวนนโยบายรายละเอียดดังนี้

๑. มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน
๒. มุ่งมั่นในการควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ ของอาคารสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. มุ่งมั่นในการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมโดยมีมาตรการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ๑.๑ กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ๑.๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ
- ๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- ๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ ๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- ๓.๑การใช้น้ำ ๓.๒การใช้พลังงาน ๓.๓การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ๓.๔การประชุมและการจัดนิทรรศการ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

- ๔.๑ การจัดการของเสีย ๔.๒ การจัดการน้ำเสีย

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- ๕.๑ อากาศในสำนักงาน ๕.๒ แสงในสำนักงาน ๕.๓ เสียง ๕.๔ ความน่าอยู่ ๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อ  
สภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ การจัดซื้อสินค้า ๖.๒ การจัดจ้าง

**มติที่ประชุม :** มีมติเห็นชอบตามรายชื่อคณะกรรมการที่นำเสนอและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำคำสั่งเสนอลงนามต่อไป

๒.๔ พิจารณา(ร่าง) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน

ฝ่ายเลขานุการนำเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินภายในเพื่อตรวจประเมินการจัดทำโครงการฯ ตามเกณฑ์เบื้องต้นก่อนที่คณะกรรมการประเมินระดับประเทศจะเข้าตรวจประเมินดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                               |   |                     |
|-------------------------------|---|---------------------|
| ๑.นายเทวัญ คงพิพัฒน์กุล       | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป                             | ประธานกรรมการ       |
| ๒.นางสาวเยาวพา มังคละ         | หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง                             | กรรมการ             |
| ๓.นางสาวสุพรรณรัช ภูริวัฒนกุล | หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป                | กรรมการ             |
| ๓.นายฉัตรชัย เชิงทวี          | รักษาการหัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะกองบริหารงานทั่วไป | กรรมการ             |
| ๔.นายจักรกฤษณ์ พางาม          | กองกฎหมาย   | กรรมการ             |
| ๕.นายณรงค์ศักดิ์ งามพุก       | กองบริหารงานทั่วไป  | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจประเมินการจัดทำโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office) ของอาคารสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานเขียว (Green office)

**มติที่ประชุม :** มีมติเห็นชอบตามรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินที่นำเสนอและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำคำสั่งเสนอลงนามต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ  
-ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๓๐. น

  
(นายดุสิต ชื่นสงวน)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายไพรัตน์ แดงแอม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม