



รายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ และระบบออนไลน์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร.นิกราน หอมดวง	คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
๒. ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผศ.ดร.ธเนศ ไชยชนะ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา
๔. ผศ.ดร.ยงรักษ์ อรรถเวชกุล	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
๕. ผศ.เสริมสุข บัวเจริญ	ประธานกรรมการฝ่ายกายภาพ
๖. ผศ.ดร.ชูรัตน์ ธารารักษ์	กรรมการฝ่ายกายภาพ
๗. อ.ดร.ภคมน ปินตานา	ผู้แทนประธานหลักสูตรสาขาวิชาวิศวกรรมการอนุรักษ์พลังงาน
๘. ผศ.ดร.จุฑาภรณ์ ชนะถาวร	ผู้แทนประธานหลักสูตรสาขาวิชาพลังงานทดแทน
๙. อ.ดร.ณัฐธัญญา สุขเกษม	อาจารย์
๑๐. รศ.ดร.อัครินทร์ อินทนิเวศน์	รองศาสตราจารย์
๑๑. ผศ.ดร.ปริญ คงกระพันธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๑๒. ผศ.ดร.สรารัฐ พลวงษ์ศรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๑๓. รศ.ดร.ชาวจรินทร์ ใจสิน	รองศาสตราจารย์
๑๔. ผศ.ดร.ธงชัย มณีชูเกตุ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๑๕. นางผ่องรักษ์ ยศเดช	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
๑๖. นางจิราพร คุชฎี	หัวหน้างานบริหารและธุรการ
๑๗. นางสาวกมลดารา เจริญสุวรรณ	รักษาการหัวหน้างานวิชาการและพัฒนานักศึกษา
๑๘. นางสาวอัญชลี สายเขียว	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๑๙. นางสาวนงเยาว์ เต้จ๊ะใหม่	นักวิชาการพัสดุ
๒๐. นายชลัมพล ธารารักษ์	นักวิทยาศาสตร์
๒๑. นางสาวโสภา หาญยุทธ	นักวิชาการศึกษา
๒๒. นางเพ็ญศิริ หน่อแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๓. นายนักรบ กลัดกลีบ	นักวิชาการเกษตร
๒๔. นายธนชาติ มหาวิน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหาร

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ แจ้งเพื่อทราบ และการติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ปีที่ผ่านมา วิทยาลัยฯ ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี คือ G ทองแดง และในปีนี้การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวยังอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ ซึ่งตั้งเป้าหมายให้ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๕ คือ G ทอง ซึ่งในปีนี้อันตรายที่จะหนักมากที่เราจะต้องเข้ารับการประเมินและไปให้ถึงเป้าหมายคือ G ทองได้สำเร็จ เนื่องจากปีการศึกษา ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยได้ประกาศให้มีการเรียนการสอนแบบ On-site ทั้งนี้จึงขอความร่วมมือจากทุกคนในวิทยาลัยพลังงานทดแทนจะต้องช่วยกัน เตรียมความพร้อมรองรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นการประเมินจากคณะกรรมการจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในปี ๒๕๖๕ นี้

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ ตามที่วิทยาลัยพลังงานทดแทน มีการใช้งานพื้นที่อาคารของเจ้าหน้าที่และนักศึกษาในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ จึงทำให้การประสานงาน การขอความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมของสำนักงานสีเขียวยังไม่ทั่วถึงไปยังกลุ่มนักศึกษาซึ่งมีเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกปี เพื่อผลักดันให้วิทยาลัยพลังงานทดแทน เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงมอบหมายให้ นางผ่องรักษ ยศเดช ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน เป็นผู้ประสานงานกับบุคลากร และสโมสรนักศึกษา ในการร่วมกันผลักดันและขับเคลื่อน Green Office ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียวต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ การติดตามติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะจากการทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และเพื่อการเริ่มดำเนินการตามเป้าหมายในปี ๒๕๖๕ ว่า การปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยการดำเนินงานขอให้คำนึงถึง

๑. ความเพียงพอของทรัพยากรในการดำเนินงาน
๒. การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
๓. การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

ซึ่งในการดำเนินงานต่างๆ ในปี ๒๕๖๕ นี้ เป็นช่วงระหว่างการทำงานในสถานการณ์โควิด-๑๙ ดังนั้นขอให้คณะกรรมการทุกหมวดคำนึงถึงผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และขอให้มีการติดตามอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่ได้รับ ขอให้หมวดงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาให้ได้มาตรฐานตามที่กรมพัฒนาสิ่งแวดล้อมกำหนด

๑.๓.๑ หมวดที่ ๑ ขอบเขตการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๕
บริบทองค์กร ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เป้าหมายตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากรพลังงานของเสีย
และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ตลอดจน รวบรวมเอกสาร กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
สำนักงานสีเขียว และจัดประชุมย่อยเพื่อกำหนดและวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี ๒๕๖๕ ทั้งเรื่องของงบประมาณ และการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จึงขอให้ประชุมได้พิจารณาทบทวนดังนี้

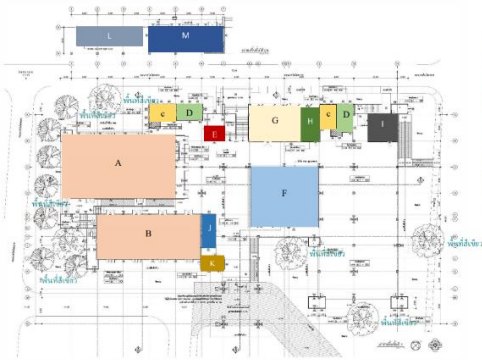
๑) บริบทองค์กร ภายในพื้นที่อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ (อาคาร A) วิทยาลัยพลังงานทดแทน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๔,๑๐๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่อาคาร ๑๑,๗๒๖ ตารางเมตร และพื้นที่
โดยรอบ ๒,๓๗๖ ตารางเมตร มีผู้ทำงานหรือผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร ด้านการประชุม และการจัดนิทรรศการ รวม
ไปถึงรวมไปถึงพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่นๆ ภายในสำนักงาน ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร ห้องน้ำ พื้นที่รองรับของเสีย
ระบบบำบัดของเสีย โดยสำนักงานจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอการรับรองดังนี้

๑. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงาน ภายนอก
ทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน

๒. กิจกรรมและพื้นที่รอบสำนักงาน ได้แก่ ลานเอนกประสงค์ใต้อาคารเรียน และพื้นที่สีเขียว
โดยรอบอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ (อาคาร A)

๒) ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม

แผนผังแปลงพื้นที่ขอบเขตกิจกรรม ประจำปี 2565
แบบแปลนชั้นที่ 1 พื้นที่ใช้สอย 4,320 ตารางเมตร



ชั้นที่ ๑

รายการรายละเอียดของพื้นที่

A	ห้องประชุม 200 ที่นั่ง
B	ห้องประชุม 200 ที่นั่ง
C	ห้องประชุม
D	ห้องประชุม
E	โถง
F	โถง
G	โถง
H	โถง
I	โถง
J	โถง
K	โถง
L	โถง
M	โถง

แบบแปลนชั้นที่ 2 พื้นที่ใช้สอย 3,303 ตารางเมตร

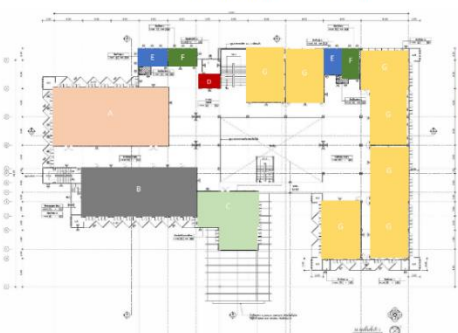


ชั้นที่ ๒

รายการรายละเอียดของพื้นที่

A	ห้องปฏิบัติการ
B	ห้องปฏิบัติการ
C	ห้องปฏิบัติการ
D	ห้องปฏิบัติการ
E	ห้องปฏิบัติการ
F	ห้องปฏิบัติการ
G	ห้องปฏิบัติการ
H	ห้องปฏิบัติการ
I	ห้องปฏิบัติการ
J	ห้องปฏิบัติการ
K	ห้องปฏิบัติการ
L	ห้องปฏิบัติการ
M	ห้องปฏิบัติการ
N	ห้องปฏิบัติการ

แบบแปลนชั้นที่ 3 พื้นที่ใช้สอย 3,303 ตารางเมตร

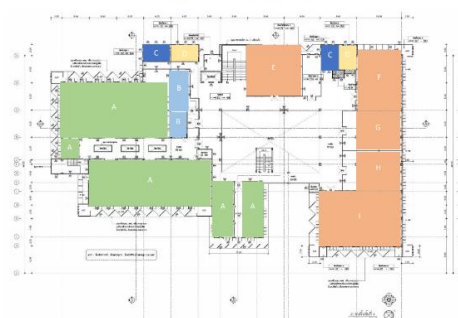


ชั้นที่ ๓

รายการรายละเอียดของพื้นที่

A	ห้องปฏิบัติการ 200 ที่นั่ง
B	ห้องปฏิบัติการ 200 ที่นั่ง
C	ห้องปฏิบัติการ
D	ห้องปฏิบัติการ
E	โถง
F	โถง
G	โถง
H	โถง
I	โถง
J	โถง
K	โถง
L	โถง
M	โถง
N	โถง

แบบแปลนชั้นที่ 4 พื้นที่ใช้สอย 3,303 ตารางเมตร



ชั้นที่ ๔

รายการรายละเอียดของพื้นที่

A	ห้องปฏิบัติการ
B	ห้องปฏิบัติการ
C	ห้องปฏิบัติการ
D	ห้องปฏิบัติการ
E	โถง
F	โถง
G	โถง
H	โถง
I	โถง
J	โถง
K	โถง
L	โถง
M	โถง
N	โถง

๓) เป้าหมายตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก โดยสรุปการตั้งค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานสีเขียว Green Office อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปี ๒๕๖๕ ดังนี้

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ลดลงจากปี ๒๕๖๔ ปริมาณ ๑ %	ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลงเมื่อเทียบกับการใช้พลังงานไฟฟ้าปี ๒๕๖๔
๒. ปริมาณใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง	ลดลงจากปี ๒๕๖๔ ปริมาณ ๑ %	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๔
๓. ปริมาณการใช้น้ำ	ลดลงจากปี ๒๕๖๔ ปริมาณ ๑ %	ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำประปาที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๔
๔. ปริมาณการใช้กระดาษ	ลดลงจากปี ๒๕๖๔ ปริมาณ ๑ %	ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๔
๕. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	นำกลับมาใช้ใหม่ ปริมาณ ๓๕ %	ร้อยละของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์
๖. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลงจากปี ๒๕๖๔ ปริมาณ ๑ %	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๔
๗. ปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของปริมาณการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมด	ร้อยละของปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้นเมื่อเทียบกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

มติที่ประชุม รับทราบการทบทวนฝ่ายบริหาร และเห็นชอบการกำหนดนโยบายและค่าเป้าหมายต่างๆ

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

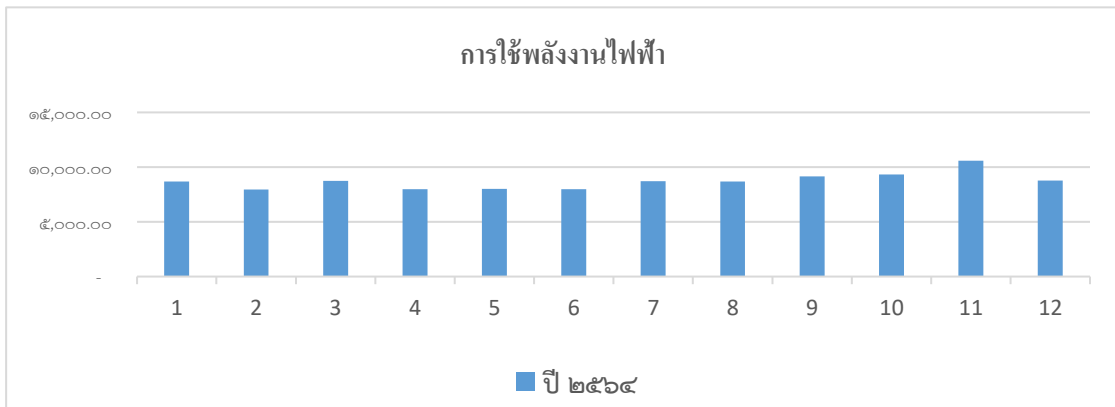
- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว
- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดการมลพิษและของเสีย
- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ก๊าซเรือนกระจก

โดยจะกำกับติดตามให้มีผู้รับการอบรมมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร ทำการประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือการประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น และจัดทำประวัติการอบรมของพนักงานทุกครั้ง

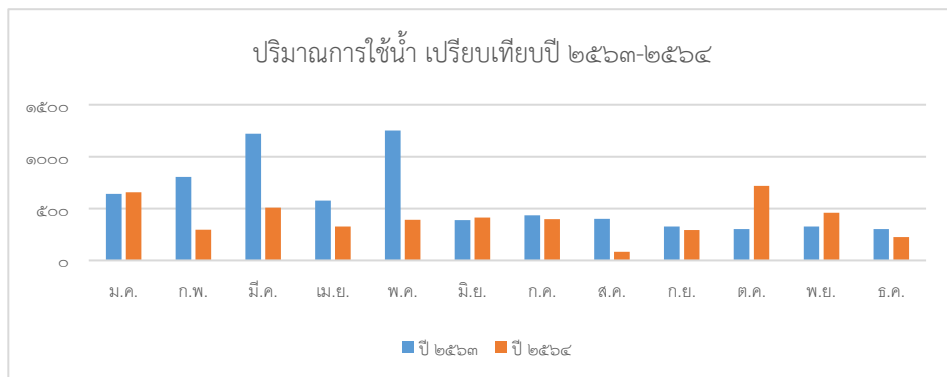
โครงการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ได้กำหนดให้มีการอบรมในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งจะมีนักศึกษาเข้ามาเรียนแบบ On-site เต็มรูปแบบ

ที่ประชุม รับทราบ

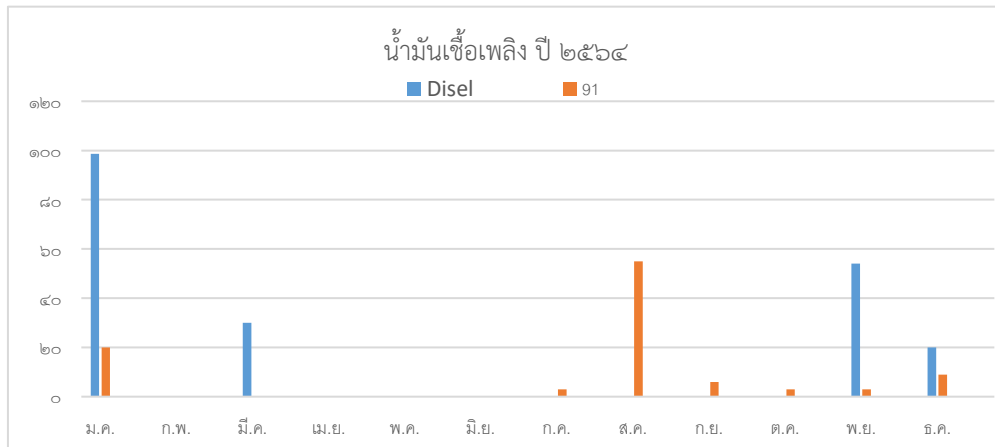
๑.๓.๓ หมวดที่ ๓ ผลการดำเนินการในปี ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าคงที่ แต่จะมีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีการใช้ไฟฟ้าที่สูงขึ้นจากรอบปี เนื่องจากวิทยาลัยพลังงานทดแทนมีการจัดงานประชุมสัมมนาวิชาการรูปแบบพลังงานทดแทนสู่ชุมชนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๔ เมื่อวันที่ ๑๐-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ วิทยาลัยพลังงานทดแทน จึงส่งผลให้ในเดือนดังกล่าวมีการใช้พลังงานไฟฟ้าสูงขึ้น ส่วนเดือนอื่นๆ มีการใช้ไฟฟ้าเป็นปกติ และมีการกำหนดมาตรการควบคุมการใช้ไฟฟ้าของวิทยาลัยพลังงานทดแทนอย่างต่อเนื่อง และเป็นช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด-๑๙ บุคลากรทำงาน work from Home ผู้เข้าใช้บริการในอาคารลดลง ส่งผลให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าบรรลุตามเป้าหมาย และในปี ๒๕๖๕ จึงขอกำหนดเป้าหมายร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง ๑% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานไฟฟ้าปี ๒๕๖๔



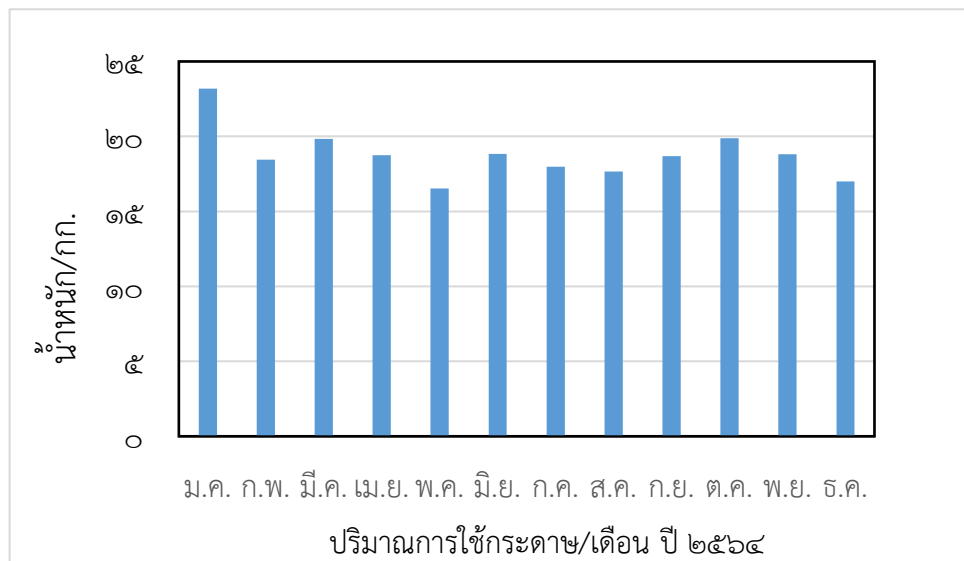
การใช้น้ำ จากปริมาณการใช้น้ำเปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๓ มีการใช้น้ำ ๕๙.๓๙% และปี ๒๕๖๔ มีการใช้ ๔๐.๖๑% น้ำลดลงจากเป้าหมายได้ถึง ๑๘.๖๑% ซึ่งในปี ๒๕๖๔ ได้นำระบบสำนักงานสีเขียว Green Office มาใช้ในสำนักงาน จึงทำให้มีการใช้น้ำลดลง ซึ่งในปี ๒๕๖๕ จะขอให้ที่ประชุมพิจารณาปิดการใช้งานบ่อน้ำพุ และปรับปรุงพัฒนาการใช้พื้นที่ให้เป็น Co-Working Space ของนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำลง และขอเสนอการกำหนดเป้าหมายในการใช้น้ำลดลง ๑% โดยเทียบกับฐานปี ๒๕๖๔



การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ในปี ๒๕๖๔ มีปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง Diesel จำนวน ๒๐๒.๖๐ ลิตร และน้ำมันแก๊สโซฮอล์ ๙๕ จำนวน ๙๘.๘๕๘ เนื่องจากมีการดำเนินการตามมาตรการอย่างต่อเนื่อง และประกอบกับสถานการณ์การระบาดโรคโควิด-๑๙ ทำให้การจัดกิจกรรมของนักศึกษาบุคลากรลดลง อีกทั้งมีการสั่งห้ามการเดินทางเพื่อลดการแพร่ระบาดของโรค และในปี ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยมีประกาศให้นักศึกษาและคณาจารย์มีการเรียนการสอนแบบ On-site ดังนั้นในหมวดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจึงขอกำหนดเป้าหมายร้อยละของปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลง ๑% เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๔

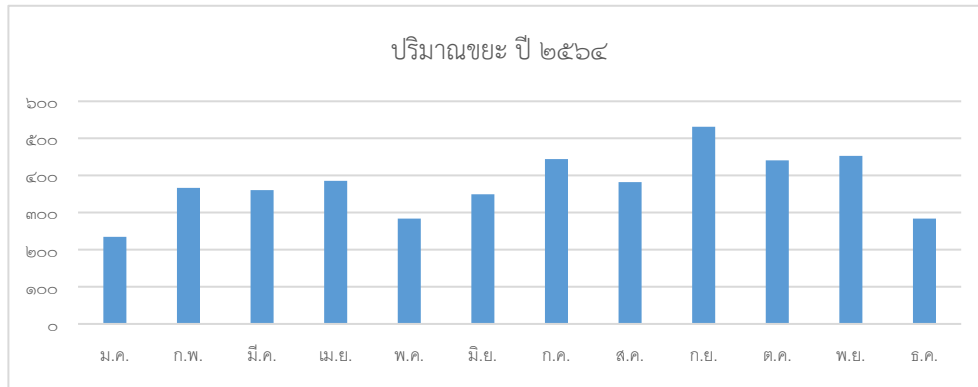


ปริมาณการใช้กระดาษ ในปี ๒๕๖๔ เมื่อเปรียบเทียบการใช้ปริมาณกระดาษรายเดือน มีสถิติที่ใกล้เคียงกัน แต่เนื่องจากในปี ๒๕๖๕ มีการเรียนการสอนแบบ On-site อาจทำให้ข้อมูลการใช้กระดาษเพิ่มมากขึ้น จึงขอพิจารณากำหนดเป้าหมายการลดลงของการใช้กระดาษในปี ๒๕๖๕ คือ ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง ๑ % เมื่อเทียบกับข้อมูลปี ๒๕๖๔



ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบในการกำหนดค่าเป้าหมาย

๑.๓.๔ หมวดที่ ๔ ได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อวางแผนการดำเนินงาน สร้างความเข้าใจร่วมกับคณะทำงาน เกี่ยวกับ เรื่องการจัดการคัดแยกขยะ การใช้กระดาษ ตลอดจนการจัดทำกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการของเสีย ตลอดจนการประชุมแม่บ้านทำความสะอาด (พนักงานบริษัท) สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทขยะการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง มีการชั่งน้ำหนักขยะรายวัน เพื่อเก็บเป็นข้อมูลรายการการจัดการขยะภายในสำนักงาน การจัดการน้ำทิ้งจากการล้างภาชนะ การจัดการถังดักไขมัน และปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ นำกลับมาใช้ใหม่ โดยในปี ๒๕๖๕ ได้กำหนดค่าเป้าหมายขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ในปริมาณ ๓๕% ของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ทั้งหมด และได้มีการสรุปปริมาณขยะในปี ๒๕๖๔ ดังนี้



ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓.๕ หมวดที่ ๕ ตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงสถานที่มุมพักผ่อน ชั้น ๒ พื้นที่ห้องสมุด เพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ส่วนภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร ได้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความสวยงาม

ที่ประชุม รับทราบ

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



มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ ๒ นโยบายและสิ่งแวดล้อม

ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว Green Office วิทยาลัยพลังงานทดแทน ปี ๒๕๖๔ ได้ประกาศใช้นโยบายสิ่งแวดล้อมทั้งหมด ๗ ข้อ เพื่อประกาศใช้เพื่อใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานดังนี้

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทน และผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจและมี ทัศนคติในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และจัด กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากรและผู้ให้บริการ

๒. พัฒนาคือความร่วมมือในลักษณะเครือข่าย เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และจัดการความรู้ร่วมกัน

๓. จัดการโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดการภูมิทัศน์และการเพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยรอบคณะ

๔. บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการ สนับสนุนการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๕. บริหารจัดการวิทยาลัยฯ ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานและข้อกำหนดด้านพลังงานและ สิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ การลดการใช้พลาสติก โฟม น้ำเสีย มลพิษ การประหยัดไฟฟ้า น้ำ และ ทรัพยากร

๖. จัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการโดยพิจารณาถึงการอนุรักษ์พลังงานและผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และทำการชดเชยคาร์บอนในระดับองค์กร และระดับบุคคล

๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหาร ร่วมให้การสนับสนุนและมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

และเพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว พิจารณา ทบทวน กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียววิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อปรับปรุงให้ครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวดังนี้

๑. บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทน ร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. ส่งเสริมในการควบคุมการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. มุ่งมั่นในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักในการลด และป้องกันการทิ้งขยะ การปล่อยของเสีย และมลพิษ อื่นๆ จากกิจกรรมการทำงาน

๕. รมรงค์ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมการดำเนินงานภายในอาคารสำนักงาน ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน

๖. สื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร นักศึกษา และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป ให้ทราบถึงความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยพลังงานทดแทน

๗. ผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทนจะทบทวนและปรับนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามการบรรลุผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ทุกปี

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบให้ถือปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมทั้ง ๗ ข้อ

วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม

พิจารณาคำสั่งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ปี ๒๕๖๕ ตาม (ร่าง) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว และ (ร่าง) การมอบหมายภาระงานตามหมวด ๑-๖ เพื่อเป็นการทบทวนและพิจารณากำหนดภาระงานดังเอกสารที่แนบ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการทำงาน ได้มีการพิจารณาผู้รับผิดชอบที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในแต่ละหมวด

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายรวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

สืบเนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบัน เป็นช่วงการระบาดของโควิด ๑๙ ทำให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน เกิดผลกระทบในบางกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการและจะต้องเร่งดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ดังนั้น ที่ประชุมขอให้แต่ละหมวด นำเสนอผลการทำงานของคณะกรรมการในแต่ละหมวดที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องไปแล้วนั้น หากมีประเด็นปัญหาขอให้รายงานแนวทางการแก้ไขปรับปรุงต่อคณะกรรมการฝ่ายบริหารทราบ

๔.๑ หมวดที่ ๑ ได้จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม รวบรวมเอกสาร กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และได้กำหนดและวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้วดังที่แจ้งไว้แล้วในวาระที่ ๑ แต่ทั้งนี้ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน ทางหมวดที่ ๔ ได้หารือเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการขยะติดเชื้อ ว่าหากมีการจัดจุดทิ้งขยะติดเชื้อต้องมีกฎหมายหรือข้อบังคับใดบ้างที่จะต้องเกี่ยวข้อง ซึ่งขณะนี้ทางหมวดที่ ๑ อยู่ในระหว่างการหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้หากจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมในการเพิ่มจุดทิ้งขยะติดเชื้อของหมวดที่ ๔ ที่จะดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้หมวดที่ ๑ เร่งดำเนินการข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินงานของหมวดอื่นๆ ต่อไป

๔.๒ หมวดที่ ๒ ได้มีการประชาสัมพันธ์ ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอาคารวิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้เกิดการรับรู้และสร้างความตระหนัก ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน ในช่วงการระบาดของโควิด ๑๙ ได้มีการรณรงค์การสวมใส่หน้ากากก่อนเข้าอาคาร โดยมีการกำหนดแนวทางการเข้าอาคารโดยกำหนดให้เข้าทางเดียว และมีการประชาสัมพันธ์ให้ตรวจวัดไข้ก่อนเข้าอาคาร

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นชอบให้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากร นักศึกษาวิทยาลัยพลังงานทดแทนถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ หมวดที่ ๓ ได้ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยการรวบรวมข้อมูลด้านพลังงาน เช่น ปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง และกระดาษของอาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน ซึ่งมีทั้งผลบรรลุ และไม่บรรลุ โดยจะดำเนินการแก้ไขปัญหา ในปี ๒๕๖๔ เช่น ปริมาณการใช้ไฟฟ้าทางหมวดจะได้มีการดำเนินการติดตั้งเทอร์โมมิเตอร์และป้ายประชาสัมพันธ์เผยแพร่เพื่อรณรงค์และสร้างความตระหนักในการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดให้แก่บุคลากร นักศึกษา สำหรับปริมาณการใช้น้ำจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในปี ๒๕๖๕ โดยการนำน้ำทิ้งจากแอร์ ไปใช้เพื่อรดน้ำต้นไม้บริเวณรอบอาคาร

มติที่ประชุม รับทราบ ให้มีการติดตามปริมาณการใช้พลังงานประจำทุกเดือนหากมีการใช้งานที่สูงขึ้นในเดือนใดขอให้คณะกรรมการหมวดสรุปหาสาเหตุ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาและรายงานฝ่ายบริหารทราบอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ หมวดที่ ๔ ด้วยสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นช่วงระบาดของโรคโควิด-๑๙ มักจะพบบ่อยในเรื่องของขยะที่เป็นขยะติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย ที่ทุกคนใช้แล้วจำเป็นต้องทิ้ง ทางคณะกรรมการหมวด ๒ ได้มีการจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อแก้ไขปัญหาขยะติดเชื้อดังกล่าว โดยมีแนวคิดที่ว่าควรมีจุดทิ้งขยะที่เป็นขยะติดเชื้อ เพิ่มขึ้นในอาคารอย่างน้อยอาจจะมี ๑ จุด ทั้งนี้ ได้ประสานกับทางหมวดที่ ๑ ในเรื่องของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และหมวดที่ ๔ จะมีการวางแผนการดำเนินงานในส่วนของการจัดจุดทิ้งขยะติดเชื้อต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นชอบ ให้บรรจุไว้ในแผนการดำเนินงานของหมวดที่ ๔ และเร่งดำเนินการ

๔.๕ หมวดที่ ๕ จะได้ดำเนินการปรับปรุงสถานที่มุมพักผ่อนเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร การปรับปรุงพื้นที่สูบบุหรี่ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม และในส่วนของการจัดอบรมและซ้อมหนีไฟ หมวดที่ ๕ ได้กำหนดให้มีการอบรมในช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากจะมีนักศึกษาเข้ามาเรียนในอาคาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยด้านอัคคีภัย การจำลองเหตุการณ์เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ การอพยพหนีไฟ เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๖ หมวดที่ ๖ จะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในปี ๒๕๖๕ โดยการอบรมให้ความรู้กับแม่บ้าน (พนักงานบริษัทที่ปฏิบัติงานอยู่ในอาคาร) ให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัสดุ/อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการอบรมบุคลากรในการให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบัน เป็นช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ มหาวิทยาลัยได้ประกาศเรื่องมาตรการการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ โดยให้บุคลากรที่มีผลตรวจเป็นบวกให้ปฏิบัติงาน ณ บ้านพักอาศัยของตนเอง (work from home) รวมถึงมีมาตรการไม่ให้นำอาหารในร้านค้าทำให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน เกิดผลกระทบบางอย่างต่อความสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ในเรื่องของปริมาณการเพิ่มขยะในสำนักงานมีมากขึ้น เนื่องจากบุคลากรที่มาปฏิบัติหน้าที่ส่วนมากจะจัดหาอาหารมารับประทานกันในอาคาร แทนการออกไปรับประทานภายนอก ทำให้ส่งผลกระทบต่อปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น ดังนั้น ในช่วงของการระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ ปริมาณขยะใน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน อาจจะมีเพิ่มมากขึ้นและอาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ดังนั้นจึงให้มีการรณรงค์ให้บุคลากรนำภาชนะบรรจุอาหารมาจากบ้านเพื่อลดปริมาณขยะ ซึ่งวิธีการดำเนินการจัดการกับขยะเปียกจะนำไปส่งต่อเป็นอาหารให้กับการเลี้ยงเป็ดที่พื้นที่ ๗ ไร่ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นควรให้หมวดที่ ๒ มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เน้นย้ำเรื่องการลดปริมาณขยะในอาคารเพิ่มมากขึ้น โดยรณรงค์ให้บุคลากรนำภาชนะบรรจุอาหารมาจากบ้าน เพื่อลดผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน

วาระที่ ๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารได้นำเสนอแนวคิดในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

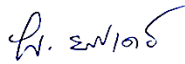
๖.๑ เน้นย้ำในเรื่องการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรเกิดการรับรู้และสร้างความตระหนัก จนเกิดความเคยชินในการร่วมมือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๖.๒ ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙ ขอเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานในอาคารปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

๖.๓ หากพบการเปลี่ยนแปลงที่เป็นการส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมจะต้องนำเข้าที่ประชุมฝ่ายบริหารเพื่อหาแนวทางหรือกลยุทธ์ในการป้องกันกับปัญหาที่จะเกิดขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางผ่องรักษิ์ ยศเดช)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์)

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ผศ.ดร.นิกราน หอมดวง)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้อนุมัติรายงานการประชุม



ใบลงทะเบียน

คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว Green Office วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ และระบบออนไลน์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
1	ผศ.ดร.นิกราน ทอมดวง	คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน	
2	ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
3	ผศ.ดร.ธเนศ ไชยชนะ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนา นักศึกษา	
4	ผศ.ดร.อึ้งรักษ์ อรรถเวชกุล	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ	
5	ผศ.เสริมสุข บัวเจริญ	ประธานกรรมการฝ่ายกายภาพ	
6	ผศ.ดร.ชูรัตน์ อารารักษ์	กรรมการฝ่ายกายภาพ	
7	อ.ดร.ภคมน ปินตานา	ผู้แทนประธานหลักสูตรสาขาวิชา วิศวกรรมการอนุรักษ์พลังงาน	
8	ผศ.ดร.จุฑาภรณ์ ชนะถาวร	ผู้แทนประธานหลักสูตรสาขาวิชา พลังงานทดแทน	
9	อ.ดร.ณัฐธินิชา สุขเกษม	อาจารย์	
10	รศ.ดร.อัศวินทร์ อินทนิเวศน์	รองศาสตราจารย์	
11	ผศ.ดร.ปริญ คงกระพันส์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
12	ผศ.ดร.สรารุช พลวงษ์ศรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
13	รศ.ดร.ชวโรจน์ ใจสิน	รองศาสตราจารย์	
14	ผศ.ดร.ธงชัย มณีชูเกตุ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
15	นางผ่องรักษ์ ยศเดช	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน	
16	นางจิราพร ดุษฎี	หัวหน้างานบริหารและธุรการ	

2

17	นางสาวกมลลดา เจริญสุวรรณ	รักษาการหัวหน้างานวิชาการและ พัฒนานักศึกษา	
18	นางสาวอัญชลี สายเขียว	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
19	นางสาวนงเยาว์ เตชะใหม่	นักวิชาการพัสดุ	
20	นายชัมพล อารารักษ์	นักวิทยาศาสตร์	
21	นางสาวโสภา หาญยุทธ	นักวิชาการศึกษา	
22	นางเพ็ญศิริ หน่อแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
23	นายนักบร กลัดกลีบ	นักวิชาการเกษตร	
24	นายชนชาติ มหาวิน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหาร	
25	รศ.ดร.นัฐพร ไชยญาติ	รองศาสตราจารย์	
26			
27			
28			
29			

