

รายงานการประชุม
โครงการจัดการสภาพแวดล้อมภายในสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
สำนักงานสีเขียว (Green Office)
ครั้งที่ 2/2566

วันพุธที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10.00 น.

ห้องหมากพร้าว ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวกัญยารัตน์ เชี่ยวเวช | ประธานกรรมการ หมวด 1 |
| 2. นางสาวนิตา ภูมิรักษ์ | กรรมการ หมวด 1 |
| 3. นางสาวนพพร เลิศประเสริฐ | กรรมการ หมวด 1 |
| 4. นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์ | กรรมการ หมวด 1 |
| 5. นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข | ประธานกรรมการ หมวด 2 |
| 6. นายกานต์ การะเวก | กรรมการ หมวด 2 |
| 7. นางสาววราภรณ์ บุญนาค | กรรมการ หมวด 2 |
| 8. นางสาวสุรีพร นันทดี | กรรมการ หมวด 2 |
| 9. นางสาวอัจฉราพร ละอองศรี | กรรมการและเลขานุการ หมวด 2 |
| 10. นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์ | ประธานกรรมการ หมวด 3 |
| 11. นายโชจินันท์ ศรีหะ | กรรมการ หมวด 3 |
| 12. นางสุภาพร วิริยภาพไพบูลย์ | กรรมการและเลขานุการ หมวด 3 |
| 13. นายณัฐวุฒิ นवलกุล | ประธานกรรมการ หมวด 4 |
| 14. นางสาวราตรี ชมสุข | กรรมการ หมวด 4 |
| 15. นางจารุพร จันทเลิศ | กรรมการ หมวด 4 |
| 16. นางสาวลักขณา ล้อยประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการ หมวด 4 |
| 17. นางสาวพจนีย์ สถิตทรัพย์ | ประธานกรรมการ หมวด 5 |
| 18. นายกมล เมืองนก | กรรมการ หมวด 5 |
| 19. นายกิตติ สระนพงษ์ | กรรมการ หมวด 5 |
| 20. นายสาทร ชาวนาวิก | กรรมการและเลขานุการ หมวด 5 |
| 21. นางสาวนภัศวรณ กระจ่างรัตน์ | ประธานกรรมการ หมวด 6 |
| 22. นางสาวพรพรรณ พันธุ์แจ่ม | กรรมการ หมวด 6 |
| 23. นางสุนัน สมจิต | กรรมการและเลขานุการ หมวด 6 |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------|--|
| นางสาวกรรณิกา กิจมั่นคง | เลขานุการคณะกรรมการตรวจประเมิน
สำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน |
|-------------------------|--|

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 1. นางสาวนิตุล สุขภาพ | กรรมการและเลขานุการ หมวด 1 | ติดภารกิจ |
| 2. นายไกรรงค์ แทนนาค | กรรมการ หมวด 4 | ลาป่วย |

เริ่มประชุม เวลา 10.00 น. เรื่องที่ประชุม

วาระที่ 1 การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

1. ประธานแจ้งคำสั่งสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ที่ 29/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมฯ ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้รับผิดชอบในปัจจุบัน

2. ประธานขอให้คณะกรรมการทุกท่านรณรงค์การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ รวมถึงการคัดแยกขยะ การจัดการพลังงาน และปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ต่อไป

3. ประธานแจ้งนโยบายการขยายขอบเขตพื้นที่สำนักงานสีเขียวสู่การให้บริการอาคารและสถานที่ทั้งอาคารอบรม และโรงอาหาร ให้บริหารจัดการโดยยึดการรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

วาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ประธานกรรมการหมวด 1 ได้ดำเนินการแล้วดังนี้

1. ทบทวนรายชื่อกรรมการในแต่ละหมวดและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว
2. ทบทวนและปรับปรุงผู้รับผิดชอบนโยบายสำนักงานสีเขียวเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย และเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกันยารัตน์ เชี่ยวเวช ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
 - 2) สร้างความรู้ ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม และควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ และการจัดการของเสีย ให้มีการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อนำไปสู่การลดปริมาณการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนิสา ภูมิรักษ์
 - 3) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียว ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ์
 - 4) สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรให้ความรู้ผ่านกิจกรรมและช่องทางที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข
 - 5) ปรับปรุงพื้นที่การปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และน่าอยู่ อย่างสม่ำเสมอ ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนิลุบล สุขภาพ
 - 6) กำหนดให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนิลุบล สุขภาพ
 - 7) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนพพร เลิศประเสริฐ
 - 8) ประชุมทบทวนโดยผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามแผนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกันยารัตน์ เชี่ยวเวช ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

1. กำหนดวันนัดตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว 28 มีนาคม 2567

2. ให้กรรมการรวบรวมข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาบริเวณอาคารหอพัก อาคารฝึกอบรมให้เป็นไปตามแนวทางสำนักงานสีเขียว โดยส่งรวบรวมที่นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์เพื่อเสนอต่อไป

3. ขอให้กรรมการ และหัวหน้าฝ่าย ถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสารของกิจกรรมสำนักงานสีเขียวที่ส่วนงานให้ความสำคัญ และร่วมมือกันรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ และเกิดพฤติกรรมเป็นนิสัยของบุคลากรสำนักส่งเสริมฯต่อไป

วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ประธานคณะกรรมการหมวด 2 รายงานดังนี้

การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

1. เสียงตามสาย จะประชุมแบ่งหน้าที่กรรมการหมวดเพื่อดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไป
2. คู่มือฉบับย่อ ได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมอบให้กับประธานทุกหมวดและจะส่งเป็นหนังสือเวียนให้กับบุคลากรต่อไป และจะจัดส่งให้ฝ่ายสื่อเพื่อนำขึ้นเป็น E-Book ของสำนักฯ และนางสาวอัจฉราพร ละอองศรี เพื่อนำขึ้นเว็บไซต์ต่อไป

3. อยู่ระหว่างประสานงานกับพนักงานและบริษัทรักษาความปลอดภัยเพื่อจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และขอให้ร่วมกันรักษาสิ่งแวดล้อมในสำนักฯ

4. ได้ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรรับการอบรมจากคลิปให้ความรู้สำนักงานสีเขียวออนไลน์ และจะส่งแบบประเมินต่อไป

5. ข้อเสนอแนะจากการจัดทำกล่องรับข้อเสนอแนะ พบว่ามีผู้ให้ข้อเสนอแนะ คือ พรหมมีสภาพเก่าและมีกลิ่นอับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการหมวด 2 ดำเนินการดังนี้

ขอให้เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในเว็บไซต์สำนักงานสีเขียวของสำนักฯ และ Facebook สำนักส่งเสริมฯ ด้วย ส่วนเรื่องพรหมที่มีสภาพเก่าและมีกลิ่นอับปรับเปลี่ยนพื้นพรหมทุกห้องที่มีปัญหา

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ประธานคณะกรรมการหมวด 3 รายงานดังนี้

1. ได้ทบทวนการบันทึกการใช้ทรัพยากรปี 2565 ในทุกด้าน และสูตรการคำนวณก๊าซเรือนกระจก (GHG) แล้ว ผลถูกต้องตามที่รายงาน

2. อยู่ระหว่างเก็บสถิติการใช้ทรัพยากรเพื่อรายงานภาพรวมของปี 2566

3. เนื่องจากมิเตอร์น้ำเสีย ทำให้ไม่สามารถเก็บสถิติที่ใช้จริงได้ และส่งผลต่อการคำนวณก๊าซคาร์บอน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการหมวด 3 ดำเนินการดังนี้

1. ประธานขอให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยเฉพาะไฟฟ้าขอให้ช่วยกันสอดส่องดูแล เมื่อไม่ใช้ให้ปิดทุกครั้ง และขอให้ช่างซ่อมบำรุง หมั่นตรวจเช็คทั้งระบบไฟฟ้า และระบบน้ำอย่างสม่ำเสมอ เมื่อพบปัญหาขอให้แก้ไขอย่างรวดเร็ว ให้เป็นไปตามมาตรการสำนักงานสีเขียว

2. มิเตอร์น้ำที่เสีย ขอให้ติดตามการแก้ไขที่กองบริการกลางต่อไป

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

ประธานคณะกรรมการหมวด 4 รายงานดังนี้

1. การจัดการของเสีย

1) การบันทึกปริมาณขยะทั่วไป โดยเทียบค่า 3 ปี ของเดือนมกราคม – เดือนตุลาคม ตั้งแต่ปี 2564 -2566 เพิ่มขึ้นทุกปี โดยเพิ่มขึ้นเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 2.48

2) ในปี 2566 ปริมาณขยะทั่วไป มากสุดในเดือนพฤษภาคม 82 กิโลกรัม ซึ่งในปีที่ผ่านมาปริมาณขยะทั่วไปมากสุดในเดือนมีนาคม

3) ค่าเฉลี่ยปริมาณขยะทั่วไปแต่ละเดือน

3.1) ปี 2564 เฉลี่ยปริมาณขยะทั่วไปแต่ละเดือนคิดเป็นร้อยละ 61.39

3.2) ปี 2565 เฉลี่ยปริมาณขยะทั่วไปแต่ละเดือนคิดเป็นร้อยละ 62.81

3.3) ปี 2566 เฉลี่ยปริมาณขยะทั่วไปแต่ละเดือนคิดเป็นร้อยละ 64.55

ซึ่งเมื่อเทียบกับเป้าหมายคือ ลดลง 5% น่าจะไม่บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ โดยปริมาณขยะทั่วไปที่เพิ่มขึ้นมีผลมาจากมีบุคคลภายนอกมาใช้บริการอบรมห้องอินทผลัม

4) กิจกรรมการขาย จำหน่ายขยะรีไซเคิล บุคลากรและกลุ่มแม่บ้านนำขยะมาร่วมขาย มากกว่า 500 กิโลกรัม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการหมวด 4 ดำเนินการดังนี้

1. ให้เก็บข้อมูล และเหตุผลปริมาณขยะทั่วไปที่เพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้
2. ขอให้บุคลากรตระหนัก และรณรงค์การคัดแยกขยะต่อไป
3. ให้ตรวจเช็คถังถังขยะที่ติดตั้งจุดต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้ และทำความสะอาดทุกวัน
4. ให้เพิ่มจุดคัดแยกขยะบริเวณอาคารฝึกอบรม ทั้งชั้น 1 และชั้น 2 โดยจะกำหนดจุดอีกครั้งต่อไป

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ประธานคณะกรรมการหมวด 5 รายงานดังนี้

1. ได้เปลี่ยนหลอดไฟทั้งหมดในอาคารบริหารเรียบร้อยแล้ว ตามข้อแนะนำจากการตรวจวัดค่าความเข้มแสง

2. กิจกรรม 5ส อยู่ระหว่างกำหนดขอบเขต และวิธีการอีกครั้ง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการหมวด 5 ดำเนินการดังนี้

1. ให้ดำเนินการตรวจค่าความเข้มแสงอีกครั้ง หลังเปลี่ยนหลอดไฟทั้งอาคารบริหารแล้ว ส่วนอาคารอื่นให้ทยอยเปลี่ยนหลอดไฟ และตรวจค่าความเข้มแสงต่อไป

2. กิจกรรม 5ส ให้หมวด 2 จัดอบรมการตรวจ 5ส โดยแบ่งเป็น 1.อบรมผู้ตรวจ 2.อบรมบุคลากร โดยมอบหมายนางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์และนางสาวพจนีย์ สติทรัพย์เป็นผู้ถ่ายทอดเกณฑ์ 5ส ของสำนักฯ การตรวจในปี 2567 ให้แบ่งเป็นโซนและนำเสนออีกครั้ง

3. กำหนดวันอบรมเชิงปฏิบัติการ การดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ ในวันที่ 22 มีนาคม 2567

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประธานคณะกรรมการหมวด 6 รายงานดังนี้

1. การประเมินพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำปี 2566 จะดำเนินการหลังได้รับการให้ความรู้สำนักงานสีเขียว และการรักษาสิ่งแวดล้อมจากหมวด 2 โดยขอความร่วมมือจากประธานตรวจรับพัสดุ นายปิยะชาติ ประเสริฐสุข

2. ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเดือนมกราคม ถึง ตุลาคม ประจำปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 97.33

3. จัดทำแนวทางการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) เช่น การคัดเลือกสถานที่อบรมสัมมนา ซึ่งจะนำขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสีเขียวและประชาสัมพันธ์ที่บอร์ด Green Office ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการหมวด 6 ดำเนินการดังนี้

1. มอบประธานหมวด 2 จัดให้ความรู้ และทำความเข้าใจถึงแนวทางการเข้าร่วมสำนักงานสีเขียวของสำนักส่งเสริมฯ ให้กับผู้รับเหมาพร้อมบริษัทและพนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนทำการประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวหมวด 6

2. การซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ในกิจกรรมต่างๆของสำนักฯ ขอให้กลั่นกรองให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

สำนักฯ ได้ดำเนินการของงบประมาณโครงการปรับปรุงอาคารสื่อ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ตำบลกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ตาบลกาแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีต่อบุคลากร

วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

- ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง และขอให้กรรมการเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 8 เรื่องกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

-

เลิกประชุมเวลา 11.25 น.



(นางสาวนงลักษณ์ วงษ์พรพันธุ์)

ประธานกรรมการ หมวด 3

ผู้จัดรายงานการประชุม