

กำหนดการประชุมคณะทำงานโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office  
สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา  
วันจันทร์ที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (ปวง ธรรมปัญญา)

.....

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม  
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง
- ระเบียบวาระที่ ๓.๑ การประเมินสำนักงานสีเขียว
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ ๔.๑ การอบรม เรื่อง ก๊าซเรือนกระจก
- ระเบียบวาระที่ ๔.๒ การซ่อมอพยพหนีไฟ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การกรอกข้อมูล Green Office ของสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

รายงานการประชุม คณะทำงานโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office  
สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา  
วันจันทร์ที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (ปวง ธรรมปัญญา)

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- |  |   |
|--|---|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ปิ่นมงคลกุล | รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี                 |
| ๒. นางสาวกานต์พิชชา ปัญญา                    | รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานสถาบันนวัตกรรมและ<br>ถ่ายทอดเทคโนโลยี |
| ๓. นางจุไรรัตน์ มีทรัพย์ทองทวี               | รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป                               |
| ๔. นายศรัณย์ เหมะ                            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                                      |
| ๕. นายจิรพงศ์ มีทรัพย์ทองทวี                 | วิศวกร  |
| ๖. นายปิยะพงษ์ แก้วหนองยาง                   | วิศวกร  |
| ๗. นายสัตวแพทย์นภกานต์ สิงห์คำ               | สัตวแพทย์   |
| ๘. นางสาวเมษามาต ไชยรุ่งเรือง                | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                                      |
| ๙. นางสาวธิดารัตน์ แก้วศรีบุตร               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                                      |
| ๑๐. นายชรินทร์ จินดากาศ                      | นักวิชาการพัสดุ   |
| ๑๑. นายพิทักษ์พงษ์ หอมนาน                    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                                      |

รายนามผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมเนื่องจากติดภารกิจ

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ การประเมินสำนักงานสีเขียว

ประธานแจ้งกำหนดการการเข้าตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) คือวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ให้กับที่ประชุมได้รับทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบ...

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง**

**ระเบียบวาระที่ ๓.๑ การประเมินสำนักงานสีเขียว**

ตามที่ สำนักงานสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี จะเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประธานจึงขอให้หัวหน้าหมวดทั้ง ๖ หมวดรายงานความคืบหน้าในการเตรียมความพร้อมของเอกสาร พื้นที่ ที่จะเข้ารับการตรวจประเมิน เช่น การปรับคณะทำงานและคณะกรรมการให้สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน การตรวจเช็คข้อมูลการดำเนินการตามเป้าหมายในการลดใช้พลังงาน การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน การปฏิบัติตนของพนักงานในการลดใช้พลังงานและลดการทำลายสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมรับทราบและได้หารือถึงแนวทางในการดำเนินการต่างๆให้สอดคล้องกับการเป็นสำนักงานสีเขียว และนัดหมายให้บุคลากรทุกท่านทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเอง รวมไปถึงได้นัดหมายกับหัวหน้าหมวดทั้ง ๖ หมวด ศึกษาดูงานการจัดสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

**ระเบียบวาระที่ ๔.๑ การอบรม เรื่อง ก๊าซเรือนกระจก**

ในการสร้างการรับรู้และเข้าใจถึงการใช้พลังงานที่ก่อให้เกิดปัญหาภาวะเรือนกระจก แก่บุคลากรของสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอด นางสาวเมษามาต ไชยรุ่งเรือง จึงเสนอให้มีการอบรมเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก แก่บุคลากรทุกคน

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมเห็นชอบและมอบหมายให้นางสาวเมษามาต ไชยรุ่งเรือง และนายพิทักษ์พงษ์ หอมนาน ประสานงานวิทยากรในการอบรม และมอบหมาย นางจุไรรัตน์ มีทรัพย์ทองทวี จัดเตรียมสถานที่และอาหารว่างแก่ผู้เข้าร่วมการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๔.๒ การซ่อมอพยพหนีไฟ**

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและสร้างความปลอดภัยแก่บุคลากร หากเกิดไฟไหม้สำนักงาน อาคารสถานที่ตั้งสำนักงาน ประธานจึงเห็นควรให้มีซ่อมอพยพหนีไฟแก่บุคลากรทุกท่าน ซึ่งได้มอบหมายให้นางสาวเมษามาต ไชยรุ่งเรือง ประสานวิทยากรในการฝึกอบรม และกำหนดวันซ่อมอพยพหนีไฟ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

มติที่...

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมเห็นชอบและมอบหมายให้นางสาวเมษามาศ ไชยรุ่งเรือง และนายพิทักษ์พงษ์ หอมนาน ประสานงานวิทยากรในการอบรมและจัดกิจกรรมอพยพหนีไฟ และมอบหมาย นางจุไรรัตน์ มีทรัพย์ทองทวี จัดเตรียมสถานที่และอาหารว่างแก่ผู้เข้าร่วมการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ**

**ระเบียบวาระที่ ๔.๔ การกรอกข้อมูล Green Office ของสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี**

ประธานฯ เสนอให้มีการนัดหมายวันกรอกข้อมูล Green Office ของสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี คือ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การกรอกข้อมูลก่อนการตรวจประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางจุไรรัตน์ มีทรัพย์ทองทวี)  
ผู้บันทึกการประชุม



(นางสาวกานต์พิชชา ปัญญา)  
ผู้ตรวจสอบ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลิทธิศักดิ์ ปิ่นมงคล)  
รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี