



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓๐๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๕๕๐

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ / ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ / ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว(Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น ในการนี้ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ได้รายงานผลการดำเนินงานพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี และการแต่งตั้งคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เพื่อขยายการดำเนินการสำนักงานสีเขียวไปยังหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารอำนวยการ ยศสุข และพื้นที่ใกล้เคียง

๒. การดำเนินโครงการลดการใช้กระดาษสำนักงานอธิการบดี โดยงานพัสดุ กองคลัง จะดำเนินการจัดซื้อกระดาษ และให้หน่วยงานเบิกจ่าย โดยหน่วยงานไม่ต้องสต็อกกระดาษไว้ที่หน่วยงาน

๓. การดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณ/สอดคล้องกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียวตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๑

๔. แนวทางการดำเนินการสำนักงานสีเขียวในปี ๒๕๖๑ และปัญหาที่พบในการดำเนินการ เครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์

ในการนี้ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การกำหนดจำนวนการเบิกจ่ายกระดาษเดือนละไม่เกิน ๓๐ รีม/หน่วยงาน แต่หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องใช้มากกว่าจำนวนที่กำหนดให้ขอเบิกเพิ่มเติมเป็นครั้ง ๆ ไป

๒. การดำเนินการเครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์ และการกำหนดเป้าหมายการลดค่าใช้จ่าย ค่าถ่ายเอกสาร เห็นควรกำหนดเป้าหมายลดค่าถ่ายเอกสารลงร้อยละ ๑๐ ในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยใช้ข้อมูลของปี ๒๕๖๐ เป็นฐานในการคำนวณ และขอความร่วมมือหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีลดค่าใช้จ่ายค่าถ่ายเอกสารร้อยละ ๑๐ หรือใช้ตามความจำเป็นหรือภาระงานของหน่วยงาน

๓. การดำเนินการเครื่องถ่ายเอกสาร มีบางหน่วยงานไม่ขอลงโปรแกรมกำหนด ID สำหรับการใช้งาน ขอพิจารณาให้ยกเว้นหน่วยงานดังกล่าว หรือให้หน่วยงานที่แจ้งเหตุผลความจำเป็น หรือให้ยึดหยุ่นไปก่อน เนื่องจากเป็นการดำเนินการในปีแรก (กองแผนงานชี้แจงมาแล้ว คงค้างงานประชาสัมพันธ์ที่ยังมิได้ชี้แจงความจำเป็น)

๔. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และแจ้งให้บุคลากรรับทราบและร่วมกันดำเนินการสำนักงานสีเขียว เสมือนการปฏิบัติงานประจำ เช่น การประหยัดพลังงาน การตัดแยกขยะ การจัดการของเสียหรือลดการใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ในสำนักงาน/การจัดวางเครื่องพิมพ์ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ฯลฯ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. บางหน่วยงานประสบปัญหาในการใช้ USB ส่งพิมพ์งานไม่สำเร็จ ต้องเป็นการส่งปริ้น และถ่ายเอกสารเท่านั้น อีกทั้งจำกัดการถ่ายเอกสารเป็นสี ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการใช้งาน และแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๒. เมื่อสำนักงานอธิการบดีนำระบบโซล่าเซลล์มาใช้ หากสามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้ โดยคิดจำนวนที่ไฟฟ้าที่ลดลงเป็นจำนวนเงินเท่าใด และทำเรื่องโอนเงินคืนไปยังกองคลัง โดยวิธีการนี้ สามารถนำไปใช้กับหน่วยงานอื่นได้ด้วย เพื่อกระตุ้นให้หน่วยงานอื่นใช้ระบบโซล่าเซลล์ ปัญหาคือ วิธีการนี้จะทำให้ตัวแปลงมิเตอร์ไฟฟ้าแสดงผลให้เห็นชัดเจนว่าลดลงเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อนำมาประกอบการขอโอนเงินดังกล่าว

ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแนวทางตามที่เสนอ และให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๒. ให้กองคลังประสานกับบริษัทเจ้าของเครื่องถ่ายเอกสารและหาแนวทางแก้ไข ปัญหาเรื่องการถ่ายเอกสาร ตามข้อเสนอแนะใน ข้อ ๑

๓. ให้กองสวัสดิการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๒ และให้กองคลังหาวิธีการ ในการโอนเงินส่วนต่างค่าไฟฟ้าที่ลดลง เพื่อนำไปเป็นค่าบำรุงรักษาระบบโซล่าเซลล์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี