

การประชุมคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 6 มกราคม 2564 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ประธานกรรมการ		
2	นายภาณุพงศ์ สืบศิริ	กรรมการ		
3	นายเอนก บัวสำลี	กรรมการ		
4	นางสาวนฤมล ส่งต่าย	กรรมการ	-	
5	นางปวีณฉวี คุ้มสนาม	กรรมการ		
6	นางสาวยอดสร้อย ภูสงค์	กรรมการ		
7	นายวิเชษฐ เครือวัลย์	กรรมการ	-	
8	นายสันติพงษ์ พุ่มคำ	กรรมการ	-	
9	นายศราวุธ อ้นดอนกลอย	กรรมการ		
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรุณี ไพ ประภัสสร	กรรมการ		
11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี	กรรมการ		
12	อาจารย์ ดร.พิมพ์นารา บรรจง	กรรมการ	-	
13	อาจารย์วันสันทน์ นุชนารถ	กรรมการ		
14	นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน	กรรมการ	-	
15	นางสาวสุวลัย อินทร์รัตน์	กรรมการ	-	
16	นางจันทนา คุ้มกล้า	กรรมการ	-	
17	นางสาวอภิญา แซ่ยัง	กรรมการ		
18	นางสาวเกศกนก ไทยแท้	กรรมการและเลขานุการ		
19	นางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
20	นางสาวธนีสรณ์ สุขพร้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
ครั้งที่ 1/2564

เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2564

ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผู้มาประชุม

1. นางมะลิวัลย์	รอดกำเหนิด	ประธานกรรมการ
2. นายภาณุพงศ์	สีบศิริ	กรรมการ
3. นายเอนก	บัวสำลี	กรรมการ
4. นางปวีณภัฏฐ์	คงสมนาม	กรรมการ
5. นางสาวยอดสร้อย	ภู่งศ์	กรรมการ
6. นายศราวุธ	อันตอนกลอย	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พฐุราไพ	ประภัสสร	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภโชคชัย	นันทศรี	กรรมการ
9. อาจารย์วันสนันท์	นุชนารถ	กรรมการ
10. นางสาวอภิญา	แซ่ย้ง	กรรมการ
11. นางสาวเกศกนก	ไทยแท้	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวนุจรีย์	สรรคพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวนิสรณ์	สุขพร้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวนฤมล	ส่งต่าย	กรรมการ
2. นายวิเชษฐ	เครือวัลย์	กรรมการ
3. นายสันติพงษ์	พุ่มคำ	กรรมการ
4. อาจารย์พิมพ์นารา	บรรจง	กรรมการ
5. นางสาวธฤชวรรณ	ธรรมสอน	กรรมการ
6. นางสาวสุวลัย	อินทรรัตน์	กรรมการ
7. นางสาวจันทนา	คุ้มกล้า	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ประธานที่ประชุมตรวจสอบที่ประชุมปรากฏว่า คณะกรรมการเกินกว่ากึ่งหนึ่งขององค์ประชุมแล้ว  
จึงกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีนโยบายในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน เพื่อตอบสนองต่อปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยให้สำนักงานมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเตรียมความพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากลตามเกณฑ์กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และสำหรับการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) ขอให้ร่วมกันทบทวนและทำความเข้าใจข้อมูลและเอกสาร ดังนี้

1. นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. การประชุมมอบหมายและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการวางระบบและกลไกในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. วางแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ
8. ปรับปรุงระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3. เรื่องเพื่อทราบ

คณะกรรมการได้นำข้อมูลรายละเอียด เพื่อเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว เพื่อรายงานผลการดำเนินงานหมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - โดยกำหนดให้ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว พื้นที่อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) เพื่อให้บุคลากรตระหนัก และเห็นประโยชน์ในการเลือกสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. การประชุมมอบหมาย และแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการวางระบบและกลไกในการคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3. วางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ใส่ใจเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ช่วยรักษาทรัพยากรธรรมชาติได้ และช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อน และวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อผลักดันให้บุคลากรใส่ใจกับการเลือกซื้อและจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมปรับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงการดำเนินการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมปรับปรุงระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (3DGF)
  - เผยแพร่ภาพกิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมปรับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - จัดประชุมหรือชี้แจงต่อผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ หน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)
  - เผยแพร่ภาพกิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ต่อผู้บริหาร คณะทำงาน และมหาวิทยาลัย
  - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและเป้าหมายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยแสดงข้อมูลเป็นร้อยละ จากข้อมูลของการดำเนินงานในแต่ละโครงการ และภาพรวมทุกโครงการ
  - รายงานผลการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ใส่ใจเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ และนำเสนอผลการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน แก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนาระบบการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมต่อไป โดยรายงานต่อคณะทำงานที่กำกับติดตามการ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯและมหาวิทยาลัยฯ

8. ปรับปรุงระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ทบทวนและวิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นประโยชน์ของระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ปรับปรุงระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น
- นำเสนอระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือต่อคณะทำงานหรือต่อผู้บริหาร หรือต่อมหาวิทยาลัยฯ
- ให้คณะทำงานที่ทำหน้าที่ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นำผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4. เรื่องเพื่อพิจารณา

จากการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานหมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวเรียบร้อยแล้ว ขอให้คณะกรรมการทุกคนทบทวนข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

1. ประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่กำหนดให้ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว พื้นที่อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14 )
2. การประชุมมอบหมาย และแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการวางระบบและกลไกในการคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. การวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ใส่ใจเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมปรับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงการดำเนินการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมปรับปรุงระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (3DGF)
  - เผยแพร่ภาพกิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมปรับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - กิจกรรมจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - จัดประชุมหรือชี้แจงต่อผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ หน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)
  - เผยแพร่ภาพกิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ต่อผู้บริหาร คณะทำงาน และมหาวิทยาลัย
  - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและเป้าหมายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ ณ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยแสดงข้อมูลเป็นร้อยละ จากข้อมูลของการดำเนินงานในแต่ละโครงการ และภาพรวมทุกโครงการ
  - รายงานผลการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ใส่ใจเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
8. นำเสนอผลการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน แก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนาระบบการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมต่อไป โดยรายงานต่อคณะทำงานที่กำกับติดตามการ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯและมหาวิทยาลัยฯ
9. ปรับปรุงระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - ทบทวนและวิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นประโยชน์ของระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - ปรับปรุงระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น
  - นำเสนอระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือต่อคณะทำงานหรือต่อผู้บริหาร หรือต่อมหาวิทยาลัยฯ
  - ให้คณะทำงานที่ทำหน้าที่ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นำผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5. เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

(นางปวีณฉวี คงสมนาม)

ผู้บันทึกและสรุปรายงานการประชุม

(นางสาวเกศกนก ไทยแท้)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม