



รายงานการประชุม

การจัดการของเสียและมลพิษ ภายใต้การดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท.

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

5 วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ สท.

ผู้มาประชุม

	๑. นางสาวปวีณา เครือนิล	นว.ชพ.	คณะทำงาน
10	๒. นางสาวสุพัตต์ เย็นทรัพย์	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	คณะทำงาน
	๓. นางสาวพรทิพย์ เส้นสด	นว.ผพ.	คณะทำงาน
	๔. นางสาวทิพย์วาที กกรรัมย์	นว.	คณะทำงาน
	๕. นางสาวเกศินี มีรักษ์	จพธ.	คณะทำงาน

15 ผู้เข้าร่วมประชุม

	๑. นางสาวธัญธรรณ์ หิรัญร่วมจิตร	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๒. นางสาวหนูจันทร์ ชัยมี	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๓. นางสมจิต เศรษฐจันทร์	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๔. นางสาวบุญญานันท์ ประสิทธิ์บุรุษรักษ์	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
20	๕. นางอาทิตย์ยา ปรีอประก	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๖. นางสาวมาลิตา เลิงธง	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๗. นางสาวมินตรา เจริญธรรม	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๘. นางสาวจันทร์แรม สุวรรณน้อย	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
	๙. นางสาวเอกซัน สุริพันธ์	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

25

ผู้ไม่มาประชุม

	๑. นางสาวปัทมา นพรัตน์	ผสท. (ติดตามการ)
	๒. นายวณิช เตชะพงษ์	บณ.ชก. (ติดตามการ)
	๓. นางสาวปัทมา นิมเรือง	นจก.ปก. (ติดตามการ)

30

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

35 นว.ชพ.ปวีณา ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงนโยบายห้องสมุดสีเขียว สท. “สท.วศ. เป็นห้องสมุดที่ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” รวมถึงการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียวและการรณรงค์คัดแยกขยะเพื่อส่งต่อนำไปรีไซเคิลใหม่ ซึ่งจะกล่าวในระเบียบวาระการประชุมถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

5 ๓.๑ แผนและเป้าหมายการดำเนินการตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ

นว.ชพ.ปวีณา ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงแผนและเป้าหมายการดำเนินการตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

10 โดยในที่ประชุมได้หารือและพิจารณาแก้ไขรายละเอียดของแผนและเป้าหมายการดำเนินการดังกล่าวเพิ่มเติม ดังนี้

๑) ข้อ ๒.๓ ประชุมแม่บ้านเดือนละครั้ง เพื่อรับฟังปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน แก้ไขเป็น “ประชุมแม่บ้านเพื่อรับฟังปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน” และแก้ไขเป้าหมายต่อปี เป็น “ตามจริง”

๒) ข้อ ๒.๕ เพื่อประเภทขยะรีไซเคิล “กระดาษทั่วไป”

15 ๓) ข้อ ๒.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บสถิติการแยกขยะรีไซเคิล แก้ไขเป้าหมายต่อปี เป็น “๒ ครั้ง”

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นว.ทิพย์วาทิ ประธานฝ่ายเลขาฯ คณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. ส่งแผนและเป้าหมายการดำเนินการตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ ฉบับแก้ไข

20 มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบ

๑. ให้ปรับแก้รายละเอียดของแผนและเป้าหมายการดำเนินการตามมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ

25 ๒. มอบหมายให้ นว.ทิพย์วาทิ ประธานฝ่ายเลขาฯ คณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. ส่งแผนและเป้าหมายการดำเนินการฉบับแก้ไขดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดการของเสีย การแยกขยะและการเก็บข้อมูล

30 ในที่ประชุมได้หารือแนวทางการปฏิบัติการจัดการของเสีย การแยกขยะ รวมถึงการเก็บข้อมูล โดยให้กลุ่มงานแต่ละชั้นภายใน สท. แยกทิ้งขยะแต่ละประเภท ดังนี้

๑) ขยะอินทรีย์ คือ ขยะเศษอาหาร ที่จะนำไปให้สุนัขจรจัด

๒) ขยะทั่วไป คือ ขยะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าในการนำไปรีไซเคิล เช่น ซองบะหมี่สำเร็จรูป เปลือกลูกอม ถุงขนม ถุงพลาสติก โดยเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท. จะเก็บขยะแต่ละชั้นและบันทึกน้ำหนักขยะทุกวัน

35 ๓) ขยะรีไซเคิล คือ ขยะ ของเสีย หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ โดยมติในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สท. เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้มีการคัดแยกประเภทขยะรีไซเคิล ได้แก่ ขวดพลาสติกใส หลอดพลาสติก ตลับหมึก แก้วพลาสติกแข็ง กล่องพลาสติกใส่อาหาร กล่องใส่อาหารว่าง (snack box) กระดาษใช้แล้ว ๒ หน้า กระดาษทั่วไป (ถุงกระดาษ ลังกระดาษ) สำหรับนำไปบริจาคในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งต่อ นำไปรีไซเคิลใหม่ โดยเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท. จะเก็บขยะแต่ละชั้นทุกวัน นำไปพักไว้ ณ จุด

รวมขยะชั้น ๔ และทุกเดือนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท. จะคัดแยกขยะรีไซเคิลแต่ละประเภทที่กล่าวมาข้างต้น พร้อมทั้งบันทึกน้ำหนัก

โดยการดำเนินการดังกล่าว มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด สุพัชณี และ จพธ. เกศินี เป็น ผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงานและติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท.

5

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒ การจัดกิจกรรมให้ความรู้การจัดการของเสีย เรื่องการแยกขยะแต่ละประเภท

- 10 มติที่ประชุม ได้หารือและพิจารณาให้จัดกิจกรรมการให้ความรู้การคัดแยกขยะ เป็นกิจกรรม การจัดการความรู้ (KM) โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ สท. และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท. ซึ่งจะจัดกิจกรรม ณ ลานกิจกรรมชั้น ๑ สท. วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ทั้งนี้ นว.ผพ.พรทิพย์ จะประสาน บณ.ชก.วนัท เป็นวิทยากร ให้ความรู้การคัดแยกขยะแก่ เจ้าหน้าที่ สท. และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท.

- 15 มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบหมายให้ นว.ผพ.พรทิพย์ ประสาน บณ.ชก.วนัท เป็นวิทยากร ให้ความรู้การคัดแยก ขยะแก่เจ้าหน้าที่ สท. และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด สท.

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การจัดการมลพิษทางอากาศ

- 20 การจัดการมลพิษทางอากาศเป็นหนึ่งในเกณฑ์พัฒนาห้องสมุดสีเขียว ซึ่งปัจจุบันการจัดการ ฝุ่นบนชั้นหนังสือของห้องสมุด สท. มีการใช้เครื่องดูดฝุ่นขนาดใหญ่และใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาดชั้นหนังสือ ซึ่งไม่ เหมาะสมกับการใช้งาน รวมถึงมีนกบินเข้ามาในตึก สท. ซึ่งอาจนำฝุ่นและสิ่งสกปรกเข้ามาด้วย
- ดังนั้น ในที่ประชุมจึงมีมติให้จัดหาเครื่องดูดฝุ่นขนาดเล็กสำหรับใช้ทำความสะอาดชั้นหนังสือ และประสานช่างให้มาติดตามช่างกันนก โดย นว.ชพ.ปวีณา จะขอความเห็นชอบ ผสท. ในการให้จัดหาเครื่องดูดฝุ่น ขนาดเล็กสำหรับใช้ทำความสะอาดชั้นหนังสือ และการประสานช่างให้มาติดตามช่างกันนก

25

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

30

นางสาวทิพย์วาทิ กกรัมย์

นางสาวปวีณา เครือนิล

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม