

รายงานการประชุมคณะกรรมการ ISO ๕๐๐๐๑ ครั้งที่ ๒ (๑/๒๕๖๘)

วันจันทร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุม U-Space สำนักบริการวิชาการ

ผู้เข้าประชุม

๑. ดร.กฤษฎี	กาญจนกิตติ	ที่ปรึกษา
๒. นายนิคม	หล้าอินเชื้อ	ประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวศุภัทธา	ผลเพิ่ม	คณะกรรมการ
๔. นางสาวภัคชาพิมญ์	ปัญญากรวนิชกุล	คณะกรรมการ
๕. นางสาวชยากร	เชิงดี	คณะกรรมการ
๖. นายอภิรักษ์	อินทาส	คณะกรรมการ
๗. นายบัญญัติ	ชัยวงศ์	คณะกรรมการ
๘. นายเจษฎา	หล้าอินเชื้อ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายรุจนยุคนต์	จิณฉรรรม	หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการ
๒. นางสาวอรุณวรรณ	รินเชื้อ	หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ
๓. นางสาวเกศวรรณ	แปงคำ	งานการเงิน การคลังและพัสดุ
๔. นางสาวนันทฤดี	ฤกษ์นิยม	งานบริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวสิริวิรัญญา	กุลปานพิธิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป
๖. นางสาวนันทน์ช	พรหมชัย	นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวภัทรรัตน์	เวียงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม เนื่องจากติดภารกิจ

๑. นางสาวฐิติญา	ชันวิชัย
๒. นางสาวมนัสนันท์	แสนโคตร
๓. นัตตาภรณ์	เย็นใจมา
๔. นางสาวธัญนันท์	มานะ
๕. นายนนทวัฒน์	ถ้วยเงิน
๖. นายวีระชาติ	ไบบอภบุญ

วาระเริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

- ประธานกล่าวเปิดการประชุมและแจ้งให้ทราบถึงความคืบหน้าในการหาข้อมูล ISO ๕๐๐๑ โดยปัจจุบันใช้ AI ช่วยในการศึกษาข้อมูลเนื่องจากยังไม่มีที่ปรึกษาภายนอก
- แจ้งสถานะของคู่มือ ISO ๕๐๐๑ ที่เสนอไปก่อนหน้านี้ โดยรอผู้อำนวยการลงนามเห็นชอบเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

วาระที่ ๑: รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

- ที่ประชุมทบทวนรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมากลับมาในประเด็นการทำ SWOT Analysis และการประเมินความเสี่ยงด้านพลังงาน รวมถึงการจัดทำ Action Plan ระยะสั้น กลาง และยาวที่ได้เสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารแล้ว

วาระที่ ๒: การเปลี่ยนแปลงประเด็นภายในและภายนอก และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- **ประเด็นภายใน:** แผนการปรับปรุงอาคารและการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศ (AC) โดยประสานงานกับโครงการของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน "ERDI" เพื่อเปลี่ยนเป็นเครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงและหลอดไฟ LED ทั้งหมด
- **แผนการดำเนินงาน:** มีเป้าหมายเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศประมาณ ๒๐ เครื่องที่อายุการใช้งานเกิน ๑๐ ปี โดยมหาวิทยาลัยจะสนับสนุนงบประมาณบางส่วน (๐.๗๕ บาทต่อ BTU)
- **ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย:** มีการทำตารางสรุปความต้องการของกลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้บริหาร (ต้องการลดค่าใช้จ่าย/ภาพลักษณ์ Green Office), บุคลากร (ต้องการสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี), และมหาวิทยาลัย (สอดคล้องยุทธศาสตร์ Smart City)
- **นโยบายการใช้พลังงาน:** กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศในส่วนสำนักงานให้ชัดเจน และการจัดประชุมในรูปแบบ Green Meeting / Carbon Neutral Event ในส่วนของห้องประชุม

วาระที่ ๓: ข้อมูลสมรรถนะด้านพลังงาน (Energy Performance)

- **การวิเคราะห์ข้อมูล:** เปรียบเทียบข้อมูลการใช้พลังงานปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ พบว่าภาพรวมการใช้ไฟฟ้าลดลงประมาณ ๑๕%
- **ปัญหาและอุปสรรค:** ระบบมิเตอร์ไฟฟ้าในปัจจุบันเป็นมิเตอร์รวม ไม่สามารถแยกการใช้ไฟฟ้าเป็นรายห้องได้ชัดเจน ทำให้การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนการใช้งานห้องประชุมกับค่าไฟฟ้าทำได้ยาก (บางเดือนใช้งานน้อยแต่ค่าไฟสูง)
- **แนวทางแก้ไข:** อยู่ระหว่างการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานเทคนิคเพื่อติดตั้งมิเตอร์แยกหรือใช้ระบบ Digital Meter เพื่อติดตามการใช้ไฟฟ้าที่แม่นยำขึ้น รวมถึงการตรวจสอบการย้อนกลับของไฟจากระบบ Solar Cell

วาระที่ ๔: การตรวจประเมินและสมรรถนะการดำเนินงาน

- **แผนการตรวจประเมิน:** กำหนดแผนการทำ Internal Audit (การตรวจประเมินภายใน) ในช่วงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ หลังจากรวบรวมข้อมูลครบถ้วน
- **งบประมาณ:** มีการพิจารณาเรื่องงบประมาณสำหรับการตรวจประเมินโดยหน่วยงานภายนอก (UIS) ซึ่งมีค่าใช้จ่ายประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท
- **เป้าหมาย:** วางเป้าหมายการได้รับรองมาตรฐาน ISO ๕๐๐๐๑ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

วาระที่ ๕: การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารสำคัญ ๖ หมวด

ที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดเตรียมเอกสารตามที่คุณตรวจประเมินต้องการ ได้แก่:

๑. คู่มือระบบการจัดการพลังงาน
๒. ผังองค์กรและคณะทำงาน
๓. เอกสารแสดงความต้องการและคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๔. รายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านพลังงาน
๕. รายงานผลการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)
๖. บันทึกรายงานการประชุมฝ่ายบริหาร

วาระที่ ๖: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (Improvement)

- **Green Office:** เสนอโครงการรีไซเคิลน้ำ เช่น การเก็บน้ำทิ้งจากเครื่องปรับอากาศหรือน้ำฝนมาใช้รดน้ำต้นไม้
- **เทคโนโลยี:** เสนอให้มีการพิจารณาเปลี่ยนรถยนต์ส่วนบุคคลเป็นรถยนต์ไฟฟ้า (EV) ในอนาคตเพื่อลดการใช้เชื้อเพลิง
- **การตรวจสอบอุปกรณ์:** ให้มีการสำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ นอกเหนือจากเครื่องปรับอากาศ (เช่น ตู้เย็น) ว่าได้รับมาตรฐานประหยัดไฟเบอร์ ๕ หรือไม่ เพื่อวางแผนเปลี่ยนทดแทน

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ประธานมอบหมายให้คณะทำงานไปดำเนินการจัดเตรียมเอกสารตามส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาหารือในการประชุมครั้งที่ ๓ ต่อไป



(นายเจษฎา หล้าอินเชื้อ)

ผู้จัดการงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายนิคม หล้าอินเชื้อ)

หัวหน้างานอาคารสถานที่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม