

การศึกษาดูงานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลสัญลักษณ์ G-Green (ระดับดีเยี่ยม) ระดับประเทศ

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เข้ารับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของวิทยาลัยนานาชาติมหาวิทยาลัยมหิดล โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชวาล ปานรักษา รองคณบดีฝ่ายบริหาร พร้อมด้วยผู้แทนจากคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้การต้อนรับ ณ ห้องจรินทร์ยาศรม อาคารอติตยาทร วิทยาลัยนานาชาติ

ทั้งนี้ การดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล สรุปได้ดังนี้

ด้านการบริหาร

๑. มีการตั้งคณะกรรมการดูแลเป็นรูปธรรม “คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล”
๒. มีการจัดทำระบบอำนวยความสะดวกผ่านทางระบบ Intranet (ระบบการลา – การจองห้องประชุม การจองรถ) โดยใช้บัตรพนักงานสแกนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
๓. รมรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้ สร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม (เช่น การใช้น้ำ การดูแลรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน แจกเวียนให้ถอดปลั๊กช่วงหยุดยาว)
๔. จัดกิจกรรมเก็บขยะริมคลอง โดยเชิญดารา/นักแสดงที่มีชื่อเสียง เข้าร่วมกิจกรรม
๕. มีการลงพื้นที่เพื่อให้ความรู้ SDGs กับโรงเรียนโดยรอบบริเวณมหาลัย
๖. แต่ละคณะจะจัดกิจกรรมคณบดีพบประชาคม หรือ Meet The Dean เพื่อรับฟังการรายงานผลการบริหารงานและความก้าวหน้าด้านต่างๆ และเปิดโอกาสให้คณาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้พบปะและสื่อสารกับคณบดีและทีมบริหาร เพื่อสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้องในทิศทางการบริหารงาน
๗. มีการจัดอบรมดับเพลิงขั้นต้น พร้อมทั้งจัดซ้อมอพยพหนีไฟทุกปี
๘. มีการจัดทำฐานข้อมูล การใช้ น้ำ ไฟ น้ำมัน กระดาษ
๙. มีการจัดทำมาตรการลดการเกิดขยะมูลฝอย เช่น การจัดทำห้องพักขยะ การนำขยะไปขาย การคัดแยกขยะ การจัดตั้งจุดขยะอันตราย
๑๐. มีการประชาสัมพันธ์ให้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น การประกวดสิ่งประดิษฐ์จากขยะ การนำแก้วมาลดราคาตามร้านค้า การบริจาคขาเทียม /กล่องนม การระบายถุงผ้า การลดใช้ถุงพลาสติกของร้านค้าภายใน โดยเน้นใช้บรรจุภัณฑ์รักษ์โลก
๑๑. มีการจัดทำบ่อขยะดักไขมัน

ด้านสภาพแวดล้อม

๑. มีการจัดจ้างบริษัททำความสะอาด และใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (โดยการกำหนดใน TOR ให้ชัดเจน)
๒. มีการจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารในพื้นที่นอกสำนักงาน
๓. มีการติดตั้งเครื่องวัดคุณภาพอากาศ (หากpm 2.5 สูง ต้องแจ้งมาตรการ)

๔. มีการจัดพื้นที่สูบบุหรี่นอกอาคารเพียงพอ

๕. มีการจัดตรวจสุขภาพปอดแข็งแรง

๖. มีการจัดจ้างบริษัทวัดแสงและเสียง (ในกรณีที่นักศึกษามีการจัดกิจกรรม จะมีการกำหนดช่วงเวลาชัดเจน)

๗. มีการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นขององค์กรเพื่อประเมินข้อมูลการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ และใช้ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ด้านความปลอดภัย

๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒. มีการจัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้อง

จากนั้น คณะผู้ศึกษาดูงานได้พูดคุยซักถามข้อมูลกับตัวแทนคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานฯ ก่อนจะเยี่ยมชมสถานที่ของวิทยาลัยนานาชาติ ทั้งนี้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับวิทยาลัยฯ และเพื่อนำมาปรับปรุงประยุกต์ใช้ในการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต่อไป







ภาพบริเวณอาคารอติยาทร





