

## มาตรการประหยัดวัสดุสำนักงาน

### 1. การประหยัดกระดาษ

- 1.1 ใช้เอกสารทั้ง 2 หน้า เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ คัดแยกประเภทของกระดาษโดยจัดทำกล่องแยกประเภทของกระดาษ ได้แก่ กล่องกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว กล่องกระดาษใช้แล้วสองหน้า
- 1.2 ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุมทั้งการประชุมภายใน และภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ อีเมล เครือข่ายสังคมออนไลน์ อินทราเน็ต คิวอาร์โค้ด
- 1.3 นำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ โดยจัดตั้งจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวในพื้นที่ส่วนกลางของหน่วยงาน และรณรงค์ให้บุคลากรนำกระดาษที่ได้จากการรวบรวมนำมาใช้ใหม่

### 2. การประหยัดหมึกพิมพ์

- 2.1 กำหนดแผนการจัดซื้อหมึกพิมพ์ โดยจัดซื้อเฉพาะที่จำเป็น และเลือกผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 2.2 ใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องพิมพ์เอกสารร่วมกันตามจุดที่เหมาะสมเพื่อประหยัดหมึกพิมพ์และลดการใช้ไฟฟ้า
- 2.3 ตั้งค่าเครื่องพิมพ์เพื่อพิมพ์เอกสารโดยใช้หมึกพิมพ์น้อยลง

### 3. การประหยัดวัสดุอื่นๆ

- 3.1 กำหนดระยะเวลาการเบิกวัสดุสำนักงานภายในหน่วยงาน (เดือนละ 2 ครั้ง)
- 3.2 จัดซื้อวัสดุ และอุปกรณ์ เช่น แฟ้มเอกสาร ซองเอกสาร ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด และหมึกเครื่องพิมพ์เท่าที่จำเป็น
- 3.3 จัดอุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานไว้ส่วนกลางสำหรับใช้ร่วมกัน เช่น แท่นเทปใสที่เจาะกระดาษ กบเหลาดินสอ ฯลฯ
- 3.4 วัสดุบางชนิดหากมีการเบิกใหม่ต้องนำซากวัสดุนั้นๆมาแลก หากไม่มีจะไม่อนุญาตให้เบิก
- 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ใช้ได้หลายครั้งแทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้งเลย เช่น คลิปลวดหนีกระดาษแทนการเย็บด้วยลวด

#### 4. ประกาศที่เกี่ยวข้อง

-สำเนา-

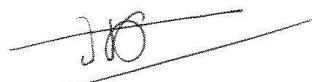
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มุ่งสร้างสรรค์สังคมให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี เป็นสังคมแห่งสุขภาพ จึงตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วยสำนักงานและส่วนงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย ให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป็นสำนักงานต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ไว้ดังนี้

๑. สร้างเสริมการรับรู้ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อการใช้ของสิ่งแวดล้อมที่ดี บนหลักธรรมาภิบาลและการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งการนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อม
๓. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
๔. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียวโดยเคร่งครัด

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ประกาศสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อให้ส่วนงานได้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สร้างเสริมการรับรู้ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในการทรัพยากรและพลังงาน อย่างรู้คุณค่า เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงาน มีพื้นที่สีเขียวและปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่นๆโดยเคร่งครัด นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร ๒ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการใช้ทรัพยากรและพลังงานตามแนวทาง สำนักงานสีเขียว พร้อมทั้งตอบสนองการดำเนินการตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดเป้าหมายการจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมทั้งการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเทียบกับปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พลังงานไฟฟ้า	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ลดลง ๕%
๒. พลังงานเชื้อเพลิง	ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง	ลดลง ๕%
๓. พลังงานน้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ลดลง ๕%
๔. พลังงานกระดาษ	ปริมาณการใช้ไฟฟ้ากระดาษ	ลดลง ๕%
๕. ปริมาณของเสีย	ปริมาณของเสีย	ลดลง ๕%
๖. ก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ลดลง ๕%

โดยขอให้บุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตระหนักถึงการลดใช้พลังงานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย การจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน  
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	ปัจจัยนำเข้า (input)	กระบวนการ (Process)	ปัจจัยส่งออก (Output)	สถานะ
1.	ไฟฟ้า (เครื่องดูดควัน) วัตถุดิบ น้ำ อุปกรณ์ทำความสะอาด	การปรุงอาหาร	กลิ่นจากการปรุงอาหาร คราบไขมัน น้ำเสีย ขยะเศษอาหาร	ปกติ
2.	กระดาษ หมึกพิมพ์ ไฟฟ้า	การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนา เอกสาร	กระดาษใช้แล้ว กระดาษที่พิมพ์/การสำเนาเอกสารเสีย ตลับหมึกใช้แล้ว ฝุ่นผงหมึกพิมพ์	ปกติ
3.	อาหาร/เครื่องดื่ม	การรับประทานอาหาร	ขยะเศษอาหาร ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร ขยะจากแก้วเครื่องดื่ม/ขวดน้ำ	ปกติ
4.	น้ำมันเชื้อเพลิง	การเดินทางไปราชการ	ควัน/ไอระเหยน้ำมัน เสี่ยงจากการติดเครื่องยนต์	ปกติ
5.	กระดาษ อาหาร/เครื่องดื่ม	การประชุม	กระดาษใช้แล้ว/กระดาษพิมพ์เสีย ขยะเศษอาหาร ขยะจากบรรจุภัณฑ์	ปกติ
6.	น้ำ น้ำยาทำความสะอาด ไฟฟ้า	การทำความสะอาดสำนักงาน อุปกรณ์ทำความสะอาด (เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น)	น้ำเสีย ขยะจากบรรจุภัณฑ์ ฝุ่นละออง	ปกติ
7.	น้ำ	การใช้ห้องน้ำ	น้ำเสีย	ปกติ
8.	กระดาษ	การเก็บเอกสาร	ฝุ่นจากเอกสาร	ปกติ
9.	น้ำ	การจัดการพื้นที่สีเขียว	ขยะเศษใบไม้	ปกติ
10.	แผ่นกรองอากาศ ไฟฟ้า	การจัดการฝุ่นละออง PM 2.5 (เครื่องฟอกอากาศ)	ขยะแผ่นกรองอากาศใช้แล้ว	ไม่ปกติ
11.	ถัง CO2	การป้องกันอัคคีภัย	ถัง CO2 ที่ใช้แล้ว ควัน/ฝุ่นละออง เศษขยะจากไฟไหม้	ฉุกเฉิน

  
 (นางวิวรรณ ศรีทองคำ)  
 ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
 ผู้ตรวจสอบ

## 5. ผลการดำเนินงานตามมาตรการ

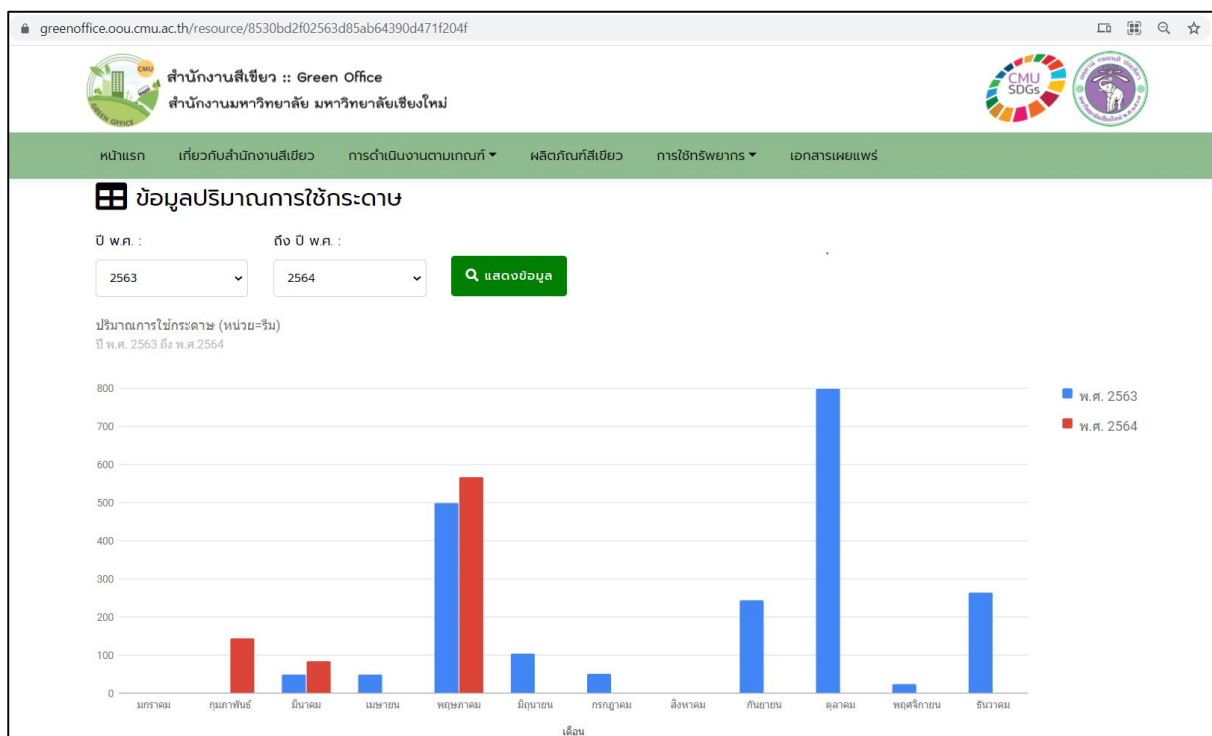
1) ข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ สามารถดูข้อมูลประกอบได้ที่

<https://greenoffice.oou.cmu.ac.th/resource/8530bd2f02563d85ab64390d471f204f>

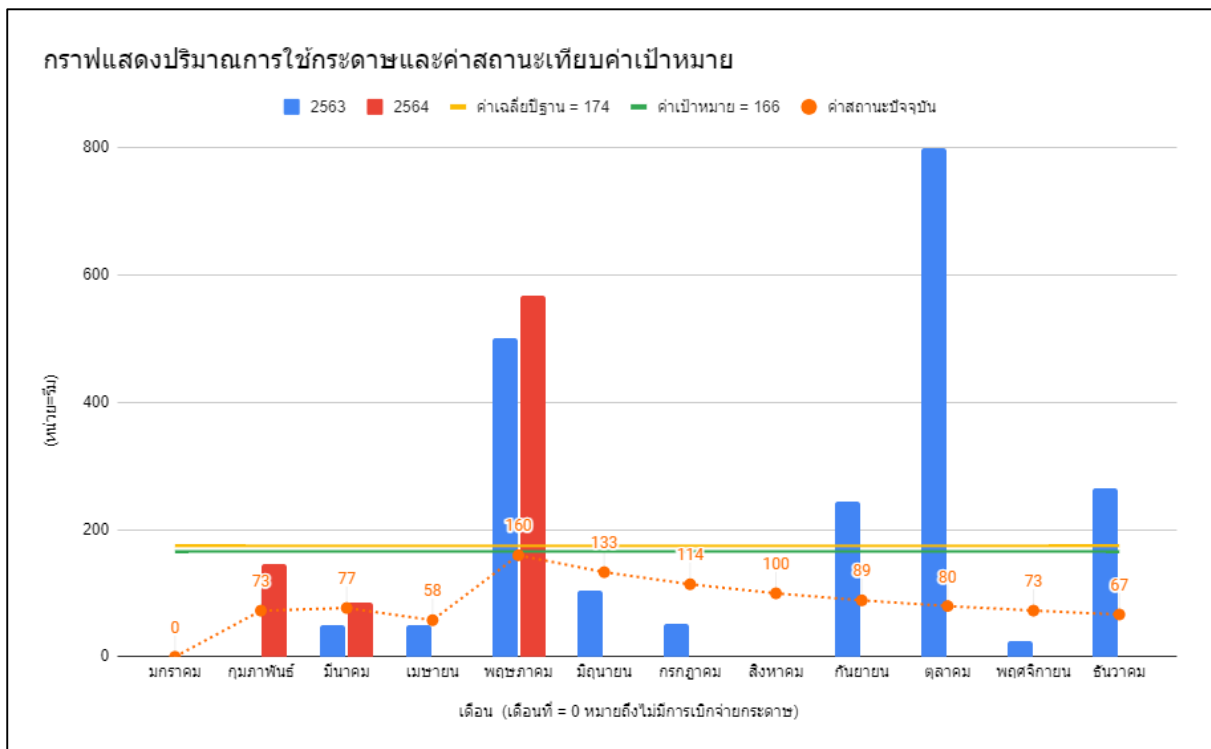
ปริมาณการใช้กระดาษ เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

	การใช้กระดาษ					ค่ากระดาษ		ปริมาณการใช้กระดาษ	
	ปริมาณ (หน่วย=รีม)					หน่วย (บาท)		ต่อจำนวนพนักงาน 138	
	2563	2564	ค่าเฉลี่ยปีฐาน	ค่าเป้าหมาย	ค่าสถานะปัจจุบัน	2563	2564	2563	2564
มกราคม	0	0	174	166	0	0.00	0.00	0.00	0.00
กุมภาพันธ์	0	145	174	166	73	0.00	14753.75	0.00	1.05
มีนาคม	50	85	174	166	77	50875.00	8648.75	0.36	0.62
เมษายน	50	0	174	166	58	5078.50	0.00	0.36	0.00
พฤษภาคม	500	568	174	166	160	50875.00	57794.00	3.62	4.12
มิถุนายน	105		174	166	133	10683.75		0.76	0.00
กรกฎาคม	52		174	166	114	5291.00		0.38	0.00
สิงหาคม	0		174	166	100	0.00		0.00	0.00
กันยายน	245		174	166	89	24928.75		1.78	0.00
ตุลาคม	800		174	166	80	81400.00		5.80	0.00
พฤศจิกายน	25		174	166	73	2543.75		0.18	0.00
ธันวาคม	265		174	166	67	26963.75		1.92	0.00

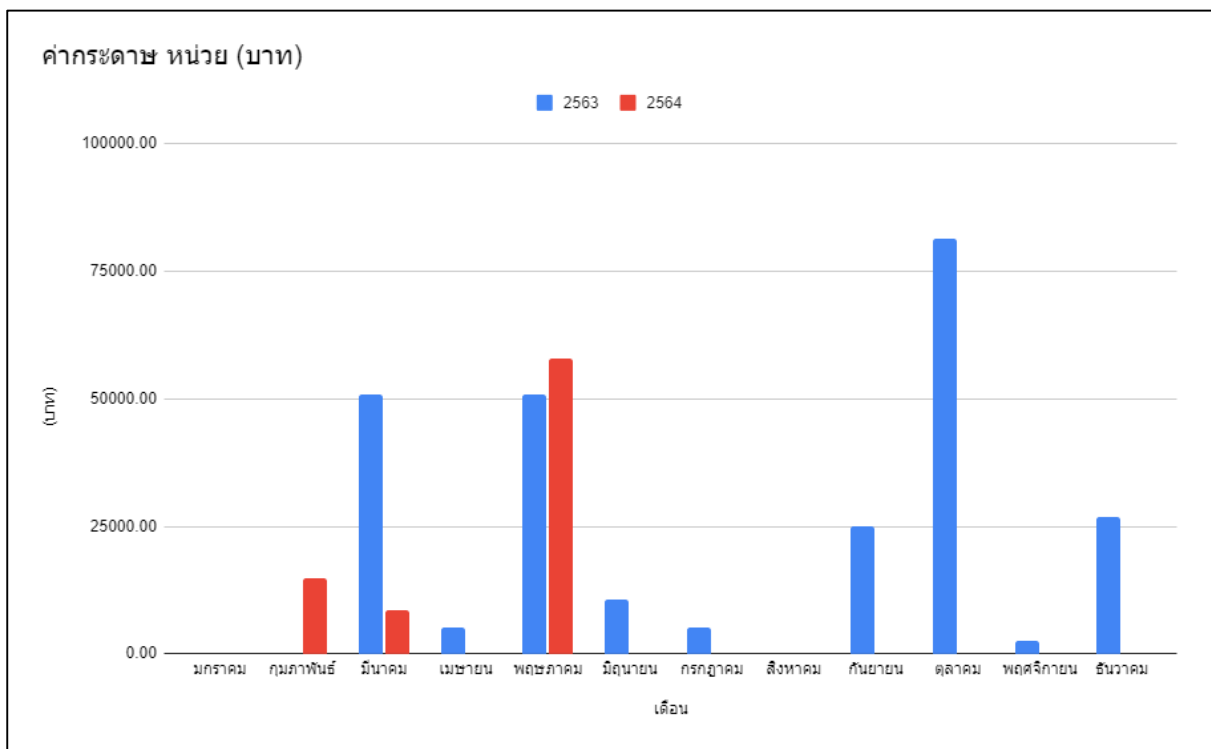
ปริมาณการใช้กระดาษ (หน่วย: รีม)



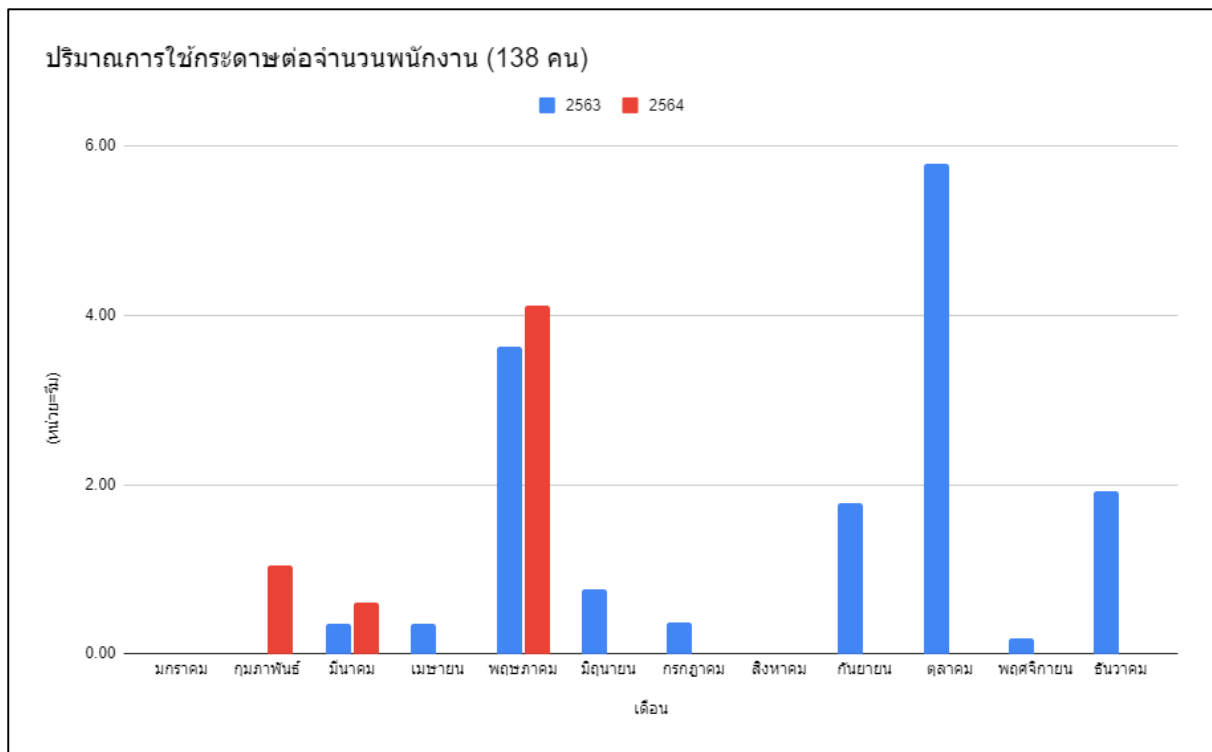
กราฟแสดงปริมาณการใช้กระดาษและค่าสถานะเทียบค่าเป้าหมาย



ค่ากระดาษ (หน่วย: บาท)







## ปริมาณการใช้กระดาษต่อจำนวนพนักงาน



2) ภาพการดำเนินงาน

การออกหนังสือเชิญผ่านทางระบบ CMU e-document และการแนบเอกสารประกอบการประชุมผ่านทาง QR Code





- ตัวอย่างที่ 1: หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมการตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

	<b>ด่วนที่สุด</b>	<b>บันทึกข้อความ</b>	<table border="1"><tr><td>กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย</td></tr><tr><td>เลขที่ 1940</td></tr><tr><td>วันที่ 17 มิ.ย. ๒๕๖๔</td></tr><tr><td>เวลา 11.51 น.</td></tr></table>	กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย	เลขที่ 1940	วันที่ 17 มิ.ย. ๒๕๖๔	เวลา 11.51 น.
กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย							
เลขที่ 1940							
วันที่ 17 มิ.ย. ๒๕๖๔							
เวลา 11.51 น.							
ส่วนงาน.....สำนักงานมหาวิทยาลัย กองพัฒนานักศึกษา งานบริหารทั่วไป โทร. ๕๓๐๓๖							
ที่.....อว.๕๓๕๒(๖)/๑.๗๓๓๓.....วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔							
เรื่อง ขอเชิญประชุม.....							
เรียน นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว กองแผนงาน							
<p>ตามที่ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดกรองหน่วยงานเข้าร่วมโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีแผนงานตรวจประเมิน Coaching ผ่านระบบออนไลน์ ในวันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเข้ารับการประเมิน ระหว่างเดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๔ นั้น</p> <p>ในการนี้ จึงขอเชิญท่านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุมการตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในวันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบุญสม มาร์ตินหรือช่องทาง Zoom Meeting ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์ฝ่ายเลขานุการแต่ละหมวดพิจารณาจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อทีม Coaching (นำเสนอผ่านช่องทางออนไลน์) ตามกรอบแนวทางการ Coaching ตาม QR CODE ดังแนบและสามารถตอบรับการประชุมหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๕๔๓๐๓๖</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุณยิ่ง</p> <p style="text-align: center;"> (นางวิวรรณ ศรีทองคำ) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย</p>							
							
<a href="https://cmu.to/KjePa">https://cmu.to/KjePa</a> กรอบแนวทางการประเมิน	<a href="https://cmu.to/JEpo">https://cmu.to/JEpo</a> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ						





- ตัวอย่างที่ 2: หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมการตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

	<h2>บันทึกข้อความ</h2>	<table border="1"><tr><td>กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย</td></tr><tr><td>เลขที่ ๒185</td></tr><tr><td>วันที่ 1 ก.ค. 2564</td></tr><tr><td>เวลา 11.45 น.</td></tr></table>	กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย	เลขที่ ๒185	วันที่ 1 ก.ค. 2564	เวลา 11.45 น.
กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย						
เลขที่ ๒185						
วันที่ 1 ก.ค. 2564						
เวลา 11.45 น.						
ส่วนงาน <u>กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๓๑๒</u>						
ที่ <u>อว ๘๓๙๒(๔)/ว.๘๑๒</u>	วันที่ <u>๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔</u>					
เรื่อง <u>ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๔ พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข</u>						
เรียน <u>ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย</u>						
ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับคณะพยาบาลศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ สำนักบริการวิชาการ และสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดจัด โครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๔ “มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (The Learning University for Sustainable Development)” ขึ้นในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้ส่วนงานต่างๆในมหาวิทยาลัย ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอผลงานกระบวนการจัดการความรู้ งานวิจัยและนวัตกรรมในการพัฒนางาน/ การบริการและการบริหารจัดการ รวมถึงการพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้เป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กร สุขภาวะและองค์กรคุณธรรม รายละเอียดตามกำหนดการดังแนบมาพร้อมนี้						
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงใคร่ขอเรียนเชิญ ท่านและบุคลากรในสังกัดส่วนงานของท่านที่ รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ ด้านการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขและการทำวิจัย/นวัตกรรมเพื่อ พัฒนางานหรือผู้ที่สนใจ เข้าร่วมโครงการดังกล่าวฯ โดยขอให้ลงทะเบียนผ่าน QR Code หรือ <a href="https://cmu.to/kmday2021">https://cmu.to/kmday2021</a> ดังแนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และขอเรียนเชิญ เข้าร่วมการนำเสนอผลงานในรูปแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) หรือ การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) ในหัวข้อดังต่อไปนี้						
<ul style="list-style-type: none"><li>- แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน</li><li>- การพัฒนาส่วนงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพ/องค์กรคุณธรรม</li><li>- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน/การบริการ/การบริหารจัดการ ด้านมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์</li><li>- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน/การบริการ/การบริหารจัดการ ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี/วิทยาศาสตร์สุขภาพ</li></ul>						
รายละเอียดตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้ และสามารถสมัครเข้าร่วมการนำเสนอผลงาน ทั้งแบบบรรยายและแบบโปสเตอร์ได้ที่ <a href="https://cmu.to/kmday2021">https://cmu.to/kmday2021</a> ในวันที่ ๑ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สอบถามรายละเอียดการนำเสนอผลงานเพิ่มเติมได้ที่ คุณปัทมา จักขุรัตน์ โทร. ๔๓๖๓๑ หรือ โทร. ๐๘๙-๕๕๕-๖๖๖๑						
สำหรับผู้ที่จะเข้าร่วมงานในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักบริการวิชาการ ขอให้ท่านได้ โหลด Application “CMU Mobile” และ Login ผ่าน CMU Account เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้า ร่วมงานด้วย						
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา						
		 (รองศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธ์) รองอธิการบดี				
<a href="https://cmu.to/kmday2021">https://cmu.to/kmday2021</a>	<a href="https://cmu.to/poster2021">https://cmu.to/poster2021</a>	ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่				



กำหนดการ



โครงการ CMU-KM Day ประจำปี 2564  
พัฒนางานประจำนำสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข  
“มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน  
The Learning University for Sustainable Development”

วันพุธที่ 18 สิงหาคม 2564 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- |                  |  |
|------------------|--|
| 08.15 - 08.45 น. | ลงทะเบียน ชมนิทรรศการ และการนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์   |
| 08.45 - 09.00 น. | พิธีเปิด และเริ่มการถ่ายทอดสดออนไลน์   |
| 09.00 - 10.30 น. | การบรรยายพิเศษ หัวข้อ “มหาวิทยาลัยกับการพัฒนาที่ยั่งยืน THE University for Sustainable Development”<br>โดย ศาสตราจารย์ ดร.สุชัยวีร์ สุวรรณสวัสดิ์ (อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)  |
| 10.30 - 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง  |
| 10.45 - 12.00 น. | เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / นำเสนอผลงาน รูปแบบ Onsite และ Virtual Oral Presentation<br>- แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน<br>- การพัฒนาส่วนงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพ/องค์กรคุณธรรม<br>- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน/การบริการ/การบริหารจัดการ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน/การบริการ/การบริหารจัดการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/วิทยาศาสตร์สุขภาพ       |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน<br>ชมนิทรรศการ และการนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์   |
| 13.00 - 15.00 น. | เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / นำเสนอผลงาน รูปแบบ Onsite และ Virtual Oral Presentation (ต่อ)<br>- แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความรู้ของส่วนงาน<br>- การพัฒนาส่วนงานสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข/องค์กรสุขภาพ/องค์กรคุณธรรม<br>- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน/การบริการ/การบริหารจัดการ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>- งานวิจัย/นวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน/การบริการ/การบริหารจัดการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/วิทยาศาสตร์สุขภาพ |
| 15.00 - 15.30 น. | รับชมมัลติมีเดีย<br>“ครึ่งทศวรรษ การจัดการความรู้ สู่การพัฒนาอย่างก้าวกระโดดและยั่งยืน”  |
| 15.30 - 16.00 น. | ประกาศรางวัลและพิธีมอบรางวัลการนำเสนอผลงาน   |
| 16.00 น.         | ปิดการประชุม และปิดการถ่ายทอดสดออนไลน์   |

รายละเอียด > ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม CMU-KM Day ประจำปี 2564 พัฒนางานประจำท่าอากาศยานแห่งความสูง

ไฟล์ต้นฉบับเอกสาร : CCFA2-C37-615 ชื่อเอกสาร : บัญชี ชื่อความสัมพันธ์ : บัญชี รหัสอ้างอิงเอกสารต้นฉบับ : ไม่มี

**ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ** กองบริหารงานบุคคล  
เลขที่หนังสือ ที่ ว 8392(4)ว 812 วันที่ออกหนังสือ 28 ก.ค. 2564  
ชื่อเรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม CMU-KM Day ประจำปี 2564 พัฒนางานประจำท่าอากาศยานแห่งความสูง

**เรื่อง** ผู้ชำนาญการกองบริหารงานบุคคล  
**เรื่อง** ขออนุญาต

ขอเรียนถึงท่านและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการท่านที่มีมติชอบดำเนินการให้ความรู้ ด้านการพัฒนาองค์กร และความรู้และองค์การที่อื่น นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ใหม่ในเชิงนวัตกรรมทางการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

**หมายเหตุ/แยกเอกสาร (ถ้ามี)**

**อ้างอิง (ถ้ามี)**  
**หมายเหตุ (ถ้ามี)**

คลิกเพื่อดูเอกสารแนบ/เอกสาร

การดำเนินการแล้วเสร็จ สถานะเอกสารตาม/จัดการเอกสารใหม่ จะปรากฏในหน้าสถานะเอกสาร

**เอกสารแนบ**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๕๒๒๒  
ที่ ข ๒๒๒๒(๔)ว ๘๑๒ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๔ พัฒนางานประจำท่าอากาศยานแห่งความสูง  
เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับคณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากร สำนักงานบริหาร และสภากองบริหาร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะได้กำหนดจัด โครงการ CMU-KM Day ประจำปี ๒๕๖๔ "มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (The Learning University for Sustainable Development)" ซึ่งในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมวิชาการ สำนักงานบริหาร วิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรจากมหาวิทยาลัย/องค์กร และหน่วยงานภายนอกมาร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำประสบการณ์จากกระบวนการจัดการความรู้ งานวิจัยและนวัตกรรมในการพัฒนา/ การบริการและการบริหารจัดการ รวมถึงการพัฒนาระบบงานที่เชื่อมโยงกับองค์กรมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มหาวิทยาลัย ขอ 1 / 2 การดำเนินการในส่วนงานของท่านที่  
รับมติชอบดำเนินการจัดการความรู้ สำนักงานบริหารงานบุคคลและองค์การที่อื่น/บริการเพื่อ

ส่วนนี้ ไฟล์เอกสาร  
1 | ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม CMU KM Day .pdf (ดาวน์โหลด)

- ดำเนินการตรวจสอบ/จัดการ/ลงนาม
- 1) วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการขอ ๒) ส่งการ**  
ผู้ส่งเอกสาร : นางนงนุช วัฒนาสาร (ผู้แทน : นางนงนุช วัฒนาสาร วันที่รับ : 01 ก.ค. 2564 13:50) **ส่งแล้ว**  
สายสัมพันธ์ : นายอนันต์ เสรพรม  
▶ **ข้อความผู้ส่ง :**  
▶ **ข้อความตรวจอนุมัติ/จัดการ :** โดย นายอนันต์ เสรพรม 02 ก.ค. 2564 09:25  
ทราบ  
แจ้งหัวหน้างานทุกท่าน  
02 กรกฎาคม 2564  
(นายอนันต์ เสรพรม)
  - 2) วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการขอ ๓) ตรวจสอบ**  
ผู้ส่งเอกสาร : นายอนันต์ เสรพรม (ผู้แทน : นายอนันต์ เสรพรม วันที่รับ : 02 ก.ค. 2564 09:27) **ส่งแล้ว**  
สายสัมพันธ์ : นายสมชาย สุวีระวงศ์  
▶ **ข้อความผู้ส่ง :**  
พิจารณาผลงานของสาขาที่งานของท่านบนในนาม km Day  
▶ **ข้อความตรวจอนุมัติ/จัดการ :** โดย นายสมชาย สุวีระวงศ์ 02 ก.ค. 2564 11:21  
02 กรกฎาคม 2564  
(นายสมชาย สุวีระวงศ์)
  - 3) วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการขอ ๓) ตรวจสอบ**  
ผู้ส่งเอกสาร : นายสมชาย สุวีระวงศ์ (ผู้แทน : นายอนันต์ เสรพรม วันที่รับ : 02 ก.ค. 2564 09:28) **ส่งแล้ว**  
สายสัมพันธ์ : นายสมชาย สุวีระวงศ์  
▶ **ข้อความผู้ส่ง :**  
พิจารณาผลงานในสาขาที่งานของท่านบนในนาม km Day  
▶ **ข้อความตรวจอนุมัติ/จัดการ :** โดย นายสมชาย สุวีระวงศ์ 05 ก.ค. 2564 09:50  
05 กรกฎาคม 2564  
(นายสมชาย สุวีระวงศ์)
  - 4) วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการขอ ๓) ตรวจสอบ**  
ผู้ส่งเอกสาร : นางสาวนงนุช วัฒนาสาร (ผู้แทน : นางนงนุช วัฒนาสาร วันที่รับ : 02 ก.ค. 2564 09:47) **ส่งแล้ว**  
สายสัมพันธ์ : นางสาวนงนุช วัฒนาสาร  
▶ **ข้อความผู้ส่ง :**  
▶ **ข้อความตรวจอนุมัติ/จัดการ :** โดย นางสาวนงนุช วัฒนาสาร 09 ก.ค. 2564 14:08  
รับทราบ และเข้าร่วมการนำเสนอผลงาน  
09 กรกฎาคม 2564  
(นางสาวนงนุช วัฒนาสาร)
  - 5) วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการขอ ๓) ตรวจสอบ**  
ผู้ส่งเอกสาร : นางสาวนงนุช วัฒนาสาร (ผู้แทน : นางนงนุช วัฒนาสาร วันที่รับ : 02 ก.ค. 2564 09:48) **ส่งแล้ว**  
สายสัมพันธ์ : นางสาวนงนุช วัฒนาสาร  
▶ **ข้อความผู้ส่ง :**  
▶ **ข้อความตรวจอนุมัติ/จัดการ :** โดย นางสาวนงนุช วัฒนาสาร 02 ก.ค. 2564 15:38  
รับทราบ  
02 กรกฎาคม 2564  
(นางสาวนงนุช วัฒนาสาร)
  - 6) วัตถุประสงค์ เกี่ยวกับการขอ ๓) ตรวจสอบ**  
ผู้ส่งเอกสาร : นางสาวนงนุช วัฒนาสาร (ผู้แทน : นางนงนุช วัฒนาสาร วันที่รับ : 02 ก.ค. 2564 11:21) **ส่งแล้ว**  
สายสัมพันธ์ : นายบรรณรัตน์ มั่นนวล  
▶ **ข้อความผู้ส่ง :**  
ขอพิจารณาผลงานที่ส่งเข้า KM Day  
▶ **ข้อความตรวจอนุมัติ/จัดการ :** โดย นายบรรณรัตน์ มั่นนวล 08 ก.ค. 2564 14:32  
ทราบ  
08 กรกฎาคม 2564  
(นายบรรณรัตน์ มั่นนวล)

○ ตัวอย่างที่ 3: หนังสือเชิญเป็นประธานการประชุมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....สำนักงานมหาวิทยาลัย กองพัฒนานักศึกษา งานบริหารทั่วไป โทร. ๔๓๐๓๖.....  
ที่.....อว.๔๓๔๒(๖)/.....วันที่.....มิถุนายน ๒๕๖๔.....  
เรื่อง.....ขอเรียนเชิญเป็นประธานการประชุมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว.....  
เรียน รองศาสตราจารย์ ประเสริฐ ฤกษ์เกรียงไกร

ตามที่ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมและผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดกรองหน่วยงานเข้าร่วมโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้วและมีแผนงานเข้าตรวจประเมินสำนักงานมหาวิทยาลัย ๒ ระหว่างเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ เพื่อการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว จึงขอเชิญเป็นประธานการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ในวันพฤหัสบดีที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบัวเรศ คำทอง ทั้งนี้สามารถตอบรับการประชุมหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๔๔๓๐๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

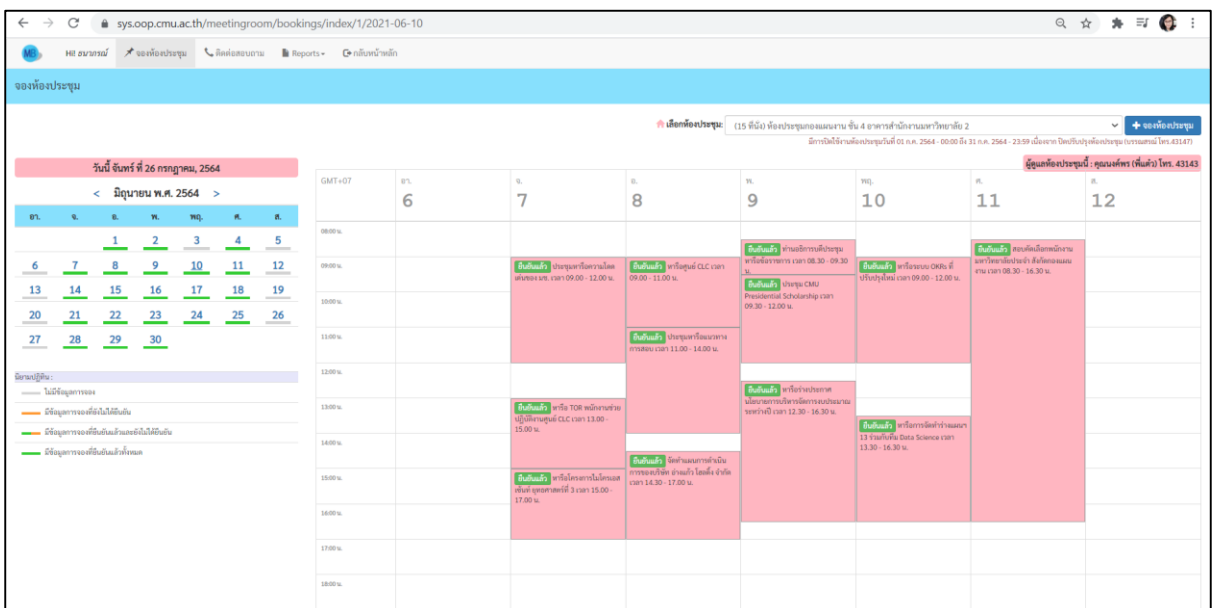
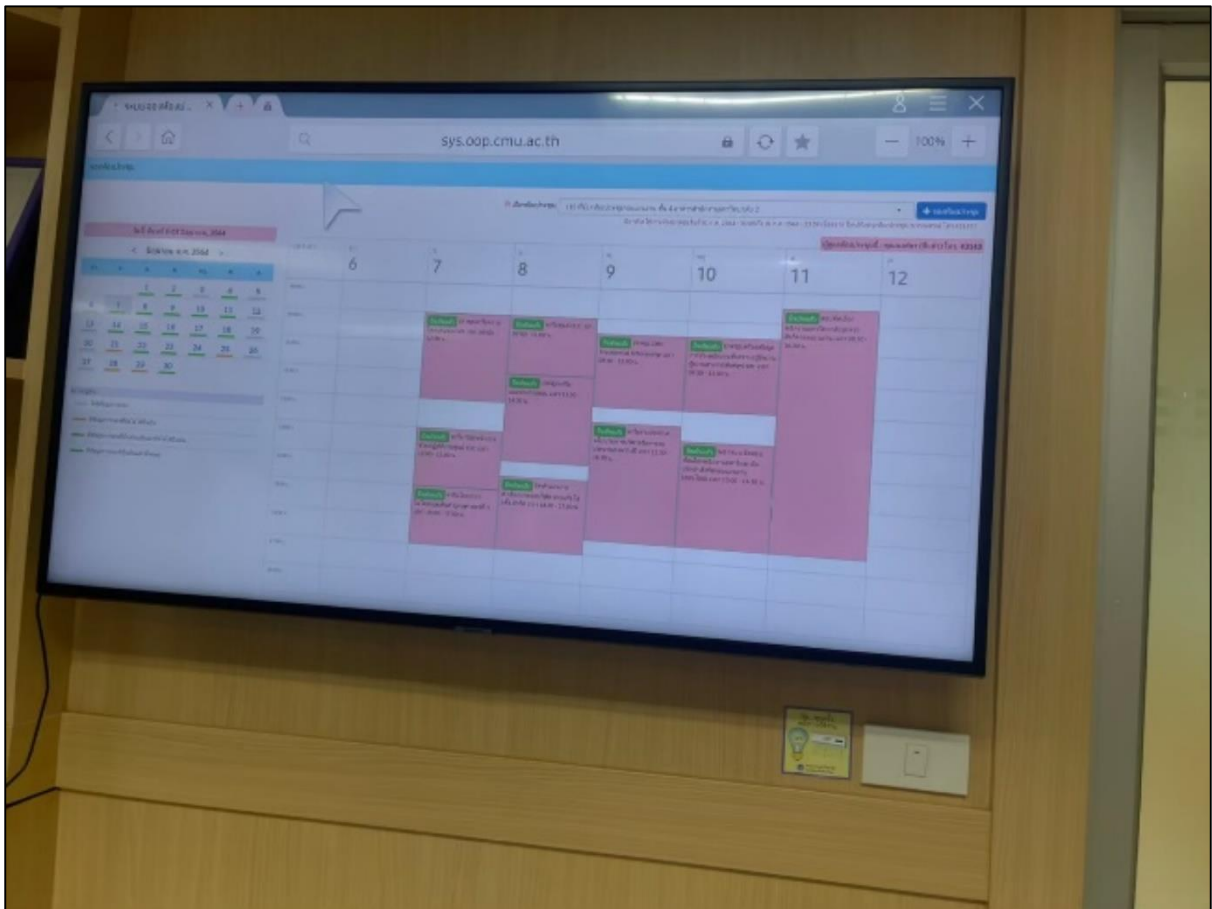
(นางวิวรรณ ศรีทองคำ)  
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

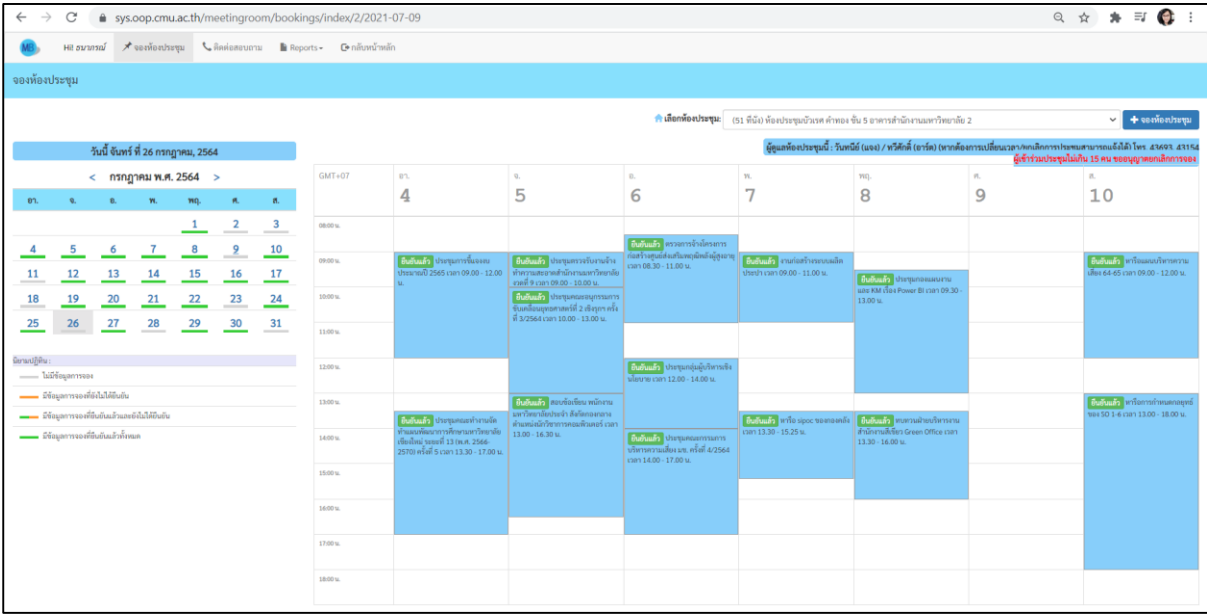
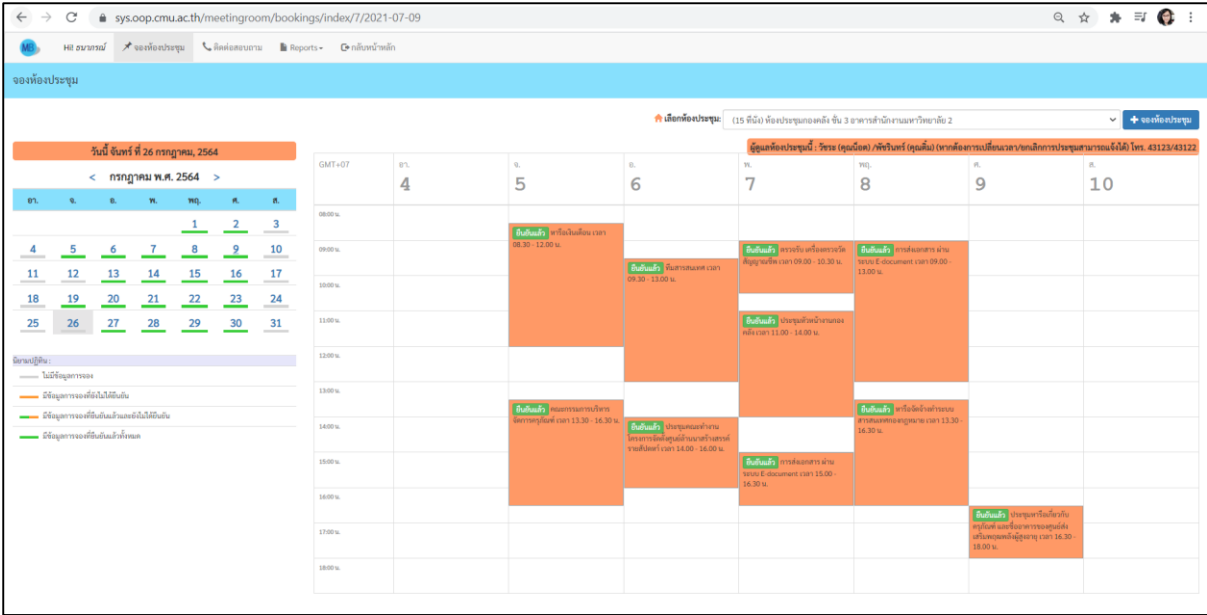


<https://cmu.to/incNW>  
วาระการประชุม

☐ การจองห้องประชุมผ่านทางออนไลน์ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://www.sys.oop.cmu.ac.th/meetingroom>







*Handwritten signature*

(นายธรรมนุญ น่วมอนงค์)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ตรวจสอบ

30 กรกฎาคม 2564