

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 4/2568

วันอังคาร ที่ 2 กันยายน 2568 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมพระยาศรีวิสารวาจา ชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1

ร่วมกับการประชุมออนไลน์ (ZOOM Meeting)

ผู้มาประชุม

ผู้เข้าประชุม Onsite และ Online

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. นายธรรมบุญ น่วมอนงค์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย |
| 2. นางอัจฉรา ศรีพลากิจ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย |
| 3. นางสาวศรัณรัชต์ คงสุข | กองพัฒนานักศึกษา |
| 4. นางสาวเมธพร เฉลิมเขตต์ | กองทรัพยากรทุนมนุษย์ |
| 5. นางสาวจุฑามาศ พุ่มไม้ | กองทรัพยากรทุนมนุษย์ |
| 6. นางสาวชญญา อุนจะนำ | กองพัฒนานักศึกษา |
| 7. นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว | กองแผนงาน |
| 8. นายสาคร ดวงศรี | กองคลัง |
| 9. นางอรรณณ กัณธารัตน์ | กองคลัง |
| 10. นายวัชร ปัญญาจันทร์ | กองคลัง |
| 11. นางจิราพร เมืองมูล | กองคลัง |
| 12. นางหนึ่งฤทัย วรรณ | ศูนย์บริหารจัดการเมืองเพื่อความยั่งยืน |
| 13. นางวิศรา มาละแซม | ศูนย์สื่อสารองค์กรฯ |
| 14. นายอาชญาสิทธิ์ รักญาติกุล | ศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ |
| 15. นางสาวกนกวรรณ ศรีอุทธา | ศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ |
| 16. นางสาวศุภิสรา ระตะขันธ์ | ศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ |
| 17. นางสาวเกศรินทร์ พรหมคำดีบ | สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ |
| 18. นางสาวจารุณี ยะพิพะ | สำนักงานการตรวจสอบภายใน |
| 19. นางสาวนงคราญ เจริญผล | สำนักงานมหาวิทยาลัย |
| 20. นางสาวศุภิพร สีภา | สำนักงานมหาวิทยาลัย |
| 21. ว่าที่ร้อยตรีอานนท์ ไชยขาววงศ์ | สำนักงานมหาวิทยาลัย |

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายชัชพล กุลโพธิสุวรรณ | ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย |
| 2. นางสาววรลักษณ์ สุธีวรรณนา | รองผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย |

3. นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
4. นายวิรุฬห์ ถูกจิตต์	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรทุนมนุษย์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิญญา พงษ์วาท	ศูนย์สื่อสารองค์กรฯ
6. นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย	ศูนย์บริหารจัดการเมืองเพื่อความยั่งยืน
7. นางพิราวรรณ สำเภาลอย	กองทรัพยากรทุนมนุษย์
8. นางสาวพิชชาพร สุนะ	กองทรัพยากรทุนมนุษย์
9. นางสาวสุณิสา อีตรานนท์	กองคลัง
10. นายเอกชัย ใจพรม	กองพัฒนานักศึกษา
11. นางสาวเมธิญา สีโรรส	กองทรัพยากรทุนมนุษย์
12. นางสาวทิพย์วิมล ศรีวิชัย	สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

เริ่มประชุมเวลา 13.39 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 รายงานความก้าวหน้าโครงการ OOU Zero Waste Office Project

โครงการฯ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยเน้นการลดการใช้ขวดพลาสติกประเภท PET ผ่านการติดตั้งตู้กดน้ำ จำนวน 19 เครื่องในห้องประชุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรนำแก้วน้ำส่วนตัวมาใช้แทนการบริโภคน้ำจากขวดพลาสติก มีการวางแผนจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าและการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ ผ่านแพลตฟอร์มที่พัฒนาขึ้น รวมทั้งเตรียมดำเนินการประเมินผลกระทบทางสังคม (SROI) ร่วมกับคณะสาธารณสุขศาสตร์ ทั้งนี้โครงการฯ ได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีและอยู่ระหว่างพิจารณาขยายผลตามความต้องการของหน่วยงานอื่นต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

1.2 รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงพื้นที่โรงอาหาร

การปรับปรุงพื้นที่โรงอาหารดำเนินการภายใต้สัญญาจ้างซึ่งได้ลงนามเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม โดยผู้รับจ้างได้เข้าพื้นที่และเริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 29 สิงหาคมที่ผ่านมา มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการ 60 วัน และมีกำหนดส่งมอบงานในวันที่ 27 ตุลาคม 2568 ซึ่งจะแล้วเสร็จก่อนการตรวจประเมิน Green Office ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 อย่างแน่นอน ปัจจุบันมีผู้ประกอบการร้านอาหารคงเหลือจำนวน 2 ราย จากเดิม 4 ราย ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ใช้จำนวนผู้ประกอบการเดิมในการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้ข้อมูลมีความต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเหมาดำเนินการแก้ไขประตูโรงอาหารเดิมที่มีปัญหาในการใช้งานควบคู่ไปกับการปรับปรุงดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุมติดตามการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/ 2568 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2568

ประธานในที่ประชุมเสนอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารายงานการประชุมติดตามการดำเนินงานฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2568 ตามรายละเอียดปรากฏในเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 1)

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานในหมวด 1 ซึ่งที่ประชุมได้รายงานความก้าวหน้าโดยสรุปประเด็นสำคัญได้ตามตารางดังนี้

ภารกิจ	ผลการดำเนินงาน
การจัดเตรียมข้อมูลด้านนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office)	อธิการบดีลงนามรับรองแล้ว และนโยบายดังกล่าวได้รับการเผยแพร่บนเว็บไซต์ Green Office เป็นที่เรียบร้อย
ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก	1. ก๊าซมีเทน (CH₄): ให้รายงานค่าการปล่อยเป็นศูนย์ เนื่องจากสถานที่ใช้ระบบบำบัดน้ำเสียแบบรวมศูนย์ ซึ่งมีการเติมอากาศอย่างเหมาะสม 2. สารทำความเย็น (CFCs): ให้ตรวจสอบข้อมูลจากบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ หากไม่มีการเติมน้ำยาแอร์ ให้รายงานเป็นศูนย์ หากมีการเติมสารทำความเย็นให้บันทึกชนิดและปริมาณของสารเพื่อใช้ในการคำนวณ 3. คาร์บอนไดออกไซด์จากถังดับเพลิง (CO₂): ให้รายงานเป็นศูนย์ เนื่องจากยังไม่มีการใช้งานถังดับเพลิง
แผนผังแสดงขอบเขตพื้นที่ภายนอกอาคาร (พื้นที่ประมาณ 2,020 ตารางเมตร)	ให้จัดทำแผนผังใหม่โดยใช้วิธีการที่เรียบง่าย อาจใช้ภาพถ่ายทางอากาศหรือแผนผังอาคารเดิมเป็นพื้นฐาน ตีกรอบพื้นที่สีเขียวเพื่อแสดงขอบเขตพื้นที่ภายนอกอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ระบุจุดที่สำคัญในแผนผัง เช่น ที่จอดรถ พื้นที่สีเขียว เป็นต้น เพื่อแสดงภาพรวมของพื้นที่อย่างชัดเจน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

3.2 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 2)

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามแนวทางการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม โดยสรุปความคืบหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

ภารกิจ	ผลการดำเนินงาน
การจัดอบรม OOU GO GREEN วันที่ 6 สิงหาคม 2568 (On-site และ Zoom)	การดำเนินการจัดอบรม สำหรับบุคลากรจากกองคลังและกองแผนงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผู้เข้าร่วมอบรมครบตามเป้าหมาย ที่ประชุม มีข้อสังเกตเพิ่มเติม คือ ต้องติดตามให้ผู้เข้าร่วมดำเนินการทำแบบทดสอบ หลังอบรม (Post-test) ให้ครบถ้วนทุกคน
ช่องทางการสื่อสารและสื่อประชาสัมพันธ์	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอผ่าน Line Official Account (Line OA) ได้มีการติดตั้ง QR Code สำหรับระบบรับฟังความคิดเห็น (VOC) ไว้ ณ บริเวณโรงอาหารและจะมีการสรุปผลในรอบการประชุมครั้งถัดไป
การประเมินช่องทางการรับรู้/การเปิดรับสื่อประชาสัมพันธ์	ยังไม่มีผลการดำเนินการ
การปรับเปลี่ยนป้ายรณรงค์การดับเครื่องยนต์	ได้ดำเนินการติดตั้ง ป้ายรณรงค์ให้ดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถ แล้วเป็นที่เรียบร้อย

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบให้นำ Infographic เรื่องการปิดปรับปรุงโรงอาหาร พร้อมระบุช่วงเวลา (ถึงวันที่ 27 ตุลาคม) เผยแพร่บนจอโทรทัศน์บริเวณหน้าลิฟต์ด้วย

3.3 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 3)

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน โดยสรุปความคืบหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

ภารกิจ	ผลการดำเนินงาน
การรวบรวมข้อมูล	ได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำประปา ไฟฟ้า และกระดาษ ภายใน วันที่ 5 ของทุกเดือน เพื่อใช้ในการจัดทำกราฟเปรียบเทียบและแสดงผลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
การวิเคราะห์ข้อมูล	จากการวิเคราะห์ข้อมูลย้อนหลัง ปี พ.ศ. 2565 – 2567 พบว่า ปริมาณการใช้น้ำและไฟฟ้ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้น สาเหตุหลัก ได้แก่การรดน้ำต้นไม้ การเพิ่มความถี่ในการทำความสะดวกช่วงสถานการณ์โควิด-19 ปัญหาการรั่วซึมของระบบประปาจำเป็นต้องจัดเตรียมข้อมูลและค่าใช้จ่ายประกอบแนวโน้มการใช้ทรัพยากรที่เพิ่มขึ้น
การจัดการขยะ	ข้อมูลการจัดการขยะที่จัดเก็บแบบ Real-time มีความครบถ้วนข้อพึงดำเนินการเพิ่มเติม คือ ต้องปรับรูปแบบการแสดงผลของกราฟให้สามารถเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี (3 เส้นกราฟ) เมื่อปรับปรุงแล้วจะเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

3.4 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 4)

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดการของเสีย โดยสรุปความคืบหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

ภารกิจ	ผลการดำเนินงาน
การจัดเตรียมถังขยะสำหรับเศษอาหาร	ได้มีการออกแบบถังขยะสแตนเลส สำหรับวางบริเวณด้านหลังโรงอาหาร โดยเน้นความสวยงามและความทนทานในการใช้งาน อย่างไรก็ตาม พบว่า ราคาประมาณการของถังขยะดังกล่าว มีมูลค่าสูงกว่า 50,000 บาท อีกทั้งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณปัจจุบัน
การจัดการขยะรีไซเคิล	ปัจจุบันมีการดำเนินการคัดแยกขยะรีไซเคิลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบแล้ว ข้อสั่งการ: ให้ ฝ่ายเลขานุการ ประสานงานกับ สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ (ERDI) เพื่อดำเนินการรับขยะรีไซเคิลไปจัดการต่ออย่างเหมาะสม
แผนปฏิบัติการ Roadmap to Zero Waste	ให้ใช้เอกสาร Roadmap to Zero Waste ฉบับเดิม เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามเป้าหมายการลดของเสียของหน่วยงาน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบและให้เลื่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณใหม่ (เริ่มเดือนตุลาคม) เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ และให้คณะทำงานฯ หมวด 4 ประสานงานกับสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ เพื่อดำเนินการรับขยะรีไซเคิลไปจัดการต่ออย่างเหมาะสม

3.5 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 5)

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย โดยมีความคืบหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

ภารกิจ	ผลการดำเนินงาน
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	ข้อมูลการล้างเครื่องปรับอากาศบริเวณโรงอาหารมีความครบถ้วน ส่วนข้อมูลของพื้นที่ชั้น 2-5 ยังไม่สมบูรณ์ จำเป็นต้องดำเนินการประสานงานเพิ่มเติมเพื่อขอข้อมูลให้ครบถ้วน
กิจกรรม 5ส และ Big Cleaning Day	ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปี แล้วเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตาม สำหรับกิจกรรม 5ส รายเดือนที่แต่ละหน่วยงานดำเนินการเอง ยังขาดหลักฐานที่เป็นระบบ
การซ่อมอพยพหนีไฟ	สำนักงานฯ มีคู่มือและแผนผจญเหตุฉุกเฉินของอาคาร 2 และอยู่ระหว่างการจัดทำวีดิทัศน์การซ้อม ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จทันก่อนการประเมิน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นควรให้ใช้ หลักฐานจากกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นหลักในการ รายงานผลการดำเนินงาน โดยให้ใช้หลักฐานการเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัยผ่านช่องทางออนไลน์จาก หน่วยงานที่เชื่อถือได้ (เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) เป็นการทดแทน และให้ชี้แจงเพิ่มเติมว่า ในช่วง เวลาดังกล่าว ไม่ได้มีการตั้งงบประมาณ สำหรับการจัดซื้อหมวกไฟ พร้อมทั้งย้ำให้มีการดำเนินกิจกรรมจริง ใน ปีงบประมาณ 2568

3.6 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (หมวด 6)

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารทรัพยากร อย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ภารกิจ	ผลการดำเนินงาน
การคำนวณสัดส่วนการ จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม	พบว่า สัดส่วนการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับต่ำ (ประมาณ ร้อยละ 18–20) โดยมีสาเหตุหลักดังนี้ 1. ปริมาณการใช้กระดาษลดลง เนื่องจากการปรับเปลี่ยนไปใช้ระบบสาร บรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) 2. ระบบบันทึกข้อมูลจัดซื้อ มักแสดงรายการรวม (เช่น วัสดุสำนักงาน 10 รายการ) โดยไม่มีการระบุรายละเอียดของสินค้าแต่ละรายการ จึงไม่สามารถ จำแนกได้ว่าเป็นสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นควรให้พิจารณาใช้มาตรฐานของผู้ผลิต (เช่น ISO 14001) เป็น องค์ประกอบในการประเมินความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของสินค้า แม้สัดส่วนจะยังน้อย แต่ต้องสามารถจัดทำ ข้อมูลประกอบการชี้แจงแหล่งที่มาได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีมติกำหนดให้มีการประชุมหารือเฉพาะทีมงานหมวด 6 และที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาข้อมูลเชิงลึกและกำหนดแนวทางการคำนวณที่เหมาะสมที่สุดต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 การเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมิน (14 พฤศจิกายน 2568)

รูปแบบการตรวจเป็นการตรวจแบบผสมผสาน (Hybrid) โดยมีกรรมการบางส่วนเข้าพื้นที่ (On-site) และบางส่วนตรวจผ่านระบบออนไลน์ (Online) คณะผู้ตรวจประเมินมีกรรมการ จำนวน 4 ท่าน รับผิดชอบในแต่ละ หมวดที่แตกต่างกัน การเตรียมสถานที่ต้องจัดเตรียมห้องประชุมหลัก 1 ห้อง และต้องจัดเตรียมห้องประชุมย่อย (Breakout Room) อีก 3 ห้อง สำหรับการตรวจออนไลน์ที่กรรมการแต่ละท่านจะแยกห้องเพื่อสัมภาษณ์ตามหมวดที่ รับผิดชอบ ข้อกำหนดวันตรวจห้ามมีขวดน้ำพลาสติกในที่ประชุม และอาหารว่างควรจัดในภาชนะที่ใช้ซ้ำได้

(Reusable) การดำเนินงานสำหรับคณะทำงานทุกหมวดให้เริ่มจัดทำสคริปต์สำหรับนำเสนอผลการดำเนินงานในรูปแบบวิดีโอความยาวประมาณ 15-20 นาที เพื่อใช้เปิดในวันตรวจประเมิน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

5.2 กิจกรรมเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

แนวทางศึกษาดูงานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ เสนอให้ไปศึกษาดูงาน ณ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีการปรับปรุงและยกระดับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างมีนัยสำคัญ โดยในปลายปีนี้จะมีการประชุมเครือข่ายสำนักงานสีเขียวเพื่อความยั่งยืน สำนักงานมหาวิทยาลัยสามารถส่งผู้แทนจำนวน 3 ท่าน เข้าร่วมในการประชุมดังกล่าวได้ ซึ่งคาดว่าจะจัดขึ้นในวันที่ 19 ธันวาคม 2568 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพมหานคร

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.

(นายอานนท์ ไชยชาวงค์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงคราญ เจริญผล)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอัจฉรา ศรีพลากิจ)

รองประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายธรรมนุญ น่วมอนงค์)

ประธานกรรมการ
ผู้รับรองรายงานการประชุม