

รายงานการประชุมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 1/2564
ในวันที่ 26 มกราคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมบัวเรศชั้น 5 อาคารสำนักงาน 2

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. รศ.ดร.ประเสริฐ ฤกษ์เกรียงไกร | รองอธิการบดี |
| 2. นางวิวรรณ ศรีทองคำ | ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย |
| 3. นายนิคม บัววังโป่ง | ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ |
| 4. นายอนันต์ เดชพรหม | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาคม ต้นตระกูล | ผู้อำนวยการกองศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ |
| 6. นายธรรมนุญ น่วมอนงค์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
และรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานวิจัย |
| 7. นางอัจฉรา ศรีพลากิจ | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| 8. รศ.ดร.อิทธิชัย ปรีชาวุฒิพงศ์ | อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| 9. รศ.ดร.พฤทธ์ สกุลช่างสังจจะทัย | อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| 10. ผศ.ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ | อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| 11. ผศ.ดร.ชาย รังสิยากุล | อาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| 12. นายธนวัฒน์ วินาลัย | หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา |
| 13. นางสาวเยาวลักษณ์ แรกข้าว | หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ |
| 14. นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว | บุคลากรกองแผนงาน |
| 15. นางสาวศรัณรัชต์ คงสุข | บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา |
| 16. นางภัทร์ปรียา วงศ์ทิพย์ | บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา |
| 17. นายทวิศักดิ์ นารธรรมเจริญ | บุคลากรสำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ |
| 18. นางสาวเบญจมาศ คันธิหมู | บุคลากรกองกลาง |
| 19. นางสาวณัฐธิดา รุ่งเรือง | บุคลากรกองบริหารงานบุคคล แทนผู้อำนวยการกองฯ |
| 20. บุคลากรกองกฎหมาย | แทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย |

ผู้ไม่มาประชุม/ติดภารกิจ

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
|--------------------------|--------------------|

เริ่มประชุมเวลา 09.15 น.

รศ.ดร.ประเสริฐ ฤกษ์เกรียงไกร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- 1.1 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เข้าร่วมการตรวจประเมินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office)

รศ.ดร.ประเสริฐ ฤกษ์เกรียงไกร ประธานกรรมการ แจ้งที่ประชุม ถึงการเข้าร่วมการตรวจประเมินโครงการ สำนักงานสีเขียว ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลา 12 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศที่ยั่งยืน มียุทธศาสตร์เชิงรุกด้านนวัตกรรมสิ่งแวดล้อมและพลังงาน มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเมืองอัจฉริยะ ส่งเสริมพลังงานสะอาดและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ให้มีความตระหนักในด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

นางอัจฉรา ศรีพลากิจ กรรมการและเลขานุการ นำเสนอข้อมูลแบบประเมินตนเอง โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2564 โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ การเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2564

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 การสมัครเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว

นางวิวรรณ ศรีทองคำ ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย รองประธานกรรมการ แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง การสมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวและแบบประเมินตนเอง (Green Office) ปี 2564 โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่จะต้องส่งใบสมัครภายในเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อเข้าสู่กระบวนการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวทั้ง 6 หมวด เพื่อรับการตรวจประเมินตามกำหนดการต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ ให้ส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

นางอัจฉรา ศรีพลากิจ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ขอความเห็นจากที่ประชุม ดังนี้

4.1 อาคารที่จะเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ที่ประชุมได้มีการอภิปรายเรื่อง อาคารที่จะเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว โดยที่ประชุม เสนอให้พิจารณาอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 เนื่องจากเป็นอาคารที่มีการก่อสร้างโดยหลังคาใช้อุปกรณ์แผง Solar cell เป็น

องค์ประกอบเพื่อใช้เป็นพลังงานทดแทน จึงมีความเหมาะสมที่จะพัฒนาให้เป็นอาคารต้นแบบด้านสำนักงานสีเขียว และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม เห็นชอบให้อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 เป็นอาคารที่จะเข้ารับการประเมิน ในโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวและแบบประเมินตนเอง (Green Office) ปี 2564

4.2 การเตรียมความพร้อมการสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว

การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จะได้มีการจัดทำประกาศ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดบริบทองค์กร ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม และขอบเขตกิจกรรมการปฏิบัติงานและบริการด้านต่าง ๆ ของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 โดยนำเสนอข้อมูลพื้นที่ภายในสำนักงาน พื้นที่รอบสำนักงาน เพื่อใช้เป็นพื้นที่การปฏิบัติงาน โดยกำหนดจำนวนพนักงานใช้งานอาคาร 4 หน่วยงาน ได้แก่ กองคลัง กองแผนงาน สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และสำนักงานมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกที่มาใช้อาคารเป็นประจำ ซึ่งมีรูปแบบกิจกรรม ดังนี้

1. การปฏิบัติงาน โดยมีกิจกรรมของอาคารฯ ดังนี้ การพิมพ์งาน การถ่ายสำเนา การจัดประชุม การจัดนิทรรศการ การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ การจัดเก็บเอกสาร การทำความสะอาด การใช้ห้องน้ำ และการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน

2. การบริการโรงอาหาร ได้แก่ การปรุงอาหารและการใช้บริการร้านอาหาร

3. การบริการสำหรับผู้มาติดต่อราชการ

4. ตลาดคุณธรรม

5. การจัดการพื้นที่สีเขียว

ทั้งนี้ หากการจัดทำประกาศแล้วเสร็จให้มีการแจ้งเวียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุม มอบหมายให้

- ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำประกาศ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดบริบทองค์กร ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม และขอบเขตกิจกรรมการปฏิบัติงานและบริการด้านต่าง ๆ ของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 และแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

- หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลส่งมอบให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

4.3 การดำเนินงานทั้ง 6 หมวด ที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ดังนี้

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำ ประกาศนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว โดยมีเนื้อหาที่ครอบคลุมในการดำเนินงานตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว และลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุด และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว โดยมอบหมายให้

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1) ผศ.ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ | เป็นประธานกรรมการ หมวดที่ 1 |
| 2) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | เป็นประธานกรรมการ หมวดที่ 2 |
| 3) นายธรรมบุญ น่วมอนงค์ | เป็นประธานกรรมการหมวดที่ 3-5 |
| 4) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นประธานกรรมการหมวดที่ 6 |

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ประธานกรรมการแต่ละหมวดดำเนินการดังนี้

- จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564 เสนอให้ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่กำหนดไว้ในแต่ละหมวด และมอบหมายให้รองประธานกรรมการฯ ดำเนินการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะๆ

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ประธานกรรมการ หมวดที่ 2 ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนการสื่อสารและการอบรมเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว
- ออกแบบสื่อให้ความรู้การประหยัดพลังงาน และมาตรการสำคัญ เพื่อขับเคลื่อนการนำไปสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว
- เผยแพร่นโยบายผ่านสื่อ Social Network โดยสร้างช่องทางการสื่อสารที่ผู้ใช้อาคารสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก เพื่อสร้างการรับรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม อาทิ Facebook และ กลุ่ม Line เป็นต้น
- มอบหมายให้ศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ จัดทำ Website สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นสื่อกลางในการจัดทำฐานข้อมูลในการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ประธานกรรมการ หมวดที่ 3 ดำเนินการ ดังนี้

- รวบรวมข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในปี 2563 เพื่อนำมากำหนดแผนและเป้าหมายในการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในปี 2564
- สร้างช่องทางเก็บข้อมูล การใช้ น้ำ ไฟ กระดาษ น้ำมันเชื้อเพลิง ของเสีย และก๊าซเรือนกระจก
- จัดเตรียมแผนการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในปี 2564 โดยเปรียบเทียบกับปี 2563
- พิจารณาการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ประธานกรรมการ หมวดที่ 4 ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำคู่มือการจัดการขยะ และประสานงานกับผู้รับผิดชอบหมวดที่ 2 เรื่อง รณรงค์และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทิ้งขยะให้ถูกประเภท
- จัดทำรายงานขั้นตอนการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน
- ตรวจสอบการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการใช้อาคาร และรายงานเพื่อพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียวต่อไป

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ประธานกรรมการ หมวดที่ 5 ดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบวัดความเข้มของแสง และตรวจวัดเสียงในอาคารสำนักงานฯ 2
- จัดทำแผนการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร และลิฟต์

- เพิ่มพื้นที่สีเขียวบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานฯ 2
- รวบรวมข้อมูลหลักฐานการเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินที่เคยปฏิบัติมาแล้ว เพื่อนำมาทบทวนแนวปฏิบัติ และให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำแผนการทำความสะอาดสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ 5 ส

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ประธานกรรมการ หมวดที่ 6 ดำเนินการ ดังนี้

- ศึกษา ทบทวน และจัดทำข้อมูลรายงานด้านการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และจัดจ้างบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
- จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสื่อสารไปยังผู้เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา 12.00 น.

ภัทรปรีชา

(นางสาวภัทรปรีชา วงศ์ทิพย์)

พนักงานปฏิบัติงาน

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

จิว

นางอัจฉรา ศรีพลากิจ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

แบบลงทะเบียนวางแผนการดำเนินงาน
มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green Office)
วันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 ณ ห้องประชุมบัวเรศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด	ลายมือชื่อ	หมายเลขโทรศัพท์
1	รศ. ประเสริฐ ฤกษ์เกรียงไกร	รองอธิการบดี		
2	นางวิวรรณ ศรีทองคำ	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย		43121
3	นายนิคม ชั่ววังโป่ง	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค		
4	นางเยาวลักษณ์ วิริยะพงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์		
5	นายอรุณ กันธิยะ	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย		(111x)
6	ผศ.ดร.วรพจน์ เสรีรัฐ	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ		ติดภารกิจ
7	นายซัชพล กุลไพธิสวรรณ	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล		ติดภารกิจ No. 25
8	นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		ติดภารกิจ (111x)
9	นายพิบูลย์ ญาติมิตรहनุน	ผู้อำนวยการกองกลาง		ติดภารกิจ No. 25
10	รศ.ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานวิจัย		
11	ผศ.อาคม ตันตระกูล	ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์		
12	นายอนันต์ เดชพรม	ผู้อำนวยการกองแผนงาน		
13	นางอัจฉรา ศรีพลากิจ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		
14	รศ.ดร. อธิชัย ปรีชาวุฒิพงศ์	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
15	รศ. ดร.พฤทธิ์ สกลช่างสังจะทัย	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
16	ผศ.ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
17	ผศ.ดร.ชาย รังสิยากุล	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
18	นายธรรมบุญ น่วมอนงค์	สำนักงานบริหารงานวิจัย		
19	อ.ดร.สุมาวลี จินดาพล	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		
20	นายธนวัฒน์ วินาลัย	กองพัฒนานักศึกษา		
21	น.ส. เยาวลักษณ์ แรกข้าว	กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค		
22	น.ส.ธนาภรณ์ กำแพงแก้ว	กองแผนงาน		43151
23	น.ส.ศรัณรัชต์ คงสุข	กองพัฒนานักศึกษา		
24	นายทังโกศล บางระแงง	สำนักงานอธิการบดี		43154
25	พ.ส.เจษฎาภรณ์ พันธิมยุ	กองกลาง		43001
26	ศิริวรรณ ลิ้มเทกอย	กองบริหารงานทั่วไป		4113
27	HN 02101 โอบน	กองกลาง		
28	ณัฐพร ช่ออ้อย	กองบริหารงานบุคคล		41113
29				
30				

