

รายงานการประชุมติดตามการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 1/2568

วันอังคารที่ 10 มิถุนายน 2568 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมบัวเรศ คำทอง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ธรรมบุญ น่วมอนงค์
2. อัจฉรา ศรีพลากิจ
3. นางจิราพร เมืองมูล
4. นางอรรรณ กัณหารัตน์
5. นางสาวลภัสรินทร์ หล่อไพรัตน์
6. จารุณี ยะพิพะ
7. อาชญาสีทธิ์ รักญาติสกุล
8. นายเอกชัย ใจพรม
9. นางสาวศรัณรัชต์ คงสุข
10. นางสาวเมธพร เฉลิมเขตต์
11. นางสาวชญญา อุณจะนำ
12. นางสาวนงคราญ เจริญผล
13. นางสาวศุภิพร สีภา

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

1. นายชัยพล กุลโพธิ์สุวรรณ
2. นางสาววรลักษณ์ สุธีวรรณนา
3. นางสาวกนกวรรณ ศรีอุทธา
4. นางสาวสุนิสา ชีตรานนท์
5. นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว
6. นางสาวเกศรินทร์ พรหมคำดี
7. นางหนึ่งฤทัย วรรณา
8. นางสาวศุภิสรา ระตะขันธ์
9. นายสาคร ดวงศรี
10. นายขจรศักดิ์ ต้นจ้อย

11. นายวิรุฬห์ ฤกษ์จิตต์
12. นางวิศรา มาละแซม
13. นายวัชร ปัญญาจันทร์
14. นางสาวเมธิญา สีโรรส
15. นางสาวจุฑามาศ พุ่มไม้
16. นางพิราวรรณ สำเภาลอย
17. นางสาวพิชชาพร สุนนะ

เริ่มประชุมเวลา 13.33 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วย 7 หน่วยงานหลักดังนี้

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย และหมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเพื่อให้เกิดการประเมินอย่างต่อเนื่อง

โดยผู้ได้รับแต่งตั้งฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามความละเอียดในประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ ให้แต่ละชุดคณะกรรมการตรวจสอบรายชื่อ หากผิดพลาดหรือตกหล่นให้ประสานแก้ไขมายังฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ต่อไป

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมรับทราบ

1.2 กำหนด (Timeline) การดำเนินการ Green Office

- 1.2.1 ครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 10 มิถุนายน 2568 เวลา 13.30 น. - 15.00 น. ณ ห้องประชุมบัวเรศฯ
- 1.2.2 ครั้งที่ 2 วันอังคารที่ 8 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30 น. - 15.00 น.
- 1.2.3 ครั้งที่ 3 วันอังคารที่ 5 สิงหาคม 2568 เวลา 13.30 น. - 15.00 น.
- 1.2.4 ครั้งที่ 4 วันอังคารที่ 2 กันยายน 2568 เวลา 13.30 น. - 15.00 น.
- 1.2.5 ครั้งที่ 5 ตรวจประเมินภายใน วันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2568 เวลา 13.00 น. Onsite โดย อ.ปวงวิทย์ สนเลเม็ด

1.2.6 ครั้งที่ 6 ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร วันที่ 7 ตุลาคม 2568 เวลา 13.30 น.-16.00 น.

1.2.7 ครั้งที่ 7 ประชุมซักซ้อมการประเมินสำนักงานสีเขียว วันที่ 16 ตุลาคม 2568 เวลา 13.30 น.-16.00 น. รูปแบบ online โดยทีมผู้ตรวจประเมิน 4 ท่านเพื่อให้คำแนะนำและให้ข้อเสนอแนะจากผู้มีประสบการณ์

1.2.8 ครั้งที่ 8 เข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เวลา 13.00 น.-16.00 น. ณ ห้องประชุมบัวเรศ คำทอง

มติที่ประชุม ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1) การกำหนดแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

1.1 บริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ได้ดำเนินการออกประกาศสำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดบริบทองค์กร และขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 ลงวันที่ 30 เมษายน 2568 โดยขอบเขตพื้นที่อาคาร 2,400 ตร.ม. และพื้นที่รอบนอก 2,000 ตร.ม. (รวมกว่า 4,000 ตร.ม.) บุคลากร 114 คน หน่วยงานหลักที่ใช้พื้นที่คือ กองคลัง และ กองแผนงาน รวมถึงพื้นที่โรงอาหาร พื้นที่ติดต่อนักวิชาการ ตลาดนัดติ่งาม (เดิมคือตลาดคุณธรรม) และพื้นที่สีเขียว

1.2 การกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูงที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ได้ดำเนินการออกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2568 โดยมีเป้าหมาย มข. สู่ Carbon Neutral University ภายในปี 2575 และ Carbon Net Zero ภายในปี 2578

1.3 การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร ได้ดำเนินการออกประกาศ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เป้าหมายการจัดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 โดยกำหนดการจัดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมทั้งการลดการปล่อยก๊าซเรือน

กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2568 โดยเทียบกับปีฐาน พ.ศ. 2567 ตามเงื่อนไขในประกาศฯ โดยให้บุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตระหนักถึงการลดใช้พลังงานอย่างเคร่งครัดต่อไป

1.4 แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ได้ดำเนินการจัดทำแผนฯ และนำเสนอแผนต่อผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทราบและดำเนินการตามแผนฯ ต่อไป

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาให้ดำเนินการ เพิ่มรายละเอียดในแผนการดำเนินการ เรื่อง การตรวจประเมินภายใน วันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2568 ต่อไป

2) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการออกประกาศสำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วยคณะกรรมการฯ ทั้งสิ้น 7 หมวด และให้มีหน้าที่เป็นตามรายละเอียดในประกาศ ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมฯ พิจารณาให้ผู้ได้รับแต่งตั้งฯ ดำเนินการตามหน้าที่ฯ ต่อไป

3) การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

3.1 กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน โดยจัดทำตารางเช็คคลิสต์กระบวนการ แยกปัญหาสิ่งแวดล้อม ประเภทผลกระทบ ฯลฯ ตามรายละเอียดในตารางที่ได้นำเสนอในที่ประชุมฯ

3.2 การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)

3.3 แผนงานโครงการที่แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการจัดทำโครงการปรับปรุงห้องอาหาร (ชั้น 1) และดำเนินการออกคำสั่ง สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ 019/2568 ลงวันที่ 23 เมษายน 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 จำนวน 21 คน โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบสุขาภิบาลอาหารของโรงอาหาร ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการสุขาภิบาลอาหาร และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพการบริการอาหารภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการตามแผนและนำเสนอรายงานความก้าวหน้าในที่ประชุมฯ ในครั้งถัดไป และคณะกรรมการฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมฯ ทราบว่าขณะนี้ อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลและจะปรับปรุงห้องอาหารให้ได้มาตรฐานและถูกสุขอนามัย โดยเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2568 ทั้งนี้ที่ประชุมฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะให้จัดทำรายงานความก้าวหน้า (ร้อยละของการดำเนินงาน) บันทึกภาพถ่าย ก่อนและหลังการปรับปรุง ซึ่งฝ่ายเลขานุการจะได้ดำเนินการรายงานผลภาพรวมของกิจกรรมให้ที่ประชุมฯ ทราบในคราวถัดไป

4) กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ คณะกรรมการได้ดำเนินการตามข้อกำหนดข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อการศึกษารายละเอียดของกฎหมายท้องถิ่นโดยเฉพาะของหน่วยงานพื้นที่รับผิดชอบ เทศบาลตำบลสุเทพ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

5) ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลตามลิงค์ที่แจ้งในที่ประชุมฯ และได้คำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตามที่ได้นำเสนอในที่ประชุมฯ ซึ่งข้อมูลคำนวณ ความคืบหน้าการดำเนินการสำหรับข้อมูลปี 2567 ยังไม่ได้เทียบกับปีฐาน 2566 หรือ 2565

5.2 สรุปและวิเคราะห์ผลการบรรลุเป้าหมายหรือไม่บรรลุเป้าหมาย โดยทีมหมวดที่ 1 จะได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ในไตรมาสแรก (ปี 2568) ในการประชุมครั้งถัดไป

5.3 การสัมภาษณ์ความรู้ความเข้าใจต่อบุคลากรเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อการลงข้อมูล (ข้อ 5.1) ปี 2568 โดยให้ศึกษาถึงแนวโน้มว่า 10% ที่ตั้งเป้าหมายไว้จะทำได้หรือไม่ ควรใช้ข้อมูลถึงเดือนกันยายน เพื่อให้ครบถ้วน ประกอบด้วย 5 หัวข้อหลัก (น้ำ, ไฟ, น้ำมัน, กระดาษ, ของเสีย) ซึ่งจะได้ไม่เกิดความคลาดเคลื่อนจากการประเมินในเดือนพฤศจิกายน โดยให้เปรียบเทียบข้อมูลเป็นรายเดือน (ปีฐาน 2567 เทียบ 2568) รายไตรมาส และ 9 เดือน ไม่ควรใช้ 10 เดือนหากข้อมูลยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนเข้ารับการประเมิน และให้ข้อเสนอแนะ (ข้อ 5.2) โดยเน้นย้ำเรื่องการวิเคราะห์ผล ให้วิเคราะห์ว่ากิจกรรมที่ทำมีประสิทธิภาพจริงหรือไม่ และมีโอกาสที่จะพัฒนาและทำให้ดีขึ้นในอนาคตหรือไม่ ส่วนข้อ (ข้อ 5.3) พิจารณาให้ทีมทำงานหมวดที่ 2 จัดทำสื่อ (Infographic) เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรทราบข้อมูลเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจกก่อนวันตรวจประเมิน

6) โครงการลดก๊าซเรือนกระจก

6.1 โครงการลดการใช้ชวดน้ำในห้องประชุมของสำนักงาน โดยติดตั้งตุ๊กตน้ำแล้ว จะมีการคำนวณปริมาณการลดชวดพลาสติกและการลดก๊าซเรือนกระจก โดยความคืบหน้าจะมีการลงทะเบียนตุ๊กตน้ำในวันศุกร์ที่ 13 มิถุนายน 2568 และให้แม่บ้านบันทึกการเปลี่ยนถังน้ำและการใช้ชวดน้ำ(กรณีจำเป็น) จะวิเคราะห์เปรียบเทียบผล "ก่อน" และ "หลัง" โครงการ รวมถึงค่าใช้จ่ายซึ่งจะรวบรวมข้อมูลย้อนหลัง 6 เดือน ข้อมูลถึงเดือนสิงหาคม 2568 และจัดทำรายงานภายในเดือนกันยายน 2568

6.2 โครงการรณรงค์ใช้ถุงผ้า ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากเฟสที่แล้ว หากจะดำเนินการต่อจะต้องแสดงผลการคำนวณ การใช้ถุงพลาสติก(ต่อครั้ง) และนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์เปรียบเทียบการลดใช้ถุงพลาสติก

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการตามที่เสนอในที่ประชุมฯ พร้อมรายงานความก้าวหน้าในคราวประชุมถัดไป อย่างไรก็ตามที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า หากการเก็บข้อมูลสถิติการใช้เพื่อคำนวณการลดก๊าซเรือนกระจกทำได้ยาก สามารถใช้การรณรงค์ความร่วมมือได้ (ไม่จำเป็นต้องคำนวณตัวเลข) และที่ประชุมฯ พิจารณาให้ยกเลิกการรายงานข้อมูลโครงการรณรงค์ใช้ถุงผ้า แต่ยังคงไว้ซึ่งสร้างความร่วมมือต่อไป

7) การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร กำหนดจัดประชุมฯ ในวันที่ 7 ตุลาคม 2568 เวลา 13.30 น.- 16.00 น.

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 2 ได้จัดทำแผนการให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ Green Office 5 หัวข้อ ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุง Infographic โดยช่องทางการสื่อสาร จะใช้บอร์ดประชาสัมพันธ์ จอทีวี Facebook Website Line Group (OOU) และแจ้งผ่านระบบ CMU e-Document โดยอาจกำหนดจัดกิจกรรม/เกมเพื่อกระตุ้นความสนใจบุคลากร (เน้นผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ใช้พื้นที่ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 แต่ยังคงเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกสำนักงานเข้าร่วมกิจกรรม) และมีแผนจัดทำหนังสือเพื่อสร้างการรับรู้ โดยทีมหมวดที่ 2 ได้นำเสนอแผนการอบรม 5 หัวข้อ ซึ่งคาดว่าจะจัดอบรมแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2568

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการตามที่เสนอในที่ประชุมฯ พร้อมนี้ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในส่วนของการจัดการอบรมให้เน้นการบรรยายเชิง Concept สามารถจัดทำในรูปแบบ E-learning ทั้งนี้จะต้องจัดทำแบบทดสอบ Pre-test/Post-test เพื่อวัดความเข้าใจของบุคลากร (ดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจ และดำเนินการให้ครบถ้วนในปี 2568) พร้อมประสานเชิญวิทยากร รศ.ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ และ รศ.ดร.อิทธิชัย ปรีชาวุฒิพงศ์ เพื่อเป็นวิทยากร เรื่องการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษของเสีย ก๊าซเรือนกระจก และให้แต่ละหมวดส่งข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ทีมหมวดที่ 2 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เพื่อสื่อสารสร้างการรับรู้ อย่างไรก็ตามควรออกแบบการประเมินช่องทางการรับรู้การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (Facebook Line บอร์ดและ E-mail) ทั้งนี้ให้ทีมหมวดที่ 2 รวบรวมรายการและจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมทั้งหมด โดยให้เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

4.3 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

1) การใช้น้ำและบันทึกการใช้น้ำ

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 3 ได้รายงานมาตรการการใช้น้ำ ตามที่เสนอในที่ประชุมฯ ในส่วนของการบันทึกการใช้น้ำ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 โดยข้อมูลล่าสุดที่ได้บันทึกคือ เดือน

เมษายน 2568 (รวบรวมข้อมูลโดย นางหนึ่งฤทัย วรรณ และ การคำนวณก๊าซเรือนกระจกโดย ผศ.ดร.สร้อยสุกัญญา พิสิฐ)

2) การใช้ไฟฟ้า

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 3 ได้รายงานมาตรการการใช้ไฟฟ้า ตามที่เสนอในที่ประชุมฯ ซึ่งสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ (ERDI) ได้เข้าดำเนินการตามมาตรการ ภายใต้โครงการเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED ให้ส่วนกลางมหาวิทยาลัย แล้วเสร็จเมื่อเมษายน 2568 โดยสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 ได้เปลี่ยนหลอดไฟ 58 หลอด (G5 เป็น LED) เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้นำเสนอการบันทึกการใช้ไฟฟ้าข้อมูล(รายเดือน)ตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 โดยข้อมูลล่าสุดที่ได้บันทึกคือ เดือนเมษายน 2568 ซึ่งเป็นระบบบันทึกอัตโนมัติ โดยศูนย์บริหารจัดการเมืองเพื่อความยั่งยืน

3) มาตรการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 3 ได้รายงานมาตรการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ตามที่เสนอในที่ประชุมฯ พร้อมนี้ได้นำเสนอการบันทึกการใช้เชื้อเพลิงดีเซล เชื้อเพลิงโซฮอลล์ (รายเดือน) ตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 โดยข้อมูลล่าสุดที่ได้บันทึกคือ เดือนพฤษภาคม 2568 (ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงของรถตู้สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยศูนย์บริหารจัดการเมืองเพื่อความยั่งยืน) โดยการเก็บข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงจะผูกกับ Carbon Neutral ของมหาวิทยาลัย

4) มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษ

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 3 ได้รายงานมาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษ ตามที่เสนอในที่ประชุมฯ ในส่วนของการบันทึกการใช้กระดาษ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 โดยข้อมูลล่าสุดที่ได้บันทึก(การใช้กระดาษ จากกองคลัง) คือ เดือนเมษายน 2568

5) มาตรการการใช้หมึกพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงาน

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 3 ได้รณรงค์การใช้มาตรการการใช้หมึกพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงาน

6) การประชุมและการจัดนิทรรศการ (มาตรการการใช้ห้องประชุม)

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 3 ได้รณรงค์มาตรการการใช้ห้องประชุม โดยใช้ระบบCMU e-Document, E-signature เพื่อลดการใช้กระดาษ ลดการแจกเอกสารในการประชุม ลดและแยกขยะจากการจัดอาหารว่าง/เครื่องดื่ม

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการต่อเนื่องตามที่เสนอ และให้ข้อสังเกตว่าการใช้ไฟฟ้าปี 2567 และ 2568 สูงกว่าปี 2566 เนื่องจากมีปรับเปลี่ยนการใช้งานของอาคารใหม่ โดยแนะนำให้แยกมิเตอร์ไฟฟ้า หากต้องการพิจารณาค่าคาร์บอน ระหว่างไฟฟ้าจากการไฟฟ้าและไฟฟ้าโซลาร์เซลล์ โดยในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย มีรถยนต์ไฟฟ้า EV เพิ่มขึ้น 3 คัน ซึ่งคาดว่าจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายการลดใช้เชื้อเพลิงได้ต่อไป

4.4 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

1) การจัดการขยะ

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 4 ได้ดำเนินการตาม (1) มาตรการ/แนวทางการจัดการขยะ มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้น ติดป้ายบ่งชี้ขยะแต่ละประเภทอย่างถูกต้อง มีจุดพักขยะ เส้นทางจัดการขยะ ตามคู่มือการจัดการขยะชีวมวล ตามคู่มือของ ERDI/คู่มือเดิมของกองพัฒนานักศึกษา (2) ดำเนินการตามแผนการลดปริมาณขยะในภาพรวม เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste ตามประกาศ มช. เรื่อง นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ประกาศ ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2566 (3) มีการประกาศเป็นองค์กรปลอดโฟม ตามประกาศ มช. เรื่องการงดใช้โฟมในการบรรจุอาหารเพื่อเจ้าหน้าที่อาหารภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2556 (4) ประกาศเจตนารมณ์หรือหาข้อตกลงในองค์กร ตามประกาศ มช. เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office Office) ประกาศ ณ วันที่ 21 พ.ค. 2568 (5) มีการรณรงค์สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อลดขยะพลาสติกในองค์กรและได้รายงานการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยกขยะ (1-7) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (ข้อมูลตาม คู่มือการจัดการชีวมวลครบวงจร) พร้อมขอความอนุเคราะห์ให้ทีมหมวดที่ 2 นำคู่มือสื่อสารการรับรู้ไปยังบุคลากร นอกจากนั้น ได้ดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบกับค่าเป้าหมาย ในปี 2566 ปี 2567รายปี และปี 2568 และได้ทำการบันทึกปริมาณขยะกลับมาใช้ใหม่ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 โดยข้อมูลล่าสุดที่ได้บันทึก คือ เดือนพฤษภาคม 2568

2) การจัดการน้ำเสีย

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 4 การดำเนินการ (1) การจัดการน้ำเสียและคุณภาพน้ำทั้งอยู่ในมาตรฐาน (1-4) ตามรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งของปี 2568 (ข้อมูลนำเสนอปัจจุบันคือปี 2567) (2) แนวทางการจัดการดูแลการบำบัดน้ำเสีย (1-4) ตามแบบบันทึกการตรวจคราบน้ำมันและไขมัน โดยปัจจุบันร้านอาหารมีการตรวจสุขภาพอาหาร 20 ข้อในทุกวันศุกร์ และคณะกรรมการโรงอาหารจะตรวจสอบทุกเดือน โดยประเมินในระบบ ในส่วนของคราบน้ำมันและไขมันจะถูกส่งให้ศูนย์จัดการชีวมวลนำไปผลิตไบโอแก๊ส (แต่เดิมตั้งใจทำไบโอดีเซล แต่มีปริมาณไม่เพียงพอ)

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการต่อเนื่องตามมาตรการที่เสนอในที่ประชุมฯ อย่างไรก็ตาม ได้ให้ข้อเสนอแนะถึงกรอบการจัดเก็บข้อมูลขยะ เฉพาะอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 เท่านั้น โดยให้สัปดาห์ 1 วัน/สัปดาห์ แล้วประเมินย้อนกลับเป็นรายเดือน หรือ สามารถใช้ค่ามาตรฐานขยะต่อคน/วัน ของคนไทย (เช่น 1.13 กก./คน/วัน สำหรับขยะมูลฝอยทั่วไป) โดยมอบหมายให้คุณชรัสศักดิ์ ตันจ้อย เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บข้อมูลขยะ 1 สัปดาห์ และพิจารณาวิธีคำนวณ ซึ่ง นายเอกชัย ใจพรม ได้เสนอให้ใช้ระบบบันทึกของแม่บ้านสำหรับน้ำขวด มาประยุกต์ใช้กับการบันทึกน้ำหนักรวมขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิลและขยะอินทรีย์ โดยให้แม่บ้านชั่งน้ำหนักทุกเย็นและบันทึกในระบบ เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในฐานเดียวกันและในส่วนของการน้ำเสีย ที่ประชุมฯ เสนอแนะ โดยให้บันทึกน้ำหนักรวมของคราบน้ำมันและไขมันด้วย ซึ่งข้อมูลที่ได้จะถือเป็นการนำน้ำเสียกลับมาใช้ใหม่

4.5 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

1) อากาศในสำนักงาน

1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 5 ได้ดำเนินการ (1-2) การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน ได้จัดทำแผนการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่าย เครื่องปรับอากาศ มู่ลี่ พรหม โดยมีการดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศประจำปี 2567 จากสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มีการดูแลทำความสะอาด มู่ลี่ พรหม ตาม TOR การจัดจ้างผู้ประกอบการดำเนินการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 พร้อมรายแผนการบำรุงรักษาประจำปี ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 5 ได้ดำเนินการ (4-6) การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน โดยมีการป้องกันดูแลฝุ่นผงหมึกจากเครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร ตามมาตรการประหยัดพลังงาน และ มีการป้องกันควบคุมควันจากไอเสียรถยนต์ โดยมีป้ายไม้ติดรถยนต์ทิ้งไว้ในขณะที่ไม่ได้ปฏิบัติงาน

1.2 การรณรงค์ไม่สูบบุหรี่ หรือมีพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม

ความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 5 ได้ดำเนินการป้องกันควบคุมควันจากการสูบบุหรี่ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยปลอดผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2566

1.3 การจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ

มีการดำเนินการจัดทำในรูปแบบมาตรการกำกับดูแลผู้รับจ้าง โดยระบุใน TOR แล้ว

2) แสงในสำนักงาน

2.1 การตรวจวัดความเข้มของแสง โดยศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และ

สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีแผนเข้าตรวจวัดความเข้มของแสงในพื้นที่อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 ภายในเดือนมิถุนายน 2568

3) เสียง

การควบคุมมลพิษทางเสียง และ การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ดำเนินการจัดทำมาตรการรองรับการควบคุมมลพิษทางเสียงจากการก่อสร้าง

4) ความน่าอยู่

การวางแผนจัดการความน่าอยู่มีความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 5 ได้ดำเนินการ (1) วางแผนจัดการความน่าอยู่ โดยมีการจัดทำแผนผังภายในและภายนอกของสำนักงาน (ดำเนินการอัปเดตผังและจัดการให้เป็นไปตามผัง) มีการกำหนดพื้นที่ชัดเจนเป็นสัดส่วน เช่น พื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่พักผ่อน พื้นที่รับประทานอาหาร บริเวณจอดรถ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลในแต่ละพื้นที่ มีความสะอาดและเป็นระเบียบในสำนักงาน/โต๊ะปฏิบัติงาน และมีพื้นที่สีเขียวในสำนักงานหรือบริเวณรอบสำนักงาน (2) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง

เหมาะสมแต่ละพื้นที่ (3) กำหนดแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว (4) ควบคุมพาหะนำโรค โดยสำนักงานดำเนินการตามแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค และบันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์

5) การเตรียมพร้อมต่อสถานะฉุกเฉิน

โดยความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 5 ด้านการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด (ข้อ 1-8) ดำเนินการ สร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในการใช้ถังดับเพลิง และจัดทำแบบฟอร์มสำรวจถังดับเพลิง ใบตรวจสอบอุปกรณ์ และผลการรายงาน

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการต่อเนื่องตามแนวทางการดำเนินการที่เสนอในที่ประชุมฯ โดย (ข้อ 1.1 - 1.3) ให้เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้รับผิดชอบ ในรายการ (1) ไฟฟ้าแสงสว่าง ผู้รับผิดชอบ นายธรรมนูญ น่วมอนงค์/ศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (3) เครื่องถ่ายเอกสาร (4) เครื่องปริ้นเตอร์ ผู้รับผิดชอบ นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว/นางอรรณพ กัณหารัตน์ (6) พื้นที่ปฏิบัติงาน ส่วนกลาง ทางเดิน โถง ส่วนรวม(ทำความสะอาด จัดเก็บให้เรียบร้อย) ยกเลิกชื่อ นางสาวสุณิสา อิตรา นนท์ โดยเปลี่ยนชื่อเป็นผู้ประสานงานแต่ละชั้น (7) ผ้าฆ่าและมูลี่ (บัด/ดูดฝุ่น) ยกเลิกชื่อ นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย โดยเปลี่ยนชื่อเป็นผู้ประสานงานแต่ละชั้น (8) ควันรยนต์ (จัดเตรียมพื้นที่จัดชั่วคราวไม่เกิน 30 นาที) ยกเลิกชื่อ ผศ.ดร.ชาย รังสิยากุล ศูนย์บริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ โดยเปลี่ยนเป็นทีมสื่อสาร (หมวดที่ 2) มอบหมายนางสาวลภัสรินทร์ หล่อไพรัตน์ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก (9) พื้นที่สีเขียว (รดน้ำต้นไม้/บำรุงรักษา) ยกเลิกชื่อ นางเยาวลักษณ์ แรกข้าว กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค โดยเปลี่ยนชื่อเป็น นางหนึ่งฤทัย วรรณมา (10) พื้นที่จัดจักรยาน (ตรวจเช็คความเรียบร้อยของอุปกรณ์ และทำความสะอาด) ยกเลิกชื่อ นายทวีศักดิ์ นาธรรมเจริญ สำนักงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ โดยเปลี่ยนชื่อเป็น นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย (11) พื้นที่รองรับของเสีย (จัดเก็บของเสีย) ระบุเพียง นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย และให้ยกเลิกชื่อ สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ ทั้งนี้ (ข้อ 1.1) ได้มอบหมายให้หมวดที่ 2 ดำเนินการออกแบบป้ายรณรงค์ "گردานดับเครื่องยนต์" และ (ข้อ 1.3) ให้กำหนดพื้นที่ 2 หน่วยงาน (กองคลัง และกองแผนงาน) และระบุผู้รับผิดชอบในแผนการดูแลพื้นที่ เปลี่ยนเป็นผู้ดูแลประจำชั้น นางสาวศุภิพร สีภา (ชั้น 1 โรงอาหาร), นายวัชร ปัญญาจันทร์ (ชั้น 2), นางจิราพร เมืองมูล (ชั้น 3), นางสาวธนาภรณ์ กำแพงแก้ว (ชั้น 4 และประสานงานชั้น 5 ห้องประชุม) พร้อมนี้ มอบหมายให้นายเอกชัย ใจพรม รายงานความคืบหน้าโครงการปรับปรุงโรงอาหารต่อที่ประชุม (ร้อยละการดำเนินการแล้วเสร็จ) โดยที่ประชุมฯ มอบหมายให้ ศูนย์บริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รายงานความก้าวหน้าในคราวประชุมครั้งถัดไป

4.6 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

1) **การจัดซื้อ** โดยความคืบหน้าการดำเนินการของทีมหมวดที่ 6 โดย (1) การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (2) รายงานการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งได้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลบัญชีรายชื่อ

สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หลักฐานการขอความร่วมมือในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รายงานการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการคำนวณร้อยละของสินค้าที่ใช้ในสำนักงาน

2) การจัดจ้าง โดยความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 6 โดย (1) การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (1-5) การจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยหน่วยงานหรือบุคคลต้องมีใบรับรองจากหน่วยงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และใบอนุญาตปฏิบัติงานหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม หรือสัญญาจ้างด้านสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการตามที่เสนอในที่ประชุมฯ และให้ข้อเสนอแนะต่อแนวทางการเก็บหลักฐาน เช่น การส่งหนังสือแจ้งความจำนงค์ฝ่ายเดียวถึงผู้ค้าทุกราย (ถ่ายรูปของ แคปหน้าจอLine อีเมล) หลักฐานการตอบรับ (ในทุกรายทุกเงื่อนไข) ทั้งนี้ กองคลังจะจัดทำรายละเอียด ปี 2564 - 2567 และรายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมทราบในคราวประชุมครั้งถัดไป

4.7 ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ หมวดที่ 7 การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อความต่อเนื่อง

1) การตรวจประเมินเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง โดยความคืบหน้าการดำเนินการของทีมงานที่ 7 โดย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจประเมิน 3 ท่าน คือ คุณปวงวิทย์ สนเฒ่า, รศ.ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ และ ผศ.ดร.สรลนุช ภูพิสิฐ ซึ่งกำหนดวันดำเนินการตรวจประเมินภายใน ในวันที่ 3 ตุลาคม 2568 โดยจัดเตรียมเอกสารดำเนินการตรวจประเมิน จัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน ตามแบบฟอร์ม โดยใช้เกณฑ์ 2568 (ข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี พ.ศ.2565 – พ.ศ.2567)

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมพิจารณาให้ดำเนินการตามที่เสนอในที่ประชุมฯ พร้อมนี้ได้ให้ข้อเสนอแนะรวบรวมข้อมูลแบบละเอียด (เปรียบเทียบรายเดือน) เพื่อการวิเคราะห์ผลที่มีประสิทธิภาพ การอธิบายสาเหตุได้อย่างเหมาะสมและต้องมีหลักฐานประกอบ และการจัดการเอกสาร แนะนำให้ใช้ Google Site หรือ Google Drive เพื่อรวบรวมเอกสารทั้งหมด เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและสื่อสาร โดยนำเสนอข้อมูลให้ คุณปวงวิทย์ สนเฒ่า เพื่อตรวจสอบให้ความเห็นได้ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 กำหนดการจัดประชุมคราวถัดไป ครั้งที่ 2 วันอังคารที่ 8 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30 น.-15.00 น.

มติที่ประชุมฯ ที่ประชุมฯ รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.05 น.

(นางจารุณี ยะพิพะ)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางอัจฉรา ศรีพลากิจ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายธรรมนุญ น่วมอนงค์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ผู้รับรองรายงานการประชุม