กำหนดการประชุมของท่าน

ปฏิทินนัดหมายการประชุม

มิถุนายน			**กรกฎาคม**			สิงหาคม
จ	อ	พ	พ	ศ	ส	อ
29	30	1	2 ✔	3	4	5
6	7	8	9	10 ✔	11	12
13	14 ✔	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3 ✔	4	5	6	7	8	9

รายการข้อมูลการประชุมล่วงหน้า

03-08-2563 13:30 - 16:00

ประชุมคณะกรรมการฝ่ายขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการศูนย์นวัตกรรมและบริการดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

สถานที่ประชุม ห้องประชุม 80 ปี อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

วันที่แก้ไขล่าสุด : 20/7/2563 11:02:42

แก้ไขโดย : นายบรรพต โตสิตารัตน์ (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=10778)

รายการข้อมูลการประชุม : Green

Green ค้นหา

รายการการประชุมของท่าน

25-06-2563 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว(Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563
สถานที่ประชุม ห้องประชุมรวงผึ้ง (สนม.5) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5
วันที่แก้ไขล่าสุด : 24/6/2563 12:20:18 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=10627)

21-05-2563 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2563
สถานที่ประชุม ห้องประชุมรวงผึ้ง (สนม.5) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5
วันที่แก้ไขล่าสุด : 19/5/2563 17:19:07 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=10456)

17-03-2563 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2563
สถานที่ประชุม ห้องประชุมสารภี (80 ปี) ชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
วันที่แก้ไขล่าสุด : 16/3/2563 11:54:47 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=9194)

19-12-2562 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2562
สถานที่ประชุม ห้องประชุมรวงผึ้ง (สนม. 5)
วันที่แก้ไขล่าสุด : 18/12/2562 12:25:05 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=8795)

23-07-2562 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2562
สถานที่ประชุม ห้องประชุม สนอ.5 (กรรมการ) ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี
วันที่แก้ไขล่าสุด : 22/7/2562 16:02:43 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=8200)

28-02-2562 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562
สถานที่ประชุม ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 (กรรมการชั้น 5)
วันที่แก้ไขล่าสุด : 27/2/2562 9:38:47 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=7798)

26-10-2561 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2561
สถานที่ประชุม สำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 (กรรมการ)
วันที่แก้ไขล่าสุด : 25/10/2561 14:17:11 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=7408)

25-09-2561 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2561
สถานที่ประชุม สำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 (กรรมการ)
วันที่แก้ไขล่าสุด : 22/9/2561 17:36:54 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=7310)

09-08-2561 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2561
สถานที่ประชุม สำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 (กรรมการ)
วันที่แก้ไขล่าสุด : 8/8/2561 20:38:12 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=7191)

14-06-2561 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2561
สถานที่ประชุม ห้องประชุม สนอ.5 (กรรมการ) ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี
วันที่แก้ไขล่าสุด : 13/6/2561 15:42:40 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=7011)

27-02-2561 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561
สถานที่ประชุม ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่แก้ไขล่าสุด : 26/2/2561 17:39:28 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=6699)

30-11-2560 09:30 - 12:00 การประชุมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวย ยศสุข ครั้งที่ 1/2560
สถานที่ประชุม ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา
วันที่แก้ไขล่าสุด : 30/11/2560 15:26:15 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=6445)

20-10-2560 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 9/2560
สถานที่ประชุม ห้องประชุม 2 สำนักงานอธิการบดี
วันที่แก้ไขล่าสุด : 19/10/2560 13:34:53 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=6329)

24-08-2560 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 8/2560
สถานที่ประชุม ห้องประชุมกรรมการ ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี
วันที่แก้ไขล่าสุด : 23/8/2560 15:15:27 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=6149)

27-07-2560 09:30 - 12:00 การประชุมคณะทำงานผลักดันให้สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) ครั้งที่ 6/2560
สถานที่ประชุม ห้องประชุม 2 สำนักงานอธิการบดี
วันที่แก้ไขล่าสุด : 26/7/2560 16:45:56 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=6083)

18-07-2560 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560
สถานที่ประชุม ห้อง cowboy zone ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่แก้ไขล่าสุด : 17/7/2560 15:26:39 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=6050)

23-06-2560 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2560
สถานที่ประชุม ห้องประชุมสำนักงาน 80 ปี แม่โจ้
วันที่แก้ไขล่าสุด : 22/6/2560 14:36:01 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=5978)

13-06-2560 09:30 - 12:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2560
สถานที่ประชุม ห้องประชุม สนอ.5 (กรรมการ) ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี
วันที่แก้ไขล่าสุด : 12/6/2560 15:28:39 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=5946)

12-05-2560 13:30 - 16:00 การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) ครั้งที่ 2/2560
สถานที่ประชุม สำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 (กรรมการ)
วันที่แก้ไขล่าสุด : 12/5/2560 14:11:18 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?goID=25&mid=5875)

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ 1/2562

วันพฤหัสบดีที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 แจ้งเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2562

1.2.2 มติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 (การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน Green Office)

1.3 เรื่องคณะทำงานสำนักงานสีเขียวอาคารอำนวย ยศสุข แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 ตุลาคม 2561

ระเบียบวาระที่ 3 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

3.1 การดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 9 มาตรการ

ระเบียบวาระที่ 4 การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการและกิจกรรม

4.1 โครงการพัฒนาอาคารต้นแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ระเบียบวาระที่ 5 การปฏิบัติตามกฎหมาย

ระเบียบวาระที่ 6 สถานะของการแก้ไขและป้องกัน

ระเบียบวาระที่ 7 การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อระบบ

ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องเพื่อพิจารณา

8.1 พิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

8.2 พิจารณาแผนการดำเนินการและพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2562

8.3 พิจารณาแผนการจัดโครงการที่ได้รับอนุมัติ ประจำปี 2562

8.4 พิจารณากำหนดการประชุม ประจำปี 2562

ระเบียบวาระที่ 9 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ 2/2562

วันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

1.2.2 การขอความอนุเคราะห์เข้าสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

1.3 เรื่องคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) แจ้งเพื่อทราบ

1.3.1 แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวฯ ครั้งที่ 2/2562

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562

ระเบียบวาระที่ 3 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

3.1 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม และผลการดำเนินงานของหมวด 1 – 6

ระเบียบวาระที่ 4 การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการและกิจกรรม

4.1 กำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2562

4.2 โครงการและกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ (การฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม Green Office ในระหว่างวันที่ 13 – 14 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องสายน้ำผึ้ง สำนักหอสมุด

ระเบียบวาระที่ 5 การปฏิบัติตามกฎหมาย

ระเบียบวาระที่ 6 สถานะของการแก้ไขและป้องกัน

ระเบียบวาระที่ 7 การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อระบบ

ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องเพื่อพิจารณา

8.1 พิจารณาการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ประจำปี 2562

8.2 พิจารณาเตรียมความพร้อมและการดำเนินการเข้าสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ระเบียบวาระที่ 9 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

Bookmark พิมพ์หน้านี้ เลือกภาษา ▼

รายละเอียดการประชุม

ครั้งที่ประชุม :3/2562
ส่วนราชการ :มหาวิทยาลัยแม่โจ้ » สำนักงานมหาวิทยาลัย » กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง :การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
สถานที่ประชุม :ห้องประชุมรวงผึ้ง (สนม. 5)
เรียน :คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
วันที่ประชุม :19/12/2562
เวลาที่ทำการประชุม :09:30 - 12:00

วาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ 3/2562

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.3 เรื่องคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ 2562 หมวด 1-6

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

4.2 พิจารณาแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 (ภาพรวม และแผนของแต่ละหมวด)

4.3 พิจารณาร่างโครงการเพื่อเสนอขอจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562

❍ รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

❍ รับรองโดยมีการแก้ไข ดังต่อไปนี้

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ 1/2562

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	
1. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	ประธานที่ประชุม
		รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ
2. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการคณะกรรมการอำนวยการ
3. นางศรีกุล นันทะชมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	กรรมการคณะกรรมการอำนวยการ
4. นางธัณฐภรณ์ เมธีวริศวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการคณะกรรมการอำนวยการ
5. นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
6. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 1
7. นางสาววิไลวรรณ ธงงาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 1
8. นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
9. นางสาววรัทยา ศุขแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
10.นางปวริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
11.นายวีระยุทธ แสนสุข	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
12.นางสาวธัญรัศมิ์ วงศ์เกษม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
13.นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพ็ชร	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
14. นางสาวพวงพะยอม เสนาวารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
15.นางสาวลิสฐิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
16.นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงค์	หัวหน้างานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	กรรมการหมวด 3
17.นายวิทยา ถาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	กรรมการหมวด 3
18.นายสุรเดช คิดการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
19.นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 4
20.นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 4
21.ว่าที่ ร.ต.หญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
22.นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
23.นางสาวศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 6
24.นางสาวแอนนา สุปินะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 6
25.นางพรสวรรค์ นักดนตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 7
26.นางวันทินี ปิ่นแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการหมวด 7
27.นางสาวธัฒณา ธนัญชัย	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการหมวด 7
28.นายอัศวเทพ ดันชิง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการหมวด 7

29.นางเนตรนภา ธะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 7
30.นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานซ่อมบำรุง อาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
31.นางอรทัย เป็งนวล	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน บริหารและธุรการ กองอาคารและสถานที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
32.นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหาร และธุรการ กองสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อคณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น/ลา)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	
1. อาจารย์อภิชาติ สวนคำกอง	รองอธิการบดี	ประธานคณะกรรมการอำนวยการ
2. นายสุกิจ ติดชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	คณะกรรมการอำนวยการ
3. นายวิเชียร ดำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	คณะกรรมการอำนวยการ
4. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการอำนวยการ
5. นางวราภรณ์ ฟูกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพฯ	คณะกรรมการอำนวยการ
6. นางสาวนีร เรียนกุนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการอำนวยการ
7. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	คณะกรรมการอำนวยการ
8. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการอำนวยการ
9. นางปทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	คณะกรรมการอำนวยการ
10.นางสมพร แรกชำนาญ	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	คณะกรรมการอำนวยการ
11.นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการอำนวยการ
12.นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสานสนเทศ	คณะกรรมการอำนวยการ
13.นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
14.นางสาวสิริอัจฉรา ทิพยวงศ์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหาร และธุรการ	กรรมการหมวด 2
15.นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
16.นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
17.นายฐิติกร บุญราศี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการหมวด 2
18.นายสมเพชร ป่าวิน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานรักษา ความปลอดภัย	กรรมการหมวด 2
19.นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประปาและสุขาภิบาล	กรรมการหมวด 3
20.นางนิรมล ทองทิพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 3
21.นายจำนงค์ ถาแปง	หัวหน้างานจัดการก่อสร้าง	กรรมการหมวด 4
22.นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	กรรมการหมวด 4

23.นางสาวปริศนา เก่งกาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 4
24.นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	กรรมการหมวด 4
25.ว่าที่ ร.ต.เจตน์คะนอง ทองยู	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 4
26.นายกฤษฎา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	กรรมการหมวด 5
27.นายสมาน บุญทาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
28.นายทศพล อุปินโน	นักวิชาการเกษตร	กรรมการหมวด 5
29.นายวารินทร์ ขินแก้ว	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
30.นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
31.นางพิชญาภัค คำสืบ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการหมวด 6
32.นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย	เจ้าหน้าบริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 6
33.นางสาวนิตยา ใจกันทา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการหมวด 7
34.นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการหมวด 7

เริ่มประชุมเวลา 13.45 น.

เนื่องจากรองอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สวนคำกอง) ประธานคณะกรรมการอำนวยการติดราชการอื่น จึงได้มอบหมายให้นายประคอง ยอดหอม ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 <u>เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ</u>

1.1.1 การประเมินสำนักงานสีเขียว ปี 2562 จะมีการประเมินที่เข้มข้นขึ้นมากกว่าปี 2560 และ 2561 เนื่องจากมีหน่วยงานให้ความสนใจสมัครเข้ารับการประเมินเพิ่มมากขึ้น โดยจากการประเมิน 2561 คณะเศรษฐศาสตร์ ได้ระดับดีมาก(เหรียญเงิน) ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี จึงต้องมีการวางแผนและดำเนินการให้มีความพร้อมและต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น

1.1.2 ในปี 2562 จะส่งเสริม สนับสนุนให้มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียวที่อาคารเรียนรวม 70 ปีแม่โจ้ อาคารเรียนรวม 80 ปี และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเข้ารับการประเมิน แต่ยังไม่ส่งเข้ารับการประเมิน ซึ่งจะนัดหารือผู้เกี่ยวข้องอีกครั้ง

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 <u>เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ</u>

1.2.1 แจ้งเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2562

เนื่องจากในปี 2562 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) จาก 7 หมวด เหลือ 6 หมวด ดังนี้

หมวด	เกณฑ์ปี 2561	เกณฑ์ปี 2562
1	การบริหารจัดการองค์กร • นโยบายสิ่งแวดล้อม • การระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม • กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม • หน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ • การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม • แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม • การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว พร้อมวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปัญหา • รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง • ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก • แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานที่ขอต่ออายุ) • การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
2	การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว • การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก • การจัดประชุมและนิทรรศการ • ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสำนักงาน • การขนส่งและการเดินทาง • การเตรียมความพร้อมและตอบสนองภาวะฉุกเฉิน	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก • การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ • การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

หมวด	เกณฑ์ปี 2561	เกณฑ์ปี 2562
3	การใช้พลังงานและทรัพยากร • การใช้พลังงาน • การใช้น้ำ • ทรัพยากรอื่น ๆ	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน • การใช้น้ำ • การใช้พลังงาน • การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ • การจัดประชุมและนิทรรศการ
4	การจัดการของเสีย • การจัดการของเสียในสำนักงาน • การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน	การจัดการของเสีย • การจัดการของเสีย • การจัดการน้ำเสีย
5	สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน • อากาศในสำนักงาน • แสงในสำนักงาน • เสียง • ความน่าอยู่	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสำนักงาน • อากาศ • แสง • เสียง • ความน่าอยู่ • การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน
6	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และการจัดจ้างในสำนักงาน • การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และการจัดจ้างในสำนักงาน • การซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม • การจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	การจัดซื้อและจัดจ้าง • การจัดซื้อสินค้า • การจัดจ้าง
7	การประเมินประสิทธิภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • โครงการและกิจกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • การจัดการก๊าซเรือนกระจก	รวมกับหมวด 1

ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้คณะกรรมการหมวดต่าง ๆ พิจารณาแนวทางการดำเนินการและปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปี 2562

1.2.2 แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562

ตามที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 ได้พิจารณาและมีมติให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการต่อไป ดังนี้

1) เรื่องการลดขยะพลาสติก ต้องกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติและมีบทลงโทษชัดเจน เนื่องจากเป็นนโยบายที่รัฐบาลกำหนด

2) ควรนำค่าไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนที่สำนักงานอธิการบดีผลิตได้ คิดเป็นมูลค่าหน่วยละ 3-4 บาท นำเข้าเป็นรายได้กองทุนฯ โดยมหาวิทยาลัยควรจ่ายคืนส่วนที่สำนักงานอธิการบดีสามารถประหยัดพลังงานไฟฟ้า เพื่อเป็นรายได้ของสำนักงานอธิการบดีและสำรองไว้เป็นค่าบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าพลังงานทดแทนดังกล่าว

ในการนี้ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว ดังนี้

1) ในปี 2562 มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณโครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) สำหรับติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ขนาด 300 วัตต์ โดยกำหนดจะติดตั้งที่อาคารอำนวย ยศสุข และต่อไปอาจจะขอติดตั้งอาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ ขนาดประมาณ 500 วัตต์

2) ในส่วนของอาคารสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ 2561 ได้ติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ขนาด 90 กิโลวัตต์ แต่พบปัญหาบางครั้งจอแสดงผลไม่ติด เนื่องจากปัญหาระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัย และอยู่ระหว่างประสานการแก้ไขปัญหา ปัจจุบันได้รวมระบบใหม่กับระบบเดิม โดยจะสามารถผลิตได้ประมาณ 123 กิโลวัตต์ (การคืนทุน 8 ปี) และอยู่ระหว่างการจัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้ไฟฟ้า การลดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ หากมีค่าไฟฟ้าส่วนที่สามารถประหยัดไฟฟ้าได้ นำเข้ากองทุนสำนักงานอธิการบดี และจะนำเรื่องนี้เสนอมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นนโยบายในภาพรวม ในการมอบเป็นรางวัลจากการดำเนินการประหยัดไฟฟ้าของหน่วยงานต่อไป

3) การลดพลาสติก โฟม จะประสานกับทีมงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง เพื่อหารือแนวทางการดำเนินการ เช่น การจัดทำแก้ว และนำมาลดค่ากาแฟ ฯลฯ และจะนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดเป็นนโยบายการลดโฟมในการจัดประชุม ซึ่งอาจจะต้องจัดหาภาชนะ เพื่อนำมาใช้ในการลดการใช้โฟม

4) การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ หมวดที่ 2 ได้จัดทำคลิปเสียงรถรงค์ในเว็บสำนักงานสีเขียว ซึ่งจะได้นำไปเปิดประชาสัมพันธ์ในระบบเสียงตามสายกลุ่มอาคารสำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่ให้มากขึ้น

5) การลดพลาสติก โฟม ควรกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการ (เดิมกำหนดวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562) โดยในส่วนของสำนักงานอธิการบดีจะขอลดการใช้โฟม โดยทำหนังสือเวียน และกำหนดวันที่จะคดิกออฟเรื่องลดการใช้พลาสติกและโฟมให้ชัดเจนและดำเนินการอย่างจริงจัง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นรูปธรรม ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำหนังสือเวียน ขอความร่วมมือลด/งดการใช้พลาสติก และกำหนดวันคลิกออฟ โดยมอบหมายให้หมวด 2 พิจารณาแนวทางการดำเนินการและประสานการดำเนินการกับฝ่ายเลขานุการฯ

2) ขอความร่วมมือบุคลากรที่นำของมาขายในอาคารสำนักงานอธิการบดี ลด/งด ใช้พลาสติก หรือ กำหนดสถานที่ให้นำของมาขาย ณ จุดเดียว เน้นอาหารปลอดภัย และมีกล่องรับเงินจากการขายให้ผู้ซื้อจ่ายเงินเอง โดยไม่ให้กระทบเวลาทำงาน ซึ่งจะหารือเกี่ยวกับการดำเนินการอีกครั้ง

3) กำหนดนโยบายการดำเนินการสำนักงานสีเขียวร่วมกัน เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยควรดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

4) ขอความร่วมมือให้นำแก้วส่วนตัวมาเองในวันประชุม โดยระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้เกิดความเคยชิน และต่อไปอาจจะมีการประกวดให้รางวัล

1.3 <u>เรื่องคณะทำงานสำนักงานสีเขียวอาคารอำนวย ยศสุข แจ้งเพื่อทราบ</u>

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว(Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา(อาคารอำนวย ยศสุข) ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 ได้พิจารณาประเด็นต่าง ๆ และมีมติ ดังนี้

1) เห็นชอบการสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2562 เพื่อขอยกระดับการรับรองสำนักงานสีเขียว ปี 2562

2) เห็นชอบแผนดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข)

3) เห็นชอบ (ร่าง)คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข)

4) เห็นชอบ (ร่าง)กำหนดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข)

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 ตุลาคม 2561

ที่ประชุมมีมติรับรองโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี

3.1 <u>การดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 9 มาตรการ</u>

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 9/2561 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2561 ได้เห็นชอบมาตรการสำนักงานสีเขียว(Green Office) หลังจากที่ได้ไปศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบสำนักงาน สีเขียว ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2560 จำนวน 9 มาตรการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวไปแล้ว จึงขอประชุมแจ้งผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการในปี 2562 ดังนี้

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินการ
1. มาตรการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ	- มีนโยบาย แต่ยังไม่สามารถตรวจสอบได้ และได้เสนอโปรแกรมตรวจเก็บข้อมูลการใช้เครื่องปรับอากาศแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณางบประมาณ ในเบื้องต้นเสนอไว้ 2 ชุด ๆ ละประมาณ 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	- สภาพอากาศร้อน จึงทำให้จำเป็นต้องเปิดใช้เครื่องปรับอากาศ	- กำหนดเป้าหมายการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า - เครื่องมือที่จะใช้/กระบวนการอะไร เช่น เซนเซอร์จับการทำงานของเครื่องปรับ อากาศ กำหนดมาตรการ การสื่อสารสร้างความเข้าใจ ฯลฯ - วิเคราะห์ผลหลังการดำเนินการ ในระยะแรกอาจจะกำหนดวิธีแก้ไขปัญหาเป็นรอบเดือน
2. มาตรการปิดไฟแสงสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า	- ติดสวิทช์กระตุก แต่ยังไม่มีการใช้งานในบางจุด		- กำหนดมาตรการเมื่อไม่ใช้งาน
3. มาตรการลดการใช้ไฟฟ้า	- มีการเปลี่ยนหลอดไฟเป็น LED - ติดตั้งโซล่ารูฟท็อฟ		- จัดเก็บข้อมูลเปรียบเทียบค่าใช้จ่าย เพื่อรายงานมหาวิทยาลัยและพัฒนาการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. มาตรการลดการใช้น้ำ และการจัดการน้ำเสีย	- มีการตรวจวิเคราะห์น้ำเสียของกลุ่มอาคารสำนักงานอธิการบดี และอาคารอำนวย ยศสุข - การใช้น้ำชักโครก ปีที่ผ่านมาคณะวิศวกรรมฯ ได้มีการนำขวดน้ำใสไปในชักโครก ซึ่งจะศึกษาดูว่าสามารถลดการใช้น้ำได้หรือไม่ - การกำจัดสารเคมีอันตรายจะทำการสำรวจและจ้างเหมากำจัดประมาณเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2562	- การนำน้ำเสียกลับมาใช้ใหม่ อาคารสำนักงานอธิการบดี อยู่ไกลจากระบบ จึงอาจไม่สามารถนำมาใช้ได้	- ระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยเป็นระบบบำบัดน้ำเสียรวม จึงอาจจะไม่จำเป็นต้องแยกระบบ - ดูว่าการใช้น้ำประปาต้องให้สัมพันธ์กับการกำจัดน้ำเสีย และกำหนดแนวทางการประหยัด -เก็บข้อมูลการใช้น้ำประปา

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินการ
5. มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือนกระจก	- การจัดเก็บข้อมูลให้ต่อเนื่อง - การใช้น้ำมีปริมาณมากขึ้น ทั้งอาคารสำนักงานอธิการบดี และอาคารอำนวย ยศสุข		
6. มาตรการลดขยะที่ต้นทาง	- คณะวิทยาศาสตร์ มีการรับซื้อขยะ ควรประสานให้มาซื้อที่อาคารสำนักงานอธิการบดีด้วย		- กำหนดมาตรการ และนำเสนอที่ประชุม
7. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	- จัดซื้อวัสดุ 72 รายการ - การประเมินผู้รับจ้างได้จัดทำแบบฟอร์มแล้วและจะแจ้งเวียนทุกหน่วยงานดำเนินการต่อไป		- ให้ระบุไว้ใน TOR ทุกครั้ง
8. มาตรการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย	- อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุง และอาจจะมีกิจกรรมให้ทุกคนในกลุ่มอาคารสำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วม		- ตรวจสอบระบบเตือนภัยและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพิ่มเติม/ทดแทน - การฝึกซ้อมแผนและอพยพอัคคีภัย โดยจะนำแผนบนโต๊ะที่ซ้อมแผนในปี 2561 นำมาใช้
9.มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียวทั้งมหาวิทยาลัย	- มีหน่วยงานที่สมัครเข้ารับการประเมิน จำนวน 3 หน่วยงาน คือ คณะสัตว-ศาสตร์ฯ คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์ ยกระดับ 1 หน่วยงาน คือ อาคารอำนวย ยศสุข - เตรียมความพร้อม เช่น วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ฯลฯ		

ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้แต่ละหมวดพิจารณาดำเนินการตามแนวทางแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 4 การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการและกิจกรรม

4.1 <u>โครงการพัฒนาอาคารต้นแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office)</u>

การติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ขนาด 90 กิโลวัตต์ จำนวน 1 ระบบ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มผลิตไฟฟ้าตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2562 (คิดค่าไฟฟ้าต่อหน่วยที่ 3.69 บาท) รายละเอียดข้อมูลการผลิตไฟฟ้าตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้หมวดที่ 3 พลังงานและทรัพยากร เก็บข้อมูล เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 การปฏิบัติตามกฎหมาย

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 สถานะของการแก้ไขและป้องกัน

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 7 การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อระบบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องเพื่อพิจารณา

8.1 <u>พิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</u>

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1213/2561 ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1684/2561 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี (เพิ่มเติม) เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์สำนักงานสีเขียวจากเดิมมี 7 หมวด เหลือ 6 หมวด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2562 จึงขอที่ประชุมพิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ในส่วนของคณะกรรมการดำเนินงาน และมีมติเห็นชอบ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			
1	นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	ประธาน
2	นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	รองประธาน
3	นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4	นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
5	นางวันทินี ปิ่นแก้ว	หัวหน้างานบริหารและธุรการ สำนักงาน	กรรมการ

		คุณภาพฯ	
ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	
6	นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานมาตรฐานการควบคุมภายใน สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
7	นางสาวธัฒฌา ธนัญชัย	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
8	นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
9	นายอัศวเทพ คันชิง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
10	นางพรสวรรค์ นักดนตรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
11	นางอรทัย เป็งนวล	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ กองอาคารและสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
12	นางสาววิไลวรรณ ธงงาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก			
1	นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธาน
2	นางศรีกุล นันทะชมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	รองประธาน
3	นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
4	นางสาวสิริอัจฉรา ทิพยวงศ์	รก.หัวหน้างานบริหารฯ กองกลาง	กรรมการ
5	นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	กรรมการ
6	นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
7	นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8	นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9	นางสาววรัทยา ศุขแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10	นายวีระยุทธ แสนสุข	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
11	นางสาวธันยรัตม์ วงศ์เกษม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
12	นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพ็ชร	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
13	นางสาวพวงพะยอม เสนาวารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
14	นายฐิติกร บุญราศี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
15	นางสาวรสิสฐิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
16	นางปวริศา ฉัตรพัชร-ภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน			
1	นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	ประธาน
2	นายเสกสรร ขวัญศรีวงค์	หัวหน้างานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	รองประธาน

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	
3	นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประปาและสุขาภิบาล	กรรมการ
4	นายวิทยา ถาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	กรรมการ
5	นายสุรเดช คิดการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการ
6	นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ กองสวัสดิการ	กรรมการ
7	นางนิรมล ทองทิพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
8	นางสาวปริศนา เก่งกาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หมวด 4 การจัดการของเสีย			
1	นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ประธาน
2	นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	รองประธาน
3	นายพนมเทียน ทนดำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการ
4	ว่าที่ ร.ต.เจตน์ดะนอง ทองยู	ช่างเทคนิค	กรรมการ
5	นางจุรีรัตน์ สุยะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
6	นายเสกสรร สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
7	นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
8	ว่าที่ ร.ต.สุธีร์ภัทร รุณผาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย			
1	นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	รก.หัวหน้างานซ่อมบำรุงฯ	ประธาน
2	นายกฤษฎา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	กรรมการ
3	นายสมาน บุญทาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
4	นายทศพล อุปินโน	นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
5	นายวารินทร์ ชินแก้ว	บุคลากร	กรรมการ
6	นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	กรรมการ
8	นายสมเพชร ปาวิน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
9	นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
10	นายพงศ์ธาดา พรหมมาแบน	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
11	นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	
หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง			
1	นางธัณฐภรณ์ เมธีวริศวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
2	นางสาวศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3	นางเนตรนภา ธะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
4	นางสาวแอนนา สุปินะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
5	นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ

ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงในส่วนของคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับตำแหน่งและภาระงานของผู้ที่จะปฏิบัติงาน/หน้าที่รับผิดชอบ หรือแจ้งรายชื่อคณะกรรมการเพิ่มเติม ให้ประสานกับฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อจัดทำคำสั่งและเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดีต่อไป

8.2 <u>พิจารณาทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม และแผนการดำเนินการและพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2562</u>

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2561 ได้มีมติเห็นชอบนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ดังนี้

"มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน"

ดังนั้น จึงขอที่ประชุมพิจารณาทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม และพิจารณาแผนการดำเนินงานประจำปี 2562 ในการนี้ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ใช้นโยบายสิ่งแวดล้อมเหมือนปี 2561 และเห็นชอบแผนดำเนินการตามที่เสนอ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ในปี 2563 (ผลการรับรองเดิม คือ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 หมดอายุวันที่ 6 ธันวาคม 2562) ทั้งนี้ ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้ทำควบคู่ไปกับการดำเนินการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University Ranking)

8.3 <u>พิจารณาการจัดโครงการที่ได้รับอนุมัติ และโครงการที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2562</u>

ตามที่กองอาคารและสถานที่ ได้รับมอบหมายให้เสนอโครงการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2562 โดยได้เสนอโครงการ ดังนี้

โครงการ	รายละเอียดกิจกรรม
1) โครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) วงเงินที่ได้รับจัดสรร 27,733,400 บาท (ยี่สิบเจ็ดล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)	สนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วงเงิน 46,150 บาท (สี่หมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) - อบรมผู้ประเมิน จำนวน 35 คน ระยะเวลา 2 วัน ค่าลงทะเบียน (บุคลากร 1,000 บาท บุคคลภายนอก 1,500 บาท)
2) โครงการสำนักงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Workplace) วงเงิน 164,000 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) อยู่ระหว่างรอการจัดสรรงบประมาณ	- Big Cleaning Day จำนวน 2 ครั้ง - ประกวด 5 ส (หน่วยงานที่มีบุคลากรต่ำกว่า 15 คน และเกิน 15 คน โดยพิจารณาจากพื้นที่การปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาให้คะแนน) - การฝึกซ้อมแผน - การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม (1 คน 1 แก้ว 1 ปิ่นโต) ประกวดโดยมีเงินรางวัลแยกประเภทหน่วยงานและรายบุคคล) - จัดซื้อเครื่องกรองน้ำดื่ม จำนวน 1 ชุด - relax time (ทุกปายวันศุกร์สิ้นเดือน)
3) โครงการสำนักงานสีเขียว วงเงิน 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) อยู่ระหว่างรอการจัดสรรงบประมาณ	- รณรงค์ประหยัดพลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร (My cup / My bag) - ประกวดหน่วยงานที่มีการนำแก้วส่วนตัวมาใช้ เงินรางวัลรวม 7,000 บาท - ติดตั้งไฟกระตุก จำนวน 73 ชุด - จ้างเหมาออกแบบโปรแกรมพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ชุดตรวจวัดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าระบบปรับอากาศ จำนวน 2 ชุด จำนวน 50,000 บาท - สร้างจิตสำนึกการคัดแยกขยะ และกำจัดขยะอันตราย (ประกวดหน่วยงานที่ไม่มีการนำกล่องโฟมเข้ามาในอาคาร โดยใช้การเก็บข้อมูลขยะประจำวันของหน่วยงาน) - ค่าจ้างเหมาขนขยะอันตราย - จุดทิ้งขยะอันตราย จำนวน 3 ชุด - จัดตกแต่งภูมิทัศน์สำนักงาน Vegetable garden style (ใช้พืชผักสวนครัวตกแต่ง) - จ้างเหมาตรวจวิเคราะห์น้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย (กลุ่มอาคารสำนักงานอธิการบดี และอาคารอำนวยศสุข)
4) โครงการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสู่ Green Office	ยังไม่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ในบางกิจกรรมอาจปรับเปลี่ยนตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

8.4 พิจารณากำหนดการประชุม ประจำปี 2562

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ให้กำหนดการประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปี 2562 ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	เวลา	สถานที่
1/2562	28 กุมภาพันธ์ 2562	13.30 น.	ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5
2/2562	30 เมษายน 2562	13.30 น.	ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5
3/2562	25 มิถุนายน 2562	13.30 น.	ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5
4/2562	27 สิงหาคม 2562	13.30 น.	ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5
5/2562	29 ตุลาคม 2562	13.30 น.	ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5
6/2562	24 ธันวาคม 2562	13.30 น.	ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5

หมายเหตุ กำหนดการประชุมอาจเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ 9 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

9.1 เรื่องจักรยานที่มอบให้กับหน่วยงานหรือบุคลากรที่พักอาศัยในบ้านพักมหาวิทยาลัย โดยให้ทำหนังสือเวียนแจ้งหากไม่ได้ใช้งาน ขอนำส่งคืนให้กองอาคารและสถานที่ เพื่อนำมาใช้ที่ส่วนกลาง

9.2 เรื่องที่จอดรถจักรยาน หากหน่วยงานไหนต้องการ ให้แจ้งมาที่กองอาคารและสถานที่

9.3 เรื่องการจอดรถบริเวณหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นบริเวณที่ห้ามจอดรถ (ทาสีขาว-แดง) แต่ยังมีคนนำรถจักรยานยนต์มาจอด ดังนั้น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงควรมีป้ายแจ้งเตือนงดจอดรถให้ชัดเจน สื่อสารให้เข้าใจ และขอความร่วมมือบุคลากรสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติเป็นตัวอย่าง

เลิกประชุมเวลา 15.50 น.

(นางอรทัย เป็งนวล)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายประดอง ยอดหอม)
ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
รองประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562

❍ รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

❍ รับรองโดยมีการแก้ไข ดังต่อไปนี้

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ 2/2562

เมื่อวันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

1. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	ประธานที่ประชุม รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ
2. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	ประธานกรรมการหมวด 3
3. นางธัณฐภรณ์ เมธีวริศวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการหมวด 6
4. นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
5. นางวันทินี ปิ่นแก้ว	หัวหน้างานบริหารและธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
6. นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
7. นางสาวธัฒฌา ธนัญชัย	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการหมวด 1
8. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
9. นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
10. นางสาววรัทยา ศุขแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
11. นางสาวธัญยรัตม์ วงศ์เกษม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
12. นายฐิติกร บุญราศี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการหมวด 2
13. นางสาวรสิสฐิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 2
14. นางปวริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการหมวด 2
15. นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงค์	หัวหน้างานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	รองประธานกรรมการหมวด 3
16. นายวิทยา ถาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	กรรมการหมวด 3
17. นายสุรเดช ติดการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
18. นางนิรมล ทองทิพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 3
19. นางสาวปริศนา เก่งกาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด 3
20. นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการหมวด 4
21. นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการหมวด 4
22. นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 4
23. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 4
24. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด 4

25. นายพงศ์ธาดา พรหมมาแบน	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการหมวด 5
26. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 5
27. นางสาวศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการหมวด 6
28 นางสาวแอนนา สุปินะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 6
29. นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด 6
30. นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ กองอาคารและสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
31. นางอรทัย เป็งนวล	หัวหน้างานบริหารและธุรการ กองอาคารและสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
32. นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ กองสวัสดิการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อคณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น/ลา)

1. นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
2. นายอัศวเทพ คันชิง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการหมวด 1
3. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
4. นางสาววิไลวรรณ ธงงาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด 1
5. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการหมวด 2
6. นางศรีกุล นันทะชมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	รองประธานกรรมการหมวด 2
7. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการหมวด 2
8. นางสาวนวลนิตย์ สกุลทอง	หัวหน้างานบริหารธุรการและเลขานุการกองกลาง	กรรมการหมวด 2
9. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 2
10. นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
11. นายวีระยุทธ แสนสุข	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
12. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพ็ชร	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
13. นางสาวพวงพยอม เสนาวารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
14. นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประปาและสุขาภิบาล กองสวัสดิการ	กรรมการหมวด 3
15. ว่าที่ร้อยตรีเจตน์คนอง ทองยู	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 4
16. นางจุรีรัตน์ สุยะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 4
17. นายเสกสรรค์ สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 4
18. นายกฤษฎา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	รองประธานกรรมการหมวด 5

19. นายสมเพชร ปาวิน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการหมวด 5
20. นายสมาน บุญทาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
21. นายวารินทร์ ขินแก้ว	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
22. นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
23. นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการหมวด 5
24. นายทศพล อุปินโน	นักวิชาการเกษตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด 5

เริ่มประชุมเวลา 09.50 น.

เนื่องจากรักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) ประธานคณะกรรมการอำนวยการ ติดเข้ารับการฝึกอบรมผู้บริหารที่กรุงเทพมหานคร ที่ประชุมจึงมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1) การจัดการฝึกอบรมผู้ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) เมื่อวันที่ 13 – 14 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องสายน้ำผึ้ง สำนักหอสมุด ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน 60 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรมและสร้างผู้ประเมินจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับการประเมินสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานภายใน ก่อนที่จะมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

2) โครงการฝึกอบรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2562 ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ อาคารอำนวย ยศสุข โดยได้รับเกียรติจากรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต จากมหาวิทยาลัยมหิดล ให้เกียรติมาเป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียวประจำปี 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ในปี 2562 และเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และนักศึกษา

3) การปรับเปลี่ยนผู้บริหารในช่วงที่ผ่านมา ทำให้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวไม่ต่อเนื่อง ซึ่งต่อจากนี้ไปจะกำหนดให้มีการประชุม และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ต่อเนื่องต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2562 ได้พิจารณาและมีมติ ดังนี้

1) รับทราบรายงานผลการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2562

2) เห็นชอบนโยบายสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2562 "มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน" รายละเอียดตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2562 และเห็นชอบแนวทางการดำเนินการสำนักงาน สีเขียวของสำนักงานอธิการบดี และแผนการดำเนินการและพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2562

ที่ประชุมรับทราบ และขอให้ทุกหมวดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2.2 การขอความอนุเคราะห์เข้าสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้มีหนังสือที่ ทส 0805/ว 768 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2562 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้มอบให้บริษัท อิโคโนเวชั่น คอนซัลแตนท์ จำกัด ดำเนินงานโครงการ "ประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office)" โดยจะขอเข้าสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อประเมินสถานภาพความต่อเนื่องของการดำเนินงานตามโครงการสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 1 สิงหาคม 2562 เวลา 09.30 น. ถึง 12.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 โดยได้จัดส่งแบบสอบถามเบื้องต้น เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 9 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน
ส่วนที่ 2 การกำหนดนโยบายฯ
ส่วนที่ 3 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
ส่วนที่ 4 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
ส่วนที่ 5 การจัดการของเสีย
ส่วนที่ 6 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
ส่วนที่ 7 การจัดซื้อและจัดจ้าง
ส่วนที่ 8 การปล่อยก๊าซเรือนกระจก
ส่วนที่ 9 แบบสอบถามความพึงพอใจฯ

ที่ประชุมรับทราบ ส่วนรายละเอียดจะนำไปพิจารณาในวาระที่ 8.2

1.3 เรื่องคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) แจ้งเพื่อทราบ

1.3.1 แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ 2/2562

ตามหนังสือที่ 69.1.3.1/029 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) ครั้งที่ 2/2562 โดยได้แจ้งมติเกี่ยวกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) มายังคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบในประเด็นต่าง ๆ และแจ้งเกี่ยวกับการขอลดการขอรับการตรวจประเมินเพื่อยกระดับการรับรองสำนักงานสีเขียว ปี 2562 ไปก่อน เนื่องจากในช่วงที่จะมีการประเมินยกระดับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีภาระงานและกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียวได้ตามแผนการเข้ารับประเมินยกระดับที่กำหนดไว้ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการทุกหมวดจะดำเนินการ

ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของศูนย์กิจการนักศึกษาตามแผนงานประจำปี 2562 ในส่วนอื่น ๆ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562

ที่ประชุมรับรอง โดยไม่มีการแก้ไข หากตรวจพบภายหลังให้แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อทำการแก้ไขต่อไป

ระเบียบวาระที่ 3 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

3.1 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม และผลการดำเนินงานของหมวด 1 -6

ตามที่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 9 มาตรการ ซึ่งผู้รับผิดชอบดูแลดำเนินการมาตรการดังกล่าวได้รายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุม ดังนี้

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา
1. มาตรการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ	แจ้งเวียนมาตรการต่าง ๆ ให้ทุกหน่วยงานและบุคลากรได้ทราบและปฏิบัติ	ขาดการรณรงค์ ติดตาม	- แต่ละหน่วยงานควรจัดทำทำมาตรการเสริมของมหาวิทยาลัย และกำหนดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินการ (คำนวณการใช้ไฟฟ้าในภาพรวมโดยนำผลการผลิตไฟฟ้าจากโซล่ารูฟท็อปมาคำนวณด้วย ซึ่งผลการผลิตจาก โซล่ารูฟท็อปไม่ได้แสดงถึงการลดค่าไฟฟ้า แต่เป็นการแสดงผลการผลิตไฟฟ้า)
			- รณรงค์ ผ่านสื่อต่าง ๆ โดยใช้นโยบายและมาตรการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก/แนวทาง กำหนดเป้าหมายโดยเทียบค่าใช้จ่ายจากปี 2561 และติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา
			- มอบหมายหมวด 3 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับจัดทำข้อมูลเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีอายุการใช้งานเกิน 20 ปี เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแนวทางดำเนินการ เช่น เปลี่ยนใหม่ ฯลฯ รวมถึงข้อมูลการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าเพิ่มเติม เช่น การปรับเปลี่ยนห้องทำงาน ฯลฯ <u>ควรมีการดำเนินการเพิ่มเติม</u> ดังนี้ 1) การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ทางเสียงตามสายเพื่อกระตุ้น ให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ เช่น แจ้งเวลาการเปิดเครื่องปรับอากาศที่ 28 องศา และเปิดพัดลมช่วย ฯลฯ เพื่อให้การสื่อสารได้อย่างทั่วถึง และมีการประชาสัมพันธ์บ่อย ๆ เช่น สื่อสารค่าไฟฟ้าแต่ละเดือนให้บุคลากรได้รับทราบ 2) ติดตั้งลำโพงในห้องเพิ่มเติม และให้มีการประชาสัมพันธ์เป็นช่วงเวลา โดยมอบหมายงานไฟฟ้าและการ

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา
			อนุรักษ์พลังงาน (นายวิทยา ถาแก้ว) สำรวจและประมาณการค่าใช้จ่าย 3) ควรจัดหาจอ LED หรือจอที่มีลักษณะเป็นจอโฆษณาได้ เพื่อนำเสนอกิจกรรม หรือประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ให้บุคลากรได้รับทราบ และเป็นรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่เคลื่อนไหวได้ น่าสนใจ โดยมอบหมายให้นายวิทยา ถาแก้ว หาข้อมูลรูปแบบ สเป็ค และราคา 4) จัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ค่าไฟฟ้าประจำเดือน โดยมอบหมายให้หมวด 3 พิจารณาดำเนินการ 5) ขอความร่วมมือคณะกรรมการฯ ปฏิบัติเป็นตัวอย่าง กระตุ้น รณรงค์ในหน่วยงานด้วย 6) มอบหมายนายฐิติกร บุญราศี ประสานกองเทคโนโลยีดิจิทัล ทำ pop up รายงานค่าไฟฟ้าเพื่อให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูล และช่วยกันลดการใช้ไฟฟ้ามากขึ้น

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา
2. มาตรการปิดไฟแสงสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า	- ติดสวิทช์กระตุก - ติดป้ายประชาสัมพันธ์ในสำนักงาน ห้องน้ำ และสื่อต่าง ๆ	การรณรงค์ยังไม่ต่อเนื่อง บุคลากรบางส่วน ยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และขาดการติดตาม ประเมินผล	รณรงค์ กระตุ้นอย่างต่อเนื่อง และติดตามการดำเนินงานจากข้อมูลการใช้ไฟฟ้า
3. มาตรการลดการใช้ไฟฟ้า	- เปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED - ติดตั้งโซล่ารูฟท็อป - ปิดไฟช่วงกลางวัน 1 ชม. - รณรงค์ เชิญชวน เดินขึ้นบันไดแทนการใช้ลิฟท์	การรณรงค์ยังไม่ต่อเนื่อง บุคลากรบางส่วน ยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และขาดการติดตาม ประเมินผล	รณรงค์ กระตุ้นอย่างต่อเนื่อง ติดตามการดำเนินงานจากข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และประเมินผลเป็นระยะ
4. มาตรการลดการใช้น้ำ และการจัดการน้ำเสีย	- ดำเนินการตรวจวัดน้ำเสีย (ตัวอย่างน้ำทิ้ง) จุดที่ปล่อยลงระบบบำบัดน้ำเสียรวม จำนวน 1 ครั้ง โดยใช้งบประมาณจากโครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) - จัดซื้อและติดตั้งจุดทิ้งขยะอันตรายในพื้นที่มหาวิทยาลัย จำนวน 10 จุด โดยจะมีเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเดือนละ 1 ครั้ง แยกประเภทและชั่งน้ำหนัก เพื่อนำไปรวบรวม ณ จุดรวบรวมขยะมีพิษของงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน โดยอาจจะจัดทำชั้นวางเพื่อให้การจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นระบบมากขึ้น และเมื่อเก็บได้จำนวนมากแล้วจะพิจารณาจ้างเหมาเอกชนเข้ามาจัดเก็บต่อไป		-จัดให้มีจุดทิ้งขยะแยกประเภทขยะ ที่บ้านพักมหาวิทยาลัย/แฟลตข้าราชการเหมือนที่สำนักงาน โดยกองอาคารฯ จะจัดถังขยะเปียก (ถังรวม) ไว้ให้ และประชาสัมพันธ์รณรงค์ขอความร่วมมือผู้พักอาศัยในบ้านพักมหาวิทยาลัยดำเนินการ
5. มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือนกระจก	-รณรงค์ และจัดซื้อจักรยาน จำนวน 50 คัน ภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green Universityl) โดยส่งมอบให้		

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา
	หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จำนวน 45 คัน ใช้ประจำที่อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 5 คัน -อยู่ระหว่างจัดซื้อจักรยานเพิ่มเติมอีก 30 คัน เพื่อมอบให้กับผู้บริหารใช้เดินทางในมหาวิทยาลัย ส่วนหนึ่งสำหรับประจำอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย		
6. มาตรการลดขยะที่ต้นทาง	- จัดทำสื่อรณรงค์แยกขยะ และมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดแยกขยะ ชั่งน้ำหนักขยะประจำวัน และจัดส่งรายงานให้หมวด 4 เพื่อจัดทำข้อมูลปริมาณขยะ	- การแยกขยะยังไม่ถูกต้อง บางหน่วยงาน บางห้องยังไม่แยกขยะ และมีปริมาณขยะจำนวนมาก เช่น กล่องโฟม ถุงพลาสติก เศษอาหาร ฯลฯ	- รณรงค์ กระตุ้น และควรกำหนดมาตรการหน่วยงานที่ยังไม่ให้ความร่วมมือ หรือไม่ดำเนินการตามมาตรการ
7. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	- ค่าใช้จ่ายลดลงทุกรายการ (ตามรายละเอียดที่หมวด 6 เสนอ) - ปี 2562 เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพิ่มจากปี 2561 จำนวน 6 เครื่อง โดยตั้งอยู่ที่อาคารอำนวยศสุข 1 เครื่อง กองศิลปวัฒนธรรม 1 เครื่อง กองสวัสดิการ 1 เครื่อง กองพัฒนาคุณภาพ 1 เครื่อง ... (จ่ายค่าเช่า 13 เครื่อง โดยไม่คิดค่าเช่า กำหนดค่ามิเตอร์ถ่ายเอกสารขั้นต่ำจำนวน 5,000 บาท ช่วงที่ผ่านมา 3 เดือน ไม่ถึง 5,000 บาท แต่มหาวิทยาลัยต้องจ่ายค่าถ่ายเอกสารเต็มเดือนละ 5,000 บาท อยู่ระหว่างการพิจารณาของบริษัท ริโก้ ในการคิดตามมิเตอร์	เครื่องถ่ายเอกสารบางจุดมีการถ่ายเอกสารน้อย ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายขั้นต่ำที่บริษัท ริโก้ กำหนด (5,000 บาท/เดือน/เครื่อง)	- ติดมิเตอร์วัดค่าไฟฟ้าเครื่องถ่าย จำนวน 8 จุด เพื่อดูปริมาณการใช้ไฟฟ้าเครื่องถ่ายเอกสาร และนำมาเป็นข้อมูลประกอบการคำนวณค่าใช้จ่าย - เครื่องถ่ายที่ไม่คุ้มค่าใช้จ่ายควรขอยกเลิกการเช่าเครื่อง หรือให้บริษัท ริโก้ ติดมิเตอร์ตามจริง - พิจารณาปรับเปลี่ยนโยกย้ายจุดวางเครื่องถ่ายเอกสาร หรือปรับลดเครื่องเช่าในจุดที่มีการใช้งานน้อย โดยให้ไปใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา
			เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย
8. มาตรการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย	- อยู่ระหว่างดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมโดยรอบกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และจะจัดให้มีการบันทึกข้อมูลของปี 2562 เช่น การวัดแสง ฯลฯ - การฝึกซ้อมแผนอัคคีภัย อยู่ระหว่างประสานงาน โดยกำหนดจัดอบรมในเดือนสิงหาคม 2562	- บางหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนห้องทำงาน โต๊ะทำงาน ทำให้มีการนำวัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้งานออกมาวางบริเวณหน้าห้องทางเดิน ทำให้ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย	- แจ้งทุกหน่วยงานให้จัดเก็บให้เรียบร้อย หรือหน่วยงานควรวางแผนรองรับการปรับเปลี่ยนห้องทำงาน เพื่อให้มีที่จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ที่เหลือใช้ หรือส่งมอบให้กับหน่วยงานอื่น
9. มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียวทั้งมหาวิทยาลัย	- ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการและเข้ารับการประเมิน จำนวน 4 หน่วยงาน เข้ารับการประเมิน 2 หน่วยงาน คือ คณะสัตวศาสตร์ฯ และคณะบริหารธุรกิจ ขอยกเลิก 2 หน่วยงาน คือ คณะวิทยาศาสตร์ และศูนย์กิจการนักศึกษา (ประเมินยกระดับ) - สนับสนุนหน่วยงานในการติดตั้งเซนเซอร์ห้องน้ำ จำนวน 10 หน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินการพื้นฐานของหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้งบประมาณโครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green Univerisity) - จัดฝึกอบรมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และนักศึกษา จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2562 ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ อาคารอำนวย ยศสุข	หน่วยงานต่าง ๆ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากข้อจำกัดในด้านบุคลากรด้านความรู้ ความเข้าใจ ความร่วมมือ รวมถึงงบประมาณสำหรับการดำเนินการ และยังไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร	- ส่งเสริม กระตุ้นให้ทุกหน่วยงานดำเนินการโดยเริ่มจากการศึกษาให้จากหน่วยงานภายในที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของหน่วยงาน - มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบาย และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการโดยอาจจะยังไม่เข้ารับการประเมิน

ผลการดำเนินงานของหมวด 1 – 6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	–จัดทำประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม และแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน เพื่อทราบและปฏิบัติ – จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ฉบับใหม่ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนหน่วยงานเป็นสำนักงานมหาวิทยาลัย และการปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย - กำหนดประชุมทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยจะเชิญวิทยากรจากสำนักหอสมุดมาให้ความรู้ หมวด 1 ในวันที่ 26 กรกฎาคม 2562 และทุกหมวดในวันที่ 2 สิงหาคม 2562	คณะกรรมการฯ ติดภารกิจ ทำให้เข้าร่วมไม่ครบทุกคน	สื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ หรือการประชุมแบบไม่เป็นทางการ และให้คณะกรรมการฯ จัดส่งข้อมูลหรือเสนอความเห็นผ่านช่องต่าง ๆ
2. การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	- จัดทำแผนกิจกรรมที่จะดำเนินการ – จัดทำบอร์ด หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	– การนำเสนอข้อมูลรายงานค่าใช้จ่าย ค่าไฟฟ้า ฯลฯ ยังไม่ครบถ้วน และไม่ได้ดำเนินการแสดงข้อมูลทุกเดือน	– ดำเนินการสื่อสารกระตุ้น รณรงค์ เชิญชวน ขอความร่วมมือ เช่น การใช้สวิทช์กระตุก ด้านการป้องกันและเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย การบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จัดบอร์ด จัดให้มีการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง และ

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
			ข้อมูล/รายงานที่ชัดเจน เป็นปัจจุบัน
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	นำเสนอการผลิตไฟฟ้าจากโซล่ารูฟ และปริมาณการใช้ไฟฟ้า ผ่านจอแสดงผลบริเวณชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	ค่าไฟฟ้ายังสูง เนื่องจากมีการเปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาทำงาน ซึ่งสืบเนื่องมาจากสภาวะอากาศที่ร้อนขึ้น	- รณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า หรือกำหนดชั่วโมงงดใช้ไฟฟ้า สัปดาห์ละ 1 ชม. และรณรงค์ปิดไฟช่วงที่ไม่อยู่/ไม่ใช้งาน การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้ ถอดปลั๊กกาต้มน้ำ หรือเลือกใช้หม้อเก็บความร้อน แทนการใช้กาต้มน้ำ งดเปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงที่มีจำนวนบุคลากรในห้องน้อยหรือน้อยกว่า 5 คน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศทั้งห้อง จะทำให้สิ้นเปลืองค่าไฟฟ้า ควรใช้พัดลมแทน ยกเว้นมีการประชุมเป็นต้น - จัดให้มีสถานที่พักผ่อนช่วงพักบริเวณอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน - พิจารณาจัดงบประมาณสำหรับการประกวดคลิปรณรงค์

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
			- มอบหมายงานไฟฟ้าฯ ตรวจสอบห้อง AHU และประสานแม่บ้านเข้าทำความสะอาดห้อง AHU
4. การจัดการของเสีย	- การเดินท่อนำน้ำที่บำบัดแล้วกลับมาใช้ใหม่ สำหรับรดน้ำสนามหญ้าในสนามวังซ้าย ดำเนินการเสร็จแล้วจำนวน 1 แนว ดงค้างรอบสนามวังซ้าย (อยู่ระหว่างรอวัสดุอุปกรณ์)		- สำรวจจุดรวบรวมขยะของสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินฯ คณะบริหารธุรกิจ (ใส่ถาดรอง)
	- ข้อมูลการบันทึกปริมาณขยะที่บันทึกได้ มีปริมาณที่สูงขึ้นในบางช่วง เช่น ขยะทั่วไป ขยะเปียก ฯลฯ	- บางเดือนแม่บ้านไม่ได้ส่งข้อมูลการชั่งน้ำหนักขยะ ทำให้มีปริมาณที่สูง	- ขอความร่วมมือแจ้งบุคลากรในหน่วยงานให้แยกขยะก่อนทิ้ง งดนำกล่องโฟม ถุงพลาสติก เข้ามาในอาคาร - มอบหมายหมวด 6 แจ้งผู้รับจ้างทำความสะอาดให้กำชับแม่บ้านช่วยแยกบันทึกข้อมูลปริมาณขยะประจำวัน โดยให้จัดส่งข้อมูลให้หมวด 3 ทุกเดือน และแจ้งผู้รับจ้างกำชับแม่บ้านในการทำความสะอาดผ้าถูพื้น อุปกรณ์ทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคาร

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
5. สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	- จะดำเนินการวัดแสงร่วมกับหมวด 3 โดยจะต้องขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากบริษัท เบทาโกร (ที่เป็น จป.) มาช่วยดำเนินการ และให้ข้อเสนอแนะในการวัดแสง	- บุคลากรที่มีค่าวัดแสงไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ไม่ใช้โคมไฟช่วยเพิ่มแสง บางห้องไม่มีการเปิดหน้าต่าง เพื่อรับแสงจากธรรมชาติ ฯลฯ	แจ้งเหตุผล และส่งมอบโคมไฟ หรือปรับย้ายโต๊ะทำงานสำหรับจุดที่มีแสงต่ำกว่ามาตรฐาน และขอความร่วมมือเปิดหน้าต่าง เพื่อให้แสงธรรมชาติเข้ามาในห้อง และเพื่อการระบายอากาศภายในห้องอีกทางหนึ่งด้วย
6. การจัดซื้อและจัดจ้าง	- ขอความร่วมมือหน่วยงานที่ไปจัดฝึกอบรม สัมมนานอกสถานที่ แจ้งข้อมูลให้หมวด 6 เพื่อรวบรวมข้อมูลการจ้างเหมาบริการอาคารสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		- ประสานกองเทคโนโลยีดิจิทัล สำรวจสายสัญญาณและระบบเครือข่ายกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากใช้งานมานานและบางจุดมีผลกระทบต่อการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร ไม่สามารถสั่งงานถ่ายเอกสารออนไลน์ได้

ระเบียบวาระที่ 4 การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการและกิจกรรม

4.1 การกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

ที่ประชุมมีมติกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลเชิงประจักษ์หลังจากได้มีการนำสำนักงานสีเขียว (Green Office) เข้ามาดำเนินการ และให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาการกำหนดเป้าหมายดังกล่าวต่อไป

ด้าน	เป้าหมายปี 2562
1. การใช้ไฟฟ้า	ลดลง 10% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป
2. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป
3. การใช้น้ำ	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้น้ำจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป
4. การใช้กระดาษ	ลดลง 20% ของปริมาณการใช้กระดาษจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป
5. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% ของปริมาณของเสียทั้งหมด และลดลง 1% ในปีถัดไป
6. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% ของปริมาณการปลดปล่อยจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป

4.2 โครงการและกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

1) โครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) การฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม (Green Office) ระหว่างวันที่ 13 – 14 พฤษภาคม 2562 งบประมาณดำเนินการ 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ใช้ไป 40,370 บาท (สี่หมื่นสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 60 คน เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย จำนวน 57 คน และบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 3 คน สอบผ่านการฝึกอบรม จำนวน 47 คน ไม่ผ่าน จำนวน 11 คน รอผลคะแนน 2 คน โดยผ่านการฝึกอบรม วิทยากรจะได้นำรายชื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้ตรวจประเมินในส่วนภูมิภาค ซึ่งหากมีการประเมินในส่วนภูมิภาคจะมีการติดต่อประสานงานจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการประเมิน

- ผลการประเมินการฝึกอบรม คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.75 อยู่ในเกณฑ์พึงพอใจมาก โดยมีข้อเสนอแนะ เช่น ได้ความรู้มากยิ่งขึ้น และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ Green Office มากขึ้น, การยกตัวอย่างที่เป็น Case Study ทำให้เข้าใจและมองเห็นภาพชัดขึ้น, ควรมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

- ในส่วนของผู้ที่สอบผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ กองอาคารและสถานที่จะนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินภายใน สำหรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้ประเมินในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 การปฏิบัติตามกฎหมาย

ในส่วนของการปฏิบัติตามกฎหมาย ได้มีการติดตามและดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) กฎหมายเกี่ยวกับสูบบุหรี่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ ติดสติ๊กเกอร์ ให้บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ ผู้มาใช้อาคารสถานที่ ได้รับทราบและปฏิบัติ

2) พรบ.ควบคุมอาคาร ในการออกแบบก่อสร้าง งานปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ ซึ่งมีกองอาคารและสถานที่ เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลรับผิดชอบในส่วนนี้

3) เทศบัญญัติเทศบาลเมืองแม่โจ้ ในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม และเทศบัญญัติ

ระเบียบวาระที่ 6 สถานะของการแก้ไขและป้องกัน

1) ประชุมวางแผนงาน ติดตามการดำเนินงานของแต่ละหมวดอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

2) ทบทวนปัญหาสิ่งแวดล้อม หรือแนวทางการดำเนินการร่วมกัน และนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดเป็นนโยบายหรือมาตรการให้มีการดำเนินการและปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

3) ติดตามและประเมินผลเป็นระยะ

4) สร้างเครือข่ายการทำงานและพี่เลี้ยง เช่น สำนักหอสมุด ซึ่งมีประสบการณ์ในการดำเนินการสำนักงาน สีเขียว ห้องสมุดสีเขียว การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

5) จัดให้มีการประกวดการดำเนินการกิจกรรม 5ส และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับหน่วยงาน ระดับบุคคล ระยะเวลาดำเนินการในช่วงแรกเดือนสิงหาคม – กันยายน 2562 ประกาศผลการประกวดในเดือนกันยายน 2562 โดยมอบหมายให้นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์ คณะกรรมการหมวด 1 เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ดำเนินการร่วมกับนางสาวธัฒฌา ธนัญชัย คณะกรรมการหมวด 1 และคณะกรรมการหมวดอื่น ๆ ตามความเหมาะสม พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การกระกวด คณะทำงานผู้ตรวจประเมิน/คณะกรรมการประกวด ฯลฯ จัดส่งให้กองอาคารและสถานที่ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ 7 การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อระบบ

1) การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ทำให้การดำเนินการไม่ต่อเนื่องในบางช่วง และการปรับเปลี่ยนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน่วยงานที่แยกออกไป ทำให้มีการปรับเปลี่ยนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในส่วนของผู้บริหารและหน่วยงานที่มีการปรับเปลี่ยน

2) จำนวนนักศึกษาลดลง ทำให้อาจมีผลกระทบต่อระบบการทำงานและการจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอให้แต่ละหมวดดำเนินการโดยลดปริมาณการใช้ทรัพยากร การจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยไม่ใช้งบประมาณ หรือใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับเป็นสำคัญ

3) การปรับเปลี่ยนเกณฑ์การดำเนินการและการประเมิน ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนคณะกรรมการให้สอดคล้องเกณฑ์ จาก 7 หมวด เป็น 6 หมวด

ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องเพื่อพิจารณา

8.1 พิจารณาการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ประจำปี 2562

ที่ประชุมพิจารณาโครงการ กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2562 และมีมติดังนี้

	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ/ มติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2562
1	โครงการสำนักงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Workplace) วงเงินงบประมาณที่ได้รับ 60,000 บาท		
	กิจกรรมซ้อมแผนอัคคีภัย	38,000	- กำหนดจัดอบรมวันที่ 16 สิงหาคม 2562 โดยอยู่ระหว่างรอประชุมหารือผู้เกี่ยวข้อง และประสานวิทยากร โดยมอบหมาย

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ/ มติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2562
		ให้หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง -การจัดทำแผน จะต้องมีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อรับผิดชอบเอกสารสำคัญของทางราชการ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่สำคัญ ฯลฯ โดยให้จัดทำสติ๊กเกอร์จัดลำดับสำคัญ เมื่อเกิดเหตุ การอพยพออกจากพื้นที่ผู้รับผิดชอบจะต้องนำออกไปด้วย - จัดทำผังหนีไฟ ผังห้องทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญและใช้ประโยชน์ เมื่อเกิดอัคคีภัย - จัดทำสื่อแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย สำหรับเปิดก่อนประชุมทุกครั้ง มอบหมายนายศุภชัย ชัยอุดมวิถี และคณะกรรมการหมวด 2 พิจารณาดำเนินการ
กิจกรรมด้านการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม (ลดการใช้พลาสติก)		
- เครื่องกรองน้ำดื่ม จำนวน 1 ชุด	8,000	- จัดซื้อเรียบร้อยแล้ว ติดตั้ง ณ บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย (สำหรับให้นำแก้วหรือกระติกน้ำส่วนตัวมาเติม ไม่มีแก้วน้ำบริการ)
- เงินรางวัล สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและการมีส่วนร่วม แยกเป็นประเภทหน่วยงาน และรายบุคคล (จำนวน 2 ประเภท รางวัลที่ 1 จำนวน 3,000 บาท รางวัลที่ 2 จำนวน 2,000 บาท รางวัลที่ 3 จำนวน 1,000 บาท ชมเชย 2 รางวัล ๆ ละ 500 บาท จำนวน 1,000 บาท รวมประเภทละ 7,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 14,000 บาท)	14,000	- ระยะเวลาดำเนินการเดือนสิงหาคม ถึงกันยายน 2562 - กิจกรรมที่จะประกวด เช่น 5ส ฯลฯ - หน่วยงาน และบุคลากรที่นำแก้วส่วนตัวมาใช้ การดำเนินการลดพลาสติก เช่น การใช้ถุงผ้า การนำแก้วส่วนตัวมาใช้ ฯลฯ

	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ/ มติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2562
			- มอบหมายนางรุ่งทิวา เจริญ-ทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการร่วมกับนางสาวธัฒมาธนัญชัย คณะกรรมการหมวดอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การกระกวดคณะทำงานผู้ตรวจประเมิน/คณะกรรมการประกวด ฯลฯ จัดส่งให้กองอาคารและสถานที่ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
2	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 217,600 บาท		
	กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร เพื่อช่วยลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก วงเงิน 78,000 บาท		
	- ค่าจ้างเหมาออกแบบโปรแกรมพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ชุดตรวจวัดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าระบบปรับอากาศ จำนวน 2 ชุด (ติดตั้งห้องประชุม สนอ.5 และห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย)	50,000	อยู่ระหว่างขออนุมัติจัดจ้าง
	- ค่าวัสดุไฟฟ้าฯ (สวิทช์กระตุก) จำนวน 80 ชุด ๆ ละ 350 บาท	28,000	- ขอเปลี่ยนแปลงเป็นค่าจ้างเหมาออกแบบโปรแกรมฯ (ห้องทำงาน 1 เฟส) และติดมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสาร
	กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับ Green Office วงเงิน 25,000 บาท		
	- จอ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว พร้อมค่าติดตั้ง สำหรับประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว จำนวน 1 เครื่อง		- มอบหมายวิทยา พิจารณาหาข้อมูลตู้โฆษณา/สื่อโฆษณา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดซื้อแทนจอ LED
	กิจกรรมตกแต่งภูมิทัศน์สำนักงานอธิการบดี (Vegetable garden style) วงเงิน 55,000 บาท		
	- ปั๊มน้ำ สำหรับน้ำพุ หรือน้ำตก จำนวน 1 ชุด	10,000	- ขอเปลี่ยนแปลงโครงการ โดยให้นำงบประมาณไปสมทบกับค่าจ้างทำโปรแกรมวัดค่าไฟเครื่องปรับอากาศในสำนักงาน

	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ/ มติที่ประชุม ครั้งที่ 2/2562
	- วัสดุการเกษตร (เมล็ดพันธุ์ผัก กล้าผัก ฯลฯ) - วัสดุการเกษตร (ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้กระถาง ฯลฯ) - วัสดุก่อสร้าง (ไม้สำเร็จรูป ไม้อัด เชือก ฯลฯ)	5,000 15,000 25,000	- จัดกิจกรรมปลูกผักในเดือนสิงหาคม 2562
	กิจกรรมตรวจวัดน้ำเสียจากอาคาร วงเงิน 20,000 บาท		
	- จ้างเหมาตรวจวิเคราะห์น้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ระบบ		- ปรับเปลี่ยนไปทำกิจกรรมอื่น เช่น ติดตั้งลำโพงเสียงตามสายเพิ่มเติมในสำนักงาน
	กิจกรรมอบรมเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) วงเงิน 39,600 บาท		
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(200 คน x 30 บาทx 2 มื้อ) - ค่าอาหารกลางวัน (200 คน x 90 บาท) - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางวิทยากร(เครื่องบิน) - ค่าตอบแทนวิทยากร	12,000 18,000 6,000 3,600	- จัดอบรมเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2562

8.2 พิจารณาเตรียมความพร้อมและการดำเนินการเข้าสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้มอบให้บริษัท อิโคโนเวชั่น คอนซัลแตนท์ จำกัด เข้าสัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อประเมินสถานภาพความต่อเนื่องของการดำเนินงานตามโครงการสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ในวันที่ 1 สิงหาคม 2562 เวลา 09.30 น. ถึง 12.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี 5 โดยได้มีจัดส่งแบบสอบถามเบื้องต้น เพื่อสอบถามข้อมูลด้านต่าง ๆ โดยที่ประชุมได้มอบหมายให้ทุกหมวดดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเตรียมข้อมูลอ้างอิง และจัดส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2562 เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดส่งให้ผู้เข้าสัมภาษณ์ และขอให้คณะกรรมการฯ ร่วมให้ข้อมูลการสัมภาษณ์ในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 9 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 11.55 น.

(นางอรทัย เป็งนวล)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานซ่อมบำรุงฯ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562

❍ รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

❍ รับรองโดยมีการแก้ไข ดังต่อไปนี้

มติที่ประชุม

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 3/2562

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

<u>คณะกรรมการอำนวยการ</u>

1. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
2. นางวราภรณ์ ฟูกุล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
3. นางศรีกุล นันทะชมพู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	กรรมการ
4. นางธัณฐภรณ์ เมธีวริศวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานซ่อมบำรุงฯ	กรรมการและเลขานุการ
6. นางอรทัย เป็งนวล	หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>คณะกรรมการดำเนินงาน</u>

1. นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
2. นางวันทินี ปิ่นแก้ว	หัวหน้างานบริหารและธุรการ กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
3. นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
4. นางสาวธัฒณา ธนัญชัย	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการหมวด 1
5. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
6. นายอัศวเทพ คันชิง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการหมวด 1
7. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
8. นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
9. นางสาววรัทยา ศุขแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
10. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพ็ชร	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
11. นางสาวรลิสฐิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 2
12. นางปวริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 2
13. นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	หัวหน้างานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	รองประธานกรรมการหมวด 3
14. นายสุรเดช คิดการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
15. นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการหมวด 4
16. นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 4
17. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 4
18. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 4

19. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 5
20. นางสาวศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการหมวด 6
21. นางเนตรนภา ธะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 6
22. นางสาวแอนนา สุปินะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 6
23. นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย	นักวิชาการพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 6

รายชื่อคณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น/ลา)

<u>คณะกรรมการอำนวยการ</u>

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี	รักษาการแทนรองอธิการบดี	ประธานคณะกรรมการ
2. อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
3. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
4. นางสาวนีร เรียนกุนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
5. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
6. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
7. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
8. นางสมพร แรกชำนาญ	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
9. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน	กรรมการ
10. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ

<u>คณะกรรมการดำเนินงาน</u>

1. นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
2. นางสาววิไลวรรณ ธงงาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 1
3. นางสาวนวลนิตย์ สกุลทอง	หัวหน้างานอำนวยการ กองกลาง	กรรมการหมวด 2
4. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร	กรรมการหมวด 2
5. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 2
6. นางสาวสิริอัจฉรา ทิพยวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
7. นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
8. นายวีระยุทธ แสนสุข	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
9. นางสาวรัณยรัศมิ์ วงศ์เกษม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
10. นางสาวพวงพยอม เสนาวารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
11. นายฐิติกร บุญราศี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการหมวด 2
12. นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประปาและสุขาภิบาล	กรรมการหมวด 3
13. นายวิทยา ถาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	กรรมการหมวด 3
14. นางนิรมล ทองทิพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 3

15. นางสาวปริศนา เก่งกาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 3
16. นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการหมวด 4
17. ว่าที่ร้อยตรีเจตน์คนอง ทองยู	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 4
18. นางจุรีรัตน์ สุยะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 4
19. นายเสกสรรค์ สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 4
20. นายกฤษฎา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	รองประธานกรรมการหมวด 5
21. นายสมเพชร ปาวิน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการหมวด 5
22. นายสมาน บุญทาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
23. นายวารินทร์ ชินแก้ว	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
24. นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
25. นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการหมวด 5
26. นายพงศ์ธาดา พรมมาแบน	นักวิเทศสัมพันธ์	กรรมการหมวด 5
27. นายทศพล อุปินโน	นักวิชาการเกษตร	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 5

เริ่มประชุมเวลา 09.45 น.

เนื่องจากรักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) ประธานคณะกรรมการอำนวยการ ติดภารกิจประชุมอื่น จึงมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.1.1 แจ้งประธานคณะกรรมการอำนวยการติดภารกิจการประชุม จึงมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

1.1.2 การดำเนินการสำนักงานสีเขียวซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินการมหาวิทยาลัยสีเขียว จากการเข้ารับการประเมินมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ปี 2562 ได้คะแนนสูงกว่าปี 2561 จำนวน 650 คะแนน และอยู่ในอันดับที่ 181 ของโลก และอันดับที่ 11 ของประเทศ โดยคะแนนที่ลดลงในด้านของเสีย และด้านน้ำ ซึ่งการดำเนินการสำนักงานสีเขียวจะสามารถมีส่วนช่วยให้การจัดการขยะและของเสียมีผลการดำเนินการที่ดีขึ้นได้ และต้องได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน

1.1.3 การเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว เพื่อต่ออายุในปี 2563 และหน่วยงานที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อยกระดับ 1 หน่วยงาน คือ ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) หน่วยงานที่ต่ออายุพร้อมกับของสำนักงานมหาวิทยาลัย คือ สำนักหอสมุด และหน่วยงานที่เตรียมที่จะเข้ารับการประเมินเพิ่มเติม คือ คณะวิทยาศาสตร์ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือคณะกรรมการฯ ช่วยดำเนินการ

ในแต่ละหมวดตามเกณฑ์ประเมิน ซึ่งในปี 2562 มีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินและมีความเข้มข้นมากขึ้น และในปี 2563 ยังไม่ได้ทราบเกณฑ์การประเมิน จึงขอให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของปี 2562 ไปก่อน

1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

1.3 เรื่องคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) แจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562

ที่ประชุมมีมติรับรอง โดยมีการแก้ไข ดังต่อไปนี้

2.1 รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม หน้าที่ 2 ลำดับที่ 25 "นายพงศ์ธาดา พรหมมาแบน" แก้ไขเป็น "นายพงศ์ธาดา พรมมาแบน"

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ 2562 หมวด 1-6

3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2562 ที่ประชุมได้รับทราบผลการดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 9 มาตรการ การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยที่ประชุมฯ ได้ให้แนวทางการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนา และมอบหมายให้คณะกรรมการ/หมวดที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการต่อไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

มาตรการ	การดำเนินการ
1. มาตรการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศและการใช้ไฟฟ้า	-จากการติดตั้งโซล่ารูฟท็อปผลิตไฟฟ้าได้ และใช้ไฟฟ้าได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่การใช้ไฟฟ้ายังใช้เท่าเดิม ต่อไปจะเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอคืนเงินค่าไฟฟ้าที่ประหยัดได้ เพื่อนำมาใช้ในการบำรุงรักษาโซล่ารูฟท็อป -การติดตั้งเพิ่มเติม จะติดตั้งที่อาคารอำนวย ยศสุข ขนาด 300 กิโลวัตต์ ซึ่งจะสามารถประหยัดไฟได้ประมาณ 100,000 บาท/เดือน -การรณรงค์ลดการใช้พลังงานจะต้องมาพิจารณาร่วมกันอีกครั้ง เช่น การติดตั้งสติ๊กเกอร์ ฯลฯ <u>ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา</u> -ขอพิจารณาติดตั้งโซล่ารูฟท็อปอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (สำนักงานอธิการบดี(เดิม)) -ควรมีการแข่งขันลดการใช้ไฟฟ้า โดยอาจจะติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าของแต่ละห้อง ซึ่งน่าจะรณรงค์ได้มากกว่าและได้ผลมากยิ่งขึ้น

มาตรการ	การดำเนินการ
	ที่ประชุมจึงมอบหมายงานไฟฟ้าฯ พิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ในส่วนของอาคารอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าสูง อาจจะมีการใช้ห้องประชุม มีการปรับเปลี่ยนห้องทำงาน ปิดกั้นช่องลม จึงต้องเปิดเครื่องปรับอากาศ ประกอบกับมีบางห้องที่จำเป็นต้องเปิดเครื่องปรับ-อากาศ เช่น ห้องศูนย์วิทยุ เนื่องจากภายในห้องมีเซิฟเวอร์กล้องวงจรปิด ฯลฯ จึงทำให้อาคารดังกล่าว มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าสูง วิธีที่ช่วยลดการใช้ไฟฟ้า โดยรณรงค์การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ การใช้ห้องประชุมตามเวลา ไม่ควรใช้ห้องประชุมเกินเวลาที่ขอใช้ไว้ ติดมิเตอร์สำหรับเครื่องปรับอากาศห้องประชุม หรือให้เจ้าหน้าที่ทำการปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกประชุมครึ่งชั่วโมง (ในปี 2562 ได้มีการติดตั้งโปรแกรมเครื่องปรับอากาศ จำนวน 4 ชุด ซึ่งจะสามารถวัดปริมาณการใช้ไฟฟ้า ทำให้สามารถติดตามหรือจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าห้องประชุมได้ โดยต้องใช้เวลาในการเก็บข้อมูลประมาณ 1 ปี) - ขอความร่วมมือหน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย งดใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน วันละ 1 ชั่วโมง ในเวลา 12.00-13.00 น. - ขอความร่วมมือตั้งอุณหภูมิที่ 25 องศา และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 1 ชั่วโมง
2. มาตรการลดการใช้น้ำ และการจัดการน้ำเสีย	-ได้มีการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดมาใช้ในสนามวังซ้ายบางส่วนแล้ว โดยใช้รดสนามหญ้า และจะวางแผนดำเนินการในสนามวังซ้ายพื้นที่ส่วนอื่นต่อไป -การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย (คุณภาพน้ำ) และคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ โดยข้อมูลในส่วนนี้ได้มีการดำเนินการตามปกติ และเป็นข้อมูลที่ใช้ทั้งในการประเมิน Green University และ Green Office -อาคารที่ทำ Green Office จะมีการตรวจวิเคราะห์น้ำเสียของอาคารที่เข้าประเมินอยู่แล้ว ซึ่งคณะกรรมการประเมินบางท่านจะใช้ข้อมูลส่วนกลาง - มอบหมายหมวด 4 วางแผนและเตรียมสำหรับการวิเคราะห์น้ำเสียของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ผลประกอบการประเมินในปี 2563 - ดำเนินการปรับปรุงโรงเก็บขยะอันตราย เพื่อเป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย ก่อนนำออกไปกำจัด (จ้างเหมา) -ปรับปรุงจุดวางถังขยะ และการจัดวางถังขยะอาคารเรียนรวม 70 ปีแม่โจ้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ควรมีมากเกินไป เพิ่มป้ายต่าง ๆ

มาตรการ	การดำเนินการ
	- กองกายภาพฯ ให้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดเก็บ โดยจัดเก็บเดือนละ 1 ครั้ง และให้จัดเก็บข้อมูลขยะอันตรายของสำนักงานมหาวิทยาลัย และของมหาวิทยาลัยทุกจุด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินสำนักงานสีเขียว และมหาวิทยาลัยสีเขียว -การจัดวางถังขยะเปียกของหน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่จะอยู่ในห้อง แต่ในส่วนของกองพัฒนาคุณภาพจะวางอยู่ที่หน้าห้อง แต่ถังขยะหายบ่อย ปัจจุบันเป็นถังไม่มีฝา จึงขอผู้เกี่ยวข้องช่วยดำเนินการจัดหาถังขยะเปียก และขอให้งานบริหารพัสดุกำชับแม่บ้านให้ช่วยดูแลถังขยะด้วย เนื่องจากถังขยะหายบ่อย
3. มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือนกระจก	จักรยานในส่วนที่มอบให้คณะกรรมการบริหาร จำนวน 30 คัน ได้ดำเนินการจัดซื้อและส่งมอบให้คณะกรรมการบริหารเรียบร้อยทั้งนี้ ในส่วนของจักรยานที่มอบให้กับผู้บริหาร (จอดไว้ที่โถงชั้น 1 สำนักงานมหาวิทยาลัย) ไม่ได้มีการใช้งานหลายคัน ซึ่งจะขอนำไปจอดด้านหน้าอาคาร และให้บุคลากรได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยจะไม่แบ่งแยกว่าเป็นของผู้บริหาร หรือใช้ทั่วไป
4. มาตรการลดขยะที่ต้นทาง	มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบและกำหนดนโยบายการลดถุงพลาสติกและและโฟม โดยในปี 2563 จะต้องเป็นศูนย์ สำหรับนักศึกษาในปี 2565 ซึ่งนโยบายดังกล่าว ได้กำหนดและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบและดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ อาจจะต้องจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และจัดกิจกรรมขับเคลื่อน เช่น การจัดหาวัสดุทดแทน ซึ่งในปี 2562 ได้เริ่มดำเนินการในงานโครงการสานสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย(ปีใหม่)โดยผู้รับผิดชอบโครงการได้รณรงค์เชิญชวนให้นำแก้วส่วนตัวมาด้วย มีการกำหนดจุดทิ้งขยะ และขอความร่วมมือคัดแยกขยะก่อนทิ้ง เป็นต้น -ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ขอให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรช่วยประชาสัมพันธ์การลดการใช้พลาสติกและโฟมในมหาวิทยาลัยตลอดจนสื่อสารให้ประชาชนและชุมชนได้รับทราบด้วย
5. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	-การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ควรติดตั้งมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสารทุกตัว (จำนวน 19 ตัว) รวมเครื่องถ่ายเอกสารของอาคารอำนวย ยศสุข เพื่อจะได้ทราบปริมาณการใช้ไฟฟ้าของแต่ละเครื่อง โดยมอบหมายให้งานไฟฟ้าฯ พิจารณาดำเนินการ -สำหรับหน่วยงานที่มีการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารน้อย ควรเปลี่ยนไปใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น สำหรับการสับเปลี่ยนเครื่องให้อธิบายให้หน่วยงานเข้าใจด้วย (ยังมีการใช้เครื่องเหมือนเดิม แต่เป็นการสลับ

มาตรการ	การดำเนินการ
	เครื่อง) -เพิ่มรหัสการใช้เครื่องถ่ายเอกสารของงานสภาคณาจารย์ ปัจจุบันใช้รหัสร่วมกับกองพัฒนาคุณภาพ
6. มาตรการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย	-ดำเนินการฝึกซ้อมแผนอัคคีภัยเรียบร้อยแล้ว -ดำเนินการประกวดกิจกรรม5 ส พบว่าหน่วยงานได้มีการจัดสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งการประกวดกิจกรรม 5 ส ควรทำอย่างต่อเนื่อง เน้นความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน และลดพื้นที่ก่อให้เกิดสัตว์พาหะนำโรค และมอบหมายให้หมวด 2 และหมวด 5 ดำเนินการร่วมกัน
7. มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียวทั้งมหาวิทยาลัย	-การจัดห้องทำงาน บางจุดเรื่องแสงสว่างโต๊ะทำงานไม่เพียงพอ ได้ดำเนินการแก้ไข โดยมอบโคมไฟตั้งโต๊ะให้ จำนวน 20 ตัว -การวัดแสง จะขอความอนุเคราะห์วิศวกรจาก บ.เบทาโกร จำกัด (จป.) มาทำการตรวจวัด โดยงานไฟฟ้าฯ จะนัดประชุมหารือเกี่ยวกับการใช้เกณฑ์ในการตรวจวัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ อีกครั้ง เพื่อให้การกำหนดเกณฑ์การตรวจวัดแสงเป็นแนวทางเดียวกัน และบันทึกการตรวจวัดตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด -ปี 2562 ได้ให้การสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว เช่น การติดตั้งเซนเซอร์อ่างล้างมือจากงบประมาณโครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัย แต่ยังมีบางจุดที่มีปัญหาเซนเซอร์ไม่ทำงาน ซึ่งได้แจ้งผู้รับจ้างเข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขตามที่หน่วยงานร้องขอ

เป้าหมายและผลการดำเนินการ ปี 2562 (มกราคม – พฤศจิกายน 2562)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวฯ ครั้งที่ 2/2562 ได้มีมติกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลเชิงประจักษ์หลังจากได้มีการนำสำนักงานสีเขียว (Green Office) เข้ามาดำเนินการ ซึ่งคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2562 มีมติเห็นชอบเป้าหมาย และให้คณะกรรมการจัดทำเป็นนโยบาย เพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ในปี 2562 มีผลการดำเนินการ ดังนี้

ด้าน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	เพิ่มขึ้น/ลดลง	คิดเป็นร้อยละ
		ปี 2561	ปี 2562			
1. การใช้ไฟฟ้า	ลดลง 10% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากปี 2561	314,590.47 kWh	238,235.34 kWh	76,355.13 kWh	ลดลง	24.27
2. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงจากปี 2561	7,777.26 ลิตร	7,677.948 ลิตร	99.31 ลิตร	ลดลง	1.28
3. การใช้น้ำ	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้น้ำจากปี 2561	5,610.00 ลบ.ม.	5093.00 ลบ.ม.	517.00 ลบ.ม.	ลดลง	9.22
4. การใช้กระดาษ	ลดลง 20% ของปริมาณการใช้กระดาษจากปี 2561	6,158.68 กิโลกรัม	5,844.48 กิโลกรัม	314.20 กิโลกรัม	ลดลง	5.10
5. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% ของปริมาณของเสียทั้งหมด	570.80 กิโลกรัม	1,278.90 กิโลกรัม	708.10 กิโลกรัม	เพิ่มขึ้น	63.15
6. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% ของปริมาณการปลอดปล่อยจากปี 2561	184.05 tCO2e	174.67 tCO2e	9.38 (tCO2e)	ลดลง	5.10

ผลการดำเนินงานของหมวด 1 – 6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ/ปรับปรุงแก้ไข
1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1. จัดทำข้อมูลการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ปี 2562 2. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เช่น ข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติ	ไม่มี	-

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ/ปรับปรุงแก้ไข
	ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.2560 ซึ่งได้มีการแจ้งเวียนให้บุคลากร และทุกหน่วยงานรับทราบเรียบร้อยแล้ว 3. เสนอคณะกรรมการฯ ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน และตำแหน่งงานหลายหน่วยงาน โดยเสนอที่ประชุมพิจารณาในวาระที่ 4.1 4. ดำเนินการจัดส่งใบสมัครเพื่อขอต่ออายุให้กับ รศ.ดร.สยาม อรุณศรี-มรกต ประธานคณะกรรมการประเมินฯ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งก่อนที่จะมีการประเมินต่ออายุจะต้องมีการดำเนินการประเมินภายในก่อน อย่างน้อย 1 เดือน จึงขอให้ทุกหมวดดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลให้พร้อม และดำเนินการตามคู่มือ หรือแนวทางที่กำหนด		
2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และสื่อสารตามช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง		
3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	-เสนอแนวทางการนำน้ำทิ้งเครื่องปรับอากาศไปใช้		

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ/ปรับปรุงแก้ไข
	ประโยชน์ โดยอาจจะต่อท่อนำน้ำไปใช้เป็นน้ำหยดรดน้ำต้นไม้ <u>แนวทาง</u> 1.ต่อลงท่อไปที่แปลง/ตามจุดที่กำหนด 2.ต่อลงถังน้ำ แล้วนำไปรด -ขอเพิ่มเซนเซอร์ในห้องน้ำบางจุดไม่ติด		
4 การจัดการของเสีย	<u>ด้านการจัดการขยะ</u> การคัดแยกขยะในหน่วยงานสำนักงานมหาวิทยาลัย <u>ด้านน้ำเสีย</u> การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำและรายงานผล	ยังมีบุคลากรบางส่วนที่ไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถังขยะ ดำเนินการแล้ว	ให้พนักงานทำความสะอาดทำการคัดแยกอีกครั้งก่อนทำการชั่งน้ำหนักและนำไปทิ้งที่จุดรวบรวมขยะด้านหลังอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	มีการจัดสภาพแวดล้อมและการฝึกซ้อมแผนตามแผนงานที่กำหนด ซึ่งในปี 63 จะดำเนินการปรับปรุงในส่วนของจุดสูบบุหรี่ ฯลฯ และมีการตรวจวัดแสง		
6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	-การจัดเก็บข้อมูลการจ้างบริการ ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานที่มีการจ้างเหมาบริการจัดส่งข้อมูลให้หมวด 6 รวบรวมข้อมูล -จะจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบค่าถ่ายเอกสาร		

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ/ปรับปรุงแก้ไข
	ของแต่ละหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการใช้งานเกินกว่าวงเงินที่กำหนด ให้แจ้งงานบริหารพัสดุ เพื่อเพิ่มวงเงิน โดยจะเฉลี่ยจากหน่วยงานที่มีวงเงินเหลือมาเพิ่มให้ -ค่าถ่ายเอกสารของสำนักงานสภา-มหาวิทยาลัย มีค่าใช้จ่ายสูง และมีการเพิ่มวงเงินหลายครั้ง คาดว่าจะมีงานเอกสารมาก แนวทาง ควรแยกงบประมาณออกจากสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อความชัดเจน		

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ที่ประชุมพิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งคณะกรรมการฯ โดยมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี)	เป็นประธานกรรมการ
2. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	เป็นรองประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	เป็นกรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	เป็นกรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองกลาง	เป็นกรรมการ
6. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
7. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	เป็นกรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการ

9. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ เป็นกรรมการ
10. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
11. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ
12. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นกรรมการ
13. ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ เป็นกรรมการ
14. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร เป็นกรรมการ
15. หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย เป็นกรรมการ
16. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นกรรมการ
17. ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ
18. นางศรีกุล นันทะชมภู เป็นกรรมการ
19. นางธัณฐกรณ์ เมธีวริศวงศ์ เป็นกรรมการ
20. หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม กองกายภาพฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ
21. หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพฯ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
22. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นประธานกรรมการ
2. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ เป็นรองประธานกรรมการ
3. นางรุ่งทิวา เจริญทรัพย์ เป็นกรรมการ
4. นางอำพร เวียตตัน เป็นกรรมการ
5. นางวันทินี ปิ่นแก้ว เป็นกรรมการ
6. นางสาวนิตยา ใจกันทา เป็นกรรมการ
7. นางสาวธัฒฌา ธนัญชัย เป็นกรรมการ
8. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ เป็นกรรมการ
9. นายอัศวเทพ คันชิง เป็นกรรมการ
10. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค เป็นกรรมการ
11. นางสรัญญา อาษาไชย เป็นกรรมการ
12. หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการและเลขานุการ
13. นางสาววิไลวรรณ ธงงาม เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. ขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม

3. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม

4. วิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน แนวทางแก้ไขปัญหา และปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข

5. จัดทำรายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม

6. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

7. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

8. กำหนดแนวทางการตรวจสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เก็บข้อมูลกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสื่อสารแนวโน้มการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง

9. สรุปผลการติดตามการดำเนินการ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยและผู้บริหารรับทราบ

หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

1. ผู้อำนวยการกองกลาง	เป็นประธานกรรมการ
2. นางศรีกุล นันทะชมภู	เป็นรองประธานกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	เป็นกรรมการ
4. หัวหน้างานอำนวยการ กองกลาง	เป็นกรรมการ
5. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร	เป็นกรรมการ
6. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	เป็นกรรมการ
7. นางสาวสิริอัจฉรา ทิพยวงศ์	เป็นกรรมการ
8. นายกมล กล่อมมิตร	เป็นกรรมการ
9. นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี	เป็นกรรมการ
10. นางสาววรัทยา ศุขแก้ว	เป็นกรรมการ
11. นายวีระยุทธ แสนสุข	เป็นกรรมการ
12. นางสาวธันยรัศมิ์ วงศ์เกษม	เป็นกรรมการ
13. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพ็ชร	เป็นกรรมการ
14. นางสาวพวงพยอม เสนาวารี	เป็นกรรมการ
15. นายฐิติกร บุญราศรี	เป็นกรรมการ
16. นางโยษิตา กาญจนคงคา	เป็นกรรมการ
17. นางสาวรลิสฐิตา ถมทอง	เป็นกรรมการและเลขานุการ
18. นางปวริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. สื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม กฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร ผู้ใช้บริการ ตลอดจนผู้ที่มาใช้พื้นที่ หรือปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบ

2. ประชาสัมพันธ์และกระตุ้นบุคลากรและผู้ใช้บริการในการสร้างความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานหรือสถานที่ให้บริการ ตลอดจนกระตุ้นการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

3. สื่อสารด้านผลกระทบของก๊าซเรือนกระจก

4. สื่อสารมาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ให้บุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบ

5. จัดทำช่องทางข้อเสนอแนะและการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

6. กำหนด ควบคุมการจัดเตรียมประชุม การจัดนิทรรศการ การเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และการเลือกใช้สถานที่จัดงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

7. กำหนดแนวทางการขนส่งและการเดินทาง

หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

1.	หัวหน้างานระบบสาธารณูปโภค กองกายภาพฯ	เป็นประธานกรรมการ
2.	นายวิทยา ถาแก้ว	เป็นรองประธานกรรมการ
3.	หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม กองกายภาพฯ	เป็นกรรมการ
4.	นายสุรเดช คิดการงาน	เป็นกรรมการ
5.	นายรัฐพล ญาติมิตรหนุน	เป็นกรรมการ
6.	นายเอกพงษ์ มณเทียน	เป็นกรรมการ
7.	นายบรรจง อินทร์วงค์	เป็นกรรมการและเลขานุการ
8.	นางสาวรุ่งทิวา เลขะวัฒนะ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ และทรัพยากรอื่น ๆ
2. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ
3. สื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการทราบ
4. เก็บข้อมูลการใช้พลังงาน การใช้น้ำ และรายงานสรุปการใช้พลังงานประจำเดือน
5. เก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้น-ลดลงของการใช้ทรัพยากร

หมวด 4 การจัดการของเสีย

1.	นายไพศาล สงวน	เป็นประธานกรรมการ
2.	นางจีรพรรณ จันทราศัพท์	เป็นรองประธานกรรมการ
3.	นายพนมเทียน ทนคำดี	เป็นกรรมการ
4.	ว่าที่ร้อยตรีเจตน์ดะนอง ทองยู	เป็นกรรมการ
5.	นางจุรีรัตน์ สุยะเขต	เป็นกรรมการ

6. นายเสกสรร สอนยศ เป็นกรรมการ

7. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง เป็นกรรมการและเลขานุการ

8. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. สำรวจประเภทและปริมาณขยะ และพฤติกรรมการทิ้งขยะ

2. ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ส่งเสริม รณรงค์ สร้างจิตสำนึก และตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ

3. การบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัดและบันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน

4. ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสีย และแนวทางการจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

5. กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรน้ำภายในอาคารสำนักงาน และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

1. นายกฤษฎา ยศเดช เป็นประธานกรรมการ

2. นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร เป็นรองประธานกรรมการ

3. นายสมเพชร ปาวิน เป็นกรรมการ

4. นายสุนทร อิธรรมมะ เป็นกรรมการ

4. นายสมาน บุญทาคำ เป็นกรรมการ

5. นายวารินทร์ ชินแก้ว เป็นกรรมการ

6. นายรัตติกาล ณวิชัย เป็นกรรมการ

7. นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ เป็นกรรมการ

8. นายพงศ์ธาดา พรมมาแบน เป็นกรรมการ

9. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ เป็นกรรมการและเลขานุการ

10. นายทศพล อุปินโน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดรายการหรือสิ่งที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน

2. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร

3. ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการ หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ได้รับทราบ

4. สำรวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ

5. กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน

6. ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน

7. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

8. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

1. นางธัณฐภรณ์ เมธีวริศวงศ์ เป็นประธานกรรมการ
2. นางสาวศกุนตลา จินดา เป็นรองประธานกรรมการ
3. นางเนตรนภา ธะนันต์ เป็นกรรมการ
4. นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย เป็นกรรมการ
5. นางสาวแอนนา สุปินะ เป็นกรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวบายศรี สุขจิตต์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
3. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยทราบ

4.2 พิจารณาแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563

ที่ประชุมได้พิจารณาทบทวนนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อรองรับและเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินต่ออายุในปี 2563 และมีมติ ดังนี้

1) คำขวัญ หรือข้อความที่สามารถให้จดจำนโยบายฯ ได้ง่ายขึ้น โดยให้ใช้นโยบายเหมือนของปี 2562 "มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน"

2) เห็นชอบนโยบายที่เสนอ และให้ออกประกาศ เพื่อให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติ

3) เห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปี 2563 ตามที่เสนอ โดยให้แต่ละหมวดดำเนินการตามแผน พร้อมกับศึกษาคู่มือเกณฑ์การประเมิน และแบบฟอร์มต่าง ๆ ประกอบการดำเนินการ

4.3 พิจารณาร่างโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ที่ประชุมพิจารณาร่างโครงการ/กิจกรรม โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และมีมติเห็นชอบให้เสนอโครงการ/กิจกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรม		งบประมาณ (บาท)
1	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย	217,000
	กิจกรรมซ้อมแผนอัคคีภัย (ครึ่งวัน) - ค่าตอบแทนวิทยากร (5 คน x 600 บาท x 3 ชม.) เป็นเงิน 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (200 คน x 30 บาท) เป็นเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) - ค่าวัสดุ (แก๊ส วัสดุฝึกซ้อมแผนอัคคีภัย ฯลฯ) จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)	20,000
	กิจกรรม Big Cleaning Day (มีกิจกรรมเสวนาเกี่ยวกับ Green Office) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (200 คน x 30 บาท) เป็นเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) - ค่าอาหารกลางวัน (200 คน x 90 บาท) เป็นเงิน 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)	24,000
	กิจกรรมประกวด 5 ส - จัดให้มีการประกวดกิจกรรม 5 ส หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	-
	กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับ Green Office การคัดแยกขยะและลดขยะพลาสติก ลดใช้พลังงาน ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ค่าวัสดุโฆษณาฯ (ป้ายไวนิล สแตนด์ดี้ ฯลฯ) จำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) - ค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษโปสเตอร์ ป้ายต่าง ๆ สติ๊กเกอร์ ฯลฯ) จำนวน 10,000 บาท - ค่าวัสดุกีฬานันทนาการ (หมากฮ็อท หมากรุก ฯลฯ) เป็นเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) - ค่าวัสดุงานบ้านฯ (ถังสำหรับใส่ขยะเปียกในสำนักงาน ฯลฯ) จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) - ค่าครุภัณฑ์ เครื่องชงกาแฟ จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 27,000 บาท (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)	67,000
	กิจกรรมเตรียมความพร้อมกองเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (31 คน x 30 บาท x 2 มื้อ) เป็นเงิน 1,860 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) - ค่าอาหารกลางวัน (31 คน x 90 บาท) เป็นเงิน 2,790 บาท (สองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)	60,000

โครงการ/กิจกรรม		งบประมาณ (บาท)
	- ค่าวัสดุไฟฟ้าฯ (เซนเซอร์ไฟห้องน้ำ สวิทช์กระตุก ฯลฯ) จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) - ค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษโปสเตอร์ ป้ายต่าง ๆ สติ๊กเกอร์ ฯลฯ) จำนวน 10,000 บาท - ค่าวัสดุงานบ้านฯ (ถังใส่เศษอาหาร ฯลฯ) จำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) - ค่าวัสดุโฆษณาฯ (ป้ายไวนิล ฯลฯ) จำนวน 5,350 บาท (ห้าพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)	
	กิจกรรมประชุมคณะกรรมการฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินต่ออายุสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในปี 2563 - ค่าตอบแทนวิทยากร (1 คน x 600 บาท x 6 ชม. X 2 ครั้ง) เป็นเงิน 7,200 บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) - ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร (1 คน x 6,000 บาท x 2 ครั้ง) เป็นเงิน 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) - ค่าที่พักวิทยากร (1 คน x 1,400 บาท x 2 คืน) เป็นเงิน 2,800 บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (50 คน x 30 บาท x 10 ครั้ง) เป็นเงิน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) - ค่าอาหารกลางวัน (50 คน x 90 บาท x 2 ครั้ง) เป็นเงิน 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)	46,000

ในการนี้ หากคณะกรรมการฯ หมวดใดมีกิจกรรมที่จะเสนอเพิ่มเติม ให้แจ้งฝ่ายเลขานุการเพื่อดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียด และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ ในส่วนของการรณรงค์ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ขอให้คณะกรรมการหมวดที่ 2 หารือกับฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อวางแผนการดำเนินการร่วมกัน ซึ่งควรจะดำเนินการรณรงค์การดำเนินการ Green Office ควบคู่ไปกับ Green University และขอให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(นางอรทัย เป็งนวล)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดบันทึกการประชุม

(นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม