

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งที่ 1/2569

วันที่ 14 สิงหาคม 2569 เวลา 13.30 – 17.00

ณ วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้มาประชุม-

1. ศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ โสภางค์
2. รองศาสตราจารย์ ดร. เอกรัฐ บุญเชียง
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.วรรธิตา ชัยญามะ
4. ศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ แก้วล้อม
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สาลินี สันติธีรากุล
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนียา เจริญานุกรกุล
7. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรกฤตย์ ลีลารุ่งระยับ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรมณ จีระผาบุตร
9. อาจารย์ ดร.พรสุตา อินทร์สาน
10. นางสาวสนา ธรรมพิทักษ์
11. นางสาวพิมพ์นลิน ชัยเมืองชื่น
12. นางสาวสายสวาท จันทน์สม
13. นางสาวจิราภรณ์ รัตนวิสุทธิอมร
14. นางสาวศุริศา ศุภกุล
15. นายปรินทร์ มุกดาภิรมย์
16. นางสาวพรพามา เจริญยิ่ง
17. นางสาวอภิญญาวัลย์ ทองประทุม
18. นางสาวมนัสนันท์ ไตรรส
19. นางสาวสายฝน สุวรรณนิตย
20. นางสาวมยุรี สายด้วง
21. นางสาวอริชาภัทร์ มหาธนธีรโรจน์
22. นางสาวเอมิกา บุญเทียม
23. นางสาวธนภรณ์ วงศ์ชัย
24. นางสาวรารวรรณ ชูติมา
25. นางสาวอัญญารัตน์ เอมศิรินันท์

26. นางสาวธัญวรัชญ์ ชุนฮิม
27. นางสาวจิรรัตน์ ยะมุล
28. นางสาววิภาวี จันทรแก้ว
29. นางสาวรวิษฐา ยานวงศ์
30. นายพณพงศ์ รินเขียว
31. นายปรินทร์ มุกดาภิรมย์
32. นางสาวณัฐนันท์ กองสีใจ
33. นายภาณุวัฒน์ กาวิละ
34. นางสาวณัฐนรี ดำรงเลาพันธ์
35. นางสาวปาลิดา เปรมใจ
36. นายแผ่นดิน แก้วประดิษฐ์
37. นายสุรบตี เกิดประดิษฐ์
38. นายทศพล ภูมิดิษฐ์
39. นางวาสนา ธรรมพิทักษ์
40. นางอุทุม สิงห์คราช
41. ว่าที่ ร.ต.หญิงปณยาพร ไตวิเชียร
42. นายทินกฤต มะโนจิตร
43. นายศรัณญ บัวออน
44. นางสาวนิภาพร รักษาภักดี
45. นายภาณุรุจ ไชยมงคล
46. นางสาวอมิตยา ตริกุล
47. นางธัญพร รังทะชี

#### **เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.**

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประชุม เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ ให้เป็นไปอย่างเป็นระบบ และเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวทั้ง 6 หมวด โดยวิทยาลัยฯ มีเป้าหมายในการพัฒนาการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### 1.1 นโยบายและแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ที่ประชุมรับทราบแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของวิทยาลัยฯ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การลดและคัดแยกของเสีย การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรทุกระดับ 2569

มติที่ประชุม : รับทราบ และให้บุคลากรทุกส่วนงานร่วมกันดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

### 1.2 การเตรียมความพร้อมเพื่อขอรับรองสำนักงานสีเขียว

ที่ประชุมรับทราบว่า วิทยาลัยฯ มีเป้าหมายในการเข้ารับการประเมินและผ่านการรับรองมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยต้องจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานประกอบการประเมินให้ครบถ้วนทั้ง 6 หมวด

มติที่ประชุม : รับทราบ และเห็นชอบให้ดำเนินการเตรียมความพร้อมตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

### 2.1 การเตรียมข้อมูลและหลักฐานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวทั้ง 6 หมวด

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานให้ครอบคลุมเกณฑ์สำนักงานสีเขียวทั้ง 6 หมวด ได้แก่

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและการจัดจ้าง 2569

ที่ประชุมเห็นควรให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวดตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่มีอยู่ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและนำเสนอหลักฐานได้อย่างครบถ้วนในวันตรวจประเมิน

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้คณะทำงานแต่ละหมวดดำเนินการตรวจสอบ รวบรวม และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามเกณฑ์ที่รับผิดชอบ พร้อมรายงานความก้าวหน้าและประเด็นที่ยังต้องปรับปรุงต่อคณะทำงาน

### 2.2 การเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรม Pre-Audit

ที่ประชุมรับทราบกำหนดจัด กิจกรรม Pre-Audit การประเมินความพร้อมการขอรับรองสำนักงานสีเขียว

(Green Office) ในวันที่ 8 ตุลาคม 2569 เวลา 08.30–16.30 น. โดยช่วงเช้าจะเป็นการตรวจประเมินความพร้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ 1–6 พร้อมรับข้อเสนอแนะและระบุประเด็นที่ควรปรับปรุง และช่วงบ่ายเป็นการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการประเมิน เพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับเกณฑ์ 2569

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวดเร่งตรวจสอบและจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการตรวจ Pre-Audit ในวันที่ 8 ตุลาคม 2569

## 2.3 การมอบหมายหน้าที่และผู้รับผิดชอบ

ที่ประชุมร่วมกันหารือและเห็นควรแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวทั้ง 6 หมวด เพื่อให้การดำเนินงานมีความชัดเจน สามารถติดตามความก้าวหน้าและแก้ไขประเด็นที่ยังไม่ครบถ้วนได้อย่างเป็นระบบ

มติที่ประชุม : มอบหมายให้คณะทำงานแต่ละหมวดรับผิดชอบการดำเนินงานและจัดเตรียมหลักฐานในหมวดของตนเอง โดยประสานข้อมูลกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และให้คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นผู้ติดตามภาพรวม ทั้งนี้ ในโครงการกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นผู้รับผิดชอบโครงการระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุมเสนอให้มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานที่ยังไม่ครบถ้วน รวมถึงให้มีการจัดเก็บหลักฐานการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น หนังสือ/ข้อความประชาสัมพันธ์ รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ภาพถ่าย รายงานผล และเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบและใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน

ทั้งนี้ โครงการได้กำหนดความเสี่ยงด้านการเตรียมเอกสารและกายภาพไม่ทันกำหนดเวลารับการตรวจประเมิน โดยมีแนวทางปิดความเสี่ยงด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินดำเนินการที่ชัดเจน พร้อมติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ

มติที่ประชุม : รับทราบ และให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหมวดดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมติดตามและรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ปิดประชุมเวลา 17.00 น.

ลงชื่อ .....   ผู้จดยางานการประชุม  
(นางสาวพิมพ์นลิน ชัยเมืองชิน)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ทศนา ธรรมพิทักษ์

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางวาศนา ธรรมพิทักษ์)

ตำแหน่ง เลขานุการวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ