



การกำหนดบริบทองค์กร และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

(ชื่อหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเดิม “สำนักงานอธิการบดี”)

พื้นที่ในสำนักงานที่เข้ารับการประเมิน ขนาด 15,125 ตารางเมตร

(พื้นที่สำนักงาน รวมพื้นที่รอบสำนักงาน)

ขอบเขตพื้นที่สำนักงาน และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอรับการรับรอง มีดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ยกเว้นกิจกรรมที่จะต้องไปดำเนินการภายนอกสำนักงาน โดยพื้นที่อาคารสำนักงานประกอบด้วย

1) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (อาคารสำนักงานอธิการบดี เดิม)

2) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 (อาคารสำนักงานอธิการบดี ใหม่)

3) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 (อาคารองค์ศรีภักดี)

2. พื้นที่ลานด้านหน้าอาคาร พื้นที่โรงจอดรถด้านหลังอาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร พื้นที่สวนสนามหญ้า พื้นที่มุมพักผ่อน พื้นที่กาต้มน้ำ

จำนวนบุคลากรในสำนักงานที่ขอรับการรับรอง ประกอบด้วย

- พนักงานประจำ จำนวน 164 คน

- พนักงานชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) จำนวน 28 คน

- ผู้รับจ้างช่วง จำนวน 8 คน

(พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย)

รวมทั้งสิ้น จำนวน 200 คน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฉา ดุษฎี)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

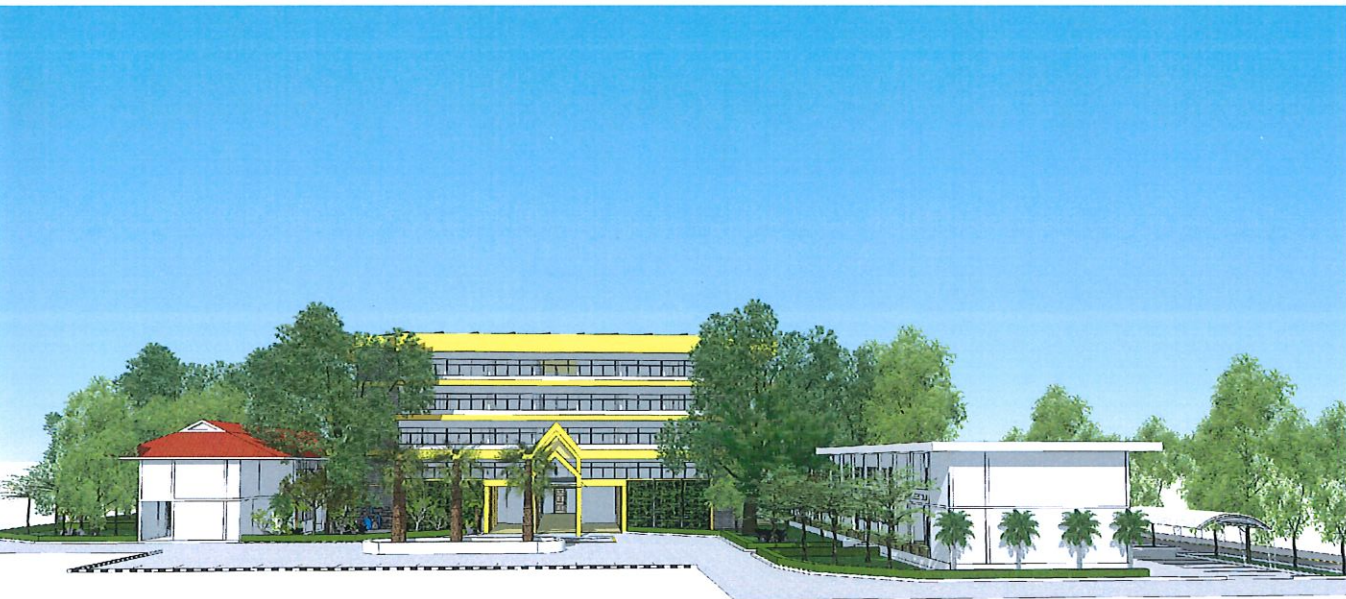
สำนักงานมหาวิทยาลัย



พื้นที่ดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่



ขนาดพื้นที่ 15,125.00 ตร.ม. ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน 3 หลัง ที่จอดรถ ลานด้านหน้า
อาคาร ฯลฯ



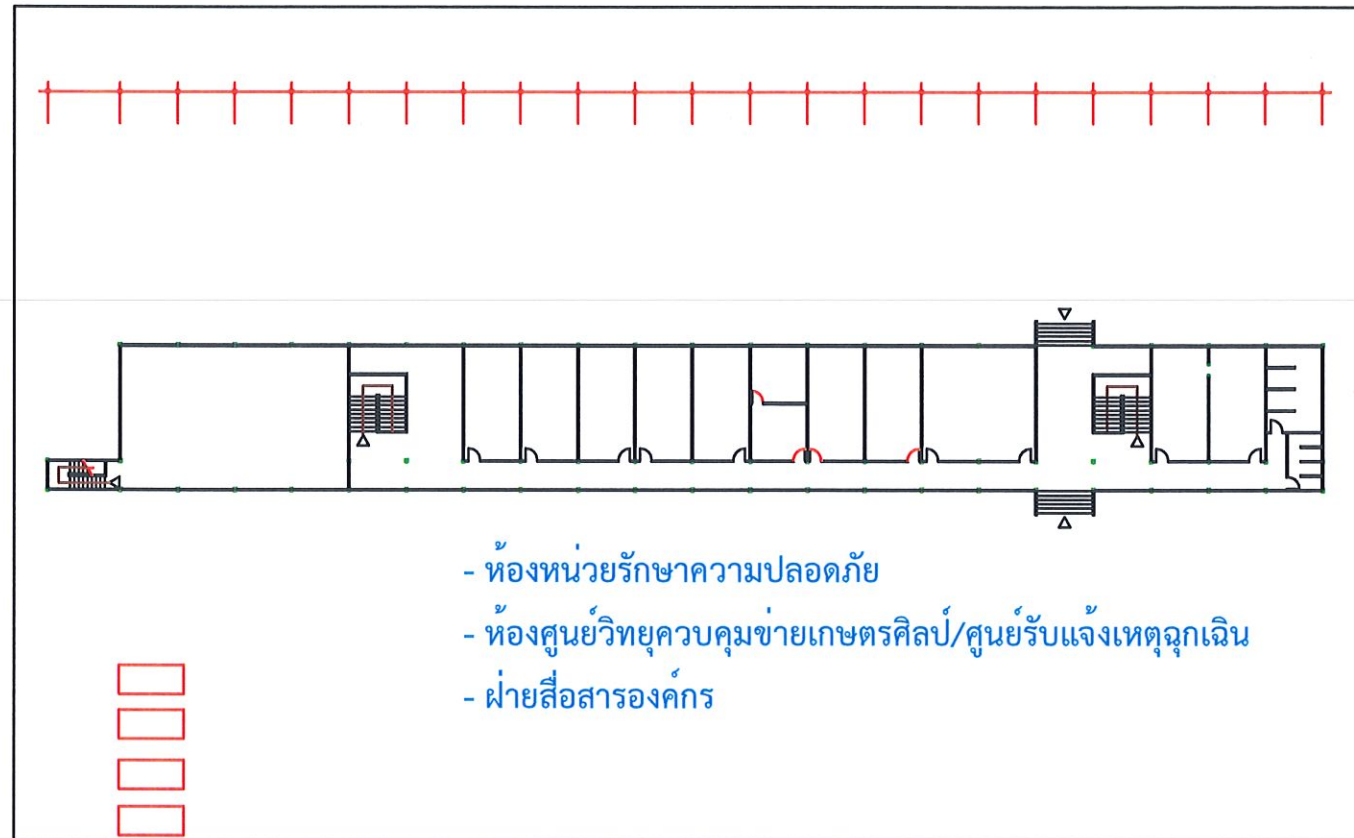
พื้นที่ดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

- ขอบเขตพื้นที่ภายใต้การดำเนินงาน Green Office ของสำนักงานมหาวิทยาลัย พื้นที่โดยรวม 15,125 ตร.ม. ประกอบด้วย
 1. อาคารสำนักงานจำนวน 3 หลัง
 - 1.1) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (อาคาร สนอ.เดิม)
 - 1.2.) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 (อาคาร สนอ.ใหม่)
 - 1.3.) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 (อาคารองค์ศรีภักดี)
 2. พื้นที่ลานด้านหน้าอาคาร
 3. พื้นที่โรงจอดรถด้านหลังอาคาร
 4. พื้นที่โดยรอบอาคาร พื้นที่สวน พื้นที่กาบวางใจและมุมพักผ่อน



อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (อาคารสนม.เดิม)

แปลนชั้น 1



แปลนชั้น 1

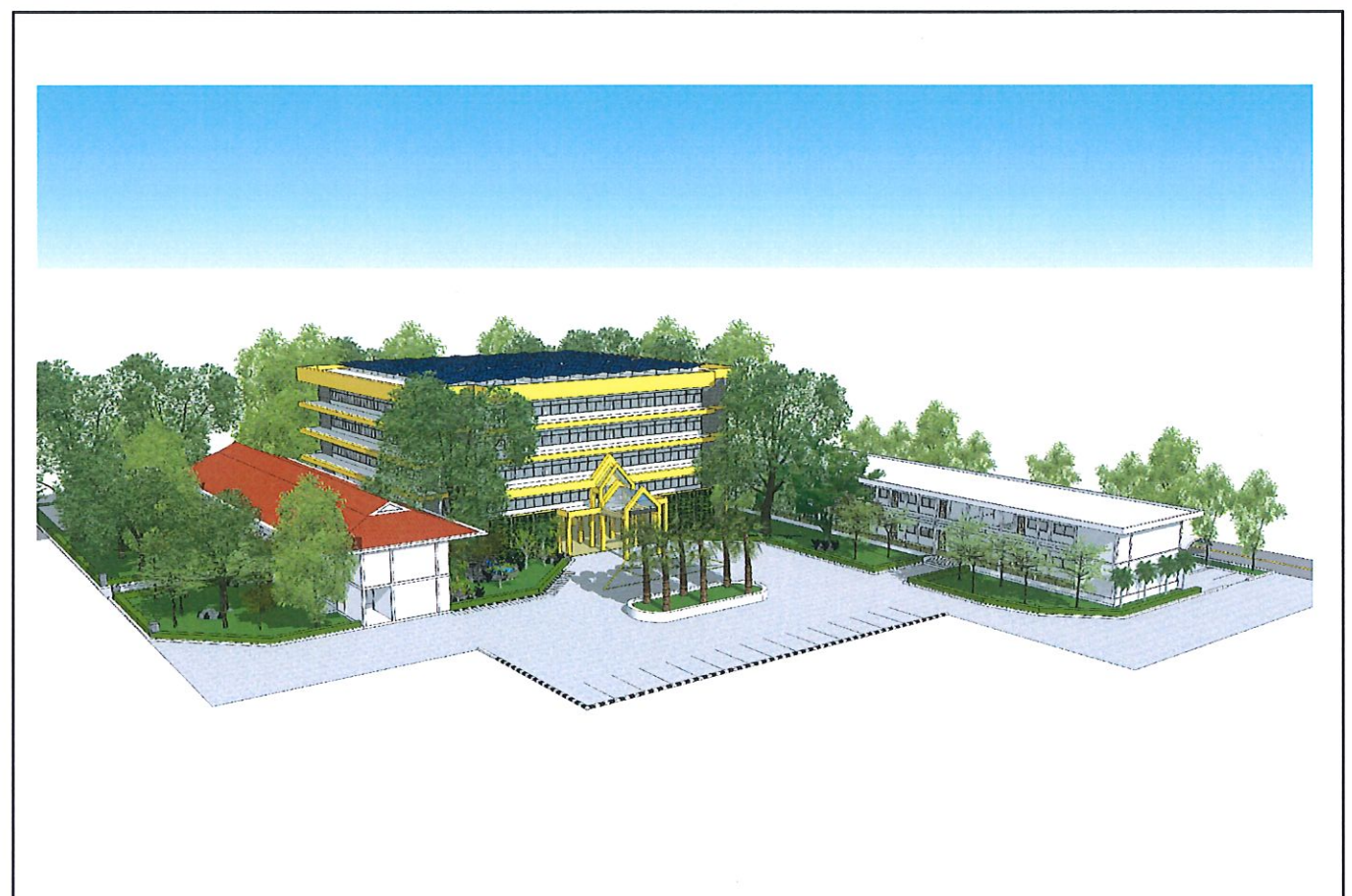
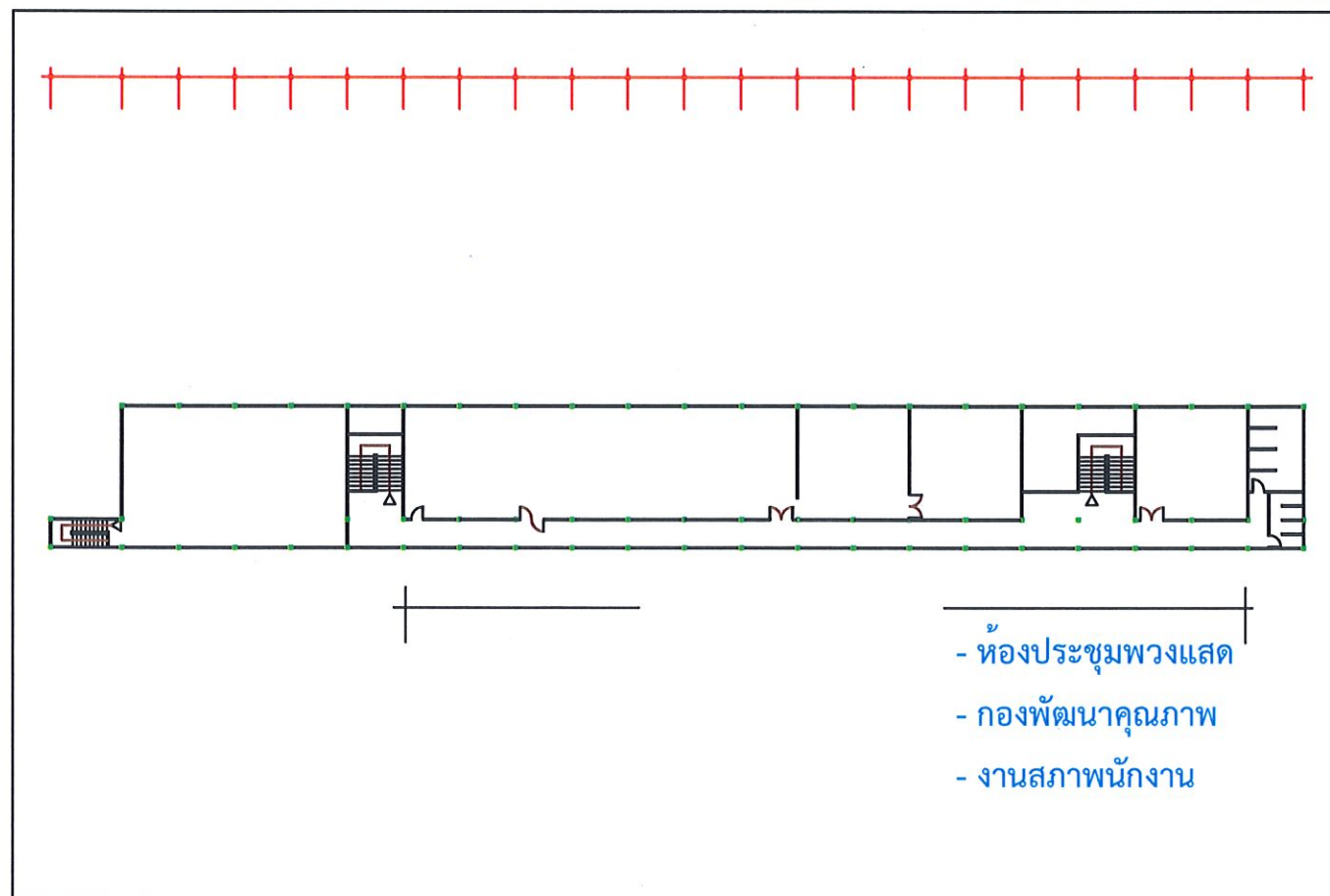
- ห้องหน่วยรักษาความปลอดภัย
- ห้องศูนย์วิทยุควบคุมข่ายเกษตรศิลป์/ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- ฝ่ายสื่อสารองค์กร

แปลนชั้น 2

- ห้องประชุมพวงแสด
- กองพัฒนาคุณภาพ
- งานสภาพนักงาน

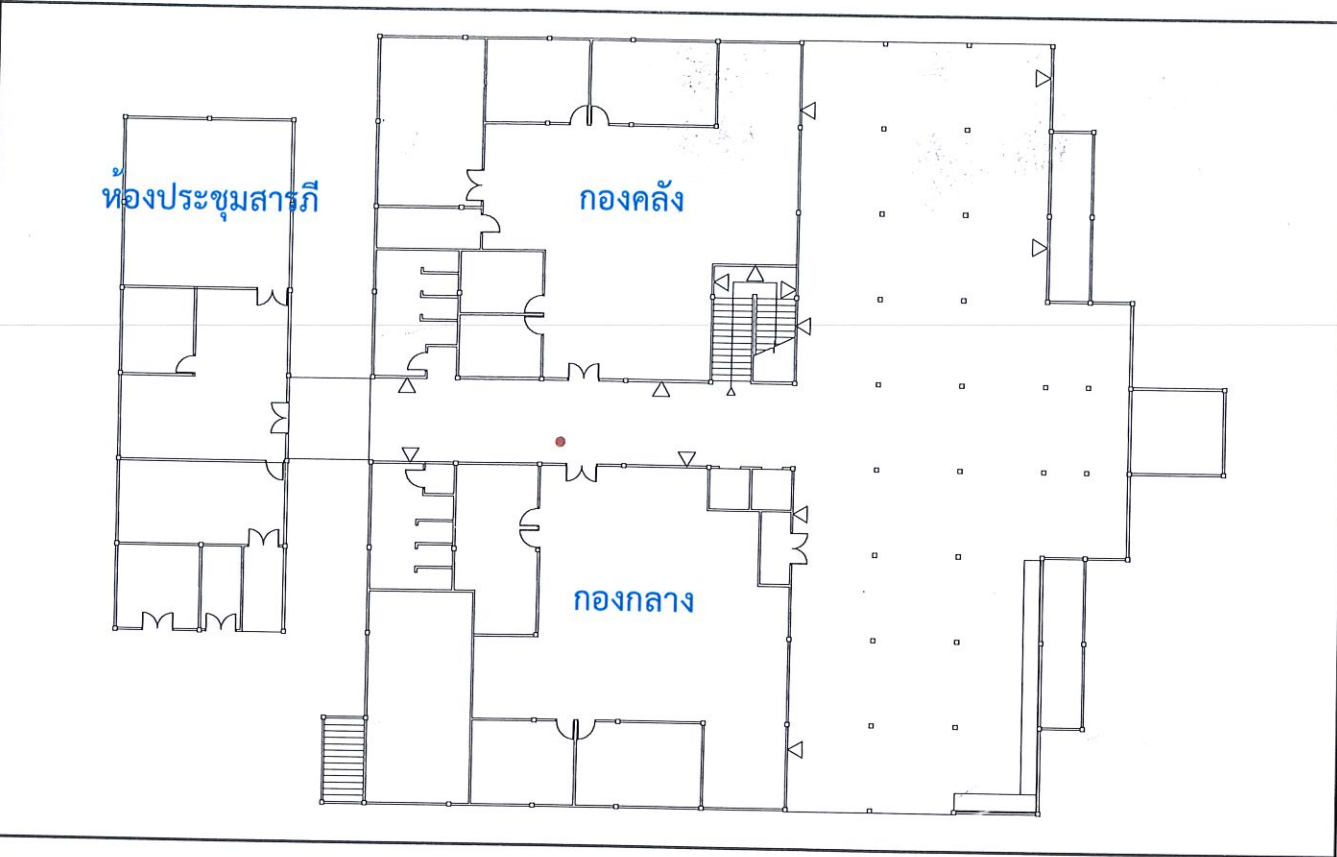


แปลนชั้น 2



อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 (อาคาร สนม.ใหม่)

แปลนชั้น 1



แปลนชั้น 1

- กองกลาง
- กองคลัง
- ห้องประชุมสารภี

แปลนชั้น 2

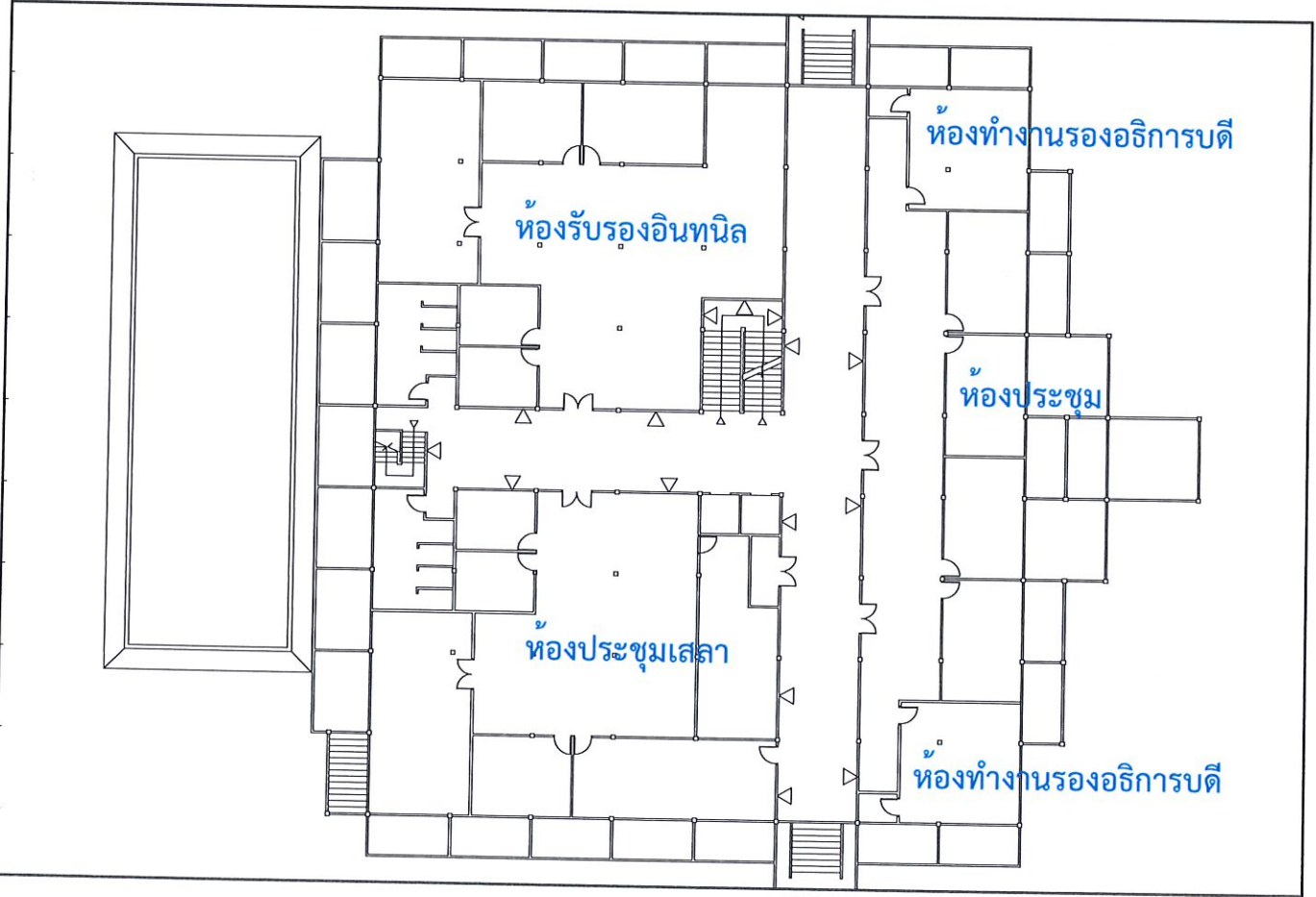
- ห้องรับรองอินทนิล
- ห้องเสลา
- ห้องทำงานรองอธิการบดี
- ห้องทำงานเลขานุการอธิการบดี

แปลนชั้น 3

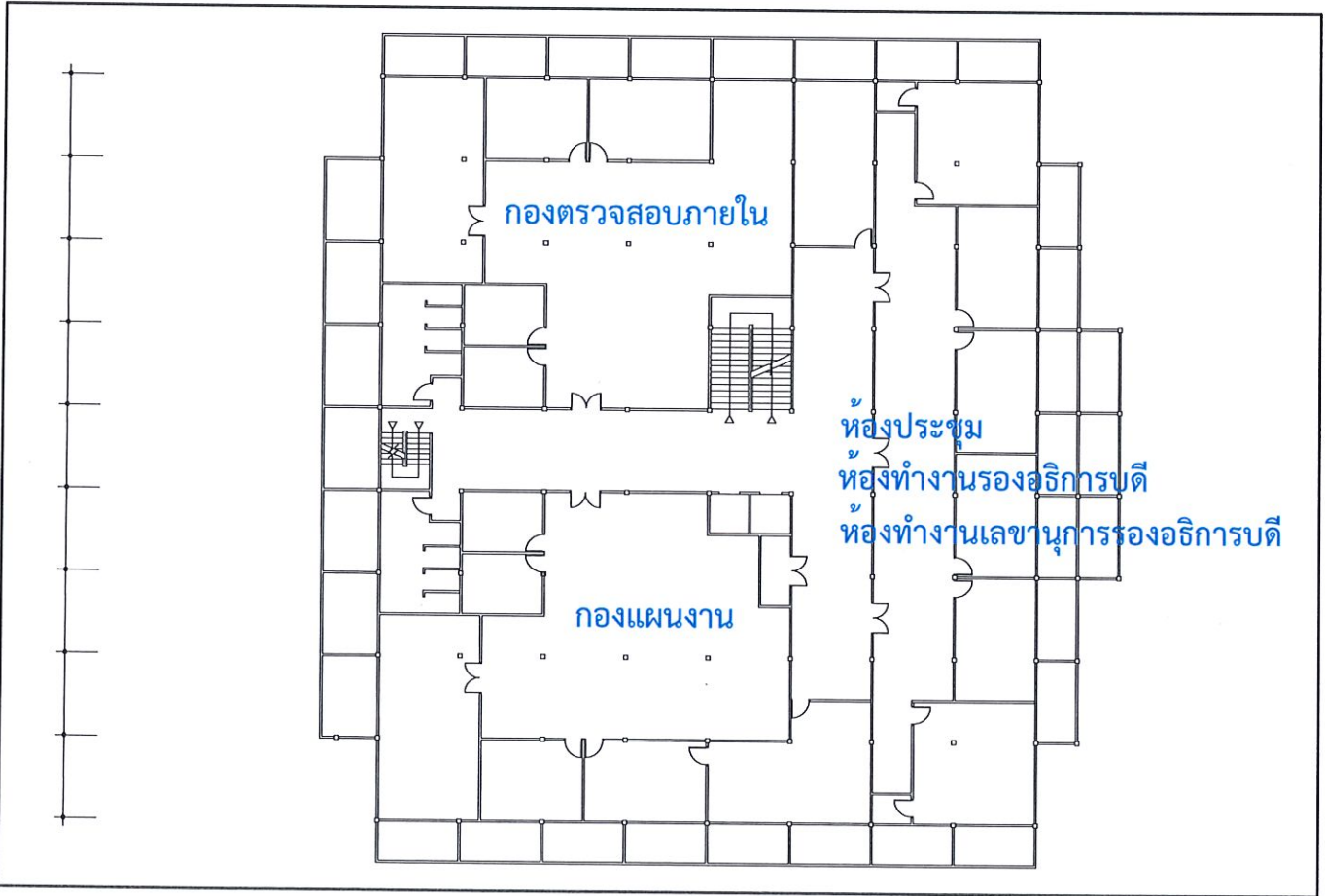
- กองแผนงาน
- กองตรวจสอบภายใน
- ห้องทำงานรองอธิการบดี
- ห้องทำงานเลขานุการรองอธิการบดี
- ห้องประชุม



แปลนชั้น 2

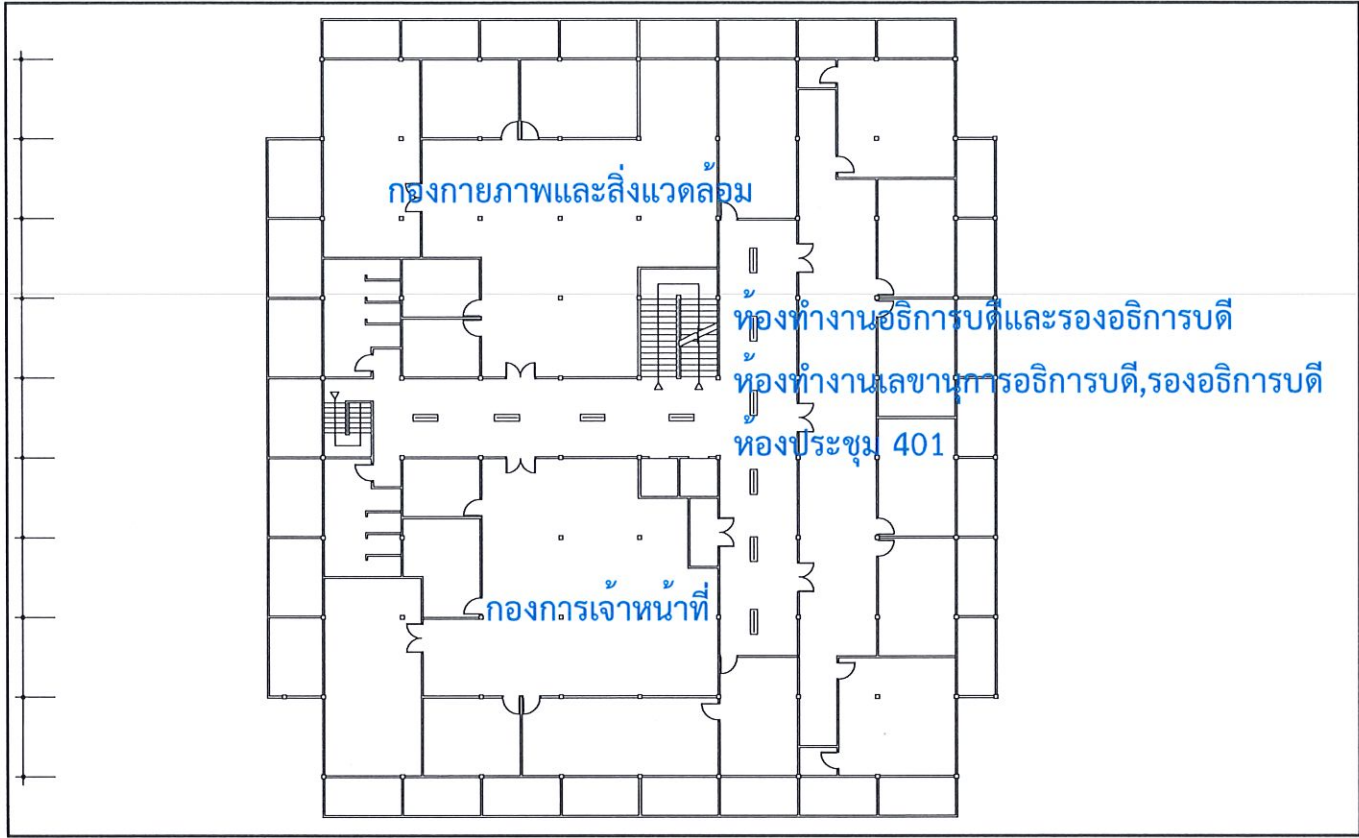


แปลนชั้น 3



อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 (อาคาร สนม.ใหม่)

แปลนชั้น 4



แปลนชั้น 4

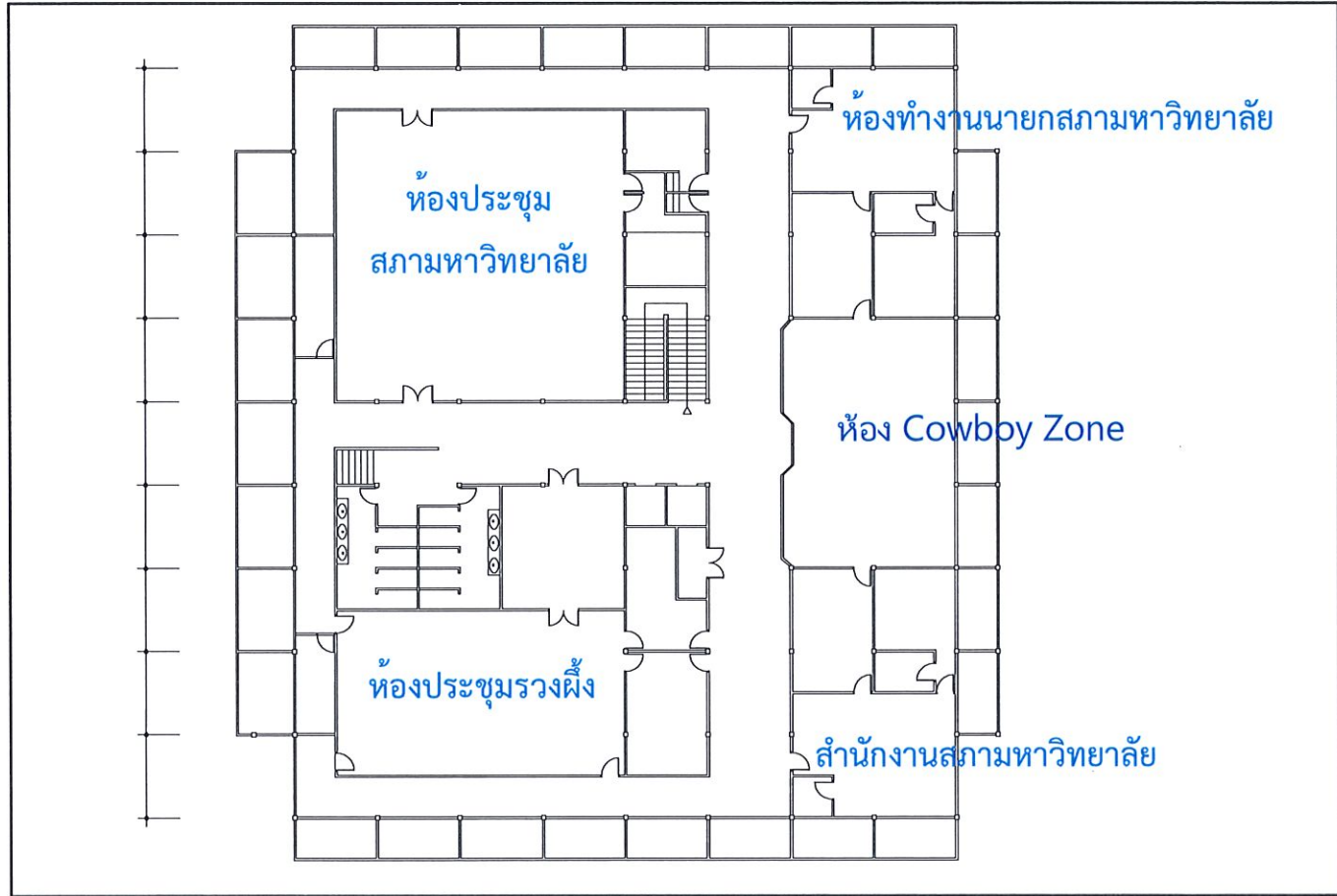
- ห้องทำงานอธิการบดีและรองอธิการบดี
- ห้องทำงานเลขานุการอธิการบดี,รองอธิการบดี
- ห้องประชุม 401
- กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- กองการเจ้าหน้าที่

แปลนชั้น 5

- ห้องทำงานนายกสภามหาวิทยาลัย
- ห้องทำงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ห้องประชุมรวงผึ้ง

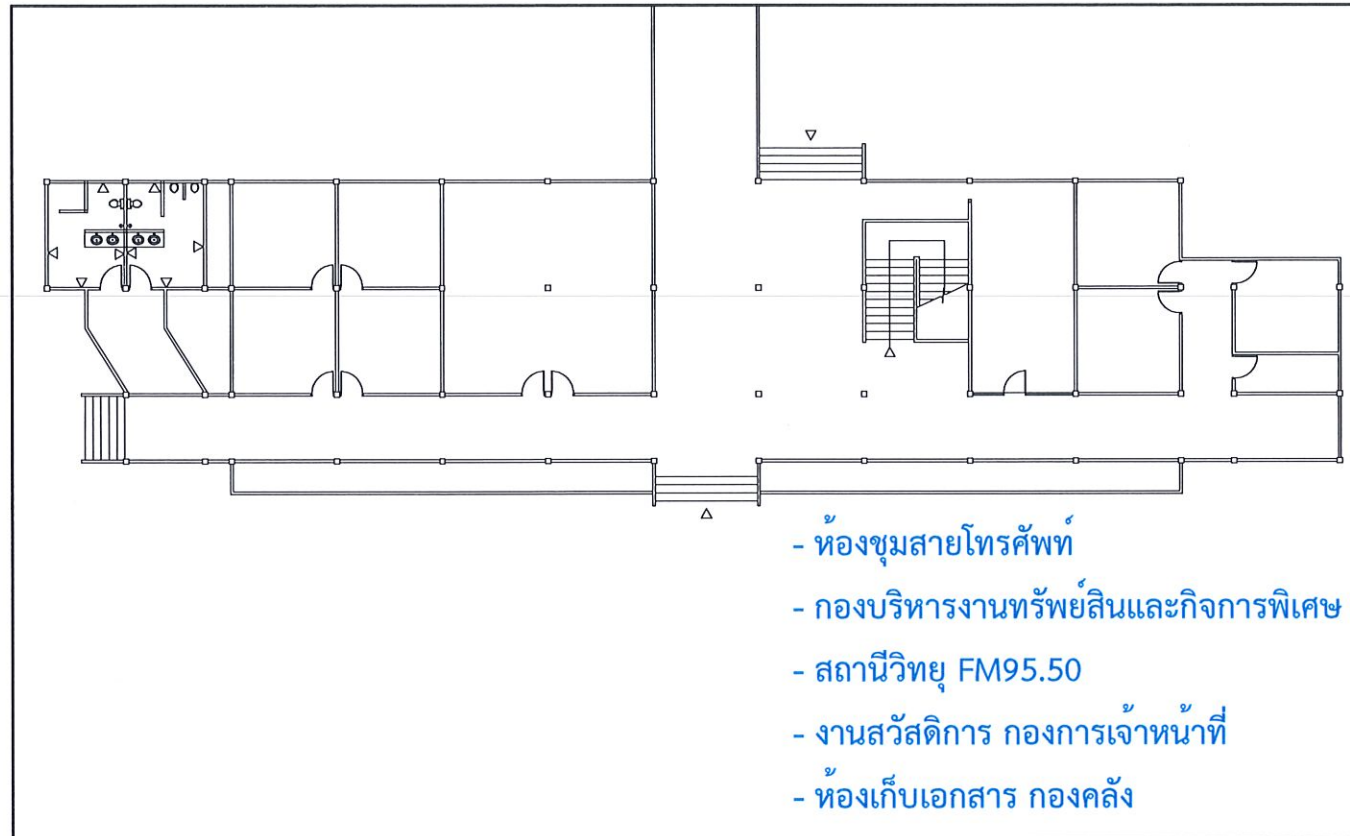


แปลนชั้น 5



อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 (อาคารอิงคศรีกสิการ เดิม)

แปลนชั้น 1



แปลนชั้น 1

- ห้องชุมสายโทรศัพท์
- กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
- สถานีวิทยุ FM95.50
- งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
- ห้องเก็บเอกสาร กองคลัง

แปลนชั้น 2

- ฝ่ายกฎหมาย
- งานบริหารการเงิน 1 กองคลัง
- งานบริหารข้อมูลการบัญชี กองคลัง



แปลนชั้น 2

