



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๕๓/๔

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ได้มีการประชุมไปแล้ว ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รายงานผลการดำเนินงาน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

## ประเด็นที่เสนอเพื่อทราบ

### การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

๑. รายงานการดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว
๒. การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
๓. ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๒

### การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. รายงานการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา
๓. การดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ
  - ๑) มาตรการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ
  - ๒) มาตรการลดการใช้น้ำ และการจัดการน้ำเสีย
  - ๓) มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือนกระจก
  - ๔) มาตรการลดขยะที่ต้นทาง
  - ๕) มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - ๖) มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียวทั้งมหาวิทยาลัย
๔. กำหนดการตรวจประเมินภายใน : เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓
๕. กำหนดปฏิทินการประชุม ประจำปี ๒๕๖๓
๖. การเตรียมความพร้อมของเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว

## ประเด็นที่เสนอพิจารณา

๑. นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๓

ขอใช้นโยบายเหมือนปี ๒๕๖๒ คือ “มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน”

๒. การรณรงค์ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์

เห็นควรให้คณะกรรมการหมวดที่ ๒ หรือกับฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อวางแผนการดำเนินการร่วมกัน ซึ่งควรจะดำเนินการรณรงค์ Green Office ควบคู่ไปกับ Green University และขอให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๓. การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ประจำปี ๒๕๖๓ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม แยกเป็น ๑.๑ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้า ๑.๒ ปริมาณการผลิตไฟระบบโซลาร์ฟ	ลดลง ๑๐% และลดลง ๑% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง
๒. ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง	ลดลง ๕% และลดลง ๑% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางที่ลดลง
๓. ปริมาณการใช้น้ำประปา	ลดลง ๕% และลดลง ๑% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำประปาที่ลดลง
๔. ปริมาณการใช้กระดาษ	ลดลง ๒๐% และลดลง ๑% ของปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง (ใช้ข้อมูล e-meeting, ค่าจัดซื้อกระดาษ ฯลฯ)
๕. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า ๔๕% และเพิ่มขึ้น ๑% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์
๖. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง ๕% และลดลง ๑% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง
๗. ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)	-ไม่มีการกำจัดแบบฝังกลบ (จ้างเหมาเก็บ) -ขยะเปียกนำไปทำปุ๋ยอินทรีย์	

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ควรมีการบันทึกสรุปผลการดำเนินงานว่าสามารถลดค่าใช้จ่ายด้านใดบ้าง ค่าสาธารณูปโภค การจัดการขยะ ฯลฯ รวมถึงสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์เสนอที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นเรื่องเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรให้รายงานในที่ประชุมทุกครั้ง

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว รับทราบรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย และมีมติเห็นชอบ ดังนี้

๑. นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๓

๒. แนวทางการรณรงค์ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์

๓. การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ประจำปี ๒๕๖๓ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

๔. มอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย  
แจ้งนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๓ ให้ทุกหน่วยงาน  
ทราบและปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นางปราณี พันธุ์ตุ้ม)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๓๒๔๒

ที่ อว ๖๙.๒.๖/๓๗๕

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสรุปการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เรียน กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สรุปเรื่องและสาระสำคัญ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสรุปการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อรายงานผลการดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยรับทราบ และพิจารณา ดังนี้

ประเด็นที่เสนอเพื่อทราบ

การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

๑. รายงานการดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงาน

มหาวิทยาลัย

๓. ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๒

การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. รายงานการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา

๓. การดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ

๔. กำหนดการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

๕. กำหนดปฏิทินการประชุม

๖. การดำเนินการเตรียมความพร้อมกองเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green

Office)

ประเด็นที่เสนอเพื่อพิจารณา

การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

๑. นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๓

๒. การรณรงค์ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์การดำเนินการ Green Office และ Green

University

การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

๑. การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ประจำปี ๒๕๖๓ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายประคอง ยอดหอม

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้ขอบรรจุวาระการประชุม

สรุปการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 3/2562

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2

1.เสนอเพื่อทราบ

1.1 รายงานการดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

มาตรการ	การดำเนินการ
<p>1. มาตรการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศและการใช้ไฟฟ้า</p>	<p>-จากการติดตั้งโซลาร์ฟลท้อปผลิตไฟฟ้าได้ และใช้ไฟฟ้าได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่การใช้ไฟฟ้ายังใช้เท่าเดิม ต่อไปจะเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อขอคืนเงินค่าไฟฟ้าที่ประหยัดได้เพื่อนำมาใช้ในการบำรุงรักษาโซลาร์ฟลท้อป</p> <p>-การติดตั้งเพิ่มเติม จะติดตั้งที่อาคารอำนวยการ ยศสุข ขนาด 300 กิโลวัตต์ จะสามารถประหยัดไฟได้ประมาณ 100,000 บาท/เดือน</p> <p>-การรณรงค์ลดการใช้พลังงานจะต้องมาพิจารณาร่วมกันอีกครั้ง เช่น การติดสติ๊กเกอร์ ฯลฯ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา</u></p> <p>-ขอพิจารณาติดตั้งโซลาร์ฟลท้อปอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (สำนักงานอธิการบดี (เดิม))</p> <p>-ควรมีการแข่งขันลดการใช้ไฟฟ้า โดยอาจจะติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าของแต่ละห้อง ซึ่งน่าจะรณรงค์ได้มากกว่าและได้ผลมากยิ่งขึ้น และมอบหมายให้งานไฟฟ้าฯ พิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ในส่วนของอาคารอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าสูง อาจจะมีการใช้ห้องประชุม มีการปรับเปลี่ยนห้องทำงาน ปิดกันช่องลม จึงต้องเปิดเครื่องปรับอากาศ ประกอบกับมีบางห้องที่จำเป็นต้องเปิดเครื่องปรับอากาศ เช่น ห้องศูนย์วิทยุ เนื่องจากภายในห้องมีเซิร์ฟเวอร์กล่องวงจรปิด ฯลฯ จึงทำให้อาคารดังกล่าว มีปริมาณการใช้ไฟฟ้าสูง วิธีที่ช่วยลดการใช้ไฟฟ้า โดยรณรงค์การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ การใช้ห้องประชุมตามเวลา ไม่ควรใช้ห้องประชุมเกินเวลาที่ขอใช้ไว้ ติดมิเตอร์สำหรับเครื่องปรับอากาศห้องประชุม หรือให้เจ้าหน้าที่ทำการปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกประชุมครึ่งชั่วโมง (ในปี 2562 ได้มีการติดตั้งโปรแกรมเครื่องปรับอากาศ จำนวน 4 ชุด ซึ่งจะสามารถวัดปริมาณการใช้ไฟฟ้า ทำให้สามารถติดตามหรือจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าห้องประชุมได้ โดยต้องใช้เวลาในการเก็บข้อมูล ประมาณ 1 ปี)</p> <p>- ขอความร่วมมือหน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย งดใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน วันละ 1 ชั่วโมง ในเวลา 12.00-13.00 น.</p> <p>- ขอความร่วมมือตั้งอุณหภูมิที่ 25 องศา และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 1 ชั่วโมง</p>

มาตรการ	การดำเนินการ
<p>2. มาตรการลดการใช้ น้ำ และการจัดการ น้ำเสีย</p>	<p>- ได้มีการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดมาใช้ที่สนามวังชัยบางส่วนแล้ว โดยใช้ รตสนามหญ้า และจะวางแผนดำเนินการในสนามวังชัยพื้นที่ส่วนอื่นต่อไป</p> <p>- การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย (คุณภาพน้ำ) และคุณภาพของวัสดุ อุปกรณ์ โดยข้อมูลในส่วนนี้ได้มีการดำเนินการตามปกติ และเป็นข้อมูลที่ใช้ทั้งในการประเมิน Green University และ Green Office</p> <p>- อาคารที่ทำ Green Office จะมีการตรวจวิเคราะห์น้ำเสียของอาคารที่เข้า ประเมินอยู่แล้ว ซึ่งคณะกรรมการประเมินบางท่านจะใช้ข้อมูลส่วนกลาง</p> <p>- มอบหมายหมวด 4 วางแผนและเตรียมสำหรับการวิเคราะห์น้ำเสียของ กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ผลประกอบการประเมินในปี 2563</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงโรงเก็บขยะอันตราย เพื่อเป็นจุดรวบรวมขยะ อันตราย ก่อนนำออกไปกำจัด (จ้างเหมา)</p> <p>- ปรับปรุงจุดวางถังขยะ และการจัดวางถังขยะอาคารเรียนรวม 70 ปีแม่โจ้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ควรมีมากเกินไปและเพิ่มป้ายต่าง ๆ</p> <p>- กองกายภาพฯ ให้กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บ โดยจัดเก็บเดือน ละ 1 ครั้ง และให้เก็บข้อมูลขยะอันตรายของสำนักงานมหาวิทยาลัย และ ของมหาวิทยาลัยทุกจุด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินสำนักงาน สีสีเขียว และมหาวิทยาลัยสีเขียว</p> <p>- การจัดวางถังขยะเปียกของหน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทาลัย ส่วนใหญ่จะอยู่ในห้อง แต่ในส่วนของกองพัฒนาคุณภาพ จะวางอยู่ที่หน้า ห้อง แต่ถังขยะหายบ่อย ปัจจุบันเป็นถังไม่มีฝา จึงขอผู้เกี่ยวข้องช่วย ดำเนินการจัดหาถังขยะเปียก และขอให้งานบริหารพัสดุกำชับแม่บ้านให้ ช่วยดูแลถังขยะด้วย เนื่องจากถังขยะเปียกหายบ่อย</p>
<p>3. มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือน กระจก</p>	<p>จักรยานในส่วนที่มอบให้คณะกรรมการบริหาร จำนวน 30 คัน ได้ ดำเนินการจัดซื้อและส่งมอบให้คณะกรรมการบริหารเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ใน ส่วนของจักรยานที่มอบให้กับผู้บริหาร (จอดไว้ที่โถงชั้น 1 สำนักงาน มหาวิทยาลัย) ไม่ได้มีการใช้งานหลายคัน ซึ่งจะขอนำไปจอดด้านหน้า อาคาร และให้บุคลากรได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยจะไม่แบ่งแยกว่า เป็นของผู้บริหาร หรือใช้ทั่วไป</p>
<p>4. มาตรการลดขยะที่ต้นทาง</p>	<p>- มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบและกำหนดนโยบายการลดถุงพลาสติกและ และโฟม โดยในปี 2563 จะต้องเป็นศูนย์ สำหรับนักศึกษาในปี 2565 ซึ่ง นโยบายดังกล่าว ได้กำหนดและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบและ ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ อาจจะต้องจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และจัด กิจกรรมขับเคลื่อน เช่น การจัดหาวัสดุทดแทน เป็นต้น ในปี 2562 ได้เริ่ม ดำเนินการในโครงการสานสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (งานปีใหม่)</p>

มาตรการ	การดำเนินการ
	<p>โดยผู้รับผิดชอบโครงการได้รณรงค์เชิญชวนให้นำแก้วส่วนตัวไปมาด้วย มีการกำหนดจุดทิ้งขยะและขอความร่วมมือให้คัดแยกขยะก่อนทิ้ง เป็นต้น</p> <p>-ในด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ขอให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรช่วยประชาสัมพันธ์การลดการใช้พลาสติกและโฟมในมหาวิทยาลัย ตลอดจนสื่อสารให้ประชาชนและชุมชนได้รับทราบด้วย</p>
<p>5. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<p>-การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ควรติดตั้งมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสารทุกตัว (จำนวน 19 ตัว) รวมเครื่องถ่ายเอกสารของอาคารอำนวยการ ยศสุข เพื่อจะได้ทราบปริมาณการใช้ไฟฟ้าของแต่ละเครื่อง โดยมอบหมายให้งานไฟฟ้าฯ พิจารณาดำเนินการ</p> <p>-สำหรับหน่วยงานที่มีการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารน้อย ควรเปลี่ยนไปใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น สำหรับการสับเปลี่ยนเครื่องให้อธิบายให้หน่วยงานเข้าใจด้วย (ยังมีการใช้เครื่องเหมือนเดิม แต่เป็นการสับเครื่อง)</p> <p>-เพิ่มรหัสการใช้เครื่องถ่ายเอกสารของงานสภาคณาจารย์ ปัจจุบันใช้รหัสร่วมกับกองพัฒนาคูณภาพ</p>
<p>6. มาตรการจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย</p>	<p>-ดำเนินการฝึกซ้อมแผนอัคคีภัยเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-ดำเนินการประกวดกิจกรรม 5 ส พบว่าหน่วยงานได้มีการจัดสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งการประกวดกิจกรรม 5 ส ควรทำอย่างต่อเนื่อง เน้นความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน และลดพื้นที่ก่อให้เกิดสัตว์พาหะนำเชื้อโรค</p>
<p>7. มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการ สำนักงานสีเขียวทั้งมหาวิทยาลัย</p>	<p>-การจัดห้องทำงาน บางจุดแสงสว่างโต๊ะทำงานไม่เพียงพอ ได้แก้ไขโดยมอบคอมไฟต์โต๊ะให้ จำนวน 20 ตัว</p> <p>-ในปี 2563 การวัดแสง จะขอความอนุเคราะห์วิศวกรจาก บ.เบทาโกร จำกัด (จป.) มาทำการตรวจวัด โดยงานไฟฟ้าฯ จะนัดประชุมหารือเกี่ยวกับการใช้โกลบไฟในการตรวจวัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ อีกครั้ง เพื่อให้การกำหนดเกณฑ์การตรวจวัดแสงเป็นแนวทางเดียวกัน และบันทึกการตรวจวัดตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด</p> <p>-ปี 2562 ได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว เช่น การติดตั้งเซนเซอร์อ่างล้างมือจากงบประมาณโครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้มุ่งสู่มหาวิทยาลัย แต่ยังมีบางจุดที่มีปัญหาเซนเซอร์ไม่ทำงาน ซึ่งได้แจ้งผู้รับจ้างเข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขตามที่หน่วยงานแจ้ง</p>

## 1.2 การทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม โดยประกอบด้วยคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงานหมวด 1 – 6

## 1.3 ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2562

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/2562 ได้มีมติกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ด้านต่าง ๆ ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2562 โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

ด้าน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	เพิ่มขึ้น/ ลดลง	คิดเป็น ร้อยละ
		ปี 2561	ปี 2562			
1. การใช้ไฟฟ้า	ลดลง 10% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากปี 2561	341,200.47 kWh	305,393.97 kWh	35,806.5 kWh	ลดลง	10.49 (บรรลุ)
1.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าฯ		314,590.47 kWh	248,213.97 kWh	66,376.50 kWh	ลดลง	21.09 -สัดส่วนการลดเกิดจากปริมาณการผลิตไฟฟ้าจากโซลาร์ฟ
1.2 ปริมาณการผลิตไฟฟ้าจากโซลาร์ฟ		26,610 kWh คิดเป็น 9% ของหน่วย ไฟฟ้ารวม เป็นเงิน 100,851.90 บาท	57,180 kWh คิดเป็น 22% ของหน่วย ไฟฟ้ารวม เป็นเงิน 216,712.20 บาท (เพิ่มกำลัง ผลิตจาก ขนาด จาก เดิม 90 kw เพิ่มเป็น 125 kw			
2. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงจากปี 2561	7,777.26 ลิตร	7,677.948 ลิตร	99.31 ลิตร	ลดลง	1.28 (ไม่บรรลุ)



ด้าน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	เพิ่มขึ้น/ ลดลง	คิดเป็น ร้อยละ
		ปี 2561	ปี 2562			
3. การใช้น้ำ	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้น้ำจากปี 2561	5,610.00 ลบ.ม.	5093.00 ลบ.ม.	517.00 ลบ.ม.	ลดลง	9.22 (บรรลุ)
4. การใช้กระดาษ	ลดลง 20% ของปริมาณการใช้กระดาษจากปี 2561	6,158.68 กิโลกรัม	5,844.48 กิโลกรัม	314.20 กิโลกรัม	ลดลง	5.10 (ไม่บรรลุ)
5. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% ของปริมาณของเสียทั้งหมด	570.80 กิโลกรัม	1,278.90 กิโลกรัม	708.10 กิโลกรัม	เพิ่มขึ้น	63.15 (บรรลุ)
6. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% ของปริมาณการปลดปล่อยจากปี 2561	184.05 tCO <sub>2</sub> e	174.67 tCO <sub>2</sub> e	9.38 (tCO <sub>2</sub> e)	ลดลง	5.10 (บรรลุ)

## 2.เสนอเพื่อพิจารณา

### 2.1 นโยบายสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2563

- คำขวัญ หรือข้อความที่สามารถให้จดจำนโยบายฯ ได้ง่ายขึ้น โดยขอใช้นโยบายเหมือนของปี 2562 คือ “มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน”

### 2.2 การรณรงค์ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์

เห็นควรให้คณะกรรมการหมวดที่ 2 ทารื้อกับฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อวางแผนการดำเนินการร่วมกัน ซึ่งควรจะดำเนินการรณรงค์การดำเนินการ Green Office ควบคู่ไปกับ Green University และขอให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

สรุปการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ 1/2563

เมื่อวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2

1.เสนอเพื่อทราบ

1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

(คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 279/2563 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563)

1.2 รายงานการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา ในปี 2563 โดยจะยังไม่เข้ารับการประเมินเพื่อขอระดับ โดยจะเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมินต่ออายุในปี 2564 ซึ่งในปี 2563 ได้รับงบประมาณสำหรับดำเนินการฯ จำนวน 445,320 บาท (สี่แสนสี่หมื่นห้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จะเน้นให้มีการทำกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะกิจกรรม 5 ส

1.3 การดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ได้แก่

มาตรการ	แนวทางการดำเนินการ / ขอความร่วมมือดำเนินการ
1) มาตรการการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศและการใช้ไฟฟ้า	ขอความร่วมมือหน่วยงานปรับเปลี่ยนระบบการ สูบน้ำสำรองของอาคารให้เป็นเวลากลางคืน เพื่อสูบน้ำสำรองให้เต็มและประหยัดค่าไฟฟ้า เนื่องจากในช่วงกลางวันจะมีการคิดค่าไฟฟ้าในอัตราสูง เช่น หอพักนักศึกษา ฯลฯ
2) มาตรการลดการใช้น้ำและการจัดการน้ำเสีย	ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบวางแผนและเตรียมสำหรับการวิเคราะห์น้ำเสียของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยดูในภาพรวมสำนักงานมหาวิทยาลัย และแยกตามการดำเนินการสำนักงานสีเขียว คือ กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และอาคารอำนวยการ ยศสุข
3) มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือนกระจก	ขอนำรถจักรยานสำหรับผู้บริหารไปจอดด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และขอนำจักรยานบางส่วนให้บุคลากรได้นำไปใช้ประโยชน์
4) มาตรการลดการลดขยะที่ต้นทาง	ปัจจุบันยังมีบุคลากรที่ไม่แยกขยะก่อนทิ้ง เช่น ทิ้งเศษอาหาร โดยไม่แกะถุง ฯลฯ และทิ้งลงถังขยะทั่วไป บางครั้งเมื่อพนักงานทำความสะอาดนำขยะไปซึ่งจึงมีน้ำหนักรวมมาก จึงขอความร่วมมือแจ้งบุคลากรทราบและแยกขยะก่อนทิ้ง ทั้งนี้ จะมีการรณรงค์และสื่อสารตามช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
5) มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	- แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่ใช้เครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์แจ้งขอเปลี่ยนแปลงรหัสไปทำงานบริหารพัสดุ เพื่อกำหนดรหัสการใช้เครื่องถ่ายเอกสารใหม่ และจะดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อจะได้ทราบข้อมูลการใช้ไฟฟ้าเครื่องถ่ายเอกสารแต่ละเครื่อง

มาตรการ	แนวทางการดำเนินการ / ขอความร่วมมือดำเนินการ
	- ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานพิมพ์เอกสาร 2 ด้าน สำหรับเอกสาร หรือใช้กระดาษ reuse ในการพิมพ์เอกสาร เพื่อประหยัดกระดาษ ยกเว้นหนังสือราชการสำคัญ หรือหนังสือส่งภายนอก
6) มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการ สำนักงานสีเขียวทั้งมหาวิทยาลัย	-ดำเนินการตรวจวัดแสงในสำนักงาน (วัดแสงบนโต๊ะทำงาน) โดยขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ จป.ของบริษัท เบทาโกร จำกัด เข้าตรวจสอบในเดือนเมษายน 2563

1.4 กำหนดการตรวจประเมินภายใน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินต่ออายุสำนักงานสีเขียว (Green Office) : เดือนมิถุนายน 2563 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินที่ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินด้านสิ่งแวดล้อมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นในปี 2562

1.5 กำหนดปฏิทินการประชุม ประจำปี 2563 จำนวน 10 ครั้ง (ตั้งแต่เดือนมีนาคม – ธันวาคม 2563)

1.6 การดำเนินการเตรียมความพร้อมกองเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

- แต่งตั้งคณะทำงาน (ภายในเดือนเมษายน 2563)

- ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางแผนดำเนินการตามคู่มือและหลักเกณฑ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (เดือนเมษายน 2563)

- ฝึกอบรม/ให้ความรู้แก่บุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัล (ภายในเดือนเมษายน 2563)

- ได้รับงบประมาณสำหรับดำเนินการ จำนวน 60,000 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) โดยขอให้กองเทคโนโลยี

ดิจิทัลดำเนินการควบคู่ไปกับสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย

## 2.เสนอเพื่อพิจารณา

2.1 ขอพิจารณากำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสียและปริมาณก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2563 ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ด้าน	เป้าหมาย ปี 62	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	คิดเป็นร้อยละ	เป้าหมาย ปี 63	ตัวชี้วัด ปี 63
		ปี 61	ปี 62				
1.ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ลดลง 10%	341,200.47 kWh	305,393.97 kWh	35,806.5 kWh	10.49%	ลดลง 10% และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง
ภาพรวมแยกเป็น							
1.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากการใช้ไฟฟ้า	-	314,590.47 kWh	248,213.97 kWh	66,376.50 kWh	21.09%		
		คิดเป็นเงิน 1,192,817.84 บาท	คิดเป็นเงิน 941,157.86 บาท	คิดเป็นเงิน 251,566.93 บาท	-สัดส่วนการลดที่เกิดจากปริมาณการผลิตไฟฟ้าโซลาร์รูฟ		

ด้าน	เป้าหมาย ปี 62	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย ปี 63	ตัวชี้วัด ปี 63
		ปี 61	ปี 62				
1.2 ปริมาณ การผลิตไฟ ระบบ โซลาร์รูฟ	-	26,610 kWh คิดเป็น 9% ของหน่วย ไฟฟ้ารวม เป็นเงิน 100,851.90 บาท	57,180 kWh คิดเป็น 22% ของหน่วย ไฟฟ้ารวม เป็นเงิน 216,712.20 บาท				
2.ปริมาณ การใช้ เชื้อเพลิง สำหรับการ เดินทาง	ลดลง 5%	7,777.26 ลิตร	7,677.948 ลิตร	99.31 ลิตร	1.28	ลดลง 5% และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการ ใช้เชื้อเพลิงสำหรับการ เดินทางที่ลดลง
3.ปริมาณ การใช้ น้ำประปา	ลดลง 5%	5,610.00 ลบ.ม.	5,093.00 ลบ.ม.	517.00 ลบ.ม.	9.22	ลดลง 5% และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการ ใช้น้ำประปาที่ลดลง
4.ปริมาณ การใช้ กระดาษ	ลดลง 20%	6,158.68 กก.	5,844.48 กก.	314.20 กก.	5.10	ลดลง 20% และลดลง 1% ของปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการ ใช้กระดาษที่ลดลง (ใช้ข้อมูล e-meeting, ค่าจัดซื้อกระดาษ ฯลฯ)
5.ปริมาณ ของเสียที่นำ กลับมาใช้ ประโยชน์	มากกว่า 45%	570.80 กก.	1,278.00 กก.	708.10 กก.	63.15	มากกว่า 45% และเพิ่มขึ้น 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณของ เสียที่นำกลับมาใช้ ประโยชน์
6.ปริมาณ ก๊าซเรือน กระจก	ลดลง 5%	184.05 tCO2e	174.67 tCO2e	9.38 (tCO2e)	5.10	ลดลง 5% และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณก๊าซ เรือนกระจกที่ลดลง
7.ปริมาณ การเกิดของ เสีย (ฝังกลบ)	ไม่ได้ กำหนด					-ไม่มีการกำจัด แบบฝังกลบ (จ้างเหมาเก็บ) -ขยะเปียกนำไป ทำปุ๋ยอินทรีย์	



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๖/ ๕๐๘

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ตามที่ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ รายงานผลการดำเนินงาน Green Office เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ และเพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีผลเชิงประจักษ์ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวฯ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นควรกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

ด้าน	เป้าหมายปี ๒๕๖๒
๑. การใช้ไฟฟ้า	ลดลง ๑๐% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากปี ๒๕๖๑ และลดลง ๑% ในปีถัดไป
๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลง ๕% ของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงจากปี ๒๕๖๑ และลดลง ๑% ในปีถัดไป
๓. การใช้น้ำ	ลดลง ๕% ของปริมาณการใช้น้ำจากปี ๒๕๖๑ และลดลง ๑% ในปีถัดไป
๔. การใช้กระดาษ	ลดลง ๒๐% ของปริมาณการใช้กระดาษจากปี ๒๕๖๑ และลดลง ๑% ในปีถัดไป
๕. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า ๔๕% ของปริมาณของเสียทั้งหมด และเพิ่มขึ้น ๑% ในปีถัดไป
๖. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง ๕% ของปริมาณการปลดปล่อยจากปี ๒๕๖๑ และลดลง ๑% ในปีถัดไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เรื่องดังกล่าวเป็นนโยบายมหาวิทยาลัย ควรผลักดันให้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้น คณะกรรมการฯ ควรหาวิธีการรณรงค์ให้คณะหน่วยงาน และบุคลากรดำเนินการตามนโยบายให้สำเร็จ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

- รับทราบรายงานผลการดำเนินงาน Green Office
- เห็นชอบการกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมตามที่เสนอ และให้คณะกรรมการจัดทำเป็นนโยบายเพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์คู)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

มติ สนม. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วาระที่ ๓.๑

๒๗



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ที่ ๒๗๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. รักษาการแทนรองอธิการบดี<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม                               | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา                                      | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ  | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองกลาง   | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง   | กรรมการ          |
| ๗. ผู้อำนวยการกองแผนงาน   | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                                     | กรรมการ          |
| ๙. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์                                      | กรรมการ          |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม                              | กรรมการ          |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน                                      | กรรมการ          |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล                                  | กรรมการ          |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ                  | กรรมการ          |

๑๔. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๑๘. นางศรีกุล นิ่มทะชมภู	กรรมการ
๑๙. นางธัญภรณ์ เมธีวิศวงศ์	กรรมการ
๒๐. หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ หน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑. พิจารณากำหนดนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์การดำเนินการตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ติดตาม ตรวจสอบ และรับทราบผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่าง

### ต่อเนื่อง

๑. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	รองประธานกรรมการ
๓. นางรุ่งทิภา เจริญทรัพย์	กรรมการ
๔. นางอำพร เวียตตัน	กรรมการ
๕. นางวันที ปิ่นแก้ว	กรรมการ
๖. นางสาวนิตยา ใจกันทา	กรรมการ
๗. นางสาวธัญมา ธานีชัย	กรรมการ
๘. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	กรรมการ
๙. นายอัศวเทพ คັນชิง	กรรมการ
๑๐. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	กรรมการ
๑๑. นางสร้อยญา อาษาไชย	กรรมการ
๑๒. หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสำนักงานสีเขียว (Green Office)
๒. ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม
๓. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
๔. วิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน แนวทางแก้ไขปัญหา และปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
๕. จัดทำรายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม
๖. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
๗. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๘. กำหนดแนวทางการตรวจสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เก็บข้อมูลกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสื่อสารแนวโน้มการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง
๙. สรุปผลการติดตามการดำเนินการ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และผู้บริหารรับทราบ

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง             | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางศรีกุล นันทะชมภู            | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้างานผู้อำนวยการ กองกลาง  | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร       | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค          | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวสิริฉัจจรรยา ทิพย์วงศ์   | กรรมการ             |
| ๘. นายกมล กล่อมมิตร               | กรรมการ             |
| ๙. นายศุภชัย ชัยอุดมวิถิ          | กรรมการ             |
| ๑๐. นางสาววรัทยา สุขแก้ว          | กรรมการ             |
| ๑๑. นายวีระยุทธ แสนสุข            | กรรมการ             |
| ๑๒. นางสาวธันยรัตน์ วงศ์เกษม      | กรรมการ             |
| ๑๓. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพชร       | กรรมการ             |
| ๑๔. นางสาวพวงพยอม เสนาวารี        | กรรมการ             |
| ๑๕. นายฐิติกร บุญราศรี            | กรรมการ             |
| ๑๖. นางโยษิตา กาญจนคงคา           | กรรมการ             |
| ๑๗. นางสาวรลิสฐิตา ถมทอง          | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๘. นางปวีรศา ฉัตรพัชรภิญโญ       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |



หน้าที่

๑. สื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม กฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร ผู้ใช้บริการ ตลอดจนผู้ที่มาใช้พื้นที่ หรือปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบ

๒. ประชาสัมพันธ์กระตุ้นบุคลากรและผู้ให้บริการในการสร้างความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานหรือสถานที่ให้บริการ ตลอดจนกระตุ้นการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

๓. สื่อสารด้านผลกระทบของก๊าซเรือนกระจก

๔. สื่อสารมาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ให้บุคลากรและผู้ให้บริการรับทราบ

๕. จัดทำช่องทางข้อเสนอแนะและการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

๖. กำหนด ควบคุมการจัดเตรียมประชุม การจัดนิทรรศการ การเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และการเลือกใช้สถานที่จัดงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๗. กำหนดแนวทางการขนส่งและการเดินทาง

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. หัวหน้างานระบบสาธารณูปโภค               | ประธานกรรมการ       |
| กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม                    |                     |
| ๒. นายวิทยา ถาแก้ว                         | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม                    |                     |
| ๔. นายสุรเดช คีตการงาน                     | กรรมการ             |
| ๕. นายรัฐพล ญาติมิตรทนน                    | กรรมการ             |
| ๖. นายเอกพงษ์ มณเฑียน                      | กรรมการ             |
| ๗. นายบรรจง อินทร์วงศ์                     | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวรุ่งทิวา เลชะวัฒนะ                | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

หน้าที่

๑. สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ และทรัพยากรอื่น ๆ
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ
๓. สื่อสารให้บุคลากรและผู้ให้บริการทราบ
๔. เก็บข้อมูลการใช้พลังงาน การใช้น้ำ และรายงานสรุปการใช้พลังงานประจำเดือน
๕. เก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้น-ลดลงของการใช้ทรัพยากร

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายไพศาล สงวน                      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางจีรพรรณ จันทราศัพท์             | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายพนมเทียน ทนคำดี                 | กรรมการ             |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีเจตน์คณะทอง ทองยู     | กรรมการ             |
| ๕. นางจวีร์รัตน์ สุยะเขต              | กรรมการ             |
| ๖. นายเสกสรรค์ สอนยศ                  | เป็นกรรมการ         |
| ๗. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง               | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

หน้าที่

๑. สำรวจประเภทและปริมาณขยะ และพฤติกรรมการทิ้งขยะ
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ส่งเสริม รณรงค์ สร้างจิตสำนึก และตรวจสอบความ

ถูกต้องของการคัดแยกขยะ

๓. การบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัดและบันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๔. ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสีย และแนวทางการจัดการน้ำเสียในสำนักงาน
๕. กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรน้ำภายในอาคารสำนักงาน และการเลือกใช้

ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายกฤษฎา ยศเดช        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายสมเพชร ป่าวิน      | กรรมการ             |
| ๔. นายสุนทร อธิธรรมมะ    | กรรมการ             |
| ๕. นายสมาน บุญทาคำ       | กรรมการ             |
| ๖. นายวารินทร์ ชินแก้ว   | กรรมการ             |
| ๗. นายรัตติกาล ถวิชัย    | กรรมการ             |
| ๘. นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ | กรรมการ             |
| ๙. นางสาวอัมพรรณ กันทะ   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายทศพล อุปินโน      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

หน้าที่

๑. กำหนดรายการหรือสิ่งก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน
๒. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่าง

ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ให้บริการ หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ที่ได้รับทราบ
๔. สำรวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
๕. กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
๖. ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
๗. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
๘. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

#### หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

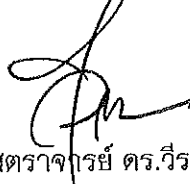
- |                  |              |                     |
|------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางธัญญภรณ์   | เมธีวริตวงศ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวศกุนตลา | จินดา        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางเนตรนภา    | ธะนันต์      | กรรมการ             |
| ๔. นางนงลักษณ์   | วงษ์น้อย     | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวแอนนา   | สุปิณะ       | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวบาศรี   | สุขจิตต์     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

#### หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๓. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้