

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 บี 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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=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 เบ็ญนวล (meetingDetail.aspx?golD=25&mid=6699)

30-11-2560 09:30 - 12:00 การประชุมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ 1/2560

สถานที่ประชุม ห้องประชุมศิรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา

วันที่แก้ไขล่าสุด : 30/11/2560 15:26:15 แก้ไขโดย : นางอรทัย เป็งนวล (meetingDetail.aspx?golD=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?golD=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?golD=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?golD=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?golD=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?golD=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?golD=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?golD=25&mid=5875)



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 1/2563

วันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมสารภี อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักงานมหาวิทยาลัย

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

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงานหมวด 1 – 6

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณากำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและ
ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก

4.2 พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงาน
สีเขียว (Green Office) ปี 2563

4.3 พิจารณาปฏิทินการประชุม ประจำปี 2563

4.4 พิจารณามอบหมายงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ประจำปี 2563

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินงาน หมวด 1-6

3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 3/2562

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562 ที่ประชุมได้รับทราบผลการดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 9 มาตรการ การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยที่ประชุม ได้ให้แนวทางการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนา และมอบหมายให้คณะกรรมการ/หมวดที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการต่อไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

มาตรการ	การมอบหมายงาน/ข้อเสนอแนะ จากการประชุมครั้งที่ 3/2562	การดำเนินการ
1. มาตรการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ และ การใช้ไฟฟ้า	มอบหมายงานไฟฟ้า พิจารณาดำเนินการ - รณรงค์การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ การใช้ห้องประชุมตามเวลา ติดมิเตอร์สำหรับเครื่องปรับอากาศ ห้องประชุม หรือ ให้เจ้าหน้าที่ทำการปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกประชุมครึ่งชั่วโมง - ขอความร่วมมือหน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน วันละ 1 ชม. ในช่วงเวลา 12.00 – 13.00 น. - ขอความร่วมมือตั้งอุณหภูมิที่ 25 องศา และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 1 ชม.	
2. มาตรการลดการใช้น้ำ และการจัดการน้ำเสีย	- มอบหมายหมวด 4 วางแผนและเตรียมสำหรับการวิเคราะห์ น้ำเสีย ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย - ปรับปรุงโรงเก็บขยะอันตราย เพื่อเป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย ก่อนนำออกไปกำจัด (จ้างเหมา) - ปรับปรุงจุดวางถังขยะ และการจัดวางถังขยะอาคารเรียนรวม 70 ปีแม่โจ้ ให้เป็นระเบียบ ไม่มีควรมีมากเกินไป เพิ่มป้ายต่าง ๆ	
3. มาตรการลดปริมาณ การเกิดก๊าซเรือนกระจก	การขออนุญาตจักรยานสำหรับผู้บริหารไปจอดด้านหน้าอาคาร เพื่อให้บุคลากรได้นำไปใช้ประโยชน์ โดยจะไม่แบ่งแยกว่าเป็นของผู้บริหาร หรือใช้ทั่วไป	
4. มาตรการลดขยะที่ต้น ทาง	- การดำเนินการตามมาตรการลดถุงพลาสติก และโฟม จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและจัดกิจกรรมขับเคลื่อน - ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ขอให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรช่วยประชาสัมพันธ์การลดการใช้พลาสติกและโฟมในมหาวิทยาลัย ตลอดจนสื่อสารให้ประชาชนและชุมชนได้รับทราบด้วย	

รายงานผลการดำเนินงานของหมวด 1 - 6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1.อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ปี 2563 2.รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติม 3.ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว(Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน 4.ดำเนินการขออนุมัติโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2563 โดยได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ในวงเงิน 217,000 บาท 5.อยู่ระหว่างการวางแผนการตรวจประเมินภายใน โดยคาดว่าจะประเมินในเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2563	ไม่มี	-
2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก			
3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน			
4 การจัดการของเสีย			
5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย			
6 การจัดซื้อและจัดจ้าง			

มติที่ประชุม

.....



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 2/2563

วันพฤหัสบดีที่ 21 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 รูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 แบบออนไลน์

1.2.2 รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 เกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

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

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงานหมวด 1 – 6

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว ปี 2562 และการจัดทำข้อมูลสำหรับการประเมิน ประจำปี 2563

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินงาน หมวด 1-6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง			
2 การสื่อสารและสร้าง จิตสำนึก			
3 การใช้ทรัพยากรและ พลังงาน			
4 การจัดการของเสีย			
5 สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย			
6 การจัดซื้อและจัดจ้าง			

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 3/2563

วันพฤหัสบดีที่ 25 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 กำหนดการให้คำปรึกษาและตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี
2563

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

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 21
พฤษภาคม 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงานหมวด 1 – 6

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินงาน หมวด 1-6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	1. จัดส่งร่างมาตรการ 7 มาตรการ เสนอ คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2563 ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างมาตรการฯ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ โดยอยู่ ระหว่างการเสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพิจารณา 2. จัดการประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2563 และมอบหมาย คณะกรรมการดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง และเตรียมความพร้อมสำหรับ นำเสนอ รศ.ดร.สยาม อรุณศรีมรกต ตรวจประเมินในวันที่ 14 กรกฎาคม 2563	-	-
2 การสื่อสารและสร้าง จิตสำนึก			
3 การใช้ทรัพยากรและ พลังงาน			
4 การจัดการของเสีย			
5 สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย			
6 การจัดซื้อและจัดจ้าง			

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓/

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๘๐๖๓

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ตามที่ได้ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งเสนอร่างมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อปรับปรุงมาตรการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว และปรับใช้กับการดำเนินการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยมีการปรับ ๓ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดการใช้พลังงานและทรัพยากร
๒. มาตรการหรือแนวทางการติดติดสื่อสาร การเดินทางและการขนส่ง
๓. มาตรการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน
๔. มาตรการการประหยัด และการใช้ทรัพยากรอย่างอื่น ที่มีในสำนักงานและใช้เป็นประจำ ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น
๕. มาตรการจัดการของเสีย และน้ำเสียในสำนักงาน
๖. มาตรการการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย
๗. มาตรการการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement)

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย สรุปการประชุมคณะกรรมการสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย และสรุปผลการดำเนินงานคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวตามที่เสนอ

๒. เห็นชอบ ร่าง มาตรการสำนักงานสีเขียวตามที่เสนอ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์ดี)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563

- รับรองโดยไม่มีการแก้ไข
- รับรองโดยมีการแก้ไข ดังต่อไปนี้

มติที่ประชุม

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 1/2563

เมื่อวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563

ณ ห้องประชุมสารภี อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ คุชฎี	รักษาการแทนรองอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
3. นางธัญญารัตน์ เมธีวริตวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
5. นางอรทัย เป็ญนวล	หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยเลขานุการ
6. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางรุ่งทิพา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
2. นางวันทีนิ ปิ่นแก้ว	หัวหน้างานบริหารและธุรการ กองพัฒนาคูณภาพ	กรรมการหมวด 1
3. นางสาวธิดาภา ธัญชัย	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 1
4. นางสาวธัญญา อาษาไชย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
5. นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
6. นางโยษิตา กาญจนคงคา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
7. นางสาวสิริฉัจฉรา ทิพย์วงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
8. นางสาววรัทยา คุชแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
9. นางสาวรลิสสุธิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 2
10. นายวิทยา ถาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	กรรมการหมวด 3
11. นายสุรเดช คิตการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
12. นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการหมวด 4
13. นางจิรพรรณ จันทราศัพท์	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการหมวด 4
14. นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 4
15. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 4
16. นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานซ่อมบำรุงฯ	รองประธานกรรมการหมวด 5
17. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 5
18. นางสาวศกุนตลา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการหมวด 6
19. นางสาวแอนนา สุปิยะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 6

20. นางสาวบาศศรี สุขจิตต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 6

รายชื่อคณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น/ลา)

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางวราภรณ์ พุกุล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	รองประธานกรรมการหมวด 1
2. นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
3. นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงาน กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
4. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
5. นายอัศวเทพ คั่นชิง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการหมวด 1
6. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
7. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการหมวด 2
8. นางศรีกุล นันทะชมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	รองประธานกรรมการหมวด 2
9. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการหมวด 2
10. นางสาวนวลนิตย์ สกุลทอง	หัวหน้างานอำนวยการ กองกลาง	กรรมการหมวด 2
11. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร	กรรมการหมวด 2
12. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 2
13. นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
14. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
15. นายวีระยุทธ แสนสุข	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
16. นางสาวธณัฏฐ์ วงศ์เกษม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
17. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพชร	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
18. นางสาวพวงพยอม เสนาวารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
19. นายฐิติกร บุญราศี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการหมวด 2
20. นางปวีรดา จัตรพัชรภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 2
21. นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และสุขภาพ	ประธานกรรมการหมวด 3
22. นายรัฐพล ญาติมิตรหนู	ช่างเครื่องยนต์	กรรมการหมวด 3
23. นายเอกพงษ์ มณเฑียร	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
24. ว่าที่ร้อยตรีเจตน์คนอง ทองยู	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 4
25. นางจวีร์รัตน์ สุขะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 4
26. นายเสกสรรค์ สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 4
27. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รณผาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 4
28. นายกฤษฎา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	รองประธานกรรมการหมวด 5
29. นายสมเพชร ปาวัน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการหมวด 5

30. นายสุนทร อิศรรมมะ	นักวิชาการเกษตร	กรรมการหมวด 5
31. นายสมาน บุญทาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
32. นายวารินทร์ ชินแก้ว	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
33. นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
34. นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการหมวด 5
35. นายทศพล อู๋ปิ่นโน	นักวิชาการเกษตร	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 5
36. นางเนตรนภา ณะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 6
37. นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย	นักวิชาการพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 6

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวศูนย์กิจการนักศึกษา)

1. นางอรณรรุตรา จำภูญชร	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา	ประธานกรรมการ
2. นางสกุณา เซาวพ้อง	หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	เลขานุการ
3. นางสาวศิริรภา เทียบแก้ว	นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.45 น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานจึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียวจะมีการเชื่อมโยงกับงานอื่น ๆ มีการกิจคล้าย ๆ กันอย่างไรบ้าง เช่น ด้าน Green University ด้านการจัดการของเสีย การดำเนินการร่วมกับกรรมการอนุรักษ์พลังงาน ฯลฯ ซึ่งต่อไปในอนาคต อาจจะมีการรวมคณะกรรมการอำนวยการเป็นชุดเดียวกัน เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันมากยิ่งขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 279/2563 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1 – 6 เพื่อให้การดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ หากหมวดใดที่จะขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม ให้แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งต่อไป

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

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา แจ้งที่ประชุมกรณีการขอยกระดับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในปี 2563 จะเป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อเข้ารับการประเมินในปี 2564 โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว และในปีงบประมาณ 2563 ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 445,320 บาท ในการดำเนินการจะเน้นให้ทำกิจกรรม และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะกิจกรรม 5ส ซึ่งจะต้องปฏิบัติอยู่เป็นประจำ พร้อมกับให้ทุกหมวดดำเนินการตามแผนที่แต่ละหมวดกำหนดไว้

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562
ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินงาน หมวด 1-6

3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 3/2562

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562 ที่ประชุมได้รับทราบผลการดำเนินการตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 9 มาตรการ การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยที่ประชุมฯ ได้ให้แนวทางการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนา และมอบหมายให้คณะกรรมการ/หมวดที่ได้รับมอบหมายดำเนินการต่อไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

มาตรการ	การมอบหมายงาน/ ข้อเสนอแนะจากการประชุมครั้งที่ 3/2562	การดำเนินการ/แนวทางการดำเนินการ
1. มาตรการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ และการใช้ไฟฟ้า	มอบหมายงานไฟฟ้า พิจารณาดำเนินการ -รณรงค์การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ การใช้ห้องประชุมตามเวลา ติดมิเตอร์สำหรับเครื่องปรับอากาศห้องประชุม หรือให้เจ้าหน้าที่ทำการปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกประชุมครึ่งชั่วโมง -ขอความร่วมมือหน่วยงานในกลุ่มอาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัยงดใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน วันละ 1 ชม. ในช่วงเวลา 12.00 – 13.00 น. -ขอความร่วมมือตั้งอุณหภูมิที่ 25 องศา และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 1 ชม.	-อยู่ระหว่างกำลังดำเนินการด้านเอกสารและรณรงค์ (ให้ดำเนินการร่วมกับหมวด 2) -ประธานแจ้งที่ประชุม ในปี 2563 ควรมีการกำหนดมาตรการและมหาวิทยาลัย ประกาศเชิงนโยบายออกมา เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ -ผู้อำนวยการกองกายภาพฯ แจ้งกรณีดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามนโยบายและมาตรการของมหาวิทยาลัย ซึ่งการประหยัดไฟฟ้า ในปี 2562 กำหนดเป้าหมายลดค่าไฟฟ้าลง 10% และในการดำเนินการ หากติดขัดจะดำเนินการแก้ไขอย่างไร

มาตรการ	การมอบหมายงาน/ ข้อเสนอแนะจากการประชุมครั้งที่ 3/2562	การดำเนินการ/แนวทางการดำเนินการ
		-การปรับเปลี่ยนระบบการสูบน้ำสำรองของอาคาร เพื่อสูบน้ำสำรองให้เต็มและประหยัดค่าไฟฟ้า เนื่องจากในช่วงกลางวันจะมีการคิดค่าไฟในอัตราสูง กรณีจำเป็นต้องใช้ปั๊มน้ำกลางวัน ให้พิจารณากำหนดการตัดการทำงานของปั๊ม เช่น หอพักนักศึกษา ฯลฯ ทั้งนี้ จะให้ผู้รับผิดชอบและหัวหน้างานระบบสาธารณูปโภคช่วยดูอีกที -แจ้งพนักงานทำความสะอาด เมื่อทำความสะอาดห้องทำงานในช่วงเช้าเสร็จแล้วให้ปิดไฟก่อน เมื่อเจ้าหน้าที่มาทำงาน จึงค่อยเปิดอีกครั้ง เพื่อประหยัดค่าไฟฟ้า
2. มาตรการลดการใช้น้ำและการจัดการน้ำเสีย	-มอบหมายหมวด 4 วางแผนและเตรียมสำหรับการวิเคราะห์น้ำเสียของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย -ปรับปรุงโรงเก็บขยะอันตราย เพื่อเป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย ก่อนนำออกไปกำจัด (จ้างเหมา) -ปรับปรุงจุดวางถังขยะ และการจัดวางถังขยะอาคารเรียนรวม 70 ปีแม่โจ้ ให้เป็นระเบียบ ไม่มีควมรกมากเกินไป เพิ่มป้ายต่าง ๆ	-ให้ดูในภาพรวม 2 ส่วน คือ สำนักงานมหาวิทยาลัย และอาคารอำนวยการ ยศสุข -การดำเนินการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย -การจัดวางถังขยะและมีป้ายบอกให้ชัดเจน โดยถังขยะให้จัดเป็นถังขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะอันตราย เพื่อความสะดวกในการคัดแยก และในส่วนถังขยะเปียกให้ระบุด้วยว่าถังขยะเปียกใส่ถุง ต้องเทลงถังขยะเปียกก่อนทิ้งถุงพลาสติกลงถังขยะทั่วไป
3. มาตรการลดปริมาณการเกิดก๊าซเรือนกระจก	การขอนำรถจักรยานสำหรับผู้บริหารไปจอดด้านหน้าอาคาร เพื่อให้บุคลากรได้นำไปใช้ประโยชน์ โดยจะไม่แบ่งแยกว่าเป็นของผู้บริหาร หรือใช้ทั่วไป	เห็นควรนำจักรยานของผู้บริหาร เพื่อใช้ส่วนรวม โดยต้องดูแลให้พร้อมใช้งาน และจัดที่จอดรถพร้อมป้ายที่จอดรถจักรยานสำหรับผู้บริหารไว้ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำจักรยานไปใช้งาน
4. มาตรการลดขยะที่ต้นทาง	-การดำเนินการตามมาตรการลดถุงพลาสติกและโฟม จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและจัดกิจกรรมขับเคลื่อน	เนื่องจากพนักงานทำความสะอาดส่งข้อมูลไม่ครบ ทำให้ไม่ทราบปริมาณขยะที่แท้จริง ที่ประชุมจึงมอบหมายให้หมวด

มาตรการ	การมอบหมายงาน/ ข้อเสนอแนะ จากการประชุมครั้งที่ 3/2562	การดำเนินการ/ แนวทางการดำเนินการ
	-ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ขอให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรช่วยประชาสัมพันธ์การลดการใช้พลาสติกและโฟมในมหาวิทยาลัย ตลอดจนสื่อสารให้ประชาชนและชุมชนได้รับทราบด้วย	4 ติดตามข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผล เช่น อัตราส่วนของขยะ และเมื่อมีการแยกขยะ การรณรงค์ ปริมาณขยะควรจะลดลง ฯลฯ
		-จัดกิจกรรมเสริม รณรงค์ อย่างต่อเนื่อง พร้อมกับให้นำข้อมูลปริมาณขยะที่จัดเก็บได้มาแสดง ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมจะต้องใช้งบประมาณ หรือมีการดำเนินการอย่างไร สร้างการมีส่วนร่วม หรือการให้รางวัล เช่น การประกวดหน่วยงานที่มีการใช้แก้วส่วนตัวกว่า 80% การส่งของทางแอปพลิเคชัน มีการใช้แก้วพลาสติก ฯลฯ
5. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	-การติดตั้งมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสารทุกตัว (จำนวน 19 ตัว) รวมเครื่องถ่ายเอกสารของอาคารอำนวยการ ยศสุข เพื่อจะได้ทราบปริมาณการใช้ไฟฟ้าของแต่ละเครื่อง (มอบหมายงานไฟฟ้า ดำเนินการ) -หน่วยงานที่มีการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารน้อย ควรเปลี่ยนไปใช้กับหน่วยงานอื่น -เพิ่มรหัสการใช้เครื่องถ่ายเอกสารของงานสภาคณาจารย์ ปัจจุบันใช้รหัสร่วมกับกองพัฒนาคุณภาพ	-การกำหนดรหัสสำหรับหน่วยงานสภาคณาจารย์ งานบริหารพัสดุกำลังจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ที่ประชุมจึงมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ย้ายหน่วยงาน หรือบุคลากรที่ย้ายหน่วยงาน แจ้งรหัสไปยังงานบริหารพัสดุ เพื่อแจ้งบริษัท ริโก้ จำกัด ดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือจัดรหัสใหม่ โดยให้แจ้งข้อมูลไปที่งานบริหารพัสดุ (นางสาวศุภณัฐดา จินดา) ภายในวันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2563 -การติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าเครื่องถ่ายเอกสาร ให้งานระบบสาธารณูปโภคสำรวจ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อให้รู้ค่าเฉลี่ยเครื่องถ่ายเอกสารแต่ละเครื่อง โดยขอให้ดำเนินการจัดซื้อและติดตั้งให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 27 มีนาคม 2563
6. มาตรการส่งเสริมให้มีการดำเนินการ	-การตรวจวัดแสงในสำนักงาน	-ได้ติดต่อกับ จป.ของ บริษัท เบทาโกร จำกัด โดยจะใช้แบบฟอร์มของบริษัทฯ

มาตรการ	การมอบหมายงาน/ ข้อเสนอแนะ จากการประชุมครั้งที่ 3/2562	การดำเนินการ/ แนวทางการดำเนินการ
สำนักงานสีเขียวทั้ง มหาวิทยาลัย		ในการบันทึกข้อมูล ซึ่งจะมีการตรวจวัดเพียง 1 จุด คือ แสงบนโต๊ะทำงานเมื่อตรวจครบจะทำการสรุปเป็นรูปเล่มพร้อมข้อเสนอแนะจัดส่งให้หน่วยงาน -มอบหมายฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ บริษัท เบทาโกร จำกัด เพื่อตรวจวัดแสงหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่าย จะได้เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป -การตรวจวัดแสงจะต้องทำ 2 ระดับ โดยตรวจวัดครั้งที่ 1 (ก่อนปรับปรุง) ถ้ามีปัญหา/ค่าแสงไม่เป็นไปตามมาตรฐาน โดยแจ้งข้อเสนอแนะในการแก้ไข/มีกิจกรรมอะไรบ้างที่นำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข เช่น เพิ่มโคมไฟ ฯลฯ หลังจากนั้นจะมีการตรวจวัดอีกครั้ง (หลังการปรับปรุงแก้ไข) โดยทำทั้งของสำนักงานมหาวิทยาลัย และอาคารอำนวยการ ยศสุข เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

รายงานผลการดำเนินงานของหมวด 1 – 6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ ข้อเสนอแนะการทำงาน
1. การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	1.อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมปี 2563 2.รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติม 3.ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว(Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน 4.ดำเนินการขออนุมัติโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2563 โดยได้รับอนุมัติ	ไม่มี	-

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ ข้อเสนอแนะการทำงาน
	เรียบร้อยแล้ว ในวงเงิน 217,000 บาท 5.อยู่ระหว่างการวางแผนสำหรับการ ตรวจประเมินภายใน โดยคาดว่าจะ ประเมินในเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2563		
2. การสื่อสารและสร้าง จิตสำนึก	อยู่ระหว่างศึกษาหลักเกณฑ์ และ จัดเตรียมข้อมูล	-	-ดำเนินการรณรงค์ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง -จัดบอร์ดรายงานค่า ไฟฟ้า ฯลฯ ทุกเดือนและ ให้มีสื่อสาร รณรงค์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
3. การใช้ทรัพยากรและ พลังงาน	-อยู่ระหว่างศึกษาหลักเกณฑ์ และ จัดเตรียมข้อมูล -อยู่ระหว่างการออกแบบสติกเกอร์ เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน	-	
4. การจัดการของเสีย	อยู่ระหว่างศึกษาหลักเกณฑ์ และ จัดเตรียมข้อมูล		-ติดตามเรื่องการบันทึก ข้อมูลปริมาณขยะ -จัดกิจกรรมส่งเสริม การคัดแยกขยะ ฯลฯ
5. สภาพแวดล้อมและความ ปลอดภัย	อยู่ระหว่างศึกษาหลักเกณฑ์ และ จัดเตรียมข้อมูล	-	
6. การจัดซื้อและจัดจ้าง	-แจ้งเกี่ยวกับงบประมาณรวมศูนย์ของ สำนักงานมหาวิทยาลัย -การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ทำความสะอาด และการใช้เครื่องถ่ายรวม ศูนย์ โดยขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ช่วยประเมิน เพื่อพิจารณาผลการ ดำเนินการ -ขอความร่วมมือหน่วยงานที่มีการ สัมมนา ฝึกอบรม ให้แจ้งข้อมูลให้หมวด 6 เพื่อใช้ในการจัดทำข้อมูลสำหรับการ		-จัดทำข้อมูลการ ประหยัดค่าใช้จ่ายใน ส่วนของค่าถ่ายเอกสาร ค่ากระดาษ ฯลฯ และ วิเคราะห์ข้อมูลว่า สามารถประหยัดได้จริง หรือไม่ ปัจจุบันการคิด ค่าถ่ายเอกสาร จะคิด มิเตอร์ตามที่ใช้งานจริง จึงขอให้ทุกหน่วยงาน

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ ข้อเสนอแนะการทำงาน
	ประเมินสำนักงานสีเขียว		ประหยัดค่าถ่ายเอกสาร ถ่ายเฉพาะที่จำเป็น ในปี 2564 อาจจะของการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประกอบกับเครื่องที่ใช้ อยู่มีอายุการใช้งาน มาแล้ว 2-3 ปี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณากำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย และ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก

ที่ประชุมมีมติกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย และ
ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

ด้าน	เป้าหมาย ปี 62	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	เพิ่มขึ้น/ ลดลง	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย ปี 63	ตัวชี้วัด ปี 63
		ปี 61	ปี 62					
1. ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ภาพรวม แยกเป็น	ลดลง 10%	341,200.47 kWh	305,393.97 kWh	35,806.5 kWh	ลดลง	10.49%	10%	-ร้อยละของ ปริมาณ ค่าไฟฟ้าที่ ลดลง
1.1 ปริมาณ การใช้ไฟ จากการ ไฟฟ้า	-	314,590.47 kWh คิดเป็นเงิน 1,192,817.84 บาท	248,213.97 kWh คิดเป็นเงิน 941,157.86 บาท	66,376.50 kWh คิดเป็นเงิน 251,566.93 บาท	ลดลง	21.09% -สัดส่วน การลด เกิดจาก ปริมาณ การผลิต ไฟฟ้า โซลาร์ฟ		-ร้อยละของ ค่าไฟฟ้าที่ ลดลง
1.2 ปริมาณ การผลิตไฟ ระบบ โซลาร์ฟ	-	26,610 kWh คิดเป็น 9% ของหน่วย ไฟฟ้ารวม เป็นเงิน 100,851.90 บาท	57,180 kWh คิดเป็น 22% ของหน่วย ไฟฟ้ารวม เป็นเงิน 216,712.2 บาท					

ด้าน	เป้าหมาย ปี 62	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	เพิ่มขึ้น/ ลดลง	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย ปี 63	ตัวชี้วัด ปี 63
		ปี 61	ปี 62					
		(หน่วยละ 3.79 บาท)	(หน่วยละ 3.79 บาท)					
2.ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทาง	ลดลง 5%	7,777.26 ลิตร	7,677.948 ลิตร	99.31 ลิตร	ลดลง	1.28	ลดลง 5%	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางที่ลดลง
3.ปริมาณการใช้น้ำประปา	ลดลง 5%	5,610.00 ลบ.ม.	5,093.00 ลบ.ม.	517.00 ลบ.ม.	ลดลง	9.22	ลดลง 5%	ร้อยละของปริมาณการใช้ น้ำประปาที่ลดลง
4.ปริมาณการใช้กระดาษ	ลดลง 20%	6,158.68 กก.	5,844.48 กก.	314.20 กก.	ลดลง	5.10	ลดลง 20%	-ร้อยละของการประหยัดค่าใช้จ่าย ค่ากระดาษ (ใช้ข้อมูล e-meeting, ค่าจัดซื้อกระดาษ)
5.ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ใหม่	มากกว่า 45%	570.80 กก.	1,278.00 กก.	708.10 กก.	เพิ่มขึ้น	63.15	มากกว่า 45%	ร้อยละของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ใหม่
6.ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5%	184.05 tCO2e	174.67 tCO2e	9.38 (tCO2e)	ลดลง	5.10	ลดลง 5%	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจก

ด้าน	เป้าหมาย ปี 62	ผลการดำเนินการ		ผลต่าง	เพิ่มขึ้น/ ลดลง	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย ปี 63	ตัวชี้วัด ปี 63
		ปี 61	ปี 62					
7.ปริมาณ การเกิด ของเสีย (ฝังกลบ)	-						-ไม่มีการ กำจัดของ เสียแบบ ฝังกลบ	
							เนื่องจาก จ้างเหมา จัดเก็บขยะ -ขยะเปียก นำไปทำ ปุ๋ยอินทรีย์	

จากนั้นที่ประชุมได้มีมติเพิ่มเติม ดังนี้

1) การผลิตไฟฟ้าจากโซลาร์รูฟ จะมีการผลิตไฟฟ้าโดยจ่ายเข้าเมนไฟฟ้าหลังจากออก มิเตอร์แล้ว เมื่อไฟฟ้าเข้า มิเตอร์จะหมุนช้าลง สำหรับการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า จะต้องใช้อุปกรณ์รวมทั้ง 2 ส่วนมาคิด คือ ค่าไฟฟ้าจากการไฟฟ้าฯ และค่าไฟฟ้าจากโซลาร์รูฟ ซึ่งในการรายงานจะต้องใช้อุปกรณ์การใช้อุปกรณ์มาพิจารณาประกอบกับการนำผลการประหยัดไฟฟ้า จากการใช้ไฟฟ้าหลักมาใช้พลังงานทดแทน ทั้ง 2 ส่วน มีการประหยัดเท่าไร โดย มอบหมายให้หมวด 3 ดำเนินการจัดทำข้อมูล และรายงานผลต่อไป

2) ให้ฝ่ายเลขานุการนำข้อมูลการกำหนดเป้าหมายและมาตรการต่าง ๆ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 1/2563 เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา เช่น การพิมพ์เอกสารแบบ 2 หน้า การใช้กระดาษ reuse (2 หน้า) ฯลฯ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เช่น หน่วยงานภายใน ใช้กระดาษ reuse ในกรณีที่พิมพ์หน้าเดียว เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย เป็นต้น

4.2 พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

1) มอบหมายให้ทุกหมวดศึกษา และดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวประจำปี 2563 ทั้งนี้ ในการจัดเก็บข้อมูลจะต้องจัดเก็บต่อเนื่องจากการประเมินปี 2560

2) กำหนดการประเมินภายในโดยคณะกรรมการตรวจประเมินภายในที่ผ่านการอบรมผู้ตรวจประเมินของมหาวิทยาลัย และผู้ที่ผ่านการอบรมผู้ตรวจประเมินจากมหาวิทยาลัยมหิดล โดยกำหนดประเมินในช่วง เดือนมิถุนายน 2563

4.3 พิจารณาปฏิทินการประชุม ประจำปี 2563

ครั้งที่	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา
1/2563	อังคาร	17	มีนาคม	2563	13.30 น.
2/2563	พฤหัสบดี	23	เมษายน	2563	13.30 น.
3/2563	พฤหัสบดี	21	พฤษภาคม	2563	13.30 น.
4/2563	พฤหัสบดี	25	มิถุนายน	2563	13.30 น.
5/2563	พฤหัสบดี	30	กรกฎาคม	2563	13.30 น.
6/2563	พฤหัสบดี	27	สิงหาคม	2563	13.30 น.
7/2563	พฤหัสบดี	17	กันยายน	2563	13.30 น.
8/2563	พฤหัสบดี	22	ตุลาคม	2563	13.30 น.
9/2563	พฤหัสบดี	26	พฤศจิกายน	2563	13.30 น.
10/2563	พฤหัสบดี	24	ธันวาคม	2563	13.30 น.

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ โดยกำหนดการประชุมอาจเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสมและให้ทุกหมวดพิจารณากำหนดการประชุมกลุ่มย่อย โดยสามารถแจ้งกำหนดการประชุมหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทางไลน์กลุ่ม

4.3 พิจารณามอบหมายงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 งบประมาณที่ได้รับ 217,000 บาท

ที่ประชุมพิจารณารายละเอียดกิจกรรม และมอบหมายให้แต่ละหมวดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ให้แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันศุกร์ที่ 27 มีนาคม 2563

กิจกรรม	การจัดกิจกรรม	มอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
1 กิจกรรมซ่อมแผนอัคคีภัย งบประมาณ 20,000 บาท (ครึ่งวัน)	กำหนดจัดในช่วงเดือนพฤษภาคม 2563	หมวด 5
2 กิจกรรม Big Cleaning Day งบประมาณ 24,000 บาท (มีกิจกรรมเสวนาช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน)	กำหนดจัดในเดือนเมษายน 2563	หมวด 1 – 6 ดำเนินการ ร่วมกัน
3 กิจกรรม 5ส	ประกวดกิจกรรม 5 ส ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยในหน่วยงาน เหมือนปี 2562	หมวด 2
4 กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับ Green Office การคัดแยกขยะ ลดใช้ พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	- จัดทำสื่อรณรงค์ ป้ายต่าง ๆ และจัดซื้อ ถังขยะเปียกใช้ในสำนักงาน ฯลฯ - ซื้อเครื่องชั่งสำหรับประจำรถขยะ เพื่อชั่ง	หมวด 2, หมวด 4

กิจกรรม		การจัดกิจกรรม	มอบหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
	งบประมาณ 30,000 บาท	ปริมาณขยะ	
5	กิจกรรมเตรียมความพร้อมกองเทคโนโลยีดิจิทัลสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) งบประมาณ 60,000 บาท	1.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว 2.ติดตั้งเซนเซอร์ไฟฟ้าห้องน้ำ สวิตช์ กระดุก 3.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สติกเกอร์ รณรงค์ ฯลฯ 4.ถังขยะเปียก ฯลฯ	หมวด 1 – 6 ดำเนินการ ร่วมกัน (พี่เลี้ยง)
6	กิจกรรมประชุมคณะกรรมการฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินต่ออายุสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในปี 2563 งบประมาณ 46,000 บาท	1.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว พร้อมกับการจัดอบรมทบทวนให้ความรู้ ผู้ประเมินภายใน 2.ประเมินภายในเดือนมิถุนายน 2563 3.ประเมินจากหน่วยงานภายนอก (ต่ออายุ) 4.อบรมให้ความรู้ตามหัวข้อเกณฑ์การ ประเมินกำหนด	หมวด 1 – 6 ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
7	กิจกรรมสร้างหมวกพักผ่อนในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณ 37,000 บาท	1.จัดหมวกพักผ่อนบริเวณร้านกาแฟ สนม. 2.จัดซื้อเครื่องชงกาแฟ จำนวน 1 เครื่อง 3.จัดซื้อตู้เคาน์เตอร์วางเครื่องชงกาแฟ 4.จัดซื้อวัสดุไฟฟ้า 5.จัดซื้อวัสดุตกแต่งพื้นที่	หมวด 5

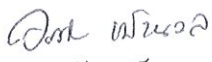
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 แจ้งการจัดกิจกรรมทำเครื่องฟอกอากาศ โครงการแก้ไขปัญหามลพิษฝุ่นละออง PM2.5

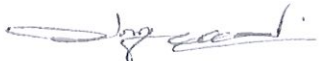
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รับอนุมัติโครงการแก้ไขปัญหามลพิษฝุ่นละออง PM2.5 โดยกำหนดให้มีกิจกรรมจัดทำเครื่องฟอกอากาศ จำนวน 10 ชุด ซึ่งอยู่ระหว่างการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ ทั้งนี้ จะแจ้งเวียนการจัดกิจกรรมให้ทุกหน่วยงานทราบอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 11.00 น.


(นางอรทัย เป็งนวล)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดบันทึกการประชุม


(นายเสกสรรค์ ชวัญศรีวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นายประสงค์ ยอดหอม)
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
รองประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 21 พฤษภาคม 2563

- รับรองโดยไม่มีการแก้ไข
- รับรองโดยมีการแก้ไข ดังต่อไปนี้

มติที่ประชุม

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended as a guide for handwriting practice.

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 2/2563

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 21 พฤษภาคม 2563

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ คุชฌี	รักษาการแทนรองอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
3. นางธันฐภรณ์ เมธีวิศวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
5. นางอรทัย เบ็ญนวล	หัวหน้างานอำนวยการ กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยเลขานุการ
6. นางสาวอัมพวรรณ กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางอำพร เวียตตัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
2. นางวันทีณี ปิ่นแก้ว	หัวหน้างานอำนวยการ กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
3. นางสาวธัญญา ธัญชัย	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 1
4. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการหมวด 1
5. นางพัชรี คำรินทร์	แทนผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการหมวด 2
6. นางสาวนวลนิตย์ สกุลทอง	หัวหน้างานอำนวยการ กองกลาง	กรรมการหมวด 2
7. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
8. นางสาววรัชยา คุชแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
9. นางสาวรสสุจิตา ถมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 2
10. นางปวีณา ฉัตรพัชรภิญโญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 2
11. นายวิทย์ ภาแก้ว	วิศวกรไฟฟ้า	กรรมการหมวด 3
12. นายสุรเดช ดิดการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
13. นายบรรจง อินทร์วงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 3
14. นายไพศาล สงวน	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการหมวด 4
15. นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการหมวด 4
16. นายเชิดพงศ์ รอบเมือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 4
17. นายสุนทร อธิธรรมะ	นักวิชาการเกษตร	กรรมการหมวด 5
18. นางสาวศุภนิตา จินดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการหมวด 6
19. นางสาวแอนนา สุปิยะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการหมวด 6
20. นางนงลักษณ์ วงษ์น้อย	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการหมวด 6
21. นางสาวบาศรี สุขจิตต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 6

รายชื่อคณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น/ลา)

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางวราภรณ์ พุกกุล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	รองประธานกรรมการหมวด 1
2. นางรุ่งทิพา เจริญทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
3. นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงาน กองพัฒนาคุณภาพ	กรรมการหมวด 1
4. นายอัครเทพ คันชิง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการหมวด 1
5. นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
6. นางสาวัญญา อาษาไชย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	กรรมการหมวด 1
7. นางสาวสุพัตรา ตนเล็ก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 1
8. นางศรีกุล นันทะขมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ	รองประธานกรรมการหมวด 2
9. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการหมวด 2
10. นางโยษิตา กาญจนคงคา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
11. นางสาวสิริฉัตร จิตยวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
12. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร	กรรมการหมวด 2
13. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 2
14. นายกมล กล่อมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
15. นายวีระยุทธ แสนสุข	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
16. นางสาวธันยรัตน์ วงศ์เกษม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
17. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพชร	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการหมวด 2
18. นางสาวพวงพยอม เสนาวารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 2
19. นายฐิติกร บุญราศี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการหมวด 2
20. นายธีระชัย ตันเรืองพร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และสุขภาพ	ประธานกรรมการหมวด 3
21. นายรัฐพล ญาติมิตรหนู	ช่างเครื่องยนต์	กรรมการหมวด 3
22. นายเอกพงษ์ มณเฑียร	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 3
23. ว่าที่ร้อยตรีเจตน์คนอง ทองยู	ช่างเทคนิค	กรรมการหมวด 4
24. นางจิรพรรณ จันทราศัพท์	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	รองประธานกรรมการหมวด 4
25. นางจรีรัตน์ สุยะเขต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 4
26. นายเสกสรรค์ สอนยศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการหมวด 4
27. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีรภัทร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 4
รุ่นผาบ		
28. นายกฤษฏา ยศเดช	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการหมวด 5
29. นายสุวรรณ เอี่ยมอุไร	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	รองประธานกรรมการหมวด 5
30. นายสมเพชร ปาวัน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการหมวด 5
31. นายสมาน บุญทาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 5
32. นายวารินทร์ ชินแก้ว	บุคลากร	กรรมการหมวด 5

33. นายรัตติกาล ณวิชัย	บุคลากร	กรรมการหมวด 5
34. นายวัชรชัย ภูมิโคกรัฐ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการหมวด 5
35. นายทศพล อุปินโน	นักวิชาการเกษตร	ผู้ช่วยเลขานุการหมวด 5
36. นางเนตรนภา ะนันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการหมวด 6

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวศูนย์กิจการนักศึกษา)

1. นางอรณุดรา จำภูงษ์	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษา	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกฤณา เซาวพ้อง	หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	เลขานุการ
3. นางสาวศิริรณภา เทียบแก้ว	นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมการประเมินฯ)

1. นางสาวอำภา วิรัตน์พุกภัย	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะบดีคณะเศรษฐศาสตร์
2. นางสาวเพชรประกายแก้ว	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักหอสมุด ดวงหทัยทิพย์

เริ่มประชุมเวลา 13.40 น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานจึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1) ประธานฯ แจ้งนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ซึ่งเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ขอให้คณะกรรมการฯ ศึกษาและดำเนินการควบคู่กัน เช่น ด้านการจัดการขยะ ของเสีย ด้านพลังงาน ด้านระบบขนส่งมวลชน ซึ่งด้านระบบขนส่งมวลชนได้เริ่มดำเนินการแล้ว ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ได้มีการปรับแก้ตามสถานการณ์ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนได้

2) รองประธานฯ แจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับการประเมินเพื่อต่ออายุ ปี 2563 ในช่วงนี้มีสถานการณ์โควิด-19 กิจกรรมหลายอย่าง จึงไม่สามารถดำเนินการได้ สำหรับการประเมินทราบรอบแรกจะเป็นการประเมินออนไลน์ ซึ่งต้องรอการแจ้งจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกครั้ง และหากผ่านการประเมินรอบแรก จะต้องเข้าสู่การประเมินรอบที่สอง (ประมาณเดือนสิงหาคม 2563) ในช่วงนี้ จึงขอให้คณะกรรมการฯ ทุกหมวดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ปี 2562 และเกณฑ์การประเมินปี 2563 โดยมีบางหมวดได้เริ่มดำเนินการไปบางส่วนแล้ว และในวันนี้ได้เชิญตัวแทนจากคณะเศรษฐศาสตร์ และสำนักหอสมุด มาให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมิน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 รูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 แบบออนไลน์ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการจากมหาวิทยาลัยมหิดล และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งรายละเอียด ดังนี้

1) การอบรม จะประกอบด้วย 2 กิจกรรมคือ

1.1) การสอนสดผ่านแอปพลิเคชัน เช่น Zoom โดยวิทยากรจากคณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล และวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 1 ครั้ง

1.2) การให้คู่มือวีดีโอผ่านแอปพลิเคชัน เช่น Zoom จำนวน 2 เรื่อง

2) การให้คำแนะนำ ประกอบด้วย 2 กิจกรรม คือ

2.1) การให้คู่มือวีดีโอผ่านแอปพลิเคชัน จำนวน 1 เรื่อง

2.2) การให้คำแนะนำผ่านแอปพลิเคชัน สำนักงานละ 1 ครั้ง

ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้หมวด 2 กำหนดทีมงาน ที่มีความชำนาญด้าน IT เพื่อรวบรวมและติดตามข้อมูล โดยศึกษาเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางการดำเนินการ และให้แต่ละหมวดจัดเตรียมข้อมูล และทยอยส่งข้อมูลให้หมวด 2 อัปโหลดข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

1.2.2 รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2563

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 ได้รับทราบรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย และมีมติเห็นชอบ ดังนี้

1) นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 (ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

2) แนวทางการรณรงค์ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์

3) การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2563 ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

4) มอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งนโยบายสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2563 ให้ทุกหน่วยงานทราบและปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

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

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) โดยได้มีการประชุมจัดทำนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ แล้ว แต่ยังไม่ได้ประกาศใช้ ส่วนกิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติในปี 2563 ได้เริ่มดำเนินการบางส่วนแล้ว และ

กิจกรรมที่ต่อเนื่องจากปีที่แล้ว เช่น ธนาคารขยะ การล้างแทงค์น้ำ ล้างเครื่องปรับอากาศ ส่วนกิจกรรมอื่น ๆ จะเริ่มประมาณเดือนมิถุนายน 2563 เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้หากคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ต้องการให้มีการประเมินภายใน สามารถแจ้งมายังคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทำการประเมินการดำเนินงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันอังคารที่ 17 มีนาคม 2563

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข ดังนี้

2.1 แก้ไขรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ลำดับที่ 1 เป็น “นางอรอุตธรา จ่าบุญชร”

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/ผลการดำเนินงาน หมวด 1-6

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	มอบหมายดำเนินการ / แนวทางแก้ไข
1. การกำหนดนโยบาย การวางแผนการ ดำเนินงานและการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1. ประเมินปัญหา สิ่งแวดล้อม โดยส่วน ใหญ่ปัญหาที่พบ คือ - ปัญหาด้านการใช้ ไฟฟ้าสูง (เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ) - น้ำเสียจากการ ล้างภาชนะ - ขยะภาชนะบรรจุ อาหาร เช่น กล่อง โฟม หลอดดูด ฯลฯ	—	1. ดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการ และควร ดำเนินการรณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า แยกขยะ ก่อนทิ้ง การลดปริมาณขยะ ประเภทใช้แล้วทิ้ง เลือกใช้ภาชนะที่ย่อยสลายได้ หรือใช้กล่อง บรรจุอาหาร ปิ่นโต 2. มอบหมายหมวด 2,3,4 ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติมจากโครงการสำนักงานสีเขียว โดย อาจจะไม่ใช้งบประมาณ เป็นต้น 3. ควรประเมินปัญหาล้างขวดล้างในส่วนของ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยสีเขียว) เพื่อดำเนินการตาม เป้าหมายที่กำหนดตามนโยบาย 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงให้เป็น ปัจจุบัน เช่น เทศบัญญัติเทศบาลเมืองแม่โจ้ ด้านการจัดการขยะ กฎหมายด้านน้ำเสีย กฎหมายเกี่ยวกับการสูบบุหรี่ 5. ประธาน ขอให้ทุกหมวดวิเคราะห์ผลการ ประเมิน และดำเนินการปรับปรุงในปี 2563 โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินการ 6. พิจารณานำข้อมูลที่ได้ดำเนินการในส่วนของ การดำเนินการมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	มอบหมายดำเนินการ / แนวทางแก้ไข
			University) ที่สามารถนำมาใช้ประกอบการดำเนินการ
2. การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	1. จัดทำแผนกิจกรรม ปี 2563 และจะดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว ปี 2562 และเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ปี 2563 โดยจะประสานกับทุกหมวดในการรวบรวมข้อมูลสื่อสารตามช่องทางต่าง ๆ 2. กำหนดดำเนินการประกวด 5ส ประมาณเดือนมิถุนายน 2563	-	1. จัดทีมงานดำเนินการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลของแต่ละหมวดลงในเว็บไซต์ 2. การจัดบอร์ดสื่อสาร การรณรงค์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย โดยทำคลิปรณรงค์ เพื่อสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ อาจทำเป็นสัปดาห์ละเรื่อง หรือนำข้อมูลต่าง ๆ มาเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ เช่น ค่าไฟฟ้า ซึ่งช่วงที่ผ่านมาการทำงาน Work From Home ยังมีค่าไฟฟ้าเท่า ๆ กับช่วงที่มีการทำงานปกติ เป็นต้น 3. ควรจัดให้มีกิจกรรมขวัญใจประจำเดือน โดยการโหวตให้คะแนนในแต่ละด้าน เช่น ด้านการให้บริการ ฯลฯ เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วม 4. ข้อมูลสถานีตรวจวัดคุณภาพอากาศของมหาวิทยาลัย ดูจากเว็บไซต์ Green University ส่วนไหนสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้นำมาใช้ 5. เว็บไซต์ ควรมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงเว็บไซต์ Green University
3. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1. ได้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 19 เครื่อง อยู่ในช่วงจัดเก็บข้อมูล 2. การติดตั้งมิเตอร์ไฟสาธารณะ อยู่ระหว่างรอดำเนินการติดตั้งเนื่องจากติดภารกิจอื่น 3. การลดจำนวน		1. ศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณาการปรับลดโวลต์ไฟฟ้า อาคารอำนวยการ ยศสุข สระสวย น้ำ ทั้งนี้ ควรไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการใช้ไฟฟ้าของอาคาร 2. ขอดำเนินการสำรวจการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างภายในอาคาร 3. การดำเนินการลดการใช้พลังงาน ให้ศึกษาด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การใช้น้ำ กระจก น้ำมัน การประหยัดกระจกจากการใช้ระบบประพรมอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ และควรจัดทำมาตรการแต่ละด้านให้ชัดเจน สื่อสารเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	มอบหมายดำเนินการ / แนวทางแก้ไข
	หม้อแปลง เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า (อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์) ลดขนาดหม้อแปลงลง จะสามารถลดค่าสูญเสียต่อหม้อแปลง ตัวละ 1,700 บาท (Green University) และยุบรวมโหนดหม้อแปลงร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์กาดดาวบอย (ปลดแรงสูงที่หัวหม้อแปลงและเดินสายชั่วคราวให้ และจัดทำเป็นสวิตช์ซึ่ง 2 ทาง หากมีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถสับสวิตช์ได้ 3. ลดโหนดหม้อแปลงอาคารอิงคตริกสิการ ขนาด 250 kva (จุดคุ้มทุนประมาณ 5-6 ปี)		3. การดำเนินการลดการใช้พลังงาน ให้ศึกษาในด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การใช้น้ำ กระดาษ น้ำมัน การประหยัดกระดาษจากการใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ และควรจัดทำมาตรการแต่ละด้านให้ชัดเจน สื่อสารเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ 4. การจัดเก็บข้อมูลควรจัดเก็บให้ครอบคลุมและเป็นเชิงวิเคราะห์ มีการเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง การเปรียบเทียบข้อมูลการลดค่าไฟฟ้า ฯลฯ 5. มอบหมายหมวด 2 และหมวด 3 พิจารณาจัดทำสติกเกอร์ หรือสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเปิด-ปิดไฟฟ้า เซนเซอร์อ่างล้างมือ (ควรมีการวิเคราะห์การประหยัดน้ำ) กระดาษ 6. หน่วยงานที่มีการติดตั้งโซลาร์รูฟ จะทำให้เกิดการประหยัดค่าไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งจะลดลงประมาณ 20% โดยเงินส่วนที่ลดค่าไฟฟ้า ควรให้หน่วยงานนำเงินส่วนนี้ไปใช้ในการบำรุงรักษา หรือนำเงินที่ลดได้ไปใช้ในการขยายต่อ แต่ปัจจุบันข้อมูลส่วนนี้ยังไม่ชัดเจน จึงฝากงานอนุรักษ์ฯ ศึกษาและตรวจสอบข้อมูล ทั้งนี้ การประหยัดจะต้องมีตัวเลขที่ชัดเจน และขอประธานฯ นำไปเสนอผู้บริหารต่อไป 7. การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ควรทำเป็นแผน 5 ปี เช่น การอนุรักษ์พลังงาน การปรับเปลี่ยนหลอดไฟ ฯลฯ 8. มหาวิทยาลัยเสียค่าไฟฟ้าปีละ 60 ล้านบาท แต่มีเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพียง 20 ล้านบาท ซึ่งส่วนที่ขาดไป มหาวิทยาลัยจึงจะต้องพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร รวมถึงการสนับสนุนจากคณะ 10% บางหน่วยงานอาจไม่เพียงพอกับค่าไฟฟ้าที่ใช้

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	มอบหมายดำเนินการ / แนวทางแก้ไข
			มหาวิทยาลัยจึงต้องพิจารณาหาแนวทางดำเนินการแก้ไขในส่วนนี้
4. การจัดการของเสีย	1. การนำข้อมูลน้ำเสียมาวิเคราะห์ และนำผลวิเคราะห์ลงในเว็บไซต์สำนักงานสีเขียว 2. การนำน้ำเสียที่ได้รับการบำบัดมาใช้ เช่น รดน้ำต้นไม้ โดยจ่ายลงสระ หรือเป็นระบบสปริงเกอร์ 3. นำเสนอข้อมูลปริมาณขยะ และการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะในแต่ละวัน 4. ปี 2563 เกณฑ์การประเมินมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องคือ พื้นที่มากกว่า 5,000 ตร.ม. จะต้องมีการตรวจวิเคราะห์ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างรอใบเสนอราคาการจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ (เดิม กรณีที่มีระบบบำบัดน้ำเสียรวม สามารถนำคุณภาพน้ำของมหาวิทยาลัยมาใช้ประกอบได้)		1. การรณรงค์ลดขยะทั่วไป (พลาสติกใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง) ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายหมวด 2, 4 ดำเนินการ (การลดปริมาณขยะ) 2. ควรกำหนดนโยบายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ในการกำหนดการใช้บรรจุภัณฑ์ รวมถึงสินค้าที่จำหน่ายที่ภาควางใจ ถึงตลาดนัดวันพุธ โดยให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป 3. ควรมีกิจกรรมเสริมด้านน้ำเสีย การจัดการขยะ และด้านอื่น ๆ 4. ควรมีการดำเนินการศูนย์จัดการขยะของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เหลือขยะออกไปภายนอกมหาวิทยาลัยน้อยที่สุด 5. มอบหมายหมวด 4 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	มอบหมายดำเนินการ / แนวทางแก้ไข
5. สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	1. การดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณจุดพักผ่อน จุดสูบบุหรี่ กาดวางใจ ได้ทยอยดำเนินการแล้ว 2. การปรับเปลี่ยนต้นไม้ในอาคาร ได้ดำเนินการตามความต้องการของผู้ใช้ห้อง/สถานที่ (เปลี่ยนทุกวันจันทร์) 3. แสงสว่างในสำนักงาน จะดำเนินการตรวจวัดแสงตามมาตรฐานของอุตสาหกรรม (วัดแสงจุดเดียว อ้างอิงมาตรฐาน และจัดทำรูปเล่มรายงาน โดยได้ประสานกับ จป.ของ บริษัท เบทาโกร จำกัด เป็นการเบื้องต้นแล้ว สำหรับการติดตั้งสวิทช์ กระตุกในสำนักงาน การมอบโคมไฟสำหรับจุดที่แสงไม่พอ ซึ่งในเรื่องแสงสว่างแล้วแต่บุคลากรแต่ละคน		1. ส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การตรวจวัดแสงสว่าง เสียง(ในสำนักงาน นอกสำนักงาน) การปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศช่วงเวลา 12.00 – 13.00 น. จึงควรจัดให้มีพื้นที่พักผ่อน/นันทนาการ การออกกำลังกาย โดยควรพัฒนาพื้นที่บริเวณกาดวางใจให้มีสภาพน่าอยู่มากขึ้น (ปัจจุบันมีที่วัดความดัน ชั่งน้ำหนัก หมากรุก หมากร้อ สำหรับบริการแก่บุคลากร) หรือพัฒนาพื้นที่ด้านหลังอาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย ตัดแต่งต้นไม้ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง เพื่อใช้เป็นพื้นที่พักผ่อน 2. แสงสว่างในสำนักงาน จากที่เคยตรวจวัดเมื่อปี 2560 และปี 2561 ได้มีการติดตั้งสวิทช์ กระตุกในสำนักงาน และมอบโคมไฟสำหรับจุดที่แสงไม่พอ มีการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

หมวด	การดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	มอบหมายดำเนินการ / แนวทางแก้ไข
6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	1. การจัดซื้อวัสดุสินค้า ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำเป็นรูปเล่มแล้ว 2. เว็บไซต์ green office ยังไม่ได้มีการ link ข้อมูลเว็บเกี่ยวกับสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3. ค่าถ่ายเอกสาร รวมศูนย์ ได้มีการจัดเก็บข้อมูล และเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลัง		1. เครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์ ปัจจุบันติดมิเตอร์แล้ว จะทำให้เกิดการเปรียบเทียบกับ การพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ รวมถึงค่ากระดาษ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร คัดหรือไม่ หากไม่ คัดในอนาคตอาจพิจารณายกเลิกการใช้เครื่องถ่ายรวมศูนย์ 2. การจดค่าไฟฟ้าเครื่องถ่ายเอกสาร เริ่มจดมิเตอร์ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2563 3. การทำ green office เหมือนงานวิจัย เช่น แต่ละหมวดหน่วยงานไหนได้คะแนนสูง จุดเด่น และพยายามทำกิจกรรมให้ใกล้เคียง เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว ปี 2562

และการจัดทำข้อมูลสำหรับการประเมิน ประจำปี 2563

ที่ประชุมได้รับความรู้ ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม และการจัดทำข้อมูลสำหรับการเตรียมการประเมิน (ต่ออายุ) สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2563 โดยได้เชิญนางสาวอำภา วิรัตน์พฤษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ และนางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงฤทัยทิพย์ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักหอสมุด มาเป็นผู้ให้ความรู้ สรุปได้ดังนี้

คณะเศรษฐศาสตร์

1) คณะเศรษฐศาสตร์ ได้นำนโยบายและข้อเสนอแนะครั้งที่ผ่านมาทำการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเชิญรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต มาให้ข้อเสนอแนะก่อนการประเมิน จำนวน 2 ครั้ง

2) การดำเนินการในหมวดพลังงาน ถ้าหน่วยงานไม่มีกิจกรรม ให้เน้นไปที่การกำหนดมาตรการ สร้างความเข้าใจ และตั้งเป้าหมาย เช่น การใช้ไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ ฯลฯ การสร้างความเข้าใจในการตั้งเป้าหมาย ซึ่งคณะกรรมการประเมินจะสัมภาษณ์บุคลากร และผู้ที่เข้ามาใช้พื้นที่ของคณะเศรษฐศาสตร์ จึงต้องสร้างความเข้าใจให้บุคลากรทุกคนรับทราบและสามารถตอบคำถามได้ ก่อนการประเมิน ควรมีการเตรียมสถานที่ บุคลากร ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ฯลฯ ให้พร้อมสำหรับการสัมภาษณ์หรือให้ข้อมูลแก่ผู้ประเมิน

3) การตั้งเป้าหมาย หากหน่วยงานลดหรือดำเนินการไม่บรรลุตามเป้าหมาย ให้มีการวางแผนลดหรือแผนปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป เพื่อความต่อเนื่องของกิจกรรมและมาตรการ หรือสร้างมาตรการเพิ่มเติม

4. ช่วงหลังจากการประเมินครั้งที่ 1 เป็นช่วงรอยต่อผู้บริหารชุดเดิม และความไม่ต่อเนื่องของการแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว จึงทำให้การดำเนินกิจกรรมไม่ต่อเนื่อง ในการสอบถามตอนประเมินครั้งที่ 2 (ต่ออายุ) เกี่ยวกับข้อเสนอแนะการประเมินครั้งก่อน จึงทำให้คณะกรรมการชุดใหม่ ไม่สามารถตอบคำถามได้หรือตอบไม่กระจ่าง รวมถึงการนับช่วงเวลาการประเมินผิดพลาด ทำให้ได้คะแนนไม่ถึงระดับเหรียญทอง (ได้เหรียญเงิน)

สำนักหอสมุด

1) การจัดทำข้อมูลด้านกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน และอยู่ระหว่างดำเนินการประเมินสิ่งแวดล้อม

2) การจัดเก็บข้อมูลย้อนหลัง ตั้งแต่ปี 2560 – 2562 และข้อมูลของปี 2563 ตามแบบฟอร์ม ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดตามคู่มือ และปรับปรุง

หลังจากที่ประชุมได้รับความรู้ และสอบถามเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ แล้ว ที่ประชุมจึงมีมติดังนี้

1) มอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ ติดตามการดำเนินงานจากประธานแต่ละหมวด เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียวปี 2562 และเกณฑ์การประเมิน ปี 2563

2) ประชุมติดตามการดำเนินงาน เดือนละ 2 ครั้ง เริ่มตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2563

3) ทุกหมวดจัดส่งข้อมูลกิจกรรมเด่นของแต่ละหมวด รวมถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในปี 2563 และจัดทำข้อมูลสำหรับการประเมินออนไลน์

4) การจัดทำข้อมูลให้ไปดูข้อมูลย้อนหลัง กิจกรรมใดที่ไม่ประสบผลสำเร็จ จะต้องมีการจัดทำแผน ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการหรือการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้จะไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมถึงปัญหาอุปสรรค

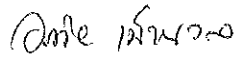
5) มอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ ประสานคณะสัตวศาสตร์ฯ ขอเข้าร่วมอบรมที่คณะสัตวศาสตร์ฯ จะจัดในเดือนมิถุนายน 2563 และขอบันทึกเทปหรือถ่ายทอดสด พร้อมกับประสานกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อทำการถ่ายทอดสดหรือบันทึกเทปดังกล่าว

6) แนวทางการจัดการฝึกอบรม อาจจะเรียนเป็นกลุ่มตามหน่วยงาน (นำจำนวนมานับรวมเป็นภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย) มีการลงชื่ออบรม มีแบบประเมินก่อน-หลังฝึกอบรม และการจัดทำข้อมูลประวัติการฝึกอบรม หรือการอบรมรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.



(นางอรัทัย เบ็ญนวล)

หัวหน้างานอำนวยการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์)

หัวหน้างานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายประสงค์ ยอดหอม)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

รองประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานผลการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 3/2563

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 25 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

1. เสนอเพื่อทราบ

1.1 คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ได้ดำเนินการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน เพื่อสื่อสารและส่งเสริมนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นอักษรย่อ เพื่อให้จดจำได้ง่าย คือ “ม ข ป ก คือ มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน” เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563

1.2 กำหนดการดำเนินการสำหรับการเข้ารับการตรวจประเมินต่ออายุ ตามกำหนดการที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมแจ้ง ดังนี้

1) วันที่ 22 - 26 มิถุนายน 2563 คณะกรรมการ/หน่วยงานศึกษาการทำสำนักงานสีเขียวผ่านคลิปวิดีโอ 3 เรื่อง (อบรมออนไลน์)

2) วันที่ 29 มิถุนายน - 31 กรกฎาคม 2563 ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาผ่านโปรแกรมออนไลน์ และดำเนินการลงข้อมูลหลักฐานทั้งหมด 6 หมวด ใน <http://dt.npru.ac.th/projects/greenoffice/> (สามารถทยอยลงข้อมูลได้จนถึงวันปิดระบบ) เพื่อรับการตรวจประเมินเบื้องต้นผ่านทางระบบข้างต้น

3) วันที่ 27 - 31 กรกฎาคม 2563 ตรวจประเมินเบื้องต้นโดยที่ปรึกษาโครงการใน <https://dt.npru.ac.th/projects/greenoffice> ประชุมเพื่อคัดเลือกสำนักงานที่มีความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

4) ปลายเดือนกรกฎาคม 2563 ตรวจประเมินภายใน ก่อนเข้ารับการตรวจจากคณะกรรมการกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

5) เดือนสิงหาคม 2563 สำนักงานเข้ารับการตรวจประเมินจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
การดำเนินการเพิ่มเติม

1) กำหนดจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว การจัดการพลังงาน การคัดแยกขยะ และการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกในสำนักงาน โดยขอความร่วมมือทุกกอง จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในวันที่ 8 กรกฎาคม 2563 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหัวข้อละ หน่วยงานละ 2 - 3 คน (แบ่งเป็นกลุ่มเข้า-บ่าย ซึ่งกำหนดการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม)

2) วันที่ 14 กรกฎาคม 2563 เวลา 09.00 น. - 16.00 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย กำหนดจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่สนใจ เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินฯ ปี 2563 และช่วงบ่ายจะเป็นการตรวจเอกสารและข้อมูลของหมวด 1 - 6 พร้อมตรวจเยี่ยมพื้นที่สำนักงานเข้ารับการตรวจประเมินจากกรมส่งเสริม วิทยาการ รศ.ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

1.3 การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) โดยได้มีการดำเนินการมอบนโยบาย และจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2563 (รายละเอียดผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา นำเสนอ)

2. เสนอเพื่อพิจารณา

2.1 การจัดประกวด 5 ส ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ด้านการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม โดยจะจัดการประกวดกิจกรรม 5 ส, การลดการใช้พลาสติก และสำนักงานสีเขียว หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหน่วยงาน และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินต่ออายุสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในเดือนสิงหาคม 2563 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

คณะกรรมการพิจารณาตัดสินการประกวดฯ ประกอบด้วย

1) นางรุ่งทิพา	เจริญทรัพย์	ประธานคณะกรรมการ
2) นางศรีกุล	นันทะชมภู	กรรมการ
3) หัวหน้างานอาคารและสถานที่		กรรมการ
4) นางธัญญารักษ์	เมธีวิศวงศ์	กรรมการ
5) นางพรสวรรค์	สุวรรณชัยโชค	กรรมการ
6) นางสาวบาศรี	สุขจิตต์	กรรมการ
7) นางวันที	ปิ่นแก้ว	กรรมการ
8) ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีรภัทร รุณผาบ		กรรมการ
9) นายเชิดพงศ์	รอบเมือง	กรรมการ
10) นายสุรเดช	คิดการงาน	กรรมการ
11) นางสาวลิสฐิตา	ถมทอง	กรรมการและเลขานุการ
12) นางสาวอัมพวรรณ	กันทะ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน่วยงานที่เข้าร่วมการตรวจ 5 ส จำนวน 18 หน่วยงาน

1) กองกลาง	2) กองคลัง
3) กองแผนงาน	4) กองตรวจสอบภายใน
5) กองพัฒนาคุณภาพ	6) กองการเจ้าหน้าที่
7) กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	8) กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
9) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	10) กองเทคโนโลยีดิจิทัล
11) กองวิเทศสัมพันธ์	12) กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
13) กองพัฒนานักศึกษา	14) ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
15) ฝ่ายกฎหมาย	16) ฝ่ายสื่อสารองค์กร
17) สภานักงาน	18) ศูนย์ประสานงานวิทยาเขตแพร่ และชุมพร

กำหนดการตรวจ และประกาศผลการตรวจกิจกรรม 5 ส

- เริ่มการตรวจตั้งแต่วันที่ 9 กรกฎาคม - 17 กันยายน 2563
- คณะกรรมการจะสุ่มเข้าตรวจ รวม 6 ครั้ง
- ประกาศผลการตรวจวันที่ 22 กันยายน 2563

ร่าง เกณฑ์การให้คะแนนการประกวดด้านการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม

(กิจกรรม 5 ส, ลดการใช้พลาสติก และสำนักงานสีเขียว)

หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปี 2563

หัวข้อ	รายละเอียดการประเมิน	ผลคะแนน				
		5	4	3	2	1
สละสล	มีการแยกประเภทและสิ่งของออกจากกันอย่างชัดเจน					
	ไม่มีของใช้ส่วนตัวปะปนกับงาน					
	มีการกำจัดของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่					
	ของใช้โดยรวมอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน					
สละสล	จัดวางไว้สะดวกต่อการนำออกมาใช้งาน					
	จัดเก็บตรงที่กำหนด (จัดวางเป็นระเบียบ มีรายละเอียด สื่อได้อธิบาย)					

	ด้วย สี-เส้น หมายเลข-ป้าย ฯลฯ)					
	มีสัญลักษณ์ป้ายกำหนดชัดเจน					
	มีจุดวางวัสดุรวมศูนย์ของหน่วยงาน					
สะอาด	ห้องทำงาน และบริเวณโดยรอบมีความสะอาด					
	อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสาร สะอาด					
	มีการจัดเก็บขยะมูลฝอย ปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ และมีการทิ้งขยะถูกต้อง ตามการแยกถังขยะ					
	พื้น – ทางเดิน แห้งและสะอาด					
สุขลักษณะ	จัดสภาพแวดล้อม โดยคำนึงถึงความปลอดภัย					
	สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี (ไม่มีแสง สี เสียง กลิ่น ที่ไม่เหมาะสม)					
	มีการจัดวางเครื่องพิมพ์ถูกต้องตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว					
	มีแผนผังกิจกรรม 5 ส ของหน่วยงาน					
สร้างนิสัย	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินการ 5 ส ของหน่วยงาน					
	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย					
	บุคลากรมีส่วนร่วมและดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง					
	บุคลากรแต่งกายสะอาดสุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมกับการให้บริการของหน่วยงาน					
	บุคลากรมีจิตสำนึกเรื่องการประหยัดพลังงาน เช่น ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ และช่วงพักเที่ยง ปิดแอร์ช่วงพักเที่ยง ปิดจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน ใช้วัสดุอย่างคุ้มค่านำกลับมาใช้ใหม่ เช่น ใช้กระดาษ 2 หน้า กระดาษรีไซเคิล					
	หน่วยงานส่งเสริม/สนับสนุนให้บุคลากรลดละเลิกใช้พลาสติก โฟม โดยมีการใช้แก้วน้ำส่วนตัว ปิ่นโต ถุงผ้า ฯลฯ					



สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้

Green office

ภาษาที่ใช้แสดงผล (Language) : ☒ ภาษาไทย ☐ English ลงชื่อเข้าใช้งาน (wtms_login.aspx)

[หน้าแรก \(wtms_index.aspx\)](#) [เกี่ยวกับหน่วยงาน \(wtms_about.aspx\)](#) [กล่องเอกสาร \(wtms_document.aspx\)](#) [บุคลากร \(wtms_person.aspx\)](#) [ปฏิทิน \(wtms_calendar.aspx\)](#) [ข่าวกิจกรรม \(wtms_news.aspx\)](#) [ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน \(wtms_contactDirect.aspx\)](#)

รายละเอียดข่าวสาร

[หน้าแรก \(wtms_index.aspx\)](#) / [ข่าวสารกิจกรรม \(wtms_news.aspx\)](#) / [รายละเอียดข่าวสาร](#)

ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/2563

📅 ปรับปรุงข้อมูล : 26/6/2563 10:08:07 👤 ที่มา : สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (http://psdgreenoffice.mju.ac.th) 🕒 จำนวนผู้เปิดอ่าน : 30

กลุ่มข่าวสาร : 📁 ข่าวกิจกรรม (wtms_newsTypeShow.aspx?ty=1)

ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30-16.00 น. ณ ห้อง ประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



ข่าวล่าสุด

โครงการฝึกอบรมสำนักงานสีเขียว หัวข้อ "การใช้พลังงาน ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดการมลพิษของเสีย"
16/7/2563 8:45:17
🕒25

โครงการฝึกอบรมสำนักงานสีเขียว หัวข้อ "การใช้พลังงาน ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดการมลพิษของเสีย"
30/6/2563 12:58:08
🕒50

โครงการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส ประจำปี 2563
10/7/2563 9:31:14
🕒36

ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/2563
26/6/2563 10:08:07
🕒31

การดำเนินกิจกรรม หมวดที่ 5
26/6/2563 10:06:24
🕒50

การพบปะหน่วยงานและส่งมอบนโยบายสำนักงานสีเขียว 2563
26/6/2563 10:00:25
🕒30

(wtms_newsDetail.aspx?nID=22860)

ประชุมหมวดที่ 6

19/6/2563 11:25:41

๐35



(wtms_newsDetail.aspx?nID=22836)

ประชุมหมวดที่ 3

17/6/2563 10:18:27

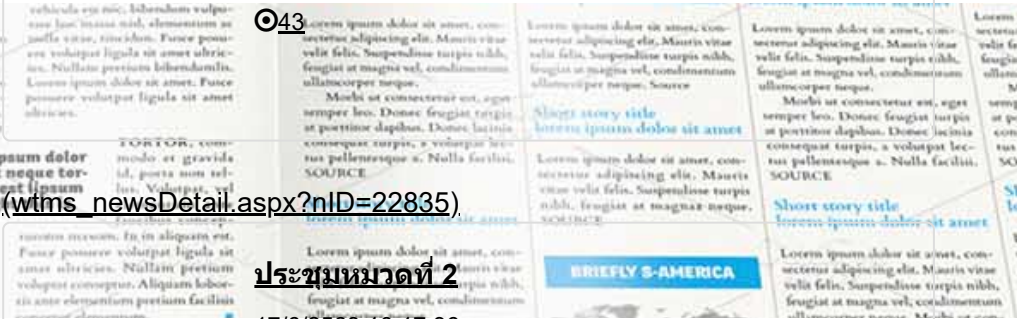
๐23

(wtms_newsDetail.aspx?nID=22859)

ประชุมหมวดที่ 5

19/6/2563 11:24:59

๐43



(wtms_newsDetail.aspx?nID=22835)

ประชุมหมวดที่ 2

17/6/2563 10:17:36

๐30

(wtms_newsDetail.aspx?nID=22806)

(wtms_newsDetail.aspx?nID=22805)

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Office of The President) 63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50290 โทรศัพท์. 053-873000, 053-878301
โทรสาร 053-498862
ผู้ดูแลเว็บไซต์ : นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โทร. 053-873274

Vis. today

3

(<http://www.histats.com/viewstats/?sid=3826482&ccid=112>)