



การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
ปี 2564



หมวดที่ 1

การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมหาวิทยาลัย เริ่มดำเนินการสำนักงานสีเขียวตั้งแต่ปี 2560 โดยได้เข้ารับการประเมินภายนอก จำนวน 2 ครั้ง ในปี 2560 และปี 2563 ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินจากภายนอก ปี 2563

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้เข้ารับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการประเมินจากภายนอก ปี 2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผลการตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2563 ระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะผู้จัดทำโครงการทำการตรวจประเมินรับรอง ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันที่ 13 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เวลา 13:30 – 16:30 น.

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คณะผู้บริหารและคณะทีมงานมีความมุ่งมั่นและตั้งใจ ในการดำเนินการ มีนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์มาใช้หลายประเภท

จุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะ

1. บริบทและขอบเขตให้ใส่กิจกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
2. นโยบายสิ่งแวดล้อมปรับใหม่ให้แสดงความมุ่งมั่นตามหลักเกณฑ์
3. เพิ่มเติมการกำหนดความถี่ของแผนและให้ใส่ชื่อผู้จัดทำและผู้รับผิดชอบ และนำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร
4. เพิ่มเติมการกำหนดความถี่ในการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
5. เพิ่มเติมการกำหนดความถี่ในการทบทวนและประเมินความสอดคล้องต่อกฎหมาย
6. กำหนดความถี่ในการติดตามรายงานความคืบหน้าของการดำเนินโครงการด้านสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการในหมวด ที่ 1 โดยดำเนินการปรับปรุงจุดที่ต้องแก้ไขและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินจากภายนอก ดังนี้

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.1 มีการกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ดังนี้ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่อยู่ 63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย. จังหวัดเชียงใหม่ 50290

ขอบเขตพื้นที่ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ขนาด 15,125 ตารางเมตร (พื้นที่สำนักงาน รวมพื้นที่รอบสำนักงาน)

ขอบเขตพื้นที่สำนักงาน และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอรับการรับรอง/ตรวจประเมิน ภายใน มีดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ยกเว้นกิจกรรมที่จะต้องไปดำเนินการภายนอกสำนักงาน โดยพื้นที่อาคารสำนักงาน ประกอบด้วย

- 1) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (อาคารสำนักงานอธิการบดี เดิม)
- 2) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 (อาคารสำนักงานอธิการบดี ใหม่)
- 3) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 (อาคารอำนวยการ)

2. พื้นที่ลานด้านหน้าอาคาร พื้นที่โรงจอดรถด้านหลังอาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร พื้นที่สวน สนามหญ้า พื้นที่มุมพักผ่อน พื้นที่กาดวางใจ

- จำนวนบุคลากรในสำนักงาน และผู้ใช้อาคาร ประกอบด้วย

- พนักงานประจำ	จำนวน	151	คน
- ผู้รับจ้างช่วง (พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย)	จำนวน	7	คน
- ผู้ใช้อาคาร (ร้านกาแฟ, สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด หน่วยบริการมหาวิทยาลัยแม่โจ้)	จำนวน	6	คน
- ผู้มาติดต่อ (โดยเฉลี่ยต่อวัน)	จำนวน	36	คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	200	คน

1.1.2 มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดยในการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม/นโยบายสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว มีการปรับเปลี่ยนข้อความในนโยบาย ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร [ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ปี 2563 และมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2564](#) ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบนโยบายสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็น “มจปก” เพื่อให้กระชับ เข้าใจง่าย และง่ายต่อการสื่อสาร/จดจำ ของบุคลากร พร้อมกำหนดแนวปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินการให้ครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยแสดงถึงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

นโยบายสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 ตาม[ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้](#)
ลงวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ได้แก่

“มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
ปฏิบัติตามกฎหมาย
กระจายความรู้สู่สาธารณชน”

นโยบายสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564 ตาม[ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้](#)
ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 ได้แก่

“มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
ปฏิบัติตามกฎหมาย
กระจายความรู้สู่สาธารณชน” หรือ “มจปก”

โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในประกาศนโยบายสำนักงานสีเขียว ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยและผู้รับบริการมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากร ผู้ใช้บริการ ผู้ใช้พื้นที่ในความดูแลของสำนักงานมหาวิทยาลัย และผู้เกี่ยวข้อง
2. พัฒนาคือความร่วมมือในลักษณะเครือข่าย เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกัน
3. บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดการภูมิทัศน์และการเพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยรอบสำนักงานมหาวิทยาลัย
4. บริหารจัดการทรัพยากรสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
 - ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรสำนักงานอื่น ๆ
 - ด้านการจัดการขยะ ส่งเสริมให้มีการการใช้ซ้ำ งดการใช้โฟม และพลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง
 - ด้านการจัดการน้ำเสีย และมลพิษ รวมทั้งการใช้พลังงานทดแทนในสำนักงานมหาวิทยาลัย
6. จัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการ รวมถึงการจัดการก่อสร้าง การควบคุมงาน โดยพิจารณาถึง การดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
8. บริหารจัดการการขนส่งและการเดินทางให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิงและลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยส่งเสริมการใช้จักรยาน การใช้ระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย และการติดต่อสื่อสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

9. ส่งเสริมให้มีการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหารร่วมให้การสนับสนุนและมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

(มติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2564)

คำอธิบายประกอบ นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานมหาวิทยาลัย

“มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน” ความหมาย คือ

- บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนผู้ใช้อาคารมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานที่จะปรับปรุงและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย และพื้นที่ที่มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียว มีการควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านต่าง ๆ เช่น การใช้ทรัพยากรพลังงาน น้ำ ประปาอย่างประหยัด ลดการเกิดมลพิษ/ของเสียในสำนักงาน รวมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม และได้มีการพิจารณาตรวจสอบของฝ่ายบริหารเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

- มีการปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และมีการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)

- มีการสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง โดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ การรณรงค์ ขอความร่วมมือ และมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

- มีการจัดทำนโยบาย โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ก่อนที่จะออกประกาศให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติ และแจ้งเวียน ติดประกาศ ส่งมอบนโยบายให้บุคลากรสื่อสารให้ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

1.1.3 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง

นโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดและเห็นชอบ โดยคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย (มติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2564) โดยเห็นชอบนโยบาย และได้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีการระบุวันประกาศใช้นโยบายในประกาศอย่างชัดเจน

ประกาศ	นโยบาย	การปรับปรุงนโยบาย	วันประกาศใช้	ลงนามโดย
ปี 2564	“มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	- ปรับข้อความในนโยบาย เพื่อให้สอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว - จัดทำเป็นอักษรย่อ เพื่อให้เกิดการจดจำ “มจปก”	9 เมษายน 2564	อธิการบดี

ประกาศ	นโยบาย	การปรับปรุงนโยบาย	วันประกาศใช้	ลงนามโดย
	ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่ สาธารณชน” โดยกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อ ดำเนินตามนโยบาย จำนวน 10 ข้อ ที่ครอบคลุมตาม เกณฑ์สำนักงานสีเขียว	โดยกำหนดแนวปฏิบัติขยาย ความนโยบาย “มจปก” ไว้ อย่างชัดเจน		

การสื่อสารให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ [โดยแจ้งเวียนและสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ](#) เช่น เว็บไซต์ Facebook หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ จัดบอร์ด ฯลฯ และมีการติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 และที่ประชุม [คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2564](#) ซึ่งมีผู้บริหารสำนักงานมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการ

1.1.4 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2564 ครบทั้ง 6 หมวด กำหนดความถี่ และระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละหมวด กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน [ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินจากภายนอก ประจำปี 2563](#) โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 และ [คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2564](#) และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยผู้บริหารมหาวิทยาลัย ระยะเวลาดำเนินการตามแผน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2564

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ที่	แผนการดำเนินงานกิจกรรม	ความถี่	ปี 2564												ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	หมวด	ชื่อกรรมการ	
หมวด 1 นโยบายและแผนการดำเนินงานและกรอบปฏิบัติงาน																	
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	1 ครั้ง															นายธีระชัย สันติพงษ์ ผู้บังคับการกองกลางกองทัพอากาศ
2	กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1-6 นายธีระชัย สันติพงษ์ นายวรรณกร ฟูสุข
3	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม																คณะ ก.ท.หมวด 1-6 นายธีระชัย สันติพงษ์
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1 นายชวรัตน์ เบ็ญกุล
5	ประกาศนโยบายการจัดการสิ่งของ พหุวิทยาการ ของเสียและปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1-6 นายชวรัตน์ เบ็ญกุล
6	ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับการเข้าศึกษาสิ่งแวดล้อมที่มีอันส่งผลต่อความยั่งยืน	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1 นายสารวิมลยา ไชยวัฒนา นายวิเศษย์ ชื่นแก้ว
7	กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1-6 นายชวรัตน์ เบ็ญกุล นายศิวพงศ์ ศันธิ์
8	รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1 นางสาวณัฐณิชา บุญคุณ
9	ประเมินการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องรับผิดชอบต่อข้อกำหนด	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1-6 นายชวรัตน์ เบ็ญกุล
10	จัดทำข้อมูลประเมินการบริการสาธารณะจากกิจกรรมในสำนักงาน หรือมหาวิทยาลัย	12 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1, 3 นายเสถียรศักดิ์ จริตวีร์วงศ์
11	ประชุมทบทวนผลดำเนินงาน	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 1 นายชวรัตน์ เบ็ญกุล
หมวด 2 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์																	
12	ตรงส่วนความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและตราสัญลักษณ์ สัญลักษณ์องค์กร	3 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 2, 3, 4, 5, 6 นางสาวณัฐณิชา งามทอง นายอภิชาติ ฉัตรศิริภิญโญ นายชวรัตน์ เบ็ญกุล
13	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มคอ.ตาม/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ เป้าหมายโครงการ ผลการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ	12 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 2 นางสาวณัฐณิชา งามทอง นายอภิชาติ ฉัตรศิริภิญโญ นายชวรัตน์ เบ็ญกุล
หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน																	
14	กำหนดมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	1 ครั้ง															คณะ ก.ท.หมวด 3 นายเสถียรศักดิ์ จริตวีร์วงศ์

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้																
ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2564												ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.			
1)	การใช้ลิฟต์งาน (ให้ทำ ขำขันเรื่องลิฟต์)														คณะ กค.หมวด 3	
2)	การใช้วิทยุชมรม (นำ กระดาษ และใส่ชุดอุปกรณ์สำนักงาน)														คณะ กค.หมวด 3	
3)	การจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ภายในและภายนอกสำนักงาน														คณะ กค.หมวด 3	
15	เก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรสิ่งแวดล้อม พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 3	นายอนุชิต ศิลากรรม
16	รายงานผลการดำเนินงานใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้บริหารหรือหัวหน้างาน	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 3	นายรัฐพล ชูชาติพรหม
หมวด 4 การจัดการของเสีย (ภายในและภายนอก)																
17	กำหนดมาตรการจัดการขยะ ได้แก่ การลด การคัดแยกขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นายพิชิต สอน นางจิรพร จันทวดีศักดิ์
18	จัดเตรียมถังขยะ โคมอดแบ่งประเภทของใช้ที่ชุมชน วิทยาลัยใช้ประเภทขยะ แยกวางในจุดที่สะดวก	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นางสิริพงศ์ รามเมือง วราณี ร.ค.หญิงชวีภัทร รุณภาน
19	จัดเตรียมถังเก็บหรือรับขยะก่อนการส่งกำจัดอย่างถูกต้อง	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นางสาววิจิตร ลีนิมิตร
20	ตรวจสอบการทิ้งขยะอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	24 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	น.ส.พรนง คุ้มทองดี
21	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นางจุฬารัตน์ ชูเชวงค์ นายสมเกียรติ สอนยศ
22	รายงานผลปริมาณการขยะให้กับผู้บริหารหรือหัวหน้างาน	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นางจิรพร จันทวดีศักดิ์
23	พหุชน และให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการคัดแยกขยะ	2 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นายพิชิต สอน
24	พิจารณาและตรวจรายงานโดยรอบสำนักงาน	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 4	นายพิชิต สอน
25	ตรวจวัดค่าจากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 6	นายสมเกียรติ ชนศักดิ์
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความเป็นอยู่ที่ดี																
26	ดูแลรักษาบริเวณรอบบริเวณอาคาร (ถ้าทำหว่านและยกน้ำ)	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นายสมเกียรติ ชวีสุวีระศักดิ์
27	ทำความสะอาดอาคารและพื้นที่สาธารณะ	2 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นางสาวสิริพรพรณ กีนะ
28	ตรวจวัดแสงสว่าง (เพื่อทดสอบไฟในที่มืดและว่าไม่เพียงพอ สอดดูที่แสงสว่างภายใน)	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นายสมเกียรติ ชวีสุวีระศักดิ์
29	จัดสภาพพื้นที่อาคาร และโดยรอบอาคาร ให้มีความสะอาดและโปร่งสบาย (Big cleaning day, กิจกรรม 5 ส, เปลี่ยนไม้กระถาง)	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นางสาววิภาดา ชูแก้ว
30	ดูแลและเก็บขยะที่ติดบริเวณภายในอาคาร บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ในกลุ่มอาคาร	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นางสาววิภาดา ชูแก้ว
31	กำหนดมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นายบรรจง อินทร์วงศ์

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้																
ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2564												ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.			
32	ตรวจสอบข้อร้องเรียน/ข้อขัดแย้ง	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นางสาวกมลภาดา ศรีวิบูลย์
33	อบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง ภัยพิบัติ	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นายสมพร ชำวัน นายวิจิตร ชินแก้ว
34	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	12 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 5	นายสมพร ชำวัน
หมวด 6 การวิจัยและนวัตกรรม																
35	ทบทวนมาตรการด้านความปลอดภัย จัดทำที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานและใช้ดำเนินการตามมาตรการ															นายสุเมธกรณ์ เมธีวิเศษศักดิ์
36	ค้นหาการปฏิบัติงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำคู่มือหรือการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	3 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 6	นางสาวกัญญา จินดา
37	คำนวณ % ปริมาณและจุดจัดเก็บคาร์บอนไดออกไซด์	2 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 6	นางสาวกัญญา จินดา
38	จัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่จะลดปริมาณการปฏิบัติงานในสำนักงาน	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 6	นางสาวกัญญา จินดา นางฉัตรนภา ละโวทัย
39	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้ขาย เพื่อขอความร่วมมือในการจัดส่งสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง														นายสุเมธกรณ์ เมธีวิเศษศักดิ์
40	ตรวจสอบการปฏิบัติตามหน่วยงานภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม	9 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 6	นางสาวกัญญา จินดา นางฉัตรนภา ละโวทัย
การตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2564																
39	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และนำเข้าร่วมระดับกรมหรือข้อมูล	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 1-6	นางสาวอัญญา คุ้มมงคล
40	รับการตรวจประเมินภายในสำนักงาน (หมวด 1-6)	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 1-6	
41	ประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน เพื่อวางแผนในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	1 ครั้ง													คณะ กค.หมวด 1-6	

นางพญ วรเชษฐ และที่ปรึกษารายงานมีกรรมการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นลายลักษณ์อักษร

จัดทำโดย: อานันท์ เบ็ญจ
(นางสาว เบ็ญจ)
หัวหน้างานอาคาร กองอาคารและสิ่งแวดล้อม
วันที่ 7 กรกฎาคม 2564

ตรวจสอบโดย: [ลายเซ็น]
(นายวิเศษ ศันโรจน์พร)
ผู้อำนวยการกองอาคารและสิ่งแวดล้อม
วันที่ 7 กรกฎาคม 2564

อนุมัติโดย: [ลายเซ็น]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ชูวุฒิ)
รองอธิการบดี
วันที่ 7 กรกฎาคม 2564

เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงทำให้ต้องปรับแผนการดำเนินงานและกิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เช่น การลดการจัดอบรม และจัดอบรมในส่วนที่มีความจำเป็นทางระบบออนไลน์ เช่น การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว อบรมการฝึกซ้อมแผนอัคคีภัย เป็นต้น เพิ่มการเผยแพร่ สื่อสาร การรณรงค์ผ่านช่องทางต่าง ๆ แทนการรวมกลุ่มคนในการจัดประชุม/จัดกิจกรรมต่าง ๆ

สำหรับกำหนดการตรวจประเมิน สำนักงานมหาวิทยาลัยได้หารือกับรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต ผู้ดูแล/ให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และมหาวิทยาลัยมหิดล ในการกำหนดการประเมินภายใน โดยสามารถทำการประเมินภายในหลังจากวันสิ้นสุดแผนการดำเนินงานและกิจกรรมได้ ซึ่งการดำเนินการสำนักงานสีเขียว กำหนดดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31

ธันวาคม 2564 โดยสำนักงานมหาวิทยาลัยเห็นว่า เพื่อให้มีการดำเนินการครบถ้วนในรอบปี จึงขอกำหนดการประเมินหลังวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ดังนั้น สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงกำหนดการประเมินภายในประจำปี 2564 ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ทั้งนี้ ในปีที่จะมีการต่ออายุการประเมิน จะดำเนินการประเมินภายในก่อนการประเมินภายนอกต่อไป

1.1.5 การกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ชัดเจน โดยผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2564 และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2564 ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เรื่อง [เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564](#) ซึ่งในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ได้มีการปรับเป้าหมาย จากปี 2563 จาก “ลดลง 1% ของปีถัดไป” เป็น “ลดลงจากปีฐาน [โดยใช้ปี 2562 เป็นปีฐาน](#)” ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด	ปี 2562 (ปีฐาน)	ปี 2564	
	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1.การใช้ไฟฟ้า	ลดลง 10% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง	ลดลง 10% จากปีฐาน
2.การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน
3.การใช้น้ำ	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้น้ำจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำประปาที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน
4.การใช้กระดาษ	ลดลง 20% ของปริมาณการใช้กระดาษจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง (ใช้ข้อมูล e-meeting, ค่าจัดซื้อกระดาษ ฯลฯ)	ลดลง 20% จากปีฐาน

การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด	ปี 2562 (ปีฐาน)	ปี 2564	
	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
5.ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% ของปริมาณของเสียทั้งหมด และเพิ่มขึ้น 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% จากปีฐาน
6.ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% ของปริมาณการปลดปล่อยจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน

การสื่อสาร เผยแพร่เป้าหมายการจัดการพลังงานและการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยแจ้งเวียนประกาศการกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรรับทราบทางหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ และขอความร่วมมือบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ลดการใช้พลังงาน ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดหรือลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลการดำเนินงาน

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
<u>1. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า</u> ภาพรวม แยกเป็น 1.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 1.2 ปริมาณการผลิตไฟระบบโซลาร์รูฟ	ลดลง 10% จากปีฐาน	ร้อยละของการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง	351,008.98 kWh.	328,750.92 kWh.	ลดลง 6.34% (ไม่บรรลุ)

สรุป

1. การใช้พลังงานไฟฟ้า ปี 2564 ในภาพรวม ลดลง 6.34% ซึ่งไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด จากการบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า จะเห็นได้ว่าการใช้ไฟฟ้ามีการปรับขึ้น ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2564 ซึ่งเป็นช่วงที่เข้าสู่ฤดูร้อน โดยเดือนมิถุนายน 2564 มีการใช้พลังงานไฟฟ้าสูงสุด และช่วงเดือนสิงหาคม – กันยายน 2564 แม้จะเป็นฤดูฝน แต่ช่วงกลางวันยังมีอากาศอบอ้าว

2. จากข้อมูลการใช้ไฟฟ้าจะเห็นว่าการใช้งาน **ลดลงอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี เมื่อเทียบกับปี 2562** สาเหตุเกิดมาจากมีการระบาดของโรคโควิด-19 จึงมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นการสลับการทำงาน/Work From Home เน้นการประชุมแบบออนไลน์ ใช้เทคโนโลยีในการ

ทำงานมากขึ้น และระบบโซลาร์ฟลูปที่ติดตั้ง ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มีขนาด 110 KW ทำให้มีผลประหยัดในหน่วยรวม สามารถลดการใช้ไฟฟ้าจากระบบปกติรวมได้

3. การติดตั้งระบบไฟฟ้าโซลาร์ฟลูป มีผลผลิตที่สามารถนำมาชดเชยการใช้ไฟฟ้าระบบปกติได้จริง หากคำนวณการใช้งานจากหน่วยผลผลิตไฟฟ้าระบบโซลาร์ฟลูป สามารถช่วยลดค่าไฟฟ้าลงได้ร้อยละ 32.10 จากสัดส่วนการใช้ไฟฟ้าทั้งหมดรวมกัน

4. การดำเนินการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยสำนักงานมหาวิทยาลัยมีการประกาศมาตรการให้บุคลากรรับทราบ และปฏิบัติ ในการประหยัดไฟฟ้า และดำเนินการสื่อสาร รณรงค์ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีการใช้พลังงานไฟฟ้าตามความจำเป็น ลดการเปิดไฟฟ้าในช่วงเวลาพักกลางวัน (12.00 – 13.00 น.) การเดินขึ้น-ลงบันไดแทนการใช้ลิฟท์ การปิดไฟจุดที่ไม่ได้มีการใช้งาน หรือเปิดไฟเฉพาะจุดที่มีการปฏิบัติงาน การติดตั้งสวิทช์กระตุก การติดตั้งเซนเซอร์ไฟห้องน้ำ การกำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ การจัดกิจกรรมประกวดคลิป ฯลฯ อย่างต่อเนื่อง

5. แบบฟอร์ม 1.7 ใบขอให้แก้ไขและป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกำหนด : ปริมาณการใช้ไฟฟ้าไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด แต่ในภาพรวมสามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ร้อยละ 6.34 ถือว่าเป็นที่น่าพอใจ ทั้งนี้สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการตามข้อ 4 อย่างต่อเนื่อง

การแสดงข้อมูล : โดยนำเสนอข้อมูลการใช้ไฟฟ้าบนเว็บไซต์ Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย (https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_document.aspx?blD=6256&lang=th-TH)

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
2. ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงรวม สำหรับการเดินทาง	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางที่ลดลง	8,130.15 ลิตร	4,297.19 ลิตร	ลดลง 47.14% (บรรลุ)

สรุป

1. ตามมาตรการการใช้พลังงานเชื้อเพลิง มีการกำหนดเป้าหมายลดการใช้เชื้อเพลิงไว้ที่ 5% จากปี 2562 ในทุกประเภท ซึ่งผลการดำเนินการของมาตรการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของปี 2564 สามารถลดการใช้พลังงานน้ำมันในภาพรวมลงได้ 3,832.96 ลิตร (ปี 2562 รวม 8,130.15, ปี 2564 รวม 4,297.19 **ลดลงจากปี 2562 เท่ากับ 3,832.96 ลิตร**) คิดเป็นร้อยละ **47.14%** ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนด แยกตามประเภทน้ำมัน ดังนี้

- น้ำมันดีเซล ใช้ไป 3,088.06 ลิตร ลดลง 59.81%
- น้ำมันแก๊สโซฮอล์ 91 ใช้ไป 362.77 ลิตร เพิ่มขึ้น 67.06%
- น้ำมันแก๊สโซฮอล์ 95 ใช้ไป 846.36 ลิตร เพิ่มขึ้น 269.56%

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของการดำเนินการลดการใช้น้ำมัน มีสัดส่วนที่ลดลง ในน้ำมันดีเซล ซึ่งเป็นน้ำมันที่
ใช้กับรถยนต์ เพื่อให้บริการหน่วยงานสำนักงานมหาวิทยาลัย

สาเหตุหลัก จากการระบาดของโรคโควิด-19 ส่งผลให้มีการประชุมและการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์
การงดการเดินทาง เพื่อลดการแพร่ระบาดของโรค และการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
<u>3. ปริมาณการใช้น้ำประปา</u>	ลดลง 5%	ร้อยละของ	5,484	5,096	ลดลง
	จากปีฐาน	ปริมาณการใช้ น้ำประปาที่ลดลง	ลบ.ม.	ลบ.ม.	7.08%
					(บรรลุ)

สรุป

1. สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดมาตรการการใช้น้ำ มีการติดตั้งเครื่องกรองน้ำ ป้ายประชาสัมพันธ์
ติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำ อุปกรณ์เปิด-ปิดอัตโนมัติ มีการกำหนดการใช้น้ำบริเวณโดยรอบอาคาร งดนำน้ำประปา
รดน้ำต้นไม้ ฯลฯ

2. ในภาพรวมปี 2564 สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการใช้น้ำลดลง ซึ่งมีเพียงเดือนมีนาคมและพฤศจิกายน
2564 ที่มีการใช้น้ำสูงขึ้น เมื่อมองในภาพรวมทั้งปี สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการใช้น้ำลดลงจากปี 2562 จำนวน
388 ลบ.ม. คิดเป็นร้อยละ 7.08 ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

สาเหตุ

1. สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลาง และในภาพรวมได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในการ
ดำเนินการตามมาตรการ เป็นอย่างดี จึงทำให้สามารถดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ประกอบกับมีการ
สื่อสาร ณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ตามช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และการเผยแพร่ข้อมูลการใช้น้ำทางเว็บไซต์
สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

(https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_document.aspx?bID=6256&lang=th-TH)

2. มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการระบาดของโรคโควิด-19 โดยให้สลับกันมาทำงาน / Work From
Home / การประชุมออนไลน์ แทนการประชุมในห้องประชุม จึงมีการใช้น้ำประปาลดลง

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
<u>4. ปริมาณการใช้กระดาษ</u>	ลดลง 20%	ร้อยละของ	6,629.65	5,783.05	ลดลง
4.1 เบิกจากงานบริหาร	จากปีฐาน	ปริมาณการใช้	กก.	กก.	12.77 %
พัสดุ		กระดาษที่ลดลง			(บรรลุ)

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
4.2 ข้อมูลสถิติการ ประหยัดกระดาษ โดยการ จัดส่งเอกสารทางระบบ erp 4.3 ข้อมูลการลดใช้ กระดาษ โดยใช้ระบบประชุม อิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting)					

สรุป

จากข้อมูลการใช้กระดาษของสำนักงานมหาวิทยาลัย ปี 2562 พบว่า มีการใช้กระดาษทั้งหมด 6,629.62 กก. โดยยอดการใช้กระดาษของปี 2564 มีการใช้กระดาษทั้งหมด 5,783.05 กก. ลดลง คิดเป็น 12.77% ประกอบกับการใช้ระบบการรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ erp) ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) โดยในปี 2562 สามารถลดการใช้กระดาษได้ 31 กก. (เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 6,200 แผ่น) และในปี 2564 ลดได้ 93.54 กก. (เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 18,770 แผ่น) คิดเป็นร้อยละ 66.85 จึงบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สาเหตุ

1. การกำหนดมาตรการในการเบิกกระดาษ การใช้กระดาษ 2 หน้า การตรวจทานก่อน print ฯลฯ เพื่อลดการใช้กระดาษ
2. การลดการใช้กระดาษ โดยจัดส่งเอกสาร และการประชุม ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษ เช่น อีเมลล์ ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ ฯลฯ

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		ปริมาณการ ขยะที่นำ กลับมาใช้ใหม่
			2562 (ปีฐาน)	2564	
5. ปริมาณของเสียที่นำกลับมา ใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณของเสียที่ นำกลับมาใช้ ประโยชน์	นำกลับมา ใช้ใหม่ 3,008.70 กก.	นำกลับมา ใช้ใหม่ 2,271.60 กก.	คิดเป็น 45.54% (บรรลุ)

สรุป

จากข้อมูลปริมาณขยะของสำนักงานมหาวิทยาลัย มี 5 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป กล่องโฟม ถุงพลาสติก เศษอาหาร รีไซเคิล ปี 2562 มีปริมาณรวม 8,362.40 กก. ปี 2564 มีปริมาณรวม 4,988.31 กก. ของเสียที่นำ

กลับมาใช้ประโยชน์ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเศษอาหาร และรีไซเคิล ในปี 2564 มีปริมาณรวม 2,271.60 กก. พบว่า คิดเป็นร้อยละ 45.54 ของปริมาณขยะทั้งหมด

ในส่วนของปริมาณขยะประเภทเศษอาหาร จากสถานการณ์โควิด-19 บุคลากรมีการปฏิบัติงานจากที่บ้านหรือสลับกันมาปฏิบัติงาน รวมถึงบุคลากรมีการสั่งผ่านเดลิเวอรี่เข้ามารับประทานในสำนักงาน ทำให้เกิดขยะจากเพิ่มขึ้นจากปี 2562 (ปี 2562 = 1,793 กก., ปี 2564 = 1,926.80 กก.) สำหรับบรรจุดัชนีของการสั่งอาหารผ่านเดลิเวอรี่ ทั้งนี้ ขยะทั่วไปที่เกิดขึ้นทั้งหมดได้ถูกนำไปกำจัดภายนอกมหาวิทยาลัย (จ้างเหมาเอกชน)

มาตรการที่ดำเนินการ/การปรับปรุงแก้ไข

1. กำหนดมาตรการในการลดขยะ การแยกขยะจากต้นทาง โดยเฉพาะขยะแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง กล่องโฟม โดยให้ใช้วัสดุจากธรรมชาติให้มากขึ้น และดำเนินการมาตรการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายประจำปีต่อไป
2. การนำเศษอาหารจัดทำปุ๋ยหมัก และนำส่งให้โครงการเลี้ยงหนอนแมลงวันของ
3. ลดการจัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน ซึ่งจะให้มีเศษอาหารน้อยลง ทำให้สามารถลดขยะจากเศษอาหาร

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
<u>6. ปริมาณก๊าซเรือนกระจก</u>	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณก๊าซเรือน กระจกที่ลดลง	210.23 tCo2e	170.72 tCo2e	39.51 tCo2e เท่ากับ 18.80% (บรรลุ)

จากข้อมูลการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2564 พบว่า มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดลง จากปี 2562 ทั้ง 3 ประเภท คิดเป็น 18.80%

สาเหตุ

1. สำนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการต่าง ๆ เช่น การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิงในการเดินทางและลดการใช้กระดาษ โดยการประชุมออนไลน์ แทนการเดินทาง การจัดส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล ฯลฯ
2. รมรงค์ ส่งเสริม สนับสนุนการเดินทาง การปั่นจักรยาน และการใช้รถไฟฟ้า แทนการใช้ยานพาหนะเดินทางในพื้นที่มหาวิทยาลัย
3. การประหยัดค่าเดินทางด้วยการโดยสารรถไปด้วยกัน แบบคาร์พูล (Carpool)

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการดำเนินงาน และการกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในปี 2565 ดังนี้

1. ทบทวนเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้ง 6 ด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ บริบทของสำนักงานมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายในหรือในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว เพื่อพิจารณาและวางแผนการในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานในปี 2565 ให้มีความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. นำเทคโนโลยี และสื่อต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินการ เช่น การสื่อสาร การจัดเก็บข้อมูล การรายงานผล ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และทั่วถึง
4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

1.2 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน โดยใช้ชื่อว่า คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ [185/2564](#) ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 และคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ [537/2564](#) ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ประกอบไปด้วย [ผู้บริหารร่วมเป็นคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง บุคลากร/ผู้แทนจากทุกหน่วยงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย](#) ร่วมเป็นคณะกรรมการ ครบทั้ง 6 หมวด โดยกำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการอย่างชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินงานตามอำนาจ บทบาทหน้าที่ที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุุดิบ และประเมิน มลพิษ ของเสียที่เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการทำงาน/กิจกรรมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลกระทบและความรุนแรง ที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม ในสถานการณ์ปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน โดยพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมร่วม นำมาจัดลำดับประเด็นที่มีนัยสำคัญ กำหนดมาตรการ แนวทาง เพื่อแก้ไขปัญหา ผู้รับผิดชอบดำเนินการ มีการทบทวนประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

- [แบบฟอร์ม 1.3 \(1\) ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน](#)
- [แบบฟอร์ม 1.3 \(2\) ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร \(Input\)](#)
- [แบบฟอร์ม 1.3 \(3\) ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ \(Out put\)](#)
- [แบบฟอร์ม 1.3 \(4\) ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ \(ด้าน Input\)](#)
- [แบบฟอร์ม 1.3 \(4\) ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ \(ด้าน Input\)](#)

กิจกรรมของ สำนักงาน	ประเด็นปัญหาที่มี นัยสำคัญ	มาตรการ/คู่มือ แนวทางเพื่อแก้ไข ปัญหา ประจำปี 2564	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การพิมพ์ เอกสารทาง ราชการ</p> <p>2. การถ่ายเอกสาร</p> <p>3. การจัดเตรียม เอกสาร</p> <p>4. การทำลาย เอกสาร</p> <p>5. การประชุม ภายใน</p> <p>6. การจัดอบรม ภายใน</p> <p>7. การทำสื่อ ประชาสัมพันธ์</p> <p>8. การอุ่นอาหาร และรับประทาน อาหาร</p> <p>9. การทำความ สะอาดภาชนะ</p> <p>10. การซ่อมแซม หลอดไฟ</p> <p>11. การซ่อมแซม ประปา</p> <p>12. การบำรุง รักษาเครื่อง ปรับอากาศ</p> <p>13. การทำความ สะอาดสำนักงาน/ ห้องประชุม</p>	<p>สูง</p> <p>- ไฟฟ้า</p> <p>ปานกลาง</p> <p>- น้ำ</p> <p>- น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- น้ำยาทำความสะอาด</p> <p>สะอาด</p> <p>- อาหาร/เครื่องดื่ม</p>	<p>1. กำหนดมาตรการการใช้พลังงานไฟฟ้า และมาตรการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย เผยแพร่และแจ้ง เวียนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรรับทราบและ ปฏิบัติ</p> <p>2. กำหนดเป้าหมายการลดไฟฟ้า ฯลฯ</p> <p>3. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 128,700 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อย บาทถ้วน)</p> <p>4. โครงการปรับปรุงและพัฒนา สภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย กลุ่ม อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 142,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)</p> <p>5. ดำเนินการตรวจวัดน้ำเสีย โดยมีการ ตรวจวัดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>6. รณรงค์และสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ ติดบอร์ด เว็บไซต์ https://psdgreenoffice.mju.ac.th/ Facebook กลุ่มไลน์ ฯลฯ</p> <p>7. แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม แบบฟอร์ม 1.6 (1)</p>	<p>คณะกรรมการหมวด 1, 3, 4 ร่วมกับ งานจัดการพลังงาน งานจัดการ สิ่งแวดล้อมฯ กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม</p>

กิจกรรมของ สำนักงาน	ประเด็นปัญหาที่มี นัยสำคัญ	มาตรการ/คู่มือ แนวทางเพื่อแก้ไข ปัญหา ประจำปี 2564	ผู้รับผิดชอบ
14. การทำความสะอาด สะอาดห้องน้ำ/โถง ระเบียง 15. การเดินทาง ภายใน มหาวิทยาลัยโดย รถไฟฟ้า 16. การเดินทางไป ปฏิบัติราชการ 17. การทำความสะอาด สะอาดรถยนต์/ รถไฟฟ้าส่วนกลาง 18. กิจกรรมการใช้ ไฟฟ้า 19. การดูแลพื้นที่ สีเขียวโดยรอบ อาคาร 20. การเบิกถอน เงินตู้เอทีเอ็ม 21. การให้บริการ ตู้น้ำดื่ม 22. การให้เช่าที่ ติดตั้งตู้ bear box 23. การสแกนเวลา ทำงาน 24. การให้เช่าที่ ร้านกาแฟ			

1.4 กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน กฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสอดคล้อง และมีการทบทวนปีละ 1 ครั้ง โดยสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ประกอบด้วย

1.5.2 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุเป้าหมาย

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้คำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้โปรแกรมการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นพัฒนาโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. ปีพ.ศ. 2564 (ปี 2564 คำนวณ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564)

ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ปี พ.ศ. 2564 (tCO₂)

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณก๊าซเรือน กระจกที่ลดลง	210.23 tCo ₂ e	170.72 tCo ₂ e	39.51 tCo ₂ e เท่ากับ 18.80% (บรรลุ)

จากข้อมูลการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประจำปี 2564 พบว่า มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดลง จากปี 2562 **ทั้ง 3 ประเภท คิดเป็น 18.80%** เนื่องจากลดการใช้พลังงาน ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง/ลดการเดินทางโดยยานพาหนะ และติดต่อผ่านโซเซียลเน็ตเวิร์ค แทนการไปติดต่อกับด้วยตนเอง หรือใช้ระบบขนส่งมวลชน ลดการใช้กระดาษในสำนักงาน โดยใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้กระดาษ เป็นต้น

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการดำเนินงาน และการกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในปี 2565 ดังนี้

1. ทบทวนเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้ง 6 ด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ บริบทของสำนักงานมหาวิทยาลัย และเกณฑ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายในหรือในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว เพื่อพิจารณาและวางแผนการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานในปี 2565 ให้มีความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. นำเทคโนโลยี และสื่อต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินการ เช่น การสื่อสาร การจัดเก็บข้อมูล การรายงานผล ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และทั่วถึง
4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

1.5.3 ร้อยละของพนักงานมีความเข้าใจและการรับรู้ก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีดำเนินการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ เผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบเกี่ยวกับความสำคัญของการเกิดก๊าซเรือนกระจก ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น

- ความสำคัญของก๊าซเรือนกระจกกับการทำสำนักงานสีเขียว : ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ ก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นโดยตรงจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ดังนี้

- 1) การเผาไหม้ที่อยู่กับที่ เช่น การผลิตไฟฟ้าเพื่อใช้เองในองค์กร การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงที่ใช้ในการหุงต้มภายในองค์กร

- 2) กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการอันเนื่องมาจากปฏิกิริยาเคมีภายในกระบวนการผลิต

- 3) การเผาไหม้ที่มีการเคลื่อนที่ เช่น การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากกิจกรรมการขนส่งของยานพาหนะที่องค์กรเป็นเจ้าของ หรือเช่าเหมามา แต่องค์กรรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

- 4) การรั่วไหลและอื่น ๆ เช่น ก๊าซมีเทนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและหลุมฝังกลบการใช้ปุ๋ยหรือสารเคมี เพื่อการซักรีดหรือทำความสะอาด

- 5) การเผาไหม้ชีวมวล

- แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :

- 1) ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

- 2) ลดการใช้น้ำมันในการเดินทางไปติดต่อราชการ ไปประชุม หรือฝึกอบรมภายนอก ฯลฯ โดยการจัดประชุมออนไลน์ เข้าร่วมประชุมออนไลน์ การส่งเอกสารต่าง ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการไปส่งเอกสารด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

- 3) ลดการใช้กระดาษ โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น หรือติดต่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โซเชียลเน็ตเวิร์ค อีเมลล์ ฯลฯ

- 4) ลดปริมาณขยะ แยกขยะก่อนทิ้ง ลดการใช้ขยะแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง การนำขยะรีไซเคิลไปร่วมโครงการส่งขวดช่วยหมอ

- 5) ตรวจสอบ ป้องกันการรั่วไหลของสารเคมี ฯลฯ อย่างสม่ำเสมอ

- การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรม Car Free Day 2021 การจัดจักรยานไว้บริการ การใช้รถไฟฟ้าในการเดินทาง ฯลฯ

1.6 แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีแผนงานและโครงการ/กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- 1) [แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565](#)

- 2) [แผนการดำเนินงานโครงการสิ่งแวดล้อม](#)

- 3) [โครงการสำนักงานสีเขียว \(Green Office\) สำนักงานมหาวิทยาลัย, รายงานโครงการ](#)

4) โครงการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย, รายงานโครงการ

ประเด็นปัญหาที่มี นัยสำคัญ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
สูง - ไฟฟ้า ปานกลาง - น้ำ	<p>1. กำหนดมาตรการ สื่อสาร และให้ <u>มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</u></p> <p>2. จัดกิจกรรมปิดไฟ ปิดแอร์ care สนม. เพื่อรณรงค์ให้ปิดไฟฟ้า ช่วงเวลา 12.00 – 13.00 น.</p> <p>3. <u>กิจกรรมรณรงค์</u>และสื่อสารผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ ติด บอร์ด เว็บไซต์ https://psdgreenoffice. mju.ac.th/ Facebook กลุ่มไลน์ เป็นต้น</p> <p>4. <u>กิจกรรมสาธิตการต่อ</u> เชือกจลินทรีย์จากหัวเชือกจลินทรีย์ เข้มข้น เพื่อใช้ทางสิ่งแวดล้อมและ การเกษตร</p> <p>5. <u>กิจกรรมเนื่องในวันสิ่งแวดล้อม</u> โลก Show me How to GO Green</p> <p>6. <u>จัดการประชุมคณะกรรมการ</u> <u>เพื่อติดตามการดำเนินงานอย่าง</u> <u>ต่อเนื่อง</u> และรายงานผลการ ดำเนินงานให้คณะกรรมการ สำนักงานมหาวิทยาลัยทราบ โดยมี การกำหนดวาระในการประชุมให้มี การรายงานสำนักงานสีเขียวไว้ทุก ครั้ง</p>	- คณะกรรมการ หมวด 2, 3	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า แต่ยังไม่ เป็นไปตามเป้า เนื่องจากสภาวะ อากาศ

1.7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เชิญผู้ตรวจประเมินภายใน เพื่อประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564 จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อรับการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย (ประเมินภายใน) และนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานในปี 2565 ต่อไป

- คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม จำนวน 8 ท่าน ([คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้](#) ที่ 1661/2564 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2564)
- [กำหนดการตรวจประเมิน](#)

1.8 การทบทวนฝ่ายบริหาร

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการประชุมทบทวนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เพื่อพิจารณานโยบายและแนวทางการดำเนินการ การรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ฯลฯ โดยมีผู้บริหารและคณะกรรมการแต่ละหมวดเข้าร่วม กำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในปี 2564 ได้มีการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2564 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การประชุม	ผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุม	ประเด็นการประชุม
รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2564	คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย - รองอธิการบดี เป็นประธาน - ตัวแทนผู้อำนวยการ - ตัวแทนหัวหน้างาน - ตัวแทนบุคลากรในแต่ละกองของสำนักงานมหาวิทยาลัย	- ร้อยละ 61.54 (40 จาก 65 คน) - มีการจัดส่งรายงานการประชุม และมติต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการผ่านระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) ไลน์กลุ่ม ซึ่งคณะกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามารถรับทราบข้อมูลและนำมติการประชุมไปดำเนินการต่อได้ และมีการติดตามงานตามมติทางกลุ่มไลน์ ฯลฯ ทุกครั้ง	1. นโยบายสิ่งแวดล้อม 2. ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม 3. การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหมวด 1 – 6 4. แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2564 5. การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม 6. ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์