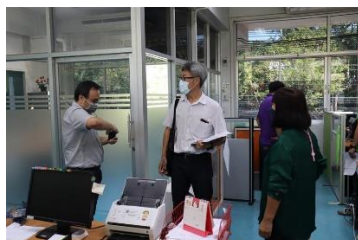




รายงานการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปี พ.ศ. 2565



หมวดที่ 1

การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้เริ่มดำเนินการสำนักงานสีเขียวตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 โดยได้เข้ารับการประเมินจากภายนอก จำนวน 2 ครั้ง ในปี พ.ศ. 2560 และปี พ.ศ. 2563 ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ปี พ.ศ. 2564 เข้ารับการตรวจประเมินภายใน เมื่อวันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ผลการตรวจประเมินภายใน ได้ 21.05 คะแนน จากคะแนนเต็ม 25 คะแนน

ผลการประเมินภายใน ประจำปี 2564

สรุปผลการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office)			
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้			
หมวด		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	25	21.05
2	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	15	7.50
3	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	15	13.50
4	การจัดการของเสีย	15	14.06
5	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	15	14.13
6	การจัดซื้อและจัดจ้าง	15	13.13
รวม		100	83.37


(นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์)
หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

สรุปผลการตรวจประเมิน	
หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
จุดเด่น	มีการดำเนินงานตามขั้นตอนของสำนักงานสีเขียว และมีความร่วมมือในองค์กร ในการทำกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรให้ความสำคัญ
จุดที่ควรปรับปรุงแก้ไข	มีผลการดำเนินงาน แต่ยังขาดหลักฐาน เอกสารประกอบ และลำดับความถูกต้องของช่วงเวลาดำเนินงานและแผนยังไม่สอดคล้องในบางประเด็น

ในปี พ.ศ. 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน ประจำปี พ.ศ. 2564 โดยมีการจัดเตรียมเอกสารประกอบ มีการตรวจสอบการจัดลำดับความต้องการของช่วงเวลาดำเนินงานของแผน ซึ่งในการดำเนินการตามแผนงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งในบางครั้งอาจคลาดเคลื่อนจากแผน แต่ได้มีการดำเนินการตามแผนงานครบถ้วน

ในปี พ.ศ. 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดแนวทาง การวางแผนการดำเนินงานของหมวด 1 ในปี พ.ศ. 2565 และหมวดอื่นๆ ร่วมกัน มีการกำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม [ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565](#) (หน้าที่ 6 วาระที่ 4.1) และได้มีการกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา/โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ และมอบหมายให้คณะกรรมการหมวด 1 – 6 นำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการไปดำเนินการวางแผนหรือปรับนโยบาย ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน และวางแผนปี พ.ศ. 2565 – 2566 โดยดำเนินการตามเกณฑ์ที่ประเมินให้ครบถ้วน มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง การจัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการประเมิน Green University ได้ด้วย เพื่อให้สามารถเพิ่มคะแนนของแต่ละหมวดในปี 2565 โดยให้มีการประชุมติดตามอย่างต่อเนื่อง

1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.1 [บริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน](#) ดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ในสำนักงาน มีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน และการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน มีการทบทวนเพื่อ ดำเนินการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ และรองรับกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดพื้นที่ใน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 15,125 ตารางเมตร (พื้นที่สำนักงาน รวมพื้นที่รอบ สำนักงาน) และมีการดำเนินการ ดังนี้

กำหนดกิจกรรม/ขอบเขตพื้นที่สำนักงาน และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขอรับการ รับรอง/ตรวจประเมินภายใน มีดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอก ทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงาน โดยพื้นที่อาคารสำนักงาน ประกอบด้วย

- 1) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 1 (อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เดิม)
- 2) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 2 (อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ใหม่)
- 3) อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 (อาคารอเนกประสงค์)

2. กิจกรรมและพื้นที่รอบสำนักงาน ได้แก่ ลานด้านหน้าอาคาร พื้นที่โรงจอดรถด้านหลังอาคาร และพื้นที่โดยรอบอาคาร พื้นที่สวน สนามหญ้า พื้นที่มุมพักผ่อน พื้นที่กาดวางใจ

จำนวนบุคลากรในสำนักงาน และผู้ใช้อาคาร ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| - พนักงานประจำ | จำนวน 151 คน |
| - ผู้รับจ้างช่วง
(พนักงานทำความสะอาด, พนักงานรักษาความปลอดภัย) | จำนวน 7 คน |
| - ผู้ใช้อาคาร (ร้านกาแฟ, สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ จำกัด | จำนวน 6 คน |

- ผู้มาติดต่อ (โดยเฉลี่ยต่อวัน)

จำนวน 36 คน

รวมทั้งสิ้น

จำนวน 200 คน

1.1.2 มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง

(1) การปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการประชุมทบทวนและกำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยนํานโยบายของปี พ.ศ. 2564 มาปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและการดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ ของเสีย รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดค่าใช้จ่ายของสำนักงานมหาวิทยาลัย การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยมีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม และจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 (หน้าที่ 5 วาระที่ 2) ได้พิจารณากำหนดร่างนโยบายสำนักงานสีเขียว และนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565 พิจารณาเห็นชอบโดยให้กำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย คือ “มุ่งมั่นรักษาสีเขียว และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน หรืออักษรย่อ “มจปก” (ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 29 มีนาคม 2565 เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้) เพื่อให้กระชับ เข้าใจง่าย และง่ายต่อการสื่อสาร/จดจำของบุคลากร โดยกำหนดแนวปฏิบัติตามนโยบาย “มจปก” ดังนี้

1) ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยและผู้รับบริการมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้กับบุคลากร ผู้ใช้บริการ ผู้ใช้พื้นที่ในความดูแลของสำนักงานมหาวิทยาลัย และผู้เกี่ยวข้อง

2) พัฒนาความร่วมมือในลักษณะเครือข่าย เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกัน

3) บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดการภูมิทัศน์และการเพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยรอบสำนักงานมหาวิทยาลัย และมีการดูแลอย่างต่อเนื่อง

4) บริหารจัดการทรัพยากรสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม

5) บริหารจัดการสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว ดังนี้

- ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรสำนักงานอื่นๆ
- ด้านการจัดการขยะ ส่งเสริมให้มีการการใช้ซ้ำ งดการใช้โฟม และพลาสติกที่ใช้ครั้ง

เดียวทิ้ง

- ด้านการจัดการน้ำเสีย และมลพิษ รวมทั้งการใช้พลังงานทดแทนในสำนักงาน

มหาวิทยาลัย

6) จัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการ รวมถึงการจัดการก่อสร้าง การควบคุมงาน โดยพิจารณาถึง การดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว

7) ปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

8) บริหารจัดการการขนส่งและการเดินทางให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดการใช้พลังงาน เชื้อเพลิงและลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยส่งเสริมการใช้จักรยาน การใช้ระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย และการติดต่อสื่อสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

9) ส่งเสริมให้มีการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

10) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหารร่วมให้การสนับสนุนและมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

คำอธิบายประกอบ นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานมหาวิทยาลัย

“มุ่งมั่นรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย กระจายความรู้สู่สาธารณชน” ความหมาย คือ

- **บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย** ตลอดจนผู้ใช้อาคาร มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานที่จะปรับปรุงและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย และพื้นที่ที่มีการดำเนินการสำนักงานสีเขียว มีการควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านต่างๆ เช่น การใช้ทรัพยากรพลังงาน น้ำ ประปาอย่างประหยัด ลดการเกิดมลพิษ/ของเสียในสำนักงาน รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม และได้มีการพิจารณาตรวจสอบของฝ่ายบริหารเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

- **มีการปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม** และมีการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)

- **มีการสร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง** โดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ การรณรงค์ ขอความร่วมมือ และมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

- **มีการจัดทำนโยบาย** โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ก่อนที่จะออกประกาศให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติ และแจ้งเวียน ตีตประกาศ ส่งมอบนโยบายให้บุคลากรสื่อสารให้ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

- สำนักงานมีการจัดโครงการ/กิจกรรม จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินการสำนักงานสีเขียวอย่างเพียงพอและเหมาะสม

(2) การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษ ของเสีย รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการ โดยกำหนดมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดมาตรการดำเนินการด้านต่างๆ ผ่านการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 (หน้าที่ 5 วาระที่ 2) และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565 ได้เห็นชอบให้กำหนดมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 7 มาตรการ ดังนี้

- 1) มาตรการประหยัดการใช้พลังงานและการใช้ทรัพยากร
- 2) มาตรการหรือแนวทางการติดต่อสื่อสาร การเดินทางและการขนส่ง
- 3) มาตรการการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน
- 4) มาตรการการประหยัด และการใช้ทรัพยากรอื่น
- 5) มาตรการการจัดการของเสีย และน้ำเสียในสำนักงาน
- 6) มาตรการการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย
- 7) มาตรการการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement)

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้มีการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรายงานและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะจากการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการฯ ทุกครั้ง และให้ทุกหมวด นำข้อเสนอแนะไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565, ครั้งที่ 2/2565, ครั้งที่ 3/2565, ครั้งที่ 4/2565)

(3) การปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม และเกณฑ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมทั้ง 6 หมวด โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด

(4) การสร้างการรับรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับผู้เกี่ยวข้อง

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการสร้างการรับรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง ตามแผนการฝึกอบรมที่หมวดที่ 2 และสื่อสาร เผยแพร่ สร้างการรับรู้ และสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน การแยกขยะก่อนทิ้ง การประหยัดน้ำ การลดการปล่อยก๊าซ

เรือนกระจก ฯลฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_index.aspx?&lang=th-TH กลุ่มไลน์ ฯลฯ

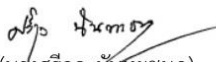
แบบฟอร์ม 2.1(1)

หลักสูตรและแผนการฝึกอบรมประจำปี 2565

หลักสูตรและแผนการฝึกอบรมประจำปี 2565						ผู้อนุมัติ			ตรวจสอบโดย			จัดทำโดย			ผู้รับผิดชอบ
						นางศรีกุล นันทะชมภู วันที่ 12 พ.ค. 65			นางพัชรี คำวันทร์ วันที่ 12 พ.ค. 65			นายศุภชัย ชัยอุดมวุฒิ วันที่ 12 พ.ค. 65			
ลำดับที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	(1) ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - กิจกรรมอบรมความรู้นโยบายสำนักงานสีเขียว สนม. ออนไลน์	กลุ่มเป้าหมาย 1					✓								ทพ.งานสภาพนักงาน, นายวรภาส ปุระณะ พงษ์, นางสาวพวง พยอม เสนาวารี และ หมวด 1
2	(2) การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - อบรมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ แบบออนไลน์	กลุ่มเป้าหมาย 1						✓							ทพ.งานอำนวยการ, นายวิระยุทธ แสนสุข, นางสาวรสติธิดา งาม ทอง และหมวด 3
3	(3) การจัดการมลพิษและของเสีย - อบรมการจัดการมลพิษและของเสียในองค์กร แบบออนไลน์ - อบรมการทำปุ๋ยหมักในวงค้ายแบบออนไลน์ - การทบทวนและให้ความรู้แก่บ้านเกี่ยวกับการคัด แยกขยะ	กลุ่มเป้าหมาย 1 กลุ่มเป้าหมาย 1 กลุ่มเป้าหมาย 2							✓				✓ ✓		ผอ.กองเทคโนโลยี ดิจิทัล, นางสาวณัฐกฤ ดา โกมสนาค, นางโยชิ ดา กาญจนคงคา และ หมวด 4
4	(4) การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - อบรมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม แบบออนไลน์	กลุ่มเป้าหมาย 1									✓				ทพ.ฝ่ายสื่อสารองค์กร, นางสาวปรีศนา แก่งกาจ, นางสาวอัมม รัตน์ วงศ์เกษม และ หมวด 6
5	(5) ก๊าซเรือนกระจก - อบรมการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกใน องค์กรแบบออนไลน์ - อบรมรู้จักการภาวะเรือนกระจกต่อสุขภาพผู้ใช้ใน อาคารแบบออนไลน์	กลุ่มเป้าหมาย 1 กลุ่มเป้าหมาย 1										✓ ✓			ทพ.งานประชุม, นาง ลัดดาวรรณ บำรุง กาญจน์, นายจักรพันธ์ อารีศรีสม และหมวด 3 และ 4
6	การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	กลุ่มเป้าหมาย 1,2						✓							คณะ กก.หมวด 1-6

กลุ่มเป้าหมาย รวม 147 คน

- บุคลากรภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 137 คน
- พนักงานทำความสะอาด 10 คน


(นางศรีกุล นันทะชมภู)

ประธานกรรมการ หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_index.aspx?&lang=th-TH

MAEJO GREEN สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Green office

หน้าแรก ไทยไทย ผู้ดูแลระบบ

เกี่ยวกับหน่วยงาน กล้องเอกสาร บุคลากร ปฏิทิน ข่าวกิจกรรม ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MJU LIBRARY

เชิญบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้เข้าร่วมการอบรม
สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565
แบบออนไลน์ E- learning

ตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2565

ดูวิธีการใช้ระบบ E- learning

CLICK HERE

QR CODE

GREEN OFFICE-op-MJU

เอกสารโครงการ

เกณฑ์การประเมิน Green Office 2022

ปีงบประมาณ 2021 Green Office 2021#1 Green Office 2021#2 Green Office 2019#1 Green Office 2019#2 Green Office#4
รักโลก.ลดการใช้พลังงาน Green 2021 #3

psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_index.aspx?&lang=th-TH

MAEJO GREEN สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Green office

หน้าแรก ไทยไทย ผู้ดูแลระบบ

เกี่ยวกับหน่วยงาน กล้องเอกสาร บุคลากร ปฏิทิน ข่าวกิจกรรม ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

ขอเชิญร่วมอบรม สำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565
หลักสูตรความสำคัญของสำนักงานสีเขียว และ
หลักสูตรรณรงค์ภาวะเรือนกระจกต่อสุขภาพผู้ใช้ในอาคาร

วันจันทร์ที่ 18 กรกฎาคม 2565

เวลา 13.30 – 16.30 น

ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 5
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

ลงทะเบียนรับอบรม
https://maejo.link?L-X9gZ

จัดโดยคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย
สอนโดยรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 3020

เอกสารโครงการ

เกณฑ์การประเมิน Green Office 2022

ปีงบประมาณ 2021 Green Office 2021#1 Green Office 2021#2 Green Office 2019#1 Green Office 2019#2 Green Office#4
รักโลก.ลดการใช้พลังงาน Green 2021 #3

psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_index.aspx?&lang=th-TH

MAEJO GREEN สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Green office

หน้าแรก ไทยไทย ผู้ดูแลระบบ

เกี่ยวกับหน่วยงาน กล้องเอกสาร บุคลากร ปฏิทิน ข่าวกิจกรรม ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

THINK before you PRINT

5 วิธีประหยัดกระดาษ : คิดก่อนพิมพ์ พิมพ์เมื่อจำเป็น

1. ใช้กระดาษทั้ง 2 ด้าน
2. ใช้ดีจิตอลให้เป็นประโยชน์ - อ่าน ส่ง และเก็บเอกสารเป็นไฟล์ดิจิทัล
3. ตรวจสอบให้แน่ใจก่อนพิมพ์
4. ใช้กระดาษให้ถูกต้องเหมาะสมกับงาน
5. นำกระดาษที่ใช้นแล้วไปรีไซเคิล

SAVE PAPER → TREE → EARTH

ร่วมส่งเสริมนโยบายประหยัดกระดาษ Green Office สำนักงานอธิการบดี

นอกจากนี้ได้มี[การให้ความรู้แก่พนักงานทำความสะอาด](#) เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ การล้างทำความสะอาดถังดักไขมัน การประหยัดพลังงานไฟฟ้า [การจัดทำปุ๋ยหมัก/วัสดุปลูกจากใบไม้](#) และนำมาใช้ในการดูแลพันธุ์ไม้ ต้นไม้บริเวณอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



1.1.3 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยปรับนโยบายจากปี พ.ศ. 2564 เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดย[ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย](#)ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565 และได้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงนามโดยอธิการบดี โดยระบุวันประกาศใช้นโยบายในประกาศอย่างชัดเจน ตาม[ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 29 มีนาคม 2565 เรื่องนโยบายสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้](#)

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสื่อสารให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดย[แจ้งเวียนทางหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์](#) และสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น [เว็บไซต์](#) จดบอร์ด ติดป้ายนโยบายตามจุดต่างๆ ในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น และมีการติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และรายงานการดำเนินงานตามนโยบายต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผู้บริหารสำนักงานมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการ



psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?nid=26203&lang=th-TH

MAJO GREEN สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Green office

หน้าแรก T ภาษาไทย ผู้ดูแลระบบ

เกี่ยวกับหน่วยงาน กล้องเอกสาร บุคลากร บุคคล ข่าวกิจกรรม ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

หน้าแรก / ข่าวสารกิจกรรม / รายละเอียดข่าวสาร

นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้




ฉบับปรับปรุงล่าสุด : 7/10/2565 10:09:14 ที่มา : สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวนผู้เปิดอ่าน : 98

1.1.4 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2565 โดยมีการพิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงาน หมวด 1 – 6 และแผนการตรวจประเมินภายใน กำหนดความถี่ ระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละหมวด และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 (หน้าที่ 16 วาระที่ 6.1) และมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565 ลงนามในแผนโดยผู้บริหารมหาวิทยาลัย (รองอธิการบดี) ระยะเวลาดำเนินการตามแผน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2565 และแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ เผยแพร่แผนในเว็บไซต์ และช่องทางต่างๆ ([เว็บไซต์ Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย](#)) เพื่อให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความจำเป็นและเหมาะสมตามสถานการณ์

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กำหนดการตรวจประเมินการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 145/2565 ลง 24 เมษายน พ.ศ. 2565 และที่ 334/2565 ลง 21 เมษายน พ.ศ. 2565)

แบบฟอร์ม 1.1 (1)

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565												ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.				
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															หมวด		
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบ	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1-6	นายธีระชัย กิ่งเรืองพร
2	กำหนดแผนการปรับปรุงการดำเนินงานจากปี 2564, จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565 และขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1-6	นางอรทัย เปียกุล
3	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1-6	นายธีระชัย กิ่งเรืองพร
4	ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1	นายเจริญ เปียกุล, นายพักร ธีระรัตน์
5	ประกาศเป้าหมายการจัดการพลังงาน พลังงานทดแทนและปริมาณก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1-6	นายเจริญ เปียกุล, นายธีระชัย กิ่งเรืองพร
6	รายงานประจำปีด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อพิจารณาถึงความสำเร็จและข้อบกพร่อง	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1	นายเจริญ เปียกุล, นายธีระชัย กิ่งเรืองพร
7	กำหนดโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1-6	นางสุภาวดี ชิตทอง, นายวันดี ชื่นแก้ว
8	รวบรวมข้อมูลสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้ในการพิจารณาถึงความสำเร็จและข้อบกพร่อง	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1	นางสุภาวดี ชิตทอง, นายวันดี ชื่นแก้ว
9	ประเมินการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1-6	นางสาวอริยา อัญญา, นายพรสวรรค์ สุวรรณรัตน์
10	จัดทำข้อมูลรายงานการประเมินผลจากกิจกรรมในสำนักงาน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอแนะการปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย	12 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1, 2, 3	นายธีระชัย กิ่งเรืองพร, นายพรสวรรค์ สุวรรณรัตน์
11	ประชุมคณะกรรมการ	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 1	นายธีระชัย กิ่งเรืองพร, นายเจริญพร จันทวาทย์
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก																	
12	จัดทำแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรม การให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่บุคลากร ผู้ให้บริการภายนอกและผู้เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง														คณะ ค.ก.หมวด 2	นายธีระชัย กิ่งเรืองพร และ คณะกรรมการหมวด 2

[illegible]

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้														แบบฟอร์ม 1.1 (3)
ส่วนรวมเป็นแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ในรอบประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2565 และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ในรอบประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2565 ส่วนต้นสังกัดยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสีเขียว (สำนักงานมหาวิทยาลัย ปี 145/2565 ลง 24 เมษายน 2565 และ 334/2565 ลง 21 เมษายน 2565)														
ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565											ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
20	สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ส่งข้อมูลให้ผู้บริหาร บุคลากร วิทยากร ผ่านช่องทางต่าง ๆ	12 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 3 นายเอกภรต์ ขวัญศรีวงศ์ นายวิเชษฐ์ ภูวณิกการคุณ นางสาวณัฐพร เขื่อนแก้ว
หมวด 4 การจัดการขยะ														
21	กำหนดมาตรการจัดการขยะ ไม่เก็บ กระสอบ การคัดแยกขยะและการนำส่งมาทิ้งไม่ผิด	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางจิรพรพร จันทราภิรักษ์ นายทอมเมียน พนคำดี
22	จัดตั้งถังขยะ โดยแยกประเภทขยะให้ชัดเจน ติดป้ายชี้ประเภทขยะ และวางใบจุดทิ้งขยะตามจุดวางขยะตามจุดที่กำหนด หรือติดป้ายขึ้นใหม่	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นายทอมเมียน พนคำดี นางปวีณา นันทศิริบุญ
23	จัดทำแผนการจัดการและกำจัดขยะตามประเภท	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นายทอมเมียน พนคำดี นางปวีณา นันทศิริบุญ นางจุฑิมา ชูเชน
24	ให้ความรู้ และส่งเสริมการแยกขยะประเภทขยะ และหมัก	26 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางสาวพรหมลย์ นันทพร นางสาวพรทิศา นันทพร
25	เก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละเดือน พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	12 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางสาวพรหมลย์ นันทพร นางสาวพรทิศา นันทพร นางจุฑิมา ชูเชน
26	รณรงค์ ชี้แจง จัดอบรมในการแยกขยะให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบ	12 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางจุฑิมา ชูเชน นางสาวพรทิศา นันทพร นางจุฑิมา ชูเชน
27	ทบทวน และให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับขยะ	2 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางจุฑิมา ชูเชน นางสาวพรทิศา นันทพร นางจุฑิมา ชูเชน
28	สำรวจและพิจารณาปัญหาขยะสำนักงาน	12 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางปวีณา นันทศิริ นางจุฑิมา ชูเชน

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้														แบบฟอร์ม 1.1 (3)
ส่วนรวมเป็นแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ในรอบประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2565 และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ในรอบประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2565 ส่วนต้นสังกัดยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสีเขียว (สำนักงานมหาวิทยาลัย ปี 145/2565 ลง 24 เมษายน 2565 และ 334/2565 ลง 21 เมษายน 2565)														
ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565											ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
29	ตรวจวัดน้ำที่จากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 4 นางจิรพรพร จันทราภิรักษ์ นายทอมเมียน พนคำดี
หมวด 5 มาตรการลดและควบคุมมลพิษ														
30	กำหนดมาตรการรองรับการจัดการมลพิษทางอากาศจากอาคารต่างๆ การปรับปรุงอาคาร	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นางสาววิภาดา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว
31	กำหนดมาตรการรองรับ เพื่อจัดการมลพิษทางอากาศจากอาคารสำนักงาน	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นางสาววิภาดา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว
32	วางแผนจัดการควบคุมมลพิษจากอาคาร กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษจากอาคาร กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษจากอาคาร กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษจากอาคาร	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นางสาววิภาดา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว
33	ดูแลรักษาบริเวณรอบๆ อาคาร	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นายทอมเมียน พนคำดี
34	ทำความสะอาดโดยการใช้เครื่องดูดฝุ่นและผ้าเช็ด	2 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นางสาววิภาดา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว
35	ตรวจวัดแสงสว่าง (เน้นหลอดไฟที่เก่าและหลอดที่ไม่ดีของ หลอดไฟแสงสว่างในอาคาร)	1 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5, 5 นายทอมเมียน พนคำดี นายทอมเมียน พนคำดี
36	จัดการพื้นที่ในอาคาร ดูแลพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงาน หน่วยงาน หน่วยงาน	12 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นางสาววิภาดา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว
37	จัดการพื้นที่ในอาคาร ดูแลพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน บริเวณที่ว่างในสำนักงาน บริเวณที่ว่างในสำนักงาน บริเวณที่ว่างในสำนักงาน บริเวณที่ว่างในสำนักงาน	12 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นางสาววิภาดา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว นางสาวพาริษา สุขแก้ว
38	กำหนดมาตรการป้องกันมลพิษทางอากาศจากอาคาร กำหนดมาตรการป้องกันมลพิษทางอากาศจากอาคาร กำหนดมาตรการป้องกันมลพิษทางอากาศจากอาคาร กำหนดมาตรการป้องกันมลพิษทางอากาศจากอาคาร	9 ครั้ง												คณะ คก.หมวด 5 นายทอมเมียน พนคำดี นายทอมเมียน พนคำดี นายทอมเมียน พนคำดี

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้														แนบท้าย 1.1 (1)	
ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (GOC) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565															
ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (GOC) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565															
ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
39	กำหนดแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย, แผนการตรวจติดตามการดำเนินงานและข้อมูลงานประจำเดือน	1 ครั้ง													นางจิตติพร รอดเมือง นายวราภรณ์ จันทร์ นายณรงค์ เจริญวุฒิ
40	จัดทำแบบปฏิบัติงาน และดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	1 ครั้ง													นางจิตติพร รอดเมือง นายวราภรณ์ จันทร์
41	ปรับปรุงอาคาร เพื่อใช้ทำการสอน และจัดตั้งศูนย์	1 ครั้ง													นางไพศาล สอน
หมวด 6 การดำเนินงานด้านอื่นๆ															
42	ขอรับการตรวจประเมินการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และขอรับการประเมินจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้	1 ครั้ง													นางสาวสุวิมล จันทร์
43	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม จัดทำป้ายรณรงค์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และแจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับโครงการสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยแม่โจ้	3 ครั้ง													นางจิตติพร รอดเมือง นางณัฏฐพร รอดเมือง นางเนตรนภา ชะวีย์ นายชัชวาล วัชรอนโกสิน
44	ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่บริเวณอาคารเรียนให้เป็นพื้นที่เพื่อใช้ในการศึกษา อบรม	2 ครั้ง													นางสาวสุวิมล จันทร์ นางณัฏฐพร รอดเมือง
45	จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับความคืบหน้าในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง													นางสาวสุวิมล จันทร์ นางสาววิมล จันทร์
46	จัดทำเอกสารด้านสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับโครงการสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยแม่โจ้	4 ครั้ง													นางสาวสุวิมล จันทร์ นางณัฏฐพร รอดเมือง นายชัชวาล วัชรอนโกสิน
47	ดำเนินการตรวจติดตามการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมทุกด้านเป็นประจำ เช่น สุขอนามัย สุขาภิบาล อนามัย วัฒนธรรม เกษตร เป็นต้น	9 ครั้ง													นางสาวสุวิมล จันทร์ นางณัฏฐพร รอดเมือง

แผนการดำเนินงาน Green Office สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน Green Office (GOC) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน Green Office (GOC) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 และประชุมคณะกรรมการมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565

แนบท้าย 1.1 (1)

ที่	แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม	ความถี่	ปี 2565												ผู้รับผิดชอบ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
48	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับโครงการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (แบบสำรวจ) ได้แก่ โรงแรม สถานที่อื่นๆ หรืออื่นๆ ซึ่งมีการใช้ทรัพยากรน้ำ การเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	2 ครั้ง														นางจิตติพร รอดเมือง นางณัฏฐพร รอดเมือง นางเนตรนภา ชะวีย์ นายชัชวาล วัชรอนโกสิน
การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน ปี 2565																
49	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับโครงการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และดำเนินการปรับปรุงข้อมูล	1 ครั้ง														นางสาวสุวิมล จันทร์
50	ดำเนินการตรวจประเมินผลการดำเนินงาน (แบบสำรวจ 1-5)	1 ครั้ง														นางสาวสุวิมล จันทร์ และคณะกรรมการมหาวิทยาลัย
51	ประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง														นางสาวสุวิมล จันทร์ และคณะกรรมการมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย นางสาวสุวิมล จันทร์

(นางสาวสุวิมล จันทร์)

หัวหน้างานวิชาการ

11 มีนาคม 2565

ผู้ตรวจประเมิน นางสาวสุวิมล จันทร์

(นางสาวสุวิมล จันทร์)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

11 มีนาคม 2565

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุวิมล จันทร์

(นางสาวสุวิมล จันทร์)

รองผู้อำนวยการ

กองวิชาการและแผนงาน

11 มีนาคม 2565

1.1.5 มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสียและปริมาณก๊าซเรือนกระจก โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 (วาระที่ 6.2) และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565 และจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงนามโดยอธิการบดี ประกาศ ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยใช้ปี พ.ศ. 2562 เป็นปีฐาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัด	ปี 2562 (ปีฐาน)	ปี 2564			ปี 2565		เหตุผลประกอบ
	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ประกอบข้อกำหนด
1.การใช้ไฟฟ้า	ลดลง 10% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง	ลดลง 10% จากปีฐาน	6.34% (ไม่บรรลุ)	ร้อยละของการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง	ลดลง 10% จากปีฐาน	1.เนื่องจากมีหน่วยงานเพิ่มขึ้น 2.ดำเนินการตามเป้าหมายที่กระทรวงพลังงาน
2.การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน	47.14% (บรรลุ)	ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน	
3.การใช้น้ำ	ลดลง 5% ของปริมาณการใช้น้ำจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำประปาที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน	7.08% (บรรลุ)	ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำประปาที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน	

การกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัด	ปี 2562 (ปีฐาน)	ปี 2564			ปี 2565		เหตุผลประกอบ
	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ประกอบการกำหนดฯ
4.การใช้กระดาษ	ลดลง 20% ของปริมาณการใช้กระดาษจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง	ลดลง 20% จากปีฐาน	12.77% (ไม่บรรลุ)	ร้อยละของปริมาณการใช้กระดาษที่ลดลง	ลดลง 20% จากปีฐาน	1.ทดลองใช้เป้าหมาย 6 เดือน หลังจากนั้นอาจมีการทบทวนอีกครั้ง
5.ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% ของปริมาณของเสียทั้งหมด และเพิ่มขึ้น 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	มากกว่า 45% จากปีฐาน	45.54% (บรรลุ)	ร้อยละของปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์	เพิ่มขึ้น 1% จากปี 2564	เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์
6. ปี 2565 หมวด 4 “ปริมาณขยะทั่วไป” ข้อกำหนดเพิ่มเติม	ปริมาณขยะทั่วไป จำนวน 2,716.71 กก.				ร้อยละของปริมาณขยะทั่วไปที่ลดลง	ลดลง 5% จากปริมาณขยะทั่วไปปีฐาน (เป้าหมาย ลดเหลือ 2,580.87 กก.)	ปี 2565 มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดเพิ่มเติม เพื่อแสดงปริมาณขยะทั่วไปของสำนักงานมหาวิทยาลัย แยกจากปริมาณขยะประเภทอื่น ให้มองเห็นชัดเจนยิ่งขึ้น
7.ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% ของปริมาณการปลดปล่อยจากปี 2561 และลดลง 1% ในปีถัดไป	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน	18.80% (บรรลุ)	ร้อยละของปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง	ลดลง 5% จากปีฐาน	

การสื่อสาร เผยแพร่เป้าหมายการจัดการพลังงานและการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยแจ้งเวียนประกาศ

การกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรรับทราบทางหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ และขอความร่วมมือบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ลดการใช้พลังงาน ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดหรือลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลการดำเนินงาน

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2565	
1. <u>ปริมาณการใช้ไฟฟ้า</u> ภาพรวม แยกเป็น 1.1 ปริมาณการใช้ไฟฟ้า จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 190,058.98 kWh. 1.2 ปริมาณการผลิตไฟ ระบบโซลาร์รูฟ 116,880.00 kWh.	ลดลง 10% จากปีฐาน	ร้อยละของการใช้ ไฟฟ้าที่ลดลง	351,008.98 kWh.	306,938.98 kWh.	ลดลง 12.56% (บรรลุ)

สรุป

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการ Green office มาตั้งแต่ปี 2560 ทำให้บุคลากรในสำนักงานรับทราบข้อมูลและแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรไฟฟ้าอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด อีกทั้งยังมีการรณรงค์ กระตุ้นเตือน ในหลากหลายช่องทาง มีความร่วมมือในทุกระดับ รวมถึงการมีระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์รูฟ) ใช้งาน ซึ่งส่งผลในการลดการใช้ไฟฟ้าจากระบบไฟฟ้าปกติได้อย่างชัดเจน โดยในปีที่ผ่านมา สามารถผลิตพลังงานไฟฟ้าได้ทั้งหมด 116,880 kWh คิดเป็นงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ 506,646.64 บาท (ห้าแสนหกพันหกร้อยสี่สิบหกบาทหกสิบสี่สตางค์) คิดเป็นร้อยละ 38.50 ของพลังงานที่ใช้จริงทั้งหมดของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

สรุปผลของการดำเนินการกิจกรรม Green office ประจำปี 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการใช้พลังงานไฟฟ้ารวมทั้งหมด 306,938.98 kWh แยกเป็นพลังงานไฟฟ้าปกติ 190,058.98 kWh และเป็นพลังงานแสงอาทิตย์(โซลาร์รูฟ) 116,880.00 kWh รวมลดลงทั้งหมดร้อยละ 12.56 จากปีฐาน 2562

แนวทางการดำเนินการ เพิ่มเติม

1. ควรจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษา ระบบพลังงานแสงอาทิตย์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การผลิตกำลังไฟฟ้าได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2. ควรหาจัดสรรงบประมาณหรือหาแนวทางการปรับเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่มีอายุ เกิน 10 ปี เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในระยะยาว

3. เครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ เป็นระบบท่อส่งลมเย็น มีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี และยังเป็นระบบเก่าที่สิ้นเปลืองพลังงานไฟฟ้าเป็นอย่างมาก เห็นควรพิจารณาปรับเปลี่ยนเป็นระบบ VAF ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าและประหยัดกว่าถึง ร้อยละ 40

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2565	
2. ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง รวม สำหรับการเดินทาง	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณการใช้ เชื้อเพลิงสำหรับ การเดินทางที่ ลดลง	7,683.98 ลิตร	3,069.91 (ดีเซล)	ลดลง 62.62% (บรรลุ)

สรุป

1. ตามมาตรการการใช้พลังงานเชื้อเพลิง มีการกำหนดเป้าหมายลดการใช้เชื้อเพลิงไว้ที่ 5% จาก ปี พ.ศ. 2562 ในทุกประเภท ซึ่งผลการดำเนินการของมาตรการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของปี พ.ศ. 2565 สามารถลดการใช้พลังงานน้ำมันในภาพรวมลงได้ 4,614.07 ลิตร (ปี พ.ศ. 2562 รวม 7,683.98, ปี พ.ศ. 2565 รวม 3,069.07 ลดลงจากปี พ.ศ. 2562 เท่ากับ 4,614.07 ลิตร) คิดเป็นร้อยละ 60.05% ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนด แยกตามประเภทน้ำมัน ดังนี้

- น้ำมันดีเซล ใช้ไป 3,069.91 ลิตร ลดลง -60.05%
- น้ำมันแก๊สโซฮอล์ 91 ไม่มีการใช้
- น้ำมันแก๊สโซฮอล์ 95 ไม่มีการใช้

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของการดำเนินการลดการใช้น้ำมัน มีสัดส่วนที่ลดลง ในน้ำมันดีเซล ซึ่งเป็นน้ำมันที่ใช้กับรถยนต์ เพื่อให้บริการหน่วยงานสำนักงานมหาวิทยาลัย

ภาพรวม จากภาพรวมการใช้น้ำมัน มีสัดส่วนที่ลดลง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นน้ำมันดีเซล ที่ใช้กับรถยนต์ เนื่องจากเดินทางไปราชการลดลง เนื่องด้วยสถานการณ์โรคโควิด-19 และมีการประชุมแบบออนไลน์เป็นส่วนใหญ่ การลดการเดินทาง และการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2565	
3. <u>ปริมาณการใช้น้ำประปา</u>	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณการใช้ น้ำประปาที่ลดลง	5,484 ลบ.ม.	4,360 ลบ.ม.	ลดลง 20.50% (บรรลุ)

สรุป

1. สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการกำหนดมาตรการการใช้น้ำ มีการติดตั้งเครื่องรณรงค์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำ อุปกรณ์เปิด-ปิดอัตโนมัติ มีการกำหนดการใช้น้ำบริเวณโดยรอบอาคาร งดนำน้ำประปารดน้ำต้นไม้ ฯลฯ

2. ในภาพรวมปี 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการใช้น้ำลดลงจากปี 2562 จำนวน 1,124 ลบ.ม. คิดเป็นร้อยละ 20.50 ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

3. สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานกลาง และในภาพรวมได้รับความร่วมมือจากบุคลากร ในการดำเนินการตามมาตรการเป็นอย่างดี จึงทำให้สามารถดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ประกอบกับการสื่อสาร รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ตามช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และการเผยแพร่ข้อมูลการใช้น้ำทางเว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2565	
4. <u>ปริมาณการใช้กระดาษ</u>	ลดลง 20% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณการใช้ กระดาษที่ลดลง	6,629.65 กก.	5,240.84 กก.	ลดลง 20.95% (บรรลุ)

ในปี พ.ศ. 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการตั้งเป้าหมายลดการใช้กระดาษที่ ร้อยละ 20 ของ ปี พ.ศ. 2562 จาก 6,629.62 กิโลกรัม เหลือ 5,303.70 กิโลกรัม จากการเก็บข้อมูลการใช้กระดาษของสำนักงาน มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2565 มียอดการใช้รวมทั้งหมด 5,240.84 กิโลกรัม ลดลงจากปีฐาน ร้อยละ 20.95 ซึ่งถือว่า ลดได้มากกว่าเป้าหมายที่วางไว้ ในปี พ.ศ. 2565 ได้มีการประกาศ เรื่องมาตรการการ Green office ซึ่งมีมาตรการ การใช้กระดาษ รวมอยู่ด้วย มีการรับทราบ รับรู้มาตรการและมีการปฏิบัติตามในทุกระดับ อีกทั้งในปี 2565 มีการ ประชุมออนไลน์ เป็นส่วนใหญ่ ทำให้สามารถลดการใช้ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		ปริมาณการขยะ ที่นำกลับมาใช้ ใหม่
			2564	2565	
<u>5. ปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์</u>	เพิ่มขึ้น 1% จากปี 2564	ร้อยละของ ปริมาณของเสียที่ นำกลับมาใช้ ประโยชน์	344.80 กก. (45.39% ของ ปริมาณ ขยะ ทั้งหมด)	6,285.60 กก. (65.74% ของปริมาณ ขยะ ทั้งหมด)	เพิ่มขึ้น 94.51% จากปี 2564 (บรรลุ)

สรุป

จากข้อมูลปริมาณขยะของสำนักงานมหาวิทยาลัย มี 5 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป กล่องโฟม ถูพลาสติก เศษอาหาร รีไซเคิล ปี พ.ศ. 2564 มีปริมาณรวม 344.80 กก. ปี พ.ศ. 2565 มีปริมาณรวม 6,285.60 กก. ของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเศษอาหาร และรีไซเคิล ในปี พ.ศ. 2565 มีปริมาณเพิ่มขึ้น 5,940.80 กก. คิดเป็นเพิ่มขึ้นร้อยละ 65.74 จากของปริมาณขยะทั้งหมดของปี พ.ศ. 2565 ซึ่งหากคิดตามเป้าหมาย พบว่า ปี พ.ศ. 2565 มีปริมาณการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น จากปี พ.ศ. 2564 คิดเป็น 94.51%

มาตรการที่ดำเนินการ

1. กำหนดมาตรการในการลดขยะ การแยกขยะจากต้นทาง โดยเฉพาะขยะแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง กล่องโฟม โดยให้ใช้วัสดุจากธรรมชาติให้มากขึ้น และดำเนินการมาตรการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายประจำปีต่อไป
2. การนำเศษอาหารจัดทำปุ๋ยหมัก และนำส่งให้โครงการเลี้ยงหนอนแมลงวัน ดำเนินการนำไปกำจัด โดยงานจัดการสิ่งแวดล้อม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
3. ลดการจัดอาหารว่าง อาหารกลางวัน ซึ่งจะทำให้มีเศษอาหารน้อยลง ทำให้สามารถลดขยะจากเศษอาหาร

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		ปริมาณการ ขยะที่นำ กลับมาใช้ ใหม่
			2562 (ปีฐาน)	2565	
6. ปริมาณขยะทั่วไป	ลดลง 5% จากปริมาณ ขยะทั่วไป จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณขยะทั่วไป ที่ลดลง	5,353.70 กก.	3,860.70 กก.	ลดลง 27.89% (บรรลุ)

แบบฟอร์ม 4.1(1)													
รายการขยะ	ปริมาณ (ระบุหน่วยเป็น กก. หรือ ลิตร) ปี 2565												
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม
ขยะทั่วไป (ฝังกลบ)	231.40	350.60	102.80	186.30	136.60	360.80	235.20	349.80	458.70	355.90	688.40	404.20	3860.70
ขยะอันตราย													
ถ่านไฟฉาย/น้ำยาลบคำผิด	0	0	0.4	0.1	0	2.5	0.7	1.2	0.8	0	0	0.2	
หลอดไฟ/แบตเตอรี่	0	0	0	0	0	16.1	9.2	37	20.8	0	0	0	
กล่องหมึกปริ้น	1	0	0	0	4	0	0.2	0.5	1	0	0	0	
ขยะอิเล็กทรอนิกส์	0.2	0	0.4	1.5	0	0.7	0.5	0.4	0.5	0	0	0.3	
รวมขยะอันตราย	1.2	0	0.8	1.6	4	19.3	10.6	39.1	23.1	0	0	0.5	100.2
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่													6285.6
กระดาษ	3	0	1242.6	1.6	64.1	3.9	1	2.7	1.5	5.9	4575.8	3.2	
ขวดพลาสติก	3.4	48.6	14.6	11.2	28.1	39.4	4.8	6.4	7.7	4.1	35	4.8	
ขวดแก้ว	0.4	4.7	3.4	15.3	19.4	14.5	4.3	4.6	4.5	0.5	2.5	1	
กล่องกระดาษลัง	1.5	11.8	0	1.8	25.8	14.7	2	3	7.9	3.6	22	3	
เศษอาหาร	148.9	149.9	22.3	78.5	114.9	158.8	63.1	88.2	121.4	83.2	151.9	133.5	1314.6
รวมขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	157.2	215	1282.9	108.4	252.3	231.3	75.2	104.9	143	97.3	4787.2	145.5	7600.2
หมายเหตุ													
1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันทั้งสิ้นเดือน													
2. รายการขยะของแต่ละประเภทสามารถเพิ่มเติมหรือตัดออกได้ขึ้นอยู่กับขยะที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนักงาน													

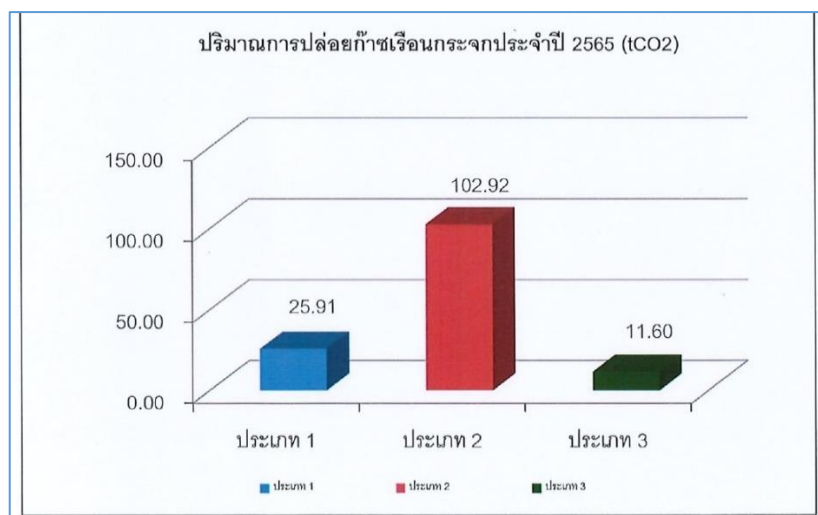
ปริมาณขยะอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย				
ประเภท/ปี	ปี 2562 (ม.ค.-ธ.ค.62)	ปี 2564 (ม.ค.-ธ.ค.64)	ปี 2565 (ม.ค.-ธ.ค.65)	หน่วย (กก.)
ขยะทั่วไป	5,353.70	2,716.71	3,860.70	กก.
เศษอาหาร	1,793.00	1,926.80	1,314.60	กก.
รีไซเคิล	1,215.70	344.80	6,285.60	กก.
อันตราย	163.80	16.00	100.20	กก.
รวม	8,526.20	5,004.31	11,561.10	กก.
ภาพรวม ขยะมีปริมาณลดลง	-	3,521.89	3,034.90	กก.
คิดเป็นร้อยละ	-	41.31	35.59	%
ร้อยละของขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่	-	45.39	65.74	%
ปริมาณขยะทั่วไปลดลง	-	49.26	27.89	%

ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง จากข้อมูลใน (3) ปี พ.ศ. 2565 ปริมาณขยะที่ส่งกำจัด ปริมาณ 3,860.70 กิโลกรัม ซึ่งลดลงจากปีฐาน (2562) ที่มีปริมาณขยะที่ส่งกำจัด 5,353.70 กิโลกรัม โดยพบว่ามี ปริมาณลดลง 27.89 %

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2565	
7. <u>ปริมาณก๊าซเรือนกระจก</u>	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณก๊าซเรือน กระจกที่ลดลง	210.23 tCo2e	140.43 tCo2e	69.80 tCo2e เท่ากับ 33.20% (บรรลุ)

จากข้อมูลการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประจำปี พ.ศ. 2565 พบว่า มีปริมาณ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดลง จากปี พ.ศ. 2562 ทั้ง 3 ประเภท คิดเป็น 33.20%

เปรียบเทียบปริมาณก๊าซเรือนกระจกแยกตามประเภท 2562-2565				
ขอบเขต ดำเนินงาน	GHG 2562	GHG 2565	ปริมาณก๊าซ เรือนกระจกที่ ลดลง %	หน่วย
ประเภท 1	39.30	25.91	34.06	tCO2e
ประเภท 2	144.49	102.92	28.77	tCO2e
ประเภท 3	26.45	11.60	56.14	tCO2e
รวม	210.23	140.43	33.20	tCO2e



สาเหตุ

1. สำนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการต่างๆ เช่น การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง ลดการใช้กระดาษ โดยการประชุมออนไลน์ แทนการเดินทาง การจัดส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล ฯลฯ
2. รมรงค์ ส่งเสริม สนับสนุนการเดินทาง การปั่นจักรยาน และการใช้รถไฟฟ้า แทนการใช้น้ำมันพาหนะเดินทางในพื้นที่มหาวิทยาลัย
3. การประหยัดค่าเดินทางด้วยการโดยสารรถไปด้วยกัน แบบคาร์พูล (Carpool)

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการดำเนินงาน และการกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน หรือในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อพิจารณาและวางแผนการในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2566 ให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับในปี พ.ศ. 2566 สำนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีการเข้ารับการประเมินจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ต่ออายุ) ครั้งที่ 3 อีกด้วย
2. จัดทำเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และแจ้งเวียน เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ
3. นำเทคโนโลยี และสื่อต่างๆ มาใช้ในการดำเนินการ เช่น การสื่อสาร การจัดเก็บข้อมูล การรายงานผล ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และทั่วถึง
4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

1.2 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน โดยใช้ชื่อว่า คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตาม [คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 145/2565 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565](#), [คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 334/2565 ลงวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2565](#) และ [คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 697/2565 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2565](#) ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ประกอบไปด้วย ผู้บริหารร่วมเป็นคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง บุคลากร/ผู้แทนจากทุกหน่วยงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ร่วมเป็นคณะกรรมการ ครบทั้ง 6 หมวด โดยกำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการอย่างชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินงานตามหน้าที่ที่กำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ในส่วนของการสื่อสาร ได้มีการสื่อสาร โดยจัดส่งคำสั่งแจ้งเวียนในระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ [เว็บไซต์](#) ติดบอร์ด ฯลฯ

1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รวบรวมกิจกรรมของสำนักงานทั้งทางตรง และทางอ้อม ตามกิจกรรม ขอบเขต และบริบทของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้คณะกรรมการที่มีความรู้ ความเข้าใจมีการระบุประเด็น ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ในด้านการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุดิบ และประเมิน มลพิษ ของเสียที่เป็นปัญหา สิ่งแวดล้อมจากกระบวนการทำงาน/กิจกรรมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลกระทบ และความรุนแรง ที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม ในสภาวการณ์ปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน โดยพิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมร่วม นำมาจัดลำดับประเด็นที่มีนัยสำคัญ กำหนดมาตรการ แนวทาง เพื่อแก้ไขปัญหา ผู้รับผิดชอบดำเนินการ มีการทบทวน ประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

- กำหนดแผนในการดำเนินการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มี นัยสำคัญมาวางแผนจัดการ ไว้ใน [แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย](#)
- จำนวนกิจกรรมของสำนักงาน รวม 28 กิจกรรม โดยได้มีการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Process Flow Analysis) ตาม [แบบฟอร์ม 1.3 \(1\) ตารางวิเคราะห์กระบวนการทำงาน](#)
- ดำเนินการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input) ตาม [แบบฟอร์ม 1.3 \(2\) ทะเบียนระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร \(Input\)](#)
- ดำเนินการระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ (Output) ตาม [แบบฟอร์ม 1.3 \(3\) ทะเบียน ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ \(Output\)](#)
- ดำเนินการจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านทรัพยากร (Input) ตาม [แบบฟอร์ม 1.3 \(4\) ทะเบียน จัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ \(ด้าน Input\)](#)
- ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านมลพิษ (Output) [แบบฟอร์ม 1.3 \(4\) ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ \(ด้าน Output\)](#)

กิจกรรมของ สำนักงาน	ประเด็นปัญหาที่มี นัยสำคัญ	มาตรการ/คู่มือ แนวทางเพื่อแก้ไข ปัญหา ประจำปี 2565	ผู้รับผิดชอบ
1. การพิมพ์ เอกสารทาง ราชการ 2. การถ่ายเอกสาร 3. การจัดเตรียม เอกสาร 4. การทำลาย เอกสาร 5. การรับ-ส่ง เอกสาร	สูง - ไฟฟ้า - น้ำมันเชื้อเพลิง	1. กำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงาน ลดไฟฟ้า การใช้น้ำ ฯลฯ 2. ติดตามการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุ ตามเป้าหมาย การจัดเก็บและวิเคราะห์ ข้อมูลค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปี เดือน ดำเนินการโดยงานจัด การพลังงาน ร่วมกับหมวด 3 3. จัดโครงการ/อบรมเกี่ยวกับการใช้ ไฟฟ้าอย่างประหยัด ผ่านระบบ http://senate.mju.ac.th/elearning/	คณะกรรมการหมวด 1, 3, 4 ร่วมกับ งานจัดการพลังงาน งานจัดการ สิ่งแวดล้อมฯ กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม

กิจกรรมของ สำนักงาน	ประเด็นปัญหาที่มี นัยสำคัญ	มาตรการ/คู่มือ แนวทางเพื่อแก้ไข ปัญหา ประจำปี 2565	ผู้รับผิดชอบ
6. การประชุม ภายใน 7. การจัดอบรม ภายใน 8. การทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ 9. การอุ่นอาหาร และรับประทาน อาหาร 10. การทำความสะอาด สวดภาชนะ 11. การซ่อมแซม หลอดไฟ 12. การซ่อมแซม ประปา 13. การบำรุง รักษาเครื่อง ปรับอากาศ 14. การทำความสะอาด สวดสำนักงาน/ ห้องประชุม 15. การทำความสะอาด สวดห้องน้ำ/โถง ระเบียง 16. การเดินทาง ภายใน มหาวิทยาลัยโดย รถไฟฟ้า 17. การเดินทางไป ปฏิบัติราชการ	ปานกลาง - น้ำ - กระดาษ - น้ำยาแอร์	4. แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม แบบฟอร์ม 1.6 (1) 1. กำหนดมาตรการการใช้น้ำ (หน้าที่ 3) 2. จัดกิจกรรม / ให้ความรู้ / รณรงค์ เกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด 3. ให้ความรู้แม่บ้าน / กำหนดแนวทาง ให้แม่บ้าน / กำหนดแนวทางให้แม่บ้าน เกี่ยวกับการกำจัดของเสีย (น้ำเสีย ขยะ) 4. จัดอบรม เรื่อง การจัดการมลพิษและ ของเสียในองค์กรแบบออนไลน์ 5. ดำเนินการตรวจวัดน้ำเสีย โดยมีการ ตรวจวัดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 6. รณรงค์และสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook กลุ่มไลน์ ฯลฯ	

กิจกรรมของ สำนักงาน	ประเด็นปัญหาที่มี นัยสำคัญ	มาตรการ/คู่มือ แนวทางเพื่อแก้ไข ปัญหา ประจำปี 2565	ผู้รับผิดชอบ
18. การทำความ สะอาดรถยนต์/ รถไฟฟ้าส่วนกลาง 19. กิจกรรมที่มี การใช้ไฟฟ้า 20. การดูแลพื้นที่ สีเขียวโดยรอบ อาคาร 21. การเบิกถอน เงินตู้เอทีเอ็ม 22. การให้บริการ ตู้น้ำดื่ม 23. ป้ายไฟ 24. การจัด กิจกรรม/โครงการ บริเวณตึก สนม. 25. การสแกนเวลา ทำงาน 26. การให้เช่าที่ ร้านกาแฟ 27. การให้บริการ กาดวางใจ 28. การใช้ลิฟท์			

1.4 กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสอดคล้อง และมีการทบทวนปีละ 1 ครั้ง โดยสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ประกอบด้วย

ปี	<u>กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</u>
2565	<u>กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม</u> 1. น้ำเสีย 2. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย 3. สิ่งปฏิกูล 4. อากาศ 5. พลังงาน <u>กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u> 6. มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง <u>ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน</u> 7. มาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 8. มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง

- แหล่งการสืบค้นกฎหมาย (www.pcd.go.th, www.diw.go.th, www.shawpat.or.th,
www.ratchakitcha.soc.go.th www.siamsafety.com
- ในส่วนของกฎหมายท้องถิ่น ศึกษาจากเทศบัญญัติเทศบาลเมืองแม่โจ้ ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่
<http://www.maejocity.go.th/about.php?id=110>

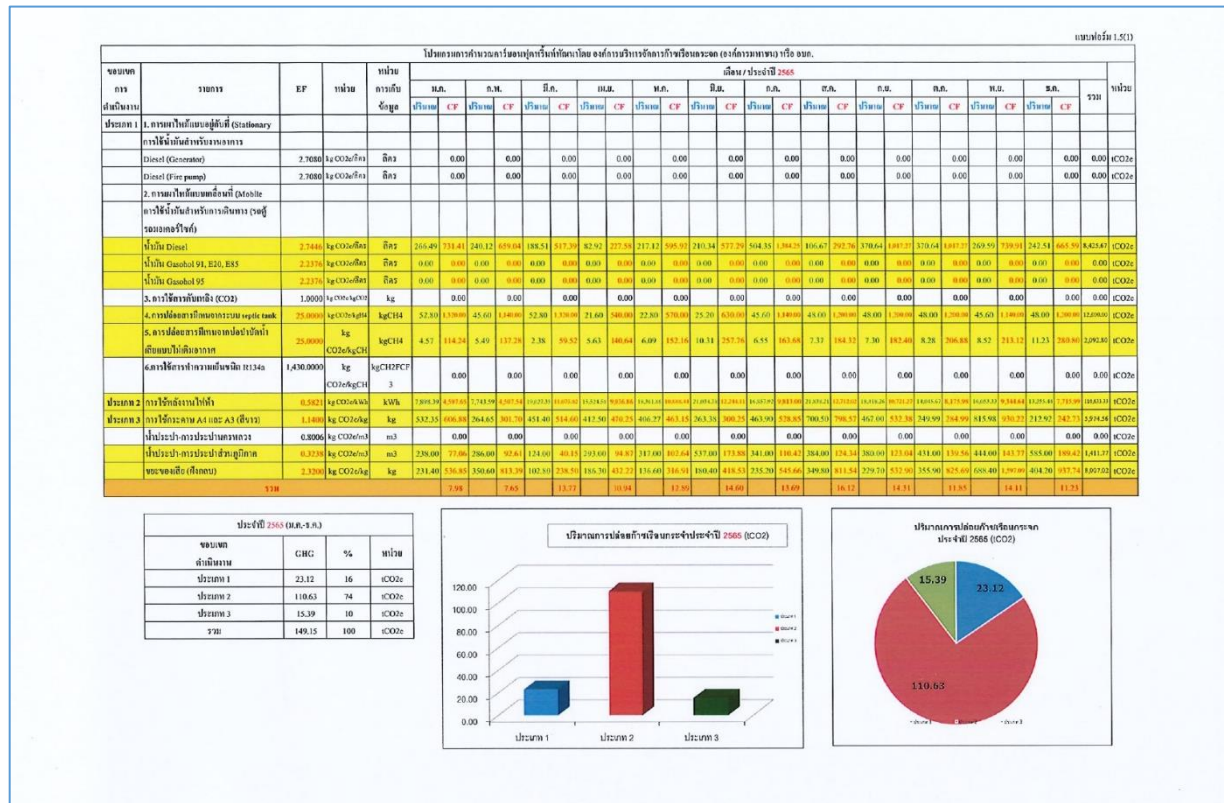
1.5 ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

1.5.1 การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 (มกราคม - ธันวาคม 2565) ประกอบด้วยข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า
- (2) ปริมาณการใช้เพื่อเพลิงสำหรับการเดินทาง
- (3) ปริมาณการใช้น้ำประปา
- (4) ปริมาณการใช้กระดาษ
- (5) ปริมาณการเกิดของเสีย (ฝังกลบ)

โดยดำเนินการเก็บข้อมูลข้างต้น ตามแบบฟอร์มที่ 1.5.1 ดังนี้



หมายเหตุ ประเภท 1 น้ำมัน ประเภท 2 ไฟฟ้า ประเภท 3 กระดาษ น้ำประปา ขยะของเสีย(ฝังกลบ)

1.5.2 ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุปเป้าหมาย

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้คำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้โปรแกรมการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้น พัฒนาโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. ปี พ.ศ. 2565 (ปี 2565 คำนวณ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)

ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ปี พ.ศ. 2565 (tCO₂)

ด้าน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		เพิ่มขึ้น/ ลดลง
			2562 (ปีฐาน)	2564	
ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ลดลง 5% จากปีฐาน	ร้อยละของ ปริมาณก๊าซเรือน กระจกที่ลดลง	210.23 tCo2e	140.43 tCo2e	69.80 tCo2e เท่ากับ 33.20% (บรรลุ)

จากข้อมูลการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประจำปี พ.ศ.2565 พบว่า มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก **ลดลง** จากปี พ.ศ. 2562 ทั้ง 3 ประเภท คิดเป็น 33.20% เนื่องจากลดการใช้พลังงาน ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง/ลดการเดินทางโดยยานพาหนะ และติดต่อผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์ค แทนการไปติดต่องานด้วยตนเอง หรือใช้ระบบขนส่งมวลชน ลดการใช้กระดาษในสำนักงาน โดยใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ระบบหนังสือ เว็บบอร์ดอิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้กระดาษ เป็นต้น

1.5.3 ร้อยละของพนักงานมีความเข้าใจและการรับรู้ก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีดำเนินการสื่อสารและให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ เผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบเกี่ยวกับความสำคัญของการเกิดก๊าซเรือนกระจก ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงกำหนดมาตรการ แนวทางการลดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

นอกจากนี้ได้มีจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร และผู้ที่สนใจ เรื่อง การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกในองค์กรแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ 8 – 31 สิงหาคม 2565 วิทยากรโดย ดร.พงษ์วิภา หล่อสมบูรณ์ รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

- 1) ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า
 - 2) ลดการใช้น้ำมันในการเดินทางไปติดต่อราชการ ไปประชุม หรือฝึกอบรมภายนอก ฯลฯ โดยการจัดประชุมออนไลน์ เข้าร่วมประชุมออนไลน์ การส่งเอกสารต่างๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการไปส่งเอกสารด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ
 - 3) ลดการใช้กระดาษ โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น หรือติดต่อผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โซเชียลเน็ตเวิร์ค อีเมลล์ ฯลฯ
 - 4) ลดปริมาณขยะ แยกขยะก่อนทิ้ง ลดการใช้ขยะแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง การนำขยะรีไซเคิลไปร่วมโครงการส่งขวดช่วยหมอ
 - 5) ตรวจสอบ ป้องกันการรั่วไหลของสารเคมี ฯลฯ อย่างสม่ำเสมอ
- การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมรณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า การเข้าร่วมกิจกรรม Car Free Day 2022 การจัดจักรยานไว้บริการ การใช้รถไฟฟ้าในการเดินทาง การเดินทางโดยใช้รถยนต์ร่วมกัน การส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการนำรถยนต์ไปส่งเอกสาร การประชุมออนไลน์ แทนการเดินทางไปประชุม จัดประกวดคลิปรณรงค์การต่าง ๆ การตรวจเยี่ยมหน่วยงาน เพื่อติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ฯลฯ

1.6 แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีแผนงานและโครงการ/กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- 1) แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565
- 2) แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมล้างย้อยเครื่องปรับอากาศ ([ล้างฟิลเตอร์](#) [ล้างใหญ่](#))
- กิจกรรมปิดไฟ-ปิดแอร์ 1 ชั่วโมง

3) [รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565](#) รอบ 12 เดือน โดยรายงานผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และโครงการอื่นๆ ที่ได้ดำเนินการไปในปี พ.ศ. 2565 ในการขับเคลื่อน Green Office และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
- โครงการให้ความรู้การซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา และการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น
- โครงการศูนย์ซ่อมจักรยาน
- โครงการผลิตวัสดุปรับปรุงดินจากขยะอินทรีย์ ดำเนินการด้านหลังอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
- โครงการพัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และการฝึกซ้อมอัคคีภัย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2565

4) [การดำเนินโครงการ/กิจกรรม การรณรงค์](#) การดำเนินการตามมาตรการที่ต่อเนื่องจากปี พ.ศ. 2564 โดยมีการเผยแพร่การดำเนินการให้บุคลากรรับได้ทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ

5) ประชุมจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2566 [ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2565 \(หน้าที่ 9 วาระที่ 4.2\)](#) โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ และจะมีการนำเสนอแผนการดำเนินงานอีกครั้งหลังจากมีการตรวจประเมินภายใน เพื่อนำผลการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินภายใน ประจำปี 2565

ในการนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย และร่วมกันวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาในการดำเนินงาน รวมทั้งร่วมกันปรับการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

1.7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีการนำผลการตรวจประเมินภายในทุกปี ซึ่งล่าสุดได้มีการตรวจประเมินประจำปี พ.ศ. 2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ซึ่งในส่วนของหมวดที่ 1 ได้มีการนำผลการประเมิน ตลอดจนข้อเสนอแนะ มาทำการปรับปรุงแก้ไข โดยมี[การวางแผนการดำเนินการในการตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2565](#) ซึ่งในแผนกำหนดไว้ในเดือนธันวาคม 2565 จำนวน 1 ครั้ง แต่เนื่องจากในช่วงดังกล่าว ไม่สามารถดำเนินการประเมินภายในตามแผนที่กำหนดได้ จึงได้ปรับแผนและเลื่อนมาเป็นในเดือนมกราคม 2566 ซึ่งหมวด 1 ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้ครบถ้วน เพื่อรับการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย (ประเมินภายใน) ประจำปี 2565 และจะได้นำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

- ผลการตรวจประเมินภายใน ประจำปี พ.ศ. 2564 คะแนน 83.37

ผลการดำเนินงานหน่วยงานสีเขียว & หมวด 5

02:12:48

Request control

Leave

Microsoft Word - สรุปผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว.docx

File Home Insert Design Layout References Mailings Review View ACROBAT Design Layout Tell me what you want to do...

Font Paragraph Styles Editing

TH SarabunP... 16 A Aa Font Paragraph Styles Editing

1 Normal 1 No Spac... Heading 1 Heading 2 Title Subtitle Subtitle Em...

สรุปผลการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักงานมหาวิทยาลัย

	หมวด	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
1	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	25	21.05
2	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	15	7.50
3	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	15	13.50
4	การจัดการของเสีย	15	14.06
5	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	15	14.13
6	การจัดซื้อและจัดจ้าง	15	13.13
	รวม	100	83.37

Page 1 of 1 B4 words English (United States) Thichaya Kakhum

nl +12 Green Team...

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักทดสอบวัด กองบริหารงานสำนักทดสอบวัด โทร. ๓๕๐๐

ที่ ฮว ๒๔/๒๕๖๔/๓๐๐

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขณาส่งผลตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว Green Office ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ที่ ๑๖๖๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว Green Office ของสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว Green Office ตามเกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียว เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไปแล้ว

บัดนี้คณะกรรมการได้สรุปผลการประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์ เรียบร้อยแล้ว โดยได้รับคะแนนจากเกณฑ์ประเมินจำนวน ๖ หมวด (๑๐๐ คะแนนเต็ม) คิดเป็น ๘๓.๗๗ คะแนน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้ทำเรื่อง

(นางสาวเพ็ญประกายแก้ว คงฤทธิ์ทิพย์)

หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

นางสาวเพ็ญประกายแก้ว
หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน
หรือผู้แทนของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
โปรดส่งเอกสารผลการประเมินภายใน
สำนักงานสีเขียว Green Office

(นางชีเรณีย์ คัมภีร์พร)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานและพัฒนาทดสอบวัด

- 2 มี.ค. 2565

- นาย/ผู้แทนมหาวิทยาลัย
๗

ผู้ประสานงานกองบริหารงานและพัฒนาทดสอบวัด

นางสาวชีเรณีย์

กองบริหารงานและพัฒนาทดสอบวัด
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ที่ ๖51
วันที่ 2 มี.ค. 2565
เวลา 11

- ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการการตรวจประเมินภายใน ประจำปี พ.ศ. 2564

สรุปผลการตรวจประเมิน

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จุดเด่น

มีการดำเนินงานตามขั้นตอนของสำนักงานสีเขียว และมีความร่วมมือในองค์กร ในการทำกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรให้ความสำคัญ

จุดที่ควรปรับปรุงแก้ไข

มีผลการดำเนินงาน แต่ยังขาดหลักฐาน เอกสารประกอบ และลำดับความถูกต้องของช่วงเวลาดำเนินงานและแผน ยังไม่สอดคล้องในบางประเด็น



สรุปผลการตรวจประเมิน

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จุดเด่น

จุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

ควรวิเคราะห์และจัดทำแผนประจำปี ๒๕๖ และนำไปสู่รัฐวิสาหกิจต่อไป

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____
 (นายวิชาญ อมรินทร์) (นางสาวศิริวรรณ คำน้อย)

ผู้ตรวจประเมิน ผู้รับการตรวจประเมิน

ในปี พ.ศ. 2565 สำนักงานมหาวิทยาลัยได้แจ้งไปยังคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อกำหนดคณะกรรมการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม Green Office หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2565 และได้ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ [ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 43/2565 ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2565](#) โดยกำหนดตรวจประเมินภายใน ประจำปี พ.ศ. 2565 ในวันอังคารที่ 24 มกราคม 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ประจำปี 2565

สำนักงานมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน ประจำปี 2565

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว กฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงนโยบายสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง

กำหนดการตรวจประเมินวันอังคารที่ 24 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น. ณ สำนักงานมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจประเมิน

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหทัยทิพย์ | หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูจลินทร์ ผลจันทร์ | ผู้ตรวจประเมินหมวด 1 |
| 3. นางสาวฐิติชญาณ์ คำคำ | ผู้ตรวจประเมินหมวด 2 |
| 4. นางสาวลัญญ์พิชา พิมพา | ผู้ตรวจประเมินหมวด 3 |
| 4. นางจิณาภา ไคร้มา | ผู้ตรวจประเมินหมวด 4 |
| 5. นางหทัยชนก ผิวผ่อง | ผู้ตรวจประเมินหมวด 5 |
| 6. นางสาวฐิตารีย์ พรหมเศรษฐการ | ผู้ตรวจประเมินหมวด 6 |
| 7. นางสาวนงลักษณ์ โป่งหาญ | เลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผนและกำหนดขั้นตอนการตรวจประเมิน จัดทำข้อกำหนดการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
2. ดำเนินการตรวจประเมิน และให้คำแนะนำชี้แจงประเด็นที่สำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาหน่วยงาน
3. ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. สรุปผลการตรวจประเมิน และรายงานผลการตรวจประเมินให้มหาวิทยาลัยรับทราบ

รายละเอียดประกอบของผู้ตรวจประเมิน (เกียรติบัตรผ่านการฝึกอบรมผู้ตรวจประเมิน)

- | | | |
|------------------------------------|--------------|-----------------------|
| 1. นางสาวเพชรประกายแก้ว | ดวงหทัยทิพย์ | หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูจลินทร์ | ผลจันทร์ | ผู้ตรวจประเมินหมวด 1 |
| 3. นางสาวฐิติชญาณ์ | คำคำ | ผู้ตรวจประเมินหมวด 2 |
| 4. นางสาวลัญญ์พิชา | พิมพา | ผู้ตรวจประเมินหมวด 3 |
| 5. นางจิณาภา | ไคร้มา | ผู้ตรวจประเมินหมวด 4 |
| 6. นางหทัยชนก | ผิวผ่อง | ผู้ตรวจประเมินหมวด 5 |
| 7. นางสาวฐิตารีย์ | พรหมเศรษฐการ | ผู้ตรวจประเมินหมวด 6 |

กำหนดการตรวจประเมินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว

วันอังคารที่ 24 มกราคม 2566 เวลา 09.00–16.00 น.

ณ สำนักงานมหาวิทยาลัย

เวลา	กิจกรรม
09.00-09.30 น.	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี) กล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมิน
09.30-09.40 น.	หัวหน้าผู้ตรวจประเมินชี้แจงแนวทางในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในและแนะนำคณะกรรมการตรวจประเมิน
09.40-10.00 น.	สำนักงานมหาวิทยาลัย นำเสนอผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว 6 หมวด
10.00-12.00 น.	ตรวจเอกสาร หมวด 1 นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูจลินทร์ ผลจันทร์
	ตรวจเอกสาร หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ผู้ตรวจ นางสาวฐิติชญาน์ กำคำ
	ตรวจเอกสาร หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ผู้ตรวจ นางสาวลัญญ์พิชา พิมพา
	ตรวจเอกสาร และตรวจพื้นที่ หมวด 4 การจัดการของเสีย ผู้ตรวจ นางจิณาภา ไกรมา
	ตรวจเอกสาร และตรวจพื้นที่ หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ผู้ตรวจ นางหทัยชนก ผิวผ่อง
	ตรวจเอกสาร หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง ผู้ตรวจ นางสาวฐิตารีย์ พรหมเศรษฐการ
	คณะกรรมการประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน
	ผู้ตรวจประเมินแต่ละหมวดสรุป หัวหน้าผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมินในภาพรวมของ
13.00-14.00 น.	คณะกรรมการประชุมสรุปผลการตรวจประเมิน
14.00-15.30 น.	ผู้ตรวจประเมินแต่ละหมวดสรุป หัวหน้าผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมินในภาพรวมของ
15.30-16.00 น.	ตอบข้อซักถามจากการประเมิน
วันที่ 27 ม.ค. 66	จัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินให้สำนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

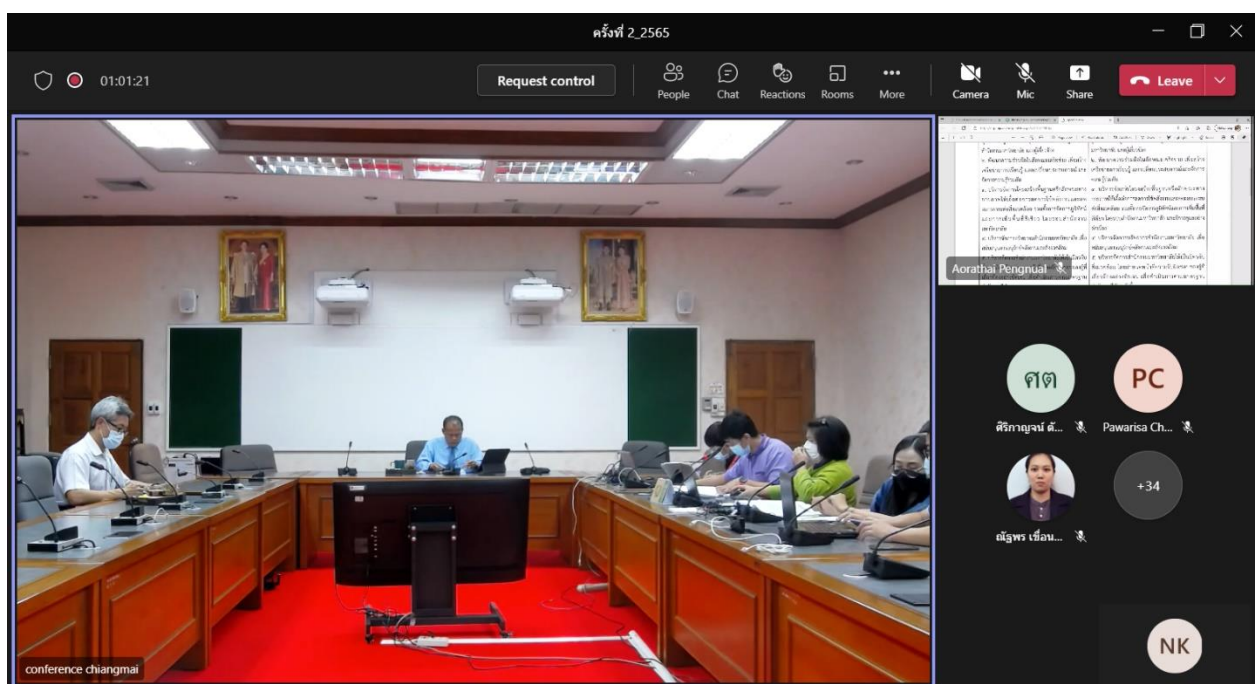
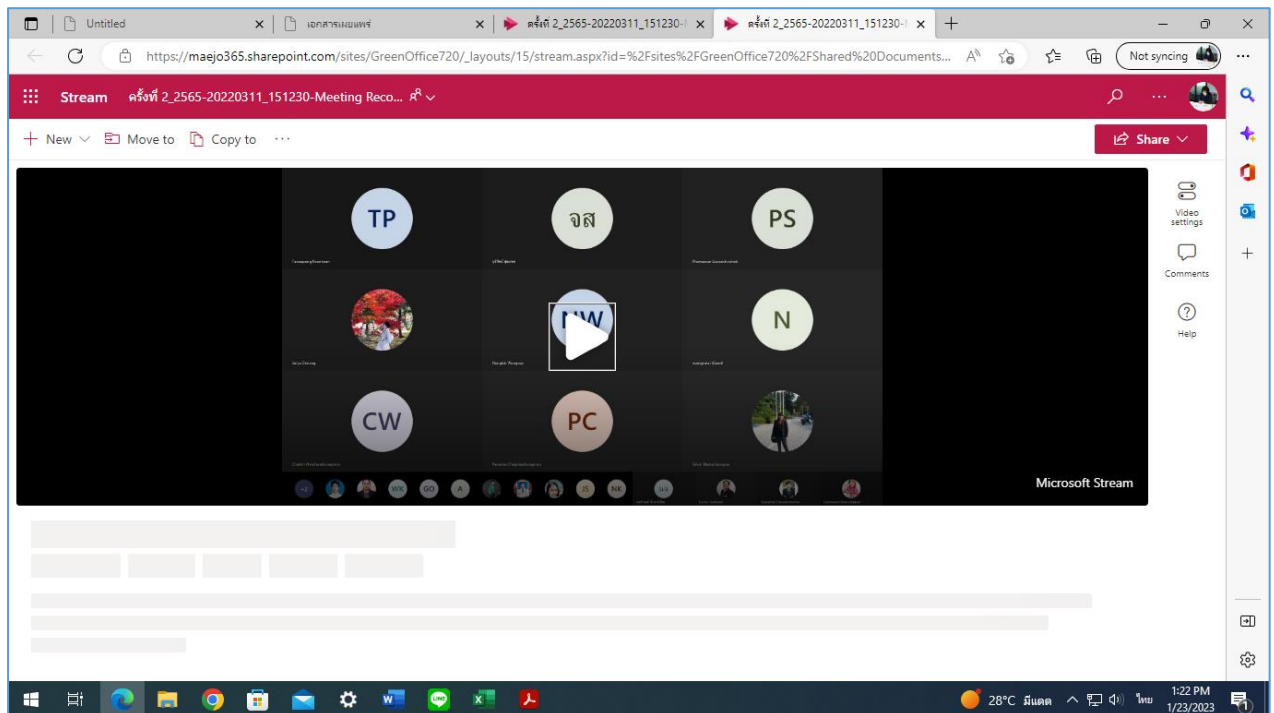
1.8 การทบทวนฝ่ายบริหาร

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีการประชุมทบทวนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เพื่อพิจารณานโยบายและแนวทางการดำเนินการ การรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ฯลฯ โดยมีผู้บริหารและคณะกรรมการแต่ละหมวดเข้าร่วม กำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี พ.ศ. 2565 ได้มีการประชุมเรื่องดังกล่าว ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 11 มีนาคม 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การประชุม	ผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุม	<u>วาระการประชุม/</u> <u>ประเด็นการประชุม</u>
<u>รายงานการประชุมคณะกรรมกร</u> <u>สำนักงานสีเขียว</u> <u>ครั้งที่ 2/2565</u> เมื่อวันที่ พฤหัสบดีที่ 11 มีนาคม 2565	<u>คณะกรรมการสำนักงาน</u> <u>สีเขียว (Green Office)</u> สำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย - รองอธิการบดี เป็นประธาน - ตัวแทนผู้อำนวยการ - ตัวแทนหัวหน้างาน - ตัวแทนบุคลากรในแต่ละกองของสำนักงานมหาวิทยาลัย - <u>ใบเซ็นชื่อ</u> รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม - <u>รายละเอียดการจัดส่งรายงานการประชุม</u>ให้กับคณะกรรมการ ทางกลุ่มไลน์	- <u>จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 50 คน จาก 80 คน คิดเป็นร้อยละ 62.50%</u> - มีการจัดส่งรายงานการประชุม และมติต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการผ่านระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) ไลน์กลุ่ม ซึ่งคณะกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามารถรับทราบข้อมูลและนำมติการประชุมไปดำเนินการต่อได้ และมีการติดตามงานตามมติทางกลุ่มไลน์ฯลฯ ทุกครั้ง	วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ 1.1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ 1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ และการติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา วาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม วาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม วาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา วาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม วาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง โดยในวาระที่ 6 มีการพิจารณา - แผนการดำเนินงาน - กำหนดเป้าหมายการจัดกรพลังงานและการใช้ทรัพยากรปี 2565 - ร่างกำหนดมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

การประชุม	ผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุม	วาระการประชุม/ ประเด็นการประชุม
			- ปฏิทินการประชุม ประจำปี 2565 วาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ไม่มี)

รูปภาพการประชุม



ครั้งที่ 2_2565

02:17:16

Request control

People Chat Reactions Rooms More

Camera Mic Share Leave



conference: chiangmai

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล	สถานะ
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์
ดร.อรรถ	ดร.อรรถ	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา	กรมการแพทย์	02-2554 1111	attorn@do.go.th	ออนไลน์

Aorathai Pengnual

Srikul Nant... Nittaya Jaik... Pranom Ch... +43 NK

ครั้งที่ 2_2565

02:29:00

People Chat Reactions Rooms More

Camera Mic Share Leave

Srikul Nant... Nittaya Jaik... Pranom Ch... PC ศิริ พาวริสา ช... Suradet Kid... Patcharee K... Wantinee Pl... +38 NK



conference: chiangmai