

## 2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข

ประจำปี 2564-2566

- (1) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ไลน์ QR Code การประชุมเว็บไซต์
- (2) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น
- (3) มีการแสดงข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการ
- (4) มีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร (บรรยายให้เหมาะสม)

### หลักฐาน/เอกสารอ้างอิงการตรวจประเมิน

- (1) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ไลน์ QR Code การประชุมเว็บไซต์

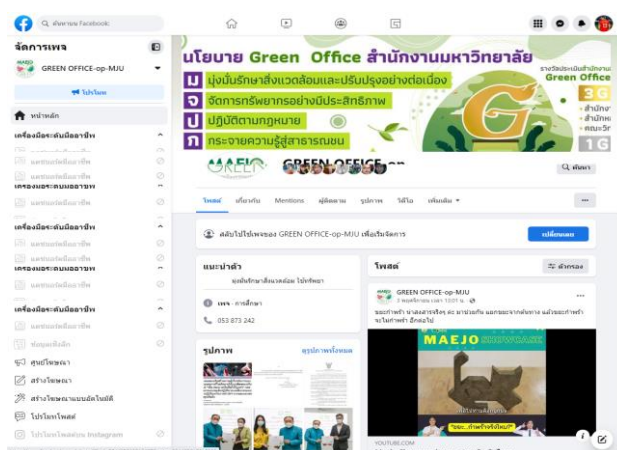
สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดช่องทางการรับข้อเสนอแนะของบุคลากรและผู้ใช้บริการของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา สามารถแบ่งได้ 5 ช่องทาง ดังนี้

1. เว็บไซต์ Green Office สนม. ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

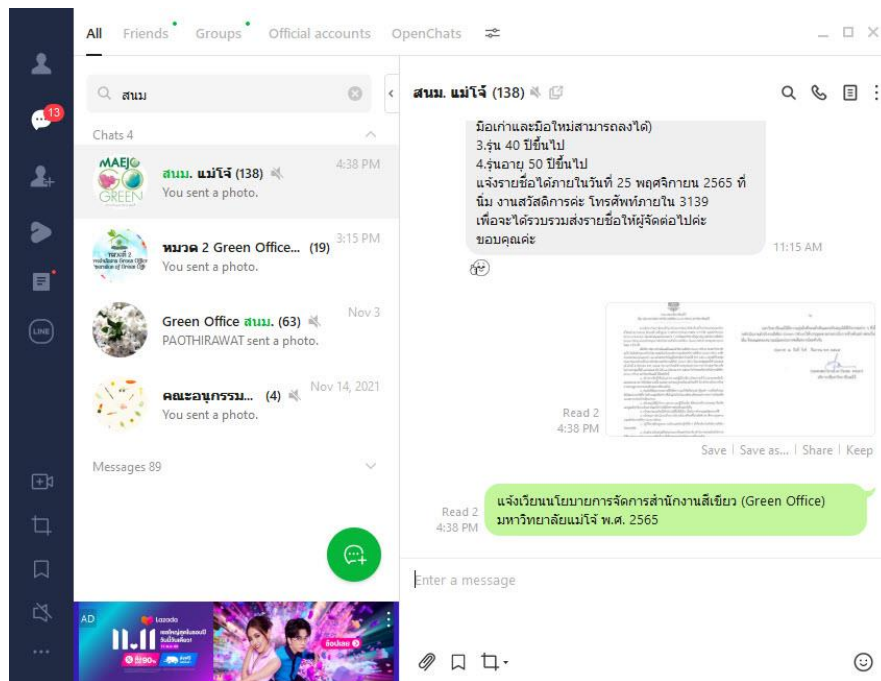
[https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms\\_index.aspx?lang=th-TH](https://psdgreenoffice.mju.ac.th/wtms_index.aspx?lang=th-TH)



2. Facebook GREEN OFFICE-op-MJU <https://www.facebook.com/office.of.president.mju>



### 3. Line Group สำนักงานมหาวิทยาลัย



### 4. โทรศัพท์ ทางหมายเลข 053-873013

### 5. กล่องรับความคิดเห็น (ตั้งอยู่หน้าลิฟท์ ชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย)



6. QR code รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ตามจุดต่าง ๆ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม



MAEJO  
GO  
GREEN  
มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว

สแกน QR code เพื่อเสนอแนะ/ให้ข้อคิดเห็น  
ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม  
เพื่อให้สำนักงานมหาวิทยาลัย นำไปปรับปรุง และพัฒนาต่อไป



(2) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ผู้รับผิดชอบช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ช่องทางรับข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
1	ข้อเสนอแนะ-ขอร้องเรียน เว็บไซต์ Green Office สนม.	1. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค 2. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	ทุกวัน
2	Facebook GREEN OFFICE-op-MJU	1. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์ 2. นายวรภาส ปุระณะพงษ์	ทุกวัน
3	Line Group	1. นางสาวน้ำทิพย์ พรหมเพชร 2. นายวรภาส ปุระณะพงษ์	ทุกวัน
4	โทรศัพท์ ทางหมายเลข 053-873013	1. นางสาวฉันทย์รัศมี วงศ์เกษม 2. นางสาวลลิสฐิตา ถมทอง	ทุกวัน
5	กล่องรับความคิดเห็น	1. นางสาวลลิสฐิตา ถมทอง 2. นายวรภาส ปุระณะพงษ์	ทุกวัน
6	QR code รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม	1. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค 2. นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	ทุกวัน

(3) มีการแสดงข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการ



[ตามแบบฟอร์ม 2.2\(2\) ใ้รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม](#)

## บันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม 2.2(2))

ผู้รับบริการจาก

สำนักงานมหาวิทยาลัย สามารถให้ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อจะได้นำไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาต่อไป ซึ่งข้อมูลที่ได้รับ

สำนักงานมหาวิทยาลัยจะนำไปใช้สำหรับประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามกระบวนการเท่านั้น และใช้สำหรับเป็นช่องทางในการแจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ให้ข้อมูล จะไม่มีการนำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

 [phaipoy108@gmail.com](mailto:phaipoy108@gmail.com) (ยังไม่แชร์) [สลับบัญชี](#) 

\*จำเป็น

**ประเภทผู้ให้ข้อมูล \***

บุคคลภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยแม่โจ้

**ชื่อ- สกุล ผู้ให้ข้อมูล \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**อีเมล ผู้ให้ข้อมูล สำหรับแจ้งผลการดำเนินการ \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**เรื่องที่เสนอแนะ / ร้องเรียน \***

ฝุ่นละออง

เสียงดังรบกวน

ขยะ

น้ำเสีย

กลิ่นรบกวน

อื่นๆ: \_\_\_\_\_

**รายละเอียดข้อมูล และตำแหน่งที่ตั้งบริเวณที่ต้องการเสนอแนะ / ร้องเรียน \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

[ล้างแบบฟอร์ม](#)

ทำมาส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

[เนื้อหานี้มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว](#)

กระบวนการดำเนินการด้านข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ผู้รับผิดชอบช่องทางข้อร้องเรียน/เสนอแนะ	รวบรวมเรื่องจากทุกช่องทาง	1.1 รวบรวมข้อร้องเรียน/เสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook Line Group QR code โทรศัพท์ และกล่องรับความคิดเห็น 1.2 บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม 2.2 (2) 1.3 ส่งข้อมูลต่อเลขานุการ หมวด 2	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
2	เลขานุการ หมวด 2	ตรวจสอบและเสนอข้อมูลต่อประธานฯ หมวด 2	2.1 ตรวจสอบข้อมูล 2.2 รวบรวมข้อมูลนำเสนอประธานฯ หมวด 2 เพื่อพิจารณา	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
3	ประธานฯ หมวด 2	กลั่นกรองข้อมูล	3.1 กลั่นกรองข้อมูล เสนอประธานคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
4	ประธานคณะกรรมการฯ	สั่งการ	4.1 พิจารณาสั่งการ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแก้ไข	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
5	หัวหน้าหน่วยงานที่รับเรื่อง	- ดำเนินการแก้ไข - แจ้งผลการดำเนินงาน	5.1 ดำเนินการแก้ไขตามข้อร้องเรียน 5.2 จัดทำหนังสือชี้แจงผลการดำเนินงานต่อ ประธานคณะกรรมการฯ	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
6	ประธานคณะกรรมการฯ	สั่งการ	6.1 พิจารณาสั่งการประธานฯ หมวด 2 เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อทราบ และแจ้งส่งผลการดำเนินการต่อผู้ให้ข้อมูลต่อไป	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
7	ประธานฯ หมวด 2	- ชี้แจงผลการดำเนินงาน	5.1 ดำเนินการชี้แจงผลการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน 5.2 มอบหมายเลขานุการ หมวด 2 ให้จัดส่งผลการดำเนินงานต่อผู้ให้ข้อมูลต่อไป	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>
8	เลขานุการ หมวด 2	- จัดเก็บเอกสาร - ส่งเอกสาร	8.1 จัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์ม 2.2 (2) 8.2 จัดส่งผลการดำเนินงานต่อผู้ให้ข้อมูล	<a href="#">แบบฟอร์ม 2.2 (2)</a>

(4) มีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร (บรรยายให้เหมาะสม)

## การรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร

ประจำปี 2564

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการรายงานข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2564 ในวาระ 3.4 รายงานผลการดำเนินงานหมวด 1 - 6 ซึ่งหมวด 2 รายงานผลแจ้งไม่ได้รับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะในด้านสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระการประชุม [วาระการประชุม.pdf]

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ [วาระที่ 1.1.pdf]

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 รับทราบคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 537/2564 ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม [วาระที่ 1.2.1.pdf]

1.2.2 รับทราบประกาศมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564 เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ [วาระที่ 1.2.2.pdf]

1.2.3 รับทราบประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เรื่อง เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้พลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย [วาระที่ 1.2.3.pdf]

1.2.4 รับทราบสรุปการประชุมกลุ่มย่อย คณะกรรมการหมวด 1-6 [วาระที่ 1.2.4.pdf]

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 11 มีนาคม 2564 [วาระที่ 2.pdf]

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงานหมวด 1 – 6

3.1 การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2564 [วาระที่ 3.1-3.3.pdf]

3.2 การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล

3.3 การดำเนินโครงการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

3.4 รายงานผลการดำเนินงานหมวด 1 - 6 [วาระที่ 3.4.pdf]

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาการเข้ารับการประเมินภายใน ประจำปี 2564 [วาระที่ 4.1.pdf]

4.2 พิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 [วาระที่ 4.2.pdf]

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) [วาระที่ 5.pdf]

## ประจำปี 2565

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการรายงานข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 จำนวน 4 ครั้ง (ทุกครั้งที่มีการประชุม) ในวาระ 4.1 (2) การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย วังไม่ได้รับข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะในด้านสิ่งแวดล้อม

1.4 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 20 มกราคม 2565 [วาระที่ 1.4.pdf]

ระเบียบวาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม [วาระที่ 2.pdf] [ประกาศนโยบายสีเขียว สนม 64.pdf]

ระเบียบวาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 (คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 145/2565 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565) [วาระที่ 3.1.pdf] [145-2565 คำสั่ง แต่งตั้งคณะ กก.สำนักงานสีเขียว สนม.65.pdf]

**ระเบียบวาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา**

4.1 ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

(1) พิจารณาผลการประเมินภายใน ประจำปี 2564 (หมวด 1 - 6) [ระเบียบวาระการประชุม กก.สนง.สีเขียว 2-65 วาระ 4.1.doc] [ผลประเมินภายใน-สนม.ปี 64 (25 ก.พ.65).pdf]

**(2) การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย [วาระที่ 4.1 (2).pdf]**

ระเบียบวาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม [วาระที่ 5.pdf]

ระเบียบวาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

6.1 พิจารณาแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 [วาระที่ 6.1.pdf] [ร่าง แผนการดำเนินการ Green office ปี 2565 (หมวด 1-6 ประชุม 11 มี.ค..65).xlsx]

6.2 พิจารณากำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 [วาระที่ 6.2.pdf] [วาระ 6.2 การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด.docx]

6.3 พิจารณาร่างมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย [วาระที่ 6.3.pdf] [ร่าง-มาตรการสำนักงานสีเขียว สนม.65 (เข้าประชุม 2-65 วันที่ 11-3-65).doc]

### (2) การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย

ที่ประชุมได้มีการพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมายในปี 2565 (มกราคม 2565 – ปัจจุบัน) และได้กำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายละเอียด	การดำเนินการ/ปัญหาที่พบ	แนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา
1. การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม	ตั้งแต่เดือน มกราคม 2565 ถึง ปัจจุบัน ยังไม่มีการร้องเรียนและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม	ติดตามผ่านช่องทางต่าง ๆ กรณีพบข้อร้องเรียน ให้ดำเนินการแก้ไข หรือนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางร่วมกัน



## ประจำปี 2566

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการรายงานข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้บริหาร ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2566 จำนวน 3 ครั้ง (ทุกครั้งที่มีการประชุม) ในวาระ 4.1 (2) การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ได้รับข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะในด้านสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2566 [ระเบียบวาระการประชุม กก.สง.สีเขียว 2-66 (10 มี.ค.66).pdf]

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ [2-66 วาระ 1.1.pdf]

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ และการติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

1.2.1 ผลการตรวจประเมินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว (ประเมินภายใน) ประจำปี 2565 และการติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ที่ผ่านมา [2-66 วาระ 1.2.1.pdf] [ขอจัดส่งผลการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม (ไฟล์รวม).pdf]

1.2.2 เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2566 [2-66 วาระ 1.2.2.pdf] [เกณฑ์การประเมิน green office ปี 66.pdf]

1.3 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันศุกร์ที่ 20 มกราคม 2566 [2-66 วาระ 1.3.pdf]

### ระเบียบวาระที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อม [2-66 วาระ 2.pdf]

### ระเบียบวาระที่ 3 ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม

3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2566 (คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1615/2565 ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2565) [2-66 วาระ 3.1.pdf]

### ระเบียบวาระที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

4.1 ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

(1) ที่พิจารณาผลการประเมินภายใน ประจำปี 2565 (หมวด 1 - 6) และแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา [2-66 วาระ 4.1 (1).pdf] [ขอจัดส่งผลการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม (ไฟล์รวม).pdf] [ข้อเสนอแนะคณะ กกประเมิน 65 (24 มี.ค.66).pdf]

(2) การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย [2-66 วาระ 4.1 (2).pdf]

### ระเบียบวาระที่ 5 การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม [2-66 วาระ 5.pdf]

### ระเบียบวาระที่ 6 ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

6.1 ที่พิจารณาแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2566 [2-66 วาระ 6.1.pdf] [ร่าง - แผนการดำเนินงาน Green Office ปี 2566 (หมวด 1-6 ประชุม 10 มี.ค.66).pdf]

6.2 ที่พิจารณาเกณฑ์เป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรของ ประจำปี 2566 [2-66 วาระ 6.2.pdf] [2-66 วาระ 6.2 รายงานเป้าปี 65.pdf]

6.3 ที่พิจารณาร่างมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย [2-66 วาระ 6.3.pdf]

### ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ

7.1 กำหนดการประชุมครั้งที่ 3/2566 [2-66 วาระ 7.pdf] [ปฏิทินประชุม Green Office ปี 66.pdf]

## (2) การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย

รายละเอียด	การดำเนินการ/ปัญหาที่พบ	แนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา
1. การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม	มีข้อร้องเรียนหรือไม่ ?	
2. การปฏิบัติตามกฎหมาย	มีสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และแจ้งให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยผ่านช่องทางต่าง ๆ และไม่พบปัญหาการกระทำผิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมในสำนักงานมหาวิทยาลัย	