

2 มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ//ข้อคิดเห็น

ผู้รับผิดชอบช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ช่องทางรับข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
1	เว็บไซต์สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสีเขียว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ Green Office	1.นางปวีริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	ทุกวัน
2	Facebook GREEN OFFICE-op-MJU <a href="https://www.facebook.com/office.of.president.mju">https://www.facebook.com/office.of.president.mju</a>	1.นางปวีริศา ฉัตรพัชรภิญโญ	ทุกวัน
3	Line Group	1.นางปวีริศา ฉัตรพัชรภิญโญ 2. นางสาวลลิตฐิตา ถมทอง	ทุกวัน
4	โทรศัพท์หมายเลข 0 5387 3013 และ 0 5387 3015	1. นางสาวลลิตฐิตา ถมทอง	ทุกวัน
5	5. กล้องรับความคิดเห็น ชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	1.นางปวีริศา ฉัตรพัชรภิญโญ 2. นางสาวลลิตฐิตา ถมทอง	ทุกวัน
6	QR code รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ตามจุดต่าง ๆ ของสำนักงาน มหาวิทยาลัย	1.นางปวีริศา ฉัตรพัชรภิญโญ 2. นางสาวลลิตฐิตา ถมทอง	ทุกวัน

(3) กระบวนการดำเนินการด้านข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ผู้รับผิดชอบช่องทางข้อร้องเรียน/เสนอแนะ	รวบรวมเรื่องจากทุกช่องทาง	1.1 รวบรวมข้อร้องเรียน/เสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์, Line Group, เว็บไซต์ Green Office สนม., Facebook, QR Code 1.2 บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม 2.2(2) 1.3 ส่งข้อมูลต่อเลขานุการ หมวด 2	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
2	เลขานุการ หมวด 2	ตรวจสอบและเสนอข้อมูลต่อประธานฯ หมวด 2	2.1 ตรวจสอบข้อมูล 2.2 รวบรวมข้อมูลนำเสนอประธานฯ หมวด 2 เพื่อพิจารณา	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
3	ประธานฯ หมวด 2	กลั่นกรองข้อมูล	3.1 กลั่นกรองข้อมูล เสนอประธานคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
4	ประธานคณะกรรมการฯ	สั่งการ	4.1 พิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแก้ไข	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
5	หัวหน้าหน่วยงานที่รับเรื่อง	1. ดำเนินการแก้ไข 2. แจ้งผลการดำเนินงาน	5.1 ดำเนินการแก้ไขตามข้อร้องเรียน 5.2 จัดทำหนังสือชี้แจงผลการดำเนินงานต่อประธานคณะกรรมการฯ	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
6	ประธานคณะกรรมการฯ	สั่งการ	6.1 พิจารณาสั่งการประธานฯ หมวด 2 เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อทราบ และแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ให้ข้อมูลต่อไป	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
7	ประธานฯ หมวด 2	ชี้แจงผลการดำเนินงาน	7.1 ดำเนินการชี้แจงผลการดำเนินงานตามข้อร้องเรียน 7.2 มอบหมายเลขานุการ หมวด 2 ให้จัดส่งผลการดำเนินงานต่อผู้ให้ข้อมูลต่อไป	แบบฟอร์ม 2.2 (2)
8	เลขานุการ หมวด 2	1. จัดเก็บเอกสาร 2. ส่งเอกสาร	8.1 จัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์ม 2.2(2) 8.3 จัดส่งผลการดำเนินงานต่อผู้ให้ข้อมูล	แบบฟอร์ม 2.2 (2)



ประจำปี 2568

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย มีการรายงานข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้บริหาร  
ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2568 จำนวน ครั้ง  
(ทุกครั้งที่มีการประชุม) ไม่ได้รับข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะในด้านสิ่งแวดล้อม