



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ 2566

โครงการสำนักวิจัยฯ สีเขียว และสำนักงานสีเขียว
(โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา)



หน่วยงาน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ >>สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวเกศณี จิตรรัตน์

นาย ปริญญญา เพียรสุดสำห้

นางสาวสนธยา ธงงาม

นางสาวศิริินภา พานทอง

นางสาวบัวลอย ชิยัน

คำนำ

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหามลพิษและพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับสถานการณ์ทั่วโลกเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนสุตา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นการรวมตัวที่มี 5 หน่วยงาน เพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษและของเสียที่เป็นสาเหตุของปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งต้องได้รับการจัดการอย่างถูกต้องเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงานและบุคลากรมีสุขภาพที่ดี นำไปสู่การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนในภาพรวม มีความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า การจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติตามหลักการสำนักงานสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

รายงานผล โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โครงการสำนักงานสีเขียว และสำนักงานสีเขียว เขียว (Green Office) รายงานผลเล่มนี้จัดทำ เพื่อจัดการผลเสียที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างพร้อมเพรียงกัน โดยผู้จัดทำหวังว่ารายงานผลเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่สนใจ ศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการฯ

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ	1-6
รูปกิจกรรมกิจกรรม Big Cleaning day	7-9
รูปกิจกรรมจัดอบรม	10
รูปกิจกรรมจัดประชุม	11-12
ผนวก	
1. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)	
2. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green office)	
3. แผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office)	

รายงานผล

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

โครงการสำนักวิจัยฯ สีเขียว และสำนักงานสีเขียว

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายถึง สำนักงานที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานมีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างพร้อมเพียง สำหรับในปีงบประมาณ 2566 นั้น สำนักวิจัยฯ ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยยึดหลักการประเมินตามเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม และเพื่อสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ด้าน Green University และ ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว(Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 โดยแบ่งเกณฑ์ 6 หมวด ดังนี้ หมวด 1 นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน หมวด 4 การจัดการของเสีย หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ด้าน Green University
2. เพื่อให้บุคลากร มีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารจัดการทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรภายในอาคาร อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ทั้งหมด 5 หน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และสิ่งแวดล้อมสำหรับสำนักงานสีเขียว (Green Office) และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปมีส่วนร่วมในการจัดการสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลการประเมินสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน โดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีหน่วยงานที่มีการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยเขียว Green University ของมหาวิทยาลัย ในระดับที่ 4 มีการเตรียมความพร้อมสู่ Green Office

5. เป้าหมายการดำเนินโครงการ

ผลผลิต : ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมภายใต้ยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

ระดับ1. การนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ระดับ2. การดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว(Green Office) ตามหมวดกิจกรรม จำนวน 5 หมวด ได้แก่

2.1 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

2.2 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

2.3 การจัดการของเสีย

2.4 สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานและความปลอดภัย

2.5 การจัดซื้อและจัดจ้าง

ระดับ3 การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ Green University โดยจัดส่งข้อมูลครบถ้วน และสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ

ระดับที่ 4 มีการเตรียมความพร้อมสู่ Green Office

ระดับที่ 5 มีผลประเมิน Green Office อยู่ระหว่าง 60-100 คะแนน

6. วิธีการดำเนินโครงการ

ดำเนินกิจกรรมตามแนวปฏิบัติจากปีที่ผ่านมา และมีการปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยมีเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม 6 หมวด เป็นแนวทางการดำเนินงาน จากนั้นนำข้อมูลกิจกรรมที่ได้มาพิจารณาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว Green University ของมหาวิทยาลัย ปี 2566 ดังรายละเอียดดังนี้

ระดับ	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
ระดับ 1. ด้านนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	1. ดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สำหรับดำเนินงานตามบริบทของสำนักงานสีเขียว มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามหมวดกิจกรรม 6 หมวด 2. ด้านนโยบาย -คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณากำหนดและทบทวนนโยบายแนวทาง หลักเกณฑ์การดำเนินการตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ - ทุกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของ	1. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ 2. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green office) อาคารเฉลิมพระ

ระดับ	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
	คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ หมวดต่าง ๆ ติดตาม ตรวจสอบ และรับทราบผลการดำเนินงานดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาอุปสรรค 3. การวางแผนการดำเนินงาน - คณะกรรมการฯ ได้มีการจัดประชุมเพื่อร่วมกันวางแผนการดำเนินงานในแต่ละหมวด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน	เกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา 3. แผนการดำเนินงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา
ระดับ 2. การดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว(Green Office) ตามหมวดกิจกรรมจำนวน 5 หมวด	1. จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว(Green Office)ที่จะดำเนินการในปี 2566 โดยเชิญวิทยากรจากสำนักหอสมุดมาให้ความรู้ 2. ผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบรองของโครงการเข้าร่วมการสัมมนา เรื่อง "ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว : ข้อกำหนดและเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว" เมื่อวันที่ ๑๐ ๑๐๕ คณะศิลปศาสตร์ และทางออนไลน์ (Zoom Cloud Meetings) 3. จัดกิจกรรม Big Cleaning day ประจำปี 2566 ร่วมกับหน่วยงานภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ทั้งหมด 5 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร, สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์, สถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร, หลักสูตรวิทยาการสมุนไพร คณะผลิตภัณฑ์การเกษตร, หน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2566 4. ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ผ่านเว็บไซต์ https://researchex.mju.ac.th/goffice/ 5. จัดทำกลุ่มไลน์ GOffice@อาคารพระเทพ ที่มีสมาชิกในกลุ่มเป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ	รูปภาพ

ระดับ	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
ระดับ3 การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ Green University โดยจัดส่งข้อมูลครบถ้วน และสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ	1. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) เข้าร่วม อบรม “การคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร” เวลา 09:00 - 12:00 น. ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings ดำเนินการจัดโดย สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 2. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) เข้าร่วม เข้าร่วมโครงการอบรม หัวข้อ “การจัดซื้อสินค้าและจัดจ้าง บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2566 เวลา 13:00 - 16:30 น. ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings ดำเนินการจัดโดย สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 3. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) เข้าร่วม โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินภายนอก ณ ห้องประชุมอาคมกาญจนประโชติ อาคารอำนวยการ ยศสุข เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566 ดำเนินการจัดโดย สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 4. กำหนดจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในแต่ละหมวดกิจกรรม โดยเชิญวิทยากร จาก สำนักหอสมุด ณ ห้องประชุม 301 ชั้น3 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ในช่วงเดือนตุลาคม 2566	หนังสือเชิญเข้าร่วม
ระดับที่ 4 มีการเตรียมความพร้อมสู่ Green Office	1. ดำเนินการตามระดับที่ 1-3 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานในทุกมิติ 2. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) เข้าร่วม โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินภายนอก ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ อาคารอำนวยการ ยศสุข เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566 ดำเนินการจัดโดย สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	รูปภาพ

7. งบประมาณในการดำเนินงาน

งบประมาณดำเนินโครงการ

งบประมาณเงินรายได้ของสำนักวิจัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 30,000 บาท และมีรายละเอียดการใช้จ่ายตามรายการต่อไปนี้

ค่าใช้สอย 2,380 บาท

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566
(27 คน X 30 บาท) จำนวน 810 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2566
(30 คน X 30 บาท) จำนวน 900 บาท
- ค่าจ้างเหมาทำป้ายไวนิล จำนวน 670 บาท

ค่าวัสดุ 8,490 บาท

- ค่าวัสดุการเกษตร จำนวน 8,000 บาท
- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 490 บาท

รวมทั้งสิ้น 10,870 บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

8. สรุปผลการดำเนินงาน

สำนักวิจัยส่งเสริมวิชาการการเกษตร รับเป็นเจ้าภาพหลัก ในการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาโดยจัดประชุมคณะผู้บริหารอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาและคณะประธานคณะกรรมการและเลขานุการโครงการสำนักงานสีเขียวฯ จำนวน 4 ครั้ง

9. ปัญหาและอุปสรรค

โครงการสำนักวิจัยฯ สีเขียว และสำนักงานสีเขียว ต้องเปลี่ยนเป็นโครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ร่วมกับ 5 หน่วยงานได้แก่ 1.สำนักวิจัยส่งเสริมวิชาการการเกษตร 2.สถาบันตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ 3.สถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร 4.หลักสูตรวิทยาการสมุนไพร คณะผลิตกรรมการเกษตร 5. หน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสำนักวิจัยส่งเสริมวิชาการการเกษตร เป็นเจ้าภาพหลัก

10. ประโยชน์ที่ได้รับ

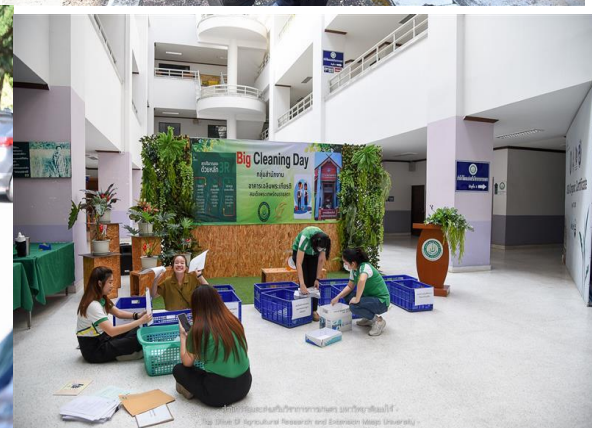
1. บุคลากรอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ได้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. สามารถนำความรู้จากโครงการไปใช้ในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
3. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามแนวปฏิบัติ

11. ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการตรวจประเมินสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานในปีงบประมาณต่อไป

กิจกรรม Big Cleaning day หน่วยงานภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ปี 2566







จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว(Green Office)
ที่จะดำเนินการในปี 2566 โดยเชิญวิทยากรจากสำนักหอสมุดมาให้ความรู้

9



โครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา







คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ที่ ๖๙๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิณ มะโนชัย)
๒. คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ วาที่ร้อยตรี ดร.สุรัชย์ กังวล)

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพ
และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร | กรรมการ |
| ๔. ประธานหลักสูตรวิทยาการสมุนไพรระดับปริญญาตรี | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการหน่วยความเป็นเลิศด้านการปรับปรุงพันธุ์ข้าว
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ | กรรมการ |
| ๖. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๗. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายวิจัย | กรรมการ |
| ๘. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักวิจัยฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวสนธยา ธงงาม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. พิจารณากำหนดและทบทวนนโยบายแนวทาง หลักเกณฑ์การดำเนินการ ตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

๒. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ หน่วยงานต่าง ๆ ติดตาม ตรวจสอบ และรับทราบผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาอุปสรรค

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักวิจัยฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานบริหารและธุรการ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานบริหารและส่งเสริมการวิจัย สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานบริหารเงินทุนวิจัย สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้างานบริหารและประสานงานบริการวิชาการ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้างานปรับปรุงและขยายพันธุ์พืชและสัตว์ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้างานสารสนเทศและเผยแพร่งานบริการวิชาการ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้างานสนับสนุนโครงการตามพระราชดำริ และพัฒนาเชิงพื้นที่ สำนักวิจัยฯ | กรรมการ |
| ๑๔. นายจุมพล ศรีอุดมสุวรรณ | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวเรือนแก้ว ประพฤติ | กรรมการ |
| ๑๖. นายพัฒน์ โกจิณอก | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวริมฤทัย พุทธรังค์ | กรรมการ |
| ๑๘. นางสาวผริตา วงศ์ไชยสีก | กรรมการ |
| ๑๙. ดร.นรินทร์ ท้าวแก่นจันทร์ | กรรมการ |
| ๒๐. นางสาวอนุชิตา วงศ์ชื่น | กรรมการ |
| ๒๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริณา อ้ายเสาร์ | กรรมการ |
| ๒๒. นายปริญญา เพียรอดุส่าห์ | กรรมการ |
| ๒๓. นางสาวศิริณา พานทอง | กรรมการ |
| ๒๔. นางทิฆัมพร ศรีรินทร์ | กรรมการ |
| ๒๕. นางสาวบัวลอย ชัยน | กรรมการ |
| ๒๖. นายณัฐวุฒิ เครือฟู | กรรมการ |
| ๒๗. นางสาวพรสวรรค์ ดวงจันทร์ | กรรมการ |
| ๒๘. นางสาวรัญญา ขยัน | กรรมการ |

๒๙. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๓๐. นางสาวศุภนิดา คำเกลี้ยง
๓๑. นายวรวิทย์ ทรงคำ

กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา
๒. ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม และวางแผนดำเนินงาน
๓. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม
๔. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
๕. วิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน แนวทางแก้ไขปัญหา และปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
๖. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
๗. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๘. รวบรวมข้อมูล/คำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกิจกรรมภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา วิเคราะห์-สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๙. สรุปผลการติดตามการดำเนินงาน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. นายปริญญา เพียรสุดสำห
๒. นางสาวสุรีย์พร กิตติพิทยาพงศ์
๓. นางสาวสุนทรี ทับทิมทอง
๔. นางสาวผริตา วงศ์ไชยสิทธิ์
๕. นางสาวเกศรา เทียมทอง
๖. นางสาวดลกมล สงวนทรัพย์
๗. นางกัลยาณี หล้าป้อม
๘. นางสาวจิตาภา สร้อยโพธิคุณ
๙. นางสาวปรีศนา ยาสีทธิ์
๑๐. นางสาวณัฏฐารักษ์ วิภาษา
๑๑. นายกิตติพิศ เตจ๊ะสา
๑๒. นางสาวรัญญา ขยัน
๑๓. นายภูมิพัฒน์ โชติหิรัญกัญจน์

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดแผนการฝึกอบรมให้ความรู้และประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อม

๒. สื่อสาร วรรณคดีและประชาสัมพันธ์ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม กฎหมาย และข้อกำหนดสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของก๊าซเรือนกระจก มาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ให้บุคลากรและผู้ให้บริการ ตลอดจนผู้ที่มาใช้บริการ หรือปฏิบัติงานในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ได้รับทราบ

๓. จัดทำช่องทางข้อเสนอแนะการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. นายจุมล ศรีอุดมสุวรรณ	ประธานกรรมการ .
๒. นายยุทธนา ชำนาญ	กรรมการ
๓. นายภาณุลักษณ์ ศรีรินทร์	กรรมการ
๔. ดร.อนุพันธ์ สมบูรณ์วงศ์	กรรมการ
๕. นางเดือนสว่าง ดวงบาล	กรรมการ
๖. นางพินธรา สำราญสกุล	กรรมการ
๗. นายพาติฐลา โอโธเซา	กรรมการ
๘. นายเกียรติศักดิ์ ทาสุน	กรรมการ
๙. นายกิตติพิศ เตจ๊ะสา	กรรมการ
๑๐. นายวรวิทย์ ทรงคำ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายวรินทร์ โกคาร์ตัน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดมาตรการแนวทางในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำ การใช้พลังงานเชื้อเพลิง การใช้กระดาษ การใช้หมึกพิมพ์ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. กำหนดมาตรการการจัดประชุม การใช้ห้องประชุมและแนวทางการเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการจากพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรในพื้นที่

๔. เก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน พร้อมทั้งรายงานสรุปการใช้พลังงานประจำเดือน เพื่อเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้น-ลดลงของการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๕. เสนอแนะมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำ เชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์และทรัพยากรอื่น ๆ

๖. สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำ เชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ และทรัพยากรอื่น ๆ

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายสมยศ มีสุข	ประธานกรรมการ
๒. นายจุมพล ศรีอุดมสุวรรณ	กรรมการ
๓. นางสาวรังสิมา อัมพวัน	กรรมการ
๔. นางณฤทัย จินวงศ์	กรรมการ
๕. นางทิพย์สุดา ปุณณิ	กรรมการ
๖. นางสาววันเพ็ญ ดวงมาราช	กรรมการ
๗. นางริมฤทัย พุทธวงศ์	กรรมการ
๘. นางสาวสุชัญญา โกจिनอก	กรรมการ
๙. นางสาวเรือนแก้ว ประพฤติ	กรรมการ
๑๐. ดร.นรินทร์ ท้าวแก่นจันทร์	กรรมการ
๑๑. นางสาวบัว เต้จ๊ะ	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุปราณี แก้วเทียน	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรศิริ ชุนวิเศษ	กรรมการ
๑๔. นางอุทิศ ใจสักเสรีญ	กรรมการ
๑๕. นางสาวธนพร ดวงเดช	กรรมการ
๑๖. นางสาวฐิติรักษ์ อินแก้ววงศ์	กรรมการ
๑๗. นางสาวพรสวรรค์ ดวงจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางทวีพร คำพินิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดงานตามแนวทางการคัดแยกขยะ การกำจัดของเสียจากห้องปฏิบัติการ รวบรวมและจัดทำแนวทางการดำเนินงานการกำจัดขยะและของเสียจากห้องปฏิบัติการอย่างเหมาะสม
๒. การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่ บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ วิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเป้าหมายเพื่อกำจัดปริมาณขยะให้มีแนวโน้มลดลง
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด สํารวจและบันทึกข้อมูลปริมาณน้ำเสีย
๔. ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย เช่น การดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย การกำจัดกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบ-ปรับปรุง-ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นายนิคม วงศ์นันตา	ประธานกรรมการ
๒. นายธนวัฒน์ รอดขาว	กรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน	กรรมการ
๔. นายพัฒน์ โกจिनอก	กรรมการ
๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริณา อ้ายเสาร์	กรรมการ
๖. นายสวาท ใจสักเสรีญ	กรรมการ

๗. นางสาวอนุชิตา วงศ์ชื่น	กรรมการ
๘. นางวณิชยา เต้จ๊ะ	กรรมการ
๙. นายประสิทธิ์ ใจคำ	กรรมการ
๑๐. นางรัตนา ศรีวิชัย	กรรมการ
๑๑. นางสาวกนกวรรณ ทาแดง	กรรมการ
๑๒. นางสาวศรีัญญา อุทธิยาเส้า	กรรมการ
๑๓. นายนิวัช ออนศรี	กรรมการ
๑๔. นางสาวปภาวรินทร์ บวรศิริ	กรรมการ
๑๕. นางสาววาสนา กาพภักดี	กรรมการ
๑๖. นายสหัสรัฐ ตันก้อน	กรรมการ
๑๗. นายณัฐวุฒิ เครือฟู	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวปริญญช ปุ๊กคำแดง	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนควบคุมมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติงาน เช่น การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ การจัดวางเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ การควบคุมควันไอเสียการป้องกันกำจัดแมลง
๒. รณรงค์ไม่สูบบุหรี่ หรือกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม
๓. วางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน เช่น การกำหนดพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไปทั้งภายในและภายนอกอาคาร และการดูแลรักษาทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อน พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ทำงาน เป็นต้น
๔. กำหนดแนวทางการป้องกันควบคุมสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสมเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน เช่น การจัดฝึกอบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ และจัดทำแผนฉุกเฉิน

หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. นางสาวศิรินภา พานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัมภา สันทราย	กรรมการ
๓. นางปนกันต์ ภูเอี่ยม	กรรมการ
๔. นางวิไล เจริญอรุณวัฒนา	กรรมการ
๕. นางสาวกิริติญา วสินันท์	กรรมการ
๖. นางสาวสิริภัทร วั่งชัย	กรรมการ
๗. นางสาวดลกมล สงวนทรัพย์	กรรมการ
๘. นางเรวดี ปุดอินทร์	กรรมการ
๙. นางสาวกมลวรรณ เต้จ๊ะ	กรรมการ
๑๐. นางสาวรุจิราวรรณ ชันติ	กรรมการ
๑๑. นางสาวบัวลอย ยิยัน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวสนธยา ธงงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดซื้อ การจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง นโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

ด้วยสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ได้กำหนดนโยบายเพื่อให้บุคลากรของทุกส่วนงานในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา และผู้รับบริการ ได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร สร้างสรรค์สภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จุดประกายความคิดและสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากร ร่วมรณรงค์ส่งเสริมการลดมลพิษเพื่อไม่ให้ทำลายสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สีเขียว และสำนักงานสีเขียว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา และผู้รับบริการมีความรู้ ความเข้าใจและมีความตระหนักรู้ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เข้าร่วมการอบรมด้านการใช้พลังงานและทรัพยากร การจัดการมลพิษและของเสีย และการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. พัฒนาความร่วมมือในลักษณะเครือข่าย เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้ร่วมกัน

๓. จัดการโครงสร้างพื้นฐานหรือลักษณะทางกายภาพให้เอื้อต่อการลดการใช้พลังงาน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจัดการภูมิทัศน์และการเพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

๔. บริหารจัดการอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การประหยัดไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรด้านการจัดการขยะ (Zero Waste) ส่งเสริมการลดขยะโดยการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้แก้วแทนแก้วพลาสติก การใช้ซ้ำโดยไม่ก่อให้เกิดขยะเพื่อลดมลพิษและลดมลภาวะทางอากาศ ด้านการจัดการน้ำเสีย รวมทั้งการใช้พลังงานทดแทน โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนตามเกณฑ์พัฒนาสำนักงานสีเขียว

๕. การจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการโดยพิจารณาถึงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖. การบริหารจัดการการขนส่งและการเดินทางให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อลดการใช้พลังงาน เชื้อเพลิงและลดการเดินทางที่ไม่จำเป็นโดยใช้การติดต่อสื่อสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

๗. รณรงค์ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมการดำเนินงานภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

๘. ส่งเสริมการ...

๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหาร
ร่วมให้การสนับสนุนและมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้