



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๒๒๐

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบประสานข้อมูลตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในส่วนของเกณฑ์การวัดผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๕ นั้น ในการนี้ ได้จัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินในระบบ erp รวมทั้งสิ้น ๙๕ คน ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ ๗๙.๘๐ คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๓.๙๙ อยู่ในเกณฑ์ประเมินความพึงพอใจมาก ทั้งนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม จะได้นำข้อเสนอแนะไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดผลการประเมินตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ลานจอดรถ

- ลานจอดรถบริเวณตลาด ๒๔๗๗ เป็นลานกลางแจ้งแสงแดดส่องตลอดทั้งวัน ควรจัดทำหลังคา หรือที่พรางแดดให้แก่บุคลากรและผู้มาใช้บริการ
- ลานจอดรถหน้าอาคารกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และบริเวณใต้ต้นฉำฉาควรนำสแตนออก และติดตั้งป้ายเตือนระวังกิ่งไม้
- พื้นที่จอดรถบริเวณต่าง ๆ ต้องวางแผนการจัดพื้นที่ให้เหมาะสม มีหลายพื้นที่สามารถปรับเป็นพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากรได้ เช่น ลานจตุรสนานาชาติ หรือสวนป่าบุญศรี ควรหาวิธีการปรับปรุงพื้นที่ให้ใช้ประโยชน์ได้โดยไม่ต้องตัดต้นไม้ เป็นต้น

๒. เนื่องจากกองกายภาพฯ เป็นหน่วยงานที่ประสานงานกับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ดังนั้น กลุ่มเป้าหมายในการประเมินควรกระจายไปยังส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความต้องการที่ครอบคลุมยิ่งขึ้น เนื่องจากแต่ละส่วนงานมีความต้องการ ความพึงพอใจ และได้รับผลกระทบที่ที่แตกต่างกัน ผลการประเมินจะได้รับข้อมูลที่สะท้อนความจริงได้มากขึ้น และนำไปใช้ประกอบการวางแผนเพื่อพัฒนาด้านกายภาพ แผนแม่บท และพื้นที่

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ รับทราบ และให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ


(นางประนอม จันทวังษ์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 561
วันที่ 2 พ.ย. 2564
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. 3242

ที่ อว 69.2.6/864

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ส่งสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบประสานข้อมูลตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในส่วนของเกณฑ์การวัดผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าเป้าหมายร้อยละ 85 นั้น

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เรียบร้อยแล้ว โดยมีบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการประเมินในระบบ erp รวมทั้งสิ้น 95 คน ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ 79.80 คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.99 อยู่ในเกณฑ์ประเมินความพึงพอใจมาก รายละเอียดผลการประเมินตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม จะได้นำข้อเสนอแนะไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายธีระชัย ตันเรืองพร)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

เรียนรองเลขาธิการสภาการศึกษา

พิจารณา

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

2 พ.ย. 2564

(นางประนอม จันทร์ศิริ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

2 พ.ย. 2564

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฤดี ทุมวิภา
รองอธิการบดี

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย
ที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 95 คน ค่าเฉลี่ย 1.66

ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.48

บุคลากรสังกัดหน่วยงานภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 33.68 (32 คน)

บุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 66.32 (63 คน)

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของบุคลากรภายนอกและภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน

หัวข้อประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านความสะอาด	4.01	มาก
1.1 ความสะอาดของอาคาร สำนักงาน ห้องประชุม และความ เป็นระเบียบเรียบร้อยภายในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	4.06	มาก
1.2 ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณ โดยรอบและภายนอกกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	4.01	มาก
1.3 ความสะอาดของห้องน้ำ สะอาดและถูกสุขลักษณะ	3.95	มาก
2. ด้านการรักษาความปลอดภัย	3.95	มาก
2.1 ระบบป้องกันเพลิงไหม้และสัญญาณเตือนภัย	3.98	มาก
2.2 ระบบความปลอดภัยในการเข้า-ออกอาคาร/กล้องวงจรปิด	3.92	มาก
2.3 ความปลอดภัยในการใช้ลิฟต์ และบันไดหนีไฟ	3.96	มาก
3. ด้านความสะอาด และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	4.03	มาก
3.1 ระบบแสงสว่างบริเวณภายในสำนักงานเพียงพอ เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน	4.06	มาก
3.2 ป้ายต่าง ๆ ภายในอาคารชัดเจน	4.01	มาก

หัวข้อประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
3.3 การจัดเก็บ/จัดการขยะภายในอาคาร/มีถังขยะตามประเภทขยะ	4.03	มาก
3.4 การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย	4.03	มาก
4. ด้านการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	3.91	มาก
4.1 การดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) การตั้งเครื่องพิมพ์ กำหนดจุดสูบบุหรี่	4.05	มาก
4.2 การรณรงค์และกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ การติดสวิตช์กระตุก ไฟ ห้องน้ำอัตโนมัติ	4.11	มาก
4.3 การจัดห้องประชุม การบริการอาหารว่างห้องประชุม	3.95	มาก
4.4 การลด/งดนำพลาสติกเข้ามาในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	3.67	มาก
4.5 การลดการใช้กระดาษในการพิมพ์เอกสาร/ถ่ายเอกสาร	3.79	มาก
5. ความพึงพอใจในภาพรวมที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย	4.09	มาก
5.1 ความพึงพอใจในภาพรวม	4.09	มาก

จากตารางพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจําปีงบประมาณ 2564 คิดเป็นร้อยละ 79.80 คิดเป็นค่าเฉลี่ย 3.99 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ประเมินมีความพึงพอใจมาก

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1) การใช้ลิฟต์อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ข้อควรระวังความเสี่ยงการที่หน่วยงานให้ บริษัท ร้านค้า ส่งน้ำดื่ม (ถัง/ขวดใหญ่) โดยปัจจุบันจะใช้ลิฟต์สำนักงานมหาวิทยาลัยขนย้ายน้ำดื่มครั้งละจำนวนมาก ๆ ซึ่งเสี่ยงสูงกับเจ้าหน้าที่ที่ร่วมใช้ลิฟต์ ควรกำหนดน้ำหนักให้ใช้ลิฟต์แต่ละครั้ง/กก. หรืองดการใช้ลิฟต์เพื่อส่งสินค้าตลอดไป

2) การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ บางหน่วยงานเปิดใช้ตั้งแต่เช้า โดยไม่ปฏิบัติตามนโยบายการประหยัด ขอให้มีการสอดส่องและแจ้งเตือน เพื่อขอความร่วมมือช่วยกันประหยัดต่อไป

3) การดำเนินตามนโยบายสีเขียว ควรดำเนินนโยบายด้วยเป็นมิตรกับบุคลากรทุกคน คณะกรรมการบางท่านของอาคารอำนวยการ ยศสุข ดำเนินนโยบายเชิงจับผิด จุกจิก จู้จี้ การดำเนินนโยบายสำนักงานสีเขียว ควรเป็นไปด้วยความเข้าใจ ได้รับความร่วมมือด้วยความสมัครใจ จึงจะเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง บางอย่างอนุโลมได้ ควรอนุโลมหรือหาจุดร่วมที่ลงตัว ทุกคนควรทำแล้วสบายใจ ไม่ใช่ทำแล้วอึดอัดใจ

4) ควรมีการรณรงค์ ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรมีการดำเนินการตามมาตรการอย่างเคร่งครัด และอย่างสม่ำเสมอ

5) ควรมีการตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นตามช่วงเวลาต่าง ๆ

6) บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในระยะยาวเท่าที่ควร

7) ควรใช้พลังงานแสงอาทิตย์ กับอุปกรณ์ที่ใช้ไฟมากตอนกลางวัน เช่น แอร์ ควรคืนพื้นที่การจอดรถ ให้ส่งเสริมการใช้บริการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดมูลค่าสูงขึ้น การออกแบบการใช้พื้นที่ ควรเผื่อให้มีที่จอดรถ พื้นที่หลายส่วนช่วงไม่ได้ใช้งาน ควรให้จอดรถได้ หรือใช้ประโยชน์อื่นได้ ดีกว่าทิ้งไว้ใช้ปีละไม่กี่ครั้ง การลดที่จอด ไม่ได้ทำให้คนใช้รถน้อยลง หากอยากให้มีคนใช้รถน้อยลง ควรส่งเสริมด้านอื่น แต่ที่จอดรถควรมีเผื่อไว้

8) จัดการกับที่จอดรถผู้มาร่วมประชุมด้วย มีเจ้าหน้าที่สำนักงานมหาวิทยาลัยที่มาสาย มาจอดเต็มไปหมด

9) บุคลากรขาดความร่วมมือ การมีส่วนร่วมความเป็นระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม
