



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/

วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดในส่วนที่ปรับแก้ไข ดังนี้

ประกาศฯ ฉบับเดิม	ประกาศฯ ฉบับใหม่
๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อมโดยเคร่งครัด	๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
๗. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	๗. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมีการประเมินภายในทุกปี

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามที่เสนอ และให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิการบดีลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และนโยบายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็น Eco University มติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงกำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

๑. สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากรและใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบการเกิดมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
๓. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
๔. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)
๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อม อย่างเคร่งครัด
๗. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมีการประเมินภายในทุกปี

มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 039
วันที่ 27 ม.ค. 2568
เวลา 14:00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๓๒๔๑

ที่ อว ๖๙.๒.๖/๒๕

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ 13.50 น. (๔๘/1/๖๔)

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ร่างนโยบายขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้กำหนดนโยบายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ส่วนงาน สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และให้คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนั้น จึงขอบรรจุวาระการประชุม ดังนี้

ประเด็นที่เสนอเพื่อพิจารณา

๑. ร่างนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ

ผู้ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ...พิจารณา

ไพบูลย์

27 ม.ค. 2568

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

27 ม.ค. 2568

(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

27 ม.ค. 2568

ดำเนินการดังเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินขวง)

รองอธิการบดี

28 ม.ค. 2568

ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา : ทบทวนนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และให้เสนอคณะกรรมการมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงาน (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ประกาศนโยบาย ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ประกาศฉบับเดิม)	ร่าง ประกาศนโยบาย/ทบทวนนโยบาย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ
ตามอนุสธิประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และนโยบายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็น Eco University มติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้ ๑. สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ๒. ส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากร และใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบการเกิดมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน ๔. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี	อนุสธิประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และนโยบายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็น Eco University มติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ /๒๕๖๘ เมื่อวันที่.....จึงกำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้ ๑. สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ๒. ส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากร และใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบการเกิดมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๓. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน ๔. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี

ประกาศนโยบาย ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ประกาศฉบับเดิม)	ร่าง ประกาศนโยบาย/ทบทวนนโยบาย เสนอคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อม <u>โดยเคร่งครัด</u> ๗. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมีการ <u>ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</u> มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗	๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อม <u>อย่างเคร่งครัด</u> ๗. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมีการ <u>ประเมินภายในอย่างต่อเนื่อง</u> มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่.....



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามอนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และนโยบายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็น Eco University มติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

๑. สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากรและใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบการเกิดมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
๓. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
๔. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาพที่ดี
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)
๖. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อม โดยเคร่งครัด
๗. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ครั้งที่ 4/2567

วันพฤหัสบดีที่ 14 พฤศจิกายน 2567

ณ ห้องประชุมอาคารวุฒากาศ และระบบประชุมออนไลน์ MS Teams

ผู้มาประชุม (ในห้องประชุม)

1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล	คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ ดร.แสนวันต์ ยอดคำ	ผู้ช่วยอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
3. นางนวนจันทร์ ทองมา	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	กรรมการ
4. นายปัญญาวัจน์ ชลวิจิต	รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักงานคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน	กรรมการ
5. นางสาวเกศณี จิตรรัตน์	แทนผู้อำนวยการกองบริหารงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร	กรรมการ
6. นางอรทัย เป็นวนล	รักษาการแทนผู้อำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
7. นายณัฐชาพงษ์ รักสกุลกานต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
8. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักหอสมุด	กรรมการและเลขานุการ
9. นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงศ์	หัวหน้างานจัดการพลังงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางจิรพรรณ จันทราศัพท์	หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม (ระบบประชุมออนไลน์ Ms Teams)

1. นายสุมิตร ชัยเขตร์	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
2. นางสาวสุภาพร แก้วถาวร	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
3. นางสาวกาญจนา ชิตทอง	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์	กรรมการ
4. นางรจนา อุดมรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะสัตวศาสตร์ฯ	กรรมการ
5. นางจรรยา ภูคำวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการประมงฯ	กรรมการ
6. นางศิริพรรณ ขยัน	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ

7. นางสาวยุภา วิเศษศรี	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
8. นายธวัชชัย มานิตย์	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	กรรมการ
9. นางสาวอาษิรญา อินทนนท์	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
10. นางวิภาวรรณ ผาภูมิ	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
11. นางอรทัย ใจป้อ	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยบริหารศาสตร์	กรรมการ
12. นางสาวตรีชฎา สุวรรณโน	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	กรรมการ
13. นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ	กรรมการ
14. นางสาวนิตยา ใจกันทา	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะสัตวแพทยศาสตร์	กรรมการ
15. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กรรมการ
16. นายศักดิ์ดา ชัยเทพ	หัวหน้าฝ่ายบริหารสำนักงาน ฟาร์มมหาวิทยาลัย	กรรมการ
17. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เยาวนิตย์ ธารณาย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	กรรมการ
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูจลินทร์ ผลจันทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	กรรมการ
19. นางเยาวภา เชื้อนคำ	นักเอกสารสนเทศ	กรรมการ
20. นายสมพร เกตุตะคุ	หัวหน้างานบริการการศึกษาและ กิจการนักศึกษา สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
21. นายสุรเดช คิดการงาน	ช่างเทคนิค	กรรมการ
22. นางสาวฐิติชญาณ์ กำคำ	บรรณารักษ์	กรรมการ
23. นางสาวนงลักษณ์ โปงหาญ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการ
ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ/ลาประชุม)		
1. นางอริศรา สิงห์ปัน	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	รองประธานกรรมการ
2. นางอารีรักษ์ วิชัยศรี	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะผลิตกรรมการเกษตร	กรรมการ

3. นายวรณสิริ สุจินดา	รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
4. นางสาวธันวดี กริธาเวท	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงาน สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	กรรมการ
5. นางสร้อยญา อาษาไชย	ผู้อำนวยการกองเลขานุการ สภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
6. นางอรณุดรา จำภูษร	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
7. นางสกุณา เขาวพ้อง	หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	กรรมการ
8. นายพนมเทียน ทนคำดี	นักวิทยาศาสตร์	กรรมการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติประชุม

1. นายบรรจง อินทร์วงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
------------------------	----------------------------

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวณภักษ์ เลี้ยงประยูร	นักวิชาการศึกษา
2. นายรัฐพล ญาติมิตรทนน	ช่างเทคนิค (ระบบประชุมออนไลน์ Ms Teams)

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานจึงกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม
ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

1.2 เรื่องที่เลขานุการฯ แจ้งเพื่อทราบ

1.2.1 รับทราบคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1618/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2567 - 2568
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1618/2567 ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี
2567 - 2568 เนื่องจากมีคณะกรรมการเกษียณอายุ และขออนุมัติแต่งตั้ง ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.แสนวสันต์
ยอดคำ) เป็นรองประธาน เพิ่มอีก 1 ท่าน พร้อมกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการฯ โดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 1) คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ | เป็นประธาน |
| 2) ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.แสนวสันต์ ยอดคำ) | เป็นรองประธาน |
| 3) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | เป็นรองประธาน |
| 4) คณะกรรมการจากส่วนงานต่าง ๆ จำนวน 35 คน | เป็นกรรมการ |

- | | |
|--|--------------------------------|
| 5) นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหทัยทิพย์ | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |
| 6) หัวหน้างานจัดการพลังงาน | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 7) หัวหน้างานอำนวยการ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8) หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อมและ
ภัยพิบัติใหม่ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีวาระการปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ถึง
วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 รายละเอียดตามเอกสารการประชุม
ที่ประชุมรับทราบ

1.2.2 สรุปผลการดำเนินงานขับเคลื่อน Green Office มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เลขานุการนำเสนอสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนส่วนงานให้เข้ารับการตรวจประเมินภายนอก
จำนวน 1 ส่วนงาน : อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา (ผลการประเมิน ดีเยี่ยม) โดยอยู่ระหว่างรอ
การแจ้งผลอย่างเป็นทางการ
- 2) จัดอบรมตามเกณฑ์ Green Office จำนวน 5 หัวข้อ โดยจัดอบรมทั้ง
onsite และ online โดยมีจำนวนผู้เข้าอบรมมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด และได้จัดส่งข้อมูลรายชื่อของผู้เข้าอบรมให้กับ
ส่วนงานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการรายงานการเข้ารับการฝึกอบรมในหมวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว
- 3) จัดอบรมพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมินภายใน
จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2567 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องสายน้ำผึ้ง สำนักหอสมุด จำนวนผู้เข้าร่วม
อบรม จำนวน 34 คน จาก 78 คน
- 4) ตรวจประเมินภายใน จำนวน 7 ส่วนงาน (เบิกค่าตอบแทน รวม 15,500
บาท) ได้แก่ สำนักหอสมุด สำนักงานมหาวิทยาลัย คณะเศรษฐศาสตร์ ศูนย์กิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ อาคาร
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ และคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
- 5) การจัดโครงการ/กิจกรรม ตามโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
111,300 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) ใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น จำนวน 102,075 บาท (หนึ่งแสน
สองพันเจ็ดสิบบ้าบาทถ้วน) คงเหลือ 9,225 บาท (เก้าพันสองร้อยยี่สิบบ้าบาทถ้วน)
- 6) จัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อหารือการ
ดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงาน จำนวน 4 ครั้ง
- 7) เข้าร่วมจัดกิจกรรม DIY งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ส่วนภูมิภาค
ประจำปี 2567 (19 – 20 สิงหาคม 2567) ณ คณะวิทยาศาสตร์ โดยได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการในการร่วมจัด
กิจกรรมจากทุกส่วนงาน ซึ่งกิจกรรม DIY เป็นกิจกรรมที่ผู้คนสนใจ แต่ข้างเย็บไม่เพียงพอ ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้อง
มารับที่หลัง โดยมีคนเข้าร่วมตามเป้าหมาย 100 คน
- 8) ส่งเสริม และสนับสนุนทุกส่วนงานให้มีการดำเนินงาน Green Office
อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเป็นพี่เลี้ยงให้กับส่วนงานที่ร้องขอ การให้คำปรึกษา ฯลฯ

9) จัดกิจกรรมมอบโล่รางวัล G Green ให้กับหน่วยงานที่ผ่านการประเมิน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2566 ระดับประเทศ เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2567 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ซึ่งตรวจประเมินโดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยได้รับเกียรติจากอธิการบดี เป็นผู้แทนมอบโล่รางวัลให้กับผู้แทนหน่วยงานทั้ง 9 หน่วยงานที่ผ่านการประเมิน ดังนี้

- รางวัลระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ได้แก่ สำนักงานมหาวิทยาลัย (รางวัลระดับดีเยี่ยมต่อเนื่อง 3 รอบ) สำนักหอสมุด (รางวัลระดับดีเยี่ยมต่อเนื่อง 3 รอบ) คณะวิทยาศาสตร์ (รางวัลดีเยี่ยมต่อเนื่อง 2 รอบ) อาคารรัตนโกสินทร์ 200 ปี คณะผลิตภัณฑ์การเกษตร (เข้ารับประเมินครั้งแรก) อาคารสำนักงานคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ (เข้ารับการประเมินครั้งแรก) และ อาคารเรียนรวม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม (เข้ารับการประเมินครั้งแรก)

- รางวัลระดับดีมาก (G เงิน) ได้แก่ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร (รางวัลระดับดีมากต่อเนื่อง 2 รอบ) อาคารนำชัย ทนุผล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่ฯ (เข้ารับการประเมินครั้งแรก)

- รางวัลระดับดี (G ทองแดง) ได้แก่ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ (เข้ารับการประเมินครั้งแรก)

10) ปรับปรุงเว็บไซต์ Green Office มหาวิทยาลัย

จากนั้น ประธานได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการที่ช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานในปี 2567 ซึ่งการดำเนินงานจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (วาระอื่น ๆ) ให้ได้รับทราบว่าคุณคณะกรรมการได้ดำเนินกิจกรรมอะไรบ้าง โดยนำไฟล์สรุปการดำเนินงานนี้จัดทำเป็นไฟล์นำเสนอ ความยาวประมาณ 5-7 นาที โดยขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประสานงาน/มอบหมายนายสมพร เกตุตะคุ ช่วยดำเนินการจัดไฟล์นำเสนอดังกล่าวต่อไป

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 25 กรกฎาคม 2567

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 25 กรกฎาคม 2567 โดยมีการแก้ไข ดังนี้

ลำดับ	หน้าที่	ข้อความเดิม	แก้ไขเป็น
1	5	ช่อง “กิจกรรมเดิม” ข้อความ <u>2.ไม่ได้กำหนดกิจกรรมนี้ไว้ในโครงการ</u>	ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงโครงการ โดยเพิ่มกิจกรรมให้ควมรู้ “การพัฒนาประสิทธิภาพของผู้ตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม”
2	5	<u>3.1</u> การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินภายใน	<u>3.2</u> การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินภายใน

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 ติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของส่วนงาน

ประธาน ได้ติดตามการดำเนินงานแต่ละกลุ่มสรุปได้ดังนี้

รายละเอียด	การดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 3/2567	การดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ และมติที่ประชุม ครั้งที่ 4/2567
1) กลุ่มหน่วยงานที่มีการดำเนินการ สำนักงานสีเขียว		
<u>กลุ่มที่ 1</u> หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ภายนอกแล้ว และมีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 16 ส่วนงาน จากทั้งหมด 21 ส่วน งาน (บางหน่วยงานนับเป็นอาคาร) คิดเป็น ร้อยละ 76.19	- ส่วนงานที่จะประเมินต่ออายุ - ส่วนงานที่จะประเมินภายใน	ฝ่ายเลขานุการจะมีหนังสือ สอบถามไปยังส่วนงาน เพื่อวาง แผนการดำเนินงาน และ งบประมาณสำหรับค่าตอบแทน คณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน ภายใน ประจำปี 2568 ต่อไป
<u>กลุ่มที่ 2</u> หน่วยงานที่อยู่ระหว่างการ ประเมิน หรือเคยประเมินแล้ว และขอ ประเมินใหม่ จำนวน 1 ส่วนงาน คือ คณะ บริหารธุรกิจ	รายงาน ครั้งที่ 2/2567 - คณะบริหารธุรกิจ แจ้งว่าจะ ดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงาน สีเขียว ในปี 2568 ทั้งนี้ อาจจะขอ รายชื่อคณะกรรมการ และแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษาในแต่ละ หมวด โดยจะขอรับการประเมิน ภายใน ปี 2568 และประเมิน ภายนอกปี 2569	ฝ่ายเลขานุการจะมีหนังสือ สอบถามไปยังส่วนงาน เพื่อวาง แผนการดำเนินงาน และ งบประมาณสำหรับค่าตอบแทน คณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน ภายใน ประจำปี 2568 ต่อไป
<u>กลุ่มที่ 3</u> หน่วยงานที่อยู่ระหว่างเตรียม ความพร้อม จำนวน 2 ส่วนงาน 1) คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	ปี 2568 มีแผนจะประเมินภายใน โดยได้จัดส่งแบบประเมินตนเองให้ เลขานุการช่วยตรวจสอบ	ที่ประชุมรับทราบ
2) มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	- ในปี 2568 จะมีการหารือในส่วน งาน เพื่อเตรียมความพร้อม	ปี 2568 อาจสามารถประเมิน ภายในได้ ปี 2569 ควรกำหนดไว้ในแผนของ ส่วนงาน เพื่อเข้ารับการประเมิน ภายนอก

รายละเอียด	การดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 3/2567	การดำเนินการ/ข้อเสนอแนะ และมติที่ประชุม ครั้งที่ 4/2567
กลุ่มที่ 4 หน่วยงานที่ยังไม่เข้าเกณฑ์ แต่ พร้อมที่จะเข้ารับการประเมินบางส่วนได้ จำนวน 3 ส่วนงาน (พื้นที่ไม่ถึง 15,000 ตร.ม, จำนวน บุคลากร ไม่ถึง 15 คน) 1) คณะสัตวแพทยศาสตร์	- กรณีที่คณะกรรมการส่วนกลาง จะให้มีการประเมินภายใน ประจำปี 2568 จะขอหารือที่ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ก่อน	จะมีมติ เพื่อขอความร่วมมือ ผู้บริหาร เพื่อให้การขับเคลื่อนได้ ดำเนินการไปได้ โดยขอความ ร่วมมือให้ประเมินภายใน ในปี 2568
2) วิทยาลัยนานาชาติ	ไม่ได้เข้าประชุม	-
3) ฟาร์มมหาวิทยาลัย	จะเสนอเข้าที่ประชุมผู้บริหารของ ฟาร์มมหาวิทยาลัย	ที่ประชุมรับทราบ

จากนั้นที่ประชุมได้มีการสอบถาม/หารือเกี่ยวกับดำเนินงาน การตรวจประเมินภายนอก
พอสรุปได้ ดังนี้

1) การดำเนินงานของส่วนงานที่มีการประเมินภายนอกมาแล้ว เช่น ตรวจมาแล้ว 3 ครั้ง
มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะให้ประเมินต่อไปหรือไม่

ประธาน ในการดำเนินการ green office มหาวิทยาลัยยังมีความจำเป็นที่จะต้อง
จัดเก็บข้อมูล ในการตรวจประเมินภายนอก มหาวิทยาลัยจะสามารถสนับสนุนได้หรือไม่ ซึ่งในแต่ละปีจะมีการประเมินไม่
ครบทุกส่วนงาน ทั้งนี้ เลขานุการ จะสอบถามรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต ในเรื่องการเข้าสู่ฟรีเมียม ทั้งนี้
ขอให้ทุกส่วนงานมีการประเมินภายในทุกปี เพื่อส่งต่อไปถึง SDGs ต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.แสนวสันต์ ยอดคำ) จะนำเรื่องการประเมิน
ภายนอกไปหารือผู้บริหารอีกครั้ง ทั้งนี้ กรณีที่ส่วนงานมีหลายอาคาร หากจะมีการขยายออกไปยังอาคารอื่น จะเป็นในส่วน
ของการจัดเก็บข้อมูล แต่ไม่ขยายขอบเขตการดำเนินการประเมิน เพื่อนำข้อมูลส่งต่อไปยัง Green University, SDGs
หรือไปสู่คาร์บอนฯ ต่อไป

เลขานุการแจ้งที่ประชุมเพิ่มเติม กรณีส่วนงานที่มีอาคารมากกว่า 1 อาคาร ทาง
กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม อยากให้มีการขยายไปยังอาคารอื่น ซึ่งในการประเมินจะต้องรวมการ
ประเมินอาคารเดิมด้วย

2) การกรอกข้อมูลการดำเนินงาน Green Office ควรเป็นการกรอกระบบเดียวกัน
เพื่อให้ดำเนินการเบ็ดเสร็จในครั้งเดียว และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการรายงาน Ranking ต่าง ๆ ได้

3) มอบหมายฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือสอบถามไปยังส่วนงาน เพื่อให้แจ้งการตรวจประเมินภายใน การเข้ารับการประเมินเพื่อต่ออายุ และการประเมินภายนอก (ครั้งแรก) และเพื่อให้ส่วนงานได้ใช้เป็นต้นเรื่องประกอบการวางแผนการดำเนินงานต่อไป สำหรับแต่ละกลุ่มงาน

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาทบทวนนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568

ที่ประชุมได้พิจารณาทบทวนนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2568 รายละเอียดดังต่อไปนี้

ประกาศนโยบาย ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567	ร่าง ประกาศนโยบาย/ทบทวนนโยบาย ประจำปี 2568
ตามอนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2565 ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และนโยบายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็น Eco University มติที่ ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2567 จึงกำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้ 1. สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม 2. ส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากร และใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบการเกิดมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567 ได้กำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และนโยบายของมหาวิทยาลัยในการมุ่งสู่การเป็น Eco University มติที่ ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่/2567 เมื่อวันที่..... และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ /2567 เมื่อวันที่จึงกำหนดนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้ 1. สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี มีการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม 2. ส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากร และใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบการเกิดมลพิษและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ประกาศนโยบาย ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567	ร่าง ประกาศนโยบาย/ทบทวนนโยบาย ประจำปี 2568
3. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน 4. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี 5. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) 6. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อม โดยเคร่งครัด 7. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม <u>และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</u> มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567	3. สนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการควบคุม ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน 4. สร้างสภาพแวดล้อมให้สำนักงานมีพื้นที่สีเขียว เอื้อต่อการทำงานและมีสุขภาวะที่ดี 5. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) 6. ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว และสิ่งแวดล้อม <u>อย่างเคร่งครัด</u> 7. ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม <u>และมีการประเมินภายในอย่างต่อเนื่อง</u> มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอแสดงเจตนารมณ์และประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่.....

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบร่างประกาศนโยบายตามที่เสนอ และมีมติให้ทบทวนข้อที่ 7 โดยเปลี่ยนจากเป็น “...และมีการประเมินภายในอย่างต่อเนื่อง”

4.2 พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2568

ที่ประชุมพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2568 โดยที่ประชุมได้มีการหารือเกี่ยวกับแผนการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

1) ให้เพิ่มเติมในแผนการดำเนินงาน ไปจนถึงเดือนธันวาคม 2568 (เพิ่มเติมเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2568)

2) การจัดอบรม เดิมที่ผ่านมาจัดอบรม จำนวน 5 ครั้ง/ปี ตามหัวข้อที่กำหนดเกณฑ์ Green office ซึ่งจะใช้เวลา และงบประมาณในการจัดอบรมจำนวนมาก ดังนั้น จึงควรปรับเวลาเปลี่ยนการจัดอบรม แต่ให้ครอบคลุมหัวข้อตามเกณฑ์ ซึ่งการจัดอบรม กรณีรวมเป็น 1 วัน ทั้ง onsite และ online จะสามารถประหยัดงบประมาณได้ โดยอาจจะนำ

งบประมาณในส่วนนี้เปลี่ยนเป็นงบสนับสนุนการดำเนินงานให้กับส่วนงาน เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการ Green Office ของส่วนงานในด้านอื่น เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เช่น สนับสนุนงบประมาณให้ส่วนงานละ 3,000 บาท รวมถึงงบประมาณในการประเมินภายนอก ฯลฯ โดยขอจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้ส่วนงานได้ช่วยดำเนินการในการจัดทำข้อมูล

ทั้งนี้ ในการเข้าอบรมจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์ โดยจะต้องมีการเข้าร่วมร้อยละ 80 ที่จะต้องได้รับความรู้ เพื่อนำมาปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องให้ทุกคนได้รับรู้ ในการอบรม อาจจะไปอบรมภายนอก แต่ต้องมีการสอบวัดผล โดยอาจนำผลการอบรมบันทึกในประวัติการเข้ารับการอบรมได้ ซึ่งหน่วยงานอาจจะกำหนดแนวทางให้บุคลากรในสังกัด กำหนดไว้ใน TOR และให้มีการแนบใบประกาศในรายงาน TOR

หลังจากที่ประชุมได้เสนอความคิดเห็นแล้ว จึงมีมติเห็นชอบร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2568 โดยให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ/ข้อสรุปของที่ประชุม และแจ้งเวียนทุกส่วนงานทราบต่อไป

4.3 พิจารณาร่างการเสนองบประมาณในการตรวจประเมิน และร่างโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประจำปี 2568

ที่ประชุมพิจารณาร่างการเสนองบประมาณในการตรวจประเมิน และร่างโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประจำปี 2568 เพื่อใช้ประกอบการขอจัดสรรงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายเลขานุการได้กำหนดกิจกรรมเบื้องต้น รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการ และมอบหมายฝ่ายเลขานุการสำรวจข้อมูลส่วนงานที่มีความประสงค์จะตรวจประเมินภายใน และประเมินภายนอก ในปี 2568 เพื่อประกอบการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย และจัดทำโครงการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

4.4 พิจารณาร่างปฏิทินการประชุม ประจำปี 2568

ที่ประชุมพิจารณาร่างปฏิทินการประชุม ประจำปี 2568 และมีมติเห็นชอบให้กำหนดปฏิทินการประชุม ประจำปี 2568 โดยกำหนดการประชุมในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน (ช่วงบ่าย) ทุก 2 เดือน ดังนี้

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เวลา	สถานที่
1/2568	วันพฤหัสบดีที่ 23 มกราคม 2568	13.30 น.	ห้องประชุมอาคารวุฒากาศ และ Ms Teams
2/2568	วันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568	13.30 น.	
3/2568	วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568	13.30 น.	
4/2568	วันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2568	13.30 น.	
5/2568	วันพฤหัสบดีที่ 25 กันยายน 2568	13.30 น.	
6/2568	วันพฤหัสบดีที่ 27 พฤศจิกายน 2568	13.30 น.	

ทั้งนี้ กำหนดการประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 การจัดการกิ่งไม้ ใบไม้ที่สวนงานดำเนินการตัด

ประธานขอหารือที่ประชุมในการบริหารจัดการกิ่งไม้ ใบไม้ที่สวนงานดำเนินการตัด เนื่องจากปัจจุบันไม่มีที่ทิ้ง ซึ่งจากที่เคยศึกษาดูงานที่อื่น จะมีเครื่องย่อยเศษวัสดุ เศษอาหาร เศษใบไม้ 24 ชม. และนำไปใส่ต้นไม้ ดังนั้น จึงขอมติที่ประชุม เพื่อจะได้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแก้ไขปัญหาาร่วมกันในระยะยาว หรือมีวิธีอื่นในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ในการนี้ หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ แจ้งที่ประชุม เนื่องจากเดิมกองกายภาพ ได้ดำเนินการจัดทำปุ๋ย โดยใช้องค์ความรู้ปุ๋ยหมักไม่กลับกอง และใช้พื้นที่บริเวณอาคารชีวินทรีย์เดิม ในการดำเนินการโดยจะรับเฉพาะใบไม้ แต่ได้มีหน่วยงานนำขยะอื่นมาทิ้งบริเวณดังกล่าว ไม่ได้มีเฉพาะใบไม้ กิ่งไม้ ปัจจุบันได้แจ้งปิดพื้นที่เนื่องจากมีการใช้พื้นที่ผิดวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากเป็นขยะประเภทอื่น ขอความร่วมมือส่วนงานคัดแยก และทิ้งที่จุดทิ้งขยะของส่วนงาน สำหรับกิ่งไม้ ต้นไม้ กรณีที่มีการจ้างให้กำหนดให้ผู้รับจ้างขนออกไปทิ้งนอกมหาวิทยาลัย ประกอบกับพื้นที่ที่ส่วนกลางดูแลเต็มพื้นที่แล้ว และพื้นที่บางส่วนเป็นพื้นที่ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ซึ่งใกล้จะเต็มพื้นที่แล้ว ซึ่งกองกายภาพอยู่ระหว่างการวางแผน เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป ประกอบกับหากส่วนงานเจ้าของพื้นที่จะใช้พื้นที่ จะต้องคืนพื้นที่ให้กับส่วนงาน สำหรับการไม่กิ่งไม้ จะมีการไม่ ณ จุดรวม ซึ่งบางประเภท ไม่สามารถไม่ได้ เช่น กิ่งปาล์ม เมื่อนำมาทิ้งรวมกัน จะต้องมีการบริหารจัดการพื้นที่ เนื่องจากมีปริมาณมาก

ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.แสนวันต์ ยอดคำ) แจ้งที่ประชุม กรณีเศษกิ่งไม้ใบไม้ ที่ไม่ใช้การจ้าง ซึ่งแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว จะนำไปหารือกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.แสนวันต์ ยอดคำ) หรือผู้บริหาร และนำเสนอที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

5.2 การดำเนินงาน Green office เกี่ยวกับความเชื่อมโยงกับ SDGs

เลขานุการแจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับความเชื่อมโยง Green office กับ SDGs โดยเลขานุการได้จัดทำรายละเอียดความเชื่อมโยง และกิจกรรม เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น โดยเลขานุการจะออกแบบเกณฑ์การให้คะแนนร่วมกับหัวหน้างานจัดการพลังงาน กองแผนงาน กองเทคโนโลยีดิจิทัล ในการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองของส่วนงาน รวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดตามเอกสารการประชุม

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล แจ้งที่ประชุมเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบ Gantt chart ของกองแผนงาน ซึ่งเป็นระบบที่สามารถดึงข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ได้ รวมถึงข้อมูลของ Ranking อื่น แต่ยังไม่มิด้าน Green Office ในการดำเนินการด้านงบประมาณ อาจจะให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของแต่ละคณะ ร่วมจัดทำข้อมูลในเรื่องของ Green Office เพื่อขอใช้งบประมาณของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ โดยเห็นควรจัดทำเป็นแพลตฟอร์ม เพื่อให้กรอกข้อมูลครั้งเดียว และนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายด้าน โดยให้คณะกรรมการแต่ละด้านช่วยดูตามเกณฑ์ของแต่ละด้าน ซึ่งประธานจะได้หารือร่วมกับกองแผนงาน ต่อไป

5.2 กำหนดการประชุม ครั้งที่ 1/2568 วันพฤหัสบดีที่ 23 มกราคม 2568 เวลา 13.30 น.

ที่ประชุมกำหนดการประชุม ครั้งที่ 1/2568 ในวันพฤหัสบดีที่ 23 มกราคม 2568 เวลา 13.30 น.

เลิกประชุมเวลา 15.50 น.

อรทัย เป็นวน

(นางอรทัย เป็นวน)

หัวหน้างานอำนวยการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ใจภรณ์

(นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหทัยทิพย์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักหอสมุด

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม