

**สรุปผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2568**

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2564 และตั้งแต่นั้นมาได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการ อย่างต่อเนื่อง โดยมีรายงานผลการดำเนินงานดังนี้ :

- ปี 2564: ตรวจประเมินภายใน [รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2564](#)
- ปี 2565: ตรวจประเมินภายใน [รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565](#)
- ปี 2566 :
- ปี 2567 :

ในปี 2568 กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวสำหรับหน่วยงานขอต่ออายุการรับรองหรือขอยกระดับการรับรอง โดยปรับเปลี่ยนเป็น 7 หมวด 24 ประเด็น 65 ตัวชี้วัด วิทยาลัยพลังงานทดแทน จึงได้ดำเนินการสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว โดยในหมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

เกณฑ์ 2.1 การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ

2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม

2.1.1 (1) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการฝึกอบรม โดยหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหาที่มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำแผนการฝึกอบรมหลักสูตรสำนักงานสีเขียวโดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความสามารถในการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในวิทยาลัยพลังงานทดแทน แผนการฝึกอบรมจะมีทั้งในรูปแบบออนไลน์ และออนไซต์ โดยบุคลากรสามารถเข้าร่วมได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2568 และครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

แบบฟอร์ม 2.1 (1)

หลักสูตรและแผนการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2568
วิทยาลัยพลังงานทดแทน

ลำดับ	หลักสูตร	ความถี่	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	แผน/ผล	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		ผู้รับผิดชอบ
					มค.	กพ.	มีค.	เม.ย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	
1	การอบรมให้ความรู้และประเมิน ความเข้าใจ โครงการอบรมให้ความรู้ และความเข้าใจด้าน สิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนวิทยาลัยพลังงานทดแทน เป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) โดยหลักสูตร ที่ 1 ครอบคลุม เนื้อหารายละเอียด ดังนี้ - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่าง มี ประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง/ ปี	- บุคลากร วิทยาลัย พลังงาน ทดแทน จำนวน 33 คน - พนักงาน จ้างเหมาทำ ความสะอาด จำนวน 1 คน	แผนปฏิบัติ											คณะทำงานหมวด 2
2	การอบรมให้ความรู้และประเมิน ความเข้าใจ หลักสูตรการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาค้นหาไปสู่วิธีการดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ 1) การระบุประเด็นปัญหาหรือการ สิ่งแวดล้อม 2) แผนงานโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ หรือโครงการที่สอดคล้อง กับนโยบาย สิ่งแวดล้อม หรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม 3) การจัดทำแผนงานโครงการที่นำไปสู่การลด ก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน	1 ครั้ง/ ปี	ตัวแทน หมวด 1 การ กำหนด นโยบาย การ วางแผน การ ดำเนินงาน และการ ปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	แผนปฏิบัติ											คณะทำงานหมวด 1 การกำหนดนโยบาย และ หมวด 2 การ สื่อสารและสร้าง จิตสำนึก
3	โครงการจัดซื้ออพยพหนีไฟตามแผนป้องกันและ ระงับภัยคดียของวิทยาลัยพลังงานทดแทน อบรม เชิญปฏิบัติการการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัยให้มี ความพร้อมต่อ การป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย - วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย - วิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น	1 ครั้ง/ ปี	บุคลากร และ นักศึกษา วิทยาลัย พลังงาน ทดแทน	แผนปฏิบัติ											สำนักงานคณะที่ วิทยาลัยพลังงาน ทดแทน
4	จัดทำประวัติการฝึกอบรมของบุคลากร	1 ครั้ง/ ปี	สำนักงาน คณะที่	แผนปฏิบัติ											เลขฯ และผู้ช่วยหมวด 2

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางจิราพร คุชฎี)
เลขานุการ
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
ลงวันที่ 15 มีค 68

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศ โยชนะ)
ประธานหมวด 2
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
ลงวันที่ 15 มีค 68

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิกราน หอมดวง)
คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน
ลงวันที่ 18 มีค 68

1. ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว ได้แก่ กิจกรรมทบทวน/ให้ความรู้ตามเกณฑ์ สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568 วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

2. การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ กิจกรรมทบทวน/ให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568 วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

3. การจัดการมลพิษและของเสีย ได้แก่ กิจกรรมทบทวน/ให้ความรู้ตามเกณฑ์ สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568 วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

4. การจัดซื้อสินค้าและจัดจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กิจกรรม ทบพทวน/ให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568 วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

5. ก๊าซเรือนกระจก ได้แก่ กิจกรรมทบพทวน/ให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2568 วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

6. กิจกรรมอบรมก๊าซเรือนกระจกและคาร์บอนฟุตพริ้น เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2567 ณ วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร. จุฑาภรณ์ ชนะถาวร

2.1.1 (2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (1) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมีมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2568 ในข้อ (1) โดยแต่ละหลักสูตรมีผู้เข้าร่วมอบรมมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรอบรม	วันที่จัดอบรม	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้เข้าร่วม
กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	เป้าหมาย: 34 คน ผล: 34 คน ร้อยละ: 100
กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	เป้าหมาย: 34 คน ผล: 34 คน ร้อยละ: 100
กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง การจัดการมลพิษและของเสีย	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	เป้าหมาย: 34 คน ผล: 34 คน ร้อยละ: 100

หลักสูตรอบรม	วันที่จัดอบรม	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้เข้าร่วม
กิจกรรมให้ความรู้ เรื่องการ คำนวณการปลดปล่อยก๊าซ เรือนกระจกในองค์กร	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	เป้าหมาย: 34 คน ผล: 34 คน ร้อยละ: 100
กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง การ จัดซื้อสินค้าและจัดจ้างบริ การที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	เป้าหมาย: 34 คน ผล: 34 คน ร้อยละ: 100
กิจกรรมอบรมก๊าซเรือน กระจกและคาร์บอนฟุตพริ้น	17 ธ.ค. 67	รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑา ภรณ์ ชนะถาวร	เป้าหมาย: 34 คน ผล: ร้อยละ: 100

2.1.1(2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน ปี 2568

วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ดังนี้

หลักสูตรอบรม	วันที่จัดอบรม	วิทยากร
ก๊าซเรือนกระจกและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร	17 ธันวาคม 2567	ผศ.ดร.จุฑาภรณ์ ชนะถาวร
ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - ก๊าซเรือนกระจก - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	26 พฤษภาคม 2568 ออนไลน์	รศ.ดร.สยาม อรุณศรีมรกต

2.1.1 (3) ประเมินผลการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการลงบันทึกการอบรมและประเมินผลการฝึกอบรม พร้อมจัดทำประวัติการอบรมของบุคลากรตามแบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม 2.1(2)

ใบลงทะเบียนและประเมินผลบุคลากร

วันที่อบรม 26 พฤษภาคม 2568

เวลา 08:30 - 16:30

ชื่อหลักสูตร

ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและ
ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของ
เสีย ภาซเรือนกระจก และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม

ที่	รายชื่อผู้เข้าอบรม	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลายเซ็น	ประเมินผลการอบรม	
					คะแนน (คะแนนเต็ม 25)	ประเมินผล (>70% ผ่าน)
1	นางเพ็ญศิริ หน่อแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		20	80
2	นางสาวนงเยาว์ เตชะใหม่	นักวิชาการพัสดุ	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		20	80
3	นางสาวอัญชลี สายเขียว	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		19	76
4	นายภูศรัณย์ ศิริพันธ์ตรี	นักวิชาการศึกษา	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		20	80
5	นายนักรบ กัสติกสิบ	นักวิชาการเกษตร	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		23	92
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุ จิตต์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		17	68
7	ดร.ภมลดาเร ทเวียญสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		20	80
8	นายทนนทชัย ดารักษ์	นักศึกษา	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		20	80
9	นางสาวชาลิสา มณี	นักศึกษา	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		19	76
10	นายจักรพงษ์ จันทวงศ์	นักศึกษา	วิทยาลัยพลังงานทดแทน		19	76

ใบประกาศ

อบรม " ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการ
มลพิษและของเสีย ภาซเรือนกระจก และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม"
วันที่ 26 พฤษภาคม 2568





อบรม "กิจเขื่อนกระจกและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร" วันที่



โดยตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้จัดให้มีการฝึกอบรม/กิจกรรม
ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด ตามแผนการอบรมด้านสิ่งแวดล้อม ดังใบประกาศข้างต้น

2.1.1 (4) สรุปผลการอบรมตามแผนที่กำหนดไว้

ภายหลังเสร็จสิ้นการอบรมตามแผนที่กำหนด ได้จัดทำ [รายงานสรุปผลการอบรม](#)
เสนอต่อผู้บริหาร และได้เผยแพร่ให้บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทน และบุคคลทั่วไปได้รับทราบ ซึ่ง
สามารถอ่านบททวนเพิ่มเติมผ่านช่องทางเว็บไซต์ renew-gogreen.mju.ac.th

2.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรมแต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม

วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้มอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 2 เป็น
ผู้รับผิดชอบ ดังนี้ 1) จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี 2) ดำเนินการฝึกอบรม 3) ประเมินผลการฝึกอบรม และ
4) จัดเก็บประวัติการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง

2.1.2 (1) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องเข้าใจเนื้อหาในการอบรม

-สัมภาษณ์-

2.1.2 (2) ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องมีหลักฐานแสดงความสามารถ

ประวัติวิทยากร [รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต](#)

2.1.2 (3) หลักฐานแสดงการให้ความรู้ของวิทยากรที่มีความสอดคล้องกับหัวข้อ
การอบรม วิทยาลัยพลังงานทดแทน อบรมแบบออนไลน์

หัวข้อและระยะเวลาในการจัดอบรม ประจำปี 2568 (สำนักหอสมุดเป็นผู้จัดและ
บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทนเข้าร่วมอบรมแบบออนไลน์)

หลักสูตรอบรม	วันที่จัด อบรม	วิทยากร	ภาพประกอบ
กิจกรรมให้ความรู้เรื่องความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	
กิจกรรมให้ความรู้เรื่อง การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	
กิจกรรมให้ความรู้เรื่อง การจัดการมลพิษและของเสีย	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	
กิจกรรมให้ความรู้เรื่อง การคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	
กิจกรรมให้ความรู้เรื่อง การจัดซื้อสินค้าและจัดจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	26 พ.ค. 68	รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต	

เกณฑ์ 2.2 การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดให้มีการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลในแต่ละระดับขององค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่

ตรงกัน รับรู้ข่าวสารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย และทันเหตุการณ์ รวมไปถึงได้เปิดช่องทางเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือการเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

2.2.1 การกำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

2.2.1 (1) กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสาร

แผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2568

2.2.1 (2) กำหนดช่องทางสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหัวข้อการสื่อสารและ

องค์กร

แผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2568

2.2.1 (3) กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร

แผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2568

2.2.1 (4) กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร

มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปี 2568


หมวด	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		
1.1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	-จัดทำเอกสารกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และลงนามโดยผู้บริหาร	คณบดี/รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน
1.1.1 มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน		
(1) มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงาน	จัดทำแผนผังของสำนักงาน โดยเน้นพื้นที่ ภาพรวมให้เห็นถึงขอบเขตทางกายภาพ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์)
(2) มีการกำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน	ที่จะขอการรับรอง -จัดทำบริบทองค์กร และขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการสำนักงาน นางเพ็ญศิริ หน่อแก้ว
1.1.2 การกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูงที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง	-จัดทำเอกสารนโยบายสิ่งแวดล้อมของ สำนักงานที่มีหลักฐานการลงนามจาก ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจ รวมถึงวันที่ ประกาศใช้นโยบายอย่างชัดเจน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผศ.ดร.กิตติกร สาสุจิตต์) ผู้อำนวยการสำนักงาน นางสาวอัญชลี สายเขียว

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก		
2.1 การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ		
2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม	-กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการ อบรมการประเมินผล และบันทึกประวัติ การฝึกอบรม -ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงใน แผนการฝึกอบรม เช่น -อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว,	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา (ผศ.ดร.ธนศ ไชยชนะ) อ.ดร.ณัฐธินิชา สุขเกษม ผศ.ดร.ธงชัย มณีชูเกตุ

หมวด	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
	-ให้ความรู้การระบุประเด็นปัญหา สิ่งแวดล้อมและแนวทางแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม -ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรม -ประเมินผลการฝึกอบรม -จัดทำประวัติการอบรมของพนักงาน	ผศ.ดร.สุลักษณ์ มงคล นางจิราพร ศุขงู นางสาวณิชาภัณต์ โพธิ์
2.1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการอบรม แต่ละหลักสูตรมีความเหมาะสม	-ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องเข้าใจ เนื้อหาในการอบรม -ผู้รับผิดชอบในการอบรมจะต้องมีหลักฐานแสดงความสามารถ	นางจิราพร ศุขงู นางสาวณิชาภัณต์ โพธิ์
2.2 การณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน		
2.2.1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และแนวทางสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	-กำหนดหัวข้อและความถี่การสื่อสาร -กำหนดช่องทางในการสื่อสาร -กำหนดกลุ่มเป้าหมายรับเรื่องสื่อสาร -กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร	
2.2.2 มีการณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อที่ 2.2.1	-ดำเนินการณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามเกณฑ์	
2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบาย สิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	สุ่มถามบุคลากร 4 คน	
2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และ นำมาปรับปรุงแก้ไข	-มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น โฉน QR Code -มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็น -มีการจัดกิจกรรมแสดงข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการ และการรายงาน ข้อเสนอแนะและการจัดการ แก่ผู้บริหาร	

<p>7.2 การพัฒนาหรือต่อ ยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (ร้อยละ 60) หน่วยงานขอต่ออายุและยกระดับการรับรองจะต้องดำเนินการพัฒนาหรือต่อ ยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p>	<p>-การดำเนินงานของหน่วยงานนำไปสู่การพัฒนาหรือ ต่อยอดจากสำนักงานสีเขียวให้เกิดความต่อเนื่อง</p> <p>-ส่งเสริมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวโดยเป็น วิทยากรให้ความรู้ การเป็นที่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษาให้ คำแนะนำกับหน่วยงานที่สนใจได้</p> <p>-หน่วยงานเป็นสถานที่ศึกษาดูงานให้ความรู้เรื่อง สำนักงานสีเขียว</p> <p>-สร้างเครือข่ายในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ใน รูปแบบของการจัดประชุม กิจกรรม นิทรรศการ แลกเปลี่ยนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p> <p>-ดำเนินกิจกรรมที่มีส่วนร่วมกับชุมชนหรือหน่วยงาน ต่างองค์กร ในการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติ หรือ การจัดการ สิ่งแวดล้อม หรือการลดการปล่อยก๊าซ เรือนกระจก</p>	<p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี</p>
--	---	--

มอบหมาย ณ วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2568


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิกราน หอมดวง)
 คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน

แบบฟอร์ม 2.2(1)

แผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี 2568

ลำดับ	หัวข้อการสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	ความถี่ การสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
				ภายใน	ภายนอก	
1	นโยบายสิ่งแวดล้อม	- เว็บไซต์	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/	/	คณะกรรมการสื่อสารองค์กร
		- ไลน์กลุ่ม		/		
		- บอร์ดประชาสัมพันธ์		/		
2	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ	- ประชุม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/		คณะกรรมการสื่อสารองค์กร
3	การปฏิบัติตามกฎหมาย (กฎหมายสิ่งแวดล้อม)	- เว็บไซต์	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/	/	คณะกรรมการสื่อสารองค์กร
		- ประชุม		/		
4	ความสะอาดและความ เป็นระเบียบ (5ส)	- เว็บไซต์	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/	/	
		- บอร์ดประชาสัมพันธ์		/		

		- Facebook	การเปลี่ยนแปลง	/	/	คณะกรรมการ
		- ประชุม		/		การสื่อสาร องค์กร
5	เป้าหมายและมาตรการ ใช้พลังงานและ ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระจก)	- บอร์ดประชาสัมพันธ์	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/	/	คณะกรรมการ
		- เว็บไซต์		/	/	การสื่อสาร องค์กร
		- ไลน์กลุ่ม		/		
6	เป้าหมายและมาตรการ จัดการของเสีย	- บอร์ดประชาสัมพันธ์	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/	/	คณะกรรมการ
		- เว็บไซต์		/	/	การสื่อสาร องค์กร
		- ไลน์กลุ่ม		/		
ลำดับ	หัวข้อการสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	ความถี่ การสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
				ภายใน	ภายนอก	
7	ผลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย	- เว็บไซต์ - จอประชาสัมพันธ์ (จอ Digital Signage)	ทุกเดือน	/	/	คณะกรรมการ
				/	/	การสื่อสาร องค์กร
8	สินค้าและบริการที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	- เว็บไซต์	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/	/	คณะกรรมการ
		- ประชุม				การสื่อสาร องค์กร
9	ก๊าซเรือนกระจก	- เว็บไซต์	ทุกเดือน	/	/	คณะกรรมการ
		- จอประชาสัมพันธ์ (จอ Digital Signage)		/	/	การสื่อสาร องค์กร

2.2.2 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ตามที่กำหนดในข้อ 2.2.1

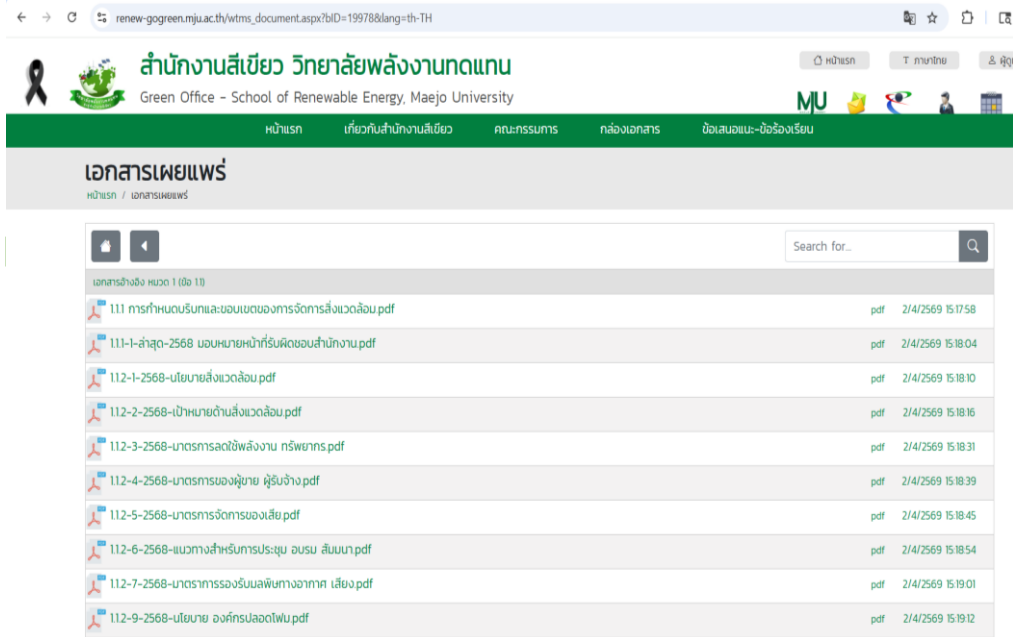
2.2.2 (1) มีการสื่อสารตามหัวข้อและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้ และ (2) หัวข้อสื่อสารมีการจัดทำเป็นปัจจุบันตามความถี่ที่กำหนดไว้

1) การสื่อสารด้านนโยบายสิ่งแวดล้อม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ประกาศ [นโยบายสิ่งแวดล้อม 2568](#) ให้บุคลากรภายในวิทยาลัยและบุคลากรภายนอกให้รับทราบ เผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ดังนี้

- เว็บไซต์ : [สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน](#)





คำขวัญวิทยาลัยพลังงานทดแทน
ที่ ๑๙/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้อำนาจตามความในมาตรา ๓๖ วรรคสอง พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

ที่ปรึกษา

- รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพรรดิ พิมพ์พิณ)
- ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสวงสันต์ ยอดคำ)
- ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการอำนวยการ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มิภรา หอมดวง
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ โขยชนะ
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยัยรัตน์ อรรถเวทกุล
- รองศาสตราจารย์ ดร.สุภากรณ์ ษะถาวร
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุฑามณี ปิ่นตานา
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จพรพรรณ นันท์กุล
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ ดุขฤทธิ์
- รองศาสตราจารย์ ดร.ชวโรจน์ ใจสืบ
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร สาสุจัดดี
- นางวันกัญญา ปิ่นแก้ว
- นางจิราพร ดุขฤทธิ์

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

Road to Green Excellence
แผนแม่บทขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) 3 ปี (2568 - 2570)
3-Year Green Office Master Plan (2025 - 2027)

ปี 2568
ระยะที่ 1: วางระบบ
(System Foundation)
Year 1: Laying the Groundwork

การจัดการและนโยบาย (Management)
เริ่มกิจกรรมด้านนโยบายสีเขียว
แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ
และกำหนดแผนการดำเนินงานหลัก

สำรวจ Baseline สำหรับระบบ
(Energy & Resource)
สำรวจข้อมูลการใช้พลังงานพื้นฐาน
รณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า
และริเริ่มมาตรการ Paperless อาคารเรียน

การจัดการของเสียและจัดซื้อ (Waste & Procurement) เริ่มใช้ระบบ
การจัดแยกขยะในจุดของวิทยาลัย
และกำหนดแนวทางการจัดซื้อ
และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
และปฏิบัติตาม (Green Procurement)

FOLLOW
การจัดทำแผนและดำเนินการเพื่อพัฒนา
จัดการระบบด้านพลังงาน 6 เดือน
และเริ่มใช้ข้อมูลกิจกรรม
ที่ส่งผลกระทบต่อกรีนเฮต (GHA)

ปี 2569
ระยะที่ 2: พัฒนา
(Active Development)
Year 2: Driving Progress

≥ 5% เป้าหมายลดพลังงานสะสม
ลดปริมาณการใช้พลังงาน
ให้ดีขึ้น ขึ้นเพื่อบรรลุเป้าหมาย
การใช้พลังงาน ที่คุ้มค่า

≥ 50% การตั้งซื้อสีเขียว
เพิ่มสัดส่วนการตั้งซื้อจากผู้ขายที่เป็น
มิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เกินกว่าครึ่งหนึ่ง
ของการตั้งซื้อทั้งหมด

≥ 5% เพื่อจัดการรีไซเคิล
พัฒนาระบบจัดการขยะเพื่อนำกลับมาใช้
ประโยชน์ใหม่ให้มากขึ้นกว่าปีแรก

ประเมิน Carbon Footprint ของพื้นที่
นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประเมินปริมาณ
การปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นทางการ
และเพิ่มกิจกรรมการมีส่วนร่วมของบุคลากร
เป็นรายปี 3 ครั้งขึ้นไป

ปี 2570
ระยะที่ 3: ยั่งยืน
(Sustainability & Culture)
Year 3: Sustainable Future & Culture

มุ่งสู่มาตรฐานระดับ
“ดีมาก/สีเขียว” พัฒนาและรักษาระดับ
สำนักงานสีเขียว ให้ได้รับการประเมิน
ในระดับสูงสุด (Gold/Silver Level)

≥ 10% Energy | ≥ 10% CO2
(ลดพลังงานสะสมและลด CO2)
บรรลุเป้าหมายการประหยัดพลังงานสะสม
และจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
อย่างยั่งยืน พร้อมเน้นให้
พลังงานทดแทนมากขึ้น

≥ 80% การตั้งซื้อสีเขียวครอบคลุม
ขยายผลการตั้งซื้อจากผู้ขายที่เป็นมิตรต่อ
สิ่งแวดล้อมให้เกินมาตรฐานหลักขององค์กร

สร้างวัฒนธรรมองค์กรสีเขียว (Green Culture) ปลูกฝังจิตสำนึก
และพฤติกรรมรักษ์โลก ให้เป็นวัฒนธรรม
ของวิถีชีวิตการทำงาน ของบุคลากร
ทุกคนอย่างยั่งยืน

- ไลน์กลุ่ม Green Office สำนักงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน

Green Office สำนักงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน

อัปเดต โหนด

ค้นหา

 **Oobib Nitchakan**

ประกาศวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม 2568



ประกาศวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จุฬารัตน์บ้านสวนนครพลาการศึกษารายงานอยู่ใน
โดยบูรณาการการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อมเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการองค์กร เพื่อการดำเนิน
สำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Maejo University) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ที่มี วิทยาลัย ให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการมี
ส่วนร่วมของบุคลากร วิทยาลัยพลังงานทดแทนมี

1. ส่งเสริมให้สำนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และ วิทยาลัยพลังงานทดแทน เพื่อสร้างแรงจูงใจ และให้สำนักงานบุคลากรผู้จัดทำแผนและสิ่งแวดล้อมไม่เกิด
บุคลากร นักศึกษา และผู้รับบริการ
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ระบบสารสนเทศระบบ บริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม และ
ปฏิบัติตามในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม วิทยาลัยพลังงานทดแทน และประเมินผลอย่างชัดเจน เพื่อให้
เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
3. ใช้พลังงานและพลังงานอย่างยั่งยืนและประสิทธิภาพ ส่งเสริมการลดการใช้อุปกรณ์
ไฟฟ้า ป่า และทรัพยากรอื่น ๆ รวมถึงสนับสนุนการมีกิจกรรมและแผนที่ไม่ใช่สิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมและส่งเสริมของการดำเนินงาน ด้านการจัดการของเสียสู่ผู้ ส่งเสริมการแยกแยะ
ของเสียที่ผลิตจากสำนักงาน สนับสนุนการแบ่งปันและสนับสนุน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
5. พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลโครงการ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและปฏิบัติตามวิถีสีเขียวของการ
บุคลากรผู้จัดทำแผน และให้เป็นที่พึงพอใจในวิทยาลัย เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีของการทำงานและการเรียนรู้
6. ส่งเสริมการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) คัดเลือกสินค้าและ
บริการที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการแบ่งปันและสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
และการลดการปล่อยคาร์บอนจากหน่วยงาน
7. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม กับหน่วยงานที่มีศักยภาพในและภายนอก
องค์กร เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ บริการ และแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสิ่งแวดล้อม
8. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เมื่อใดที่ได้บุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วม
รวมในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือเพื่อสนับสนุนการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม 2568


 ผู้ประสานงาน (ดร. นิตารณ นนแดง)
 วิทยาลัยพลังงานทดแทน



2) การสื่อสารด้านปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ

มีการสื่อสารด้านปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากร ได้รับรู้สื่อสารภายในวิทยาลัยพลังงานทดแทน การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ การกำหนดมาตรการสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน เพื่อให้หน่วยงาน บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่องาน และผู้ใช้อาคาร ได้รับทราบ และมีส่วนร่วมในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) การจัดการสิ่งแวดล้อม วิทยาลัยพลังงานทดแทน ทางเว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน

The screenshot shows the website of the Green Office at Maejo University. The page title is "เอกสารเผยแพร่" (Public Documents). Below the title, there is a search bar and a list of documents. The list contains 10 items, each with a PDF icon, a title, and a date/time stamp.

เอกสารอ้างอิง หมวด 1 (ลบ 11)	เอกสารอ้างอิง หมวด 1 (ลบ 11)
111-1-กำหนดบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม.pdf	pdf 2/4/2569 15:17:58
111-1-ล่าสุด-2568 นอกหมายหม่าริ่มผดงฉบับำงำนงำน.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:04
112-1-2568-นโยบายสิ่งแวดล้อม.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:10
112-2-2568-เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:16
112-3-2568-มาตรการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:31
112-4-2568-มาตรการของฝ่าย ผู้รับจ้าง.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:39
112-5-2568-มาตรการจัดการของเสีย.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:45
112-6-2568-แนวทางสำหรั่มการประสู อวน สับบงำน.pdf	pdf 2/4/2569 15:18:54
112-7-2568-มาตรการรองรับมลพิษทางอากาศ เสียง.pdf	pdf 2/4/2569 15:19:01
112-9-2568-นโยบาย องค์กรบลาอติฟูง.pdf	pdf 2/4/2569 15:19:12

3) การสื่อสารด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง [ทางเว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน](#)

- ประชุมบุคลากร



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](#)

4) การสื่อสารด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบ (5ส)

คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว เผยแพร่แนวทางในการดำเนินงาน และได้ตีพิมพ์ประกาศนโยบาย เรื่อง การดำเนินกิจกรรม 7ส ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน ไร่ที่บอร์ตในอาคารเรียน ชั้น 1 , 2 ,3 และ 4 เพื่อให้บุคลากรรับทราบอีกทางหนึ่ง พร้อมทั้งได้เผยแพร่แนวทางการดำเนินงาน 7ส ผ่านทางเว็บไซต์ Green Office วิทยาลัยพลังงานทดแทน



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.mju.ac.th)




เว็บไซต์ : [สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน](http://www.mju.ac.th)

- บอร์ดประชาสัมพันธ์



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.jmu.ac.th)



**คำสั่งวิทยาลัยพลังงานทดแทน
ที่ ๑๙/ ๒๕๖๘**

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี ๒๕๖๘


เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ วรรคสอง พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

ที่ปรึกษา

- รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)
- ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสวงสันต์ ยอดคำ)
- ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการอำนวยการ

<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิกราน หอมดวง • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ โยษชนะ • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยิ่งลักษณ์ อรรถเวชกุล • Associate Professor Dr. Rameshprabu Ramaraj • รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑาภรณ์ ชนะทาวร • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภกมล ปินตนา • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธพรพรรณ นິรญุศิลป์ • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี • รองศาสตราจารย์ ดร.ชวโรจน์ ไชยสิน • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์ • นางวันกัญญา ปิ่นแก้ว • นางจรัสพร ดุษฎี 	<ul style="list-style-type: none"> • ประธานกรรมการ • กรรมการ • กรรมการ • กรรมการ • กรรมการ • กรรมการ • กรรมการ • กรรมการและเลขานุการ • กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
--	--

 วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



**คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง**

 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์ ประธานกรรมการ	 รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑาภรณ์ ชนะทาวร รองประธานกรรมการ	
 นายภูธรรัชย์ ศิริพันธ์ กรรมการ	 ดร. นตลารา เจริญสุพรรณ กรรมการ	
 นางสาวอัญชลี สายเขียว กรรมการ	 นางสาววงษา ธีระใหม่ กรรมการ	 นายฉันทัง เจริญสุข กรรมการ
 นางวันกัญญา ปิ่นแก้ว กรรมการและเลขานุการ	 นางพันธุสิริ พันธุ์แก้ว กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

 วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



**คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก**

 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ โยษชนะ ประธานกรรมการ	 อาจารย์ ดร.นัฐดิษชา สุขทงม รองประธานกรรมการ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธพรพรรณ นິรญุศิลป์ กรรมการ	 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงชัย นนัญญุ กรรมการ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุลักษณ์ มงคล กรรมการ	
 นางจรัสพร ดุษฎี กรรมการและเลขานุการ	 นางสาวนิตยา ปิ่นแก้ว กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

 วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



**คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน**

 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยิ่งลักษณ์ อรรถเวชกุล ประธานกรรมการ	 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์ รองประธานกรรมการ		
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สราวุธ พวงษ์ศรี กรรมการ	 รองศาสตราจารย์ ดร.อัศรินทร์ อิบกันนิตย กรรมการ	 รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑาภรณ์ ชนะทาวร กรรมการ	 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ รต. ดร.รรสศักดิ์ พันธุ์ศรี กรรมการ
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภกมล ปินตนา กรรมการ	 นางวันกัญญา ปิ่นแก้ว กรรมการ	 นายภัทรภณ กลัดกลีบ กรรมการ	 นายฉันทัง เจริญสุข กรรมการ
 นายภูธรรัชย์ ศิริพันธ์ กรรมการและเลขานุการ	 นายณัฐพร พงศา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		

 วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รองพร นิตกุลไชย
ประธานกรรมการ



รองศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ โยธยาดี
รองประธานกรรมการ



รองศาสตราจารย์ ดร.สุระพล รัตนประ
ภกร



อาจารย์ถวัลย์ วงชาเกษม
กรรมการ



อาจารย์กนิษฐ์ นียยา
กรรมการ



ดร. ปณิศจาร่า เจริญสุพรรณ
กรรมการและเลขานุการ



นายนิกรม กุลถลัม
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย



รองศาสตราจารย์เสมอวงษ์ ดินดีกุล
ประธานกรรมการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีญา คงกระพัน
รองประธานกรรมการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภคมน ปิ่นตาวา
กรรมการ



นายมงคล จันทภาส
กรรมการ



นางฉวีรัตน์ ปิ่นแก้ว
กรรมการ



นายนิกรม กุลถลัม
กรรมการและเลขานุการ



นายฉวีรัตน์ เจริญสุข
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์
ประธานกรรมการ



นางฉวีรัตน์ ปิ่นแก้ว
กรรมการ



นางสาวณงเยาว์ เติ้จ๊ะใหม่
กรรมการและเลขานุการ



นางสาวอัญชลี สายเขียว
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.



คณะกรรมการดำเนินงาน
หมวดที่ ๗ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อความต่อเนื่อง



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์
ประธานกรรมการ



ดร.ปณิศจาร่า เจริญสุพรรณ
กรรมการ



นางสาวอัญชลี สายเขียว
กรรมการ



นางสาวณงเยาว์ เติ้จ๊ะใหม่
กรรมการ



นางฉวีรัตน์ ปิ่นแก้ว
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



นางสาวพิชญ์ ศิรินทร์แก้ว
กรรมการและเลขานุการ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

วิธีประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน

- ดับไฟและปิดสแตนด์บายอุปกรณ์ เมื่อเสร็จภารกิจ
- ปรับตั้งระบบทำความเย็นที่ระดับที่สบายเพื่อประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้า
- ดึงเต้ารับออก เมื่ออุปกรณ์สิ้นสุดการทำงาน
- ยุติระบบการผลิตสำเนา เมื่อเลิกกิจการ ใช้เอกสารเดิมเพื่อการร่างแบบขาวดำ
- เลือกใช้เสนาหากรับได้ สักหรับชิ้นเล็กขง ลดการใช้ลิฟต์ตลกรเพื่อลดภาระทางไฟฟ้า
- ดับหน้าจอตอนพักกลางวัน ปิดระบบที่ขมดขงเลิกงาน ปฏิรูปกระบวนกรทำงานสู่ระบบดิจิทัล

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ

ช่วงเช้าเปิดเวลา 10.00 น. และปิดเวลา 11.30 น.

ช่วงบ่ายเปิดเวลา 13.00 น. และปิดเวลา 16.00 น.

ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 26-27 °C

และงดเปิดเครื่องปรับอากาศนอกเวลา

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

หลัก 3 ไร้งโลก ลดพลาสติก

- 1 Reduce** "ลดการใช้เท่าที่จำเป็น" ลดการใช้ถุงพลาสติกแฉวง เปลี่ยนมาใช้ถุงผ้าแทน
- 2 Reuse** "ใช้ซ้ำและใช้ประโยชน์สูงสุด" การรีไซเคิลน้ำร้อนแฉวงน้ำประจุ่มน้ำดื่ม แฉวงการซื้อน้ำดื่มขวดโหลขนาดเล็ก
- 3 Recycle** "DIY ขวดพลาสติกแฉวงโถงการดื่มแฉวงรูปทรง" ถวกรเป็นของตกแต่งบ้าน, แฉวงแฉวงกันตลระโตะหรือแฉวงแฉวงแฉวง แฉวงลดปริมาณขยะพลาสติกโดโดยตลระกรรับ
- 4** ข้อควรรู้งเกี่ยวกับ "ขยะพลาสติก"

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

4 ขั้นตอน มือสะอาด ประหยัดน้ำ

- 1 เปิดน้ำ รวดมือให้ชุ่ม
- 2 ปิดก๊อก ฟองสบู่ให้ทั่ว (20 วินาที)
- 3 เปิดน้ำ ชำระฟองสบู่ให้หมด
- 4 ปิดก๊อก เช็ดมือจนแห้งสนิท

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

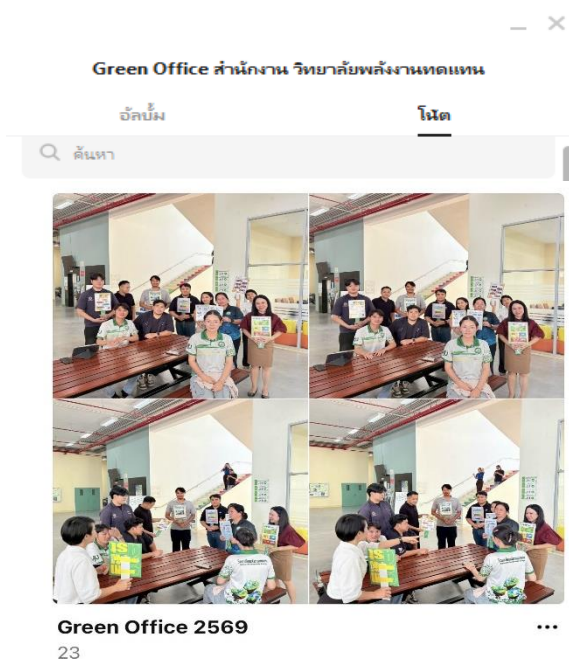
เป้าหมายสิ่งแวดล้อม

- บอร์ดประชาสัมพันธ์



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.wut.ac.th)

- ไลน์กลุ่ม Green Office สำนักงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน



Green Office 2569

6) การสื่อสารด้านเป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย

วิทยาลัยพลังงานทดแทน โดยคณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 1 ได้สื่อสารเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักหอสมุดประจำปี 2568 ซึ่งรวมถึงมาตรการจัดการของเสียให้บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทนรับทราบ โดยการติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรภายนอกทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

เป้าหมายสิ่งแวดล้อม

- บอร์ดประชาสัมพันธ์



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.maejai.ac.th)

แยก ขยะ ให้ถูกวิธี



ขยะอินทรีย์



เปลือกกล้วย



เปลือกส้ม



กระดูก



ใบไม้

ขยะรีไซเคิล

ขยะทั่วไป



กระป๋องเหล็ก ขวดน้ำ



ขนมซอง



กล่องโฟม และแกวกาแฟ

ขยะอันตราย



ถ่านไฟฉาย



หลอดไฟ



อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์



วิทยาลัยพลังงานทดแทน SCHOOL OF RENEWABLE ENERGY, MJU.

- ไลน์กลุ่ม Green Office สำนักงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน



มาตรการจัดการของเสีย

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้กำหนดให้มีมาตรการจัดการของเสีย อยู่ภายใต้มาตรการใช้พลังงานและทรัพยากร สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

8	มาตรการจัดการของเสีย	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดให้ใช้แนวปฏิบัติสำหรับการจัดการของเสียตามหลัก 5R ได้แก่ Reduce Refuse Reuse Recycle Repair 2) งดการใช้โฟม 3) งดการใช้พลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง 4) ส่งเสริมการบริจาคขยะพลาสติกสะอาด 5) คัดแยกขยะตามประเภทที่สำนักหอสมุดจัดเตรียมไว้ให้ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะเปียก และขยะอันตราย 	คณะกรรมการการจัดการของเสีย/ บุคลากรทุกคน

- บอร์ด



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.mju.ac.th/greenenergy)

7) การสื่อสารด้านผลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย
คณะกรรมการดำเนินงานหมวด 3 ได้สื่อสารผลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และ
ของเสีย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

เว็บไซต์ : [สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน](http://www.sre.mju.ac.th)



สถิติการใช้ไฟฟ้า น้ำ กระดาษ

เดือน	หน่วยไฟฟ้าที่ใช้โดยเฉลี่ย (หน่วย)	หน่วยน้ำที่ใช้โดยเฉลี่ย (ลิตร)	ค่าเฉลี่ยกระดาษ (แผ่น)	รวมกระดาษที่ใช้ทั้งหมด (จำนวน/เดือน)	อัตราการของเสีย (กิโลกรัม/วัน)	รวมปริมาณน้ำเสียทั้งหมด (ลิตร/วัน)	รวมปริมาณน้ำเสียทั้งหมด (ลิตร/เดือน)	หมายเหตุ
มกราคม 2568	83,484.15	634.12	4.95	128.11	21.94		2810.62	-
กุมภาพันธ์ 2568	84,351.35	867.20	4.95	175.19	21.94		3843.71	-
มีนาคม 2568	85,340.83	989.48	4.95	199.89	21.94		4385.70	-
เมษายน 2568	86,830.15	1,489.32	4.95	300.87	21.94		6601.15	-
พฤษภาคม 2568	88,419.65	1,589.50	4.95	321.11	21.94		7045.18	-
มิถุนายน 2568	90,155.07	1,735.42	4.95	350.59	21.94		7691.94	-
กรกฎาคม 2568	91,339.44	1,184.37	4.95	239.27	21.94		5249.51	-
สิงหาคม 2568	92,492.68	1,153.24	4.95	232.98	21.94		5111.53	-
กันยายน 2568	93,781.97	1,289.29	4.95	260.46	21.94		5714.55	-
ตุลาคม 2568	94,474.34	692.39	4.95	139.88	21.94		3068.90	-
พฤศจิกายน 2568	95,828.01	1,333.65	4.95	273.46	21.94		5999.81	-
ธันวาคม 2568	96,680.35	852.34	4.95	172.19	21.94		3777.85	-
รวม		13,830.32	59.40	2,794.00	263.28		61,300.45	

สรุปการใช้ไฟฟ้า ปี 2568

Building A + Building B		
Electricity production (kWh)		
PEA	ROOF TOP	SUM
5512.43	4699.17	10211.60
5584.15	2272.73	7856.88
6533.76	4131.39	10665.15
6961.84	3752.93	10714.77
6578.17	3090.35	9668.52
7936.76	5211.70	13148.46
10886.88	6736.52	17623.40
4726.52	3271.75	7998.27
16149.67	12158.74	28308.41
11459.52	6917.89	18377.41
10943.13	3487.68	14430.81
21687.84	7548.29	29236.13

ข้อมูลการใช้กระดาษของหน่วยงาน วิทยาลัยสงฆ์งานทดแทน ประจำปี 2568													
ประเภทกระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษ (แผ่น)												รวม
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. ถ่ายเอกสาร/ปรินต์	19,289	13,039	12,456	12,674	12,300	21,351	12,397	13,150	12,300	12,300	18,201	12,443	171,900
ปี	67	67	67	68	68	68	68	68	68	68	68	68	

สถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- จอประชาสัมพันธ์



8) การสื่อสารด้านสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการดำเนินงานหมวด 6 ได้ทบทวนฉลากสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และแนะนำเว็บไซต์เกี่ยวกับสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทน รับทราบ เพื่อนำไปพิจารณาในการจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผ่านการเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ renew-gogreen.mju.ac.th อีกทั้งได้ชี้แจงขอความร่วมมือกับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องในการใช้ทรัพยากรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ

- ประชุมบุคลากร



- ประชุมผู้ประกอบการร้านค้า



เว็บไซต์ : วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

9) การสื่อสารด้านก๊าซเรือนกระจก

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการประชาสัมพันธ์ก๊าซเรือนกระจก เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่บุคลากรสำนักงาน และรณรงค์ก๊าซเรือนกระจกที่บอร์ด และเว็บไซต์



- ประชุมบุคลากร



เว็บไซต์ : [วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้](http://www.renewableenergycollege.mju.ac.th)

2.2.2 (3) มีการประเมินผลการรับรู้หัวข้อการสื่อสาร และช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน โดยคณะกรรมการดำเนินงาน หมวด 2 ได้ดำเนินการประเมินผลการรับรู้การสื่อสารและช่องทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) เพื่อสำรวจระดับการรับรู้ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมของบุคลากรและผู้ใช้บริการ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสารที่หน่วยงานใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม

***การเผยแพร่ผลการประเมินการรับรู้การสื่อสารและช่องทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

ขอตรวจสอบกับหน่วยงานอื่นว่าทำอย่างไร แล้วสามารถทำเพิ่มเติมได้ไหม?

2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

(สุ่มอย่างน้อย 4 คน) โดยจะต้องสอบถามพนักงานแต่ละคนอย่างน้อยตามข้อ 2.2.1(1)

2.2.4 ช่องทางรับข้อเสนอแนะ และนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข

2.2.4 (1) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะเพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้บริการได้เสนอความคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักฯ เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนจุดที่รับข้อคิดเห็น เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้อย่างง่ายและสะดวกมากขึ้น โดยช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม มีจำนวน 5 ช่องทาง ดังนี้

1) สายตรงคนบตี เป็นการส่งข้อร้องเรียนทางอีเมลถึงผู้อำนวยการ โดยมีช่องทางปรากฏบนหน้า เว็บไซต์ <https://renewable.mju.ac.th/>

2) Social Media โดยมีช่องทาง ดังนี้

- เว็บไซต์วิทยาลัยพลังงานทดแทน <https://renewable.mju.ac.th/>
- เว็บไซต์สำนักงานสีเขียววิทยาลัยพลังงานฯ <https://renew-gogreen.mju.ac.th>
- Facebook วิทยาลัยพลังงานทดแทน
- Line Group สำนักงาน วิทยาลัยพลังงานทดแทน

- ข้อเสนอแนะ

สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน
 Green Office - School of Renewable Energy, Maejo University

หน้าแรก เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว คณะกรรมการ กล้องเอกสาร ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

หน้าแรก / ข้อเสนอแนะ-ข้อร้องเรียน

หัวเรื่อง

รายละเอียด

ผู้เขียน

บุคคลทั่วไป
 นักศึกษา
 บุคลากรภายใน

เบอร์โทรศัพท์ / มือถือ

E-mail

Facebook or Other

ป้อนตัวเลขที่ปรากฏข้างหน้าในช่อง
 745412

เว็บไซต์ : [สำนักงานสีเขียว วิทยาลัยพลังงานทดแทน](http://www.greengoffice.mju.ac.th)

3) เคาน์เตอร์จุดบริการ มีเจ้าหน้าที่นั่งประจำเคาน์เตอร์จุดบริการเพื่อรับข้อ
ร้องเรียนจากผู้รับบริการโดยตรง



4) QR Code รับความคิดเห็น

การเสนอข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม โดยผู้ใช้สามารถสแกน QR Code เพื่อนำเสนอข้อคิดเห็น ร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมภายในสำนักหอสมุดผ่านทางออนไลน์ โดยการสแกน QR Code ได้ที่ บริเวณโต๊ะที่นั่งที่ให้บริการ ห้องอ่านกลุ่ม ห้องอ่านเดี่ยว ห้องน้ำ จุดให้บริการ เว็บไซต์ และ เฟสบุ๊ก



5) โทรศัพท์ ทางหมายเลข 053-875590 ซึ่งเป็นหมายเลขโทรศัพท์หลักของ
วิทยาลัยพลังงานทดแทน

2.2.4 (2) กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

ตาราง ผู้รับผิดชอบช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

2.2.4 (1) ช่องทางรับข้อเสนอแนะ และนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข

ลำดับ	ช่องทางรับข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ
1	เว็บไซต์วิทยาลัยพลังงานทดแทน	นางทีณศิริ หน่อแก้ว
2	กล่องรับแสดงความคิดเห็น	นางวันทนี ปิ่นแก้ว
3	กลุ่มไลน์บุคลากรวิทยาลัยพลังงานทดแทน	น.ส.ณัชชานต์ โปธาวิ
4	QR Code	น.ส.ณัชชานต์ โปธาวิ
5	คณะกรรมการประจำวิทยาลัยพลังงานทดแทน	นางจิราพร สุขฤๅ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน เปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มาใช้บริการสามารถเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้บริการวิทยาลัยพลังงานทดแทน การไม่ได้รับความสะดวกในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การให้บริการ อาคารสถานที่ ด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านกล่องรับความคิดเห็น ซึ่งตั้งอยู่บริเวณหน้าห้อง ปรภ. ชั้น 1 อาคารเรียนและปฏิบัติการพลังงานทดแทน



QR Code บันทึกร้องเรียน



5 ช่องทางรับข้อเสนอแนะ และนำข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข

เว็บไซต์วิทยาลัยพลังงานทดแทน



นางเพ็ญศิริ หน่อแก้ว

กล่องรับแสดงความคิดเห็น



นางวันทีน ปิ่นแก้ว

กลุ่มไลน์บุคลากรวิทยาลัย พลังงานทดแทน และQR Code



นางสาวณิชาภัทร์ โปทาวรี

คณะกรรมการประจำ วิทยาลัยพลังงานทดแทน



นางจิราพร คุชฎี

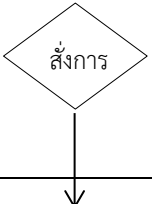
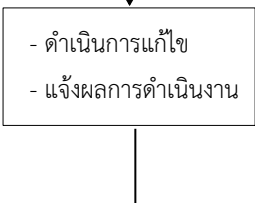
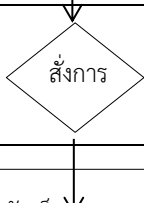
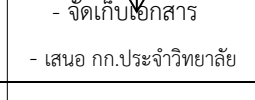
โดย : วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

2.2.4 (3) มีแนวทางและขั้นตอนในการจัดการข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มีขั้นตอนในการจัดการข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	ผู้รับผิดชอบช่องทางข้อร้องเรียน/เสนอแนะ	รวบรวมเรื่องจาก สื่อออนไลน์	1.1 รวบรวมข้อร้องเรียนจากสื่อออนไลน์ เช่น Facebook แบบฟอร์มรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมทางออนไลน์ 1.2 ส่งข้อมูลต่องานบริหารและธุรการ	
2.	งานบริหารและธุรการ	ตรวจสอบและเสนอข้อมูล ต่อผู้บังคับบัญชา	2.1 ตรวจสอบข้อมูล 2.2 รวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาเป็นเฉพาะกรณีไป	
3.	ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี	กลั่นกรองข้อมูล	3.1 กลั่นกรองข้อมูล เสนอ คณบดีวิทยาลัยพลังงาน เพื่อพิจารณาเป็นเฉพาะกรณีไป	

↓

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4.	คณบดีวิทยาลัย พลังงานทดแทน		4.1 พิจารณาสั่งการ - กรณีข้อร้องเรียนการให้บริการ ให้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ดำเนินการแก้ไขร่วมกับ ผู้เกี่ยวข้อง	
5.	ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี		5.1 ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง 5.2 จัดทำหนังสือชี้แจงผลการ ดำเนินงานต่อ คณบดีวิทยาลัย พลังงานทดแทน (เอกสารลับ)	
6.	คณบดีวิทยาลัย พลังงานทดแทน		6.1 พิจารณาสั่งการผู้อำนวยการ สำนักงานคณบดี เพื่อเสนอ คณะกรรมการประจำทราบ	
7.	งานบริหารและธุรการ/ ผู้อำนวยการสำนักงาน คณบดี		7.1 จัดทำหนังสือชี้แจงต่อ อธิการบดี โดยเสนอผ่าน คณบดี วิทยาลัยพลังงาน ตามลำดับชั้น	

2.2.4 (4) มีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร

2.2.4 (5) จัดกิจกรรมให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ตามที่วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร จึงได้จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการประชาสัมพันธ์ รณรงค์เรื่องการประหยัดไฟ การเพิ่มพื้นที่สีเขียว การปลูกต้นไม้ในที่ทำงาน

ขอเชิญชวน

ทุกท่านร่วมกันประหยัดพลังงาน

“เพื่อเป็นต้นแบบองค์กรอัจฉริยะด้านพลังงาน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดภาวะโลกร้อน”

เคล็ดลับประหยัดพลังงาน

- ✓ ใช้พลังงานเท่าที่จำเป็น
- ✓ แอดมิชชันประหยัดพลังงาน
- ✓ ปิดทุกสิ่งเมื่อไม่ใช้
- ✓ ร่วมมือกันประหยัดพลังงานอย่างยั่งยืน

ปิดไฟ เมื่อไม่ได้ใช้

ปรับแอร์ 25°C ประหยัดพลังงาน

ปิดหน้าจอ เมื่อไม่ใช้งาน

ถอดปลั๊ก เมื่อเลิกใช้งาน

โดย : วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

