

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

และ ประชานกรรมการ และเลขานุการ หมวดที่ 1 - หมวดที่ 7

เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 ณ ห้องประชุม 301 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

ผู้มาประชุม

1. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายบริหาร (ผศ.ภาณุวัฒน์ เมฆะ)	ประชานกรรมการ	หมวดที่ 1
2. รก.หัวหน้างานคลังและพัสดุ (นางสาวเกศณี จิตรรัตน์)	กรรมการและเลขานุการ	หมวดที่ 1
3. นางสาวศุภนิดา คำเกลี้ยง	ผู้ช่วยเลขานุการ	หมวดที่ 1
4. นายปริญญา เพียรสุดสำห	ประชานกรรมการ	หมวดที่ 2
5. นางเกศรา เทียมทอง	กรรมการและเลขานุการ	หมวดที่ 2
6. นางริมฤทัย พุทวงศ์	ประชานกรรมการ	หมวดที่ 3
7. นายวรวิทย์ ทรงคำ	กรรมการและเลขานุการ	หมวดที่ 3
8. นายสมยศ มีสุข	ประชานกรรมการ	หมวดที่ 4
9. นางสาวพรสวรรค์ ดวงจันทร์	กรรมการและเลขานุการ	หมวดที่ 4
10. นางสาวรัตติกาล กันทะวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	หมวดที่ 4
11. นางสาวปริญญช ปุกคำแดง	ผู้ช่วยเลขานุการ	หมวดที่ 5
12. นางสาวศิริรณา พานทอง	ประชานกรรมการ	หมวดที่ 6
13. น.ส.สนธยา ธงงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ	หมวดที่ 6

ผู้ไม่มาประชุม

1. นายวรินทร์ โภคารัตน์	เลขานุการ	หมวดที่ 3
2. นางสาวบัวลอย ธิยัน	เลขานุการ	หมวดที่ 6
3. นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน	กรรมการและเลขานุการ	หมวดที่ 5

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางวนิดา เมืองมูล	กรรมการ	หมวดที่ 1
2. นางสาวชนันภัสร์ กิริติอำนวยศรี	กรรมการ	หมวดที่ 1
3. นางจิรนนท์ เสนานาญ	กรรมการ	หมวดที่ 1
4. ดร.อนุพันธุ์ สมบูรณ์วงศ์	กรรมการ	หมวดที่ 1
5. นางสุรีย์พร กิตติพิทยาพงศ์	กรรมการ	หมวดที่ 1
6. นางหิรัญพร ศรีรินทร์	กรรมการ	หมวดที่ 1
7. นางสาวณรฎวรักษ์ วิชาษา	กรรมการ	หมวดที่ 1
7. นางสาวกมลวรรณ เต๊ะจ๊ะ	กรรมการ	หมวดที่ 5

เริ่มประชุมเวลา 9.00 น.

เมื่อคณะกรรมการฯ ครบองค์ประชุมแล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภานุวัฒน์ เมฆะ ประธานคณะกรรมการหมวดที่ 1 เป็นผู้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1. ประธานคณะกรรมการแจ้งในที่ประชุมทราบว่าอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ ได้รับรางวัลโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับทอง (Gold) และเน้นย้ำเรื่องการรวบรวมข้อมูลย้อนหลัง ปี 2568 เพื่อเปรียบเทียบกับปีปัจจุบัน รวมถึงรวบรวมเอกสารให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว Green office ปี 2568 ในทั้ง 6 หมวดและหมวดที่เพิ่มมาใหม่คือหมวดที่ 7 ไม่ใช่แค่มีเอกสาร แต่ต้องมีรูปถ่าย กิจกรรม หรือร่องรอยการดำเนินงานจริงที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากร

2. ประธานคณะกรรมการได้ขอเข้าดูเว็บไซต์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งปรากฏที่หน่วยงานสำนักวิจัย และส่งเสริมวิชาการการเกษตร ซึ่งมีบางหัวข้อที่ซ้ำซ้อนยกตัวอย่าง เช่น หัวข้อ เกี่ยวกับโครงการ รายการ ประเด็นปัญหาและสิ่งแวดล้อม จึงให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตัดข้อมูลส่วนนี้ออก เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีปรากฏที่หัวข้อการดำเนินกิจกรรม รายการ หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน ดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3. ประธานคณะกรรมการแจ้งให้นางสาวเกศณี จิตรรัตน์ ไปตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมหากมีรายการใดยังมีข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือซ้ำซ้อน ให้แจ้งนายปริญญญา เพียรสุดสำห้ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ความเห็นที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รายงานผลการดำเนินงาน/รายงานความก้าวหน้า

2.1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค รวมถึงการวางแผนการดำเนินงานในการเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินของแต่ละหมวด

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1	การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว 1.1 การกำหนดแนวทางการ ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว 1. ได้ดำเนินการเขียนรายงาน การกำหนดบริบทและขอบเขต กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือน กระจก ตามเกณฑ์การประเมิน	1. ยังไม่ได้รับข้อมูลรายงานการ ประชุมจากคณะกรรมการ อำนวยการครั้งที่ 1 วันที่ 7 มีนาคม 2568 และครั้งที่ 2 วันที่ 18 กันยายน 2568	1. ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและจะเร่ง ดำเนินการจัดทำรายงานให้ ผู้รับผิดชอบหัวข้อ 1.1

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	สำนักงานสีเขียว Green office ปี 2568 2. และได้นำร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2569 ไว้เพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ครั้งที่ 1		
	1.2 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม 1. ได้ดำเนินการเขียนรายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (Green office) ปี 2568 เรียบร้อยแล้วโดยจัดส่งเอกสาร ให้คุณศุภนิดา คำเกลี้ยง 2. จัดทำร่างคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) ปี 2569	1. ไฟล์ข้อมูลให้ส่งรวบรวมยัง 2. ในร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) ปี 2569 ไม่ทราบว่าประธานหมวดที่ 5 เป็นใคร	1. ประธานที่ประชุมให้นายปริญญา เพียรสุดสำห สร่างโฟลเดอร์ Green Office> Data2568 ใน One Drive เพื่อใช้เก็บข้อมูลไฟล์ในหมวดที่ 1 – หมวดที่ 7 2. ในที่ประชุมได้มีการหารือและดำเนินการเสนอ นายอดิศักดิ์ การพึ่งตน เป็นประธานหมวดที่ 5 แทน ผศ. ว่าที่ร้อยเอก ดร.จิระชัย ยมเกิด ถ้าดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะส่งข้อมูลให้กรรมการเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการ (นางสาวสนธยา ธงงาม) เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการครั้งที่ 1
	1.3 การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม 1. ได้ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมและวิเคราะห์แนวทางแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนงานโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมแล้วในวันที่ 9 กรกฎาคม 2568 และทบทวนเมื่อวันที่ 18 กันยายน 2568 โดยพบปัญหาสัตว์พาหะ (หนู) จึงได้	1. ยังไม่ได้รับรูปภาพการดำเนินงานกิจกรรมภายในโครงการลดปัญหาหนูในพื้นที่ทำงานเพื่อสิ่งแวดล้อม ปลอดภัยตามแนวทาง Green Office 2. ยังไม่ได้รับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทบทวนปัญหาสิ่งแวดล้อมในวันที่ 18 กันยายน 2568	1. ผู้รับผิดชอบโครงการ (นางริมฤทัย พุทธิวงศ์) รับทราบและจะดำเนินการส่งรูปภาพให้ 2. ผู้รับผิดชอบ (นางสาวสนธยา ธงงาม) รับทราบและจะดำเนินการส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	มีการจัดทำโครงการลดปัญหาหนูในพื้นที่ทำงานเพื่อสิ่งแวดล้อมปลอดภัยตามแนวทาง Green Office 2. มีการกำหนดมาตรการในเรื่องป้องกันสัตว์พาหะภายในอาคาร		
	1.4 กฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง 1. ได้ดำเนินการทบทวนกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานแล้วในวันที่ 9 กรกฎาคม 2568 และทบทวนเมื่อวันที่ 18 กันยายน 2568	1. ยังไม่ได้รับข้อมูลการวัดความสว่างในพื้นที่สำนักงานจากหมวดที่ 5 2. ยังไม่ได้รับข้อมูลการวัดน้ำเสียที่เป็นปัจจุบันจากหมวดที่ 4	1. หมวดที่ 5 พึ่งได้รับข้อมูลกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนเข้าประชุม และจะดำเนินการจัดส่งให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป 2. หมวดที่ 4 จะดำเนินการติดตามกองกายภาพเพื่อขอข้อมูลการวัดน้ำเสียกลางของมหาวิทยาลัยและจะดำเนินการต่อไป 3. ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการปรับปรุงในเรื่องการปรับปรุงกฎหมายบางหัวข้อให้สอดคล้องกับบริบทของการใช้อาคารเป็นปัจจุบัน
	1.5 ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก 1. ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลและคำนวณปริมาณวิเคราะห์ผล ก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานเรียบร้อยแล้ว และส่งข้อมูลเข้าเว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว (Green office)	1. ข้อมูลก๊าซเรือนกระจกในเว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว (Green office) ปี 2567-2568 ข้อมูลครึ่งปีหลังสูญหายและไม่ครบถ้วน	1. หมวดที่ 2 จะกลับไปตรวจสอบข้อมูลและเร่งดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลให้ถูกต้อง

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	1.6 แผนการดำเนินงานและโครงการเพื่อมุ่งสู่การลดก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน 1. จัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำโครงการลดปัญหาหนูในพื้นที่ทำงานเพื่อสิ่งแวดล้อมปลอดภัยตามแนวทาง Green Office	1. ยังไม่ได้ดำเนินการขับเคลื่อนก๊าซเรือนกระจก ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว Green office ปี 2568 ข้อ 1.6.1 จัดทำแผนการดำเนินขับเคลื่อนสู่การลดก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน จะต้องมีการดำเนินการ ข้อ 1.6.2 โครงการที่นำไปสู่ก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน	1. วางโครงการไว้ตามเกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียว Green office ในปี 2569 แล้ว เช่นจัดทำโครงการลดการประหยัดไฟ ปิดไฟเฉพาะช่วง 12.00-13.00 น. รวมถึงโครงการ Big Cleaning Day ประจำปี 2569
	1.7 การทบทวนฝ่ายบริหาร 1. รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาจัดทำรายงานตามเกณฑ์ตัวชี้วัด หัวข้อ 1.7.1 การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร หัวข้อ 1.7.2 มีการกำหนดวาระการประชุมและทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร 2. อยู่ระหว่างการการจัดทำรายงานเกณฑ์ตัวชี้วัดของหมวดที่ 1 หัวข้อ 1.7.1 และ 1.7.2	1. ยังไม่ได้รับข้อมูลรายงานการประชุมจากคณะกรรมการอำนวยการเมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2568 และวันที่ 18 กันยายน 2568	1. ผู้รับผิดชอบ (นางสาวสนธยา งาม) รับทราบและจะดำเนินการส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการให้
2	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก 1. ในปี 2568 มีการรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับ	1. ยังไม่ได้ปรับข้อมูลประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ให้เพิ่มหมวดที่ 7 การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อความต่อเนื่อง	1. ประธานกรรมการหมวดที่ 2 จะดำเนินการแจ้งกรรมการในหมวดที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน 2. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร Add Line OA เพิ่มมากขึ้น

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	สิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก โดยมีวิทยากรมาจากส่วนกลาง ดำเนินการให้ความรู้ และ ประเมินตามหลักสูตรที่เข้าอบรม 2. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ตัวชี้วัด ปี 2568 ให้ที่ประชุมทราบ	2. โครงการ 5ส ที่ส่งเสริมให้บุคลากรทำความสะอาดพื้นที่ทำงานของตนเองและถ่ายรูปเพื่อสะสมแต้มใน Line OA Green Office ยังมีผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมน้อยอยู่	
3	การใช้ทรัพยากรและพลังงาน 1. มีการทำรายงานกำหนดมาตรการและจัดทำข้อมูลการใช้ น้ำ การใช้ไฟ การใช้ น้ำมัน เชื้อเพลิง การใช้กระดาษ หมึก พิมพ์ในสำนักงาน มาจัดทำข้อมูล และวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ เป้าหมายและวิเคราะห์ผล ครบ ทุกตัวชี้วัดแล้ว พบว่า การใช้ ไฟฟ้า การใช้น้ำ และปริมาณขยะ ทั่วไป การจำนวนขยะ ไม่ลดลงตามเป้าหมายสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2568 มีเพียงการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ที่ลดลงตามเป้าหมายสิ่งแวดล้อม 2. รวบรวมข้อมูลส่งรายงานไปให้หมวดที่ 2 เพื่อลงในเว็บไซต์สำนักงานเขียว	1. ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการเสี่ยงและมาตรการในอาคารสำนักงานไปแล้วไม่ได้นำไปลงเว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว เพื่อเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน 2. ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันสัตว์พาหะ (นก หนู แมลงสาบ) ภายในอาคาร	1. ให้จัดส่งข้อมูลมาตรการเสี่ยงและป้องกันสัตว์พาหะในอาคารสำนักงานให้หมวดที่ 2 เพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์สำนักงานสีเขียว
4	การจัดการของเสีย 1. มีการออกข้อมูลมาตรการหรือแนวทางการจัดการขยะ การคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม ตามเกณฑ์การประเมิน Green office สำนักงานสีเขียว	1. ขาดข้อมูลการจัดการน้ำเสียที่ต้องขอข้อมูลจากกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย	1. ให้ดำเนินการติดต่อกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลมาเขียนรายงาน 2. ให้จัดส่งข้อมูลมาตรการการลดการใช้โฟมในอาคารสำนักงานให้

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	2.อยู่ระหว่างการการจัดทำ รายงานเกณฑ์ตัวชี้วัดของหมวดที่ 4	2. ถังดักไขมันมีการรื้อถอนออกจาก ชั้น 3 นำไปติดตั้งชั้น 1 เนื่องจากชั้น 3 พบการรั่วไหลของน้ำ และ โครงสร้างอาคารไม่เอื้ออำนวย สำหรับการติดตั้ง 3. ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการการ จัดการขยะและลดขยะจากต้นทาง เช่น การลดการใช้โฟม ลดการใช้ พลาสติก เป็นต้น	หมวด 3 รวบรวมและส่งให้ หมวด 2 เพื่อเผยแพร่ต่อไป
5	สภาพแวดล้อมและความ ปลอดภัย 1. มีการตรวจวัดความเข้มของ แสงสว่างภายในอาคารและได้รับ รายงานการตรวจวัดแสงสว่างได้ มีการปรับแก้รายชื่อให้ตรงกับคนที่ นั่งทำงานแล้ว 2. มีการปรับแก้รายชื่อแผน ฉุกเฉินหน้าลิฟต์เรียบร้อยแล้ว 3. ได้ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ สุขบุหรี่ยเรียบร้อยแล้ว 4.อยู่ระหว่างการการจัดทำ รายงานเกณฑ์ตัวชี้วัดของหมวดที่ 5 5. มีการติดป้ายบอกทางหนีไฟ เรียบร้อยแล้ว	1. ควรกำหนดห้องรองรับบุคลากรที่ ทำงานใกล้กับการก่อสร้างที่เสี่ยง ดัง 2. ได้รับแจ้งข้อมูลจากหน่วยงาน สถาบันตรวจสอบคุณภาพและ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ ว่าในเดือน เมษายน 2569 จะมีการปรับปรุงห้อง ประชุมและห้องน้ำในแต่ละชั้น	1. มาตรการกำหนดพื้นที่ไว้รองรับ บุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากเสียง
6	การจัดซื้อสินค้า 1. มีการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น กระดาษถ่ายเอกสารที่มีฉลาก เขียว หรือวัสดุสำนักงานที่ สามารถรีไซเคิลได้ และจะ	1. ต้องจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อมร่วมกับทั้ง 4 หน่วยงาน 2. ยังไม่ได้รับข้อมูลการปรับปรุง ห้องน้ำ ซึ่งได้รับงบประมาณ 2569	1. แจ้งให้ทั้ง 4 หน่วยงานให้ข้อมูล รายการสินค้าที่ซื้อ/จ้างที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมให้คณะกรรมการหมวดที่ 6 เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานตาม เกณฑ์ตัวชี้วัด

หมวด	ความก้าวหน้า	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
	รวบรวมข้อมูลการซื้อจากพัสดุ 4 หน่วยงาน 2. อยู่ระหว่างการการจัดทำ รายงานเกณฑ์ตัวชี้วัดของหมวดที่ 6	จึงยังไม่สามารถนำข้อมูลมาเขียน รายงานได้	
7	การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เพื่อความต่อเนื่อง 1. ได้ดำเนินการเขียนรายงาน ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงาน สีเขียว Green office ปี 2568 ไปบางส่วนแล้ว กำลังดำเนินการขอ หลักฐานเพิ่มเติมจากส่วนกลาง คณะกรรมการดำเนินงาน ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว Green Office มหาวิทยาลัยแม่ โจ้ 2. ได้ดำเนินการประสานงานกับ หน่วยงานคณะสัตวแพทย์เพื่อ สร้างเครือข่าย ให้คำแนะนำเพื่อ เตรียมความพร้อมสำหรับ หน่วยงานใหม่ที่จะขอการรับรอง สำนักงานสีเขียว ซึ่งจะ ดำเนินการในปี 2569	1. ยังไม่ได้ คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียวภายในมหาวิทยาลัย แม่โจ้ 2. ยังไม่ได้รับแผนการดำเนินงาน การเข้าตรวจประเมินจาก คณะกรรมการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียวภายในมหาวิทยาลัย แม่โจ้	1. ขอแผนการดำเนินการเข้า ตรวจ และ ขอ คำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงาน สีเขียวภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จาก ผู้รับผิดชอบส่วนกลางมหาวิทยาลัย

ความเห็นที่ประชุม รับทราบและเห็นควรให้ดำเนินการจัดทำรายงาน และส่งไฟล์ข้อมูลให้หมวดที่ 2 เพื่อลงเว็บไซต์
สำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดของแต่ละหมวด ตั้งแต่หมวดที่ 1 - หมวดที่ 7 ภายในวันจันทร์ ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569
และนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ต่อไป ในวันที่ 4 มีนาคม 2569 รวมถึงประธานได้กำหนดวัน Big
cleaning day อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ในวันที่ 13 มีนาคม 2569 เวลา 9.00 น.เป็นต้นไป

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

ศุภนิตา.

(นางสาวศุภนิตา คำเกลี้ยง)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

mmv✓

(นางสาวเกศณี จิตรรัตน์)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม