



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๘๐๒

ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/ ๖๐๔

วันที่ ๗

พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ อว ๖๙.๒.๖/ว๕๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ได้จัดโครงการอบรมสำนักงานสีเขียว Green office มหาวิทยาลัยแม่โจ้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว ในหัวข้อ การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ระบบ Zoom นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการอบรมสำนักงานสีเขียว Green office มหาวิทยาลัยแม่โจ้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในหัวข้อ การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

"พลังงาน" ถือเป็นสิ่งที่มีค่าและมีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวันของเราทุกคนไม่ว่าจะเป็นพลังงานน้ำ พลังงานน้ำมัน พลังงานไฟฟ้า ซึ่งความต้องการใช้พลังงานมีอัตราที่เพิ่มมากขึ้นทุก ๆ ปี ในขณะที่พลังงานต่าง ๆ มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้น วิธีการประหยัดพลังงานซึ่งทำได้ทุกแห่งไม่ว่าจะในบ้าน ในรถยนต์ ในโรงเรียน และในสถานที่ทำงาน แต่ปัญหาอยู่ที่ว่าเราจะทำอย่างไรถึงจะช่วยกันประหยัดพลังงานของชาติให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ของทุกคนได้ ต่อไปนี้เป็นคำตอบถึงวิธีการประหยัดพลังงานอย่างง่าย ๆ ที่ทุกคนสามารถทำได้

วิธีประหยัดน้ำ

๑. หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำภายในบ้าน
๒. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ เช่น เวลาโกนหนวด แปรงฟัน ล้างจาน
๓. เปิดน้ำซักผ้าแค่พอใช้ อย่าเปิดทิ้งไว้ตลอดการซัก
๔. ไม่ควรใช้สายยางล้างรถและเปิดน้ำไหลตลอดเวลา
๕. ใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ
๖. รินน้ำดื่มให้พอดีดื่ม และอย่าทิ้งน้ำดื่มที่เหลือโดยเปล่าประโยชน์

วิธีประหยัดน้ำมัน

๑. ตรวจสอบลมยางเป็นประจำไม่ให้ยางอ่อนเกินไป
๒. สับเปลี่ยนยาง ตรวจสอบตั้งศูนย์ล้อตามกำหนด เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง และไส้กรองน้ำมันเครื่องตามความเหมาะสม
๓. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรอนาน ๆ
๔. ควรใช้เกียร์ให้เหมาะสมกับสภาพเส้นทาง
๕. ไม่ออกฤทธิ์กระชาก ไม่เลี้ยงคลัทช์แรงเครื่อง
๖. ไม่เร่งเครื่องยนต์ตอนเกียร์ว่าง
๗. ไม่ต้องอุ่นเครื่อง ขับช้า ๆ เครื่องจะอุ่นเองที่ ๑ - ๒ กม. แรก
๘. ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด ไม่ควรลากเกียร์ต่ำนาน ๆ

๙. ใช้ระบบการใช้รถร่วมกัน (Car pool) หมั่นศึกษาทางลัด ประหยัดทั้งเวลาและน้ำมัน เดินทางใกล้ๆ ใช้จักรยาน

๑๐. ควรใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะกับชนิดของรถ

วิธีประหยัดไฟฟ้า

๑. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่เลิกใช้งาน และเลือกอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีฉลากเบอร์ ๕ ควรใช้สวิตช์ตั้งเวลาเปิด-ปิด เพื่อลดอุณหภูมิความร้อนจากภายนอกอาคาร

๒. ถ้าออกจากห้องเกิน ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ และตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ องศา

๓. ตรวจสอบอุดรอยรั่วในห้องและปิดประตูทุกครั้งก่อนใช้เครื่องปรับอากาศ

๔. ถ้าไม่จำเป็นควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ

๕. ใช้โคมไฟที่มีแผ่นสะท้อนแสง เพื่อช่วยกระจายความสว่าง

๖. เลือกขนาดตู้เย็นให้เหมาะสมกับขนาดของครอบครัว ไม่ควรนำของร้อนเข้าแช่ตู้เย็นและเปิดตู้เย็น บ่อย ควรปิดให้สนิททุกครั้งหลังเปิด

๗. ไม่ควรพรมน้ำจนแฉะเวลาซักผ้าเพราะต้องใช้ไฟในการรีดมากขึ้น ดึงปลั๊กออกก่อนรีดผ้าเสร็จ เพราะสามารถใช้ความร้อนรีดต่อได้

๘. ดูโทรทัศน์เครื่องเดียวร่วมกันทั้งบ้าน และปิดทันทีเมื่อไม่มีคนดู

๙. ใช้เตาแก๊สหุงต้มแทนเตาไฟฟ้า

๑๐. หมั่นซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า

วิธีประหยัดพลังงานอื่น ๆ

๑. ใช้กระดาษให้คุ้มค่า

๒. แยกประเภทของขยะ

๓. ขึ้นลงอาคารชั้นเดียวไม่ควรใช้ลิฟท์

๔. ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

๕. ใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

๖. ปลุกฝังค่านิยมให้ลูก - หลานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

๑. ปลุกฝังการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและตอบโต้การเข้าร่วม Green office ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒. ทราบถึงวิธีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (การใช้น้ำ/ไฟฟ้า/น้ำมัน)

๓. สามารถบอกถึงการให้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้ร่วมงานอื่นได้

ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

๑. ลดค่าใช้จ่ายในการใช้พลังงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่

๒. ลดค่าใช้จ่ายในการใช้พลังงานต่างๆ ของคณะวิทยาศาสตร์

พร้อมนี้ได้แนบภาพถ่ายจากการเข้าประชุม/อบรมฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(..........)

นางสาวลภาวรรณ วรพันธุ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/
หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้(โปรดระบุรายละเอียด)

บุคลากรดังกล่าวสามารถนำความรู้จากความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้หน่วยงานได้ประโยชน์

(นายดิเรก ชัย
ร.ก.หัวหน้างานบริหารและธุรการ
13/10/2563)

หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทคัดย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาไปรับรองหรือหนังสือ
รับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯลฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้พัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๓๒๔๑

ที่ อว ๖๙.๒.๖/ว ๕๒

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ทุกส่วนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ร่วมกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม กำหนดจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับส่วนงานที่จะเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๗ ทั้งการประเมินภายนอก และประเมินภายใน รวมถึงส่วนงานที่อยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อม ซึ่งเป็นหัวข้ออบรมตามเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมให้ความรู้	กำหนดจัดกิจกรรม	สถานที่
๑. การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน https://maejo.link/R๘UG 	ห้องสายน้ำผึ้ง สำนักหอสมุด และ โปรแกรมออนไลน์ ZOOM Cloud Meetings
๒. การคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร	วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน https://maejo.link/LJ๔d 	

ดังนั้น จึงขอเชิญทุกส่วนงานจัดส่งบุคลากร และนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมอบรมให้ความรู้ โดยสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่ลิงค์ลงทะเบียน หรือสแกน QR Code ตามวัน เวลาดังกล่าวข้างต้น สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๑๙๙๒ ๔๗๔๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนบุคลากร และนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

ว่าที่ร้อยตรี

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน
สำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้



กำหนดการ

โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมให้ความรู้ “การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า”

วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องสายน้ำผึ้ง สำนักหอสมุด และโปรแกรมออนไลน์ ZOOM Cloud Meetings

เวลา	กิจกรรม
๑๓.๐๐ – ๑๓.๒๐ น.	ลงทะเบียน และเปิดห้อง Zoom Cloud Meetings
๑๓.๒๐ – ๑๓.๓๐ น.	กล่าวต้อนรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ โดย ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์)
๑๓.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	บรรยายหัวข้อ “การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า” วิทยากร : คุณพงศ์พัฒน์ มั่งคั่ง กรรมการผู้จัดการ บริษัท อินโนเวชั่น เทคโนโลยี จำกัด
๑๔.๔๕ – ๑๕.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า” (ต่อ)
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ตอบข้อซักถาม / ทำแบบทดสอบ และพิธีปิดโครงการ

กิจกรรม ให้ความรู้ “การคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร”

วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องสายน้ำผึ้ง สำนักหอสมุด และโปรแกรมออนไลน์ ZOOM Cloud Meetings

เวลา	กิจกรรม
๑๓.๐๐ – ๑๓.๒๐ น.	ลงทะเบียน และเปิดห้อง Zoom Cloud Meetings
๑๓.๒๐ – ๑๓.๓๐ น.	กล่าวต้อนรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ โดยประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์)
๑๓.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ก๊าซเรือนกระจกกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว” วิทยากร ดร.พงษ์วิภา หล่อสมบูรณ์ รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ – ๑๕.๔๕ น.	บรรยายหัวข้อ “การคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร” วิทยากร ดร.พงษ์วิภา หล่อสมบูรณ์ รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
๑๕.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	ตอบข้อซักถาม / สรุปการฝึกอบรม และปิดโครงการสัมมนา

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒. สำหรับผู้ลงทะเบียนและได้ทำแบบทดสอบ หากได้คะแนนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จึงจะได้รับเกียรติบัตรจากโครงการฯ



มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวลภาวรรณ วรพันธุ์

ได้ผ่านการสัมมนา

“การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ”

เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2567

รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล

รักษาการแทนรองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

นายพงศ์พัฒน์ มั่งคั่ง

กรรมการผู้จัดการ
บริษัท อินโนเวชั่น เทคโนโลยี จำกัด



zoom Workplace Meeting Library's screen Sign in Recording View

046 วีรพันธ์... 213 ขวณจันทร์ ค... 049 จิราวุฒิ คอระ... เขาวนิตย์ อาราวา...

PowerPoint Slide Show - [documents-021] - PowerPoint

Participants (222)

LW Lapawa worapan

U Udomluk_S

SK sineeluck_khuepanya

HA Haruthai Liberal Arts

PW Pharita Wongchailuk

ทำไมต้องทำ ?

- ราคาพลังงาน
- Climate Change > SDGs , ESG , BCG , Carbon Neutrality , Net Zero

BCG

เพิ่มคุณภาพชีวิต เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
Enhancing Our Quality of Life and the Environment

ESG

ENVIRONMENTAL
SOCIAL
GOVERNANCE

เปลี่ยนวิถีชีวิตสู่ 30 ปี

ราคาน้ำมันดิบขึ้น 7 ครั้ง ภายในเดือนเดียว

มกราคม 65

ประเภท	ราคา	การเปลี่ยนแปลง
8	+0.80	+0.80
8	+0.40	+0.40
11	+0.40	+0.40
14	+0.50	-
20	+0.30	+0.30
25	+0.40	-

น้ำมันดิบ 7 ครั้ง ภายในเดือนเดียว

110.82

24.77

1.30

Audio Video Participants Chat React Raise hand Share Apps More Leave

Type here to search

Programs 13:34 3/5/2567

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อผู้ส่ง : งานบริหารและธุรการ คณะวิทยาศาสตร์ (นายกำธร มาโน)

วันที่ส่ง : 26/4/2567 9:15:15

เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : ไม่ระบุ

จาก : ไม่ระบุ

เจ้าของเอกสาร : น.ส.ลภาวรรณ วรพันธ์ (น.ส.ลภาวรรณ วรพันธ์)

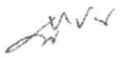
วันที่สร้าง : 25/4/2567 15:43:37

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

อนุญาต

ดำเนินการดังเสนอ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุปน ชื่นบาล

26/4/2567 9:05:30

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

1. เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต
2. เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



น.ส.สุภาพร แก้วถาวร

25/4/2567 16:30:30

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต
- ทั้งนี้หากคณบดีพิจารณาแล้วอนุญาต เห็นควรให้ นายกำธร มาโน แจ้งผู้ขออนุญาต/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

- 1) เห็นควรแจ้งรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการไปพัฒนาตนเอง ให้ นางกาญจนา จุ่มแก้ว ที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ "ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร" ในระบบ erp.mju.ac.th เพื่อบันทึกข้อมูล
- 2) เห็นควรแจ้งให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตทำการบันทึกข้อมูลการนำความรู้ที่ได้ ในระบบสารสนเทศ "ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร" ในระบบ erp.mju.ac.th ตามระบบที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้งด้วย (ทั้งนี้ต้องดำเนินการข้อ 1 ก่อน)
- 3) กรณีหากผู้ขออนุญาตประสงค์จะจัดทำรายงานสรุปเนื้อหาการใช้ประโยชน์ ตามแบบฟอร์ม บธ.001/63 และจะใช้เป็นหลักฐานในการรายงานประกอบ TOR ขอให้เก็บหลักฐานการเข้าร่วมเช่น รูปถ่ายที่ระบุตัวตน ภาพหน้าจอการประชุม เพื่อแนบตอนเสนอรายงานฯ ต่อคณบดีด้วย และให้แนบหลักฐานการได้รับอนุญาตจากคณบดีไปพร้อมกับกับการรายงานสรุปฯ ด้วย

em

น.ส.อาชิรญา อินทนท์

25/4/2567 16:10:32

เรียน คณบดีผ่านหัวหน้างานบริหารและธุรการ

เพื่อโปรดพิจารณา

- ข้าพเจ้านางสาวภาววรรณ วรพันธุ์ ขออนุญาตเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หัวข้อ การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ในวันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.00 - 16.00 น. โปรแกรมออนไลน์ ZOOM Cloud Meetings

ภกภณ น.ส.ล

น.ส.ภาววรรณ วรพันธุ์

25/4/2567 15:43:37

รายการเอกสารแนบ

.pdf

ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (วันที่ 3 และ 7 พค 2567).pdf

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.ภาววรรณ วรพันธุ์ เพิ่มเมื่อ : 25/4/2567 15:43:37