



## บันทึกข้อความ

บธ.๐๐๑/๖๘

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๘๐๒

ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/๕๓๙

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้านาย นายกำธร มาโน ขออนุญาตเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยโปรแกรมออนไลน์ Microsoft Teams ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดกิจกรรมทบทวน/ให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรม โครงการอบรม ให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

อบรมเรื่อง Green Office (สำนักงานสีเขียว) คือ แนวทางการบริหารจัดการสำนักงานและกิจกรรมต่างๆ ภายในออฟฟิศ เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า ลดการเกิดของเสีย และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกเป็น ๗ หมวด ซึ่งมุ่งเน้นการจัดการสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงานในสำนักงาน โดยมีรายละเอียดแต่ละหมวดดังนี้

หมวดที่ ๑: การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องการวางกรอบเป้าหมาย แต่งตั้งคณะทำงาน และวางแผนจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรมหมวดที่ ๒: การสื่อสารและสร้างจิตสำนึกการเผยแพร่ นโยบาย ให้ความรู้ และรณรงค์ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงานหมวดที่ ๓: การใช้ทรัพยากรและพลังงานการจัดการและลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา กระดาษ และน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างคุ้มค่าหมวดที่

๔: การจัดการของเสียการลด คัดแยก และนำขยะกลับมาใช้ใหม่ตามหลัก ๓R (Reduce, Reuse, Recycle) รวมถึงการจัดการขยะอันตรายหมวดที่

๕: การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการที่ประหยัดพลังงาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และปล่อยมลพิษน้อยหมวดที่

๖: สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยการดูแลอาคารสถานที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ จัดการคุณภาพอากาศแสงสว่าง และดูแลความปลอดภัยของพนักงานหมวดที่

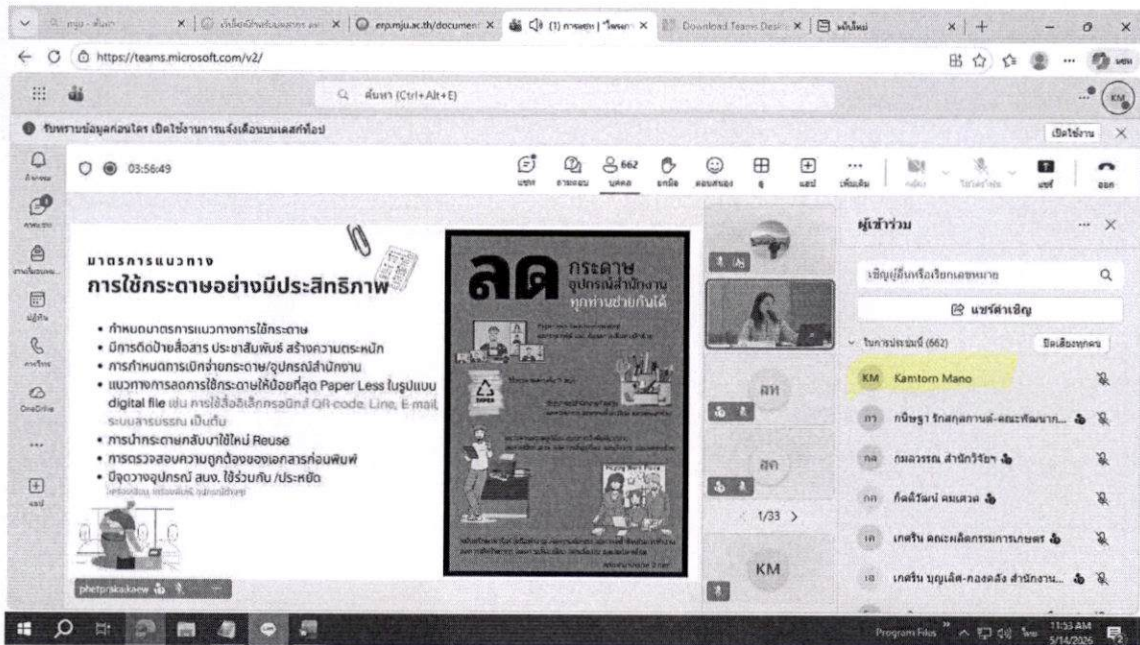
๗: การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อความต่อเนื่องการประเมินผลการดำเนินงานภายใน ทบทวนมาตรการต่างๆ และปรับปรุงแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ

### ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

ข้อดีของ Green Office (สำนักงานสีเขียว) คือการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและพลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการปล่อยก๊าซเรือนกระจกน้อยลง อีกทั้งยังสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีต่อสุขภาพ ส่งผลให้พนักงานมีความสุขและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นการปรับเปลี่ยนมาเป็นสำนักงานสีเขียวมีประโยชน์ในหลายมิติดังนี้ครับ:ลดต้นทุนและค่าใช้จ่าย: ช่วยลดค่าใช้จ่ายในระยะยาวจากการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า









# มหาวิทยาลัยแม่โจ้

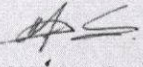
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## นายกำธร มาโน

### ได้ผ่านการอบรม

“ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของเสีย ก๊าซเรือนกระจก และการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”

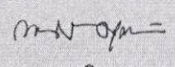
เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2569



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสวนสันต์ ยอดคำ  
รองอธิการบดี  
ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน  
สำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้



รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล  
รองอธิการบดี



นางสาวงามนิจ อนุศาสนี  
วิทยาการ

