

เอกสารแนบ ข ๑.๑ จัดประชุมเตรียมความพร้อมในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

มีการหารือเกี่ยวกับการเตรียมดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและรายงานความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง ในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารประจำคณะ และ ที่ประชุมหัวหน้างาน ดังมีรายละเอียดตามวาระการประชุมและ รายงานการประชุม ดังนี้

ก. การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร

๑) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การรับรองรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อขึ้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๓(๒๐.๑.๑)/๑๓๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒) การรับรองผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ราย (น.ส.ณัฐพัชร สุวรรณสุระ) ตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๓(๒๐.๑.๑)/๑๓๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)

๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)

๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าว)

๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

ค่านิยม : GROW

- ๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)
- ๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ใบจั่ว)
- ๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรื้อพิจารณา

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ การเปิดกระบวนวิชาใหม่ (กระบวนวิชา ๖๐๔๔๕๘)
- ๔.๒ การปรับปรุงกระบวนวิชา (กระบวนวิชา ๖๐๗๒๑๑ ๖๐๗๒๑๓ ๖๐๗๓๑๘ และ ๖๐๗๓๒๑)
- ๔.๓ การปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.๐๘) หลักสูตรหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมอุตสาหกรรมเกษตรและการเป็นผู้ประกอบการ หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๔.๔ การเสนอชื่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพหุศาสตร์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า 12 รายละเอียดตามภาพ

พฤษภาคม ๒๕- มิถุนายน ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อันประกอบด้วย

๑. สรุปผลจากการศึกษาดูงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ณ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
 ๒. สรุปผลจากการศึกษาดูงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ณ คณะสัตวแพทยศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
 ๓. ความคืบหน้าของการเตรียมจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะอุตสาหกรรมเกษตร
 ๔. สรุปรายการประเด็นที่จะต้องดำเนินการตาม checklist ในเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว
 ๓. สำนักงานคณะทันตแพทยศาสตร์ เข้าศึกษาดูงานด้านระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
- มีรายละเอียดตามที่นำเสนอให้ที่ประชุมทราบ

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการต่อไป



๒) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

- ๑.๑.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)
- ๑.๑.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)
- ๑.๑.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)
- ๑.๑.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)
- ๑.๑.๕ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอาจ)
- ๑.๑.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)
- ๑.๑.๗ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)
- ๑.๑.๘ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาไส)
- ๑.๑.๙ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมัลลย์)
- ๑.๑.๑๐ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ใบจิว)
- ๑.๑.๑๑ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

- ๑.๒ ความคืบหน้าการดำเนินการจัดกิจกรรมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคี ออก.มช. เพื่อการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๘ (น.ส.อุไรวรรณ ศักยาภินันท์)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

คำนิยาม : GROW

๓.๑ เรื่องรื้อพิจารณา

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ์ นฤนาทวงศ์สกุล)

๑) ผลการดำเนินงานด้าน TQA

๒) รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

๔.๒ การขอเปิดกระบวนวิชาใหม่ (กระบวนวิชา ๖๐๔๔๕๙) (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๔.๓ (ร่าง) โครงการ INNO FOOD LEARN ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๔.๔ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๙ (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

๔.๕ การยกเว้นค่าเช่าพื้นที่ของสถาบันวิศวกรรมชีวการแพทย์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ไบจิ้ว)

๔.๖ การคัดเลือกนิสิตเก่าดีเด่นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๔.๗ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๔.๘ การเสนอชื่อและประวัติผู้สมควรได้รับการยกย่องเป็น"บุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นแห่งชาติ ปชมท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๔.๙ ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้ (น.ส.สายฝน วงศ์สุวรรณ)

๔.๙.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายเงินค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินคุณภาพผลงานวิชาการ (peer reviewer) เพื่อใช้ประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

๔.๙.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสนับสนุนเงินรางวัลการประกวดนวัตกรรมหรือผลงานวิชาการที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ของผู้ปฏิบัติงานในคณะอุตสาหกรรมเกษตร

๔.๙.๓ หลักเกณฑ์การยกเว้นค่าบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์สำหรับงานวิจัยของนักศึกษาและอาจารย์บรรจุใหม่ สังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร

๔.๙.๔ กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร / ๒๕๖๘ (อัตราค่าบริการจัดเก็บขยะสำหรับผู้เช่าพื้นที่ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๔.๑๐ รายงานความก้าวหน้าการลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการของ รศ.ดร.พนิดา รัตนปิติกุล (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า 12 รายละเอียดตามภาพ

บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และการจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

๒. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อันประกอบด้วย

๑. ความสำเร็จของการเตรียมจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะอุตสาหกรรมเกษตร
๒. ร่างโครงการพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป้าหมายระหว่างปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐
๓. สรุปแนวทางดำเนินการในแต่ละหมวดของเกณฑ์สำนักงานสีเขียว รายการประเด็นที่จะต้องดำเนินการตาม checklist ในเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว

๓. งานสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีกำหนดจัดงาน วันเสาร์ที่ ๒๔



๓) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การรับรองรายงานผลประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานจำนวน ๓ ราย (อ.ดร.สุกัญญา ถึงทุ่ง อ.ดร.ธีระศักดิ์ เจริญนภารัตน์ และ นายณัฏพศ บัญแก้ว)

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)

๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาวัตกรรมการศึกษา งานบัณฑิตศึกษาและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง (ผศ.ดร.สุพัตน์ พงษ์ไทย)

๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)

๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอาจ)

๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)

๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมาลัย)

๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ใบงั่ว)

๑.๒.๑๒ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)



- ๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน พิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๘
- ๑.๔ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ประจำปี ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรอฟิจารณา

- ๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑.๒ ความคืบหน้าการดำเนินการจัดกิจกรรมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคี อภ.มช. เพื่อการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๘ (อ.ดร.ทับกฤช ชุมทรัพย์)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

- ๑) ผลการดำเนินงานด้าน TQA
- ๒) รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

๔.๒ แนวทางดำเนินงาน การจัดทำสำนักงานสีเขียว (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

- ๔.๓ การจัดเตรียมข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณบดี (รอบ ๑ ปี ๖ เดือน) (รศ.ดร.ยุทธนา พิมพ์ศิริผล)
- ๔.๔ เรื่องหารือจากสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)
- ๔.๔.๑ การจัดทำประกาศหรือเอกสารอย่างเป็นทางการชัดเจนเกี่ยวกับการระบุข้อเสนอแนะใน TOR
- ๔.๔.๒ ค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน กรณีการสอนวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (LE)
- ๔.๔.๓ การจัดหาห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า 12 และหน้า 17 รายละเอียดตามภาพ

๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร อันประกอบด้วย

๑. ระบบ ISO 9001 ของสำนักงานคณะ อันประกอบด้วย

๑.๑ กำหนดตรวจ Assessment Plan (Surveillance audit) จากผู้ตรวจประเมิน วันพฤหัสบดีที่ ๒๗-วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑.๒ อยู่ระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีกำหนดรับผลจากแบบสอบถาม ภายในวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๘

๑.๓ อยู่ระหว่างจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และขอเรียนเชิญผู้บริหารร่วมประชุมทบทวนฝ่ายบริหารตามข้อกำหนดของระบบ ISO 9001 :2015 เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมิน ในวันจันทร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๓๐ น. ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘

๑.๔ รายการเอกสารคู่มือ ปี ๒๕๖๗ มีจำนวน ๔๑ เรื่อง และในปี ๒๕๖๘ มี ๔๓ เรื่อง โดยมีคู่มือที่เพิ่มเติมคือ การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และการจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

๒. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อันประกอบด้วย

๑. ความคืบหน้าของการเตรียมจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะอุตสาหกรรมเกษตร

๒. สรุปรายการวิเคราะห์ความยากง่ายของการดำเนินการสำนักงานสีเขียว โดยจะขอหารือต่อไปในวาระพิจารณา

๓. งานสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีกำหนดจัดงาน วันเสาร์ที่ ๒๔

๔.๒ แนวทางดำเนินงาน การจัดทำสำนักงานสีเขียว

เลขานุการคณะ (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาแนวทางดำเนินงานการจัดทำสำนักงานสีเขียว โดยได้นำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ความยากง่ายของประเด็นต่างๆ ตามเกณฑ์ซึ่งประเด็นส่วนใหญ่สามารถดำเนินการได้โดยง่าย คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔ ในขณะที่ประเด็นที่มีความยากในการดำเนินการ มีสัดส่วนร้อยละ ๑๘.๖ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบวาระการประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติให้ดำเนินการตามแนวทางสำนักงานสีเขียว โดยให้เริ่มจากประเด็นที่สามารถดำเนินการได้โดยง่ายก่อน นอกจากนี้ จะมีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวต่อไป



๔) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เรื่อง ข้อมูลเป้าหมายการรับนักศึกษา และนักศึกษาจริง เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามหนังสือ ที่ อว ๘๓๙๓ (๒๐.๑.๑)/๑๙๕ วันที่ออกหนังสือ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)

๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนานวัตกรรมการศึกษา งานบัณฑิตศึกษาและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)

๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)

๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)

๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทองศักดิ์ ไชยาโส)

๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมาลัย)

๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ใบจิว)

๑.๒.๑๒ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

คำนิยาม : GROW

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรอพิจารณา

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ ความคืบหน้าการดำเนินการจัดกิจกรรมทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคี อภ.มช. เพื่อการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๘ (อ.ดร.ทับกฤช ชุมทรัพย์)

๓.๑.๓ ความคืบหน้าการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติ FAB 2026 (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

๑) ผลการดำเนินงานด้าน TQA

๒) รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

๔.๒ ความคืบหน้าการจัดงานคล้ายวันสถาปนาคณะอุตสาหกรรมเกษตร (ประธานคณะกรรมการแต่ละฝ่าย)

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น คณะอุตสาหกรรมเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘ (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๔.๔ การเปิดกระบวนวิชาใหม่ (606469) การประยุกต์ใช้สาหร่ายในการพัฒนานวัตกรรมอาหาร (Algal application in food innovation development)

๔.๕ การปรับปรุงกระบวนวิชา (601481) อาหารและโภชนาการในทุกช่วงวัย (Food and Nutrition throughout Life Span)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๘ รายละเอียดตามภาพ

๒. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อันประกอบด้วย

สำนักงานคณะ จัดการประชุม Kickoff Meeting การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และโครงการฝึกอบรม 'การพัฒนาบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม' เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่กระบวนการขอรับรอง 'สำนักงานสีเขียว (Green Office)' โดย อ.ปวงวิทย์ สนเฒ่า ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในวันอังคารที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ สำนักงานคณะ โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงานต่างๆ ในคณะเป็นจำนวนมาก



๕) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เรื่อง รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ (นายภาสกร คำเลิศ) ตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๓ (๒๐.๑.๑)/๒๐๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

- ๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)
- ๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)
- ๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)
- ๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนานวัตกรรมการศึกษา งานบัณฑิตศึกษาและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)
- ๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)
- ๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอาจ)
- ๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)
- ๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)
- ๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)
- ๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมาลัย)
- ๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมการอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ใบจิว)
- ๑.๒.๑๒ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

คำนิยาม : GROW

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรอพิจารณา

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ การจัดทำประกาศหรือเอกสารอย่างเป็นทางการชัดเจนเกี่ยวกับการระบุข้อเสนอแนะในข้อตกลงก่อนการปฏิบัติงาน (TOR) (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๓.๑.๔ คำตอบแทนการสอนเกินภาระงาน กรณีการสอนวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๓.๒ เรื่องอยู่ระหว่างดำเนินการ

๓.๒.๑ ความคืบหน้าการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติ FAB 2026 (รศ.ดร.นิรมล อุดมอาจ)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

๑) ผลการดำเนินงานด้าน TQA

๒) รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

๔.๒ การเปิดกระบวนวิชาใหม่ (๖๐๖๔๖๙) การประยุกต์ใช้สาหร่ายในการพัฒนานวัตกรรมอาหาร (Algal application in food innovation development (รศ.ดร.สุธี วังเตี้ย)

๔.๓ สมอ. ๐๘ การปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมกระบวนการอาหาร หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย พ.ศ. ๒๕๖๕ (เพิ่มกระบวนวิชาเอกเลือก ๖๐๔๔๕๘ และ ๖๐๔๔๕๙) (รศ.ดร.สุธี วังเตี้ย)

๔.๔ รายงานความก้าวหน้าการลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ครั้งที่ ๒ ของ รศ.ดร.พนิดา รัตนปิติกรณ์ (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๔.๕ คะแนนความผูกพันของบุคลากร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

๔.๖ การบริหารจัดการเครื่องมือที่ติดตั้ง ณ ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ไบจิว)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๑๒ – ๑๓ รายละเอียดตามภาพ

๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร อันประกอบด้วย

๑. ผลและแผนการดำเนินงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยได้นำเสนอ ความสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว รายละเอียดของโครงการงบประมาณ และร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ โดยที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้การดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียวครอบคลุมเฉพาะกลุ่มอาคารของคณะอุตสาหกรรมเกษตร โดยไม่รวมอาคาร CMU BIOPOLIS เนื่องจากเป็นอาคารในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย
๒. ให้จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. ให้มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณาจัดโครงการฝึกอบรมในช่วงปิดภาคการศึกษา
๔. ให้แจ้งเวียนร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียว ให้ประธานคณะกรรมการในแต่ละฝ่ายพิจารณารายชื่อคณะกรรมการก่อนดำเนินการออกคำสั่ง



๖) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันพุธที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

- ๑.๑.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)
- ๑.๑.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)
- ๑.๑.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)
- ๑.๑.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)
- ๑.๑.๕ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)
- ๑.๑.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)
- ๑.๑.๗ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)
- ๑.๑.๘ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)
- ๑.๑.๙ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมาลัย)
- ๑.๑.๑๐ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ไบจิว)
- ๑.๑.๑๑ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรอฟิจารณา

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เรื่องอยู่ระหว่างดำเนินการ

๓.๒.๑ ความคืบหน้าการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติ FAB 2026 (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

คำนิยาม : GROW

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ วาระลับ (เฉพาะกรรมการหลัก)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๑๓ รายละเอียดตามภาพ

๑.๑.๑๑ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร อันประกอบด้วย

๑. ผลและแผนการดำเนินงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยได้นำเสนอ ความคืบหน้าในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยมีรายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม



๗) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เรื่อง รายงานผลประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ราย ตามบันทึกที่ อว ๘๓๙๓(๒๐.๑)/ว.๖๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนานวัตกรรมการศึกษา งานบัณฑิตศึกษาและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)

๑.๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากผู้บริหาร

๑.๓.๑ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการสิ่งแวดล้อม (Green Office) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันจันทร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (น.ส.ปิยนุช สวัสดิ์)

๑.๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙ (น.ส.สายฝน วงศ์สุวรรณ)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

๒.๑ การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ์ นฤนาทวงศ์สกุล)

- รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

๔.๒ ร่างประกาศ อัตราค่าบริการห้องปฏิบัติการมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ ระดับ ๒ (น.ส.สายฝน วงศ์สุวรรณ)



๔.๓ อัตราค่าบริการเครื่องมือชิ้นสูงๆ (BIOPOLIS) สำหรับบุคลากรภายนอก จำนวน ๓ รายการ (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)

๔.๓ การเปิดกระบวนวิชาใหม่ ดังนี้

๑. สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร จำนวน ๓ กระบวนวิชา (๖๐๔๒๑๓ : สมบัติพื้นฐานทางชีวเคมีและเชิงหน้าที่ของวัสดุเกษตรและชีวภาพ ๖๐๔๒๓๑ : การจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการปรับปรุงกระบวนการผลิตอาหาร และ ๖๐๔๓๓๑ : ระบบควบคุมอัตโนมัติสำหรับกระบวนการแปรรูปอาหาร

๒. สาขาวิชาเทคโนโลยีการพัฒนาลิขสิทธิ์ จำนวน ๓ กระบวนวิชา (๖๐๕๒๐๕ : การรักษาคุณภาพ คผลิตภัณฑ์และการแสดงข้อมูล ๖๐๕๓๑๗ : การวางแผนการตลาดและการวิเคราะห์สำหรับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ๑ และ ๖๐๕๓๑๘: การวางแผนการตลาดและการวิเคราะห์สำหรับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ๒

๔.๔ การปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร (หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๓ - ๔ รายละเอียดตามภาพ

๑.๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากผู้บริหาร

๑.๓.๑ สรุปผลการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการสิ่งแวดล้อม (Green Office) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เลขาธิการคณะ (น.ส.ปิยนุช สวัสดิ์) ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น ๖๔ คน โดยได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๔ และ คู่มือ และ โครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว คณะอุตสาหกรรมเกษตร

หลังจากนั้น ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา แผนการดำเนินงาน และ Checklist สิ่งที่จะต้องดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะอุตสาหกรรมเกษตร ปี ๒๕๖๔ รวมทั้งพิจารณากำหนดการประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปี ๒๕๖๔

๓

สรุปผลจากที่ประชุม : คณะทำงานทุกหมวด ร่วมกันพิจารณา Checklist สิ่งที่จะต้องดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว และเริ่มดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้จัดส่งแผนการดำเนินงาน มายังฝ่ายอำนวยการฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และนัดประชุมคณะกรรมการฯ ในวันพุธที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อร่วมกันพิจารณาแผนฯ ต่อไป

นอกจากนี้ จะมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาโครงการสำนักงานสีเขียว ร่วมกัน ระหว่างคณะอุตสาหกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ระยะเวลา ๒ วัน ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔) และการอบรมความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร ในวันจันทร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

มติ/ความคิดเห็นที่ประชุม
ที่ประชุมรับทราบ



๘) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙

วันพุธที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

การขอความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เรื่อง รายงานผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ราย

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับกฤษ ชุมทรัพย์)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)

๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมาลัย)

๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ไบजू)

๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

๑.๓ เรื่องแจ้งจากผู้บริหาร

๑.๓.๑ การปรับแก้ไขการชำระค่าตอบแทนรายปีตามสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยีและอนุญาตให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศล้ำไย ระหว่างมหาวิทยาลัยเชียงใหม่กับบริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

๑.๓.๒ สรุปผลการดำเนินงานการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติ FAB 2026 (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

๑.๓.๓ ผลดำเนินงานด้านการจำหน่ายผลิตภัณฑ์คณะฯ: ไส้อัดไขมัน (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)



- ๑.๓.๓ แนวปฏิบัติ เรื่องการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อน/วันหยุดราชการ
ของพนักงานมหาวิทยาลัย (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)
- ๑.๓.๔ การแจ้งความประสงค์การลงทุนประเภทกองทุนตลาดเงิน กองทุนตราสารหนี้ และกองทุนรวม
ผสมร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (น.ส.สายฝน วงศ์สุวรรณ)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรื้อพิจารณา

- ๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑.๒ ร่างประกาศ อัตราค่าบริการห้องปฏิบัติการมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ ระดับ ๒
(น.ส.สายฝน วงศ์สุวรรณ)
- ๓.๑.๓ อัตราค่าบริการเครื่องมือชั้นสูงฯ (BIOPOLIS) สำหรับบุคคลภายนอก จำนวน ๓ รายการ
(ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)
- ๓.๑.๔ การปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
(หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) (รศ.ดร.สุธี วังเตอย)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ แบบรูปปรายการโครงการปรับปรุงพื้นที่ จอดรถคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)
- ๔.๒ การเปิดกระบวนวิชาใหม่/ปรับปรุงกระบวนวิชา (รศ.ดร.สุธี วังเตอย) ดังนี้
- ๔.๒.๑ การเปิดกระบวนวิชาใหม่ของสาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร กระบวนวิชา ๖๐๔๓๒๓ ระบบประกัน
คุณภาพและความปลอดภัยสำหรับวิศวกรรมกระบวนการอาหาร (Quality and Safety Assurance System for
Food Process Engineering)
- ๔.๒.๒ การปรับปรุงกระบวนวิชาของสาขาวิชาเทคโนโลยีการบรรจุ จำนวน ๑๑ กระบวนวิชา ได้แก่
๑. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๒๑ วัสดุในการบรรจุ (Materials in Packaging)
 ๒. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๒๒ วัสดุธรรมชาติเพื่อการบรรจุ (Natural Materials for Packaging)
 ๓. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๓๒ กระบวนการผลิตบรรจุภัณฑ์ (Package Manufacturing Process)
 ๔. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๓๓ การทดสอบวัสดุและบรรจุภัณฑ์ ๔ (Materials and Packages
Testing)
 ๕. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๕๒ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ ๑ (Packaging Design 1)
 ๖. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๗๑ การตลาดในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ (Marketing in Packaging
Industry)
 ๗. กระบวนวิชา ๖๐๓๓๙๖ ระเบียบวิธีวิจัยทางเทคโนโลยีการบรรจุ (Research Methodology
in Packaging Technology)
 ๘. กระบวนวิชา ๖๐๓๔๒๑ วัสดุอ่อนตัวสำหรับการบรรจุ (Flexible Packaging Materials)
 ๙. กระบวนวิชา ๖๐๓๔๒๔ วัสดุเชิงประกอบสำหรับเทคโนโลยีการบรรจุ (Composite
Materials for Packaging Technology)
 ๑๐. กระบวนวิชา ๖๐๓๔๒๕ นาโนเทคโนโลยีสำหรับบรรจุภัณฑ์ (Nanotechnology for
Packaging)



๑๑. กระบวนวิชา ๖๐๓๔๕๓ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ ๒ (Packaging Design 2)
- ๔.๒.๓ การปรับปรุงกระบวนวิชาของสาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์อาหารทะเล มีทั้งหมดจำนวน ๓ กระบวนวิชา ได้แก่
๑. กระบวนวิชา ๖๐๖๒๔๓ หน่วยปฏิบัติการเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์ทางทะเล (Unit Operations in Marine Food Products)
๒. กระบวนวิชา ๖๐๖๓๔๔ การบำบัดและการใช้ประโยชน์ของเสียจากการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางทะเล (Treatment and Utilization of Waste from Marine Product Processing)
๓. ขอบปรับปรุงกระบวนวิชา ๖๐๖๔๕๒ การจัดการคุณภาพในอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ทางทะเล (Quality Management in Marine Products Industry)
- ๔.๓ การปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์อาหารทะเล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)
- ๔.๔ การขนย้ายเครื่องมือวิทยาศาสตร์จากสมุทรสาคร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๑๒ รายละเอียดตามภาพ

๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการเกษตร

เลขานุการคณะกรรมการเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการเกษตร อันประกอบด้วย

๑. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

- ๑) การประชุมชี้แจง Kick off การดำเนินงานของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมฯ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ตามที่ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบในการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ครั้งที่ผ่านมาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๒) อยู่ระหว่างเตรียมจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) สำหรับคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ ๒๖ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นความร่วมมือกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และขอเรียนเชิญผู้บริหารและประธานคณะทำงานแต่ละหมวดเข้าร่วมในพิธีเปิดการฝึกอบรมฯ และร่วมรับประทานอาหารกลางวันตามกำหนดการที่แจ้งในที่ประชุม
- ๓) เส้นทางสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office journey) มีรายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม



๙) การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เรื่อง รายงานผลประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ราย (อ.ดร.สุกัญญา ถึงทุ่ง) โดยการแจ้งเวียนทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒) การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ จำนวน ๒ ฉบับ คือ

๒.๑) ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของผู้ปฏิบัติงานในคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Work from Anywhere) พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๒) ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติลดการใช้พลังงานเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์สู้รบในตะวันออกกลาง โดยการแจ้งเวียนทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนานวัตกรรมการศึกษา งานบัณฑิตศึกษาและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)

๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธฤติธนเกียรติ)



๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และ การสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)

๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ใบจิว)

๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

๑.๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากผู้บริหาร (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรอพิจารณา

๓.๑.๑ แบบรูปรายการโครงการปรับปรุงพื้นที่จัดรถคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓.๑.๒ ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของผู้ปฏิบัติงานในคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Work from Anywhere) พ.ศ. ๒๕๖๙ (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

๓.๑.๓ ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติลดการใช้พลังงานเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์สู้รบในตะวันออกกลาง โดยการแจ้งเวียนทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

๓.๒ เรื่องอยู่ระหว่างดำเนินการ

๓.๒.๑ ด้านวิชาการ : แนวทางการปรับกลยุทธ์เพื่อเพิ่มจำนวนลูกค้าหรือผู้เรียน Agro-Industry Academy ในวิทยาลัยการศึกษาดลอดชีวิต (รศ.ดร.สุธี วังเต้อย)

๓.๒.๒ ด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา : การวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรม กาดเก่าปีป และ การให้นักศึกษาจัดอาหารว่างสำหรับการประชุม (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)

๓.๒.๓ ด้านบริการวิชาการ : กลยุทธ์ในการแสวงหารายได้จากเครื่องมือและบริการต่าง ๆ ของคณะ (รศ.ดร.นิรมล อุดมอาจ)

๓.๒.๔ ด้านวิจัย : ๑. กลยุทธ์ในการเพิ่มจำนวนการอ้างอิงผลงานวิจัย (Citation) (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลโครงการที่อยู่ระหว่างการพิจารณา (On Track) เพื่อใช้คาดการณ์การได้รับการจัดสรรงบประมาณวิจัย รวมทั้งปรับแก้ข้อมูลงบประมาณวิจัยระหว่างคณะอุตสาหกรรมเกษตรและศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ให้ชัดเจน (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ์ นฤนาทวงศ์สกุล)

- รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์
- รายงานผลดำเนินงานด้าน TQA

๔.๒ การประเมินโครงการบูรณาการ (นายธวัฒน์ชัย คำงาม ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์)

๔.๓ ข้อมูลเครื่องปรับอากาศที่มีอายุเกิน ๑๐ ปี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)



- ๔.๔ รายการที่ขอรับจัดสรร รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (นางอังศุมารินทร์ เจริญเกษ)
- ๔.๕ แบบสำรวจและสะท้อนพฤติกรรม ทักษะดิจิทัล ทักษะความเป็นผู้ประกอบการ และทักษะสร้างสรรค์ นวัตกรรม นักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด)
- ๔.๖ การปรับปรุงกระบวนวิชาของสาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร มีทั้งหมด จำนวน ๓๒ กระบวนวิชา (ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด)
- ๔.๗ การปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการบรรจุ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ (ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด)
- ๔.๘ สรุปปัญหา/ข้อเสนอแนะจากกิจกรรมผู้บริหารพบปะบุคลากร (นางนลินธิดา ชัยมงคล)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ๕.๑ ความคืบหน้าการยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน (ชำนาญการ) (นางนลินธิดา ชัยมงคล)

สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๑๐ รายละเอียดตามภาพ

๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

เลขาธิการคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร อันประกอบด้วย

๑. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

- ๑) ประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙
- ๒) เสนอแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อให้ครบคืบลงนาม เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ และได้แจ้งเวียนให้คณะกรรมการฯ ทราบผ่านทางระบบ CMU e-Document เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๓) อยู่ระหว่างเตรียมจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) สำหรับคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ ๒๖ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นความร่วมมือกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ โดยได้แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมฯ ให้ที่ประชุมทราบและขอเรียนเชิญผู้บริหารและประธานคณะทำงานแต่ละหมวดเข้าร่วมในพิธีเปิดการฝึกอบรมฯ และร่วมรับประทานอาหารกลางวันตามกำหนดการที่แจ้งในที่ประชุม
- ๔) เส้นทางสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office journey) มีรายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม



ข. การประชุมหัวหน้างาน สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2568 หน้า 4 รายละเอียดตามภาพ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง พิจารณา

4.1 ที่ประชุมพิจารณาการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เห็นชอบดำเนินการ ดังนี้

1. เลขานุการคณะฯ จะนำข้อมูลเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
3. ศึกษาดูงานคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการดำเนินการ

4.2 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในงาน -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 11.30 น.


(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)
บันทึกรายงานการประชุมฯ
16 กรกฎาคม 2568


(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ
16 กรกฎาคม 2568

2. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2568 หน้า 3 รายละเอียดตามภาพ

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ที่ประชุมเห็นชอบกำหนดการศึกษาดูงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการดำเนินการ วันอังคารที่ 22 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง พิจารณา

4.1 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในงาน -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 10.30 น.


(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)
บันทึกรายงานการประชุมฯ
20 สิงหาคม 2568


(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ
20 สิงหาคม 2568

3. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 หน้า 2 รายละเอียดตามภาพ

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการโดยอยู่ระหว่างกำหนดนโยบายและแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อกำหนด โดยเลขานุการคณะฯ ได้จัดทำ Checklist การดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม โดยขอให้ผู้เกี่ยวข้องทำการ Checklist และนำมาพิจารณาในการประชุมหัวหน้างานในครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง พิจารณา

4.1 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในงาน -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 11.20 น.


(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)
บันทึกรายงานการประชุมฯ
27 สิงหาคม 2568


(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ
27 สิงหาคม 2568

4. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2568 หน้า 2 รายละเอียดตามภาพ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินภายนอก ระบบคุณภาพ ISO

เลขานุการคณะฯ แจ้งความก้าวหน้าในการเตรียมรับการตรวจติดตามโดยอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล ความพึงพอใจและความคาดหวังในการให้บริการสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จาก บริษัท/ผู้ประกอบการ/ร้านค้า/บุคคลทั่วไป รวมถึงบุคลากรภายในคณะรายละเอียดตามแบบสำรวจในที่ประชุม โดยหลังจากนี้ จะได้เตรียมการนัดหมายประชุมเพื่อทบทวนฝ่ายบริหารต่อไป

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งวันที่ 1 ตุลาคม 2568 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ขอเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วม ฝึกอบรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอเชิญหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมฝึกอบรมในวันดังกล่าว

ที่ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) แล้วมติเห็นชอบตามรายละเอียดแบบเสนอโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่แจ้งในที่ประชุม โดยขอให้หัวหน้างานนโยบาย และแผนฯ พิจารณาตรวจสอบและเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง



5. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2568 หน้า 1-2 รายละเอียดตามภาพ

1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการคณะกรรมการและงานต่างๆ

1.2.1 เลขานุการคณะกรรมการ แจ้งในที่ประชุม ดังนี้

1. คณะอุตสาหกรรมเกษตร ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพจัดงานสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2569 ในวันเสาร์ที่ 24 มกราคม 2569 โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2569 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 3712/2568 สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 ซึ่งจะได้เชิญคณะทำงานในส่วนของคณะกรรมการ เพื่อร่วมประชุมวางแผนการจัดเตรียมงานดังกล่าว ในวันจันทร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2568 ต่อไป

2. กำหนดการประชุมบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 เวลา 15.00 น. และเชิญบุคลากรร่วมจับฉลากของขวัญปีใหม่ เวลา 16.30 น. ซึ่งสถานที่แจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

3. กิจกรรม 5 ส. ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว เริ่มตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2568 ขอเชิญทุกหน่วยงานร่วมกิจกรรม 5 ส. เริ่มจากห้องทำงานของแต่ละหน่วยงาน

1.2.2 หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งกำหนดการทอดกฐินมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันเสาร์ที่ 25

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยงขอเงินงานการเงินฯ ปรับฟอร์มให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ที่ประชุมพิจารณาวิเคราะห์ประเด็นการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ 1-6 แล้วมติเห็นชอบกำหนดความยากง่ายตามรายละเอียดเอกสารในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง พิจารณา

4.1 การเสนอชื่อผู้สมควรได้รับรางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่นคณะกรรมการ ประจำปี 2568

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบให้หน่วยทรัพยากรบุคคลแจ้งเวียนบุคลากรสำนักงานคณะฯ ร่วมกันเสนอชื่อผู้สมควรได้รับรางวัล ผ่านระบบ CMU e-Document โดยกำหนดให้ตอบภายในวันที่ 27 ตุลาคม 2568

4.2 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในงาน -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 11.40 น.

Ch.

(นางสาวอุไรวรรณ ศักยภินันท์)

บันทึกรายงานการประชุมฯ

18 พฤศจิกายน 2568

ปิยะนุช สวัสดิ์

(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

18 พฤศจิกายน 2568



6. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 หน้า 2 รายละเอียดตามภาพ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินภายนอก ระบบคุณภาพ ISO

เลขานุการคณะฯ ติดตามผลการดำเนินการการเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินภายนอก ระบบคุณภาพ ISO ดังนี้

1. การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของกรรมการตรวจ Internal Audit ทั้ง 12 เรื่อง รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม พร้อมทั้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขส่งให้งานนโยบายและแผนฯ ภายในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568
2. ผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงระดับสูง (H) รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม ซึ่งผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งความคืบหน้าการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ว่าอยู่ระหว่างดำเนินการตามเกณฑ์ หมวดที่ 1-6 และอยู่ระหว่างจัดทำงบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการต่อไป

7. รายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 12/2568 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568 หน้า 2 รายละเอียดตามภาพ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน

ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 (แจ้งเวียนเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมทาง CMU e-document แล้ว เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568) แล้วมีมติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินภายนอก ระบบคุณภาพ ISO รายละเอียดเลขานุการคณะฯ จะนำไปหารือพร้อมกันในการประชุมบุคลากรสำนักงานคณะฯ ครั้งที่ 2/2568

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) รายละเอียดเลขานุการคณะฯ จะนำไปหารือพร้อมกันในการประชุมบุคลากรสำนักงานคณะฯ ครั้งที่ 2/2568

8. รายงานการประชุมบุคลากรสำนักงานคณะฯ ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568 หน้า 2 รายละเอียดตามภาพ

มติของคณะกรรมการบริหารงาน

3. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งความคืบหน้าการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

3.1 จัดอบรมการพัฒนาบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่กระบวนการขอรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2568

3.2 อยู่ระหว่างปรับรายละเอียดโครงการ งบประมาณ จัดทำประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

คำนิยาม : GROW

9. รายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2569 หน้า 2 รายละเอียดตามภาพ

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งความคืบหน้าการดำเนินโครงการสีเขียว (Green Office) รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม หรือสามารถดูรายละเอียดได้ในระบบ CMU e-meeting การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ โดยโครงการได้รับอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้ มีกำหนดนัดหมายประชุมคณะทำงานในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 13.30 น. เพื่อเริ่มดำเนินการโครงการ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง พิจารณา

4.1 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในงาน -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ -ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 10.00 น.


(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)
บันทึกรายงานการประชุมฯ
17 กุมภาพันธ์ 2569


(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ
17 กุมภาพันธ์ 2569

10. รายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 หน้า 2-3 รายละเอียดตามภาพ

นายกฯ เกษม เตชะนันทนกุล นายพรชัย เกษมบุศกุล นางนันทพร เกษมบุศกุล นายเอกสิทธิ์ เกษมบุศกุล นายณัฐดนัย เกษมบุศกุล นายณัฐดนัย เกษมบุศกุล นายณัฐดนัย เกษมบุศกุล

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งกำหนดการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) สำหรับคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 26-27 มีนาคม 2569 ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยการอบรมดังกล่าวเป็นความร่วมมือ 4 คณะ ประกอบด้วย คณะอุตสาหกรรมเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และประศาสนศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมหน่วยงานละไม่เกิน 15 คน ในส่วนผู้แทนของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีบุคลากรเป็นผู้แทนเข้าร่วมอบรมในวันดังกล่าว ตามรายนามดังนี้

- หมวด 1 : การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์
 - นางอังศุมารินทร์ เจริญเกษ
 - นางสาวอุณณาตา สุธรรม
 - นางสาวสุพรรณิ คงดีได้
- หมวด 2 : การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
 - นางนลินธิดา ชัยมงคล
 - นางสาวพัชรินทร์ โอชาวัฒน์

3/3

3. หมวด 3 : การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- นายณัฐกรรณ์ กองศรี
- นางภาวินี เชื้อนเพชร
- นางสาวปณิชา สีตาบุตร

4. หมวด 4 : การจัดการของเสีย

- นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์
- นายภาสกร คำเลิศ

5. หมวด 5 : สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่
- นายศุภเชษฐ์ พรธนาไพร

6. หมวด 6 : การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- นางสาวสายฝน วงศ์สุวรรณ
- นางสาวกัญญาญจน์ ถีบุญญ

11. รายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2569 หน้า 1-2 รายละเอียดตามภาพ

1/2

รายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 3/2569
วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2569 ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 2
อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้มาประชุม

1. นางสาวปิยะนุช	สวัสดิ์	เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
2. นางอังศุมารินทร์	เจริญเกษ	หัวหน้างานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา
3. นางสาวสายฝน	วงศ์สุวรรณ	หัวหน้างานการเงิน การคลัง และพัสดุ
4. นางสาวอุไรวรรณ	ศักยาภินันท์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
5. ดร.ภคกรณ์	ก่อเกิด	หัวหน้างานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
6. นางสาวมูทิตา	หย่างถาวร	หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 สรุปมติ/เรื่องติดตาม/มอบหมาย/ต่อเนื่องจากการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2569

เลขานุการคณะฯ แจ้งสรุปมติ/ข้อคิดเห็น/เรื่องติดตาม/มอบหมาย/ต่อเนื่องในที่ประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม

1.2 เรื่องแจ้งจากเลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร และงานต่างๆ

1.2.1 เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร แจ้งในที่ประชุม ดังนี้

1. ประกาศ เรื่อง การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Work from Anywhere) พ.ศ. 2569 และประกาศเรื่อง แนวปฏิบัติลดการใช้พลังงานเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์สู้รบในตะวันออกกลาง รายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม ทั้งนี้ ขอความร่วมมือบุคลากรทุกงานปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25-26 องศาเซลเซียส ตามแนวปฏิบัติดังกล่าว

2. ตามที่คณะมีกำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)” ร่วมกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ในวันที่ 26-27 มีนาคม 2569 เวลา 08.30-16.00 น. ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์นั้น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้แจ้งยกเลิกการร่วมเป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งจะดำเนินการขออนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณและปรับเปลี่ยนการเป็นเจ้าภาพจัดอบรมดังกล่าวต่อไป

1.2.2 หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้ง

2/2

3.2 โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการคณะฯ แจ้งความคืบหน้าการดำเนินการ หมวด 1 : การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้แจ้งเวียนแผนการดำเนินการผ่านระบบ CMU e-Document ให้กับคณะทำงานทุกท่านแล้ว จึงขอให้คณะทำงานแต่ละหมวดดำเนินการตามแผนที่กำหนด รวมทั้งการจัดอาหารว่างการประชุมต่างๆ ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานจัดอาหารว่างรูปแบบ Green Office เน้นลดขยะและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง พิจารณา

4.1 การขอรับจัดสรรครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571



เอกสารแนบ ขอ ๑.๒

๑. มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงาน ในการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘



ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘

วันพุธที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และระบบ MS Teams

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การรับรองมติที่ประชุมกรรมการบริหารประจำคณะฯ (โดยการแจ้งเวียน)

๑) การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ เรื่อง รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ (นายภาสกร คำเลิศ) ตามหนังสือที่ อว ๘๓๙๓ (๒๐.๑.๑)/๒๐๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๑.๒ ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดในระบบ e-meeting)

๑.๒.๑ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การคลังและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และงานตรวจสอบภายใน (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๑.๒.๒ ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพองค์กร การบริหารความเสี่ยง เทคโนโลยีดิจิทัล และการสื่อสารองค์กร (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้าก่าเนต)

๑.๒.๓ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารวิชาการเชิงพันธกิจ การพัฒนาวิชาการเชิงกลยุทธ์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาวัตกรรมการศึกษา งานบัณฑิตศึกษาและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)

๑.๒.๕ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและงานนักศึกษาเก่าสัมพันธ์ (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)

๑.๒.๖ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม การบูรณาการบริการวิชาการ และงานพันธกิจสากล (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่าง)

๑.๒.๗ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม งานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)

๑.๒.๘ ผลการดำเนินงานด้านพันธกิจสากลและกิจการพิเศษ (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ฤทธิธนเกียรติ)

๑.๒.๙ ผลการดำเนินงานสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๑.๒.๑๐ ผลการดำเนินงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร (สมุทรสาคร) (ผศ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กลิ่นมัลย์)



วิสัยทัศน์ : ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า (Influencing a better future)

คำนิยาม : GROW

๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ไบजू)

๑.๒.๑๒ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องรื้อพิจารณา

๓.๑.๑ แนวทางดำเนินการเพื่อบรรลุตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ โดย ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ การจัดทำประกาศหรือเอกสารอย่างเป็นทางการชัดเจนเกี่ยวกับการระบุข้อเสนอแนะในข้อตกลงก่อนการปฏิบัติงาน (TOR) (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๓.๑.๔ ค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน กรณีการสอนวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (รศ.ดร.ทงศักดิ์ ไชยาโส)

๓.๒ เรื่องอยู่ระหว่างดำเนินการ

๓.๒.๑ ความคืบหน้าการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติ FAB 2026 (รศ.ดร.นิรมล อุดมอ่า)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ์ นฤนาทวงศ์สกุล)

๑) ผลการดำเนินงานด้าน TQA

๒) รายงานผลดำเนินงาน Action Plan และผลดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

๔.๒ การเปิดกระบวนวิชาใหม่ (๖๐๖๔๖๙) การประยุกต์ใช้สาหร่ายในการพัฒนานวัตกรรมอาหาร (Algal application in food innovation development (รศ.ดร.สุธี วังเตี้ย)

๔.๓ สมอ. ๐๘ การปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมกระบวนการอาหาร หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย พ.ศ. ๒๕๖๕ (เพิ่มกระบวนวิชาเลือก ๖๐๔๔๕๘ และ ๖๐๔๔๕๙) (รศ.ดร.สุธี วังเตี้ย)

๔.๔ รายงานความก้าวหน้าการลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ครั้งที่ ๒ ของ รศ.ดร.พนิดา รัตนปิติกรณ์ (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)

๔.๕ คะแนนความผูกพันของบุคลากร (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ์ นฤนาทวงศ์สกุล)

๔.๖ การบริหารจัดการเครื่องมือที่ติดตั้ง ณ ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ชิตาพัฒน์ ไบजू)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



สรุปการประชุม (เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว)

รายงานการประชุมฯ หน้า ๑๒ – ๑๓ รายละเอียดตามภาพ

๑.๒.๑๑ ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร (น.ส.ปิยะนุช สวัสดิ์) ได้รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร อันประกอบด้วย

๑. ผลและแผนการดำเนินงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยได้นำเสนอ ความสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว รายละเอียดของโครงการงบประมาณ และร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดตามที่แจ้งในที่ประชุม

มติ/ความคิดเห็นของที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ โดยที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้การดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียวครอบคลุมเฉพาะกลุ่มอาคารของคณะอุตสาหกรรมเกษตร โดยไม่รวมอาคาร CMU BIOPOLIS เนื่องจากเป็นอาคารในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย
๒. ให้จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. ให้มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณาจัดโครงการฝึกอบรมในช่วงปิดภาคการศึกษา
๔. ให้แจ้งเวียนร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียว ให้ประธานคณะกรรมการในแต่ละฝ่ายพิจารณารายชื่อคณะกรรมการก่อนดำเนินการออกคำสั่ง

๒. มีการกำหนดขอบเขตและผังขอบเขตพื้นที่ที่ขอการรับรอง Green Office ในเอกสารใบสมัครฯ (หน้า ๓ และเอกสารโครงการสำนักงานสีเขียว หน้า ๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบ



**แบบฟอร์มคำของบประมาณดำเนินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ
(โครงการที่ตอบสนองวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม :

โครงการพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) (เพิ่มระหว่างปี)

1.1 ส่วนงานที่รับผิดชอบ

หัวหน้าโครงการ :	นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์	ผู้ประสานโครงการ :	นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์
ตำแหน่ง :	นักบริหารงานทั่วไป	ตำแหน่ง :	นักบริหารงานทั่วไป
ส่วนงาน :	สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร	ส่วนงาน :	งานบริหารทั่วไป
โทรศัพท์ :		โทรศัพท์ :	48206,48283

1.2 คณะทำงาน/ทีมงาน (ถ้ามี)

-

1.3 ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่ร่วมรับผิดชอบโครงการ

สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร และศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์

1.4 ส่วนงานภายนอกที่ร่วมรับผิดชอบโครงการ

- ไม่มี -

2. ความสอดคล้อง :**2.1****วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO) :**

- SO4 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 ความคล่องตัวเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Agility for organizational excellence)

กลยุทธ์ (S) :

- S11 Green Office

แผนปฏิบัติการ (AP) :

- AP21 พัฒนางองค์กรตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ตัวชี้วัดระดับแผนปฏิบัติการ (KPI) :

- KPI26 ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) (ระดับ)

3. ลักษณะโครงการ :

- ☒ โครงการเดี่ยว
☐ โครงการภายใต้แผนงาน.....

4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ :**4.1 ปีงบประมาณดำเนินโครงการ**

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4.2 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69

*** ไม่เกินวันที่ 31 กรกฎาคม ของปีงบประมาณนั้น กรณีเป็นโครงการที่จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นในเดือนกันยายน ให้ระบุระยะเวลาดำเนินการได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง**

5. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล :

ปัจจุบันภาครัฐและเอกชนให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแนวทางของ "สำนักงานสีเขียว (Green Office)" ที่มุ่งเน้น ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรทุกระดับ ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy) นอกจากนี้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ซึ่งมุ่งสร้างสรรค์สังคมให้มีความปลอดภัย เป็นสังคมแห่งสุขภาพ และตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กรและสร้างสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) มุ่งมั่นผลักดัน และสนับสนุนให้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้อต่อการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งในแผน

กลยุทธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. 2568 - 2571 (ปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 4 ความคล่องตัวเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Agility for organizational excellence) ได้กำหนดกลยุทธ์ S11. Green Office แผนปฏิบัติการ AP27 พัฒนองค์กรตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในปี 2570 โดยได้กำหนดขอบเขตของการยื่นขอรับการประเมินสำนักงานสีเขียว บริเวณพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ (ยกเว้นอาคาร CMU BIOPOLIS และ คณะอุตสาหกรรมเกษตร สมุทรสาคร)

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ :

1. เพื่อส่งเสริมให้คณะอุตสาหกรรมเกษตรเป็นสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อนำความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ภายในคณะอุตสาหกรรมเกษตร และมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า จัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ
3. เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรในระดับคณะที่มีความยั่งยืนภายใต้การขับเคลื่อนผ่านกลไกสำนักงานสีเขียวและ การพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงเพื่อเป็นองค์กรที่มุ่งสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งความเป็นกลางการคาร์บอนและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์
4. ส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

7. เป้าหมายของโครงการ (Goal) :

1. เสริมสร้างองค์ความรู้ ปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับการการอนุรักษ์พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง
2. พัฒนองค์กรตามแนวทางเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเตรียมความพร้อมในการขอรับการประเมิน Green Office
3. คณะอุตสาหกรรมเกษตร ผ่านการประเมินในระดับ 80 คะแนนขึ้นไป (ระดับดีมาก) ในปี พ.ศ.2570

8. กลุ่มเป้าหมาย (Target) :

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน	หน่วยนับ
8.1 กลุ่มเป้าหมายหลัก		
1. บุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตรในพื้นที่ของโครงการ (ไม่นับรวม สมุทรสาคร)	183.00	คน
8.2 กลุ่มเป้าหมายรอง		

9. พื้นที่ดำเนินการ :

8 อาคารภายในพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

10. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

10.1 ขั้ววางแผน (Plan)

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลผลิต (Output)
1. ศึกษาเกณฑ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว	2 มิ.ย. 68 - 30 มิ.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	เกณฑ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว
2. ศึกษาดูงานสำนักงานสีเขียว	1 ก.ค. 68 - 29 ส.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (วันที่ 22 กรกฎาคม 2568) และคณะสัตวแพทย ศาสตร์ (วันที่ 21 สิงหาคม 2568)
3. จัดทำข้อมูลวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันของคณะอุตสาหกรรมเกษตรก่อนเริ่มดำเนินการขอรับการประเมินสำนักงานสีเขียว	1 ส.ค. 68 - 29 ส.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	ข้อมูลวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันของคณะอุตสาหกรรมเกษตรก่อนเริ่มดำเนินการขอรับการประเมินสำนักงานสีเขียว

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลผลิต (Output)
4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว คณะอุตสาหกรรมเกษตร	1 ก.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว คณะอุตสาหกรรมเกษตร
5. จัดทำเอกสารโครงการสำนักงานสีเขียวเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ	1 ก.ย. 68 - 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	เอกสารโครงการสำนักงานสีเขียว

10.2 ขั้นตอนการ (DO)

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลผลิต (Output)
1. หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 1.1 ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว และคณะทำงาน - กำหนดนโยบายและวางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพื่อดำเนินการเข้าสู่การประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	1 ต.ค. 68 - 31 ต.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	- รายงานการประชุม - นโยบายและแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
2. หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 1.2 ดำเนินการตามเกณฑ์หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1 ต.ค. 68 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
3. หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 1.3 สมัครเข้าโครงการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรับการตรวจประเมิน	2 ก.พ. 69 - 28 ก.พ. 69	89,600.00	บริษัทที่ปรึกษาจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ 2.1 อบรมให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว กิจกรรมที่ 2.1.1 อบรมเรื่อง "การพัฒนาบุคลากรด้าน สิ่งแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ภายใต้บริบทการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ"	2 ก.พ. 69 - 28 ก.พ. 69	14,900.00	ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสำนักงานสีเขียว
5. หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ 2.1 อบรมให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว กิจกรรมที่ 2.1.2 อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้ในการดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานสีเขียว	2 มี.ค. 69 - 31 มี.ค. 69	31,700.00	ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสำนักงานสีเขียว
6. หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ 2.2 ผนึกและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ 1) กิจกรรม Kick off "AGRO Green Office 2) กิจกรรม 5 ส 3) จัดทำเว็บไซต์ Green Office	2 ก.พ. 69 - 30 ก.ย. 69	20,000.00	- เว็บไซต์ Green Office - ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 รับทราบและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสำนักงานสีเขียวของคณะอุตสาหกรรมเกษตร
7. หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานของคณะฯ)	2 ก.พ. 69 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	อุปกรณ์ประหยัดน้ำ / ไฟฟ้า
8. หมวด 4 การจัดการของเสีย (เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานของคณะฯ)	2 ก.พ. 69 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- วัสดุที่ใช้ในการบริหารจัดการ

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลผลิต (Output)
			โครงการ - พื้นที่คัดแยกขยะแบบก่อสร้างพื้นที่คัดแยกขยะ/พื้นที่อื่นๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การสอบเทียบเครื่องมือ ผลการตรวจวัดแสง เสียง อุณหภูมิ
9. หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานของคณะฯ)	2 ก.พ. 69 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- ไม่พบร่องรอยของสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค
10. หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	2 ก.พ. 69 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน หมวด 6

10.3 ขั้นตรวจสอบ (Check)

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลผลิต (Output)
1. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนดำเนินการ	1 มิ.ย. 69 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- ข้อค้นพบจากการตรวจสอบ - ข้อดีและจุดที่ควรปรับปรุง
2. ประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	25 ก.ย. 69 - 25 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการในระบบ AGRO MIS	25 ก.ย. 69 - 25 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ในระบบ AGRO MIS)

10.4 ขั้นปรับปรุง (Act)

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลผลิต (Output)
1. ประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	30 ก.ย. 69 - 30 ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	- ปัจจัยความสำเร็จของโครงการ - ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ - แนวทางการพัฒนาโครงการ/ต่อยอดโครงการในปีงบประมาณถัดไป

11. รายละเอียดงบประมาณ :

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 1.3 สมัครเข้าโครงการกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรับการตรวจประเมิน	
- ค่าตอบแทน	
1. ค่าตอบแทนกรรมการและที่ปรึกษาในการตรวจประเมิน	21,600.00

รวม	21,600.00
- ค่าใช้สอย	
1. ค่าสมัครเข้ารับการประเมิน	20,000.00
2. ค่าเดินทางกรรมการและที่ปรึกษาในการตรวจประเมิน	36,000.00
3. ค่าที่พักกรรมการและที่ปรึกษาในการตรวจประเมิน	12,000.00
รวม	68,000.00
- ค่าวัสดุ	
รวม	0.00
รวมทุกหมวด	89,600.00
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ 2.1 อบรมให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว กิจกรรมที่ 2.1.1 อบรมเรื่อง "การพัฒนาบุคลากรด้าน สิ่งแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ภายใต้บริบทการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ"	
- ค่าตอบแทน	
1. ค่าตอบแทนวิทยากร	1,800.00
รวม	1,800.00
- ค่าใช้สอย	
1. ค่าที่พัก	2,400.00
2. ค่ายานพาหนะเดินทางของวิทยากร	3,500.00
3. ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน	7,200.00
รวม	13,100.00
- ค่าวัสดุ	
รวม	0.00
รวมทุกหมวด	14,900.00
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ 2.1 อบรมให้ความรู้ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว กิจกรรมที่ 2.1.2 อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้ในการดำเนินงานตามแนวทางสำนักงานสีเขียว	

- ค่าตอบแทน	
1. ค่าตอบแทนวิทยากร	14,400.00
รวม	14,400.00
- ค่าใช้สอย	
1. ค่ายานพาหนะเดินทางของวิทยากร	7,700.00
2. ค่าที่พัก	4,800.00
3. ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน	4,800.00
รวม	17,300.00
- ค่าวัสดุ	
รวม	0.00
รวมทุกหมวด	31,700.00
หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ 2.2 รมรงค์และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ 1) กิจกรรม Kick off “AGRO Green Office 2) กิจกรรม 5 ส 3) จัดทำเว็บไซต์ Green Office	
- ค่าตอบแทน	
รวม	0.00
- ค่าใช้สอย	
1. ค่าจ้างเหมาจัดทำเว็บไซต์ Green Office	20,000.00
รวม	20,000.00
- ค่าวัสดุ	
รวม	0.00
รวมทุกหมวด	20,000.00
รวมทุกกิจกรรม	156,200.00

หมายเหตุ

1. ขออนุมัติแล้วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการตามความเหมาะสม
2. ขออนุมัติแล้วเฉลี่ยจ่ายระหว่างกิจกรรมตามความเหมาะสม

12. ประมาณการรายรับ :

ประมาณการรายรับ	จำนวนเงิน
1. -	0.00
รวม	0.00

13. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome) :

1. บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องมีองค์ความรู้และค่านิยมเกี่ยวกับการการอนุรักษ์พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อม 2. คณะอุตสาหกรรมเกษตรมีการดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) 3. คณะอุตสาหกรรมเกษตร ได้รับการประเมินสำนักงานสีเขียว โดยมีผลการประเมินในปี 2570 ในระดับ ดีมาก(เงิน) ปี 2571 ระดับ ดีเยี่ยม (ทอง) และในปี 2572 ระดับ ดีเยี่ยม (ทอง)

14. ผลกระทบของโครงการ (Impact) :

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มีการประหยัดทรัพยากร บุคลากร นักศึกษา รู้และตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากร และไม่ส่งมลพิษ มลภาวะต่อชุมชนและสังคม

15. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ		
1. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประเมินตนเองหมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ	15
2. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประเมินตนเองหมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	ร้อยละ	9
3. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประเมินตนเองหมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	ร้อยละ	9
4. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประเมินตนเองหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย	ร้อยละ	9
5. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประเมินตนเองหมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	ร้อยละ	9
6. คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประเมินตนเองหมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง	ร้อยละ	9
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ		

16. วิธีการและเครื่องมือประมวลผล :

วิธีการ	เครื่องมือ
1. จัดทำแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว	แบบประเมินตนเอง

17. การประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น :

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	วิธีปัดความเสี่ยง
1. ด้านการเงิน		
	1. งบประมาณไม่เพียงพอหรือเกินงบประมาณที่ตั้งไว้	1. การวางแผนงบประมาณอย่างละเอียดและรอบคอบ 2. การประเมินค่าใช้จ่ายในทุกขั้นตอนระหว่างดำเนินโครงการ
2. ด้านการปฏิบัติงานตามเป้าหมายโครงการ		
	1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	ประเมินความเป็นไปได้ของขั้นตอนการดำเนินงาน หากพบข้อบกพร่อง

		ดำเนินการขออนุมัติปรับรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
3. ด้านอื่น ๆ		

อุไรวรรณ ศักยาภินันท์
(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)

ผลการพิจารณา

(/) อนุมัติ

ยุทธนา พิมลศิริผล
(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธนา พิมลศิริผล)
2026-01-30 10:47:36

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)

เอกสารฉบับนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564 ในระบบ Agro-MIS ตามรหัสอ้างอิงเลขที่ : 2954



เฉพาะเจ้าหน้าที่

- ☐ แบบขอการรับรอง รับวันที่.....
ข้อมูลเอกสารครบถ้วน / ไม่ครบถ้วน
- ☐ แบบประเมินตนเอง รับวันที่.....

แบบขอการรับรอง

โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2569

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

วันที่.....9.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ...2569.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของหน่วยงาน (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

- 1.1 ชื่อหน่วยงานที่ขอการรับรอง.....คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- กรณีหน่วยงานขอการรับรองเป็นอาคาร โปรตระบูอาคาร.....
- 1.2 ประเภทหน่วยงาน ☐ หน่วยงานราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ ภาคเอกชน ☒ มหาวิทยาลัย
- ☐ อื่นๆ โปรตระบู.....
- 1.3 ที่ตั้งสำนักงาน
- เลขที่.....155.....หมู่ที่.....2.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
- ตำบล/แขวง.....แม่เหียะ.....อำเภอ/เขต.....เมือง.....จังหวัด.....เชียงใหม่.....
- รหัสไปรษณีย์.....50100.....โทรศัพท์.....053 048206.....โทรสาร..... 053 048206.....

- 1.4 จำนวนบุคลากรในหน่วยงานทั้งหมด.....187.....คน * (มีจำนวนบุคลากรมากกว่า 15 คนขึ้นไป)

หมายเหตุ: 1. จำนวนบุคลากรจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานนั้นๆ จะไม่นับรวมทีมงานของหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน

ที่มาเป็นพี่เลี้ยง หรือเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

2. กรณีหน่วยงานมีจำนวนบุคลากร 10 - 15 คน สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ โดยจะต้องมีทีมงาน/คณะทำงานที่มีความพร้อมรับการตรวจประเมินของโครงการตามที่กำหนด และต้องไม่มีการแจ้งขอเลื่อนหรือขอยกเลิกการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวของโครงการ

- 1.5 ขนาดพื้นที่ของสำนักงานที่ขอการรับรองและพื้นที่โดยรอบ.....45,574.63.....ตารางเมตร*
- และพื้นที่ที่ขอการรับรองเป็นไปตามค่านิยมของสำนักงาน มากกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่

นิยามสำนักงาน หมายถึง สถานที่ทำงานของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสถาบันการศึกษา ที่ออกแบบและก่อสร้าง ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร โดยผู้ทำงาน ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ประกอบการอาชีพใช้เป็นพื้นที่บริหารงาน **ปฏิบัติงานด้านเอกสารและพิมพ์เอกสาร การประชุม รวมถึงการจัดนิทรรศการ โดยให้มีสัดส่วนของพื้นที่มากที่สุด** รวมไปถึงพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่นๆ ภายในสำนักงาน ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร พื้นที่ประกอบอาหาร ห้องน้ำ ลานจอดรถ พื้นที่รองรับของเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย รวมถึงพื้นที่โดยรอบสำนักงาน

- 1.6 ลักษณะของอาคารสำนักงาน

☒ อาคารเดี่ยว (เป็นอาคารสำนักงานของตัวเอง)

☐ อาคารรวมกับสำนักงานอื่น ดังนี้

☐ อยู่ในศูนย์ราชการ ☐ อยู่ในอาคารให้เช่า โปรตระบูอาคาร.....

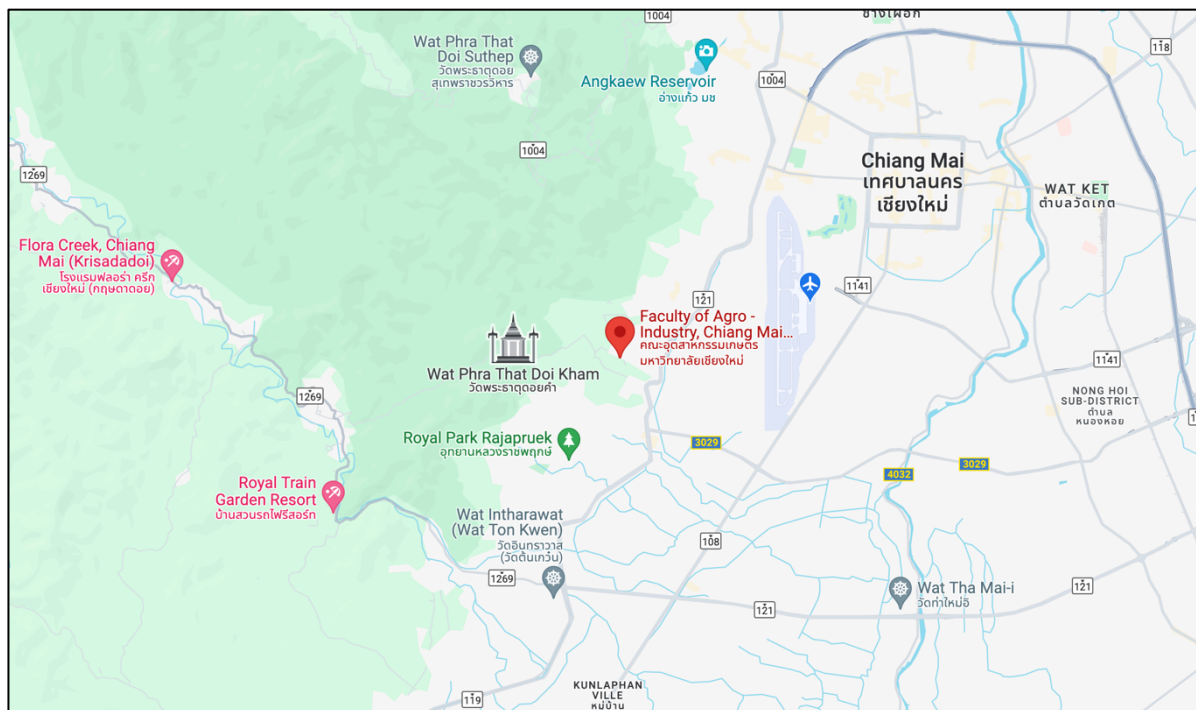
☐ อื่นๆ โปรตระบู.....

หมายเหตุ: ถ้าหน่วยงานเป็นบริษัทที่ให้เช่าอาคาร และมีความประสงค์ขอการรับรองในภาพรวมทั้งอาคาร ขอบเขตที่ขอการรับรองจะรวมออฟฟิศของผู้เช่าและพื้นที่ส่วนกลางด้วย

รายละเอียดขอบเขตที่ขอการรับรอง

ข้อมูลทั่วไป

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งอยู่บริเวณสถานีวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรแม่เหียะ เลขที่ 155 ม. 2 ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นคณะลำดับที่ 13 ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2535 ตามนโยบายของรัฐในการผลิตกำลังคนสาขาขาดแคลนทางด้านอุตสาหกรรมเกษตร โดยเปลี่ยนสถานภาพจากภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารมาเป็นคณะ พันธกิจหลักขององค์กรคือ การจัดการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม และการบริการวิชาการ มีเครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศในการจัดการศึกษาและวิจัย และเครือข่ายสถานประกอบการในการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา เปิดสอนหลักสูตรที่ครอบคลุมสาขาวิชาที่จำเป็นในการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรจำนวน 17 หลักสูตร แบ่งเป็น หลักสูตรระดับปริญญาตรี 8 หลักสูตร ปริญญาโท 5 หลักสูตร และปริญญาเอก 4 หลักสูตร และหลักสูตรนานาชาติ ระดับปริญญาตรี 1 หลักสูตร ปริญญาโท 1 หลักสูตร และปริญญาเอก 1 หลักสูตร



ภาพที่ 1 : แผนที่ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร



ภาพที่ 2 : อาคารของคณะอุตสาหกรรมเกษตรที่ขอรับการรับรองสำนักงานสีเขียว จำนวน 8 อาคาร

คณะอุตสาหกรรมเกษตร ประกอบด้วยอาคารทั้งสิ้น 8 อาคาร ดังนี้

1. อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นอาคาร 3 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 3,264 ตร.ม. จำแนกเป็น
 - ชั้น 1 ห้องทำงานของงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ งานการเงินการคลังและพัสดุ งานบริหารทั่วไป มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายของอาคาร มีห้องรับประทานอาหารสำหรับบุคลากร ห้องถ่ายเอกสาร ห้องจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และห้องสมุด
 - ชั้น 2 มีห้องทำงานของผู้บริหาร ห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ ห้องทำงานของงานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา มีห้องรับประทานอาหารสำหรับผู้บริหาร มีห้องประชุม 4 ห้อง แบ่งตามขนาดของผู้เข้าร่วมประชุม มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 3 มีห้องทำงานของผู้บริหาร ซึ่งเตรียมปรับปรุงในอนาคต มีห้องประชุม 1 ห้อง แบ่งตามขนาดของผู้เข้าร่วมประชุม ห้องละหมาด มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านขวาของอาคาร
 - บริเวณด้านล่างอาคาร มีที่จอดรถ และพื้นที่สีเขียว ต่างๆ

2. อาคาร 1 เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 3,242 ตร.ม. จำแนกเป็น
 - ชั้น 1 มีห้องเรียน ห้องประชุม แบ่งตามขนาดของผู้เข้าร่วมประชุม ห้องทำงานของสาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์ทางทะเล และ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร มีห้องรับประทานอาหารสำหรับบุคลากร
 - ชั้น 2 มีห้องทำงานของอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม แบ่งตามขนาดของผู้เข้าร่วมประชุม มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 3 มีห้องทำงานของอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม แบ่งตามขนาดของผู้เข้าร่วมประชุม มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 4 มีห้องทำงานของอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม แบ่งตามขนาดของผู้เข้าร่วมประชุม มีห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - บริเวณด้านล่างอาคาร มีที่จอดรถ และพื้นที่สีเขียว ต่างๆ
3. อาคาร 2 เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 3,380 ตร.ม. จำแนกเป็น
 - ชั้น 1 มีห้องทำงานหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนศึกษา ห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 2 มีห้องพักนักศึกษา ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 3 มีห้องเรียน ห้องพักอาจารย์ ห้องทำงานและห้องประชุมสาขาวิชาเทคโนโลยีการบรรจุ ห้องเก็บเครื่องแก้ว સાකැමිและอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 4 มีห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
4. อาคาร 3 เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 3,056 ตร.ม. จำแนกเป็น
 - ชั้น 1 มีห้องพักนักศึกษา ห้องทำงานและห้องประชุมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องเก็บพัสดุ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 2 มีห้องพักอาจารย์ ห้องวิจัย ห้องปฏิบัติการ ห้องวิเคราะห์เครื่องมือ ห้องเก็บข้อสอบ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร

- ชั้น 3 มีห้องพักอาจารย์ ห้องวิจัยเฉพาะทาง ห้องปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 4 มีห้องทำงานและห้องพักอาจารย์ ห้องเก็บวัสดุปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการ ห้องเครื่องมือ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
5. อาคาร 4 เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 2,960 ตร.ม. จำแนกเป็น
- ชั้น 1 มีห้องประเมินและทดสอบประสาทสัมผัส (หน่วย Sensory) ห้องสังเกตการณ์ ห้อง Server ห้องเตรียมตัวอย่างประเมินและทดสอบประสาทสัมผัส ห้องเก็บของ ห้องวิจัยเฉพาะทางด้านโภชนศาสตร์ ห้องทำงานสาขาวิชาเทคโนโลยีการพัฒนาลิขสิทธิ์ ห้องเรียน และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 2 มีห้องพักอาจารย์และบุคลากร ห้องพักนักศึกษา ห้องวิจัย ห้องปฏิบัติการ ห้องพักผู้ช่วยวิจัย ห้องเก็บวัสดุปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 3 มีห้องพักอาจารย์ ห้องพักนักศึกษา ห้องวิจัย ห้องปฏิบัติการ ห้องเครื่องมือพิเศษ ห้องเตรียมประเมินผลิตภัณฑ์ ห้องประเมินผลิตภัณฑ์ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 4 มีห้องปฏิบัติการพัฒนาลิขสิทธิ์ต้นแบบ ห้องสโตร์แปรรูปอาหาร ห้องเก็บของปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย ห้องพักอาจารย์ ห้องเก็บวัสดุปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
6. อาคาร 5 เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 2,864 ตร.ม. จำแนกเป็น
- ชั้น 1 มีห้องทำงานและห้องประชุมสาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร ห้องพักอาจารย์ ห้องพักรับประทานอาหาร บุคลากร ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 2 มีห้องพักอาจารย์และบุคลากร ห้องเครื่องมือพิเศษ ห้องเก็บวัสดุปฏิบัติการ และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 3 มีห้องพักอาจารย์ ห้องวิจัยเฉพาะทาง ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 - ชั้น 4 มีห้องปฏิบัติการพิเศษ ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย ห้องพักอาจารย์ ห้องเก็บวัสดุปฏิบัติการ ห้องทำงาน (BRC) และห้องน้ำ แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ตั้งอยู่บริเวณทางด้านซ้ายและด้านขวาของอาคาร
 -

7. อาคารหอประชุม โรงอาหาร เป็นอาคาร 3 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 2,430 ตร.ม. จำแนกเป็น
- ชั้น 1 มีห้องกิจกรรมสโมสรนักศึกษา ห้องทำงานหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ห้องศูนย์ประสานงาน สมาคมนักศึกษาเก่า ห้องพยาบาล พื้นที่จำหน่ายสินค้า ตู้กดขนม อาหารและเครื่องดื่มโรงอาหาร และพื้นที่ทำกิจกรรม พื้นที่พักผ่อนและพักรับประทานอาหาร สำหรับนักศึกษา บุคลากร และผู้มาติดต่องานทั่วไป และมีห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องน้ำผู้พิการชาย และหญิง ตั้งอยู่บริเวณด้านข้างห้องพยาบาล
 - ชั้น 2 มีห้องเก็บของ ห้องดนตรี ห้องประชุมใหญ่ (ห้องคอม 1 และห้องเรียนชั่วคราว) และห้องแต่งตัว
 - ชั้น 3 มีห้องควบคุมเครื่องเสียง
8. อาคารโรงงานต้นแบบ เป็นอาคาร 1 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอยรวม 1,560 ตร.ม. มีห้องทำงานบุคลากร พื้นที่ทำปฏิบัติการ ห้องผลิตไส้วุ้น พื้นที่ส่วนต่อขยาย มีห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง อยู่บริเวณด้านข้างห้องผลิตไส้วุ้น

1.7 การเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และน้ำของหน่วยงาน ย้อนหลัง 12 เดือน (ม.ค.-ธ.ค. 2568)

☒ มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกชัดเจนสำหรับพื้นที่ที่ขอการรับรอง (ข้อบังคับ)

☒ มีมาตรวัดน้ำแยกชัดเจนสำหรับพื้นที่ที่ขอการรับรอง

☐ ไม่มีมาตรวัดน้ำในพื้นที่ที่ขอการรับรอง แต่สามารถคำนวณปริมาณการใช้น้ำในหน่วยงานได้

หมายเหตุ: กรณีหน่วยงาน/อาคาร มีการइनประปาเป็นมิเตอร์รวม แต่สามารถคิดคำนวณแยกเฉพาะสำนักงานที่ขอการรับรองได้
กรณีนี้สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ แต่ในการตรวจประเมินจะไม่ได้คะแนนเต็มในหัวข้อที่มีการเปรียบเทียบข้อมูลกับปีฐานถึงแม้ผลการดำเนินงานจะบรรลุผล

ส่วนที่ 2 การขอรับรองสำนักงานสีเขียว

☒ ขอการรับรองครั้งแรก

☐ ขอยกระดับการรับรองสำนักงานสีเขียว เคยได้รับรองเมื่อปี พ.ศ.ระดับที่ได้.....

☐ ขอต่ออายุการรับรองสำนักงานสีเขียว

☐ ขอต่ออายุ ครั้งที่ 1 เคยได้รับรองเมื่อปี พ.ศ.ระดับที่ได้.....

☐ ขอต่ออายุ ครั้งที่ 2 เคยได้รับรองเมื่อปี พ.ศ.ระดับที่ได้.....

☐ ขอต่ออายุ ครั้งที่ 3 เคยได้รับรองเมื่อปี พ.ศ.ระดับที่ได้.....

หมายเหตุ: หน่วยงานที่ขอยกระดับหรือขอต่ออายุการรับรองต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินเอง

ส่วนที่ 3 ความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ เลือก ☒ ในช่อง ☐ ที่ตรงกับหน่วยงานของท่าน (โปรดตอบทุกข้อ)

3.1 การเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการเข้าร่วมโครงการ

☐ หน่วยงานเพิ่งทราบรายละเอียดโครงการ ☒ หน่วยงานอยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม

☐ หน่วยงานได้เตรียมความพร้อมล่วงหน้าก่อนเข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 1 ปี

3.2 การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร

☐ หน่วยงานแต่งตั้งคณะทำงาน/ทีมงาน สำนักงานสีเขียวเรียบร้อยแล้ว ☐ หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการ

☒ หน่วยงานมีคณะทำงาน/ทีมงาน ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานของหน่วยงาน

3.3 บุคลากรในหน่วยงานเคยได้รับการอบรมในเรื่องสำนักงานสีเขียวโดยวิทยากรภายในหรือวิทยากรภายนอก

หรือมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ E-Learning หลักสูตร Green Office

☒ เคยอบรมโดยวิทยากร ☐ เคยอบรมผ่านระบบ E-Learning ☐ ยังไม่เคยอบรม ☐ เข้าอบรมชี้แจง 9 ธ.ค. 68

หมายเหตุ :

1. อบรม หัวข้อ “การพัฒนาบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)” วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ณ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย อาจารย์ปวงวิทย์ สนมรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. อบรม หัวข้อ “การพัฒนาบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่กระบวนการขอรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office)” วันที่ 2 ธันวาคม 2568 ณ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย อาจารย์ปวงวิทย์ สนมรัตน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
3. อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ระหว่างวันที่ 26-27 มีนาคม 2569 ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.4 ใน 2 ปีที่ผ่านมา (2567 - 2568) หน่วยงานของท่านเคยเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ขอการรับรองที่เกี่ยวข้องในมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ด้านพลังงาน หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ (ถ้ามี โปรดระบุ)

โครงการ/กิจกรรม/ขอการรับรอง	รางวัล/ การรับรอง	ปีที่ได้รับ การรับรอง	หน่วยงานที่ให้การรับรอง

3.5 จุดมุ่งหมายความสำเร็จในการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

- (1) เพื่อส่งเสริมให้คณะอุตสาหกรรมเกษตรเป็นสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) เพื่อนำความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ภายในคณะอุตสาหกรรมเกษตร และมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า จัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ
- (3) เพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรในระดับคณะที่มีความยั่งยืนภายใต้การขับเคลื่อนผ่านกลไกสำนักงานสีเขียวและ การพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงเพื่อเป็นองค์กรที่มุ่งสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งความเป็นกลางการคาร์บอนและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

3.6 ข้อมูลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และปริมาณขยะ ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม 2568

3.6.1 การใช้น้ำ ☒ ใช้น้ำประปา ☐ ใช้น้ำบาดาล

- (1) ☒ มีข้อมูลครบถ้วน 12 เดือน ☐ มีข้อมูลมากกว่า 6 เดือน ☐ มีข้อมูลน้อยกว่า 6 เดือน
- (2) ☒ สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568 ได้ ☐ ไม่สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568

3.6.2 การใช้ไฟฟ้า

- (1) ☒ มีข้อมูลครบถ้วน 12 เดือน ☐ มีข้อมูลมากกว่า 6 เดือน ☐ มีข้อมูลน้อยกว่า 6 เดือน
- (2) ☒ สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568 ได้ ☐ ไม่สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568

3.6.3 การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ☒ มีรถยนต์ส่วนกลาง ☐ ไม่มีรถยนต์ส่วนกลาง ☐ รถยนต์ส่วนกลางใช้ EV

(1) ☒ มีข้อมูลครบถ้วน 12 เดือน ☐ มีข้อมูลมากกว่า 6 เดือน ☐ มีข้อมูลน้อยกว่า 6 เดือน

(2) ☒ สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568 ได้ ☐ ไม่สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568

3.6.4 การใช้กระดาษ

(1) ☐ มีข้อมูลครบถ้วน 12 เดือน ☐ มีข้อมูลมากกว่า 6 เดือน ☒ มีข้อมูลน้อยกว่า 6 เดือน

(2) ☐ สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568 ได้ ☒ ไม่สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568

3.6.5 ปริมาณขยะของเสีย ☐ มีข้อมูลขยะครบทุกประเภท ☒ ไม่มีข้อมูลขยะ.....

(1) ☐ มีข้อมูลครบถ้วน 12 เดือน ☐ มีข้อมูลมากกว่า 6 เดือน ☐ มีข้อมูลน้อยกว่า 6 เดือน

(2) ☐ สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568 ได้ ☐ ไม่สามารถแสดงข้อมูลเปรียบเทียบปี 2568

หมายเหตุ: กรณีหน่วยงานมีข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากร ไม่ครบ 12 เดือน สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ แต่ในการตรวจประเมินจะไม่ได้คะแนนเต็มในตัวชี้วัดที่มีการเปรียบเทียบข้อมูลกับปีฐานถึงแม้ผลการดำเนินงานจะบรรลุผล)

ส่วนที่ 4 ผู้ประสานงานโครงการ (กรุณารอกข้อมูลให้ชัดเจนครบถ้วน เพื่อความสะดวกในการประสานงานโครงการ)

คำนำหน้า..... น.ส..... ชื่อ - สกุล..... ปิยะนุช สวัสดิ์.....

ตำแหน่ง..... เลขานุการคณะ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน..... 053=948257.....

มือถือ 086-9156021..... Email piyanuch.s@cmu.ac.th.....

ลงนาม..... ผู้รับรองการเข้าร่วมโครงการ

(..... รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธนา พิมพ์ศิริผล.....) (ลงนามโดยผู้บริหารของหน่วยงาน)

ตำแหน่ง..... คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

วิธีการสมัครเข้าร่วมโครงการ

1. ส่งรายละเอียดใบสมัครและแบบประเมินตนเอง ผ่านระบบ <https://scpallgreen.dcce.go.th/>

2. แบบขอการรับรองต้องลงนามโดยผู้บริหารใหญ่หรือผู้บริหารระดับรองลงมาของหน่วยงาน โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนชัดเจน

3. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม นางสาวกานิจ อนุศาสน์ และนางสาวนิภาวรรณ ชูชาติ โทรศัพท์ 0 2298 5653

หรือ 0 2278 8400 – 19 ต่อ 1661 หรือ E-mail: green.dcce@gmail.com

4. การสมัคร: รอบ 1 สำหรับหน่วยงานขอการรับรองครั้งแรก และ ทส. เริ่มสมัครวันที่ 18 ธันวาคม 2568 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2569

รอบ 2 สำหรับหน่วยงานขอต่ออายุ/ขอยกระดับ/หน่วยงานใหม่/ เริ่มเดือนกุมภาพันธ์ 2569 สมัครได้ตลอดทั้งปี

(หน่วยงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง จะดำเนินการกับหน่วยรับดำเนินงานของกรม)



ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มุ่งมั่นสร้างสรรค์สังคมให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี สอดคล้อง และเป็นไปตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจของคณะ ที่คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด จึงให้ความสำคัญกับการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อันจะนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จึงกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในคณะอุตสาหกรรมเกษตรรับทราบและถือปฏิบัติ และพร้อมเข้าสู่การประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ภายในปี พ.ศ. 2569 ไว้ดังนี้

1. สร้างการรับรู้ สร้างจิตสำนึก ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร ที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดี รวมถึงการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของกรมฯ
2. ส่งเสริมให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ใช้ทรัพยากรและ พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสร้างมลพิษ รวมถึงการนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน
3. สร้างสภาพแวดล้อมโดยเพิ่มพื้นที่สีเขียวที่เอื้อต่อการทำงาน การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บุคลากร นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องมีสุขภาวะที่ดี
4. ส่งเสริมการลดขยะและบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเป้าหมายสู่การเป็นองค์กรปลอดโฟม และลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งอย่างเป็นรูปธรรม ตามหลักการ Zero Waste
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเลือกใช้ผลิตภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ การบริการ และทรัพยากรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง บรรลุผลตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

7. ส่งเสริมการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการสำนักงานสีเขียวให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
8. ให้ความสำคัญกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว สามารถเข้าใจ และนำกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ไปใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม
9. ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง มุ่งมั่นในการลด การปล่อยก๊าซเรือนกระจก พัฒนาสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ตามนโยบายของรัฐบาลด้านการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
10. จัดกิจกรรมให้การดำเนินการใด ๆ สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย และการพัฒนา ประเทศ ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดัน สนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ สามารถ ดำเนินการ เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และบรรลุตามกรอบนโยบายที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการให้บริการของคณะ อุตสาหกรรมเกษตรที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่และความร่วมมือของบุคลากรทั้งสายวิชาการ และ สายสนับสนุนทุกคนที่จะต้องถือปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธนา พิมลศิริผล)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร



คำสั่งคณะกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สุขภาพที่ดี มีการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด และรณรงค์ให้ความรู้เรื่องการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีนโยบายจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ไปประยุกต์ใช้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมภายในสำนักงาน ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในอาคาร ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ (ปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๔ ความคล่องตัวเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Agility for organizational excellence) ได้กำหนดกลยุทธ์ S11 Green Office แผนปฏิบัติการ AP21 พัฒนาองค์กรตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรเกิดสัมฤทธิ์ผลตามเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงเห็นสมควรให้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการเกษตร ที่ ๑๗๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียว

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรไปสู่สำนักงานสีเขียว ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว

๑.๑	คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองคณบดี (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)	กรรมการ
๑.๓	รองคณบดี (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)	กรรมการ
๑.๔	รองคณบดี (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)	กรรมการ
๑.๕	รองคณบดี (รศ.ดร.นิรมล อุตมอ่าง)	กรรมการ
๑.๖	ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	กรรมการ
๑.๗	ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)	กรรมการ
๑.๘	ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)	กรรมการ
๑.๙	ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธุดธณเกียรติ)	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้ช่วยคณบดี (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)	กรรมการ
๑.๑๑	หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๑.๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์	กรรมการ
๑.๑๓	หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	กรรมการ
๑.๑๔	หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

กิจกรรม	ความถี่	2568			แผนดำเนินงาน (พ.ศ. 2569)												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
4. รายงานการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมด โดยระบุยี่ห้อ และรุ่นสินค้า และฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสินค้า - แสดงข้อมูลในเดือนที่มีการจัดซื้อสินค้าและคำนวณจำนวนร้อยละสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณสินค้า และมูลค่า - สรุปข้อมูลการจัดซื้อทั้งหมดและคำนวณจำนวนร้อยละสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณสินค้า และมูลค่า	เดือนละ 1 ครั้ง																
5. จัดทำแนวทางการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน																	คณะทำงานหมวดที่ 6
6. ประเมินการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	เดือนละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเข้าปฏิบัติงาน																คณะทำงานหมวดที่ 6

อนุมัติโดย.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพธนา พิมพ์ศิริผล)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

วันที่ 16 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

๑.๑๕ หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	กรรมการ
๑.๑๖ หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๑๗ เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๑๘ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาเพื่อให้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามกรอบและแนวทางที่กำหนด เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๓) กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

๒. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

๒.๑ หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. รองคณบดี (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)	ประธานคณะทำงาน
๒. รองคณบดี (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)	คณะทำงาน
๓. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	คณะทำงาน
๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ศรินทร์ทิพย์ ธนคัมเศรษฐ)	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๖. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	คณะทำงาน
๗. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะทำงาน
๘. หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๙. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส	คณะทำงาน
๑๐. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ	คณะทำงาน
๑๑. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา	คณะทำงาน
๑๒. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๑๔. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๕. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุพรรณิ คงดีได้	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวอุณณดา สุธรรม	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้อง แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม สำหรับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรในสำนักงาน และวางแผนการดำเนินงาน
- ๒) ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรพลังงาน จากกิจกรรมการดำเนินงานภายในสำนักงาน
- ๓) ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และวางแผนทางปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๔) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- ๕) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายและการวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๒ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)	ประธานคณะทำงาน
๒. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๔. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	คณะทำงาน
๕. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะทำงาน
๖. นายณัฐวรรธน์ ทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๗. นางสาวนภัสสร จันเสนา	คณะทำงาน
๘. นายธีรยุทธ ทองสุข	คณะทำงาน
๙. นายวรกร สุพร	คณะทำงาน
๑๐. นายพีรวิชัย ไพลีสวรรค์	คณะทำงาน
๑๑. นายชัชฌา โปธารินทร์	คณะทำงาน
๑๒. นางวรรณภา วิภาสกุลเด่น	คณะทำงาน
๑๓. นายวิมล คำบุญเรือง	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวศรียุญา เก่งการจับ	คณะทำงาน
๑๕. นายชิษณุพงศ์ หาวา	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวอุณณาตา สุธรรม	คณะทำงาน
๑๗. นายนันทพงศ์ บุญแก้ว	คณะทำงาน
๑๘. นายธนะพินธุ์ การคนชื่อ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวจรรรียา จิระศรีไพฑูรย์	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวชลธิชา อุทัยศรีผดุงกุล	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวจิราภรณ์ สมุทรไทย	คณะทำงาน
๒๒. นางจริยา คำบุญเรือง	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวอรรระวี ชุ่มใจ	คณะทำงาน
๒๔. นางนลินธิดา ชัยมงคล	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๕. นายภาสกร คำเลิศ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวพัชรินทร์ โอชาวัฒน์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดแผนฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมและประเมินผล ในเรื่องความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของเสีย การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และก๊าซเรือนกระจก
- ๒) จัดทำแผนการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร และตอบสนองการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร
- ๓) ดำเนินการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และสรุปผลดำเนินงาน
- ๔) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๓ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	ประธานคณะทำงาน
๒. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๔. หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๕. นางนงนุช ทองอ่อน	คณะทำงาน
๖. นายธีรยุทธ ทองสุข	คณะทำงาน
๗. นายศุภเชษฐ์ พรรณาไทร	คณะทำงาน
๘. นางนันทน์ภัส เงินคำคง	คณะทำงาน
๙. นางสาวกุลญาดา อีร์สิริตา	คณะทำงาน
๑๐. นางกนกกาญจน์ พรรณาไทร	คณะทำงาน
๑๑. นายอนุพันธ์ ปัญญาทอง	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวปณิชา สีตาบุตร	คณะทำงาน
๑๓. นางจุฑารัตน์ สีหานาม	คณะทำงาน
๑๔. นางปิยะนุช จันทนา	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวอุณณาตา สุธรรม	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวธัญชนก บุญมาธา	คณะทำงาน
๑๗. นายพลิชฐ์ สุวณิชย์กุล	คณะทำงาน
๑๘. นางภาวิณี เชื้อนเพชร	คณะทำงาน
๑๙. นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๐. นายณัฐกรณ์ กองศรี	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวรพีพร เปื่อนขุนทด	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ได้แก่ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การใช้กระดาษ การใช้เครื่องปรับอากาศ การใช้เครื่องปรับอากาศ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- ๒) กำหนดเป้าหมาย จัดเก็บบันทึกข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
- ๓) กำหนดแนวทางลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในการจัดประชุมและจัดนิทรรศการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอน
- ๔) ดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๔ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริวัฒน์ จินศิริวานิชย์	คณะทำงาน
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะทำงาน
๕. นายศุภเชษฐ์ พรรณาไทร	คณะทำงาน
๖. นายพงศกร ศักยาภินันท์	คณะทำงาน
๗. นายวรพงษ์ ทับรัตน์	คณะทำงาน
๘. นางสาววรรณิกา คำวังสวัสดิ์	คณะทำงาน
๙. นางจริญญา เสนาป่า	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวอัจฉรา เทียมภักดี	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวโสเมศิรี สมถวิล	คณะทำงาน
๑๒. นายพงศ์พัฒน์ คำดี	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวมนัญญา หลั่งเมือง	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวเกศลินี ต๊ะต้อมใจ	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวจิราภรณ์ สมุทรไทย	คณะทำงาน
๑๖. นายวีระ แสงชมพู	คณะทำงาน
๑๗. นายอนงค์ ผมขาว	คณะทำงาน
๑๘. นายสันอุตร ชาทองยศ	คณะทำงาน
๑๙. นายพิษณุ แก้วเรือนงาม	คณะทำงาน
๒๐. นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่	คณะทำงาน
๒๑. นายณัฐกรณ์ กองศรี	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวพินพนิต บุญช่วย	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวริกา สุระนาถ	คณะทำงาน
๒๔. นางนพคุณ พรายจันทร์	คณะทำงาน
๒๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๖. นายภาสกร คำเลิศ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวรพีพร เปื่อนขุนทด	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดแนวทางการคัดแยกขยะ การนำกลับมาใช้ประโยชน์ การกำจัดขยะอย่างเหมาะสม พร้อมจัดให้มีจุดทิ้งขยะแยกประเภทและนำขยะแต่ละประเภทไปกำจัดอย่างถูกวิธี
- ๒) บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นแต่ละประเภท
- ๓) กำหนดมาตรการควบคุม แนวทางและวิธีการกำจัดน้ำเสียในสำนักงาน อย่างถูกหลักวิชาการ
- ๔) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวด ๔ การจัดการของเสีย
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๕ หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	ประธานคณะกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	คณะกรรมการ
๓. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์	คณะกรรมการ
๙. นายอนุพันธ์ ปัญญาทอง	คณะกรรมการ
๑๐. นายธีรยุทธ ทองสุข	คณะกรรมการ
๑๑. นายศุภเชษฐ์ พรรณาไทร	คณะกรรมการ
๑๒. นายพงศกร ศักยาภินันท์	คณะกรรมการ
๑๓. นายวรพงษ์ ทับรัตน์	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวปาริชาติ เคร่งครัด	คณะกรรมการ
๑๕. นางกนกกาญจน์ พรรณาไทร	คณะกรรมการ
๑๖. นายพลิชฐ์ สุวณิชกุล	คณะกรรมการ
๑๗. นางจริญญา เสนาป่า	คณะกรรมการ
๑๘. นางสาวอัจฉรา เทียมภักดี	คณะกรรมการ
๑๙. นางสาวศรียุญา เก่งการจับ	คณะกรรมการ
๒๐. นางนลินธิดา ชัยมงคล	คณะกรรมการ
๒๑. นายพนนวัฒน์ ถ้วยเงิน	คณะกรรมการ
๒๒. นายพนม พวงมาลัย	คณะกรรมการ
๒๓. นางสาวอนุชรี ปัญญาตา	คณะกรรมการ
๒๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๒๕. นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นายภาสกร คำเลิศ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวรพีพร เปื่อนขุนทด	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดมาตรการแนวทางในการจัดการสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ด้านอากาศ แสง เสียง และความน่าอยู่ของสำนักงาน
- ๒) วางแผนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ในสำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
- ๓) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
- ๔) จัดทำแผนควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการตามแผน
- ๕) จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และจัดให้มีการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ
- ๖) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๖ หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑. รองคณบดี (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)	ประธานคณะทำงาน
๒. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส	คณะทำงาน
๔. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ	คณะทำงาน
๕. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา	คณะทำงาน
๖. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์	คณะทำงาน
๗. นางทับทิม วณะพิศุทธิ์	คณะทำงาน
๘. นางสาวเบญจพรรณ อุ่นจันทา	คณะทำงาน
๙. นายสรณัฐ สามสี	คณะทำงาน
๑๐. นายอภิสิทธิ์ แสงสว่าง	คณะทำงาน
๑๑. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๒. นางสาวกิงกาญจน์ ถิ่อบุญ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดกรอบและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒) ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๔) จัดแสดงหลักฐานการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๕) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๗ หมวดที่ ๗ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวสุพรรณิ คงดีได้ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวอุณณาตา สุธรรม | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ :

- ๑) จัดให้มีการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้บริหารทราบ
- ๒) วางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาและต่อยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุธนา พิมลศิริผล)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร