

หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green Office (Operation of Green office)



ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้



2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก

2.2 การประชุมและจัดนิทรรศการ

2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

2.4 การขนส่งและการเดินทาง

2.5 การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



การสื่อสารและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

เป็นกระบวนการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง ข่าวสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลในแต่ละระดับขององค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน รับรู้ข่าวสารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัย และทันสถานการณ์ รวมไปถึงการก่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน นอกจากนี้ ยังหมายถึง การเปิดช่องเพื่อรับเรื่องราวร้องเรียน หรือการเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก

วิธีการสื่อสาร : การสื่อสารฝึกอบรมภายใน
การสื่อสารฝึกอบรมภายนอก



2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนด หัวข้อการสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

5. การฝึกอบรม

1. นโยบายสิ่งแวดล้อม
2. ปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร พลังงานที่มีนัยสำคัญ
3. เป้าหมายและโครงการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม
4. กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
5. ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมและอำนาจหน้าที่
6. การรณรงค์ในการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น การคัดแยกขยะ การประหยัดทรัพยากรและพลังงาน ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เป็นต้น
7. ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยในแต่ละปี

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนด
หัวข้อการสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

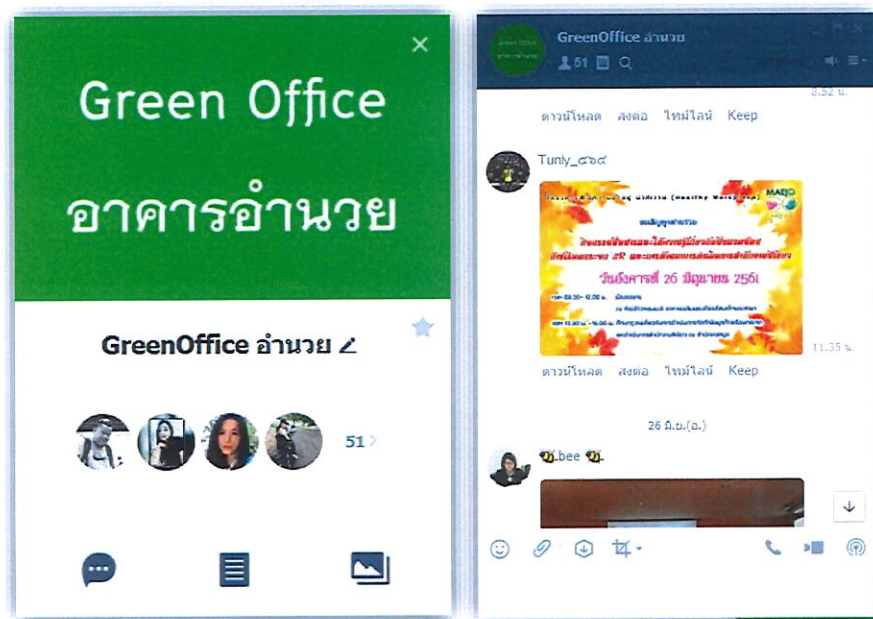
5. การฝึกอบรม

ช่องทางการสื่อสารของศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) มีดังนี้

1. Line Green Office อาคารอำนวยการ ยศสุข (เฉพาะกลุ่มคณะทำงานฯ)
2. เพจ Green Office อาคารอำนวยการ ยศสุข MJU
3. บอร์ดประชาสัมพันธ์/โปสเตอร์
4. ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-document)
ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร E-manage

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก

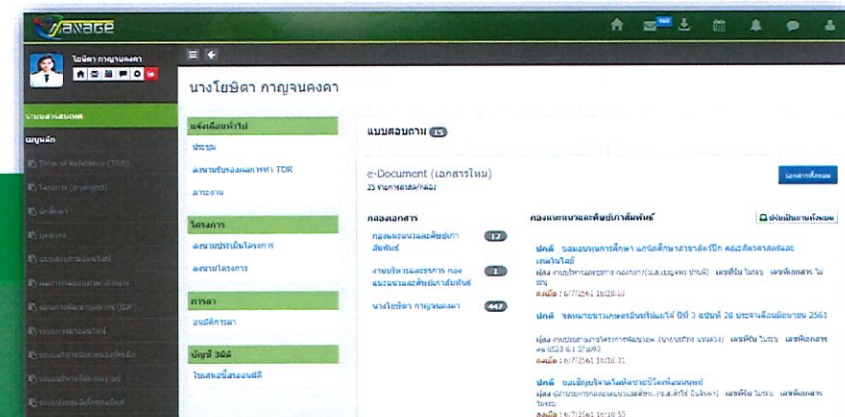
2) กำหนดวิธีการสื่อสาร



Line Green Office อาคารอำนวยการ ยศสุข
(เฉพาะกลุ่มคณะทำงาน)



เพจ Green Office อาคารอำนวยการ ยศสุข MJU



ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) ผ่านระบบ E-manage



2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก : ภายในองค์กร



2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนดหัวข้อ
การสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

5. การฝึกอบรม

จัดกิจกรรมก๊อกรๆ..เคาะประตูห้องทำงาน

ในวันที่ 8 มิถุนายน และวันที่ 9 กรกฎาคม 2561

เพื่อประชาสัมพันธ์ มอบนโยบายสำนักงานสีเขียว สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ
สำนักงานสีเขียว ตรวจเยี่ยมห้องทำงาน พร้อมให้คำแนะนำในการแยกขยะ
จัดสภาพแวดล้อม และปรับภูมิทัศน์ภายในห้องทำงาน

นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว
ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข)

1. ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ร่วมกับปฏิบัติตามกฎหมาย ด้านสิ่งแวดล้อมและเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเป็นสำนักงานสีเขียวของ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
2. ส่งเสริมในการควบคุมการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ของศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ให้มีประสิทธิภาพอย่างพอเพียง
3. ทุ่มเทในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักในการลดและป้องกันการปล่อยขยะ ของเสีย และมลพิษอื่น ๆ จากกิจกรรมการทำงาน
5. รมรณงค์ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมในการดำเนินงาน ภายใต้การนำของศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข)
6. สื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมต่อบุคลากร นักศึกษา และเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป ทราบถึงความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข)
7. ผู้บริหารและคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จะทบทวน และปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามการบรรลุผลสำเร็จของ วัตถุประสงค์ทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2561

GREEN OFFICE
คืออะไร ???

GREEN OFFICE

"สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่าง มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกจกภายในปริมาณที่ต่ำ"

ทำไมต้อง GREEN OFFICE

- ลดโลกร้อน**
ช่วยลดปริมาณการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นส่วน หนึ่งในการลดโลกร้อน
- สร้างการมีส่วนร่วม**
สร้างจิตสำนึกและมีส่วนร่วม ของคนในองค์กร สร้างสภาพที่ดีในองค์กร
- ลดค่าใช้จ่าย**
ลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน จากการใช้น้ำ ใช้น้ำมัน ไฟฟ้า ประหยัด และ อุปกรณ์สำนักงานในสำนักงาน งบประมาณและประสิทธิภาพ
- สุขภาพอนามัยที่ดี**
มีการจัดการสิ่งแวดล้อม ภายในอาคาร บุคลากร สุขภาพดี เชื้อโรคต่าง ๆ ที่ไม่ส่งผลต่อสุขภาพ อนามัยของพนักงาน

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



3) การดำเนินการสื่อสาร

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม



กองกิจการนักศึกษา



สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



ห้องซ่อมดนตรี แม่โจ้แบนด์



จุดรับฟังข้อคิดด้านสิ่งแวดล้อม ณ ชั้น 2 ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนดหัวข้อ
การสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

5. การฝึกอบรม

คณะทำงานฯ จะทบทวนถึงหัวข้อการสื่อสารอย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง หรือตามความเหมาะสม และหากเป็นการตีตประกาศข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม จะต้องมีการทบทวนปรับเปลี่ยนอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือตามความเหมาะสม

GREEN OFFICE
คืออะไร ???

GREEN OFFICE

"สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ที่ส่งเสริมการลดสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปลอดก๊าซเรือนกระจกจากภายในสำนักงานที่ต่ำ"

ทำไมต้อง GREEN OFFICE

- ลดโลกร้อน**
ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดโลกร้อน
- สร้างการมีส่วนร่วม**
สร้างจิตสำนึกและมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- ลดค่าใช้จ่าย**
ลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน จากการใช้น้ำ ไฟ ประปา เครื่องใช้สำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- สุขภาพอนามัยที่ดี**
มีการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร ปลอดจากฝุ่นละออง สารเคมี เชื้อโรคต่าง ๆ ที่ไม่ส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของพนักงาน

MU มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MJU NEWS

แม่โจ้ ผลิตบัณฑิต 9 "มหาวิทยาลัยสีเขียว" ระดับประเทศ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับคัดเลือกให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ประจำปี 2561 จาก 100 มหาวิทยาลัยชั้นนำในประเทศไทย โดยได้รับรางวัลจากสำนักงานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (สอ.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
มหาวิทยาลัยสีเขียว
UI Green Metric: Overall Rankings 2017
อันดับที่ 9 ในประเทศไทย และอันดับที่ 1 ในภาคเหนือ

จากสถิติในปี 2561 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับรางวัล 9 สาขา ดังนี้

- 1. สาขา Green Building (อาคารเขียว)
- 2. สาขา Green Campus (มหาวิทยาลัยเขียว)
- 3. สาขา Green Education (การศึกษาเขียว)
- 4. สาขา Green Procurement (การซื้อของเขียว)
- 5. สาขา Green Transport (การขนส่งเขียว)
- 6. สาขา Green Waste Management (การจัดการขยะเขียว)
- 7. สาขา Green Water Management (การจัดการน้ำเขียว)
- 8. สาขา Green Energy Management (การจัดการพลังงานเขียว)
- 9. สาขา Green Communication (การสื่อสารเขียว)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการตามมาตรฐานสากล และได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนดหัวข้อ
การสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

5. การฝึกอบรม

กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว

1. กิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอาคารอำนวยการ ยศสุข เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2561
2. กิจกรรมสำนักงานอยู่ Big Cleaning Day (ครั้งที่ 1) เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2561
3. กิจกรรมด้านความปลอดภัย : การฝึกซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัยในอาคารสูง (อัคคีภัย แผ่นดินไหว) เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2561



2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนดหัวข้อ
การสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

5. การฝึกอบรม

คณะทำงานฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวจากหน่วยงานภายใน อาทิ

1. กิจกรรมเสวนาสำนักงานสีเขียว
(กองอาคารและสถานที่ สำนักหอสมุด และคณะเศรษฐศาสตร์)
2. กิจกรรมแข่งขันคัดแยกขยะ
3. กิจกรรมการสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก 3R และพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
4. กิจกรรมสนอ. SAY NO TO PLASTIC
5. กิจกรรม ปุ๋ยหมัก-ปุ๋ยอินทรีย์ จากเศษพืช
6. ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบโครงการสำนักงานสีเขียว
ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครสวรรค์

2.1 การสื่อสารและกระบวนการสร้างจิตสำนึก



1. การกำหนดหัวข้อ
การสื่อสาร

2. การกำหนดวิธีการสื่อสาร

3. ดำเนินการสื่อสาร

4. การทบทวนหัวข้อสื่อสาร

5. การฝึกอบรม



2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ



ประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข

1. ประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2561 ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา
2. ประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2561 ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา
3. ประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา
4. ประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา



2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ



ประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข



2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ

ประชุมกลุ่มย่อยคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข



1. วันที่ 6 มีนาคม 2561 หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร
ประชุมกลุ่มย่อยคณะทำงาน เพื่อกำหนดวางแผนการดำเนินกิจกรรมสำนักงานสีเขียว
ณ ห้องประชุมกองแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
2. วันที่ 29 มีนาคม 2561 หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก
จัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน
ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา
3. วันที่ 2 เมษายน 2561 หมวดที่ 2 การดำเนินงาน และหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย
จัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อกำหนดแนวทาง มอบหมายหน้าที่คณะทำงาน
ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 ศูนย์กิจการนักศึกษา
4. วันที่ 2 เมษายน 2561 หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง จัดประชุมกลุ่มย่อย
เพื่อสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างแบบเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 2 ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้
5. วันที่ 9 พฤษภาคม 2561 ประชุมเตรียมความพร้อมร่วมกับวิทยากรจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย ณ ห้องประชุมศิขรินทร์



2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ

ประชุมกลุ่มย่อยคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข



2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ



การประชุมสีเขียวหรือการประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



การจัดการประชุมและการจัดนิทรรศการที่คำนึงถึงหลักความยั่งยืน และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการประชุม/สัมมนา และการจัดนิทรรศการ โดยหลักปฏิบัติจะคำนึงถึงการลดใช้ทรัพยากร การประหยัดพลังงาน เป็นมิตรกับธรรมชาติ ระบบนิเวศน์ และสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น แบ่งได้ ดังนี้

1. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
2. การลดปริมาณขยะมลพิษ
3. ลดการใช้สารเคมีต่าง ๆ

2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ

การจัดเตรียมประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

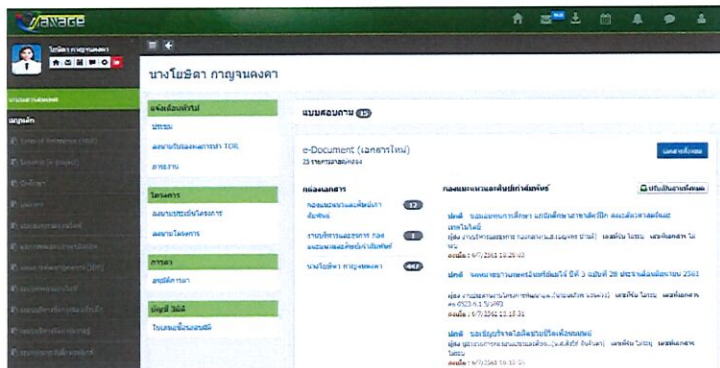
วิธีดำเนินการ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเรียนเชิญและการประชาสัมพันธ์การประชุมและนิทรรศการ
ใช้กระดาษ Recycled หรือกระดาษ Reuse และการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-mail
2. การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมและนิทรรศการ คล้ายกับข้อที่ 1
เน้นการใช้กระดาษ Recycled หรือกระดาษ Reuse และการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-mail
3. การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์
เลือกสถานที่ที่ได้รับการรับรองด้านระบบจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น ISO14001, สัญลักษณ์ใบไม้สีเขียว
และการใช้อุปกรณ์ที่มีสัญลักษณ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
4. การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
มุ่งเน้นการลดของเสียจากการรับประทานอาหารและเครื่องดื่มระหว่างการประชุม

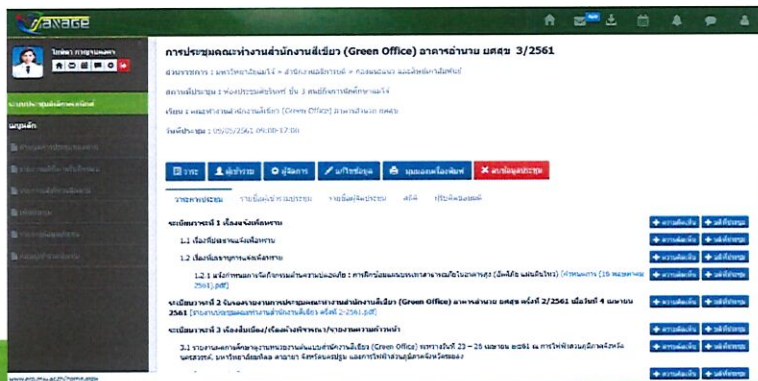


2.2 การจัดประชุมและนิเทศการ

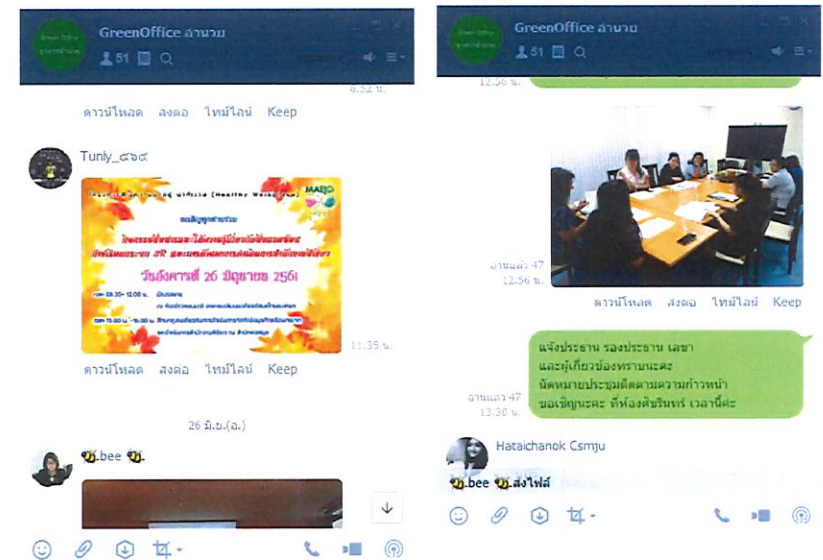
การจัดเตรียมประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



การรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



การใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)



การนัดหมายประชุม/ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ส่งข้อมูลผ่านระบบ Line



2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ



การจัดเตรียมประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



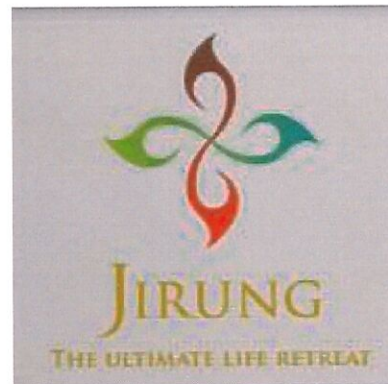
2.2 การจัดประชุมและนิทรรศการ

การจัดเตรียมประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

GREEN HOTEL

โรงแรม จีรัง เฮลท์ วิลเลจ

ที่อยู่ : 99 หมู่ 7 แขวงริมใต้ เขตแมริม เชียงใหม่ 50180
เบอร์โทรศัพท์ : 0 5386 1511-3
โทรสาร : 0 5386 0322
เว็บไซต์ : www.jirunghealthvillage.com
รางวัลจำนวน : 100
ระดับการเข้าร่วม : Member
ระดับรางวัล :



ค้นหาโรงแรม
คุณมีโรงแรมหรือไม่

ชื่อโรงแรม :
ประเภท :
ภาค :
จังหวัด :
ค้นหา

Advance Search

THE INTERNATIONAL HOTEL CHIANGMAI YMCA
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่ (ราช เริ่ม 3 ดาว)

JIRUNG HEALTH VILLAGE
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่

KAOMAI LANNA RESORT
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่

MOON AND SUN HOTEL
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่

PANVIMAN CHIANGMAI SPA RESORT
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่

ROYAL PRINCESS CHIANG MAI
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่

TAO GARDEN HEALTH SPA & RESORT
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่

TIPCHANG HOTEL
โรงแรม 4 ดาว เชียงใหม่



2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน



1 สะสาง

4
สุขลักษณะ

2 สะดวก

5
สร้างนิสัย

3 สะอาด

5 ส. คือ???

5 ส.

5 ส.

5 ส.

5 ส.

5 ส.

5 ส.

5 ส.

5 ส. เป็นแนวความคิดจัดระเบียบความเรียบร้อยในสถานที่ทำงานเพื่อก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่ได้มาตรฐานและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

5 ส.

ขอเชิญชวนบุคลากร และนักศึกษา
ที่ปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนักศึกษา
ร่วมดำเนินกิจกรรม 5ส. ทุกวันศุกร์
ในพื้นที่ทำงานและหน่วยงาน

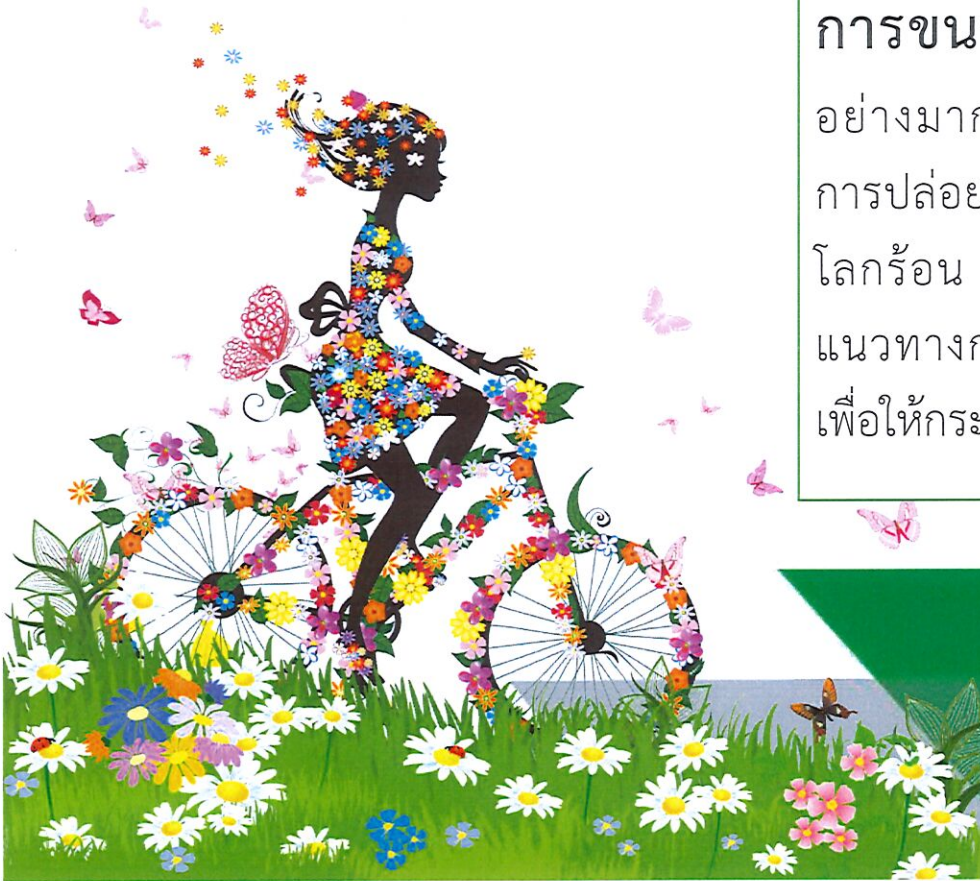


2.4 การขนส่งและการเดินทาง



การขนส่งและการเดินทาง

การขนส่งและการเดินทาง เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างมากในการประกอบธุรกิจ ส่งผลให้เกิดการใช้เชื้อเพลิง การปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการกำหนดมาตรการและแนวทางการติดต่อสื่อสาร รวมไปถึงการเดินทางและการขนส่ง เพื่อให้กระทบกับสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด



2.4 การขนส่งและการเดินทาง

การขนส่งและการเดินทาง

สำนักงานอธิการบดีได้จัดกิจกรรม เพื่อการมีส่วนร่วมในการลดการใช้พลังงานจากน้ำมัน เชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยขอความร่วมมือบุคลากร นักศึกษาใช้รถจักรยาน แทนการใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์



2.4 การขนส่งและการเดินทาง



การขนส่งและการเดินทาง

การติดตั้งสวิตช์กระตุก ปิด-เปิดไฟเท่าที่จำเป็น



การติดตั้งระบบแสงสว่างอัตโนมัติในห้องน้ำ



การบำบัดมลพิษทางอากาศด้วยวิธีชีวภาพ ประดับต้นไม้เพื่อดูดซับสารพิษ



2.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน



ขอเชิญบุคลากรและนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข)

เข้าร่วมฝึกซ้อมแผนบรรเทาสาธารณภัยในอาคารสูง (อัคคีภัย แผ่นดินไหว)

ในวันพุธที่ 16 พฤษภาคม 2561

ณ ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เวลา 09.00 น. การบรรยายให้ความรู้

เวลา 13.00 น. ฝึกปฏิบัติสถานการณ์จำลอง



2.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน



MAEJO GREEN OFFICE
อาคารอำนวยการ ยศสุข

ใบตรวจเช็ค (RECORD TAG)

สถานที่ติดตั้ง: ตึกเรียน 100

ชนิด: ☐ โบน ☐ CO₂ ☐ ชนิดอื่น ☒ Non CFC ☐ น้ำ

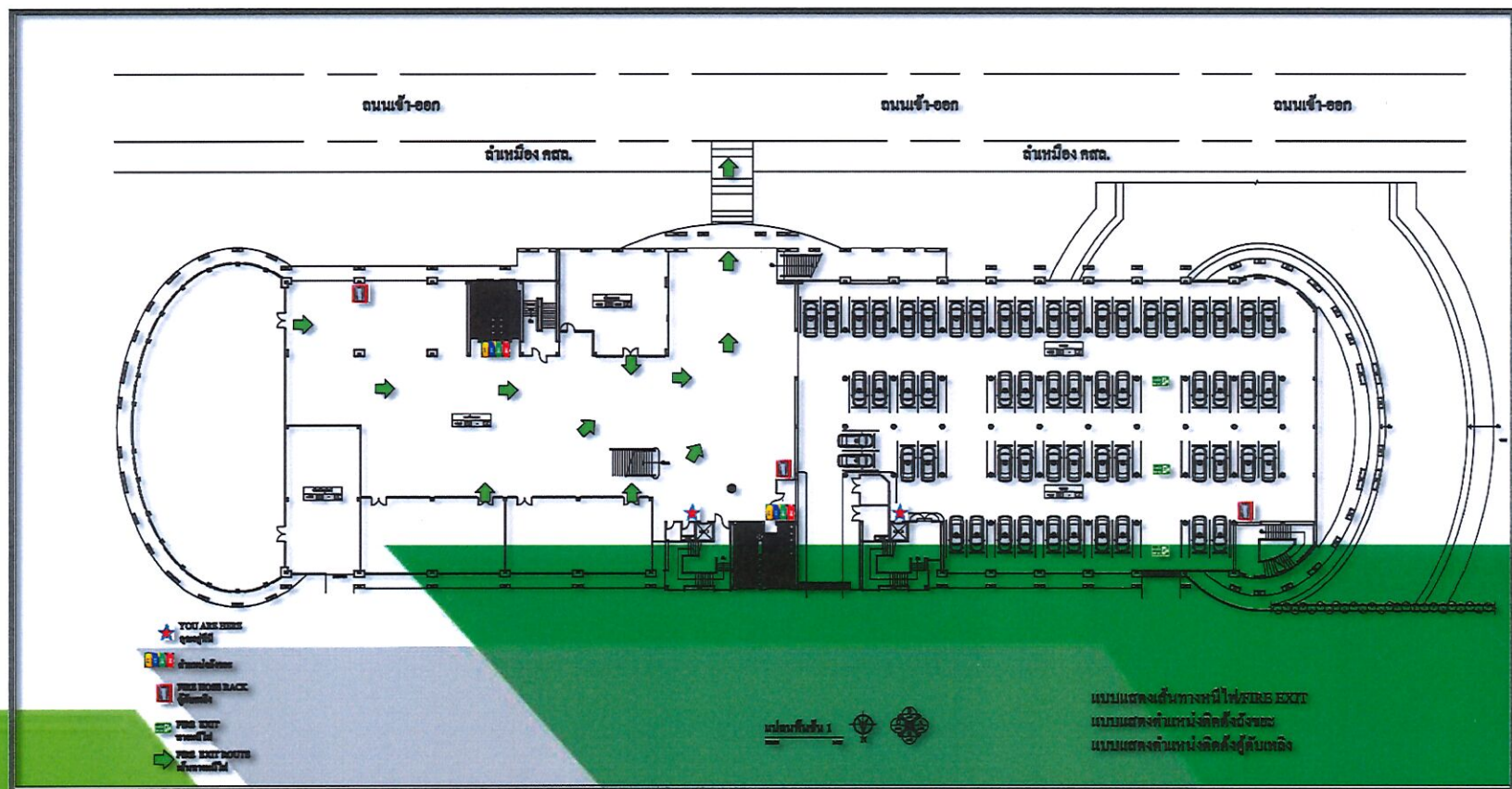
ขนาด: ☐ 10 ปอนด์ ☐ 15 ปอนด์

วันที่ติดตั้ง	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
DATE ตรวจ	INSPECTOR	REMARKS
15/1/61	จ.	
15/2/61	จ.	
15/3/61	จ.	
15/4/61	จ.	
15/5/61	จ.	
15/6/61	จ.	
16/7/61		



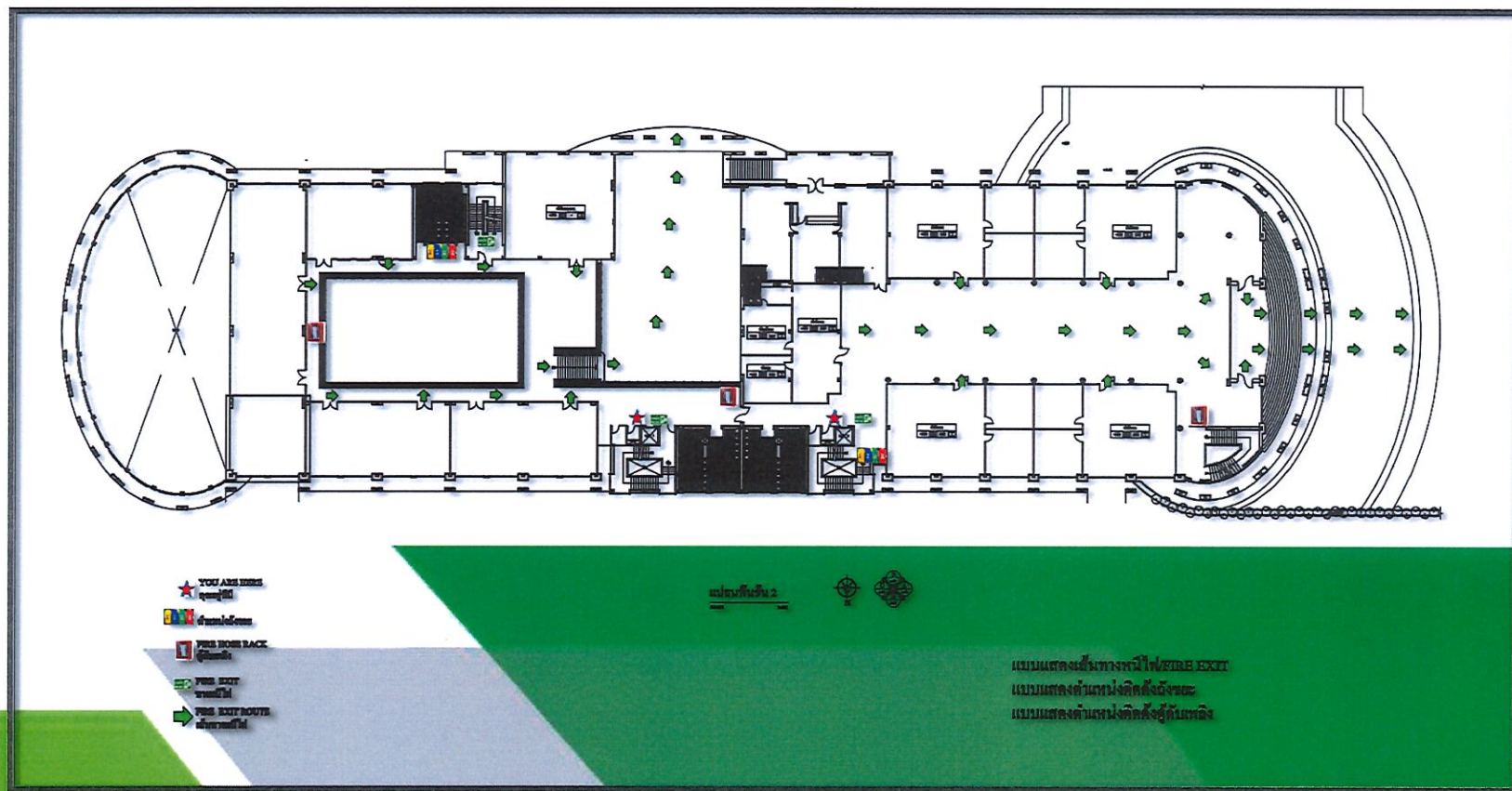
2.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 1



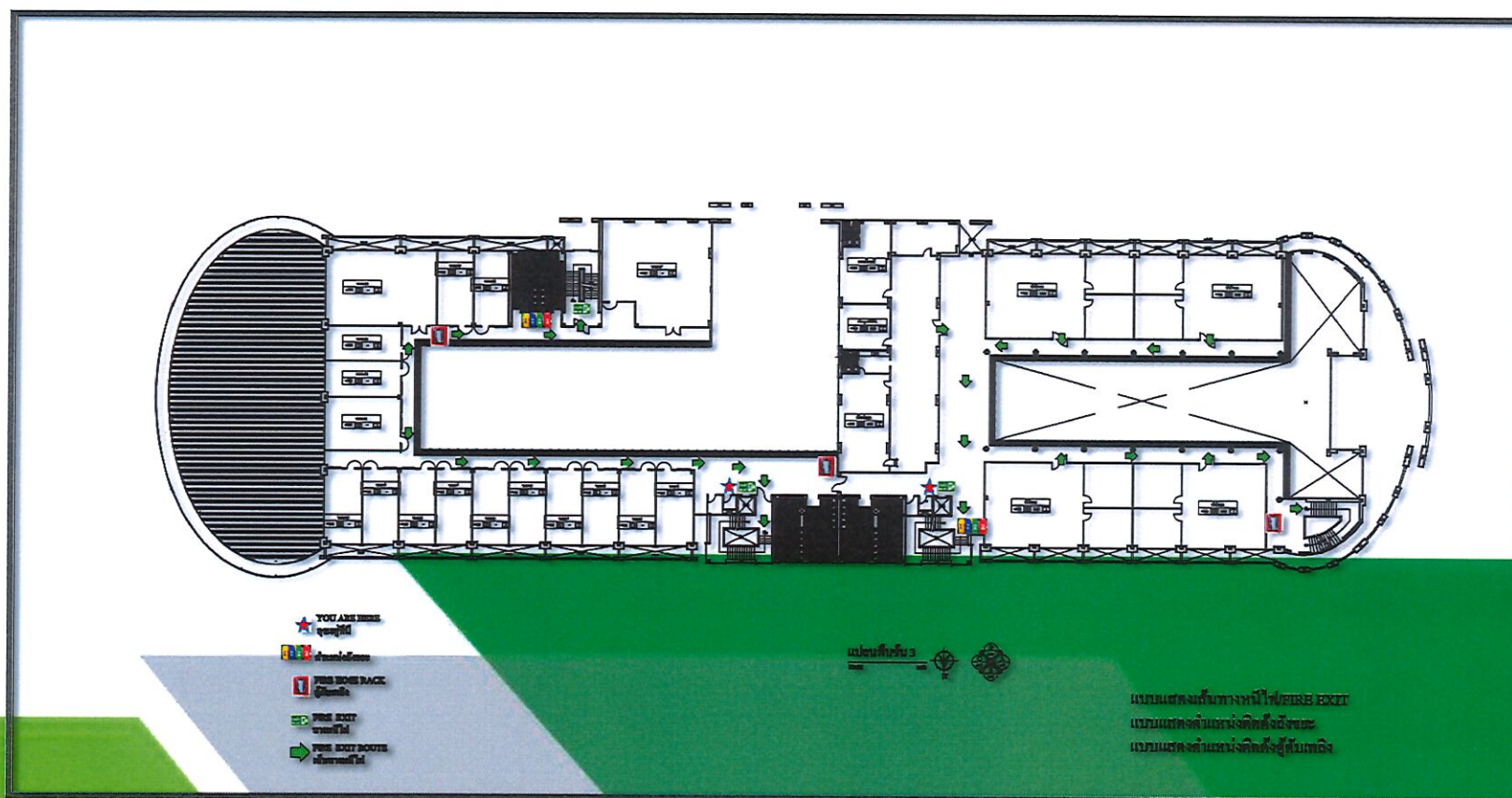
2.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 2



2.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 3



2.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 4

