

2.2 การจัดประชุมและนิตรรคการ

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

The screenshot shows a meeting agenda on a system interface. The header includes the eppm logo and navigation icons. The main content is titled "การประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนาจ มศศน 3/2561". It lists the meeting details: "ส่วนราชการ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี", "สถานที่ประชุม : ห้องประชุมที่ 3 ชั้น 3 ศูนย์บริการนักศึกษาใหม่", "เริ่ม : คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนาจ มศศน", and "วันที่ประชุม : 09/05/2561 09:00-17:00". Below this are action buttons for "วาระ", "ผู้เข้าร่วม", "ผู้จัดการ", "แก้ไขข้อมูล", "มุมมองเครื่องพิมพ์", and "ยกเลิกการประชุม". The agenda items are:

- วาระการประชุม: รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม, รายชื่อผู้จัดประชุม, สักดิ์, ผู้รับผิดชอบ
- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งข้อหา
1.1 เรื่องที่ปรึกษาแจ้งข้อหา
1.2 เรื่องที่ปรึกษาแจ้งข้อหา
1.2.1 แจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมด้านความยั่งยืน : การศึกษาแผนบรรเทาผลกระทบในอาคารสูง (อีดีบีดี แอนด์ดีไอเอ) [กำหนดการ (16 พฤษภาคม 2561).pdf]
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องของงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนาจ มศศน ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2561 [รายงานประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2-2561.pdf]
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/เรื่องค้างพิจารณา/รายงานความก้าวหน้า
3.1 รายงานผลการศึกษารายงานของงานต้นแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระหว่างวันที่ 23 - 26 เมษายน ๒๕๖1 ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครสวรรค์, มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ สาขาฯ จักรวรรดิและปทุม และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง

On the right side of the agenda items, there are buttons for "ความคิดเห็น" and "มติที่ประชุม".

การใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในการทำเอกสาร

การรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 และใช้ส่งคอมออนไลน์เป็นช่องทางในการติดต่อ นัดหมาย ส่งข้อมูล

นางโยษิตา กาญจนคงคา

แจ้งเตือนทั่วไป

แบบสอบถาม 15

e-Document (เอกสารใหม่)
25 รายการส่ง/กล่อง

กล่องเอกสาร

- กล่องแนบแนวและสืบค้นฯ สิทธิ์ 12
- งานบริหารและธุรการ กองแผนและระเบียบฯ สิทธิ์ 1
- นางโยษิตา กาญจนคงคา 447

กล่องแนบแนวและสืบค้นฯ สิทธิ์

ปกติ ขอมอบหมายการศึกษา นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ ปีที่ ๓ คณะศึกษาศาสตร์และ
เทคโนโลยี
ผู้ส่ง งานบริหารและธุรการ กองกลาง(น.ส.ณัฐพร นานดี) เลขที่รับ ไม่ระบุ เลขที่เอกสาร ไม่
ระบุ
ส่งเมื่อ : 6/7/2561 19:26:02

ปกติ จดหมายข่าวเกษตรอินทรีย์แบบ 14 ปีที่ ๓ ฉบับที่ 28 ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2561
ผู้ส่ง งานบริหารและธุรการ กองกลาง(น.ส.ณัฐพร นานดี) เลขที่รับ ไม่ระบุ เลขที่เอกสาร
นร 0523.6.1.5/093
ส่งเมื่อ : 6/7/2561 19:16:31

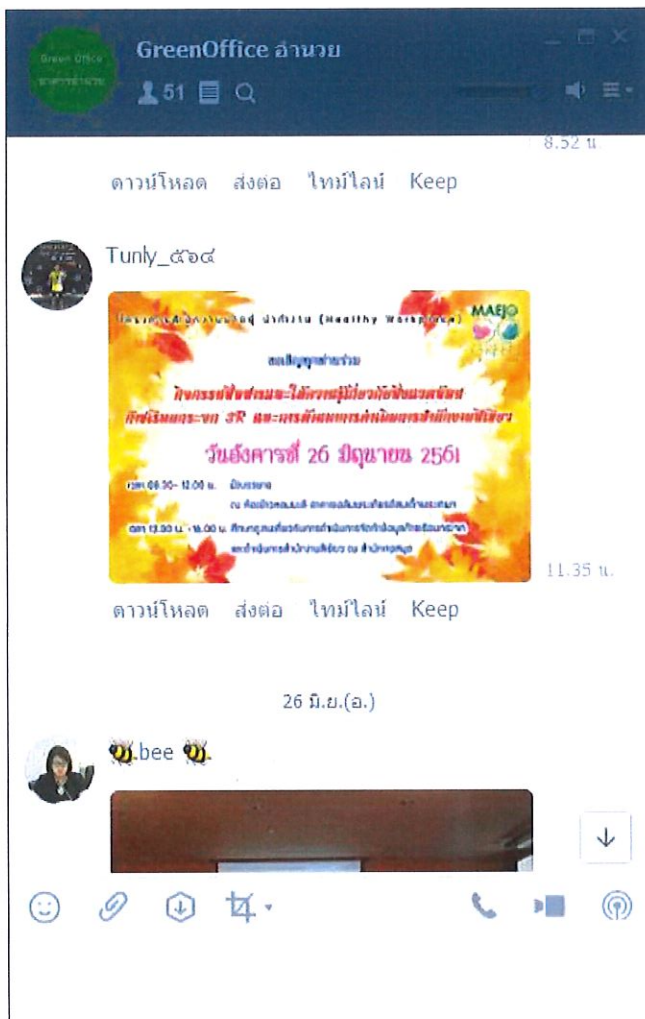
ปกติ ขอเชิญบริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์
ผู้ส่ง ผู้ส่งงานบริหารและธุรการ กองกลาง(น.ส.สิริวัชร วัฒนสิน) เลขที่รับ ไม่ระบุ เลขที่เอกสาร
ไม่ระบุ
ส่งเมื่อ : 6/7/2561 16:16:55

แสดงข้อความแนบท้าย / ส่งการ

กล่องแนบแนวและสืบค้นฯ สิทธิ์ * ส่ง : 4/7/2561 9:48:01

- ส่งงานบริหารและธุรการ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- กองกลางการศึกษา สำนักงานอธิการบดี • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.จิราพรพร พินตาเนือง • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.จิราพรพร พินตาเนือง • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.ศุภกมล ชินลา • ส่ง : 5/7/2561 9:42:09
- น.ส.นิตยา ดวงบาล • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.ประภาพรพร เข้มมณี • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.สิริมา เข้มมณี • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.อรรษา ศิริไธ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- น.ส.อรรษา ศิริไธ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางเจริญศรี เรืองกฤษ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางสุวิมล มนต์ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางลลิตา ยศเดช • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางโยษิตา กาญจนคงคา • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางสุนดา วัฒนา • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางศุภมา เข้มมณี • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางสิริยุภา ลาภไชย • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นางพริยชฌ วัฒนสิน • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- นายพงษ์เดช สุขไพเราะ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- ผู้อำนวยการกองแผนและระเบียบฯ สิทธิ์ สำนักงานอธิการบดี • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- กองแนบแนวและสืบค้นฯ สิทธิ์ • ส่ง : 4/7/2561 11:16:08
- รศ. หัวหน้างานบริหารและธุรการ กองกลางการศึกษา (น.ส.ประภาพรพร เข้มมณี) • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01
- ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี • ส่ง : 4/7/2561 10:37:37
- สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ • ส่ง : 4/7/2561 9:48:01 • รับ : 4/7/2561 14:40:39
- สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ • ส่ง : 4/7/2561 14:41:21

www.erp.mju.actv/home.aspx




การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม



การเลือกใช้บริการโรงแรมใบไม้เขียว

ยินดีต้อนรับ
มูลนิธิใบไม้เขียว



ขอต้อนรับสมาชิกใหม่ โรงแรมโซฟิเทล โซ แบงคอก


ชื่อผู้ใช้ :


รหัสผ่าน :

จดจำฉันในคอมพิวเตอร์ของฉัน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?

 **สมัครรับข่าวสาร**


 **มูลนิธิใบไม้เขียว**
รับสมัครงานด่วน

ชื่อโรงแรม :


ประเภท :

ภาค :


จังหวัด :




Advance Search




THE INTERNATIONAL HOTEL CHIANGMAI YMCA
โรงแรม ดี อินเตอร์เนชั่นแนล เชียงใหม่ (วาย เอ็ม ซี เอ)




JIRUNG HEALTH VILLAGE
โรงแรม จีรัง เฮลท์ วิลเลจ




KAOMAI LANNA RESORT
โรงแรม แก้วมัยลานนา รีสอร์ท




MOON AND SUN HOTEL
โรงแรม มูนแอนด์ซัน




PANVIMAN CHIANGMAI SPA RESORT
โรงแรม ปานวิมาน เชียงใหม่ สปา รีสอร์ท



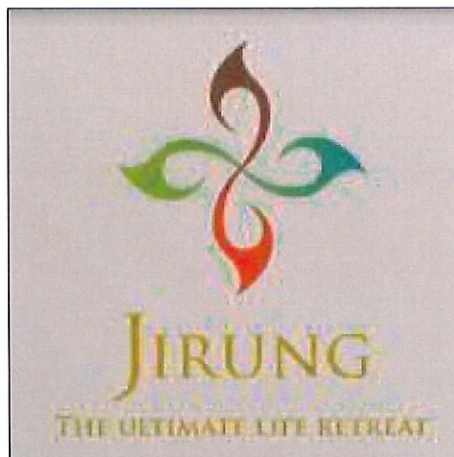
ROYAL PRINCESS CHIANG MAI
โรงแรม รมยิล 프린เซส เชียงใหม่



TAO GARDEN HEALTH SPA & RESORT
โรงแรม เต่าการ์เดน เฮลท์ สปา แอนด์ รีสอร์ท



TIPCHANG HOTEL
โรงแรม ทีพีช้าง ตำบล่าง



โรงแรม จีรัง เฮลท์ วิลเลจ

ที่อยู่ : 99 หมู่ 7 แขวงริมใต้ เขตแมริม เชียงใหม่ 50180

เบอร์โทรศัพท์ : 0 5386 1511-3

โทรสาร : 0 5386 0322

เว็บไซต์ : www.jirunghhealthvillage.com

รางวัลคำนวณ : 100

ระดับการเข้าร่วม : Member

ระดับรางวัล : 



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา โทรศัพท์ ๓๐๖๒

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๑/ว.๖๘

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑


เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่การจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานด้านการพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนและการขับเคลื่อนแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑”

เรียน รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ทองเลื่อน บัวจุม) / ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.กอบลาภ อารีศรีสม) / ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษา / ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา / ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม / ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด / ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ / อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาสถานนักศึกษา / นายกองด์การนักศึกษา / ประธานสถานนักศึกษา / นายกสิโมสรนักศึกษา

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๑/ว.๕๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กองกิจการนักศึกษา ได้ขอเชิญร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานด้านการพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียน และการขับเคลื่อนแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑” โดยการปฏิบัติ โดยแจ้งจัดโครงการดังกล่าว ในวันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โครงการหลวงอินทนนท์ จังหวัดเชียงใหม่ นั้น เนื่องจากมีอุปสรรคในการเดินทาง จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จาก โครงการหลวงอินทนนท์ เป็น จีรัง เฮลท์ วิลเลจ อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา จึงขอเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา/นักวิชาการศึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ด้านแผน เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ดังกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)

รองอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา โทรศัพท์ ๓๐๖๒

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑.๒.๑/ว.๕๓/

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานด้านการพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนและการขับเคลื่อนแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สู่การปฏิบัติ”

เรียน รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม)/ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.กอบลาภ อารีศรีสม)/ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษา/ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา/ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม/ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด/ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาสถานักศึกษา/นายกองค์การนักศึกษา/ประธานสถานักศึกษา/นายกสโมสรนักศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา โดยมอบหมายให้กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา/คณะ/วิทยาลัยและองค์การนักศึกษา จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะส่งผลให้การพัฒนานักศึกษาครอบคลุมทุกด้านตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด โดยการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงานพัฒนานักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้แทนของคณะ/วิทยาลัย ได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นและกำหนดทิศทางในการดำเนินงานพัฒนานักศึกษาร่วมกัน จนกระทั่งได้แผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานบรรลุเป้าหมายและมีการบูรณาการสร้างแนวทาง นโยบาย และทำความเข้าใจในกระบวนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษาให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ และแนวทางการผลักดันแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ร่วมกัน จึงจำเป็นต้องมีการถ่ายทอดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไปสู่การปฏิบัติ โดยจะจัดโครงการดังกล่าว ในวันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โครงการหลวงอินทนนท์ จังหวัดเชียงใหม่

ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา จึงขอเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา/นักวิชาการศึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ด้านแผน เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ดังกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์พิชช พชรธรรมกุล)

รองอธิการบดี

กำหนดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
“ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา และการถ่ายทอดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2561 สู่การปฏิบัติ”
วันที่ 23-24 มีนาคม 2561
ณ โครงการหลวงอินทนนท์ จังหวัดเชียงใหม่

วันศุกร์ที่ 23 มีนาคม 2561

- 07.00 น. พร้อมกันที่หน้าอาคารอำนวยการ ยศสุข (กองกิจการนักศึกษา)
- 10.00 – 10.30 น. ลงทะเบียน
- 10.30 – 10.35 น. กล่าวรายงานโดย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา (อ.สุกิจ ดิตชัย)
- 10.35 – 12.00 น. พิธีเปิดการสัมมนา และบรรยายในหัวข้อ
“นโยบายการบริหารตามการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย” และ
“ถ่ายทอดนโยบายการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษา นอกห้องเรียน
ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง”
โดย รองอธิการบดี (อ.ชัช พชรธรรมกุล)
- 10.40 – 10.45 น. รับประทานอาหารว่างระหว่างการประชุม
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 14.30 น. “ถ่ายทอดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ 2561
สู่การปฏิบัติ”
โดย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา (อ.สุกิจ ดิตชัย)
- 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.45 – 16.30 น. “การจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้สำหรับขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กิจกรรมพัฒนา
นักศึกษา”
โดย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา (อ.สุกิจ ดิตชัย)
- 18.00 น. รับประทานอาหารเย็น

วันเสาร์ที่ 24 มีนาคม 2561

- 09.00 – 12.00 น. แบ่งกลุ่ม “คิดโครงการแนะนำเสนอโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน” เพื่อ
ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในหลักสูตร
ปริญญาตรีครบทุกชั้นปี และครบ 5 ด้านตามเกณฑ์ สกอ. ในระดับ
มหาวิทยาลัย
- 10.30 – 10.45 น. รับประทานอาหารว่างระหว่างการประชุม
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.00 น. นำเสนอโครงการตามกลุ่ม
วิเคราะห์ผลโดย รองอธิการบดี (อ.ชัช พชรธรรมกุล),
ผู้ช่วยอธิการบดี (อ.ดร.กอบลาภ อารีศรีสม) และร่วมวิพากษ์จากที่ประชุม
- 16.00 – 16.30 น. สรุปผลการถ่ายทอดแผนและปิดการสัมมนา “การขับเคลื่อนแผนพัฒนา
กิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561 สู่การปฏิบัติ อย่างมี
ประสิทธิภาพ และตรงตามตัวชี้วัดด้านการประกันคุณภาพ”
โดย รองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)
- 16.30 – 19.00 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยแม่โจ้โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ : ขอให้นำ Note Book ไปด้วย (ถ้ามี) เพื่อถ่ายทอดแผนของหน่วยงานตนเองให้ที่ประชุมได้รับทราบ

“กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม”

กลุ่มที่ 1 คิดโครงการจุดเน้นนักศึกษาปี 1 จากแผนปฏิบัติงานที่ต้องขับเคลื่อน และ/หรืออาจเป็นโครงการใหม่ที่ยังไม่อยู่ในแผนเพื่อขอรับงบประมาณจากยอดเงินสำรองโครงการ/กิจกรรมนอกแผนระหว่างปี 10 %

การสร้างความรัก ความรักที่มีต่อมหาวิทยาลัย และความเชื่อมั่นในตนเอง เรียนรู้จาก นศ.ต้นแบบ

(สกอ.1.4) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

(สกอ.1.5) การจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
2. กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปและวัฒนธรรม

จุดเน้น

- กิจกรรมที่ส่งเสริม/สร้างความรักความที่มีต่อมหาวิทยาลัย
- การเรียนรู้จากนักศึกษาต้นแบบ
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การเสริมสร้างการเป็นคนดีมีจิตสาธารณะ
- กิจกรรมกีฬาทางไกลยาเสพติด
- กิจกรรมส่งเสริม ปลูกฝัง การมีระเบียบวินัยของนักศึกษา

กลุ่มที่ 2 คิดโครงการจุดเน้นนักศึกษาปี 2 จากแผนปฏิบัติงานที่ต้องขับเคลื่อน และ/หรืออาจเป็นโครงการใหม่ที่ยังไม่อยู่ในแผนเพื่อขอรับงบประมาณจากยอดเงินสำรองโครงการ/กิจกรรมนอกแผนระหว่างปี 10 %

สร้างจิตสำนึกที่เสียสละเพื่อส่วนร่วมและรักในท้องถิ่น/ศรัทธาในระบอบประชาธิปไตย/แสวงหาความรู้/ความถนัดของตนด้านวิชาการและกิจกรรมนักศึกษา

(สกอ.1.4) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา

3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
(สกอ.1.5) การจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน
1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
 2. กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
 4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

จุดเน้น

- กิจกรรมส่งเสริมการสร้างความเป็นคนดีมีจิตสาธารณะมีสำนึกรักท้องถิ่น
- กิจกรรมส่งเสริมความศรัทธาในระบบประชาธิปไตย
- กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางด้านวิชาการ
- กิจกรรมกีฬาทางไกลยาเสพติด
- ส่งเสริมนักศึกษาให้ทำกิจกรรมต่างๆ ในระดับมหาวิทยาลัยกับเครือข่าย
- ส่งเสริมกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรที่สร้างรายได้ให้นักศึกษาโดย
บูรณาการเข้ากับทักษะทางวิชาการ/วิชาชีพ

กลุ่มที่ 3 คิดโครงการจุดเน้นนักศึกษาปี 3 จากแผนปฏิบัติงานที่ต้องขับเคลื่อน และ/หรืออาจเป็นโครงการใหม่ที่ยังไม่อยู่ในแผนเพื่อขอรับงบประมาณจากยอดเงินสำรองโครงการ/กิจกรรมนอกแผนระหว่างปี 10 %

มีบุคลิกภาพที่ดีมีความเชื่อมั่น/ ความรู้ทักษะ มีลักษณะเป็นผู้นำกล้าคิดกล้าแสดงออกที่สร้างสรรค์

(สกอ.1.4) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

(สกอ.1.5) การจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
2. กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

จุดเน้น

- กิจกรรมส่งเสริมการสร้างความเป็นคนดีมีจิตสาธารณะมีสำนึกรักท้องถิ่น
- กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางด้านวิชาการ
- กิจกรรมกีฬาห่างไกลยาเสพติด
- ส่งเสริมนักศึกษาให้ทำกิจกรรมต่างๆ ในระดับมหาวิทยาลัยกับเครือข่าย
- ส่งเสริมกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรที่สร้างรายได้ให้นักศึกษาโดยบูรณาการเข้ากับทักษะทางวิชาการ/วิชาชีพ
- ส่งเสริมกิจกรรมสร้างทักษะ/ลักษณะความเป็นผู้นำ กล้าคิด กล้าแสดงออกที่สร้างสรรค์

กลุ่มที่ 4 คัดโครงการจุดเน้นนักศึกษาปี 4-5 จากแผนปฏิบัติงานที่ต้องขับเคลื่อน และ/หรือ อาจเป็นโครงการใหม่ที่ยังไม่อยู่ในแผนเพื่อขอรับงบประมาณจากยอดเงินสำรองโครงการ/กิจกรรมนอกแผนระหว่างปี 10 %

การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ ฝึกปฏิบัติอย่างมืออาชีพ

(สกอ.1.4) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

(สกอ.1.5) การจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

4. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
5. กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
6. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีน้ำเงิน
7. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
8. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

จุดเน้น

- กิจกรรมส่งเสริมการสร้างความเป็นคนดีมีจิตสาธารณะมีสำนึกรักท้องถิ่น
- กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางด้านวิชาการ
- กิจกรรมกีฬาห่างไกลยาเสพติด
- ส่งเสริมกิจกรรมสร้างทักษะ/ลักษณะความเป็นผู้นำ กล้าคิด กล้าแสดงออกที่สร้างสรรค์
- กิจกรรมส่งเสริมการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
“ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา และการถ่ายทอดแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2561 สู่การปฏิบัติ”
วันที่ 23-24 มีนาคม 2561
ณ สถานีโครงการหลวงอินทนนท์ จังหวัดเชียงใหม่

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....หน่วยงาน.....
สังกัด.....โทรศัพท์มือถือ.....e-mail.....

ยืนยันการเข้าร่วมโครงการ จัดส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่ 9 มีนาคม 2561

- เข้าร่วมโครงการได้ตลอดโครงการ (2 วัน)
- เข้าร่วมโครงการได้ 1 วัน ระบุ.....
- ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้

ที่พัก

- พัก 2 คน (ให้ทางผู้จัดโครงการ จัดคู่พักให้)
- พัก 2 คน พักร่วมกับ.....
- พัก 3 คน พักร่วมกับ 1.....2.....
- ไม่ต้องการที่พัก

การเดินทาง

- เดินทางมาที่รถบัสที่จัดให้
(ออกเดินทางจากหน้าอาคารอำนวยการ ยศสุข วันที่ 23 มีนาคม 2561 เวลา 07.00 น.
และเดินทางกลับถึงมหาวิทยาลัยแม่โจ้ วันที่ 24 มีนาคม 2557 เวลา 19.00 น.)
- เดินทางโดยพาหนะส่วนตัว

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ **คุณผ่องรักษ์ ยศเดช** งานบริหารและธุรการ
กองกิจการนักศึกษา โทร 3061 หรือ โทร 082-3871354

- หมายเหตุ**
1. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดเบิกจ่ายจากงบพัฒนานักศึกษา จึงขอข้อมูลที่แน่นอนจากท่านภายในระยะเวลาที่กำหนด
 2. หากท่านใดแจ้งชื่อแล้วไม่สามารถเข้าร่วมได้ ให้เปลี่ยนคนมาแทน ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2561
หากพ้นกำหนดท่านหรือผู้แทนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใน
ส่วนของท่านเองทั้งหมด
 3. โปรดส่งแบบตอบรับมายัง คุณธันธิกา นันทรัตพันธุ์ กองกิจการนักศึกษา โทร.3062



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๔๐

ที่ ศก ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๓๔๐

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

เรียน คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่

ตามที่ประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิษย์รินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ ที่ประชุมได้พิจารณาในประเด็นต่าง ๆ นั้น ที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้เพิ่มคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| ๑) นางกัลยา ธนนชัย | หมวด ๑ การบริหารจัดการองค์กร |
| ๒) นายเจษฎา ทราภัยกันคำ | หมวด ๒ การดำเนินงาน |
| ๓) นายวุฒิภัทร เกตุพัฒน์พล | หมวด ๓ พลังงานและทรัพยากร |
| ๔) นางอุไรภัสร์ ชัยเรืองวุฒิ | หมวด ๓ พลังงานและทรัพยากร |
| ๕) นางสาวนิวัติ ช่างซอ | หมวด ๓ พลังงานและทรัพยากร |
| ๖) นายธงเทพ แร่เพชร | หมวด ๓ พลังงานและทรัพยากร |
| ๗) นายสุพจน์ บุญเรือง | หมวด ๔ การจัดการของเสีย |
| ๘) นายสุระศักดิ์ อาษา | หมวด ๔ การจัดการของเสีย |
| ๙) นางสาวกนกวรรณ ติดชัย | หมวด ๔ การจัดการของเสีย |
| ๑๐) นายสามารถ พิงคะสัน | หมวด ๔ การจัดการของเสีย |
| ๑๑) นางสาวเมธิษา ยอดหอม | หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง |

มอบหมายให้กองอาคารและสถานที่ดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เพิ่มเติม

๒. เปลี่ยนแปลงและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบคณะกรรมการในหมวดต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| ๑) นางสาวศรียรรณ บุญเรือง | ย้ายจากหมวด ๗ ไปหมวด ๑ |
| ๒) นางสาวกรรณิการ์ เลิศพฤกษ์พนา | ย้ายจากหมวด ๑ ไปหมวด ๒ |
| ๓) ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิชากร ธิการ | ย้ายจากหมวด ๖ ไปหมวด ๓ |

- ๔) เปลี่ยนแปลงเลขานุการ หมวด ๓
เดิม นายยุทธภูมิ จันทร์แก้ว เป็น นางสาวจันทร์กระจ่าง ปินตาเชื้อ
- ๕) เปลี่ยนแปลงเลขานุการ หมวด ๔
เดิม นายพงษ์สันต์ สมบัติ เป็น นางสาวศรินภา เทียบแก้ว
- ๖) ยกเลิกนางสาวอันธิกา นันทรัตพันธ์ จากการเป็นคณะทำงานสำนักงานสีเขียว
- ๗) มอบหมายให้นางสาวอัมพวรรณ กันทะ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี เป็นพี่เลี้ยงในการดำเนินงานหมวด ๕

๓. เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในอาคารอำนวยการ ยศสุข ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและผลักดันให้อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข มอบหมายให้นางสฤณา ชาวพ็อง หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ เป็นผู้ประสานงานกับสถานศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมที่ตั้งอยู่ในอาคารอำนวยการ ยศสุข

๔. กำหนดจัดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข กิจกรรม Big Cleaning Day และประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ลานอนันต์ ปัญญาวีร์ มอบหมายให้หมวด ๒ ดำเนินการและประสานงานคณะทำงานในแต่ละหมวดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. พิจารณาพื้นที่จัดนิทรรศการเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินสำนักงานสีเขียวของอาคารอำนวยการ ยศสุข กำหนดจุดตั้งบอร์ดเพื่อจัดนิทรรศการ ๒ จุด คือ

- ๑) ชั้น ๑ บริเวณลานอนันต์ ปัญญาวีร์
 - ๒) ชั้น ๒ บริเวณหน้าห้องบริการและสวัสดิการ
- มอบหมายให้หมวด ๒ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

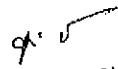
๖. เพื่อขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ให้ทุกหมวดจัดทำข้อปฏิบัติ รายละเอียด วิธีการดำเนินการของแต่ละหมวด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยแจ้งแก่ทุกหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนักศึกษาทราบและถือปฏิบัติ

๗. เพื่อสนับสนุนนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดประชุมสีเขียวหรือประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Meetings) และการจัดนิทรรศการ (Green Exhibition) โดยหลักปฏิบัติ คือ ลดการใช้ทรัพยากรประหยัดพลังงาน เป็นมิตรกับธรรมชาติ ระบบนิเวศน์ และสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น มอบหมายให้หมวด ๒ จัดทำรายละเอียดและวิธีการดำเนินการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ แจ้งแก่ทุกหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในศูนย์กิจการนักศึกษาทราบและถือปฏิบัติ

๘. เห็นชอบ (ร่าง) แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มอบหมายให้ทุกหมวดดำเนินการตามแผนและรายงานผลการดำเนินงานในการประชุม แผนการดำเนินงาน ตามเอกสารแนบ

๙. เห็นชอบ (ร่าง) กำหนดการประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข โดยกำหนดเป็นทุกวันพุธที่หนึ่งของทุกเดือน กำหนดการประชุม ตามเอกสารแนบ

๑๐. เห็นชอบการเข้าร่วมประกวดสำนักงานสีเขียว (Green Office) มอบหมายให้ ฝ่ายเลขานุการดำเนินการกรอกใบสมัครและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยประสานกับกองอาคารและสถานที่



(นายสุกิจ ดิตชัย)

ประธานคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๘๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๒๕๑

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ และส่งรายงานประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า

เรียน คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ อาคารอำนวยการ ยศสุข นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ พร้อมนี้ได้แนบรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ มาเพื่อพิจารณาล่วงหน้า สำหรับเอกสารประกอบการประชุมสามารถศึกษารายละเอียดได้ในระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสุกิจ ติดชัย)

ประธานคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๘๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๓๑๐

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน

ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ได้จัดประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ อาคารอำนวยการ ยศสุข ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุญาตให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี (รายชื่อตามเอกสารแนบ) เข้าประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ในวันพุธที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ พร้อมนี้ได้แนบวาระประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ และรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ มาเพื่อพิจารณาล่วงหน้า สำหรับเอกสารประกอบการประชุมสามารถศึกษารายละเอียดได้ในระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และแจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสุกิจ ติดชัย)

ประธานคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๘๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๔๐๖

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

เรียน คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข

ตามกำหนดประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ เนื่องจากวันดังกล่าวประธานคณะกรรมการ (ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา) เดินทางไปราชการ ณ กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการส่วนใหญ่ติดราชการ ฝ่ายเลขานุการจึงเลื่อนการประชุมออกไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ตามเอกสารแนบ สำหรับเอกสารประกอบการประชุมสามารถศึกษารายละเอียดได้ในระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสุกิจ ดิเดชชัย)

ประธานคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๔๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๔๐๕

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน

ตามกำหนดประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดการประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ เนื่องจากวันดังกล่าวประธานคณะทำงาน (ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา) เดินทางไปราชการ ณ กรุงเทพมหานคร และคณะทำงานส่วนใหญ่ติดราชการ ฝ่ายเลขานุการจึงเลื่อนการประชุมออกไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุญาตให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี (รายชื่อตามเอกสารแนบ) เข้าประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ในวันพุธที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่ใจ ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ตามเอกสารแนบ สำหรับเอกสารประกอบการประชุมสามารถศึกษารายละเอียดได้ในระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และแจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสุกิจ ติตชัย)

ประธานคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข



ด่วน บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๘๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/ว ๖๑๙

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอลงชื่อประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

เรียน ประธานคณะกรรมการหมวด/ รองประธานคณะกรรมการหมวด/ เลขานุการหมวด

ตามกำหนดการประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ เนื่องจากวันดังกล่าวคณะกรรมการส่วนใหญ่ติดราชการ ฝ่ายเลขานุการจึงเลื่อนการประชุมออกไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประธานคณะกรรมการหมวด/ รองประธานคณะกรรมการหมวด/ เลขานุการหมวด ประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ และรายชื่อผู้เข้าประชุม ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสุกิจ ดิตชัย)

ประธานคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข



ด่วน บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองแผนงาน และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๔๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/ว ๖๑๙

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน

ตามกำหนดประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ เนื่องจากวันดังกล่าวคณะกรรมการส่วนใหญ่ติดราชการ ฝ่ายเลขานุการจึงเลื่อนการประชุมออกไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุญาตให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี (รายชื่อตามเอกสารแนบ) เข้าประชุมคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารอำนวยการ ยศสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เพื่อให้ข้อเสนอนี้ในการดำเนินงานในวันพฤหัสบดีที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น ๓ ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และแจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสุกิจ ติตชัย)

ประธานคณะกรรมการทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

อาคารอำนวยการ ยศสุข