



**ประชุมคณะกรรมการ  
บริหารสำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยบูรพา**

**ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๘**



**วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

**เวลา ๑๓:๓๐ น.**

**ณ ห้องประชุม ๑๐๖ (UTOPIA) สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยบูรพา**

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓:๓๐ น.

ณ ห้องประชุม 106 (UTOPIA) อาคารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานกรรมการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒ เรื่องที่กรรมการแจ้งเพื่อทราบรายงานผลการดำเนินงาน

๑.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานผู้อำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณของสำนักบริการวิชาการ

๑.๒.๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๑.๓ ผลการพิจารณารายงานที่ (๑) สรุปลงเงินตั้งงบประมาณเงินรายได้ และ (๒)

รายงานสรุปลงการรายจ่ายล่วงหน้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ เรื่อง

๑.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร

๑.๒.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

๑.๒.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานของงานบุคคล

๑.๒.๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๒.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานของงานพัฒนาคุณภาพองค์กร

๑.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรมโครงการบริการวิชาการ ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๔ ผลการดำเนินงานของรองผู้อำนวยการฝ่ายสร้างสรรค์นวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรมโครงการบริการวิชาการ ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๖ รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ

๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘  
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาผลการตรวจสอบระบบการบริหารสินทรัพย์

๔.๒ พิจารณาองค์ประกอบอื่นเพิ่มเติมสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และการรายงานผลตามองค์ประกอบอื่น เพิ่มเติม

๔.๓ พิจารณาขั้นตอนการทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร

กรรมการ [รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร (นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล)] แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง รายงานผลการดำเนินงานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.๒.๒.๑-๑ รายงานผลการดำเนินงานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร (เอกสารแนบที่ ๑.๒.๒.๑-๑)

๑.๒.๒.๑-๒ รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก หัวข้อที่ ๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ หัวข้อย่อย ๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม (เอกสารแนบที่ ๑.๒.๒.๑-๒)

๑.๒.๒.๑-๓ รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก หัวข้อที่ ๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร หัวข้อย่อย ๒.๒.๔ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข (เอกสารแนบที่ ๑.๒.๒.๑-๓)

ประเด็นเสนอ เพื่อทราบ

มติ .....

**เอกสารแนบที่**

**๑.๒.๒.๑-๒**

รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปีพ.ศ. ๒๕๖๘

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

เรื่อง รายงานผลการอบรมตามแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๑-๑.๔

จากเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก หัวข้อที่ ๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ หัวข้อย่อย ๒.๑.๑ กำหนดแผนการฝึกอบรมดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมนั้น ให้สรุปผลการอบรมและรายงานผลต่อผู้บริหาร

จากแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี ๒๕๖๘

ข้อที่ ๑ อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว มีหัวข้อการอบรม ดังนี้

๑.๑ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๑.๒ การมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์และการคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร

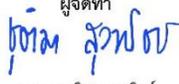
๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑.๔ การระบุและประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม

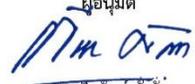
ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมาย คือ คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังภาพ

**แผนการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี 2568**  
**อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว**

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว													
1.1	แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว	คณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่ มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)					←→							
1.2	การมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ และการคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร						←→							
1.3	การจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม						←→							
1.4	การระบุและประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม						←→							
1.5	ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว							←→						
1.6	การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรทุกคน						←→						
1.7	การจัดการมลพิษและของเสีย							←→						
1.8	การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม							←→						
1.9	ก๊าซเรือนกระจก							←→						
2	อบรมสร้างความรู้ด้านความปลอดภัย													
2.1	การซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟและช่วยชีวิตพื้นฐาน	บุคลากรทุกคน						←→						

ผู้จัดทำ  
  
 นางสาวชุติมา สุวานิชย์  
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 วันที่ 22 เมษายน 2568

ผู้ตรวจสอบ  
  
 นายอุทกณ์ พิทักษ์สายชล  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร  
 วันที่ 22 เมษายน 2568

ผู้อนุมัติ  
  
 นายพรพัฒน์ มิ่งคัง  
 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ  
 วันที่ 22 เมษายน 2568

เอกสารนี้ลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบได้ที่ (<https://e-sign.buu.ac.th/verify>)



ทางคณะกรรมการดำเนินงาน หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก จึงขอรายงานผลการอบรมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) ปี ๒๕๖๘ “การอบรมให้ความรู้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว” วันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งจัดอบรมโดย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อบรมผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference) บน Application Zoom Cloud Meetings ซึ่งตรงกับแผนการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๘ ของสำนักบริการวิชาการ ข้อที่ ๑ อบรมสร้างความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว หัวข้อที่ ๑.๑-๑.๔ โดยมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๕ คน ดังนี้

๑. นายอุทกณ์ พิทักษ์สายชล
๒. นางชนิษฐา ทวีวัฒน์
๓. นางเฉลิมขวัญ ศิริมงคล
๔. นางสาวกรรมาภา เกตุทองแถม
๕. นางจิตติยา เหมือนรักษา
๖. นางสาวชุติมา สุวานิชย์
๗. นางสาวสุรางค์รัตน์ เสมอวงษ์

๘. นางสาวสุภาวดี ชฎิลาลัย

๙. นายสันติ ดิษฐเจริญ

๑๐. นางสาวนฐพร ลัยรัตน์

๑๑. นายศิริพงษ์ ส่งเสริม

๑๒. นายมานิต คงสมจิตร

๑๓. นายศุภชัย สั้งขาย

๑๔. นางสาวสายชล ธารโสธร

๑๕. นางสาวพิชญา สุดโสม

ซึ่งจากคำสั่งสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๒๑/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น มีรายชื่อคณะกรรมการจำนวน ๑๗ คน ดังนี้



คำสั่งสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๒๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ และนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยบูรพา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับอาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา จึงแต่งตั้งให้บุคคล ดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	ที่ปรึกษา
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานกรรมการ
๓. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	รองประธานกรรมการ
๔. นายธรรมศักดิ์ สงกา	กรรมการ
๕. นายสันติ ดิษฐเจริญ	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาวดี ขมิถลาลัย	กรรมการ
๗. นายศิริพงษ์ ส่งเสริม	กรรมการ
๘. นายมานิต คงสมจิตร	กรรมการ
๙. นางสาวพิชญา สุกโสม	กรรมการ
๑๐. นางสาวชุตินา สุวานิชย์	กรรมการ
๑๑. นางเฉลิมขวัญ ศิริมงคล	กรรมการ
๑๒. นางชนิษฐา ทวีวัฒน์	กรรมการ
๑๓. นางสาวนฐพร ลัยรัตน์	กรรมการ
๑๔. นางจิตยา เหมือนรักษา	กรรมการ
๑๕. นางสาวสายชล ธารโสธร	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุรางค์รัตน์ เสมอวงศ์	กรรมการ
๑๗. นางสาวกรรมาภา เกตุทองแถม	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาสำนักบริการวิชาการ สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
๒. ดำเนินการบริหารจัดการการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
๓. ดำเนินการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๔. ดำเนินการบริหารจัดการการจัดการของเสีย
๕. ดำเนินการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๖. ดำเนินการ...

๖. ดำเนินการบริหารจัดการการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๗. รวบรวมและจัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยยกเลิกคำสั่งสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๕/๒๕๖๗ ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สามารถคำนวณร้อยละผู้เข้ารับการอบรมของกลุ่มเป้าหมายได้เป็นร้อยละ ๘๘ (ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๕ คน คณะกรรมการฯ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๒๑/๒๕๖๗ จำนวน ๑๗ คน)

**หมายเหตุ** ไม่สามารถใช้คำสั่งสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๐/๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้เนื่องจากการอบรมดังกล่าวได้ดำเนินการก่อนจะมี คำสั่งฯ ที่ ๐๕๐/๒๕๖๘ ประกาศออกมา

โดยเนื้อหาและรายละเอียดของแต่ละหัวข้อมีดังนี้

#### **หัวข้อที่ ๑.๑ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว**

อธิบายเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๑-๖ ที่หน่วยงานต้องดำเนินการ และชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว อีกทั้งสามารถนำความรู้สำนักงานสีเขียว (Green office) ไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์และมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases : GHG) จากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานได้ โดยกิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงานควรส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด เช่น การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ เป็นต้น

**หัวข้อที่ ๑.๒ การมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ และการคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร**

อธิบายชนิดและแหล่งกำเนิดของก๊าซเรือนกระจก แนวทางการบรรลุเป้าหมาย Net Zero ผลิตโลกร้อน ก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม การเก็บข้อมูลแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร มาตรการการลดก๊าซเรือนกระจก เช่น การติดตั้ง Solar Cell ทดแทนการใช้ไฟฟ้าจากสายส่ง การติดตั้งอุปกรณ์ปรับลดระดับแรงดันไฟฟ้าที่สูงเกินกว่ามาตรฐานให้เหมาะสมกับเครื่องใช้ไฟฟ้า การเปลี่ยนรถน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซลเป็นรถ EV การปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้พลังงาน การปรับปรุงประสิทธิภาพในระบบปรับอากาศ การเพิ่มสัดส่วน Recycle ของการใช้เม็ดพลาสติก และการเปลี่ยนหลอดไฟ Fluorescent เป็นหลอด LED เป็นต้น

### **หัวข้อ ๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม**

ความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ความหมายของสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสามารถสังเกตได้จากฉลากสิ่งแวดล้อม ประเภทของฉลากสิ่งแวดล้อม การสืบค้นสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อธิบายเกณฑ์สำนักงานสีเขียวหมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

### **หัวข้อ ๑.๔ การระบุและประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม**

กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงานภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ แผนงานโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ หรือโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมหรือกฎหมายสิ่งแวดล้อม

### **ภาพหลักฐานการฝึกอบรม**



# GREEN OFFICE

การอบรมให้ความรู้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วันที่ 29-30 เมษายน 2568



# แนวทางการดำเนินงาน โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์



ผลคะแนนการทดสอบก่อนอบรม และหลังอบรมของผู้เข้ารับการอบรม

ผลการอบรมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2568

ของ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ลำดับ	คะแนน (ก่อน)	คะแนน (หลัง)	ผล	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล
1	20 / 20	19 / 20	ผ่าน	นาย	อุทัยศน์ พิทักษ์สายชล
2	19 / 20	19 / 20	ผ่าน	นาง	ชนิษฐา ทวีวัฒน์
3	19 / 20	18 / 20	ผ่าน	นาง	เฉลิมขวัญ ศิริมงคล
4	18 / 20	18 / 20	ผ่าน	นางสาว	กรรรมภา เกตุทองแถม
5	17 / 20	18 / 20	ผ่าน	นาง	จิตยา เหมือนรักษา
6	17 / 20	18 / 20	ผ่าน	นางสาว	ชุตินา สุวานิชย์
7	18 / 20	17 / 20	ผ่าน	นางสาว	สุรางค์รัตน์ เสมอวงษ์
8	17 / 20	17 / 20	ผ่าน	นางสาว	สุภาวดี ชฎิลาลัย
9	16 / 20	17 / 20	ผ่าน	นาย	สันติ ดิษฐเจริญ
10	16 / 20	17 / 20	ผ่าน	นางสาว	นฐพร ลับรัตน์
11	18 / 20	16 / 20	ผ่าน	นาย	ศิริพงษ์ ส่งเสริม
12	13 / 20	16 / 20	ผ่าน	นาย	มานิต คงสมจิตร
13	16 / 20	15 / 20	ผ่าน	นาย	ศุภชัย สังขจาย
14	14 / 20	15 / 20	ผ่าน	นางสาว	สายชล ธารโสธร
15	10 / 20	14 / 20	ผ่าน	นางสาว	พิชฎา สุตโสม