



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ที่ ๙๖๔๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

อนึ่งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๗๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ไปแล้ว นั้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงรายชื่อกรรมการและปรับปรุงหน้าที่กรรมการแต่ละหมวด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ที่ ๗๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว

๑. คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วิรัตน์ ไชยมณี)	กรรมการ
๓. รองคณบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิสรา วัฒนนภาเกษม)	กรรมการ
๔. รองคณบดี (อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนพร)	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลพร ปานง่อม)	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรพงษ์ ทองเรือง)	กรรมการ
๗. หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๘. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการ
๙. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ	กรรมการ
๑๐. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๑๑. หัวหน้างานนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าหน่วยสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าหน่วยพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางบุษบง เสนรังษี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
๒. ส่งเสริมสนับสนุนและให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปตามกรอบแนวทางและทิศทางที่กำหนดไว้
๓. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจุฬาลักษณ์ เครื่องดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุรลัษณา มะโนเนื่อง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวถิรนนท์ กิตติคู่ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอังคณา ชมภูมิ่ง | กรรมการ |
| ๕. นางสุธิดา นะภิกใจ | กรรมการ |
| ๖. นางปิยะวดี ช่างทองแก่ง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
๒. พิจารณาการกำหนดนโยบายและกรอบแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๓. ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้เป็นไปตามกรอบแนวทางและทิศทางที่กำหนด
๔. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน โครงการหรือกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียวให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. กำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
๖. จัดประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลความจำเป็น รายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายศตพล กัลยา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีสุรศักดิ์ ชัยวิเศษ | กรรมการ |
| ๓. นางวิจิตรรา กระต่ายทอง | กรรมการ |
| ๔. นายวรารกร พลเสน | กรรมการ |

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๕. นายภาคภูมิ บุญมาภิ | กรรมการ |
| ๖. ว่าที่ร้อยโทพีระสันต์ กระจ่างทอง | กรรมการ |
| ๗. นางวาสนา วรรณคำ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวกรองทอง สีธิเกตุ | กรรมการ |
| ๙. นางธนันธรณ์ วุฒิญาณ | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อน ระบุและประเมินปัญหาด้านการสื่อสารและการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากร พลังงานและความปลอดภัย จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงาน
๒. จัดทำแผนสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์ให้ผู้รับบริการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำและประหยัดทรัพยากรตามแผน
๓. ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ กระตุ้นและสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับนักศึกษาและบุคลากร
๔. จัดประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลและความจำเป็น รายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายศักดา ปินดาวงค์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอดิสรณ์ สมบัติโต | กรรมการ |
| ๓. นายอนุกุล จันทร์แก้ว | กรรมการ |
| ๔. นายเปรมชัย สุทธคุณ | กรรมการ |
| ๕. นายธนากร แนวพิชิต | กรรมการ |
| ๖. นายทนต์ จำวรรณภาส | กรรมการ |
| ๗. นายวรารุช อัฐวงศ์ | กรรมการ |
| ๘. นางแพรวพรรณ ใจภาส | กรรมการ |
| ๙. นางสาวอุทุมพร แสงสร้อย | กรรมการ |
| ๑๐. นายยุทธการ ปานคล้า | กรรมการ |
| ๑๑. นางบุษบง เสนรังษี | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อน ระบุและประเมินปัญหาด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและความปลอดภัย วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการดำเนินงานตามแผนและติดตามผลการดำเนินงาน
๒. กำหนดแนวทางการและมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้ไฟฟ้า ทรัพยากรน้ำ เชื้อเพลิงและการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เช่น กระดาษ อุปกรณ์สำนักงาน
๓. ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับนักศึกษาและบุคลากร

๔. จัดประชุม...

๔. จัดประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลและความจำเป็น รายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายอภิสิทธิ์ รัตนพานันท์	ประธานกรรมการ
๒. นายภิญโญ ผลงาม	กรรมการ
๓. นายอุเทน นะภิไจ	กรรมการ
๔. นางเหมสุดา แก้วกอง	กรรมการ
๕. นายวัลลภ อัฐวงศ์	กรรมการ
๖. นายจำเริญ วงศ์โพธิ์	กรรมการ
๗. นายภาสกร อัมพรสวัสดิ์	กรรมการ
๘. นายปิยะบุตร โพธิคามบำรุง	กรรมการ
๙. นายถวิล ยานะวิน	กรรมการ
๑๐. นายบัญชา เชาว์แล่น	กรรมการ
๑๑. นายจตุพล มูลเมือง	กรรมการ
๑๒. นางสาวธันท์จิตา สะปู	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อน ระบุและประเมินปัญหาด้านการจัดการของเสีย วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการดำเนินงานตามแผนและติดตามผลการดำเนินงาน

๒. กำหนดแนวทางการและมาตรการจัดการของเสีย / น้ำเสีย / ขยะ ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ สำรวจและบันทึกปริมาณของเสีย สำรวจประเภทและปริมาณขยะ จัดเตรียมภาชนะรองรับขยะ โดยแบ่งตามประเภทของขยะและบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัด

๓. ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม อนุรักษ์และสร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะของ นักศึกษาและบุคลากร ดำเนินกิจกรรมการรณรงค์คัดแยกขยะ

๔. จัดประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลและความจำเป็น รายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นายสิทธิไวกุล ทิราวงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิษฐา เกตุสุวรรณ	กรรมการ
๓. นางสาวฉลวย จันศรี	กรรมการ
๔. นายวงศ์วรวิศ วงศ์นาค	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์ กันถาด	กรรมการ
๖. นายกิตติพงษ์ วุฒิญาณ	กรรมการ
๗. นางอัญชลี ปินตาวงค์	กรรมการ
๘. นางศิริภัสสร กันถาด	กรรมการและเลขานุการ

บทบาหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อน ระบุและประเมินปัญหาด้านสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกสำนักงาน วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการดำเนินงานตามแผน และติดตามผลการดำเนินงาน
๒. กำหนดแนวทาง/กิจกรรมในการดำเนินการจัดการเพื่อควบคุมสภาพอากาศ แสงสว่างและ สภาวะเรื่องเสียงภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ให้มีความเหมาะสมต่อการทำงาน
๓. กำหนดแนวทาง/กิจกรรมในการจัดการสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ควบคุมดูแลพื้นที่สีเขียวให้มีความร่มรื่น น่าอยู่ รวมถึงการจัดทำแผนควบคุมพาหะนำ เชื้อโรค
๔. จัดประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลและความจำเป็น รายงานผลการดำเนินงานตาม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางปรียฉัตร บุณนาค | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวปัทสนันท์ แดงประทุม | กรรมการ |
| ๔. นางนันทนิตย์ เชื้อนเชียงสา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกนกพรรณ ศุขรักษ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอภิญญา ชุ่มอินตา | กรรมการ |
| ๗. นายสุทิน สามาทอง | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อน ระบุและประเมินปัญหาด้านการจัดซื้อและ จัดจ้าง วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการดำเนินงานตามแผนและติดตามผลการ ดำเนินงาน
 ๒. กำหนดแนวทางและมาตรการการจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบคุณภาพและจัดทำฐานข้อมูลสืบค้น
 ๓. ควบคุมตรวจสอบการดำเนินการจัดประชุม การจัดนิทรรศการ การเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มและการเลือกใช้สถานที่จัดงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 ๔. จัดประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้องตามเหตุผลและความจำเป็น รายงานผลการดำเนินงานตาม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อเสนอแนะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สิริยุพา

(อาจารย์ ดร.สิริยุพา เลิศกาญจนาวร)

รองคณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ รักษาการแทน
คณบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ