



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๒๒๖๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๕๖๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล ไปแล้ว นั้น เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนในรายชื่อคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกองเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และขออนุมัติแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประวิทย์ วิมานทอง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายบรรพต โตสีตารัตน์ | กรรมการ |
| ๔. นายอาทิตย์ แก้วถาวร | กรรมการ |
| ๕. นางพรสวรรค์ นักดนตรี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางเนตรนภา ธีนันต์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางจรัสรัตน์ สุยะเขต | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. พิจารณากำหนดนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์การดำเนินการตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกองเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. ติดตาม ตรวจสอบ และรับทราบผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกองเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|-------------------------|---------------|
| ๑. นางพรสวรรค์ นักดนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายบรรพต... | |

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๒. นายบรรพต โตสิตารัตน์ | กรรมการ |
| ๓. นายอาทิตย์ แก้วถาวร | กรรมการ |
| ๔. นางสาวมนสิชา มีแสงแก้ว | กรรมการ |
| ๕. นางเนตรนภา ทยานันต์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางจวีรัตน์ สุยะเขต | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางอาจารย์ยา ปิยะจันทร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสำนักงานสีเขียว (Green Office)
๒. ทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม
๓. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
๔. วิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน แนวทางแก้ไขปัญหา และปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
๕. จัดทำรายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม
๖. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
๗. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๘. กำหนดแนวทางการตรวจสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เก็บข้อมูลกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและสื่อสารแนวโน้มการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง
๙. สรุปผลการติดตามการดำเนินการ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และผู้บริหารรับทราบ

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายอาทิตย์ แก้วถาวร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวสุ ไชยศรีหา | กรรมการ |
| ๓. นายคล็อก ประถมทรัพย์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวอติตยา คำภีระ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นายธีรวัฒน์ สุนทรศิลาปรกรณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. สื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม กฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร ผู้ใช้บริการ ตลอดจนผู้ที่มาใช้พื้นที่ หรือปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบ

๒. ประชาสัมพันธ์กระตุ้นบุคลากรและผู้ใช้บริการในการสร้างความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานหรือสถานที่ให้บริการ ตลอดจนกระตุ้นการดำเนินกิจกรรม ๕ส ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
๓. สื่อสารด้านผลกระทบของก๊าซเรือนกระจก
๔. สื่อสารมาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ให้บุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบ
๕. จัดทำช่องทางข้อเสนอแนะและการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
๖. กำหนด ควบคุมการจัดเตรียมประชุม การจัดนิทรรศการ การเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และการเลือกใช้สถานที่จัดงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๗. กำหนดแนวทางการขนส่งและการเดินทาง

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายบรรพต โตสิตารัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปานศักดิ์ ชัยภักดี | กรรมการ |
| ๓. นายคล้อย ประถมทรัพย์ | กรรมการ |
| ๔. นายพนัสมิตร ใจรินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นายธีรวัฒน์ สุนทรศิลาปกรณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำและทรัพยากรอื่น ๆ
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ
๓. สื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการทราบ
๔. เก็บข้อมูลการใช้พลังงาน การใช้น้ำ และรายงานสรุปการใช้พลังงานประจำเดือน
๕. เก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้น-ลดลงของการใช้ทรัพยากร

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางเนตรนภา ธะนันต์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุรเดช ไชยมงคล | กรรมการ |
| ๓. นายคล้อย ประถมทรัพย์ | กรรมการ |
| ๔. นางจวีร์รัตน์ สุษะเขต | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางอาจารย์ยา ปิยะจันทร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. สำรวจประเภทและปริมาณขยะ และพฤติกรรมกรรมการทิ้งขยะ
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ส่งเสริมณรงค์ สร้างจิตสำนึก และตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ

๓. การบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัดและบันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๔. ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสีย และแนวทางการจัดการน้ำเสียในสำนักงาน
๕. กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรน้ำภายในอาคารสำนักงาน และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมชาย อายพิทยา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอาทิตย์ แก้วถาวร | กรรมการ |
| ๓. นายคล้อย ประถมทรัพย์ | กรรมการ |
| ๔. นายสุรเดช ไชยมงคล | กรรมการ |
| ๕. นายวสุ ไชยศรีหา | กรรมการ |
| ๖. นางนพมาศ ริยะนา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายธีรวัฒน์ สุนทรศิลาปกรณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. กำหนดรายการหรือสิ่งที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน
๒. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ให้บริการ หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ได้รับทราบ
๔. สำนวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
๕. กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
๖. ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงานกำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
๗. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
๘. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินการฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางเนตรนภา ธีระนันต์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอาจารย์ยา ปิยะจันทร์ | กรรมการ |
| ๓. นางจุรีรัตน์ สุยะเขต | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. กำหนดการ...

๒. กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๓. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฉา คุชฎี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้