



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ ๑๑๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

อนุสนธิ คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับมติที่ประชุมผู้บริหารและบุคลากร ในคราวประชุมครั้งที่ ๖๑ (๓/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงเห็นควรยกเลิคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นางสาววิภาญดา บุญคง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | นางสาวเวธกา พงษ์สุทธิ | กรรมการ |
| ๑.๓ | นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) นโยบาย เป้าหมาย และตัวชี้วัด ภายใต้บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารงาน และมีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ให้ครอบคลุมทุกหมวด และกำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน

๓. วิเคราะห์ ระบุประเด็น ประเมินปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และสรุปแนวทางการ แก้ไขปัญหา ผลักดันบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๔. รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน

๕. วิเคราะห์ ดำเนินการปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ในสำนักงาน

๖. ประชุมทบทวน และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

๗. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและ
สร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

๒.๑ นายคม	กันชูลี	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสุรางคนาง	ไชยศรี	กรรมการ
๒.๓ นายเทวัญ	ทาเกิด	กรรมการ
๒.๔ นายสมภพ	มุสิกร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนงาน กิจกรรม ช่องทางการสื่อสาร ช่องทางการรับข้อเสนอแนะ และผู้รับผิดชอบ
ด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักด้านการใช้ทรัพยากร และการอนุรักษ์พลังงานและ
สิ่งแวดล้อมอย่างรู้คุณค่า

๒. สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร เพื่อสื่อสารให้บุคลากรและ
ผู้ใช้บริการรับทราบ

๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๔. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและ
พลังงาน ประกอบด้วย

๓.๑ นายมนต์ชัย	สุริยามาตร	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางอรนุช	หมวกหล้า	กรรมการ
๓.๓ นายจงเจตน์	ติตประเสริฐ	กรรมการ
๓.๔ นางจิตราภรณ์	ไกรฤทธิ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนงานและกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ เชื้อเพลิง และ
ทรัพยากรอื่น ๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

๒. สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ และทรัพยากรอื่น ๆ และสื่อสารให้
บุคลากรและผู้ใช้บริการทราบ

๓. ดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
การเพิ่มขึ้นหรือลดลง วิเคราะห์ความสำเร็จ หรือแนวทางการแก้ไข เพื่อพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๔. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๔. คณะกรรมการ...

๔. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย
ประกอบด้วย

๔.๑	นางรัตนาพา	พันธ์ศรี	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายราเชนทร์	ยอดบุรี	กรรมการ
๔.๓	นางสาวพรวิริย์	ทองกลิ้ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการรวบรวม คัดแยกขยะ และการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีและเหมาะสม ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์การจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การบริหารจัดการขยะ จัดทำเส้นทางจัดการขยะแต่ละประเภท บันทึกปริมาณขยะรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน
๓. ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสีย และแนวทางจัดการน้ำเสียในสำนักงาน
๔. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและ
ความปลอดภัย ประกอบด้วย

๕.๑	นายเจริญชัย	พันธ์ศรี	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวสุธารัตน์	ทับอิน	กรรมการ
๕.๓	นางสาวอมรรัตน์	ศรีละออ	กรรมการ
๕.๔	นางสาวอัจฉราพร	แย้มเหม็น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุมมลพิษทางอากาศ แสง เสียง สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย รณรงค์ส่งเสริมการลดมลพิษอย่างถูกต้อง ดำเนินการรักษาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม
๒. ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ให้บริการ หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ที่ได้รับทราบ
๓. สืบหาตรวจสอบความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
๔. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงาน การตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
๕. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
๖. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๖. คณะกรรมการ...

๖. คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง
ที่เป็นมิตร ประกอบด้วย

๖.๑	นางสาวหทัยชนก	สว่างวงศ์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายสันติสุข	คำอินทร์	กรรมการ
๖.๓	นางสาวดวงหทัย	ชาวละออง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนงานและดำเนินการตามมาตรการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรต่อ
สิ่งแวดล้อม รวมทั้งแผนสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากร
ภายในองค์กร

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และให้คำแนะนำในการจัดซื้อจัดจ้าง
จากผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

๓. กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือ
บุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนส่งสินค้า
รวมถึงผู้มาใช้บริการในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง
นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว อย่างเคร่งครัด

๕. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการ
ดำเนินการให้คณะกรรมการทราบ

๖. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ประธาน
คณะกรรมการแต่ละฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ศุภมาส ศักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาลี)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ