



คำสั่งคณะกรรมการ
ที่ ๔๖ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

อนุสนธิคำสั่งคณะกรรมการที่ ๑๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ปรับเปลี่ยนคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

เนื่องจาก มีการปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เป็นไปอย่างต่อเนื่องและดำเนินการต่อไปในทิศทางที่ถูกต้องและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ดังนี้

หมวดที่ ๑ กำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒.	รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๓.	รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ฝ่ายกิจการนักศึกษา กิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๔.	รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๕.	รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๖.	ผู้ช่วยคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผศ.ดร.ชนิกานต์ เอมหฤทัย)	กรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริภรณ์ ชื่นบาล	กรรมการ
๙.	นางสาวรุ่งทิพย์ กาวารี	กรรมการ
๑๐.	นายมาลัย เบญจวรรณ	กรรมการ
๑๑.	นางสาวภาวิณี ชัยวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นางเยาวลักษณ์ ภูดีทิพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นางสาวธนันธุ์ สุขแสวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดและขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับ Green Office
- กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
- กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย ปริมาณก๊าซเรือน

กระจก

๔. จัดทำ...

๔. จัดทำระบุประเด็นและประเมินปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว

๕. พิจารณาและประเมินความสอดคล้องของรายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม

๖. แก้ไขข้อร้องเรียนและปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๗. วิเคราะห์และรายงานข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

๘. กำกับ ติดตามแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๙. วางแผนและดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน

๑๐. กำหนดและควบคุมความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ฝ่ายกิจการนักศึกษา กิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์

ประธานกรรมการ

๒. นายธีรารุณี

หงษ์พื่อน

กรรมการ

๓. นายประทีป

สุขสมัย

กรรมการ

๔. นายธนกฤต

จุลลตรีกุล

กรรมการ

๕. นางสาวช่อทิพย์

สิทธิ

กรรมการและเลขานุการ

๖. นางสาวลภาวรรณ

วรพันธุ์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผลและการบันทึกประวัติการฝึกอบรม

๒. กำหนดหัวข้อการสื่อสาร วิธีการสื่อสาร และทบทวนหัวข้อสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ให้ครบถ้วนตามคู่มือสำนักงานสีเขียวกำหนด แก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ

๓. กำหนดแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

๔. จัดการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวกฤษณพร

ฉันทกิจ

รองประธานกรรมการ

๓. นายเจษฎาพร

ด้วงชนะ

กรรมการ

๔. นางสาวจิรัชยา

สมบูรณ์ชัย

กรรมการ

๕. นางสาววีรินทร์ภัทร์

อินทนนท์

กรรมการ

๖. นางสาววิมล

ศิริผล

กรรมการ

๗. นางดรุณี

สิงห์สุข

กรรมการ

๘. ว่าที่ร้อยตรี ดร.มาโนชญ์

ตนสิงห์

กรรมการและเลขานุการ

๙. นายธนกฤต

จุลลตรีกุล

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. นายรชานนท์

พรหมมา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลปริมาณการใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ แต่ละเดือน และปริมาณการใช้ต่อหน่วย
๒. การจัดการและรณรงค์เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงในการดำเนินงาน
๓. ติดตามประเมินพฤติกรรมบุคลากรตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์
๔. กำกับการประชุมและการจัดนิทรรศการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
๕. กำหนดมาตรการในการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงและทรัพยากรอื่น ๆ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูจลินทร์ ผลจันทร์	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐปน ชื่นบาล	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริภรณ์ ชื่นบาล	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริรัตน์	ไพศาลสุทธิชล กรรมการ
๕.	นางสาวพิชณิชา	นิปุณะ กรรมการ
๖.	นางสุรางค์	ปัญญาดี กรรมการ
๗.	นางสาวอรัญญาภรณ์	ไชยสิทธิ์ กรรมการ
๘.	นางปราณี	กันธิมา กรรมการ
๙.	นายเกรียงศักดิ์	ภูติทิพย์ กรรมการ
๑๐.	นายจเร	ตุ่นคำ กรรมการ
๑๑.	นายประดิษฐ์	เวียงคำ กรรมการ
๑๒.	นางสมใจ	ประทุมเทพ กรรมการ
๑๓.	นางสาวจิราภรณ์	กิติกุล กรรมการ
๑๔.	นายมานิชย์	ถนอมวัฒน์ กรรมการ
๑๕.	นางเบญญาภา	หลวงจิณา กรรมการ
๑๖.	นางพิมพ์พร	มะโนชัย กรรมการ
๑๗.	นายพรเทพ	ไชยวุฒิ กรรมการ
๑๘.	นางสาวพัทธนันท์	สมภมิตร กรรมการ
๑๙.	นางสาวณิชนน	ธรรมรักษ์ กรรมการและเลขานุการ
๒๐.	นายพงศกร	ศิริ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑.	นางสาวรุ่งทิพย์	กาวารี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวมและกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
๒. รวบรวมปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่
๓. ดำเนินการจัดการน้ำเสียของสำนักงานและคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายที่กำหนด
๔. ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสียตามแนวทางที่กำหนด

หมวดที่ ๕...

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑.	นายสุรพล	จิโน	ประธานกรรมการ
๒.	นายเรืองฤทธิ์	ตันสุวรรณ	รองประธานกรรมการ
๓.	อาจารย์ ดร.พิกุล	ศรีดารัตน์	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรา ศรีกัลยานุกุล		กรรมการ
๕.	นายถวิล	โปธา	กรรมการ
๖.	นายกำธร	มาโน	กรรมการ
๗.	นายยงยุทธ	แก้วป้อม	กรรมการ
๘.	นางสาวลภาวรรณ	วรพันธุ์	กรรมการ
๙.	นายอนุวัฒน์	คำเมืองลือ	กรรมการ
๑๐.	นายภควัตร	คำสุข	กรรมการ
๑๑.	นางกาญจนา	จุ่มแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นายรชานนท์	พรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน ห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการ
๒. ดำเนินการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด
๓. ดำเนินการจัดการมลพิษ อากาศจากภายนอกอาคาร
๔. ดำเนินตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง
๕. ดำเนินการควบคุมมลพิษทางเสียงในบริเวณที่ปฏิบัติงาน
๖. ดำเนินการจัดการเสียงดังจากภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
๗. วางแผนจัดการความน่าอยู่ การใช้สอยพื้นที่ของสำนักงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ เช่น ใต้ถุนอาคาร รอบ ๆ อาคาร การบำรุงรักษาพื้นที่และการควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค
๘. กำหนดและดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๑.	นางสาวแววตา	ดีปมา	ประธานกรรมการ
๒.	นางมัลลิกา	แชลิ้ม	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวกัลย์จิรา	ชมชื่น	กรรมการ
๔.	นางสาวปรียานุช	หน่อท้าว	กรรมการ
๕.	นางสาวบุญทริกา	ทิพย์สอน	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นางคณินนิตย์	กอนแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดแนวทางการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. จัดทำข้อมูล...

๓. จัดทำข้อมูลการจัดซื้อสินค้า ปริมาณ และประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. จัดทำข้อมูลการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รฐปน ชื่นบาล)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์