



คำสั่งคณะกรรมการและอุตสาหกรรมเกษตร

ที่ ๗๙ /2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว คณะกรรมการและอุตสาหกรรมเกษตร

เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 42 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2564 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว คณะกรรมการและอุตสาหกรรมเกษตร ดังนี้

คณะกรรมการบริหารงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

- | | |
|---|---------------|
| 1. คณะบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 5. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร | กรรมการ |
| 6. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร | กรรมการ |
| 7. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร | กรรมการ |
| 8. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร | กรรมการ |
| 9. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร | กรรมการ |

10. ประธานอาจารย์...

- | | |
|--|----------------------------|
| 10. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี | กรรมการและเลขานุการ |
| 12. นางผุสดี วงศ์มาศ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13. นางสาวยุวีวรรณ นนทวาลี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประสบความสำเร็จ
2. ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

อย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 1 กำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|---|---------------------|
| 1. คณบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 5. หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 7. นางสาวยุวีวรรณ นนทวาลี | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดและขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับ Green Office
2. กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
3. กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย ปริมาณก๊าซเรือนกระจก
4. จัดทำระบบประเมินและประเมินปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในขอบเขตการขอการรับรอง

สำนักงานสีเขียว

5. พิจารณาและประเมินความสอดคล้องของรายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม

6. แก้ไขข้อร้องเรียนและปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
7. วิเคราะห์และรายงานข้อมูลก๊าซเรือนกระจก
8. กำกับ ติดตามแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
9. วางแผนและดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
10. กำหนดและควบคุมความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

หมวดที่ 2...

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|---|---------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวปวีศา ศรีสง่า | กรรมการ |
| 3. นายเอกชัย บุญธรรม | กรรมการ |
| 4. นางสาวอชิษฐาณ มีแสงแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผลและการบันทึกประวัติการฝึกอบรม
2. กำหนดหัวข้อการสื่อสาร วิธีการสื่อสาร และทบทวนหัวข้อสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ให้ครบถ้วนตามคู่มือสำนักงานสีเขียวกำหนด แก่บุคลากรและผู้ให้บริการ
3. กำหนดแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
4. จัดการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนวัฒน์ นิตศน์วิจิตร | ประธานกรรมการ |
| 2. นายประถม พิชัย | กรรมการ |
| 3. นายสุมิตร เชื้อมชัยตระกูล | กรรมการ |
| 4. นายสรารัฐ อาริยะ | กรรมการ |
| 5. นางสาวรัชณี ทศเกต | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางสาวเบญจมาศ ปานดี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 7. นายอนุพงษ์ อินทจักร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลปริมาณการใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ แต่ละเดือน และปริมาณการใช้ต่อหน่วย
2. การจัดการและรณรงค์เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงในการดำเนินงาน
3. ติดตามประเมินพฤติกรรมบุคลากรตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียนวัสดุอุปกรณ์
4. กำกับการประชุมและการจัดนิทรรศการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
5. กำหนดมาตรการในการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงและทรัพยากรอื่น ๆ

หมวดที่ 4...

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย | ประธานกรรมการ |
| 2. นายทองลา ภูคำวงศ์ | กรรมการ |
| 3. นางสาวอรุณศรี เขี่ยมรัมย์ | กรรมการ |
| 4. นายสมบูรณ์ แซ่ฮ่วย | กรรมการ |
| 5. นางวิไล กานิล | กรรมการ |
| 6. นางจันทร์จิรา วันชนะ | กรรมการ |
| 7. นางสาวนันท์ณภัส ระหงษ์ | กรรมการ |
| 8. นางผุสดี วงศ์มาศ | กรรมและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวมและกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
2. รวบรวมปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่
3. ดำเนินการจัดการน้ำเสียของสำนักงานและคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายที่กำหนด
4. ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสียตามแนวทางที่กำหนด

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสิ่งแวดล้อม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายประพันธ์ จิโน | กรรมการ |
| 3. นายสุรเชษฐ เขื่อนควบ | กรรมการ |
| 4. นายวิสูตร วงศ์แสง | กรรมการ |
| 5. นายพงศ์รินทร์ จอมใจป้อ | กรรมการ |
| 6. นางสุนทรี หาญพรหม | กรรมการ |
| 7. นางสาวจิราพร ทิพย์เนตร | กรรมการ |
| 8. นางสาวดวงดาว อุตระลัก | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางเยาวลักษณ์ ลีลิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน ห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการ
2. ดำเนินการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด
3. ดำเนินการจัดการมลพิษ อากาศจากภายนอกอาคาร
4. ดำเนินการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง
5. ดำเนินการควบคุมมลพิษทางเสียงในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

6. ดำเนินการ...

6. ดำเนินการจัดการเสียงดังจากภายนอกที่ส่งผลต่อการทำงาน

7. วางแผนจัดการความน่าอยู่ การใช้สอยพื้นที่ของสำนักงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการและพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ เช่น ใต้ถุนอาคาร บริเวณโดยรอบอาคาร การบำรุงรักษาพื้นที่และการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค

8. การกำหนดและดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

1. ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี	ประธานกรรมการ
2. นางรำไพ ศุภวงศ์	กรรมการ
3. นางสุนทรี หาญพรหม	กรรมการ
4. นางสาวจิราพร ทิพย์เนตร	กรรมการ
5. นางสินีลักษณ์ เครือปัญญา	กรรมการ
6. นายอดุลย์ โพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวนภสร บุญเรือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางสาวรติรัตน์ คำเฉย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าและการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. จัดทำข้อมูลการจัดซื้อสินค้า ปริมาณ และประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. จัดทำข้อมูลการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)

คณบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร