



คำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ที่ ๘๓/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วิทยาลัยบริหารศาสตร์

อนุสนธิตามคำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ที่ ๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติที่ประชุมของบุคลากรวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้ยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ที่ ๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดี (อาจารย์นารีวรรณ กลิ่นรัตน์)	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน และอำนวยการให้การพัฒนางานสำนักงานสีเขียว ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ประสพผลสำเร็จผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
๒. กำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๓. กำหนดมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ	รองประธานกรรมการ

๓. ประธานอาจารย์...

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๓. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต           | กรรมการ                    |
| ๔. รองประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | กรรมการ                    |
| ๕. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต              | กรรมการ                    |
| ๖. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต       | กรรมการ                    |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศราภา ศุทธิพันธ์                       | กรรมการ                    |
| ๘. นายกสโมสรนักร้องนักศึกษา วิทยาลัยบริหารศาสตร์                | กรรมการ                    |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี                                     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๐. หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ                        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

- วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวมวด ๑
- กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่ออนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- การกำหนดแผนการดำเนินงาน และแนวทางการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว
- การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย ปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมเพื่อการอนุรักษ์พลังงานให้แก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ
- ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสาร ข้อคิดเห็น บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

#### หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร                          | ประธานกรรมการ              |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.บงกชมาศ เอกเอี่ยม         | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. อาจารย์ ดร.สุดเขต สกุลทอง                   | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวภักศุณีย์ ดวงงา                       | กรรมการ                    |
| ๕. นายไพฑูรย์ สุวรรณขจร                        | กรรมการ                    |
| ๖. นายกิตติวัฒน์ คมเสวต                        | กรรมการ                    |
| ๗. ผู้แทนสโมสรนักร้องศึกษาวิทยาลัยบริหารศาสตร์ | กรรมการ                    |
| ๘. หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย             | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นายเรืองฤทธิ์ ต้นสุวรรณ                     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

- วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวมวด ๒
- กำหนดแผนการฝึกอบรม ให้ความรู้ และประเมินความเข้าใจให้บุคลากรและนักศึกษา
- มีการรณรงค์ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่บุคลากรและนักศึกษา

๔. กำหนดผู้รับผิดชอบ...

๔. กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
๕. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

#### หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วินิจ ผาเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพิชญ์ ชินะชาย	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.สุชาดา สายทิ	กรรมการ
๕. นางสาวสุไรรัตน์ มั่นคง	กรรมการ
๖. สิบตรีสมจิตร พรหมมา	กรรมการ
๗. นายวีระยุทธ ชัยคำเพ็ญ	กรรมการ
๘. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวชรัตน์ญา ทองบ่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๓
๒. กำหนดมาตรการการ แนวทางการใช้น้ำ การใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง
๓. กำหนดมาตรการการ แนวทาง การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน
๔. กำหนดแนวทางการจัดประชุมและนิทรรศการ ที่มีการใช้การใชวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลด การใช้ทรัพยากร พลังงานและลดของเสียที่เกิดขึ้น
๕. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

#### หมวด ๔ การจัดการของเสีย

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.เจตพล ดวงสงค์	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.รุจาดล นันทขารักษ์	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.อัศราชัย เสมอณี	กรรมการ
๕. หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๖. นายอุทัย พรหมชนะ	กรรมการ
๗. นายกสโมสรณ์ศึกษาวิทยาลัยบริหารศาสตร์	กรรมการ
๘. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายรัฐพล ภาคภูมิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๔
๒. กำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวมและกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
๓. กำหนดแนวทางการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่ บันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๔. กำหนดแนวทางการจัดการน้ำเสียของอาคาร
๕. กำหนดแนวทางการดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย
๖. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี            | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ตันตรา | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. อาจารย์ ดร.สมคิด แก้วทิพย์          | กรรมการ                    |
| ๔. อาจารย์กฤษดี สุนันตา                | กรรมการ                    |
| ๕. สิบตรีสมจิตร พรหมมา                 | กรรมการ                    |
| ๖. นายวีระยุทธ ชัยคำเพ็ญ               | กรรมการ                    |
| ๗. นายอุทัย พรหมชนะ                    | กรรมการ                    |
| ๘. หัวหน้างานบริหารและธุรการ           | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย                 | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๕
๒. กำหนดแนวทางการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน รวมถึงจากแมลง ควั่นไอเสียรถยนต์
๓. กำหนดแผนการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร พรหมปูพื้นห้อง และอื่น ๆ
๔. รณรงค์ไม่ให้บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการสูบบุหรี่ในพื้นที่สำนักงาน
๕. กำหนดแนวทางการจัดการมลพิษทางอากาศ และเสียง จากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อบุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการ
๖. ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง และดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด
๗. กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร
๘. วางแผนจัดการความน่าอยู่ เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
๙. กำหนดแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน กำหนดจัดอบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม การฝึกซ้อมแผน ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือนอย่างสม่ำเสมอและพร้อมใช้งาน
๑๐. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยคณบดี (อาจารย์นารีวรรณ กลิ่นรัตน์) | ประธานกรรมการ              |
| ๒. หัวหน้างานคลังและพัสดุ                    | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. อาจารย์ ดร.จริยา โภเมนต์                  | กรรมการ                    |
| ๔. อาจารย์ ดร.ภัทร ชมภูมิ่ง                  | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวอุบล เจริญนวกุล                     | กรรมการ                    |
| ๖. นายกฤษดา ผาภูมิ                           | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นายสามารถ ชุ่มใจ                          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

- วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๖
- กำหนดแนวทางการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สืบค้นรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระบุแหล่งข้อมูลสืบค้นจัดทำบัญชีรายชื่อและมูลค่าสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน
- สื่อสารผู้ขาย เพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ
- ติดตาม บันทึกสถิติ สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)  
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์