



คำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ที่ ๖๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วิทยาลัยบริหารศาสตร์

อนุสนธิตามคำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ที่ ๙๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.๒๕๖๐ และมติที่ประชุมของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ จึงขอยกเลิกคำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์ที่ ๙๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดี (อาจารย์ ดร.พิชญ์ จิตต์ภักดี)	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดี (อาจารย์ ดร.สุชาดา สายทิ)	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นายปรกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต | กรรมการ |
| ๓. รองประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร | กรรมการ |
- รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

๔. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต	กรรมการ
๕. ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	กรรมการ
๖. หัวหน้างานคลังและพัสดุ	กรรมการ
๗. หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ	กรรมการ
๘. หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๙. หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศราภา ศุทธิรินทร์	กรรมการ
๑๑. นายกสโมสรณ์กนกศึกษา วิทยาลัยบริหารศาสตร์	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยคณบดี (อ.ดร.พิชญ์ จิตต์ภักดี)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรารธนา ยศสุข	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ตันตรา	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.สุดเขต สกุลทอง	กรรมการ
๖. อาจารย์นารีวรรณ กลิ่นรัตน์	กรรมการ
๗. หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวสุไรรัตน์ มั่นคง	กรรมการ
๙. ผู้แทนสโมสรนักศึกษาวิทยาลัยบริหารศาสตร์	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑๑. นายไพฑูรย์ สุวรรณขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นายเรืองฤทธิ์ ต้นสุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๒
๒. กำหนดแผนการฝึกอบรม ให้ความรู้ และประเมินความเข้าใจให้กับบุคลากรและนักศึกษา
๓. มีการรณรงค์ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่บุคลากรและนักศึกษา
๔. กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
๕. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรารธนา ยศสุข | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพิชญ์ ชินะขำ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วินิจ ฝาเจริญ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.ภัทร ชมภูมิ่ง | กรรมการ |
| ๖. นางชรัตน์ญา ทองบ่อ | กรรมการ |
| ๗. สิบตรีสมจิตร พรหมมา | กรรมการ |
| ๘. นายเรืองฤทธิ์ ต้นสุวรรณ | กรรมการ |
| ๙. นายสามารถ ชุ่มใจ | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้างานบริหารและธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๓
๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการใช้น้ำ การใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง
๓. กำหนดมาตรการ แนวทาง การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน
๔. กำหนดแนวทางการจัดประชุมและนิทรรศการ ที่มีการใช้การใช่วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร พลังงานและลดของเสียที่เกิดขึ้น
๕. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยคณบดี (อ.ดร.สุชาดา สายทิ) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.บงกชมาศ เอกเอี่ยม | รองประธานกรรมการ |

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพิชญ์ ชินะขำ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.เจตต์ ดวงสงค์	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.อัคราชัย เสมอมี	กรรมการ
๖. นายณัฐพล ภาคภูมิ	กรรมการ
๗. สิบตรี สมจิตร พรหมมา	กรรมการ
๘. นายอุทัย พรหมชนะ	กรรมการ
๙. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายเรืองฤทธิ์ ต้นสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายกสโมสรณ์ศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษาประธานกรรมการ	
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล	กรรมการ
๔. อาจารย์ ดร.สมคิด แก้วทิพย์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรามา ศุภรินทร์	กรรมการ
๖. อาจารย์กฤษติ์ สุนันตา	กรรมการ
๗. สิบตรี สมจิตร พรหมมา	กรรมการ
๘. นายวีระยุทธ์ ชัยคำเพ็ญ	กรรมการ
๙. นายอุทัย พรหมชนะ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายเรืองฤทธิ์ ต้นสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๕
๒. กำหนดแนวทางการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน รวมถึงจากแมลง ควันไอเสียรถยนต์

๓. กำหนดแผนการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร พรหมปูพื้นห้องและอื่น ๆ
๔. รณรงค์ไม่ให้บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการสูบบุหรี่ในพื้นที่สำนักงาน
๕. กำหนดแนวทางการจัดการมลพิษทางอากาศ และเสียง จากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการ
๖. ตรวจสอบวัดความเข้มของแสงสว่าง และดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด
๗. กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร
๘. วางแผนจัดการความน่าอยู่ เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
๙. กำหนดแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน กำหนดจัดอบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม การฝึกซ้อมแผน ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือนอย่างสม่ำเสมอและพร้อมใช้งาน
๑๐. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานคลังและพัสดุ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.บงกชมาศ เอกเอี่ยม | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพิชญ์ ชินะขำ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.จริยา โกเมนต์ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวภักศุณีย์ ดวงงา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวอุบล เจริญนุกุล | กรรมการ |
| ๙. นายกฤษดา ภาภูมิ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายสามารถชุ่มใจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียว หมวด ๖
๒. กำหนดแนวทางการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สืบค้นรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระบุแหล่งข้อมูลสืบค้นจัดทำบัญชีรายชื่อและมูลค่าสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน
๓. สื่อสารผู้ขาย เพื่อขอความร่วมมือในการสั่งซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. ตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการ

๕. ติดตาม บันทึกสถิติ สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์