



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๒๗๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมศักยภาพด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า การจัดการของเสีย การจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย และการบริหารจัดการซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ขึ้น โดยเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสียและน้ำเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคาร ๑๕) เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา ได้มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา ดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน | กรรมการ |
| ๓. นายภูริพัศ เหมือนทอง | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภคจิรา ศิริโสม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพรพรรณ โพธิสุวรรณ | กรรมการ |
| ๖. นายธิตี พรหมสุตร์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาววรรณิ์ คมทา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หมวดที่ ๑ คณะกรรมการด้านอำนวยการและการวางแผนนโยบาย

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. นายอนุวัฒน์ แสงอ่อน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรพรรณ โพธิสุวรรณ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุนิสา อ่อนฉ่ำ | กรรมการ |

/๔. นางสาวกุลณัฐา...

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๔. นางสาวกุลณี ฐา ธีรัฐภูมินนท์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวรุ่งนภา สาจิตร์ | กรรมการ |
| ๖. นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร | กรรมการ |
| ๗. นายธิตี พรหมสุตร์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวจริยา ทิพย์หทัย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำบริบทองค์กรตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
๒. จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียวประจำปี
๓. จัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี
๔. ประเมินความเสี่ยงและโอกาส และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
๖. จัดทำรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและประเมินความสอดคล้องประจำปี
๗. สนับสนุนด้านงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมและการอนุมัติแผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการรณรงค์ สร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรทุกระดับในการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและมาตรการต่าง ๆ ของโครงการสำนักงานสีเขียว
๙. ประชุมทบทวนฝ่ายบริหารเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการเพื่อให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๑๐. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๒ คณะกรรมการด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิชากร คูหาทอง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวบุษรินทร์ จีวรราย | กรรมการ |
| ๔. นายมนัสชนก กาละภักดี | กรรมการ |
| ๕. นายธิตี พรหมสุตร์ | กรรมการ |
| ๖. นางอัญชลีพร แก้ววงษา | กรรมการและเลขานุการ |

/หน้าที่...

หน้าที่

๑. จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก การฝึกอบรม
ดำเนินการอบรม ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม
๒. รณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ และศูนย์ภาษา บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
๓. เผยแพร่ข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน
๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานในเว็บไซต์ บอร์ด และช่องทาง
ต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
๕. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้กรรมการด้านอำนวยการฯ รับทราบ
อย่างสม่ำเสมอ
๖. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๓ คณะกรรมการด้านการจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกุลณัฐา ธีรัฐวุฒินนท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุนนท์ จิรพัฒน์พร | กรรมการ |
| ๓. นายเชาว์วรรณ จันทนา | กรรมการ |
| ๔. นางสาววรรณิ์ คณหา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจารุณี มหาวิสัย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวไพรสุดา ปานพรม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนการใช้น้ำ พลังงานไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และทรัพยากร
อื่น ๆ ให้ความเหมาะสมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
๒. กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. จัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการใช้น้ำ พลังงานไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ
๔. ควบคุมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์
ภาษา ให้ใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร/พลังงาน/ของเสียที่จะเกิดขึ้น
ให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
๕. จัดทำข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประจำปี
๖. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้กรรมการด้านอำนวยการฯ รับทราบ
อย่างสม่ำเสมอ
๗. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หมวดที่ ๔...

หมวดที่ ๔ คณะกรรมการด้านการจัดการของเสีย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรุ่งนภา साจิตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายนภดล แข็งการนา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกุลดา สวนสลา | กรรมการ |
| ๔. นางอัญชลีพร แก้ววงษา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวโสฬส ศรีเพ็ชร | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจารุณี มหาวิสัย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแผน และดำเนินงานตามแผนการจัดการของเสีย และติดตามตรวจสอบการกำจัดขยะและน้ำเสียภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
๒. ผนวกรวมและประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะให้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
๓. จัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแยกตามประเภท
๔. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้แก่กรรมการด้านอำนวยการฯ รับผิดชอบต่ออย่างสม่ำเสมอ
๕. การปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๕ คณะกรรมการด้านการจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจรียา ทิพย์หทัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุวิศาล ทับแสง | กรรมการ |
| ๓. นายปิยพันธ์ บัณฑิต | กรรมการ |
| ๔. นายวิทยา สีระวัตร | กรรมการ |
| ๕. นายธีรภัทร ปานพุ่ม | กรรมการ |
| ๖. นางวรรณิ์ คนตา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแผน และดำเนินงานตามแผนการดูแลรักษาสภาพแวดล้อม แสง และเสียงภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา ให้มีความเหมาะสมปลอดภัย
๒. จัดทำคู่มือป้องกันและระงับอัคคีภัย และแผนป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
๓. จัดอบรมและซักซ้อมอพยพหนีไฟ และการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน
๔. ดำเนินการประเมินสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยและความปลอดภัยในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา ประจำปี

/๕. ติดตาม...

๕. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้แก่กรรมการด้านอำนวยการฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
๖. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๖ คณะกรรมการด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางวิภารัตน์ ศรีเพชร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัญชลีพร แก้ววงษา | กรรมการ |
| ๓. นางดวงพร สีระวัตร | กรรมการ |
| ๔. นางรุ่งทิภา ปานพุ่ม | กรรมการ |
| ๕. นางสาววิภาวรรณ พงษ์ประเสริฐ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกุลดา สวนสลา | กรรมการ |
| ๗. นางสาววรรณิ์ คณธา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแผนและกำหนดมาตรการการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ สินค้า และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ สินค้า และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. ดำเนินการสื่อสารข้อกำหนดทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ส่งมอบและผู้รับจ้างช่วยให้รับทราบและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
๗. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้แก่กรรมการด้านอำนวยการฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
๘. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยรัตน์ ปราณี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์