

คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว



หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนิยา เจตียนุกรกุล | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ | คณะกรรมการ |
| 3. หัวหน้างานนโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| 4. หัวหน้างานกลุ่มภารกิจบริหารจัดการหลักสูตร
มหาวิทยาลัยและการศึกษา | คณะกรรมการ |
| 5. หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาหลักสูตรมหาวิทยาลัย
และการศึกษา | คณะกรรมการ |
| 6. และมหาวิทยาลัย | |
| 7. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 8. เลขานุการวิทยาลัยมหาวิทยาลัยและการศึกษา | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางสาวพิมพ์นลิน ชัยเมืองชื่น | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. นางสาวสายสวาท จันทร์สม | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้อง แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม ดำเนินงาน ประเด็น ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรในสำนักงาน และวางแผนการดำเนินงาน
2. ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรพลังงาน จากกิจกรรมการดำเนินงานภายใน สำนักงาน
3. ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และวางแผนการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
5. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายและการวางแผนการ ดำเนินงานและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณณ จีระผาณุกร | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. เลขาธิการวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ | คณะกรรมการ |
| 3. นางสาวจิราภรณ์ รัตนวิสุทธิอมร | คณะกรรมการ |
| 4. นางสาวศุริศา ศุภกุล | คณะกรรมการ |
| 5. นายปรินทร์ มุกดาภิรมย์ | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวพรรามา เจริญยิ่ง | คณะกรรมการ |
| 7. นางสาวอภิญญาวัจน์ ทองประทุม | คณะกรรมการ |
| 8. นางสาวมนัสนันท์ ไตรรส | คณะกรรมการ |
| 9. นางสาวสายฝน สุวรรณนิตย | คณะกรรมการ |
| 10. นางสาวมยุรี สายด้วง | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 11. นางสาวอริชาภัทร์ มหาธนธีรโรจน์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. กำหนดแผนฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมและประเมินผล ในเรื่องความสำคัญของสำนักงาน สีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของเสีย การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และก๊าซเรือนกระจก
2. จัดทำแผนการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร และตอบสนองการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร
3. ดำเนินการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และสรุปผลดำเนินงาน
4. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนิยา เจตียนุกรกุล | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. เลขาธิการวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ | คณะกรรมการ |
| 3. นายนิพัทธ์พนธ์ จันทน์อินทร์ | คณะกรรมการ |
| 4. นางสาวจิราภรณ์ รัตนวิสุทธิอมร | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวเอมิกา บุญเทียม | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวธนภรณ์ วงศ์ชัย | คณะกรรมการ |
| 7. นางสาววรารรรณ ชูติมา | คณะกรรมการ |
| 8. นางสาวอัญญารัตน์ เอมศิรินันท์ | คณะกรรมการ |
| 9. นางสาวธัญวรัชย์ ชุนธิม | คณะกรรมการ |
| 10. นายภาณุรุจ ไชยมงคล | คณะกรรมการ |
| 11. นางสาวพิมพ์นลิน ชัยเมืองชื่น | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 12. นางสาวสายสวาท จันทน์สม | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ได้แก่ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง การใช้กระดาษ การใช้เครื่องปรับอากาศ การใช้เครื่องปรับอากาศ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. กำหนดเป้าหมาย จัดเก็บบันทึกข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
3. กำหนดแนวทางลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในการจัดประชุมและจัดนิทรรศการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอน
4. ดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ แก้วล้อม | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. เลขานุการวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ | คณะกรรมการ |
| 3. นางสาวจรีรัตน์ ยะมุล | คณะกรรมการ |
| 4. นางสาววิภาวี จันทรแก้ว | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวรวิष्ญา ยามวงศ์ | คณะกรรมการ |
| 6. นายพณพงศ์ รินเขียว | คณะกรรมการ |
| 7. นางสาวอมิตยา ตริกุล | คณะกรรมการ |
| 8. หัวหน้างานกลุ่มภารกิจพัฒนาหลักสูตรพหุวิทยาการ
และสหวิทยาการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 9. นายปรินทร์ มุกดาภิรมย์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. กำหนดแนวทางการคัดแยกขยะ การนำกลับมาใช้ประโยชน์ การกำจัดขยะอย่างเหมาะสม พร้อมจัดให้มีจุดทิ้งขยะแยกประเภทและนำขยะแต่ละประเภทไปกำจัดอย่างถูกวิธี
2. บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นแต่ละประเภท
3. กำหนดมาตรการควบคุม แนวทางและวิธีการกำจัดน้ำเสียในสำนักงาน อย่างถูกหลักวิชาการ
4. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวด ๔ การจัดการของเสีย
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร. จิรฤกษ์ ลีลารุ่งระยับ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. เลขาธิการวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ | คณะกรรมการ |
| 3. นางสาวณัฐนันท์ กองสีใจ | คณะกรรมการ |
| 4. นายภาณุวัฒน์ กาวิละ | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวณัฐนรี ดำรงเลาพันธ์ | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวปาลิดา เปรมใจ | คณะกรรมการ |
| 7. นายแผ่นดิน แก้วประดิษฐ์ | คณะกรรมการ |
| 8. นายสุรบดี เกิดประดิษฐ์ | คณะกรรมการ |
| 9. หัวหน้างานนโยบายและแผน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 10. นายทศพล ภูมิดิษฐ์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. กำหนดมาตรการแนวทางในการจัดการสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ด้านอากาศ แสง เสียง และความน่าอยู่ของสำนักงาน
2. วางแผนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ในสำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
3. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
4. จัดทำแผนควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการตามแผน
5. จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และจัดให้มีการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ
6. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1. นางสาวนา ธรรมพิทักษ์	ประธานคณะกรรมการ
2. นางอุทุม สิงห์คราช	คณะกรรมการ
3. ว่าที่ ร.ต.หญิงปยุตยาพร โตวิเชียร	คณะกรรมการ
4. นางสาวสายสวาท จันทร์สม	คณะกรรมการ
5. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	คณะกรรมการและเลขานุการ
6. นายทินกฤต มะโนจิตร	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดกรอบและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
4. จัดแสดงหลักฐานการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
5. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย