



คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ ๐๗๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office

ด้วยคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาพที่ดี มีการใช้พลังงานอย่างประหยัด และรณรงค์การให้ความรู้เรื่องการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายและทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๗๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณบดี	ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	ประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๘. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙. หัวหน้างานพัฒนาทักษะดิจิทัล	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้างานแผนงาน	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม กำหนดขอบเขตพื้นที่ และขอบเขตกิจกรรม
- วางแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามนโยบายผู้บริหารและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- แต่งตั้ง...

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green office กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่
ความรับผิดชอบ

๕. ระบุประเด็นปัญหาและประเมินปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อหาแนวทางแก้ไข
๖. มีการทบทวน ติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๗. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๘. หัวหน้างานพัฒนาทักษะดิจิทัล	กรรมการ
๙. หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานแผนงาน	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๑๒. นางกมลทิพย์ รักเป็นไทย	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาววันเพ็ญ ถาวรโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวกิงกาญจน์ สิงประดงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามนโยบายผู้บริหาร และครอบคลุม
ประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

๓. จัดทำเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และการปล่อย
ก๊าซเรือนกระจก

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green office กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่
ความรับผิดชอบ

๕. รวบรวมประเด็นปัญหา เสนอคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมยุเรศ แสงสว่าง	กรรมการ
๓. นางนุชรัตน์ ถาวะดี	กรรมการ
๔. นางโกสณัญญา ตายะ	กรรมการ

หน้าที่...

หน้าที่

๑. มีการจัดทำแผนการอบรมและจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว
๒. มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานสีเขียว
๓. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำเว็บไซต์ในการเผยแพร่ผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
๔. มีการรับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม และรวบรวมข้อมูลรายงานผลต่อคณะกรรมการดำเนินงาน

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ประธานกรรมการ
๒. นายวราพงษ์ คล่องแคล่ว	กรรมการ
๓. นายทิวากร สมวรรณ	กรรมการ
๔. นายกิตติคุณ นุผัด	กรรมการ
๕. นายณัฐกร กรีธาชาติ	กรรมการ

หน้าที่

๑. จัดทำมาตรการและแนวทางการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ รวมถึงการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ที่เหมาะสม
๒. สร้างความตระหนักให้บุคลากรในการใช้ทรัพยากรด้านต่าง ๆ
๓. มีการจัดทำข้อมูลการใช้ทรัพยากรด้านต่าง ๆ (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษและอื่น ๆ) ต่อหน่วยเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้
๔. มีการกำหนดแนวทางการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากรพลังงานและลดของเสียที่เกิดขึ้น

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. นายภาณุวัฒน์ โลมากุล	กรรมการ
๓. นางสาวนภัสวรรณ คำอิสสระ	กรรมการ
๔. นางสาววิมล นามจิต	กรรมการ

หน้าที่

๑. มีการกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการจัดการของเสีย ตั้งแต่การคัดแยก รวบรวมและกำจัดขยะ
 ๒. กิจกรรมรณรงค์ สร้างความตระหนัก การเรียนรู้เกี่ยวกับ การจัดการของเสียให้แก่บุคลากร
 ๓. มีการจัดทำข้อมูลปริมาณขยะและวิเคราะห์ปริมาณขยะ
 ๔. มีการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และมีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม
 ๕. มีการดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ปรับปรุงซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานได้
- อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๒. นางสาวดลธิชา เขียวสุวรรณ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวประนอม เครือวัลย์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนภัทร ไชยมงคล | กรรมการ |
| ๖. นายธวัชชัย แสนแก้ว | กรรมการ |

หน้าที่

๑. จัดทำมาตรการและแผนการดูแลรักษาด้านการควบคุมมลพิษทางอากาศ
- อย่างเหมาะสม
๒. มีการจัดทำข้อมูลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างและระดับความดังของเสียง เพื่อให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
๓. มีแผนการดูแลและบำรุงรักษาความสะอาดพื้นที่สำนักงาน ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. มีการจัดทำแผนผังของสำนักงาน และกำหนดพื้นที่ชัดเจนเป็นสัดส่วน เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม
๕. กำหนดแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน และมีการกำหนดแผนการฝึกอบรม และอพยพหนีไฟ

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาองค์กร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธณชัย ทิพย์มณฑา | กรรมการ |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีหญิง หนึ่งฤทัย เตชะ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุธิดา เดชะตา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวศิรินทรา บุญมา | กรรมการ |

หน้าที่

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสินค้าที่ใช้จริงในสำนักงาน
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๓. จัดทำข้อมูลการเลือกใช้ประเภทของวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม(นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่มีการขึ้นทะเบียน การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. มีการกำหนดแนวทางหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับการจ้างหน่วยงานหรือบุคคล เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.เกรรินทร์ จันทร์ดำ)

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร รักษาการแทน
คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ ๐๗๙.๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office (ฉบับที่ ๒)

อนุสนธิคำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ๐๗๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจากมีการเพิ่มเติมคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office นั้น

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๗๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก คือ

๕. นายพงศกร ศิริคำน้อย

กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นครินทร์ ชัยแก้ว)

รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต รักษาการแทน

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร