



คำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ 7 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามความสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ 0605/2553 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

| | |
|---|---------------------|
| ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ | ประธานกรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ | กรรมการ |
| หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกายภาพและกิจการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
1. อำนวยการ ควบคุม กำกับติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว บรรลุตามวัตถุประสงค์
 2. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 3. แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการด้านการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน

/2. คณะกรรมการ...

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| นางพรพิมล มโนชัย | ประธานกรรมการ |
| นางจิรกาญจน์ เต็มพรสิน | กรรมการ |
| นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์ | กรรมการ |
| นายสมจิต รัตนสวนจิก | กรรมการ |
| นายสมพงษ์ เจริญศิริ | กรรมการ |
| นายอารยะ เสนาคูณ | กรรมการ |
| นางผกานุช เหล่าพิเดช | กรรมการ |
| นางชัญญชิตา สุวรรณเลิศ | กรรมการ |
| นางกรรณิการ์ ภูผาธรรม | กรรมการ |
| นางกาญจนา น้อยฤทธิ์ | กรรมการ |
| นางเอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่ | กรรมการ |
| นางสาวรุ่งฤดี ภูชมศรี | กรรมการ |
| นางประนอม นามษร | กรรมการ |
| นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล | กรรมการ |
| นางณัฐพร เดชชัย | กรรมการ |
| นางสมพร สารปริง | กรรมการ |
| นางสาวน้ำลีน เทียมแก้ว | กรรมการ |
| นางศุภลักษณ์ นิลทะราช | กรรมการและเลขานุการ |
| นายนิเวส ศรีธัญรัตน์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ 1. วางแผนและกำหนดนโยบายการดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ สู่มาตรฐานสำนักงาน
สี่เขียว

2. กำหนดนโยบายและมาตรการให้หน่วยงานลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสียและน้ำเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ รวมถึงมีการกำหนดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. กำกับติดตามและดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม ที่ได้กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานพัฒนาสำนักวิทยบริการ สู่มาตรฐานสำนักงานสี่เขียว
4. ศึกษากฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อีกทั้งประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
5. เข้าร่วมประชุมหารือในการดำเนินงาน และนำมติหรือข้อสรุปจากที่ประชุมกลับไปแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ สู่มาตรฐานสำนักงานสี่เขียว และพร้อมรับการประเมินมาตรฐานสำนักงานสี่เขียวต่อไป
6. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินการ

3. คณะกรรมการส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึก

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| นายอารยะ เสนาคูณ | ประธานกรรมการ |
| นางสาวรุ่งฤดี ภูขมศรี | กรรมการ |
| นางสาวรุจิรา เหลืองอุบล | กรรมการ |
| นายทศพร ปอศิริ | กรรมการ |
| นายณชัย เหล่าโพธิ์ | กรรมการ |
| นางสาวกวิณลักษณ์ สุนทะโรจน์ | กรรมการ |
| นางวิภาดา เพชรพรหม | กรรมการ |
| นางปาริชาติ รัตนปกรณ์ | กรรมการ |
| นายณริยะ อัครวรรณ | กรรมการ |
| นายไชยวัฒน์ วงศ์สุวรรณ | กรรมการ |
| นายภาณุวัฒน์ เพียรภายลุน | กรรมการ |
| นายกฤษฎา กาดนอก | กรรมการ |
| นายนพวรรณ ฟ้าไสง | กรรมการ |
| นางสาวบุษยา แฝงสีคำ | กรรมการ |
| นางสาวภัทรวดี ประวันเต | กรรมการ |
| นางสุมาลี แทนทองจันทร์ | กรรมการ |
| นางราตรี เนื่องทะบาล | กรรมการ |
| นางจิริยา ศรีวิชัย | กรรมการ |
| นางกรรณิการ์ ภูผาธรรม | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ 1. จัดทำแผนการดำเนินงานการส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกทางด้านการประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อม
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือสำนักงานสีเขียว
 3. จัดอบรมให้ความรู้ทางด้านการประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้ให้บริการ
 4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทางด้านการประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้ให้บริการ
 5. จัดให้มีบริการสืบค้นสารสนเทศ การสอนการรู้สารสนเทศ และการส่งเสริมการใช้สารสนเทศ ทางด้านการประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้ให้บริการ
 6. จัดกิจกรรมประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
 7. จัดทำนิทรรศการและมุมความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อม

/8. จัดทำ...

8. จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ วรรณคดี ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ของสำนักวิทยบริการ
9. สื่อสารประชาสัมพันธ์และวรรณคดีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ในรูปแบบต่างๆ ทุกช่องทางเพื่อให้ผู้ใช้บริการ บุคลากร รับทราบ
10. บันทึกภาพกิจกรรมเพื่อประกอบการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว
11. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

4. คณะกรรมการจัดการทรัพยากรและพลังงาน

| | |
|-------------------------|---------------------|
| นางจิรกาญจน์ เต็มพรสิน | ประธานกรรมการ |
| นางประนอม นามצר | กรรมการ |
| นางกาญจนา น้อยฤทธิ์ | กรรมการ |
| นางสมพร สารปริง | กรรมการ |
| นางสาวจงจิตร อะโนราช | กรรมการ |
| นายไพรัตน์ เนื่องอุดม | กรรมการ |
| นางสาวนันทนิจ ศรีหามารถ | กรรมการ |
| นางสาวชญญาภัค ทันภา | กรรมการ |
| นางสาวชฎาพร แจ้งหาญ | กรรมการ |
| นางพิรารวรรณ เหล่าเจริญ | กรรมการ |
| นางสาวยุวดี หม่วยนอก | กรรมการ |
| นางผกานุช เหล่าพิเดช | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ 1. จัดทำแผนการจัดการทรัพยากรและพลังงาน

2. ประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
3. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านการประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อม
4. จัดเก็บข้อมูลการใช้น้ำ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
5. จัดเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้า เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
6. จัดเก็บข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
7. จัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
8. จัดทำมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
9. จัดการประชุมและจัดนิทรรศการที่มีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ ทรัพยากรพลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น
10. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการดำเนินงาน

5. คณะกรรมการจัดการของเสีย

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| นายนิเวส ศรีธัญรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| นายสมจิต รัตนสวนจิก | กรรมการ |
| นางชนัญชิตา สุวรรณเลิศ | กรรมการ |
| นางเอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่ | กรรมการ |
| นายมานิต ศรีโทโคตร | กรรมการ |
| นายไพรัตน์ เนื่องอุดม | กรรมการ |
| นายสมชาย ภูผา | กรรมการ |
| พนักงานทั่วไปทุกคน | กรรมการ |
| นางณัฐพร เดชชัย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ 1. จัดทำแผนจัดการของเสีย

2. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
3. ดำเนินงานการจัดการน้ำเสียของสำนักวิทยบริการ และทำการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้ง
4. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

6. คณะกรรมการจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

| | |
|----------------------------|---------------|
| นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| นายนิเวส ศรีธัญรัตน์ | กรรมการ |
| นายสมพงษ์ เจริญศิริ | กรรมการ |
| นางวิราวรรณ ศิริวงษ์ | กรรมการ |
| นายจตุพล รัชเรืองวงศ์ | กรรมการ |
| นายสุทธิพงษ์ พายบุตร | กรรมการ |
| นายไชยวัฒน์ วงศ์สุวรรณ | กรรมการ |
| นางสาวดวงเดือน ผมพา | กรรมการ |
| นางอรุชยา หล้าวงษ์ | กรรมการ |
| นางสำออง เนื่องวรรณะ | กรรมการ |
| นางบังอร รัตนสวนจิก | กรรมการ |
| นางสมพร สุธรรมมา | กรรมการ |
| นายสมชาย ภูผา | กรรมการ |
| นายเลิศชาย รัตนวงศ์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| นางศรีจันทร์ พรรณะ | กรรมการ |
| นายเชาวเรศ ถิ่นวิมล | กรรมการ |
| นายธวัชชัย ปอศิริ | กรรมการ |

| | |
|-------------------------|---------------------|
| นายฉลอง วงศ์สุเพ็ง | กรรมการ |
| นายเศกสรร คุณโพธิ์ | กรรมการ |
| นายนพฤทธิ์ เทพบำรุง | กรรมการ |
| นางสาวบุศยา แฝงสีคำ | กรรมการ |
| นางสาวสุชานันท์ พรรณะ | กรรมการ |
| นางสาวภัทรวดี ประวันเต | กรรมการ |
| นางสาวภรณ์พรรณ ไชยโวหาร | กรรมการ |
| พนักงานทั่วไปทุกคน | กรรมการ |
| นายสมจิต รัตนสวนจิก | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ 1. จัดทำแผนงานและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
2. ดำเนินงานควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักวิทยบริการ
 3. จัดกิจกรรมรณรงค์ไม่สูบบุหรี่
 4. ตรวจสอบวัดความเข้มของแสงสว่าง
 5. ควบคุมมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการ
 6. ดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค
 7. จัดภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักวิทยบริการให้สะอาดและสวยงาม
 8. ปลุกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว
 9. ควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด
 10. จัดการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด
 11. ดำเนินกิจกรรม 8ส.
 12. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

7. คณะกรรมการจัดซื้อและจัดจ้าง

| | |
|------------------------|---------------------|
| นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว | ประธานกรรมการ |
| นางศุภลักษณ์ นิลทะราช | กรรมการ |
| นางสาวชฎาพร แจ้งหาญ | กรรมการ |
| นางสาวยุวดี หม่วยนอก | กรรมการ |
| นางสมพร สารปริง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ 1. จัดทำข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง (TOR) เพื่อควบคุมหน่วยงานภายนอกหรือผู้ประกอบการที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. จัดทำแผนงานและดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้า และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3. จัดทำแผนและดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่างๆที่มีในสำนักวิทยบริการ
4. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการดำเนินงาน

8. คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงาน

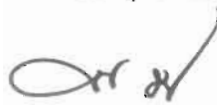
| | |
|-------------------------|---------------------|
| นางรุ่งเรือง สิริจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| นายนิเวศ ศรีธัญรัตน์ | กรรมการ |
| นางจิรกาญจน์ เต็มพรสิน | กรรมการ |
| นางศุภลักษณ์ นิลทะราช | กรรมการ |
| นายสมจิต รัตนสวนจิก | กรรมการ |
| นางผกานุช เหล่าพิเดช | กรรมการ |
| นางสาวรุ่งฤดี ภูขมศรี | กรรมการ |
| นายอารยะ เสนาคูณ | กรรมการ |
| นางณัฐพร เดชชัย | กรรมการ |
| นางสมพร สารปริง | กรรมการ |
| นางสาวน้ำลิน เทียมแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ 1. จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรับการประเมินสำนักงานสีเขียว

2. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563



(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม