



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ประจำปี ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิผล ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวประจำปี ๒๕๖๖ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม | ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ ศรีวรรณารถ | ที่ปรึกษา |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข้มเงิน | ที่ปรึกษา |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังสดาล สกุลพงษ์มาลี | ที่ปรึกษา |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร ยอดสันติ | ที่ปรึกษา |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตินันท์ บุญรอด | ที่ปรึกษา |
| ๗. อาจารย์ ดร. ปองพล รักการงาน | ที่ปรึกษา |
| ๘. ว่าที่ ร.ต. อาจารย์ ดร. บุญชาติ คติวัฒน์ | ที่ปรึกษา |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๑๐. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑๑. นางนงลักษณ์ พหุพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวธนพร ถมเสาร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ การดำเนินงานพัฒนาด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ มีความยั่งยืน

๒. คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| ๑. อาจารย์ปิยวรรณ คูสินธุ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ ดร.มธุรส ปราบไพรี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงสิทธิ์ สนขำ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์ | กรรมการ |
| ๕. นางนงลักษณ์ พหุพันธ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์ | กรรมการ |
| ๗. นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์ | กรรมการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการกำหนดนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
๓. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว
๔. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๕. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๖. รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางสาวชนภา ทองตัน | ประธานกรรมการ
(ด้านหลักสูตรและการอบรม) |
| ๒. นางสาวสิริรัตน์ เดชเพชร | กรรมการ
(ด้านผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์) |
| ๓. นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์ | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อเพื่อการเรียนรู้) |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน และมาตรการด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และสร้างจิตสำนึก
๒. จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากรตามแผนงานที่กำหนด
๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายณัฐกฤตย์ นวมงาม | ประธานกรรมการ
(ด้านข้อมูลและบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า) |
| ๒. นายมนตรี ภูอิน | กรรมการ
(ด้านข้อมูลการใช้น้ำ) |
| ๓. นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์ | กรรมการ
ด้านการใช้พลังงานเชื้อเพลิง) |
| ๔. นางนิรดา เอี่ยมอาษา | กรรมการ
(ด้านการจัดการประชุมและนิทรรศการ) |
| ๕. นายวิวัฒน์ เพิ่มสุข | กรรมการ
(ด้านการจัดการประชุมและนิทรรศการ) |

๖. นางสาวดาวเรือง...

๖. นางสาวดาวเรือง ชมแก้ว

กรรมการและเลขานุการ
(ด้านข้อมูลการใช้กระดาษ, ด้านการประชุม
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากร และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๓. ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. นางรัตนา เสียงสนั่น

ประธานกรรมการ
(ด้านข้อมูลของเสีย)

๒. นางทองสุข จันทะทั้ง

กรรมการ
(ด้านขยะและของเสีย)

๓. นางอุษณีย์ บุญแก้ว

กรรมการ
(ด้านขยะและของเสีย)

๔. นายมนตรี ภูอิน

กรรมการและเลขานุการ
(ด้านระบบการจัดการน้ำเสีย)

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนงาน และมาตรการการจัดการขยะ ของเสีย และน้ำเสีย
๒. กำหนดแนวทางการคัดแยกขยะ รวบรวม จัดการของเสีย และมลพิษ
๓. ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการจัดการของเสีย และมลพิษ
๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นายพีรวัฒน์ เฟ่งผุดผ่อง

ประธานกรรมการ
(ด้านเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน)

๒. นางรัตนาเสียงสนั่น

กรรมการ
(ด้านอากาศและฝุ่น, ด้านสภาพแวดล้อมภายใน
ละออง)

๓. นางนิรดา เอี่ยมอาษา

กรรมการ
(ด้านการตรวจประเมิน ๕ส.)

๔. นายวิโรจน์...

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๔. นายวิโรจน์ ว่องไวไพโรจน์ | กรรมการ
(ด้านการรณรงค์การประชาสัมพันธ์) |
| ๕. นายณัฐกฤตย์ นวมงาม | กรรมการ
(ด้านโครงสร้างเสียง แสง และการบำรุงรักษา
อุปกรณ์ไฟฟ้า) |
| ๖. นางทองสุข จันทะพัง | กรรมการ
(ด้านอากาศและ ๕ส) |
| ๗. นางอุษณีย์ บุญแก้ว | กรรมการ
(ด้านอากาศและ ๕ส) |
| ๘. นายวิวัฒน์ เพิ่มสุข | กรรมการ
(ด้านเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน) |
| ๙. นายมนตรี ภูอิน | กรรมการ
(ด้านความน่าอยู่/ภูมิทัศน์ภายนอก) |
| ๑๐. นางอัจฉราพร เลี้ยงอยู่ | กรรมการ
(ด้านการตรวจประเมิน ๕ส.) |
| ๑๑. นางสาวสุกัลยา ปิ่นฟ้า | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านการควบคุมพาหะนำโรค) |

มีหน้าที่

- กำหนดรายการหรือสิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน
- กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงาน
อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
- สำรวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยัง
ผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
- ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และ
เหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ
และบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
- จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุ
อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
- ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน
- สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์ | ประธานกรรมการ
(ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ประกอบการ) |
| ๒. นางสาวชนภา ทองตัน | กรรมการ
(ด้านการจัดซื้อจัดจ้างระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ) |
| ๓. นายสวัสดิ์ อูราฤทธิ์ | กรรมการ
(ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทรัพยากรสารสนเทศ) |
| ๔. นางรัตนา เสียงสนั่น | กรรมการและเลขานุการ
(ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง) |

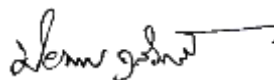
มีหน้าที่

๑. รวบรวมรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือสินค้าประหยัดพลังงานจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน หรือตรวจสอบจาก ฉลากเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ที่ติดตัวสินค้าจากร้านค้า

๒. จัดทำบัญชีรายการสินค้า คู่ค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
๓. จัดเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติ
๔. ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน
๕. รวบรวมสถิติ ผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
๖. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ประธานคณะกรรมการแต่ละฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(อาจารย์ปิยวรรณ คุสินธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ