



2.3

คำสั่งสำนักวิทยบริการ

ที่ ๐๐๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ Green office ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ Green office ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ สำนักวิทยบริการ จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ

๑. หมวด ๑ ด้านการกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและบริการ	คณะกรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและสารสนเทศ	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายหอสมุด	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๗. นายวรพจน์ นवलสกุล	คณะกรรมการ
๘. นางศกุนตลา เกตวงศา	คณะกรรมการ
๙. นางสุภาพร ธีระพงษ์สวัสดิ์	คณะกรรมการ
๑๐. นางปริญญา บุญศรีธธา	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวมณีวรรณ สาระไทย	คณะกรรมการ
๑๒. นายบุญพจน์ บุญไพโรจน์	คณะกรรมการ
๑๓. นายพัสกร อยู่สอน	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวอภิญญา กลิ่นบัว	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวชนิษฐา จุมลี	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ คณะทำงาน

๑. การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย คณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมครอบคลุมทุกหมวด และมีส่วนร่วมด้วยกันทุกฝ่าย กำหนดอำนาจ บทบาท หน้าที่รับผิดชอบชัดเจน
๓. ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน ภายใต้ขอบเขตการขอการรับรองสำนักงานสีเขียว พร้อมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่มีนัยสำคัญ

๔. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ.....

๔. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
๕. สร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่พนักงานเรื่องก๊าซเรือนกระจก ตั้งเป้าหมายและเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน
๖. กำหนดแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๗. ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

๒. หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

๑. นายวรพจน์	นवलสกุล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางจวีร์วรรณ	สายสมาน	คณะกรรมการ
๓. นางสาวชนิษฐา	ทุมมากรณ์	คณะกรรมการ
๔. นางปุษนี	อินทนา	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพิมพ์ใจ	คำฝอย	คณะกรรมการ
๖. นายธวัชชัย	พันธ์จำปา	คณะกรรมการ
๗. นางศิมาพร	กาเผือกงาม	คณะกรรมการ
๘. นางปริญญา	บุญศรีธธา	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการ

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๒ ด้านการสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

๓. หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ		ประธานคณะกรรมการ
๒. นายชาญชัย	บุญคุ้ม	คณะกรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์	กิจแสง	คณะกรรมการ
๔. นางวิชาวรรณ	คำมุลตรี	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจิรภา	แดงทน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวสุพาภรณ์	ทาจิตต์	คณะกรรมการ
๗. นายเสถียร	พระใหญ่	คณะกรรมการ
๘. นายพัศกร	อยู่สอน	คณะกรรมการ
๙. นางสาวมณีวรรณ	สาระไทย	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการ

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๓ ด้านการใช้พลังงาน ทุกหัวข้อ

๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

๔. หมวด ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายบุญพจน์	บุญไพโรจน์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวนุจรินทร์	ภูธา	คณะกรรมการ
๓. นางสาวชนิตา	สุวรรณภูมิ	คณะกรรมการ
๔. นางรุ่งลาวัลย์	ลิ้วชวโรจน์	คณะกรรมการ
๕. นางศิรินาฏ	ศรีภักดี	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพิไลพร	ครองกำ	คณะกรรมการ
๗. นางสุพัตตรา	สุขใส	คณะกรรมการ
๘. นางสุนทรทิพย์	เลิศวิบูลย์กิจ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวสาคร จันทาพุด		คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวจงกล	เพส่าพันธ์	คณะกรรมการ
๑๑. นางทิพย์สุดา	บุญปลูก	คณะกรรมการ
๑๒. นางจันทิ	เมทาสิ่ง	คณะกรรมการ
๑๓. นางทับทิม	บุญสละ	คณะกรรมการ
๑๔. นางอำพร	ช่วงโชติ	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวอภิญญา	กลิ่นบัว	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการ

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๔ ด้านการจัดการของเสีย ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

๕. หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นางศกุนตลา	เกตวงศา	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนรา	พิมพ์พันธ์	คณะกรรมการ
๓. นายอนวัช	กาทอง	คณะกรรมการ
๔. นายกันตพัฒน์	ในเกษตรธนพัฒน์	คณะกรรมการ
๕. นายธนาชัย	โสภามี	คณะกรรมการ

/๖. นายพัสกร อยู่สอน.....

๖. นายพัสกร	อยู่สอน	คณะทำงาน
๗. นายบุญถนอม	จันทร์ชนะ	คณะทำงาน
๘. ชัยฤานาถ	บุระพา	คณะทำงาน
๙. นางนันทา	กิจแสวง	คณะทำงาน
๑๐. นางสุภาพร	ธีระพงษ์สวัสดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่คณะทำงาน

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๕ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

๖. หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

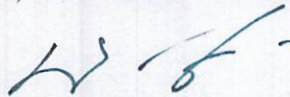
๑. นายสุรชัย	ศรีใส	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวชัชฌา	นราจันทร์	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุกัญญา	ปิตตคุณ	คณะทำงาน
๔. นางนันทา	กิจแสวง	คณะทำงาน
๕. นายพนม	จรรยาแสง	คณะทำงาน
๖. นายพัสกร	อยู่สอน	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่คณะทำงาน

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๖ ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางฉวีวรรณ ชัยวัฒนา)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

๖. นายพัสกร	อยู่สอน	คณะทำงาน
๗. นายบุญถนอม	จันทร์ชนะ	คณะทำงาน
๘. ชัยฤานาถ	บุระพา	คณะทำงาน
๙. นางนันทา	กิจแสง	คณะทำงาน
๑๐. นางสุภาพร	ธีระพงษ์สวัสดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่คณะทำงาน

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๕ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

๖. หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑. นายสุรชัย	ศรีใส	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวชัชฌา	นราจันทร์	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุกัญญา	ปิตตคุณ	คณะทำงาน
๔. นางนันทา	กิจแสง	คณะทำงาน
๕. นายพนม	จรรยาแสง	คณะทำงาน
๖. นายพัสกร	อยู่สอน	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่คณะทำงาน

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๖ ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ หรือที่ประชุมอื่นๆ ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางฉวีวรรณ ชัยวัฒนา)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ