คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๘๐๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ได้สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office) เพื่อตอบสนองต่อปัญหาสิ่งแวดล้อม ที่ส่งผลให้เกิดสภาวะโลกร้อน โดยให้สำนักงานภาครัฐและเอกชน มีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีแนวทางในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมและเตรียมความพร้อมสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากล เพื่อให้การดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว อาคารสำนักงานอธิการบดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office) และสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office) อาคารสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษา
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ประธานกรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๔.	หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือผู้แทน	กรรมการ
๖.	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย หรือผู้แทน	กรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน	กรรมการ
๘.	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย หรือผู้แทน	กรรมการ
๙.	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๐.	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๑.	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๒.	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๓.	ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๔.	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน	กรรมการ
๑๕.	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ หรือผู้แทน	กรรมการ

๑๖.	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๗.	ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๘.	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๙.	ผู้ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ		กรรมการ
๒๐.	ผู้ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์		กรรมการ
๒๑.	ผู้ประสานงานวิทยาเขตกาญจนบุรี		กรรมการ
๒๒.	หัวหน้างานสื่อสารองค์กร	กองบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๒๓.	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	กองคลัง	กรรมการ
๒๔.	หัวหน้างานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	กองทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๒๕.	หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ	กองบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๒๖.	หัวหน้าหน่วยบริการกลาง	กองบริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗.	นางสาวพิชญา แซ่เตียว	กองบริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการองค์การ กำหนดนโยบายการดำเนินการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ในอาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. ดำเนินงานการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ของอาคารสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์การประเมิน ๖ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. การดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล