



คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green office)

ที่ ๐๐๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) อาคารสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ยื่นขอการรับรองการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๗ กับกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) อาคารสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑.นายไพรัตน์ แดงเอม	กองบริหารงานทั่วไป	ประธานคณะทำงาน
๒.นายศุภโชค อินทจักร์	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล	คณะทำงาน
๓.นายธนเสกฐ์ อัครพัฒนกุล	สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม	คณะทำงาน
๔.นางสาวธนัญกรณ์ นัยนันท์ธนัญกร	สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม	คณะทำงาน
๕.นางสาวสุพรรณรัช ภูริวัฒน์กุล	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖.นางสาวสาธิตา ศรีชาติ	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗.นางสาววรรณพร ยิ่งศิริ	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘.นายฉัตรชัย เชิงทวี	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙.นายณรงค์ศักดิ์ งามพุก	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๐.นางเกศินี ขาวนา	กองทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๑๑.นายจักรกฤษณ์ พางาม	กองกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๒.นางสาวเยาวพา มังคละ	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๓.นางสาวศิรยา คันธา	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๔.นางนพมณี ทองศรีเมือง	กองคลัง	คณะทำงาน
๑๕.นางสาวธนพร สุนเลี้ยง	กองวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๑๖.นางสาวณัฐนิษฐ์ ศิริศักดิ์	กองเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๗.นางสาวทิพาพร ปุญญะศรี	กองเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๘.นายสุรชัย ปิ่นวิเศษ	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๙.นายดุสิต ชื่นสงวน	กองบริหารงานทั่วไป	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะทำงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำแผนงานและดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ของอาคารสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมิน ๖ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ๑.๑ กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ
- ๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก
- ๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน
- ๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- ๒.๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ
- ๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓.๑ การใช้น้ำ ๓.๒ การใช้พลังงาน ๓.๓ การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ๓.๔ การประชุมและการจัด
นิทรรศการ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๔.๑ การจัดการของเสีย ๔.๒ การจัดการน้ำเสีย

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๕.๑ อากาศในสำนักงาน ๕.๒ แสงในสำนักงาน ๕.๓ เสียง ๕.๔ ความน่าอยู่ ๕.๕ การเตรียม
พร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖.๑ การจัดซื้อสินค้า ๖.๒ การจัดจ้าง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิทธิโชติ จักรไพวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว