



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์

ที่ 3๑๕/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 มาตรา 37 และมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว**

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์                             | ที่ปรึกษา                  |
| 2. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาความยั่งยืน            | ประธานกรรมการ              |
| 3. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนยุทธศาสตร์              | กรรมการ                    |
| 4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์             | กรรมการ                    |
| 5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์  | กรรมการ                    |
| 6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนและทรัพยากรบุคคล          | กรรมการ                    |
| 7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสารสนเทศและกิจการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| 8. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสนับสนุนพันธกิจและสื่อสารองค์กร | กรรมการ                    |
| 9. หัวหน้างานบริหารและธุรการ                       | กรรมการ                    |
| 10. หัวหน้างานบริการการศึกษา                       | กรรมการ                    |
| 11. หัวหน้างานนโยบายและแผน                         | กรรมการ                    |
| 12. หัวหน้างานคลังและพัสดุ                         | กรรมการ                    |
| 13. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี                       | กรรมการและเลขานุการ        |
| 14. นางสาวมณฑวรรณ ช่อชมเกษม                        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## หน้าที่

1. กำหนดนโยบายและจัดทำแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้พร้อมเข้าสู่การประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในปี พ.ศ. 2569
2. กำกับและติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีคณะวิทยาศาสตร์มอบหมาย

## คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

### หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาความยั่งยืน | ประธานกรรมการ       |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี             | กรรมการ             |
| 3. นางสาวเนียง วงษ์งาม                  | กรรมการ             |
| 4. นางสาวยุภาวดี โคษา                   | กรรมการ             |
| 5. นายอิทธิพล โพธิ์ทองคำ                | กรรมการ             |
| 6. นายสัญญา พาลุน                       | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

1. วางแผนขับเคลื่อนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
2. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม
3. วิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน แนวทางแก้ไขปัญหาและปัญหาอุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
4. จัดทำรายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน
6. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
7. กำหนดแนวทางการตรวจสอบปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก เก็บข้อมูลกิจกรรมการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก การคำนวณปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสื่อสารแนวโน้มการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้บุคลากรและนิสิตรับทราบอย่างต่อเนื่อง
8. สรุปผลการติดตามการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร หรือภาพถ่าย และนำเสนอให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ

## หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวางแผนและทรัพยากรบุคคล          | ที่ปรึกษา           |
| 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสนับสนุนพันธกิจและสื่อสารองค์กร | ที่ปรึกษา           |
| 3. นายเกียรติศักดิ์ ฤตะมี                          | ประธานกรรมการ       |
| 4. นางสาวมณฑวรรณ ช่อชมเกษม                         | กรรมการ             |
| 5. นางสาวนพวรรณ หงษ์ทอง                            | กรรมการ             |
| 6. นางสาวปวีณา พาณิชชัยกุล                         | กรรมการ             |
| 7. นางชลรดา สารทสมัย                               | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

1. สื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาสังแวดล้อม กฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร นิสิต ผู้ใช้บริการ และผู้เข้าใช้พื้นที่ หรือปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์ได้ทราบ
2. ประชาสัมพันธ์และกระตุ้นบุคลากร นิสิต และผู้ใช้บริการในการสร้างความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานหรือสถานที่ให้บริการ ตลอดจนกระตุ้นการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์
3. สื่อสารผลกระทบของปัญหาก๊าซเรือนกระจก
4. สื่อสารมาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ และทรัพยากรต่าง ๆ ให้บุคลากร นิสิต และผู้ให้บริการทราบ
5. จัดทำช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะและการรับข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

## หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | ที่ปรึกษา           |
| 2. นางสาวยุภาวดี โคษา                  | ประธานกรรมการ       |
| 3. นางวนิดา ภาชีผล                     | กรรมการ             |
| 4. นายชนะชัย ทองอยู่                   | กรรมการ             |
| 5. นายสังคม อุดสัย                     | กรรมการ             |
| 6. นายณรงค์ วงษ์งาม                    | กรรมการ             |
| 7. นายชลายุทธ์ เพ็ญประเสริฐ            | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

1. สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงานไฟฟ้า การประหยัดน้ำ และการประหยัดทรัพยากรอื่น ๆ
2. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า น้ำ เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ
3. สื่อสารให้บุคลากร นิสิต และผู้ให้บริการรับทราบและให้ความร่วมมือ
4. เก็บข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ
5. เก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้น/ลดลงของการใช้ทรัพยากร

6. กำหนดแนวทางขนส่งและการเดินทาง
7. กำหนด ควบคุมการจัดเตรียมประชุม การจัดนิทรรศการ การเตรียมอาหารว่างแลเครื่องดื่ม และการเลือกใช้สถานที่จัดงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### หมวดที่ 4 การกำจัดของเสีย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสารสนเทศและกิจกรรมพิเศษ        | ที่ปรึกษา           |
| 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | ที่ปรึกษา           |
| 3. นายสัญญา พาลุน                                 | ประธานกรรมการ       |
| 4. นางสาวพินิตา เต่ากระโทก                        | กรรมการ             |
| 5. นางสาวกุสุมา สุขใหม่                           | กรรมการ             |
| 6. นายกำชัย สิงห์สงหา                             | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

1. สำรวจประเภทและปริมาณขยะ และพฤติกรรมกรรมการทิ้งขยะ
2. จัดวางถังขยะและการคัดแยกขยะ
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ส่งเสริม รณรงค์ สร้างจิตสำนึก และตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ
4. การบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัดและบันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
5. ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสีย และแนวทางการจัดการน้ำเสียในหน่วยงาน
6. กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรน้ำภายในอาคาร และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาความยั่งยืน | ที่ปรึกษา           |
| 2. นางสาวเนียง วงษ์งาม                  | ประธานกรรมการ       |
| 3. นางสาวปราณี ประสงค์                  | กรรมการ             |
| 4. นายสิงหา วงศา                        | กรรมการ             |
| 5. นายพงศ์ชนนต์ ธรรมสนอง                | กรรมการ             |
| 6. นายธรรมบุญ เหลาคุม                   | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

1. กำหนดรายการหรือสิ่งที่ก่อให้เกิดมลพิษในหน่วยงาน
2. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศภายในและภายนอกสำนักงานอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากร นิสิต และผู้ใช้บริการ หรือผู้ใช้อาคารรับทราบและให้ความร่วมมือ
4. สำรวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ

5. กำหนดแนวทางในการในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในหน่วยงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรในหน่วยงาน
6. ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้น่าอยู่และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและดูแลพื้นที่สีเขียวของหน่วยงานเป็นประจำ
7. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันที่กรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
8. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

**หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนยุทธศาสตร์ | ที่ปรึกษา           |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี           | ประธานกรรมการ       |
| 3. นางสาวจิรวรรณ ทัพสิริวรรณ          | กรรมการ             |
| 4. นางสาวกมลทิพย์ สงแจ้ง              | กรรมการ             |
| 5. นางสาวฉันทนา บุญโล่                | กรรมการ             |
| 6. นางสาวสุพรรณิ เหม็นภัย             | กรรมการ             |
| 7. นางสาวภรณ์วรัญญ์ ศรีจางเหนือ       | กรรมการ             |
| 8. นายประสิทธิ์ จิตรบุญ               | กรรมการ             |
| 9. นางสาวดวงกมล ประเดิมชัย            | กรรมการ             |
| 10. นายอิทธิพล โพธิ์ทองคำ             | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

1. กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานและผู้รับจ้างภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
3. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานรับทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร.ปรินทร์ ชัยวิสุทธางกูร)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์