



คำสั่งคณะกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สุขภาพที่ดี มีการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด และรณรงค์ให้ความรู้เรื่องการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีนโยบายจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ไปประยุกต์ใช้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมภายในสำนักงาน ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในอาคาร ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ (ปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ ๔ ความคล่องตัวเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร (Agility for organizational excellence) ได้กำหนดกลยุทธ์ S11 Green Office แผนปฏิบัติการ AP21 พัฒนาองค์กรตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรเกิดสัมฤทธิ์ผลตามเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงเห็นสมควรให้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการเกษตร ที่ ๑๗๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียว

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาคณะอุตสาหกรรมเกษตรไปสู่สำนักงานสีเขียว ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว

๑.๑	คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองคณบดี (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)	กรรมการ
๑.๓	รองคณบดี (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)	กรรมการ
๑.๔	รองคณบดี (รศ.ดร.สุธี วังเตื่อย)	กรรมการ
๑.๕	รองคณบดี (รศ.ดร.นิรมล อุตมอ่า)	กรรมการ
๑.๖	ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	กรรมการ
๑.๗	ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)	กรรมการ
๑.๘	ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.สุพัฒน์ พงษ์ไทย)	กรรมการ
๑.๙	ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.ปวาลี ชมภูรัตน์ ธุดธณเกียรติ)	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้ช่วยคณบดี (อ.ดร.ทับทิม ชุมทรัพย์)	กรรมการ
๑.๑๑	หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๑.๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์	กรรมการ
๑.๑๓	หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	กรรมการ
๑.๑๔	หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ

๑.๑๕ หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	กรรมการ
๑.๑๖ หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๑๗ เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๑๘ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาเพื่อให้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามกรอบและแนวทางที่กำหนด เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๓) กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

๒. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

๒.๑ หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. รองคณบดี (ผศ.ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)	ประธานคณะทำงาน
๒. รองคณบดี (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)	คณะทำงาน
๓. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	คณะทำงาน
๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ (ผศ.ดร.ศรินทร์ทิพย์ ธนคัมเศรษฐ)	คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๖. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	คณะทำงาน
๗. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะทำงาน
๘. หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๙. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส	คณะทำงาน
๑๐. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ	คณะทำงาน
๑๑. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา	คณะทำงาน
๑๒. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๑๔. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๕. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุพรรณิ คงดีได้	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวอุณณดา สุธรรม	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้อง แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม สำหรับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรในสำนักงาน และวางแผนการดำเนินงาน
- ๒) ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรพลังงาน จากกิจกรรมการดำเนินงานภายในสำนักงาน
- ๓) ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และวางแผนทางปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๔) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- ๕) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายและการวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๒ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. ผู้ช่วยคณบดี (ผศ.ดร.จุไรรัตน์ เม้ากำเนิด)	ประธานคณะทำงาน
๒. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๔. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	คณะทำงาน
๕. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะทำงาน
๖. นายณัฐวรรณ ทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๗. นางสาวนภัสสร จันเสนา	คณะทำงาน
๘. นายธีรยุทธ ทองสุข	คณะทำงาน
๙. นายวรกร สุพร	คณะทำงาน
๑๐. นายพีรวิชญ์ ไพลีสวรรค์	คณะทำงาน
๑๑. นายชัชฌา โพธารินทร์	คณะทำงาน
๑๒. นางวรรณภา วิภาสกุลเด่น	คณะทำงาน
๑๓. นายวิมล คำบุญเรือง	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวศรียุญา เก่งการจับ	คณะทำงาน
๑๕. นายชิษณุพงศ์ หาวา	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวอุณณาตา สุธรรม	คณะทำงาน
๑๗. นายนันทพงศ์ บุญแก้ว	คณะทำงาน
๑๘. นายธนะพันธ์ การคนชื่อ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวจรรรียา จิระศรีไพฑูรย์	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวชลธิชา อุทัยศรีผดุงกุล	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวจิราภรณ์ สมุทรไทย	คณะทำงาน
๒๒. นางจริยา คำบุญเรือง	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวอรรระวี ชุ่มใจ	คณะทำงาน
๒๔. นางนลินธิดา ชัยมงคล	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๕. นายภาสกร คำเลิศ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวพัชรินทร์ โอชาวัฒน์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดแผนฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมและประเมินผล ในเรื่องความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของเสีย การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และก๊าซเรือนกระจก
- ๒) จัดทำแผนการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร และตอบสนองการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร
- ๓) ดำเนินการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และสรุปผลดำเนินงาน
- ๔) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๓ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	ประธานคณะทำงาน
๒. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๔. หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
๕. นางนงนุช ทองอ่อน	คณะทำงาน
๖. นายธีรยุทธ ทองสุข	คณะทำงาน
๗. นายศุภเชษฐ์ พรรณาไทร	คณะทำงาน
๘. นางนันทน์ภัส เงินคำคง	คณะทำงาน
๙. นางสาวกุลญาดา อีร์สิริตา	คณะทำงาน
๑๐. นางกนกกาญจน์ พรรณาไทร	คณะทำงาน
๑๑. นายอนุพันธ์ ปัญญาทอง	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวปณิชา สีตาบุตร	คณะทำงาน
๑๓. นางจุฑารัตน์ สีหานาม	คณะทำงาน
๑๔. นางปิยะนุช จันทนา	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวอุณณาตา สุธรรม	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวธัญชนก บุญมาธา	คณะทำงาน
๑๗. นายพลิชฐ์ สุวณิชย์กุล	คณะทำงาน
๑๘. นางภาวินี เชื้อนเพชร	คณะทำงาน
๑๙. นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๐. นายณัฐกรณ์ กองศรี	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวรพีพร เปื่อนขุนทด	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ได้แก่ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การใช้กระดาษ การใช้เครื่องปรับอากาศ การใช้เครื่องปรับอากาศ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- ๒) กำหนดเป้าหมาย จัดเก็บบันทึกข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
- ๓) กำหนดแนวทางลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในการจัดประชุมและจัดนิทรรศการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอน
- ๔) ดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๔ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริวัฒน์ จินศิริวานิชย์	คณะทำงาน
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะทำงาน
๕. นายศุภเชษฐ์ พรรณาไทร	คณะทำงาน
๖. นายพงศกร ศักยาภินันท์	คณะทำงาน
๗. นายวรพงษ์ ทับรัตน์	คณะทำงาน
๘. นางสาววรรณิกา คำวังสวัสดิ์	คณะทำงาน
๙. นางจริญญา เสนาป่า	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวอัจฉรา เทียมภักดี	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวโสเมศิรี สมถวิล	คณะทำงาน
๑๒. นายพงศ์พัฒน์ คำดี	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวมนัญญา หลั่งเมือง	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวเกศลินี ต๊ะต้อมใจ	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวจิราภรณ์ สมุทรไทย	คณะทำงาน
๑๖. นายวีระ แสงชมพู	คณะทำงาน
๑๗. นายอนงค์ ผมขาว	คณะทำงาน
๑๘. นายสันอุตร ชาทองยศ	คณะทำงาน
๑๙. นายพิษณุ แก้วเรือนงาม	คณะทำงาน
๒๐. นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่	คณะทำงาน
๒๑. นายณัฐกรณ์ กองศรี	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวพินพนิต บุญช่วย	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวริกา สุระนาถ	คณะทำงาน
๒๔. นางนพคุณ พรายจันทร์	คณะทำงาน
๒๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๖. นายภาสกร คำเลิศ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวรพีพร เปื่อนขุนทด	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดแนวทางการคัดแยกขยะ การนำกลับมาใช้ประโยชน์ การกำจัดขยะอย่างเหมาะสม พร้อมจัดให้มีจุดทิ้งขยะแยกประเภทและนำขยะแต่ละประเภทไปกำจัดอย่างถูกวิธี
- ๒) บันทึกข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นแต่ละประเภท
- ๓) กำหนดมาตรการควบคุม แนวทางและวิธีการกำจัดน้ำเสียในสำนักงาน อย่างถูกหลักวิชาการ
- ๔) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวด ๔ การจัดการของเสีย
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๕ หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. ผู้ช่วยคณบดี (รศ.ดร.กิตติศักดิ์ จันทนสกุลวงศ์)	ประธานคณะกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	คณะกรรมการ
๓. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์	คณะกรรมการ
๙. นายอนุพันธ์ ปัญญาทอง	คณะกรรมการ
๑๐. นายธีรยุทธ ทองสุข	คณะกรรมการ
๑๑. นายศุภเชษฐ์ พรรณาไทร	คณะกรรมการ
๑๒. นายพงศกร ศักยาภินันท์	คณะกรรมการ
๑๓. นายวรพงษ์ ทับรัตน์	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวปาริชาติ เคร่งครัด	คณะกรรมการ
๑๕. นางกนกกาญจน์ พรรณาไทร	คณะกรรมการ
๑๖. นายพลิชฐ์ สุวณิชกุล	คณะกรรมการ
๑๗. นางจริญญา เสนาป่า	คณะกรรมการ
๑๘. นางสาวอัจฉรา เทียมภักดี	คณะกรรมการ
๑๙. นางสาวศรียุญา เก่งการจับ	คณะกรรมการ
๒๐. นางนลินธิดา ชัยมงคล	คณะกรรมการ
๒๑. นายพนนวัฒน์ ถ้วยเงิน	คณะกรรมการ
๒๒. นายพนม พวงมาลัย	คณะกรรมการ
๒๓. นางสาวอนุชรี ปัญญาตา	คณะกรรมการ
๒๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๒๕. นายสุรเชษฐ์ ณ เชียงใหม่	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นายภาสกร คำเลิศ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวรพีพร เปื่อนขุนทด	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดมาตรการแนวทางในการจัดการสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ด้านอากาศ แสง เสียง และความน่าอยู่ของสำนักงาน
- ๒) วางแผนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ในสำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
- ๓) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
- ๔) จัดทำแผนควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการตามแผน
- ๕) จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และจัดให้มีการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ
- ๖) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๖ หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑. รองคณบดี (รศ.ดร.พิสิฐ ศรีสุริยจันทร์)	ประธานคณะทำงาน
๒. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	คณะทำงาน
๓. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส	คณะทำงาน
๔. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ	คณะทำงาน
๕. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา	คณะทำงาน
๖. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์	คณะทำงาน
๗. นางทับทิม วณะพิศุทธิ์	คณะทำงาน
๘. นางสาวเบญจพรรณ อุ่นจันทา	คณะทำงาน
๙. นายสรณัฐ สามสี	คณะทำงาน
๑๐. นายอภิสิทธิ์ แสงสว่าง	คณะทำงาน
๑๑. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๑๒. นางสาวกิงกาญจน์ ถิ่อบุญ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

- ๑) กำหนดกรอบและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒) ตรวจสอบรายการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๔) จัดแสดงหลักฐานการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๕) ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๗ หมวดที่ ๗ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑. เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการแปรรูปวิศวกรรมอาหารและประสาทสัมผัส | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการเคมีกายภาพ | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการจุลชีววิทยา | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการบรรจุภัณฑ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา | คณะทำงานและ
เลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวสุพรรณิ คงดีได้ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวอุณณาตา สุธรรม | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ :

- ๑) จัดให้มีการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้บริหารทราบ
- ๒) วางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาและต่อยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุธนา พิมลศิริผล)
คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร