



คำสั่งสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๐๖๑๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ด้วย สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะได้ดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของส่วนงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางและมาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม สร้างการมีส่วนร่วมในเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) การดำเนินงานในโครงการ และการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จึงแต่งตั้งคณะที่ปรึกษา คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก | ประธานคณะกรรมการอำนวยการประจำสำนักฯ |
| ๒. อาจารย์จุลทัศน์ กิติบุตร            | กรรมการอำนวยการฯ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)    |
| ๓. อาจารย์นคร พงษ์น้อย                 | กรรมการอำนวยการฯ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)    |
| ๔. อาจารย์วิณี พานิชพันธ์              | กรรมการอำนวยการฯ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)    |

คณะกรรมการอำนวยการโครงการ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ เศวตเศรณี) | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(รองศาสตราจารย์มานพ มานะแซม)         | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(นางสาวฐาปนี ศรีธรรมา)                       | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไป<br>(นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)                               | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ<br>(นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)                   | กรรมการ             |
| ๖. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(นางสาวปัทมา จักขุรัตน์)                  | กรรมการและเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์ในหมวดที่ ๑. การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ เศวตเศรณี)	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (รองศาสตราจารย์มานพ มานะแฉม)	รองประธานอนุกรรมการ
๓. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวปัทมา จักขุรัตน์)	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวฐาปณีย์ เครือระยา)	อนุกรรมการ
๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป (นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)	อนุกรรมการ
๖. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ (นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)	อนุกรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาววาสนา มาวงค์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และการดำเนินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)
๒. วิเคราะห์ประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เพื่อการปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของส่วนงานอย่างต่อเนื่อง
๓. ขับเคลื่อนนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตพื้นที่ขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน และพิพิธภัณฑสถานโบราณล้านนา สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๔. วางแผนและกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)
๕. ดำเนินการถ่ายทอดและสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
๖. ร่วมพิจารณาข้อกำหนด กฏระเบียบ และมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นเพื่อนำมาปรับใช้ในส่วนงาน
๗. ประชุมทบทวนและดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ
๘. ให้คำปรึกษาแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหาให้แก่คณะกรรมการในชุดต่าง ๆ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

**คณะอนุกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์ในหมวดที่ ๒. การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก**

๑. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวปัทมา จักขุรัตน์)	ประธานอนุกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวฐาปณีย์ เครือระยา)	อนุกรรมการ
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป (นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ (นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)	อนุกรรมการ
๕. นายต่อพงษ์ เสมอใจ	อนุกรรมการ
๖. นายนนทกานต์ ยอดแก้ว	อนุกรรมการ
๗. นางสาววาสนา มาวงค์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวปรียาลักษณ์ ใจสัตย์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๑. กำหนดแผนงาน กิจกรรม ช่องทางการสื่อสาร ช่องทางการรับข้อเสนอแนะ (VOC) และผู้รับผิดชอบด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักรู้ด้านการใช้ทรัพยากร และการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างรู้คุณค่า
๒. สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในส่วนงาน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบ
๓. ดำเนินกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) รวมถึงความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งการนำกลับมาใช้ใหม่ การลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อมให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
๕. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะอนุกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์ในหมวดที่ ๓. การใช้ทรัพยากรและพลังงาน**

๑. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวปัทมา จักขุรัตน์)	ประธานอนุกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวฐาปณีย์ เครือระยา)	อนุกรรมการ
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป (นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ (นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)	อนุกรรมการ
๕. นางรพีพรรณ ศรีทะ	อนุกรรมการ
๖. นางสาวชนาภา คำวงศ์	อนุกรรมการ
๗. นายนนทกานต์ ยอดแก้ว	อนุกรรมการ

๘. นายต่อพงษ์ เสมอใจ	อนุกรรมการ
๙. นางสาวชุตินา พรหมาว์ฒน์	อนุกรรมการ
๑๐. นายสุชธรรม โนบาง	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวปรียาลักษณ์ ใจสัตย์	อนุกรรมการ
๑๒. นายปัญญา แก้วคำ	อนุกรรมการ
๑๓. นายสนอง คำบุญปั้น	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวจุฑามาศ ถนัดกิจ	อนุกรรมการ
๑๕. นายกิตติพันธ์ ไชยยาตีบ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาววาสนา มาวงค์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ร่วมกำหนดแผนงาน กิจกรรม เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินงานด้านการใช้ทรัพยากร และพลังงานของสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และพิพิธภัณฑ์เรือนโบราณล้านนา สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. ร่วมตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานของส่วนงาน

๓. จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้งาน การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง กระดาษ อุปกรณ์ เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การเก็บข้อมูลการใช้ห้องประชุม การใช้วัสดุ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานสรุปผล รวมถึงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้ทรัพยากรและพลังงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน และคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน

๔. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะอนุกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์ในหมวดที่ ๔. การจัดการของเสีย

๑. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวปัทมา จักขุรัตน์)	ประธานอนุกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (นางสาวฐาปณีย์ เครือระยา)	อนุกรรมการ
๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป (นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ (นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)	อนุกรรมการ
๕. นางสาวชุตินา พรหมาว์ฒน์	อนุกรรมการ
๖. นายปัญญา แก้วคำ	อนุกรรมการ
๗. นายสนอง คำบุญปั้น	อนุกรรมการ
๘. นางสาวจุฑามาศ ถนัดกิจ	อนุกรรมการ
๙. นายกิตติพันธ์ ไชยยาตีบ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาววาสนา มาวงค์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียในสำนักงาน
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของสำนักงาน อาทิ การคัดแยกขยะ การจัดการขยะ การจัดทำหลุมปุ๋ยหมัก การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน ปริมาณก๊าซเรือนกระจก การตรวจสอบ และปรับปรุงซ่อมแซมอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย เป็นต้น
๓. บริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๔. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
๕. จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะอนุกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์ในหมวดที่ ๕. สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| ๑. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(นางสาวปัทมา จักขุรัตน์) | ประธานอนุกรรมการ              |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(นางสาวฐาปณีย์ เครือระยา)   | อนุกรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป<br>(นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)              | อนุกรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ<br>(นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)  | อนุกรรมการ                    |
| ๕. นายต่อพงษ์ เสมอใจ  | อนุกรรมการ                    |
| ๖. นางสาวชุตินา พรหมาวัฒน์  | อนุกรรมการ                    |
| ๗. นายปัญญา แก้วคำ  | อนุกรรมการ                    |
| ๘. นายสนอง คำบุญปั้น  | อนุกรรมการ                    |
| ๙. นางสาวจุฑามาศ ถนัดกิจ  | อนุกรรมการ                    |
| ๑๐. นายกิตติพันธ์ ไชยชาติ   | อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. นางสาววาสนา มาวงค์  | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงาน/กิจกรรมในการดำเนินงานด้านการควบคุมอากาศในสำนักงาน อาทิ การดูแล ซ่อมแซม ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องฟอกอากาศ และการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ การจัดการมลพิษจากการก่อสร้างอาคาร และการตรวจวัดความเข้มของแสงในอาคาร เป็นต้น
๒. กำหนดแผนงาน/กิจกรรมในการดำเนินงานด้านการควบคุมมลพิษทางเสียงทั้งในอาคารและนอกอาคาร ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
๓. จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานและภูมิทัศน์พิพิธภัณฑสถานเรือนโบราณล้านนา สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๔. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และบันทึก รายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
๖. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
๗. จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะอนุกรรมการดำเนินงานตามเกณฑ์ในหมวดที่ ๖. การจัดซื้อจัดจ้าง

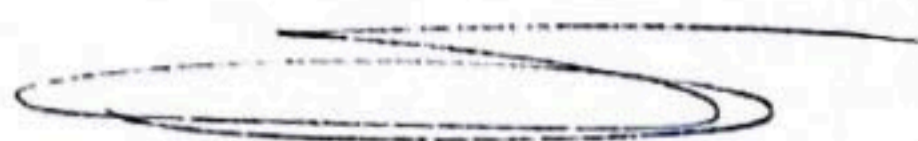
- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| ๑. เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(นางสาวปัทมา จักขุรัตน์) | ประธานอนุกรรมการ              |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม<br>(นางสาวฐาปณีย์ เครือระยา)   | อนุกรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ<br>(นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)  | อนุกรรมการ                    |
| ๔. นายกิตติพันธ์ ไชยยาตีบ   | อนุกรรมการ                    |
| ๕. นางสาวชุตินา พรหมาวุฒน์  | อนุกรรมการ                    |
| ๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป<br>(นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)              | อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสาวชนาภา คำวงศ์   | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงานในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อ ดำเนินการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทดังกล่าว
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแบบบันทึกรายละเอียดให้ชัดเจน
๓. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง อาทิ พนักงานทำความสะอาด พนักงานดูแลเครื่องถ่าย เอกสาร รวมถึงผู้มาใช้บริการในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างเคร่งครัด
๔. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานสรุปผลเพื่อ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๕. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัณย์ เศวตเศรณี)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม