



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา
(อาคารอำนวยการ ยศสุข)

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)
๒. รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สินณรงค์)

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนามหาวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนามหาวิชาการ ฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. รองผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนามหาวิชาการ ฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล กองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้างานการกีฬา กองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้างานหอพัก กองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |

๑๒. หัวหน้างาน...

๑๒. หัวหน้างานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๔. หัวหน้างานศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๕. หัวหน้างานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๖. หัวหน้างานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๗. หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๘. หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองบริหารงาน สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	กรรมการ
๒๐. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการศึกษาและหลักสูตร สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	กรรมการ
๒๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	กรรมการ
๒๒. หัวหน้าฝ่ายสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	กรรมการ
๒๓. นายกองคํการนักศึกษา	กรรมการ
๒๔. ประธานสภานักศึกษา	กรรมการ
๒๕. นางผ่องรักษา ยศเดช	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางกัลยา ธนินชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นายศิริพงษ์ ไชยคำร้อง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม กำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สื่อสารให้ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และติดตามความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)
๓. หาแนวทางหรือกลยุทธ์ในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น และส่งผลให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
๔. ทบทวนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน กิจกรรม งบประมาณ บุคลากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมสำนักงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
ฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอัจฉราพร ศิวาลัย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณัฐนันท์ จิราตรีทวิสิน | กรรมการ |
| ๗. นายเฉลิมศักดิ์ ใจสุตา | กรรมการ |
| ๘. นางอัมพร ปาวิณ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวศศิธร ใจมุก | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวรัศมี อภิรมย์ | กรรมการ |
| ๑๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ | กรรมการ |
| ๑๒. นางผ่องรักษ์ ยศเดช | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางกัลยา ธนันชัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นายศิริพงษ์ ไชยคำร้อง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายสิ่งแวดลอมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
๒. ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดลอมเพื่อประเมินความสำคัญของปัญหา
๓. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดลอม
๔. รวบรวมข้อมูล/คำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกิจกรรมภายในสำนักงาน วิเคราะห์-สรุปสาเหตุที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๕. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดความถี่ในการติดตามผล รายงานความก้าวหน้า และติดตามอย่างต่อเนื่อง
๖. วางแผนการดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว
๗. จัดประชุมเพื่อทบทวนฝ่ายบริหาร

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑. นายพงษ์พิพัฒน์ ราชจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปัญญาวัฒน์ ชลวิจิต | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา | กรรมการ |
| ๔. นายโกสินทร์ หลวงละ | กรรมการ |
| ๕. นายเจษฎา ทรายกันคำ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวนิตยา ถาว์วัน | กรรมการ |

๗. นางสาวประทีปชล...

๗. นางสาวประทีปชล ชัยเลิศ	กรรมการ
๘. นางสาวสุภัทสรุา เบริโอ	กรรมการ
๙. นางสาวศัญญาพัฒน์ เงามา	กรรมการ
๑๐. นางสาวชนิดดา ชัยเนตร	กรรมการ
๑๑. นางสาวศิริินภา เทียบแก้ว	กรรมการ
๑๒. นายกองค้การน้กค้การ	กรรมการ
๑๓. ประธานสภาน้กค้การ	กรรมการ
๑๔. นางรุ่งนภา รินค้	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวชลลดา ป้ญญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวกชสร จินดารัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าท้

๑. กำหนดแผนการฝ้กอบรมให้ความรู้ และการประเมินผลความเข้าใจจากการฝ้กอบรม
๒. กำหนดแนวทางการสื่อสาร รมรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ส้าน้การงาน เช่น การกำหนดหัวข้อ ความถ้ในการสื่อสาร ช่องทางการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย (ผู้เกี่ยวข้องภายใน-ภายนอกส้าน้การงาน)
๓. กำหนดช่องทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และมีการรายงาน ข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร เพื่อน้ามาปรับปรุงแก้ไข

หมวดท้ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. นายสุระศักดิ์ อาษา	ประธานกรรมการ
๒. นางเจริญศรี เอ้ียงกุกุช	รองประธานกรรมการ
๓. นางกัณณิกา ช้ามส้	กรรมการ
๔. นายวุฒิกัทร เกตุพัฒนพล	กรรมการ
๕. นางสาวน้วัตติ ช้างขอ	กรรมการ
๖. นายธงเทพ แร้เพชร	กรรมการ
๗. นางสาวก้งกัญญาจัน มนะโนชัย	กรรมการ
๘. นายปณิต ตี้มานพ	กรรมการ
๙. นายสุทธิพงศ้ เรือนมน้	กรรมการ
๑๐. นายยุทธภูมิ จันทรแก้ว	กรรมการ
๑๑. กรรมการองค้การน้กค้การ	กรรมการ
๑๒. กรรมการสภาน้กค้การ	กรรมการ
๑๓. นางอุไรภัสสร ช้ยเรืองวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวจันทรกระจ้าง ปินดาเช้ือ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าท้

๑. กำหนดมาตรการ-แนวทางการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เช่น การใช้น้ การใช้ไฟฟ้า การใช้ น้ามันเช้ือเพลิง การใช้กระดาษ การใช้หม้กพิมพ์ การทรัพยากรอื่น ๆ

๒. กำหนด...

๒. กำหนดมาตรการการจัดประชุม การใช้ห้องประชุม และแนวทางการเลือกสถานที่ภายนอกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการจากพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรในพื้นที่

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑. ดร.ชาญวิทย์ อินทร์แก้ว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสกุณา เขาวี้อง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายพิทักษ์ อนุสรณ์รัชดา | กรรมการ |
| ๔. นายณรงค์ โลลาด | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอนงค์ ไชยแก้ว | กรรมการ |
| ๖. นายพงษ์สันต์ สมบัติ | กรรมการ |
| ๗. นายเกรียงศักดิ์ วันกุล | กรรมการ |
| ๘. นายสุพจน์ บุญเรือง | กรรมการ |
| ๙. นายสามารถ พิงคะสัน | กรรมการ |
| ๑๐. นายเชาวรัตน์ แสงคำ | กรรมการ |
| ๑๑. นายสุทัศน์ จันทร์แก้ว | กรรมการ |
| ๑๒. นายสิทธิภัทร จรุงโรจน์ ณ อยุธยา | กรรมการ |
| ๑๓. กรรมการองค์การนักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๔. กรรมการสภานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวนิตยา ดวงบาล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยกขยะ รวบรวม และจัดทำแนวทางการดำเนินงานการจัดขยะอย่างเหมาะสม
๒. การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่ บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ วิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเป้าหมายเพื่อกำจัดปริมาณขยะให้มีแนวโน้มลดลง
๓. กำกับติดตามตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด สำรองและบันทึกข้อมูลปริมาณน้ำเสีย
๔. ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย เช่น การดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย การกำจัดกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบ-ปรับปรุง-ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑. นายวิชัย สุขเพราะนา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณภัทร แก่นสาร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวฐิตารีย์ พรหมเศรษฐการ | กรรมการ |
| ๔. นายณพกิจ... | |

๔. นายนพกิจ แพ้พร	กรรมการ
๕. นายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์	กรรมการ
๖. นายชิตพงษ์ วงศ์มาศ	กรรมการ
๗. นายอัศมนต์ สมศรี	กรรมการ
๘. นายศิริพงษ์ ไชยคำร้อง	กรรมการ
๙. นางสาววินาภัทร์ พงษ์ภา	กรรมการ
๑๐. นายเดชา ผิวผ่อง	กรรมการ
๑๑. นายณัฐพงษ์ ต้อยเต็มวงค์	กรรมการ
๑๒. นางสาวกรรณิการ์ เลิศพฤกษ์พนา	กรรมการ
๑๓. นายไชยวัฒน์ ค้างสูงเนิน	กรรมการ
๑๔. นางหทัยชนก ผิวผ่อง	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวแคทลียา ประลาสนธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนควบคุมมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติงาน เช่น การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ การจัดวางเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ การควบคุมควันไอเสีย การป้องกันกำจัดแมลง
๒. รมรงค์ไม่สูบบุหรี่ หรือกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม
๓. กำหนดมาตรการรองรับ มีการสื่อสาร-แจ้งเตือน และการจัดการมลพิษทางอากาศและเสียง
๔. ตรวจสอบความเข้มแสงสว่างโดยอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน เช่น การตรวจวัดความเข้มแสงประจำปี รายงานผลการตรวจวัดแสงสว่างเพื่อวางแผนแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง
๕. วางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน เช่น การกำหนดพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไปทั้งภายในและภายนอกอาคาร และการดูแลรักษาทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อน พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ทำงาน เป็นต้น
๖. กำหนดแนวทางการป้องกันควบคุมสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสม
๗. เตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน เช่น การจัดฝึกอบรมซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ และจัดทำแผนฉุกเฉิน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๑. นางสาวจิรพรรณ มั่งมี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรินทร บุญเรือง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวประภาพรรณ เทียมถวิล	กรรมการ
๔. นางสาวศรียรรณ บุญเรือง	กรรมการ
๕. นางจิวติรัตน์ มนตรี	กรรมการ
๖. นางสาวรสสุคนธ์ ดีข้า	กรรมการ
๗. นางสาวอรอุษา ดีะวิไล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวเมริษา ยอดหอม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดซื้อ การจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา
(อาคารอำนวยการ ยศสุข)

อนุสนธิตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคาร
อำนวยการ ยศสุข) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) เพิ่มเติม ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

หัวหน้างานบริหารและธุรการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กรรมการ

หน้าที่

- กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม กำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สื่อสาร
ให้ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไข
ปรับปรุงและพัฒนา
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และติดตามความมีประสิทธิภาพ
ของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)
- หาแนวทางหรือกลยุทธ์ในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น และส่งผลให้ระบบการ
จัดการสิ่งแวดล้อมสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง
- ทบทวนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน กิจกรรม งบประมาณ
บุคลากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อมสำนักงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จใน
การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการดำเนินงาน

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | | |
|-----------------|---------|---------|
| ๑. นายธีรพล | สุวรรณ | กรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริพร | หนูหล่อ | กรรมการ |

หน้าที่

- กำหนดแผนการฝึกอบรมให้ความรู้ และการประเมินผลความเข้าใจจากการฝึกอบรม

๒.กำหนด...

๒. กำหนดแนวทางการสื่อสาร รณรงค์และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เช่น การกำหนดหัวข้อ ความดีในการสื่อสาร ช่องทางการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย (ผู้เกี่ยวข้องภายใน-ภายนอกสำนักงาน)
๓. กำหนดช่องทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และมีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

นายจักรายุทธ์ กลิ่นจันทร์

กรรมการ

หน้าที่

๑. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยกขยะ รวบรวม และจัดทำแนวทางการดำเนินงาน การกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
๒. การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่ บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ วิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเป้าหมายเพื่อกำจัดปริมาณขยะให้มีแนวโน้มลดลง
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ระบบบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ตามที่กฎหมายกำหนด การสำรวจ และบันทึกข้อมูลปริมาณน้ำเสีย
๔. ดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย เช่น การดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย การกำจัดกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบ-ปรับปรุง-ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

นางรัตติกา ชัยสวัสดิ์

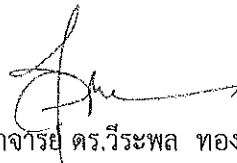
รองประธานกรรมการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดซื้อ การจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้