



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ ๑๐๓๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดสีเขียวของ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๖๘

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมศักยภาพด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า การจัดการของเสีย  
การจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย และการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
โดยเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ลดการใช้พลังงานและ  
ทรัพยากร ลดการเกิดของเสียและน้ำเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ รวมถึงการจัดซื้อ  
จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ได้มีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า และมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ห้องสมุด  
สีเขียว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และเกิดประโยชน์สูงสุด  
แก่หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ห้องสมุด  
สีเขียวของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ | ที่ปรึกษา                  |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร    | ที่ปรึกษา                  |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิว กองร้อย           | ที่ปรึกษา                  |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยสิทธิ์ วันน้อย   | ที่ปรึกษา                  |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิสิต องอาจ             | ที่ปรึกษา                  |
| ๖. อาจารย์ ดร.ประยูร ไชยบุตร                 | ประธานกรรมการ              |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนันทน์ ตรีนันทรัตน์  | กรรมการ                    |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐิติมาภรณ์ นิธิวิทย์    | กรรมการ                    |
| ๙. อาจารย์ศรัญญา ตรีเทศ                      | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญมี                    | กรรมการ                    |
| ๑๑. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ               | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๒. นางณัฐยา สุโนพันธ์                       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ การดำเนินงานพัฒนาด้านอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม  
ให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ มีความยั่งยืน

/คณะกรรมการ...

### คณะกรรมการบริหารงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๑. อาจารย์ ดร.ประยูร ไชยบุตร	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนันทน์ ตรีนันทรัตน์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐิณาภรณ์ นิธิวิทย์	กรรมการ
๕. อาจารย์ศรีัญญา ตรีเทศ	กรรมการ
๖. นายอุดมศักดิ์ ภูพิมล	กรรมการ
๗. นางวรรณภัสร์ ปราบพาลา	กรรมการ
๘. นางมัทนา จันทร์ศรี	กรรมการ
๙. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญมี	กรรมการ
๑๐. นางณัฐยา สุโนพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดนโยบายด้านสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดสีเขียว
๒. กำหนดมาตรการที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวให้เป็นไปตามแผน

๔. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการจัดการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

โดยให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบด้านการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสู่องค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้ง ๙ หมวด ดังนี้

#### หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ศรีัญญา ตรีเทศ	กรรมการ
๓. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญมี	กรรมการ
๔. นางรัตนา ชมมัย	กรรมการ
๕. นางมัทนา จันทร์ศรี	กรรมการ
๖. นางสาวศิวพร อ่อนชุ่ม	กรรมการ
๗. นายอุดมศักดิ์ ภูพิมล	กรรมการ
๘. นางวรรณภัสร์ ปราบพาลา	กรรมการ
๙. นางณัฐยา สุโนพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวรัตนภรณ์ ภูกองไชย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. กำหนดขอบเขตพื้นที่ของการดำเนินงาน และกำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน
๒. วิเคราะห์ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อม สภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉิน
๓. วางแผน ดำเนินการกำหนดนโยบายและเป้าหมายสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดสีเขียว
๔. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และแผนปฏิบัติการประจำปีตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวและมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

/๕. กำหนด...

๕. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และแผนปฏิบัติการประจำปีตามเกณฑ์สำนักงานเขียวและมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

๖. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่นโยบายสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดสีเขียว

๗. รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน

๘. เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานและจัดทำแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

๙. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี

๑๐. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี

## หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. อาจารย์ศรีัญญา ตรีทศ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปนัดดา วงศ์โสม	กรรมการ
๓. นางสาวรัตนภรณ์ ภูกองไชย	กรรมการ
๔. นางสาวเสาวนีย์ จินดา	กรรมการ
๕. นางสาวดวงใจ คำทิพย์	กรรมการ
๖. นายชัยมงคล แก้วสี	กรรมการ
๗. นางสาวดวงกมล วังศิริ	กรรมการ
๘. นายอภิรักษ์ อุ่นดี	กรรมการ
๙. นายทองสุข คำตะพล	กรรมการ
๑๐. นางสาวศิวพร อ่อนชุ่ม	กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก การฝึกอบรมดำเนินการอบรม ประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม / ประวัติวิทยากรด้านสิ่งแวดล้อม

๒. จัดทำสื่อและรณรงค์สื่อสารและให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ

๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานในเว็บไซต์ บอร์ด และช่องทางต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงานให้กรรมการด้านอำนวยการฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

## หมวดที่ ๓ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการห้องสมุดสีเขียว

๑. อาจารย์ศรีัญญา ตรีทศ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเสาวนีย์ จินดา	กรรมการ
๓. นางสาวดวงกมล วังศิริ	กรรมการ
๔. นางสาวปนัดดา วงศ์โสม	กรรมการ

/๕. นาย...

๕. นายขวัญชัย บุญทองเถิง	กรรมการ
๖. นายทองสุข คำตะพล	กรรมการ
๗. นางสาวจิราภรณ์ พูนมี	กรรมการ
๘. นางณัฐยา สุโนพันธ์	กรรมการ
๙. นางมีทนา จันทร์ศรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายจำรัส ด้วงดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- กำหนดแผนงานการบริหารจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการและการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม การบริการ การส่งเสริมการอ่าน และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกิดการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ และประหยัดทรัพยากรตามแผนงานที่กำหนด
- กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
- รวบรวมสถิติผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
- สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

### หมวดที่ ๔ การส่งเสริมการเรียนรู้

๑. อาจารย์ศรีัญญา ตรีทศ	ประธานกรรมการ
๒. นางมีทนา จันทร์ศรี	กรรมการ
๓. นางสาวเสาวนีย์ จินดา	กรรมการ
๔. นางสาวดวงกมล วั่งศิริ	กรรมการ
๕. นายจำรัส ด้วงดี	กรรมการ
๖. นายขวัญชัย บุญทองเถิง	กรรมการ
๗. นางสาวเดือน อ่อนโอบ	กรรมการ
๘. นางสาววิชุดา อ่องยิ่ง	กรรมการ
๙. นางธนพร แสนลัด	กรรมการ
๑๐. นางสาวอุ๋นเรื่อน สีวีไล	กรรมการ
๑๑. นายสรรพัชญ์วาริช ใจใหญ่	กรรมการ
๑๒. นางสาวปนัดดา วงศ์โสม	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

- กำหนดแผนงานกิจกรรมการส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
- กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรห้องสมุดในด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี
- ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

/๔. รวบรวม...

๔. รวบรวม จัดเก็บสถิติผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทุกเดือน
๕. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

ทุกเดือน

#### หมวดที่ ๕ เครือข่ายความร่วมมือ

๑. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญมี	กรรมการ
๓. นายอุดมศักดิ์ ภูพิมล	กรรมการ
๔. นางวรรณภัทร์ ปราบพาลา	กรรมการ
๕. นางณัฐยา สุโนพันธ์	กรรมการ
๖. นางสาวปนัดดา วงศ์โสม	กรรมการ
๗. อาจารย์ศรีัญญา ตริทศ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางมัทนา จันทร์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. สร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดการความรู้ด้านการบริหารและการจัดการห้องสมุด
๒. จัดกิจกรรมและการให้บริการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระหว่างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
๔. สรุป รายงานผล และประเมินผลการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

#### หมวดที่ ๖ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐิติมาภรณ์ นิธิวิทย์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ศรีัญญา ตริทศ	กรรมการ
๓. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญมี	กรรมการ
๔. ว่าที่ ร.ต.ชชนะพล จักรเสน	กรรมการ
๕. นายไพบุลย์ กัญญา	กรรมการ
๖. นายหรรษธร ขวัญหอม	กรรมการ
๗. นายศุภณัฐ กล้าจิ้น	กรรมการ
๘. นายธนาพงศ์ ไชยบุตร	กรรมการ
๙. นายอมสิน พรหมแก้ว	กรรมการ
๑๐. นายจำรัส ด้วงดี	กรรมการ
๑๑. นายขวัญชัย บุญทองเถิง	กรรมการ
๑๒. นายอุดมศักดิ์ ภูพิมล	กรรมการ
๑๓. นางรัตนา ชมมัย	กรรมการ
๑๔. นางมัทนา จันทร์ศรี	กรรมการ
๑๕. นางสาวศิวพร อ่อนชุ่ม	กรรมการ

/๑๖. นาง....

๑๖. นางสาวเดือน อ่อนโอน	กรรมการ
๑๗. นางสาววิชชุดา อ่องยิ่ง	กรรมการ
๑๘. นางธนพร แสนลัด	กรรมการ
๑๙. นางสาวอุ้นเรือน ศิวไล	กรรมการ
๒๐. นายสรรพัชญ์วาริช ใจใหญ่	กรรมการ
๒๑. นางณัฐยา สุโนพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางสาวรัตนภรณ์ ภูกองไชย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- กำหนดมาตรการในการใช้ทรัพยากร และการใช้พลังงาน ได้แก่ กระดาษ, หมึกพิมพ์, วัสดุอุปกรณ์, น้ำ, ไฟฟ้า, น้ำมันเชื้อเพลิง, อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
- ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
- รวบรวมสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
- สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

### หมวดที่ ๗ การจัดการของเสีย

๑. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญมี	กรรมการ
๓. นางณัฐยา สุโนพันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวเดือน อ่อนโอน	กรรมการ
๕. นางสาววิชชุดา อ่องยิ่ง	กรรมการ
๖. นางธนพร แสนลัด	กรรมการ
๗. นางสาวอุ้นเรือน ศิวไล	กรรมการ
๘. นายสรรพัชญ์วาริช ใจใหญ่	กรรมการ
๙. นางรัตนา ชมมัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวรัตนภรณ์ ภูกองไชย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- กำหนดแผนงาน และมาตรการการจัดการของเสีย และน้ำเสีย
- จัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแยกตามประเภท
- ดำเนินการดูแลการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม และเก็บข้อมูลในการทำความสะอาด เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร มีถังดักไขมันและนำเศษอาหาร และไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง
- ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากอาคารทุกปีให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
- ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
- สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงาน

/หมวดที่ ๘...

### หมวดที่ ๘ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๒. นายจำรัส ดีวงศ์	กรรมการ
๓. นายขวัญชัย บุญทองเถิง	กรรมการ
๔. นายอุดมศักดิ์ ภูพิมล	กรรมการ
๕. นายศุภชัย บุญสายยัง	กรรมการ
๖. นายออมสิน พรหมแก้ว	กรรมการ
๗. นายธนาพงศ์ ไชยบุตร	กรรมการ
๘. นายอภิรักษ์ อุ่นดี	กรรมการ
๙. นายทองสุข คำตะพล	กรรมการ
๑๐. นายวิเศษ เกตุดี	กรรมการ
๑๑. นางชนพร แสนลัด	กรรมการ
๑๒. นางสาวอุ๋นเรื่อน ศิวไล	กรรมการ
๑๓. นางสาววิชชุดา อ่องยิ่ง	กรรมการ
๑๔. นางสาวเดือน อ่อนโอน	กรรมการ
๑๕. นายสรรพัชญ์วาริช ใจใหญ่	กรรมการ
๑๖. นางสาวรัตนภรณ์ ภูกองไชย	กรรมการ
๑๗. นางรัตนา ชมมัย	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. กำหนดรายการหรือสิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน
๒. กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศ การจัดการเสียงในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่ กำหนดมาตรการการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
๓. กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
๔. จัดทำคู่มือป้องกันและระงับอัคคีภัย และแผนป้องกันภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการภาวะฉุกเฉิน
๖. จัดอบรมหรือการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟทุกปี และแผนเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงาน
๗. สรุป รายงานผล และประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

### หมวดที่ ๙ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๑. อาจารย์อนุพงษ์ สุขประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๒. นางมัทนา จันทร์ศรี	กรรมการ
๓. นางวรรณภัสร์ ปราบพาลา	กรรมการ
๔. นายอุดมศักดิ์ ภูพิมล	กรรมการ

/๕. นางสาว...

๕. นางสาวดวงใจ คำทิพย์
๖. นางณัฐยา สุโนพันธ์
๗. นางสาวจิราภรณ์ พูนมี

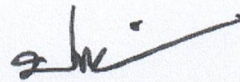
กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ  
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. รวบรวมรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือสินค้าประหยัดพลังงานจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน หรือตรวจสอบจากฉลากสีเขียว ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ฉลากประสิทธิภาพสูง ที่ติดตัวสินค้าจากร้านค้า
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์ สินค้า และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. ดำเนินการสื่อสารข้อกำหนดทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ส่งมอบและผู้รับจ้าง ช่วยให้รับทราบและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
๔. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้แก่กรรมการด้านอำนวยการฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินโครงการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยฯ โดยรวม

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)  
อธิการบดี