



คำสั่งคณะกรรมการและรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ที่ ๘ /2569  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่รับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยนวัตกรรม และมีนโยบายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โดยกำหนดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อการก้าวเข้าสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral University) ภายในปี 2575 และปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี 2578 ประกอบกับแผนพัฒนา คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2568-2572) ได้กำหนดกลยุทธ์สำคัญคือการส่งเสริม การพัฒนาการบริหารจัดการคณะตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผลตามเกณฑ์การตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 มาตรา 74 วรรค 6 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ประกอบกับข้อ 10 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยชื่อตำแหน่งคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วาระการดำรง ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้า ส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่น ในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. 2566 จึงเห็นสมควร

1) ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการและรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 200/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2568

2) แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1) คณบดีคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์          | ประธานคณะกรรมการ    |
| 2) รองคณบดีฝ่ายบริหาร                            | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ                           | กรรมการ             |
| 4) รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและพันธกิจสากล | กรรมการ             |
| 5) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ             | กรรมการ             |
| 6) หัวหน้าสำนักวิชาการเมืองการปกครอง             | กรรมการ             |
| 7) หัวหน้าสำนักกวีสารรัฐประศาสนศาสตร์            | กรรมการ             |
| 8) หัวหน้าสำนักวิชาการระหว่างประเทศ              | กรรมการ             |
| 9) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาศึกษา                    | กรรมการ             |
| 10) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการรับใช้สังคม     | กรรมการ             |

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 11) เลขานุการคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 12) นางสาววิชา สร้อยสวิง                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| 13) นางสาวณัฐพัชร ศรีรินทร์                  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายและวางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว เพื่อให้คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์เป็นองค์กรที่ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดและพร้อมเข้าสู่การประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
- สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรในคณะฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในคณะฯ ให้น่าอยู่อาศัยเอื้อต่อการทำงานให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- ดำเนินการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดของสำนักงานสีเขียว (Green Office)

## 2. คณะทำงานดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วย 7 หมวดดังนี้

### 2.1 หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายบริหาร                             | ประธานคณะทำงาน              |
| 2. เลขานุการคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์       | คณะทำงาน                    |
| 3. หัวหน้างานบริหารทั่วไป                         | คณะทำงาน                    |
| 4. หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน                     | คณะทำงาน                    |
| 5. หัวหน้างานบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ       | คณะทำงาน                    |
| 6. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา | คณะทำงาน                    |
| 7. นางสาววิชา สร้อยสวิง                           | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| 8. นางสาวณัฐพัชร ศรีรินทร์                        | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- วางแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ตามตัวชี้วัดของสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- ดำเนินการกำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- รวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง ติดตาม และนำเสนอข้อมูลแบบประเมินตนเอง พัฒนาและเตรียมความพร้อมสิ่งแวดล้อมทุกด้าน เพื่อรับการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

## 2.2 หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

1. นายไกรพล ปัญญาสุ	ประธานคณะกรรมการ
2. นายสารัตต์ ชัตติยะ	คณะกรรมการ
3. นางสาวไศศิษฐา ศรีสุข	คณะกรรมการ
4. นางสาวรุ่งทิวา ปาลี	คณะกรรมการ
5. นางสาวเกตุดาว หลงลิ้ม	คณะกรรมการ
6. นางสาวณภัคสุรางค์ ธนาณิศสุรางค์	คณะกรรมการ
7. นายสัพพัญญู วงศ์ชัย	คณะกรรมการ
8. นางสาววิริษา สร้อยสวิง	คณะกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดแผนด้านการสื่อสารองค์กรและสร้างจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 2) สร้างเสริมการรับรู้ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลต่อการดำรงอยู่ของสิ่งแวดล้อมที่ดีและการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐานของการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่ารวมทั้งการนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อมให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- 4) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

## 2.3 หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

1. นางสาวรภัทรา ทิรัญรังสิต	ประธานคณะกรรมการ
2. นางธีรภักดิ์ ยะโสภาก	คณะกรรมการ
3. นายชนะชล ทรฤทธิ	คณะกรรมการ
4. นางสาวสุภิญญา บัวแก้ว	คณะกรรมการ
5. นางสาวสิริมา ชินสมุทร	คณะกรรมการ
6. นายชัยตรี ศรีใจ	คณะกรรมการ
7. นางสาวลัดดาภรณ์ ยาบุญนะ	คณะกรรมการ
8. นางสาวณัฐธยาน์ ศิริปัญญา	คณะกรรมการ
9. นางสาวสกวากวิน กายูจนเสมา	คณะกรรมการ
10. นางสาวพรชนก เสนะสุทธิพันธ์	คณะกรรมการ
11. นางสาววรินทร์ สมฟอง	คณะกรรมการ
12. นางสาวรัชนีวรรณ ปัญญาเทพ	คณะกรรมการ
13. นางสาวมาธวี เมืองศรี	คณะกรรมการ
14. นางสาวณัฐพัชร ศรีรินทร์	คณะกรรมการและเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดแผนงาน จัดประชุมและนิทรรศการ และกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน การประหยัดเชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- 2) สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ และทรัพยากรอื่น ๆ และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการทราบ
- 3) เก็บข้อมูลด้านการใช้ทรัพยากรน้ำและการใช้พลังงานและจัดทำรายงานการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้นหรือลดลง เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

#### 2.4 หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

1. นางสาวนภาพรณีย์ ปัญญาราษฎร์	ประธานคณะกรรมการ
2. นางสาวลัดดาภรณ์ ยาบุญนะ	คณะกรรมการ
3. นางสาวฐิติดารีย์ บุรณะธนะสิทธิ์	คณะกรรมการ
4. นางธีรภรณ์ ยะโสภา	คณะกรรมการ
5. นายชนะชล ทฤษฎี	คณะกรรมการ
6. นางสาวภูษณิศา สายคำ	คณะกรรมการ
7. นายชัยตรี ศรีใจ	คณะกรรมการ
8. นางสาวณัฏฐพัชร ศรีรินทร์	คณะกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดแผนการจัดการขยะ สุ่มตรวจประเภทขยะ ปริมาณขยะ และพฤติกรรมการทิ้งขยะ ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ส่งเสริม รณรงค์สร้างจิตสำนึก และตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ
- 2) การบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท บันทึกขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
- 3) ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสียและแนวทางการจัดการน้ำเสียในสำนักงาน กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรน้ำภายในอาคารสำนักงานและการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 4) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

#### 2.5 หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

1. นางสิรินภัทร สมพงษ์	ประธานคณะกรรมการ
2. นายวีรภัทร์ หาญสุข	คณะกรรมการ
3. นายธนภัทร ปัญญาวุฒิ	คณะกรรมการ
4. นางสาวกชกานต์ ทองรัตน์	คณะกรรมการ
5. นางสาวอารยา ฟ้ารุ่งสาง	คณะกรรมการ
6. นางสาววิริษา สร้อยสวิง	คณะกรรมการและเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดรายการหรือสิ่งที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน
- 2) กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ให้บริการ หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ที่ได้รับทราบ
- 4) ตรวจสอบความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- 5) กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
- 6) ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
- 7) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
- 8) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 9) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

## 2.6 หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- |                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| 1. นางสาวกนกวรรณ อุ่นนันทกาศ     | ประธานคณะกรรมการ       |
| 2. นางสาวณัฐธยาน์ ศิริปัญญา      | คณะกรรมการ             |
| 3. นางสาวฐิตารีย์ บุรณะธนะสิทธิ์ | คณะกรรมการ             |
| 4. นางสาวพิชชารีย์ ลีวเกียรติ    | คณะกรรมการ             |
| 5. นางสาวกชกานต์ ทองรัตน์        | คณะกรรมการ             |
| 6. นางสาวสิริมา ชินสมุทร         | คณะกรรมการ             |
| 7. นางสาวเกตุดาว หลงลิ้ม         | คณะกรรมการ             |
| 8. นางสาววริษา สร้อยสวิง         | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดแผนงานและดำเนินการตามมาตรการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งวางแผนสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรในคณะรัฐศาสตร์ฯ
- 2) จัดทำทะเบียนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและให้คำแนะนำการจัดซื้อจัดจ้างจากผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- 3) กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

- 4) ควบคุมและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนส่งสินค้า รวมถึงผู้มาใช้บริการในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียวอย่างเคร่งครัด
- 5) สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการ
- 6) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

## 2.7 หมวดที่ 7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเพื่อให้เกิดการประเมินอย่างต่อเนื่อง

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. นางสาวปวีณา ฐปทอง           | ประธานคณะกรรมการ       |
| 2. นางสาวสิรินภัทร สมพงษ์      | คณะกรรมการ             |
| 3. นางสาวรภัทรา หิรัญรังสิต    | คณะกรรมการ             |
| 4. นายไกรพล ปัญญาสุ            | คณะกรรมการ             |
| 5. นางสาวนภาพรณัฏ์ ปัญญาราษฎร์ | คณะกรรมการ             |
| 6. นางสาวณัฏฐพัชร์ ศรีรินทร์   | คณะกรรมการ             |
| 7. นางสาววิริษา สร้อยสวิง      | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการตรวจประเมินภายในสำนักงาน 1 ครั้ง / ปีและรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในที่ประชุมทบทวนบริหาร
- 2) ส่งเสริมการพัฒนาหรือต่อยอดการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
- 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพลิน ภูจินาพันธุ์)  
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์