



คำสั่งสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๒ หลักการของการจัดการ อุดมศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับอาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา จึงแต่งตั้งให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพ และสื่อสารองค์กร | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและกิจการต่างประเทศ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต | รองประธานกรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม | รองประธานกรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าศูนย์ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวสุภาวดี ชฎิลาลัย | กรรมการ |
| ๑๓. นายมานิต คงสมจิตร | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวชุตติมา สุวานิชย์ | กรรมการ |
| ๑๕. นางชนิษฐา ทวีวัฒน์ | กรรมการ |
| ๑๖. นางเฉลิมขวัญ ศิริมงคล | กรรมการ |
| ๑๗. นายสันติ ดิษฐเจริญ | กรรมการ |
| ๑๘. นางสาวศิริอร คักดีวิไลสกุล | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๒. เตรียมความพร้อมในการสมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๗ โดย กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. รวบรวมรายชื่อและทบทวนบัญชีรายชื่อผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. ดำเนินการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและพลังงานไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ดำเนินการบริหารจัดการของเสีย น้ำเสียของสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ โดยการนำกลับมาใช้ประโยชน์
๗. กำหนดพื้นที่ในการทำงานของสำนักงาน และจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เหมาะสม ทั้งแสง เสียง สภาพอากาศ ทำความสะอาด และควบคุมสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ แมลงวัน แมลงหวี่ ยุง และนก)
๘. รวบรวมและจัดทำข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพของการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พลังงานไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการของเสีย (ขยะ) และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา