



คำสั่งคณะนิติศาสตร์

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสำนักงานสีเขียว Green office

ด้วยคณะนิติศาสตร์ จัดส่งผลดำเนินงานในการประกวดสำนักงานสีเขียว Green office ในอาคารปฏิบัติการรวมทางสังคมศาสตร์ คณะนิติศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อันจะนำมาสู่เพิ่มคุณภาพงานบริการ การปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานรวมซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลต่อไป และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ที่คณะนิติศาสตร์ตั้งไว้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มีสถานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะทำงานสำนักงานสีเขียว Green office ดังนี้

#### หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นายชรรค์เพชร ชายทวีป	คณบดีคณะนิติศาสตร์	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวภิรมย์พร ไชยยนต์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	คณะทำงาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภินันท์ ศรีศิริ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	คณะทำงาน
๔. นายสหรัฐ โนทะยะ	รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและพันธกิจสังคม	คณะทำงาน
๕. นายนิติลักษณ์ แก้วจันดี	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๖. นางมณฑิรา แก้วตา	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	คณะทำงาน
๗. นางสาวธิดาวรรณ บุตรศิริ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘. นางศุภกัญญา ล้ำเลิศ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการการศึกษา	คณะทำงาน
๙. นางสาวกนกวรรณ ผ่องแผ้ว	หัวหน้ากลุ่มงานแผน ประกันคุณภาพ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาววิภาจันท์ ยิ่งกำแหง	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๑๑. นางเพชรรัตน์ แสนทวีสุข	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	คณะทำงาน และเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. การกำหนดนโยบายสิ่งแวดลอมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย คณะกรรมการหรือ ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมทุกหมวด และมีส่วนร่วมด้วยกันทุกส่วน กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน
๓. ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน ภายใต้ขอบเขตการรับรองสำนักงานสีเขียว พร้อมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่มีนัยสำคัญ
๔. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินความสอดคล้องของนโยบายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน

๕. สร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่พนักงานเรื่องก๊าซเรือนกระจก ตั้งเป้าหมายและ เြือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน

๖. กำหนดแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๗. ประชุมทบทวนโดยคณะกรรมการประจำคณะนิติศาสตร์

#### หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

๑. นางมณฑิรา แก้วตา	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวลัทธวรรณ ดวงตา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔. นายพัฒนพงศ์ เกษกรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖. นางสาววิภาจันทร์ ยิ่งกำแหง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๒ ด้านการสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อผู้ที่ประชุมคณะนิติศาสตร์

#### หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. นางสาวภิรมย์พร ไชยยนต์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวกนกวรรณ ผ่องแผ้ว	หัวหน้ากลุ่มงานแผน ประกันคุณภาพการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓. นางศุภัญญา ล้ำเลิศ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการการศึกษา	คณะทำงาน
๔. นายสังคม ศรีมหันต์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นายอิสระพงศ์ ดวงปากดี	บุคลากรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖. นายพัฒนพงศ์ เกษกรณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗. นางสาวธิตีวรรณ บุตรศิริ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนดำเนินงานด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน หมวดที่ ๓ ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อที่ประชุมคณะนิติศาสตร์ทุกเดือน

#### หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. นายสหรัฐ โนทะยะ	รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและพันธกิจสังคม	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาววิภาจันทร์ ยิ่งกำแหง	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๓. นางศรันยา จันทร์ทรง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓. นายปรีชา สมดี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นายสุรพล พาประจง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	คณะทำงานและ เลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนดำเนินงานด้านการจัดการของเสีย หมวดที่ ๔ ทุกหัวข้อ
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อที่ประชุมคณะนิติศาสตร์ทุกเดือน

### หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภินันท์ ศรีศิริ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์ แสนทวีสุข	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	คณะกรรมการ
๓. นายพัฒนพงศ์ เกษกรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๔. นายปรีวัฒน์ จันทร์ทรง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๕ ด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อที่ประชุมคณะนิติศาสตร์

### หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

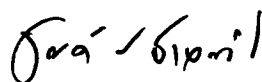
๑. นายนิติลักษณ์ แก้วจันดี	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายณรงค์ฤทธิ์ มีพยุง	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๓. นางสาวลัทธวรรณ ดวงตา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานในหมวดที่ ๖ ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ต่อที่ประชุมคณะนิติศาสตร์ทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะดำเนินการจัดทำสำนักงานสีเขียว Green office จะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชรรค์เพชร ชายทวีป)  
คณบดีคณะนิติศาสตร์