



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๐๘๖๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การดำเนินงานในรูปแบบสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่งที่ ๐๔๓๘ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น เนื่องจากมีการประกาศแบ่งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้มีส่วนงานเพิ่มขึ้นในสำนักงานอธิการบดี ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานอธิการบดี มีความคล่องตัวสอดรับและครอบคลุมทุกส่วนงาน รวมทั้งเอื้อต่อการดำเนินงานและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามคำสั่งข้างต้น และให้ใช้คำสั่งนี้แทนดังรายชื่อคณะกรรมการต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- กำหนดนโยบายการจัดทำแผนและเป้าหมายสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
- กำกับ ดูแล เสนอแนะและสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากที่คณะกรรมการการบริหารสำนักงานอธิการบดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๖. หัวหน้างานบริหารบุคคล	กรรมการ
๗. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๘. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายภูมิทัศน์	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานสถิติและสารสนเทศ	กรรมการ
๑๔. หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน	กรรมการ
๑๕. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑๖. หัวหน้างานออกแบบและวางผัง	กรรมการ
๑๗. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวณัฏยา บุรณะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำและทบทวนการจัดทำแผนสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกำหนดลักษณะกิจกรรมและวิธีดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

๒. มอบหมายส่วนงาน หรือบุคลากรในส่วนงานที่รับผิดชอบ กำกับและดำเนินการตามแผนสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตลอดจนมี การกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เตชิต ติรวงศ์เดชา)

ผู้ช่วยอธิการบดี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี