



คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ ๕๐๔๖๘/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม
ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ ๕๐๔๔๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารสังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) มีความสอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์และตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ ๑๕๗๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี จึงขอมอบหมายให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้จัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย ดังนี้

การบันทึกปริมาณขยะ

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุรธยา พลวงศ์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑) |
| ๒. นางสาวแวรอชือเมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๒) |
| ๓. นางโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๔) |
| ๔. นางสาวพูนุชหิยะ กะจิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๙) |
| ๕. นางสาวแวรอชือเมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๓) |
| ๖. นางสาวพูนุชหิยะ กะจิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๔) |
| ๗. นางจะออน แก้วมณี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๙) |
| ๘. นางสาวโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๒๙) |
| ๙. นางสาวแวชานียา อามะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๓๙) |
| ๑๐. นางสาวกุลธิดา แดงเล็ก | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๔๓) |
| ๑๑. นางสาวสารีฮะห์ สะมะนิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร SLC) |
| ๑๒. นางสาวภูริดา เลื่อนจันทร์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๕๘) |
| ๑๓. นางรัตนาภรณ์ แดงเย็น | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๔. นางสาวฮามีดะฮ์ มามู | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |

/๑๕. นางสาวอารอดะห์....

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑๕. นางสาวอารอดะห์ หะยีสะมะแอ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๖. นางสาวฮายาตี มูนะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๗. นางสาวลักษณะ ส่องอำไพ | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบโรงอาหารลานประตู) |
| ๑๘. นางอาพร มณีนวล | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบโรงอาหารลานอิฐ) |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บันทึกปริมาณขยะแยกตามประเภททุกวันทำการ
๒. สรุปจำนวนปริมาณขยะทุกเดือน เพื่อนำส่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

การบันทึกการตักคราบน้ำมันและไขมัน

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑. นางสาวจรยา พลวงค์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑) |
| ๒. นางสาวแวรอซือเมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๒) |
| ๓. นางโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๔) |
| ๔. นางสาวฟูซีหียะ กะจี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๙) |
| ๕. นางสาวแวรอซือเมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๓) |
| ๖. นางสาวฟูซีหียะ กะจี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๔) |
| ๗. นางจะออน แก้วมณี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๙) |
| ๘. นางสาวโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๒๙) |
| ๙. นางสาวแวซานียา อามะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๓๙) |
| ๑๐. นางสาวกุลธิตา แดงเล็ก | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๔๓) |
| ๑๑. นางสาวสารีฮะห์ สะมะนิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร SLC) |
| ๑๒. นางสาวกฤษิตา เลื่อนจันทร์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๕๘) |
| ๑๓. นางรัตนาภรณ์ แดงเย็น | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๔. นางสาวฮามีตะฮ์ มามู | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๕. นางสาวอารอดะห์ หะยีสะมะแอ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๖. นางสาวฮายาตี มูนะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๗. นางสาวลักษณะ ส่องอำไพ | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบโรงอาหารลานประตู) |
| ๑๘. นางอาพร มณีนวล | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบโรงอาหารลานอิฐ) |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บันทึกการตักคราบน้ำมันและไขมันทุกสัปดาห์

๒. สรุปรายงานการตรวจคราบไขมันและไขมัน เพื่อนำส่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

การจัดการขยะติดเชื้อ

นางสาวคูชามีย์ อุมะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

รวบรวมขยะติดเชื้อและนำส่งให้แก่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสุระสมิแล

การจัดการขยะเปียก ขยะอินทรีย์ ประกอบด้วย

เศษอาหาร

นางสาวคูชามีย์ อุมะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเศษอาหารโรงอาหาร ณ จุดเก็บรวบรวม
๒. ดำเนินการส่งมอบอาหารให้กับเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์

เศษใบไม้

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| ๑. นายนิอาแซ เพ็งมุซอ | ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม |
| ๒. นายมุฮัมมัด สะอิ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๓. นายสมคิด ยอดไกร | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๔. นายอาลีหะยะ แวดอเลาะ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๕. นายวชิรศักดิ์ ชุนทอง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเศษใบไม้จากอาคารต่าง ๆ
๒. ดำเนินการจัดทำปุ๋ยและรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๓. สำเนาการรายงานดังกล่าวให้เลขาและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

เศษกิ่งไม้

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๑. นายนิกร แดงเย็น | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๒. นายนิอาหมิม นิมะ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๓. นายมุฮัมมัด สะอิ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๔. นายสมคิด ยอดไกร | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๕. นายอาลีหะยะ แวดอเลาะ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๖. นายวชิรศักดิ์ ชุนทอง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๗. นายณรงค์เดช สุวรรณเรืองศรี | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |

๘. นายสถาพร ปี่แก้ว ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

๙. นายสมพล รัตนจินดา ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเศษกิ่งไม้จากอาคารต่าง ๆ
๒. ดำเนินการจัดทำถ่านและรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๓. สำเนาการรายงานดังกล่าวให้เลขาและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

การจัดการขยะรีไซเคิล ประกอบด้วย

กระดาษ/กล่องลัง/ขวดพลาสติก ฯลฯ

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาววิรัชญา ทะไร | ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา |
| ๒. นางสาววิศรา จันทร์แดง | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๓. นางดวงเดือน บุญพิพัฒน์ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวพรพรรณ ดิษฐวงศ์ | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๕. นางนาดียะห์ เจ๊ะเต๊ะ | ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา |
| ๖. นางสาวภัทรภรณ์ จันทวงศ์ | ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมไว้ ณ จุดพักขยะรีไซเคิล
๒. รวบรวมข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ
๓. จำหน่ายให้ร้านรับซื้อของเก่า
๔. รายงานการนำไปใช้ประโยชน์ และรายได้จากการจำหน่ายขยะรีไซเคิลให้เลขาผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

แก้วกระดาษไปโอพลาสติก/กล่องชานอ้อย

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายณรงค์วิทย์ อังกะตระกูล | ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยอาคาร |
| ๒. นางสาวปัทมา หนูเนี่ยว | ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมและนำส่งลานหมักปุ๋ย
๒. ดำเนินการจัดทำปุ๋ยและรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๓. สำเนาการรายงานดังกล่าวให้เลขาและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

การจัดการขยะอันตราย (หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย ฯลฯ)

นายวิสูตร ฤทธิรงค์ ตำแหน่งช่างเทคนิค

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมไว้ ณ จุดพักขยะอันตราย
๒. นำส่งให้กับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมวิทยาเขตปัตตานีเพื่อนำส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี กำจัดอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการต่อไป
๓. รายงานการกำจัดขยะอันตรายให้ผู้บริหารทราบ
๔. สำเนาแจ้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

การจัดการน้ำเสีย

๑. นายทวีพงษ์ ญุ่น ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
๒. นายสมชาย ศรียาเทพ ตำแหน่งช่างอิเล็กทรอนิกส์

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ปรับปรุงซ่อมแซม ท่อระบายน้ำเสีย/การรั่วไหลของเสียอาคาร
๒. ประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๔. สำเนาแจ้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ เพื่อรวบรวมจัดทำข้อมูลต่อไป

การสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะ

๑. นางทานตะวัน อาภารัตนคุณ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
๒. นางสาวนุรีฮัน สาदारา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริงานทั่วไป
๓. นางสาวภาวิณี วุ่นดี ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
๔. นางสาวอุษษญา จินดารัตน์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบการทิ้งขยะตามประเภท สัปดาห์ละ ๑ วัน
 ๒. ให้รายงานแจ้งประธานคณะกรรมการจัดการของเสีย เมื่อพบว่ามี การทิ้งขยะไม่ตรงตามประเภท
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

Digitally signed: 2025.09.18 22:19:28 +07:00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัทชัย เอื้ออนันตสันต์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(สำเนา)

คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ ๕๐๔๖๘/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม
ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ ๕๐๔๔๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อาคารสังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) มีความสอดคล้องและครอบคลุมตามเกณฑ์และตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ ๑๕๗๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี จึงขอมอบหมายให้ผู้มีรายนามต่อไปนี้จัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย ดังนี้

การบันทึกปริมาณขยะ

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุจรยา พลวงศ์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑) |
| ๒. นางสาวแวรอชชีเอมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๒) |
| ๓. นางโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๔) |
| ๔. นางสาวฟูซึหิยะ กะจิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๙) |
| ๕. นางสาวแวรอชชีเอมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๓) |
| ๖. นางสาวฟูซึหิยะ กะจิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๔) |
| ๗. นางจะออน แก้วมณี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๙) |
| ๘. นางสาวโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๒๙) |
| ๙. นางสาวแวชานียา อามะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๓๙) |
| ๑๐. นางสาวกุลธิดา แดงเล็ก | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๔๓) |
| ๑๑. นางสาวสารีฮะห์ สะมะนิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร SLC) |
| ๑๒. นางสาวกุริดา เลื่อนจันทร์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๕๘) |
| ๑๓. นางรัตนาภรณ์ แดงเย็น | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๔. นางสาวฮามีดะฮ์ มามู | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |

/๑๕. นางสาวอารอดะห์....

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑๕. นางสาวอารอดะห์ หะยีสะมะแอ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๖. นางสาวฮายาตี มูนะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๗. นางสาวลักษณะ ส่องอำไพ | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบโรงอาหารลานประตู) |
| ๑๘. นางอาพร มณีนวล | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบโรงอาหารลานอิฐ) |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บันทึกปริมาณขยะแยกตามประเภททุกวันทำการ
๒. สรุปจำนวนปริมาณขยะทุกเดือน เพื่อนำส่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

การบันทึกการตักคราบน้ำมันและไขมัน

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑. นางสาวรญา พลวงค์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑) |
| ๒. นางสาวแวรอซือเมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๒) |
| ๓. นางโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๔) |
| ๔. นางสาวฟูซีหะยี กะจี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๙) |
| ๕. นางสาวแวรอซือเมาะ มายิด | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๓) |
| ๖. นางสาวฟูซีหะยี กะจี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๔) |
| ๗. นางจะออน แก้วมณี | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๑๙) |
| ๘. นางสาวโสภา สอดส่อง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (รับผิดชอบอาคาร ๒๙) |
| ๙. นางสาวแวซานียา อามะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๓๙) |
| ๑๐. นางสาวกุลธิดา แดงเล็ก | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๔๓) |
| ๑๑. นางสาวสารีฮะห์ สะมะนิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร SLC) |
| ๑๒. นางสาวกฤษิตา เลื่อนจันทร์ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๕๘) |
| ๑๓. นางรัตนาภรณ์ แดงเย็น | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๔. นางสาวฮามีตะฮ์ มามู | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๕. นางสาวอารอดะห์ หะยีสะมะแอ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๖. นางสาวฮายาตี มูนะ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบอาคาร ๗๔) |
| ๑๗. นางสาวลักษณะ ส่องอำไพ | ตำแหน่งแม่บ้าน (รับผิดชอบโรงอาหารลานประตู) |
| ๑๘. นางอาพร มณีนวล | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา (รับผิดชอบโรงอาหารลานอิฐ) |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บันทึกการตักคราบน้ำมันและไขมันทุกสัปดาห์

๒. สรุปรายงานการตรวจคราบน้ำมันและไขมัน เพื่อนำส่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการหมวด ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

การจัดการขยะติดเชื้อ

นางสาวคูซามีย์ อูมะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

รวบรวมขยะติดเชื้อและนำส่งให้แก่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสุระสมิแล

การจัดการขยะเปียก ขยะอินทรีย์ ประกอบด้วย

เศษอาหาร

นางสาวคูซามีย์ อูมะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเศษอาหารโรงอาหาร ณ จุดเก็บรวบรวม
๒. ดำเนินการส่งมอบอาหารให้กับเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์

เศษใบไม้

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| ๑. นายนิอาแซ เพ็งมุซอ | ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม |
| ๒. นายมุฮัมมัด สะอิด | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๓. นายสมคิด ยอดไกร | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๔. นายอาลีหะยะ แวดอเลาะ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๕. นายวชิรศักดิ์ ขุนทอง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเศษใบไม้จากอาคารต่าง ๆ
๒. ดำเนินการจัดทำปุ๋ยและรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๓. สำเนาการรายงานดังกล่าวให้เลขาและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

เศษกิ่งไม้

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๑. นายนิกร แดงเย็น | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๒. นายนิอาหมิม นิมะ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๓. นายมุฮัมมัด สะอิด | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๔. นายสมคิด ยอดไกร | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๕. นายอาลีหะยะ แวดอเลาะ | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๖. นายวชิรศักดิ์ ขุนทอง | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |
| ๗. นายณรงค์เดช สุวรรณเรืองศรี | ตำแหน่งพนักงานทั่วไป |

๘. นายสถาพร ปี่แก้ว ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
 ๙. นายสมพล รัตนจินดา ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. รวบรวมเศษกิ่งไม้จากอาคารต่าง ๆ
 ๒. ดำเนินการจัดทำถ่านและรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
 ๓. สำเนาการรายงานดังกล่าวให้เลขาและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

การจัดการขยะรีไซเคิล ประกอบด้วย

กระดาษ/กล่องลัง/ขวดพลาสติก ฯลฯ

๑. นางสาววิรัชญา หะไร ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
 ๒. นางสาววิศรา จันทร์แดง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
 ๓. นางดวงเดือน บุญพิพัฒน์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 ๔. นางสาวพรพรรณ ดิษฐวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
 ๕. นางนาดียะห์ เจ๊ะเต๊ะ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
 ๖. นางสาวภัทรภรณ์ จันทวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมไว้ ณ จุดพักขยะรีไซเคิล
 ๒. รวบรวมข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ
 ๓. จำหน่ายให้ร้านรับซื้อของเก่า
 ๔. รายงานการนำไปใช้ประโยชน์ และรายได้จากการจำหน่ายขยะรีไซเคิลให้เลขา
 ผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

แก้วกระดาษไปโอพลาสติก/กล่องชานอ้อย

๑. นายณรงค์วิทย์ อังกณะตระกูล ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยอาคาร
 ๒. นางสาวปัทมา หนูเนี่ยว ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมและนำส่งลานหมักปุ๋ย
 ๒. ดำเนินการจัดทำปุ๋ยและรายงานข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
 ๓. สำเนาการรายงานดังกล่าวให้เลขาและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

การจัดการขยะอันตราย (หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย ฯลฯ)

- นายวิสูตร ฤทธิรงค์ ตำแหน่งช่างเทคนิค

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมไว้ ณ จุดพักขยะอันตราย
๒. นำส่งให้กับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมวิทยาเขตปัตตานีเพื่อนำส่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี กำจัดอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการต่อไป
๓. รายงานการกำจัดขยะอันตรายให้ผู้บริหารทราบ
๔. สำเนาแจ้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ

การจัดการน้ำเสีย

๑. นายทวีพงษ์ ญูนี้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
๒. นายสมชาย ศรียาเทพ ตำแหน่งช่างอิเล็กทรอนิกส์

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ปรับปรุงซ่อมแซม ท่อระบายน้ำเสีย/การรั่วไหลของเสียอาคาร
๒. ประสานงานหน่วยงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
๓. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ
๔. สำเนาแจ้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ หมวด ๔ ทราบ เพื่อรวบรวมจัดทำข้อมูลต่อไป

การสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะ

๑. นางทานตะวัน อาภารัตนคุณ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ
๒. นางสาวนุรีฮัน สาदारา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริงานทั่วไป
๓. นางสาวภาวิณี วุ่นดี ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
๔. นางสาวอุษษญา จินดารัตน์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบการทิ้งขยะตามประเภท สัปดาห์ละ ๑ วัน
 ๒. ให้รายงานแจ้งประธานคณะทำงานจัดการของเสีย เมื่อพบว่ามีกรทิ้งขยะไม่ตรงตามประเภท
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) อัดชัย เอื้ออนันตสันต์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัดชัย เอื้ออนันตสันต์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง
ไชร์หนับ นวนอ

Digitally signed: 2025.09.19 9:13:55 +07:00

(นางสาวไชร์หนับ นวนอ)
นักวิชาการอุดมศึกษา

ไชร์หนับ/ร่าง/พิมพ์/ทาน