



## คำสั่งคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ 269/2565

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสำนักงานสีเขียว (Green Office)

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งในยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การบริหารงานคณะสัตวแพทยศาสตร์ ปี พ.ศ. 2565-2569 ยุทธศาสตร์เชิงรุกที่ 1 : นวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ได้กำหนดกลยุทธ์ที่ 1.1 สร้างเมืองต้นแบบที่น่าอยู่ทันสมัยและมีความสุขยั่งยืน มีเป้าหมายในการอนุรักษ์และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เลือกใช้พลังงานสะอาดทดแทนพลังงานที่ได้มาจากการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงเพิ่มมาตรการในการมีส่วนร่วมเพื่อการรักษาสิ่งแวดล้อม แผนงานโครงการ Smart Environment เพื่อพัฒนาคณะสัตวแพทยศาสตร์สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว และพร้อมสำหรับการประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในปี 2569 ซึ่งในการดำเนินงานกลยุทธ์จะสอดคล้องกับการพัฒนา มหาวิทยาลัย และการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDG 7, 11, 13)

เพื่อให้การดำเนินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เกิดสัมฤทธิ์ผลตามเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 74 วรรค 6 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2551 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาคณะสัตวแพทยศาสตร์ไปสู่สำนักงานสีเขียว ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียว

- |      |  |                    |
|------|--|--------------------|
| 1.1  | คณบดี  | ประธานกรรมการ      |
| 1.2  | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพ สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีสารสนเทศ | รองประธานกรรมการ 1 |
| 1.3  | รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล                     | รองประธานกรรมการ 2 |
| 1.4  | รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพห้องปฏิบัติการ             | กรรมการ            |
| 1.5  | รองคณบดีฝ่ายการศึกษา                                   | กรรมการ            |
| 1.6  | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพสถานศึกษา              | กรรมการ            |
| 1.7  | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร        | กรรมการ            |
| 1.8  | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายศิษย์เก่าและนักศึกษาสัมพันธ์           | กรรมการ            |
| 1.9  | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและการศึกษาตลอดชีวิต      | กรรมการ            |
| 1.10 | หัวหน้าภาควิชาคลินิกสัตว์เลี้ยงและสัตว์ป่า             | กรรมการ            |

1.11	หัวหน้าภาควิชาคลินิกสัตว์บริโรค	กรรมการ
1.12	หัวหน้าภาควิชาชีวศาสตร์ทางสัตวแพทย์ฯ	กรรมการ
1.13	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	กรรมการ
1.14	หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	กรรมการ
1.15	หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
1.16	หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
1.17	หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
1.18	เลขานุการคณะสัตวแพทยศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
1.19	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

- 1) บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน พร้อมทั้งสำรวจและระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรในสำนักงาน
- 2) วางแผนขับเคลื่อนการพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้พร้อมเข้าสู่การประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ภายในปี 2569 ตลอดจนกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงาน และกำหนดขอบเขตกิจกรรมของสำนักงาน
- 3) สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร บุคลากรในคณะและผู้เกี่ยวข้องในการดูแลสิ่งแวดล้อม ภายในให้น่าอยู่อาศัย เอื้อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดของโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียวลงสู่ปฏิบัติให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- 4) ดำเนินการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดของสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- 5) จัดให้มีการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างคณะกรรมการ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาให้แก่คณะทำงานชุดต่าง ๆ

## 2. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2.1	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพ สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานคณะทำงาน
2.2	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพสถานศึกษา	คณะทำงาน
2.3	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสัตว์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	คณะทำงาน
2.4	หัวหน้าภาควิชาคลินิกสัตว์เลี้ยงและสัตว์ป่า	คณะทำงาน
2.5	หัวหน้าภาควิชาคลินิกสัตว์บริโรค	คณะทำงาน
2.6	หัวหน้าภาควิชาชีวศาสตร์ทางสัตวแพทย์ฯ	คณะทำงาน
2.7	หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	คณะทำงาน

2.8 หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ	คณะทำงาน
2.9 หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	คณะทำงาน
2.10 หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
2.11 นายเอกฉันท์ สุนทรพิธ	คณะทำงาน
2.12 นายวัฒนกร แก้วภักดี	คณะทำงาน
2.13 เลขานุการคณะสัตวแพทยศาสตร์	คณะทำงานและเลขานุการ
2.14 หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
2.15 นายกิตติกร บุญศรี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
2.16 นางญาณัจฉรา สุนทรพิธ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

- 1) กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี พร้อมเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ตามนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 2) ดำเนินการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- 3) รวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง ติดตาม และนำเสนอข้อมูลแบบประเมินตนเอง พัฒนาและเตรียมความพร้อมสิ่งแวดล้อมทุกด้านเพื่อเข้ารับการประเมินโครงการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 4) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

### 3. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

3.1 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร	ประธานคณะทำงาน
3.2 รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	คณะทำงาน
3.3 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายศิษย์เก่าและนักศึกษาสัมพันธ์	คณะทำงาน
3.4 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและการศึกษาตลอดชีวิต	คณะทำงาน
3.5 นางสาวอมรรัตน์ ชติยศ	คณะทำงาน
3.6 นางอรุณี สถิตเมธี	คณะทำงาน
3.7 นายธนินทร์ เจริญสุข	คณะทำงาน
3.8 นางสาวปลายฟ้า ธเนศนิธย์	คณะทำงาน
3.9 นางสาวเดือนนภา ตาอินทุ	คณะทำงานและเลขานุการ
3.10 นายภพ มูรพันธุ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

- 1) กำหนดแผนงานด้านการสื่อสารองค์กรและสร้างจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- 2) สร้างเสริมการรับรู้และจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/องค์ความรู้ ให้แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของสิ่งแวดล้อมที่ดีและการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า รวมทั้งการนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อมให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- 4) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

## 4. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- |      |  |                             |
|------|--|-----------------------------|
| 4.1  | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพ สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานคณะทำงาน              |
| 4.2  | เลขานุการคณะ   | คณะทำงาน                    |
| 4.3  | นางรุ่งฟ้า ดำรงประเสริฐ                                | คณะทำงาน                    |
| 4.4  | นางพัชรี ยะภีระ  | คณะทำงาน                    |
| 4.5  | นางสาวสุลัดดา เอี่ยมมาก                                | คณะทำงาน                    |
| 4.6  | นางสาวปวีณา ทาใจ                                       | คณะทำงาน                    |
| 4.7  | นางสาววิมลวิภา สาคำ                                    | คณะทำงาน                    |
| 4.8  | นางสาวกานติศา พงษ์แสนรักษ์                             | คณะทำงาน                    |
| 4.9  | นางจารุวรรณ กวงคำ                                      | คณะทำงาน                    |
| 4.10 | นายเทอดศักดิ์ ไชยเทพ                                   | คณะทำงาน                    |
| 4.11 | นายเอกฉันท์ สุนทรพิธ                                   | คณะทำงาน                    |
| 4.12 | นายชุตติพงศ์ หนูคำป็น                                  | คณะทำงาน                    |
| 4.13 | นายดำรงศักดิ์ อินเตจ๊ะ                                 | คณะทำงาน                    |
| 4.14 | นางวรางกุล ณะชัยวงศ์                                   | คณะทำงาน                    |
| 4.15 | นางสาวภิญญาพัชญ์ สมเครื่อง                             | คณะทำงาน                    |
| 4.16 | นายนิวัฒน์ ไชยมาลา                                     | คณะทำงาน                    |
| 4.17 | นางนันทกัต นันธิ                                       | คณะทำงาน                    |
| 4.18 | นางนิลวรรณ พรมวัง                                      | คณะทำงาน                    |
| 4.19 | นายพงศธร คำชมภู  | คณะทำงาน                    |
| 4.20 | หัวหน้างานบริหารทั่วไป                                 | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| 4.21 | นางสาวกัญญาพัชร หล้าใสด                                | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

## หน้าที่

- 1) กำหนดแผนงานและกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำ เชื้อเพลิง และทรัพยากรอื่น ๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- 2) สร้างองค์ความรู้ด้านการประหยัดพลังงาน การประหยัดน้ำและทรัพยากรอื่น ๆ และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการทราบ
- 3) เก็บข้อมูลด้านการใช้ทรัพยากรน้ำและการใช้พลังงาน จัดทำรายงานและจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการเพิ่มขึ้นหรือลดลง เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- 4) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

## 5. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

5.1 รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพห้องปฏิบัติการ	ประธานคณะทำงาน
5.2 ผู้อำนวยการฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์ใหญ่	รองประธานคณะทำงาน
5.3 อ.ดร.มนทิรา อินต๊ะนอน	คณะทำงาน
5.4 นางสาวชรัชดา พันธุ์วิทยากุล	คณะทำงาน
5.5 นางสาวปิยะมาศ คงถึง	คณะทำงาน
5.6 นางสาวดวงหทัย ศรีภักดี	คณะทำงาน
5.7 นายธีระพงศ์ โปธา	คณะทำงาน
5.8 นายยุทธนา ชะนะญาติ	คณะทำงาน
5.9 นางสาวธัญญา วรินทร์รักษ์	คณะทำงาน
5.10 นายสิทธิโชค พงษ์แสนรักษ์	คณะทำงาน
5.11 นายเอกฉันท์ สุนทรพิธ	คณะทำงาน
5.12 นายนิรันทร เมืองแก้ว	คณะทำงาน
5.13 นายกิตติกร บุญศรี	คณะทำงานและเลขานุการ
5.14 นายพงศธร คำชมภู	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

- 1) กำหนดแผนดำเนินการจัดการขยะ สํารวจประเภทขยะ ปริมาณขยะ และพฤติกรรมภารกิจขยะ
- 2) ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ส่งเสริม รณรงค์ สร้างจิตสำนึก ติดตามและตรวจสอบ และการจัดการ/การคัดแยกขยะ ของเสีย อย่างถูกต้อง
- 3) การบริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัด จัดทำเส้นทางจัดการขยะแต่ละประเภท บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน
- 4) ศึกษาองค์ประกอบและปริมาณของน้ำเสีย และแนวทางการจัดการน้ำเสียในสำนักงาน
- 5) กำหนดมาตรการประหยัดทรัพยากรน้ำภายในอาคารสำนักงาน และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- 6) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

#### 6. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์ หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 6.1 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพสถานศึกษา | ประธานคณะทำงาน              |
| 6.2 นายวัฒนกร แก้วภักดี                       | คณะทำงาน                    |
| 6.3 นายชุตติพงษ์ หนูคำปิ่น                    | คณะทำงาน                    |
| 6.4 นายสหชาติ สายแก้ว                         | คณะทำงาน                    |
| 6.5 นายภาคภูมิ ขจีจิตร                        | คณะทำงาน                    |
| 6.6 นายนายเจษฎาพร กันที                       | คณะทำงาน                    |
| 6.7 นายเทอดศักดิ์ ไชยเทพ                      | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| 6.8 นายศุภกิจ เตชะวงศ์สกุลชัย                 | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

- 1) กำหนดรายการหรือสิ่งที่ก่อให้เกิดมลพิษอากาศภายในสำนักงาน
- 2) กำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงานและนอกสำนักงานอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) ให้ความรู้และสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการ หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ได้รับทราบ
- 4) สำนวจความสว่างในพื้นที่ กำหนดมาตรการปรับปรุงในพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- 5) กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์ที่เกิดเสียงดังในสำนักงาน ตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน
- 6) ดำเนินการบำบัดมลพิษทางอากาศ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ และเหมาะสมกับการทำงาน กำหนดพื้นที่สีเขียวและการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
- 7) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
- 8) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 9) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

#### 7. คณะทำงานพัฒนาสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 7.1 รองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล            | ประธานคณะทำงาน    |
| 7.2 หัวหน้างานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา | รองประธานคณะทำงาน |
| 7.3 นางสาวปัทมาศ ฤาบุญเรือง                       | คณะทำงาน          |

7.4 นายเอกฉันท์ สุนทรพิธ	คณะทำงาน
7.5 นางรัตนา รังษิจันทร์	คณะทำงาน
7.6 นางสาวกานติศา พงษ์แสนรักษ์	คณะทำงาน
7.7 นางรสสุคนธ์ พรหมโสภณ	คณะทำงาน
7.8 นางณัฐรัตน์ บุญสุข	คณะทำงานและเลขานุการ
7.9 นายวิทวัส นันธิ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

- 1) กำหนดแผนงานและดำเนินการตามมาตรการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งวางแผนสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรในคณะสัตวแพทยศาสตร์
- 2) จัดทำทะเบียนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและให้คำแนะนำการจัดซื้อจัดจ้างจากผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- 3) กำหนดการจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 4) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนส่งสินค้า รวมถึงผู้มาใช้บริการในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียวอย่างเคร่งครัด
- 5) สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียวทราบ
- 6) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัววัดที่กำหนด
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2565



(ศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.กรกฎ งานวงศ์พาณิชย์)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์