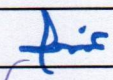
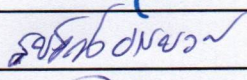
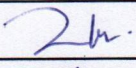
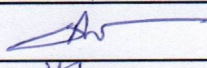

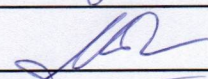
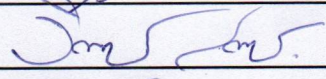
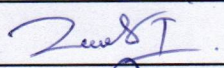

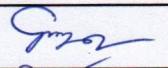
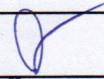
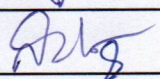



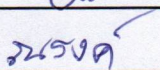


รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 1/2565

วันพุธ ที่ 5 มกราคม 2565 ณ ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	ผศ.ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์		
2	ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์		
3	ดร.นิศรา บุญเกิด		
4	ดร.วิหวัศ สัจจาพงศ์		
5	ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ		
6	นายณฤพงค์ สันทราาย		
7	นายวิทยา สุนละดี		
8	นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์		
9	นางสาวนิภาพร ต้นเครือ		
10	นางสาวรัตนา ใจบุญ		
11	นางณัชกานต์ เสมอเชื้อ		
12	นางสาวระชล เครือสาร		
13	นางสาวรักษิณา ไผ่จิต		
14	นางสาวภััสติรา ชิวงษา		
15	นางอรดี กาศโอสถ		
16	นายณรงค์ ปัญสุวรรณ		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 1/ 2565
วันพุธ ที่ 5 มกราคม 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

- | | |
|--------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ 1 | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ |
| ระเบียบวาระที่ 1.1 | การเข้าร่วมประเมินสำนักงานสีเขียวคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
ประจำปี 2565 |
| ระเบียบวาระที่ 1.2 | ผลการประเมินสำนักงานเขียวคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี
2564 (เอกสารแนบ 1) |
| ระเบียบวาระที่ 2 | รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี- |
| ระเบียบวาระที่ 3 | เรื่องสืบเนื่อง
-ไม่มี- |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา |
| ระเบียบวาระที่ 4.1 | พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี 2565 (เอกสารแนบ 2) |

สรุปรายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 1/ 2565
วันพุธ ที่ 5 มกราคม 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

รายนามกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

1. ผศ.ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์	ที่ปรึกษา
2. ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์	กรรมการ
3. ดร.วิทวัส สัจจาพงษ์	กรรมการ
4. ดร.นิศรา บุญเกิด	กรรมการ
5. ผศ.ดร.ธีรภัทร ศรีรัตนโชติ	กรรมการ
6. นายนฤพงศ์ สันทราย	กรรมการ
7. นายวิทยา สุนละดี	กรรมการ
8. นางหนึ่งฤทัย เทพสิงห์	กรรมการ
9. นางสาวนิภาพร ตันเครือ	กรรมการ
10. นางสาวรัตนา ใจบุญ	กรรมการ
11. นางฉัตรกานต์ เสมอเชื้อ	กรรมการ
12. นางสาวระชล เครือสาร	กรรมการ
13. นางสาวรัชชิณา ไผ่จิต	กรรมการ
14. นางสาวภัสทิรา ชิววงษา	กรรมการ
15. นางอรดี กาศโอสถ	กรรมการ
16. นายณรงค์ ปัญสุวรรณ	กรรมการ

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 16 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ของคณะกรรมการดำเนินโครงการ

รายนามกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม

09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 การเข้าร่วมประเมินสำนักงานสีเขียวคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี 2565

สรุปเรื่อง

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้รับผลการประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2563 จากกรมส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อม ระดับเหรียญทองแดง และในปี พ.ศ. 2565 จะเข้าร่วมการประเมินสำนักงานสีเขียวคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ เพื่อยกระดับจากเหรียญทองแดง โดยมีเป้าหมายให้ได้รับเหรียญเงินเป็นอย่างน้อย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 ผลการประเมินสำนักงานเขียวคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี 2564

สรุปเรื่อง

จากการที่คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานเขียวคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี 2564 (ตรวจประเมินภายใน) เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 ได้รับผลการประเมิน ดังต่อไปนี้

สรุปข้อเสนอแนะการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2564 และคณะกรรมการได้มีข้อเสนอแนะตามเอกสารแนบ 1 (เอกสารแนบ 1)

หน่วยงาน	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
การประเมินตนเอง	80.64
การประเมินจากผู้ตรวจประเมินภายใน	81.43
ระดับผลการประเมิน	ระดับดีมาก (เงิน)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1

พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปี 2565

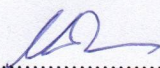
สรุปเรื่อง

จากการที่คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์จะต้องประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2565
เพื่อเป็นการรักษาระดับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว คณะวิทยาศาสตร์
การแพทย์ ประจำปี 2565 (เอกสารแนบ 2)

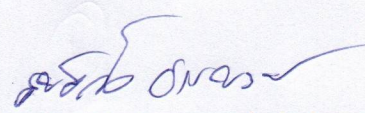
มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

ปิดประชุม

เวลา 11.00 น.


.....
(นายณฤพงค์ สันทราช)

ผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม


.....
(ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) 2564

สำหรับผู้ตรวจประเมินภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

เวลา 13.30 – 16.30 น.

ชื่อสำนักงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

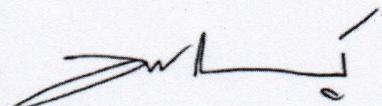
ที่อยู่ มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

ขอบเขตที่ขอการรับรองสำนักงานสีเขียว สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

แนวทางปฏิบัติในการตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียว

1. ผู้ตรวจประเมินควรศึกษาคู่มือแนวทางการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำหรับคณะกรรมการโดยละเอียดก่อนตรวจประเมิน
2. แบบตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวนี้ ผู้ตรวจประเมินต้องส่งคืนภายในวันที่ตรวจประเมินเท่านั้น
3. กรอกหลักฐานการตรวจประเมินในแต่ละข้อให้ครบถ้วน ชัดเจน (เอกสาร / คน / พื้นที่)
4. กรณีให้คะแนนน้อยกว่า 4 คะแนน ขอให้กรอกรายละเอียดหลักฐานการตรวจประเมินให้ชัดเจน
5. การตรวจประเมินเป็นไปตามข้อกำหนดและเกณฑ์การให้คะแนนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 และตรวจประเมินด้วยความเที่ยงตรง ยุติธรรม ไม่ลำเอียง ยืดหยุ่น และให้เกียรติผู้รับการตรวจประเมิน
6. ควรรักษาเวลาในการตรวจประเมิน เพื่อหลีกเลี่ยงการทำให้ผู้ถูกตรวจประเมินเสียเวลา
7. หากตัวชี้วัดใดจะต้องพิจารณาคะแนนร่วมกับผู้ตรวจประเมินในพื้นที่สำนักงาน (onsite) จะต้องรับรายละเอียดจากผู้ตรวจประเมินในพื้นที่สำนักงาน (onsite) พิจารณาคะแนนของตัวชี้วัดก่อนการสรุปปิดการตรวจประเมิน

ลงชื่อ

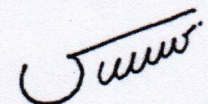


(.....ดร.ปรัชญ์.....ปิงเมืองเหล็ก.....)

หัวหน้าการตรวจประเมิน

ตรวจประเมินหมวดที่ 1 และ 2

ลงชื่อ

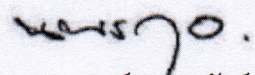


(.....ดร.รัตนา.....ยิววิเลิง.....)

ผู้ตรวจประเมิน

ตรวจประเมินหมวดที่ 4

ลงชื่อ

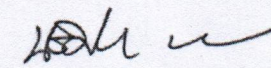


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.....ดร.สมศักดิ์.....เกตขาว)

ผู้ตรวจประเมิน

ตรวจประเมินหมวดที่ 3

ลงชื่อ



(.....นางสาว.....รติรา.....ภาษิตดิไลธรรม.....)

ผู้ตรวจประเมิน

ตรวจประเมินหมวดที่ 5 และ 6

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจประเมิน

ตรวจประเมินหมวดที่.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจประเมิน

ตรวจประเมินหมวดที่.....

สรุปข้อเสนอแนะการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2564

หน่วยงาน :	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
การประเมินตนเอง	80.64
การประเมินจากผู้ตรวจประเมินภายใน	81.43
ระดับผลการประเมิน	ระดับดีมาก (เงิน)

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (22.35)

1. สำนักงานควรพิจารณาขอบเขตที่ขอรับรองให้เหมาะสมกับพื้นที่สำนักงาน รวมถึงกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยแสดงความมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง

2. กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขตการขอรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 รวบรวมกิจกรรมของสำนักงานทั้งทางตรง และทางอ้อมให้ครบถ้วนตามกิจกรรมขอบเขตและบริบทของสำนักงาน รวมถึงมีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจ

2.2 ระบุการใช้พลังงานทรัพยากร วัสดุพิษ ของเสีย ของแต่ละกิจกรรมจะต้องครบถ้วนและระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อมครบถ้วน รวมถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมสภาวะปกติ ผิดปกติ และฉุกเฉินให้ครบถ้วน

2.3 พิจารณากฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้น ๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง และประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (12.48)

1. ทบทวนการกำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และการบันทึกประวัติการฝึกอบรม ดังนี้

1.1 ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยหลักสูตรควรครอบคลุมเนื้อหารายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว - การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการมลพิษและของเสีย - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ก๊าซเรือนกระจก

1.2 ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ 1.1 และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

1.3 ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ pre-post test การประเมินขณะปฏิบัติงาน การประเมินและสรุปผลการอบรมเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น

1.4 จัดทำประวัติการอบรมของพนักงานรายบุคคล

2. กำหนดผู้รับผิดชอบการอบรมแต่ละหลักสูตรที่มีความเหมาะสม คือ เข้าใจเนื้อหาการอบรม มีหลักฐานแสดงความสามารถ เช่น ใบรับรองจากหน่วยงานภายนอก ประวัติ หรือประสบการณ์

3. รณรงค์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ให้ครบทั้ง 9 ประเด็นตามหลักเกณฑ์ ทั้งนี้ควรมีการสำรวจและวิเคราะห์เทคนิควิธีการ ช่องทาง และความถี่ของการสื่อสารที่สามารถเข้าถึง

พนักงานหรือกลุ่มเป้าหมายได้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อวางแผนการดำเนินการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมต่อไป

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (11.58)

1. ควรมีการแยกมิเตอร์การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ให้ชัดเจนในพื้นที่สำนักงาน ในกรณีที่สำนักงานมีการแบ่งพื้นที่เพื่อเช่ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว
2. ควรมีการวิเคราะห์การใช้ทรัพยากรไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ ให้ชัดเจน เพื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย (10.32)

1. ควรเพิ่มความเข้มข้นของการอบรม การรณรงค์และประชาสัมพันธ์การทิ้งขยะให้ถูกประเภท การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ให้มากยิ่งขึ้น รวมทั้งการตรวจสอบความเพียงพอของจำนวนถังขยะแต่ละประเภท
2. ควรระบุประเภทของถังขยะที่ติดตั้งภายนอกอาคาร และปรับปรุงจุดติดตั้งถังขยะอันตรายให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
3. ควรเพิ่มเติมจุดทิ้งขยะติดเชื้อ อาทิ หน้ากากอนามัย โดยบริหารจัดการตามคำแนะนำวิธีการจัดการหน้ากากอนามัยใช้แล้วโดยกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
4. ควรเก็บรวบรวมหลักฐานรายงานผลการตรวจคุณภาพน้ำทิ้งของสำนักงาน

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (11.65)

ควรมีการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของพนักงานแต่ละแผนก และพนักงานทุกคนจะต้องฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (13.05)

1. ควรเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานผู้รับจ้างช่วง หรือบุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่สำนักงานทุกราย ได้แก่ แม่บ้าน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ผู้รับเหมาก่อสร้าง ผู้รับจ้างอื่น ๆ และจะต้องทำการประเมินและตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และสำหรับงานจ้างเหมาควรตรวจสอบประเมินฯ ทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน รวมทั้งเก็บหลักฐานเอกสารภาพถ่ายให้ครบถ้วน ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง ควรมีความแตกต่างในแต่ละงานจ้างเหมาตามขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ
2. ควรสร้างความเข้าใจในตัวมลพิษสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เช่น มลพิษเขียว กระจก้าเขียว มลพิษคาร์บอน มลพิษประหยัคพลังงาน รวมถึงหน่วยงานที่ให้การรับรองมลพิษดังกล่าว ให้แก่บุคลากรภายในสำนักงาน เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว Green Office
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร ลดการเกิดของเสียและน้ำเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก สร้างสภาพล้อมในการทำงานให้มีความน่าอยู่และมีความปลอดภัย รวมถึงการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การดำเนินงานที่เป็นไปตามนโยบายและทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๑๒๗/๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ดังต่อไปนี้

ที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงาน

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ที่ปรึกษา

หน้าที่ ให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงาน อำนวยการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทบทวนนโยบายด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|----|--|---------------|
| ๑. | คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. | รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
(ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์) | กรรมการ |
| ๓. | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพ และสหกิจศึกษา | กรรมการ |

หน้าที่ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานทราบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๓

การใช้ทรัพยากรพลังงาน

๑.	นางภัศิรา	ชิงษา	ประธานกรรมการ
๒.	นางณัชกานต์	เสมอเชื้อ	กรรมการ
๓.	นางสาระชล	เครือสาร	กรรมการ

หน้าที่ กำกับ ดูแลการใช้ทรัพยากรและพลังงานของสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ให้เป็นไปตามนโยบายด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขให้คณะกรรมการดำเนินโครงการทราบ

คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๔

การจัดการของเสีย

๑.	ดร.วิทวัส	สัจจาพงศ์	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาระชล	เครือสาร	กรรมการ
๓.	นางสาวรัตนา	ใจบุญ	กรรมการ

หน้าที่ กำกับ ดูแลการ การจัดการขยะและของเสียของสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ให้เป็นไปตามนโยบายด้านการจัดการขยะและของเสีย รวมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขให้คณะกรรมการดำเนินโครงการทราบ

คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๕

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑.	นายณฤพงค์	สันทราย	ประธานกรรมการ
๒.	นายวิทยา	สุนะดี	กรรมการ
๓.	นายณรงค์	ปิ่นสุวรรณ	กรรมการ

หน้าที่ กำกับ ดูแลการ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยของสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ให้เป็นไปตามนโยบายด้านการจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย รวมถึงควบคุมมลพิษทางอากาศ เสียง และความเพียงพอของแสงสว่างในห้องปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานปัญหาที่

เกี่ยวข้องกับการจัดการสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย และเสนอแนวทางแก้ไขให้คณะกรรมการ
ดำเนินโครงการทราบ

คณะกรรมการดำเนินงานหมวดที่ ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

- | | | | |
|----|---------------|---------|---------------|
| ๑. | นางสาวรัชนีณา | ไผ่จิต | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางอรดี | ภาคโฮสถ | กรรมการ |

หน้าที่ กำกับ ดูแลการ การดำเนินการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดจ้าง
หน่วยงาน หรือบุคคล ที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามนโยบายด้านการจัดซื้อ
และจัดจ้าง พร้อมทั้งรายงานปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและจัดจ้าง และเสนอแนวทางแก้ไขให้
คณะกรรมการดำเนินโครงการทราบ

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์