

คำสั่งวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๑๐ /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)
ของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

เพื่อให้การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว(Green Office) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และสอดคล้องกับประกาศนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) นั้น

จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๕ ในกรณีที่มีการแบ่งเป็นวิทยาลัย ภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในคณะให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบวิทยาลัย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒. ผศ. (พิเศษ) สมตระกูล ราศิริ	รองผู้อำนวยการด้านวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๓. นายอนนธชา เสถียร	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	กรรมการ
๔. นางสาวพัสตราภรณ์ พยัคฆภาพ	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาทันตสาธารณสุข	กรรมการ
๕. นางสาวภิญญาพัชญ์ พุฒจ้อย	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย	กรรมการ
๖. นางศรัณย์รัชต์ เขื่อนเสน	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคนิคเภสัชกรรม	กรรมการ
๗. ผศ.วุฒิชัย วิสุทธิพรต	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	กรรมการ
๘. ผศ.ธวัชชัย สัตยสมบูรณ์	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	
๙. นางจินดา ม่วงแก่น	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรฉุกเฉินการแพทยบัณฑิต	กรรมการ

๑๐. นายฉลองรัฐ ทองกันทา	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและสวัสดิการนักศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางชนม์สวัสดิ์ เดือนแจ่ม	หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ	กรรมการ
๑๒. นายกฤษฎนัย ศรีใจ	หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑๓. นายพงศ์พิษณุ บุญดา	หัวหน้ากลุ่มงานวิจัย นวัตกรรม และวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑๔. ว่าที่ร้อยตรียุทธนา แยบคาย	หัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๕. นายปราโมทย์ เย็นบุญธรรม	อาจารย์	กรรมการ
๑๖. นายธีรพล หล่อประดิษฐ์	อาจารย์	กรรมการ
๑๗. นายอุเทน มุกเย	รองผู้อำนวยการด้านบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวสุภาวิณี กองแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวฐิติพร อินทรสุข	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

๑. สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานนโยบายและคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. เป็นที่ปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ และทบทวน ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. เห็นชอบและอนุมัติการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. คณะกรรมการกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒. ผศ. (พิเศษ) สมตระกูล ราศิริ	รองผู้อำนวยการด้านวิจัย นวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์	ที่ปรึกษา
๓. นายอุเทน มุกเย	รองผู้อำนวยการด้านบริหาร	ประธานกรรมการ
๔. นางสาวพัสตราภรณ์ พยัคฆภาพ	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาทันตสาธารณสุข	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวภิญญาพัชญ์ พุฒจ้อย	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย	กรรมการ
๖. นายอนนธชา เสถียร	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	กรรมการ
๗. นายฉลองรัฐ ทองกันทา	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและสวัสดิการนักศึกษา	กรรมการ
๘. ผศ.ธวัชชัย สัตยสมบูรณ์	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุศาสตรมหาบัณฑิต	กรรมการ

๙. นายธีรพล หล่อประดิษฐ์	อาจารย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวฐิติพร แสงรัตน์	งานการเรียนการสอน	กรรมการ
๑๑. นางสาววรรณนิภา สีรัง	อาจารย์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวสุภาวิณี กองแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวฐิติพร อินทรสุข	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. วิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๓. ขับเคลื่อนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตพื้นที่ ขอบเขตกิจกรรมของวิทยาลัย

๔. วางแผนและกำหนดแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

๕. ถ่ายทอดและสร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๖., พิจารณาข้อกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นเพื่อนำมาปรับใช้ในส่วนงาน

๗. ประชุมทบทวน และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหาให้แก่คณะกรรมการในชุดต่าง ๆ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒. นายธีรพล หล่อประดิษฐ์	อาจารย์	ประธานกรรมการ
๓. นางชนม์สวัสดิ์ เดือนแจ่ม	หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ	กรรมการ
๔. นายคมสัน เดือนแจ่ม	อาจารย์	กรรมการ
๕. นางสาวอภิชญา พรพรหม	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวคณิตา เพ็งสลุด	อาจารย์	กรรมการ
๗. นางสาวสิริมา โอเขียว	พนักงานบริการ	กรรมการ
๘. นายนวชัย ย้ายตั้ง	งานด้านระบบคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๙. นางสาวเบญญาภา ถาวรชน	งานประชาสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายวศิน สุวรรณไตรย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

น้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงาน กิจกรรม ช่องทางการสื่อสาร ช่องทางการรับข้อเสนอแนะ (VOC) และผู้รับผิดชอบด้านการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักด้านการใช้ทรัพยากร และการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างรู้คุณค่า

๒. สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในส่วนงาน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรและผู้ใช้บริการรับทราบ

๓. ดำเนินกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่บุคลากรวิทยาลัยฯ และผู้เกี่ยวข้องให้ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๕. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒. นายอนนธชา เสถียร	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน	ประธานกรรมการ
๓. นายส่งศักดิ์ สุขสันต์	อาจารย์	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวณิชา สุริยากานนท์	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวอุมาพร ไวปรีชี	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายอำนาจ ขำมา	งานดูแลต้นไม้สวนหย่อม	กรรมการ
๗. นายเอกกฤษ จันทร์โต	แพทย์แผนไทย	กรรมการ
๘. นางสาวสุพรรณรัตน์ บุญนิยม	อาจารย์	กรรมการ
๙. นางปิยวรรณ ประทิศ	นักวิชาการการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ร่วมกำหนดแผนงาน กิจกรรม เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินงานด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงานของวิทยาลัย

๒. มีความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานของส่วนงาน

๓. จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้งาน การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า คำน้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ อุปกรณ์ เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การเก็บข้อมูลการใช้ห้องประชุม การใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้ม และจัดทำรายงานข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

๔. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการ การจัดการของเสีย

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒. นายฉลองรัฐ ทองกันทา	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและสวัสดิการนักศึกษา	ประธานกรรมการ

๓. นายศักดา ไชยวงศ์	รองผู้อำนวยการด้านกิจการนักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รองประธานกรรมการ
๔. นายอติกานต์ เร่งเพียร	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายสหรัฐ ไชยมงคล	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวจรัสศรี สีสด	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวอภิญญา มารศรี	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวจันทร์จีรา บุญมา	แพทย์แผนไทยชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวขวัญฤดี เนตรแสงศรี	ผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๑๐. นายทอง รวมญาติ	ช่างไม้ ระดับ ช ๒	กรรมการ
๑๑. นายอำนาจ ขำมา	งานดูแลต้นไม้สวนหย่อม	กรรมการ
๑๒. นายสุรพงษ์ เรืองอินทร์	งานดูแลต้นไม้สวนหย่อม	กรรมการ
๑๓. นางสาววลัยลักษณ์ เทวี	งานห้องปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวสิริวรรณ จันทรลี	งานวิชาการศึกษา	กรรมการ
๑๕. นายนัชชา มานักฆ้อง	งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๖. นางศุภมาศ สุขสวัสดิ์	แม่บ้าน	กรรมการ
๑๗. นางสาวนัยเนตร รื่นรวยทรัพย์	งานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นายสมชาย มานักฆ้อง	งานพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียในส่วนงาน

๒. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของส่วนงาน อาทิ การคัดแยกขยะ การจัดการขยะการจัดทำหลุมปุ๋ยหมัก การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน ปริมาณก๊าซเรือนกระจก การตรวจสอบ และปรับปรุงซ่อมแซมอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

๓. บริหารจัดการขยะก่อนส่งกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท บันทึกปริมาณขยะรายเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๔. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕. จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒. นายปราโมทย์ เย็นบุญธรรม	อาจารย์	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวอินทิรา นุ่มเนตร	ทันตแพทย์ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔. นางศรัณย์รัชต์ เขื่อนเสน	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคนิคเภสัชกรรม	กรรมการ
๕. นายกฤษฎนัย ศรีใจ	หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาววรวรรณ บุญโญ	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๗. นางสาวพัชราภรณ์ ดีกัง	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวนันท์พัชร์ น้อยเนียม	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวศิริขวัญ เขมะชาติ	อาจารย์	กรรมการ
๑๐. นางวิเชียร ฤทธิ์แช่ม	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๑๑. นางสาวไพลิน นงค์ภา	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๑๒. นางสาวภาณิศา บุญธานี	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุดารัตน์ นาคชื่น	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
๑๔. นางสาวสิริมา โอเขียว	พนักงานบริการ	กรรมการ
๑๕. นายสุรชาติ พงษ์วานิช	พนักงานบริการ	กรรมการ
๑๖. นายชวกร คล้ายทรัพย์	งานไฟฟ้า	กรรมการ
๑๗. นายเอกรัฐ หงษสา	งานสวน	กรรมการ
๑๘. นางสาวฐิติพร แสงรัตน์	งานการเรียนการสอน	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวชุติภา จันทร์สุขา	งานพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงาน/กิจกรรมในการดำเนินงานด้านการควบคุมอากาศในสำนักงาน อาทิ การดูแลซ่อมแซมทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องฟอกอากาศ และการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่ การกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ การจัดการมลพิษจากการก่อสร้างอาคาร และการตรวจวัดความเข้มของแสงในอาคารสำนักงาน เป็นต้น

๒. กำหนดแผนงานกิจกรรมในการดำเนินงานด้านการควบคุมมลพิษทางเสียงทั้งในอาคารและนอกอาคารตลอดจนการสื่อสารไปยังผู้รับเหมาก่อสร้างหากเกิดเสียงดังรบกวนบุคลากรภายในสำนักงาน

๓. จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ของวิทยาลัย

๔. จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงานข้อมูลการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

๖. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๗. จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการ การจัดซื้อและจัดจ้าง

๑. นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	ที่ปรึกษา
๒. นายอุเทน มุกเย	รองผู้อำนวยการด้านบริหาร	ประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีพรพรรธน์ มันตะสูตร	ทันตแพทย์ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวสุภาวิณี กองแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นายชลชิด คำพันธ์	แพทย์แผนไทยชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวศาทญา ดุษฎีพงษ์	พนักงานประจำห้องทดลอง	กรรมการ
๗. นายสมชาย มานักฆ้อง	งานพัสดุ	กรรมการ
๘. นางสาวนัยเนตร รื่นรวยทรัพย์	งานพัสดุ	กรรมการ

๙. นางจันทร์จิรา สีหะวงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางปิยวรรณ ประทิศ	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทดังกล่าว

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแบบบันทึกรายละเอียดให้ชัดเจน

๓. ควบคุมดูและการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง อาทิ พนักงานทำความสะอาด พนักงานดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร รวมถึงผู้มาใช้บริการในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามประกาศวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างเคร่งครัด

๔. สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอผู้บริหาร

๕. ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยวัฒน์ พันธ์รัศมี)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก