



## บันทึกข้อความ

สำนักบริการวิชาการ
รับที่ ๐๙๐๑๕
วันที่ ๒๕-๓-๒๕๖๘
เวลา ๑๕.๓๑๔

ส่วนงาน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โทร. ๒๒๘๖

ที่ อว ๘๑๒๘/

วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ การพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่สำนักงานสีเขียว (Green University) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ กำหนดจัดทำโครงการ การพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่สำนักงานสีเขียว (Green University) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้นการจัดการเพื่อให้เกิดการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการเกิดของเสียจากการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ รวมถึงลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ จึงขออนุมัติโครงการ การพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพาสู่สำนักงานสีเขียว (Green University) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยใช้งบประมาณจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย แผนงานยุทธศาสตร์ พัฒนาคุณภาพการศึกษาและระบบบริหารจัดการ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ จำนวนเงิน ๗๐,๒๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล)

หัวหน้าโครงการ ฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑. โครงการการพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สู่สำนักงานสีเขียว (Green University) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๒. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย แผนงานยุทธศาสตร์ พัฒนาคุณภาพการศึกษาและระบบบริหารจัดการ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ จำนวนเงิน ๗๐,๒๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๘

อนุมัติ

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



โครงการ การพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักงานสีเขียว (Green University)  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ชื่อโครงการ การพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักงานสีเขียว  
(Green University) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๒. ลักษณะโครงการ โครงการใหม่

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล (รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร)

๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

Platform ๓ : การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

Program ๓.๑ : การพัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นต้นแบบองค์กรที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

KPI C๓๐.๑ จำนวนกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านมหาวิทยาลัยสีเขียว

KPI C๓๐.๒ จำนวนงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความยั่งยืน (Green University)

๕. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรสู่วิทยาลัยการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความเป็น  
ดิจิทัล มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

กลยุทธ์ ๒.๓ : พัฒนสำนักบริการวิชาการ สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ตัวชี้วัดที่ : KPI ๑๙ ร้อยละคะแนนรวมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว

๖. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

- SDG ๖ : การจัดการน้ำและสุขาภิบาลที่ยั่งยืน (Clean Water and Sanitation) สร้าง  
หลักประกันว่าจะมีการจัดสรรบริหารจัดการการใช้น้ำอย่างประหยัด และจัดการน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ  
ส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีและยั่งยืนสำหรับทุกคน

- SDG ๗ : พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Affordable and Clean Energy) ส่งเสริมการ  
ใช้พลังงานสะอาดในสำนักงาน เช่น การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ เครื่องอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่  
แข็งแรง และมีอายุการใช้งานในระยะยาว การลดปริมาณการใช้กระดาษ หรือใช้กระดาษซ้ำทั้งสองด้าน  
และการนำกลับมาใช้ใหม่

- SDG ๑๑ : เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities) การสร้าง  
สภาพแวดล้อมการทำงานที่ยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนดาดฟ้าของตัว  
อาคารที่สร้างจากวัสดุแข็งแรง ทนทานและมั่นคงถาวร

- SDG ๑๒ : การผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and  
Production) การจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ลดการใช้พลังงาน การใช้น้ำ และวัสดุ  
สิ้นเปลืองในสำนักงาน ส่งเสริมการรีไซเคิลกระดาษหรือพลาสติก รณรงค์การใช้วัสดุที่คงทนถาวร เช่น แก้ว  
หรือเซรามิก และการจัดการขยะที่ยั่งยืน

- SDG ๑๓ : การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action) ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยปรับปรุงการใช้พลังงานในสำนักงาน เช่น การใช้พลังงานหมุนเวียนจากโซลาร์เซลล์ หรือการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ส่งเสริมการใช้ระบบดิจิทัลเพื่อลดการพิมพ์เอกสารและการใช้กระดาษ

- SDG ๑๕ : การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบกอย่างยั่งยืน (Life on Land) การอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวดั้งเดิม และพื้นที่พุ่มสนามหญ้า ต้นไม้ ที่ดินภายในอาณาเขตของสำนักงาน เช่น การปลูกต้นไม้หรือสร้างพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน การจัดสรรพื้นที่จอดรถให้เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร

## ๗. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ได้รับความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่สังคม การดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มีความเกี่ยวข้องกับทั้งบุคลากร นิสิต และผู้มาติดต่อเป็นจำนวนมาก ซึ่งส่งผลต่อการใช้พลังงาน ทรัพยากร และการจัดการขยะอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้นการผลักดันสำนักบริการวิชาการให้เป็นสำนักงานสีเขียว จึงเป็นการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นต้นแบบที่ดีแก่หน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวยังสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นเป้าหมายสำคัญในการสร้างชุมชนมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

## ๘. วัตถุประสงค์

๘.๑ ส่งเสริมและพัฒนาสำนักบริการวิชาการให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว และเพื่อสร้างความเข้าใจในทิศทางการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบริการวิชาการ

๘.๒ สร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร ผ่านแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๘.๓ ลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาพของบุคลากร และสนับสนุนแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

๙. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักบริการวิชาการ จำนวน ๔๑ คน ดังนี้

ผู้บริหาร		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง	ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
๒	นายอุทศน์ พิทักษ์สายชล	รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร
๓	นายวัชรพงษ์ สุขีวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต
๔	นายณฐาภพ สมคิด	รองผู้อำนวยการฝ่ายสร้างสรรค์นวัตกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๕	นางสาวณัฐริษา แสงกำ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ
๖	นางกฤษณา พิพัฒน์ธวัชกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมและพันธกิจเพื่อสังคม
ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๗	นางบุตรี ดำริสถลมารค	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๘	นางสาววรรณวิภา หรุษกุล	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๙	นายณัฐนนท์ จิรัฎฐ์วรารณ	นักวิชาการศึกษา
๑๐	นายสันติ ดิษฐเจริญ	นักวิชาการศึกษา
ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑๑	นายธรรมศักดิ์ สงกา	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย ชำนาญการ
๑๒	นางสาวอัญชิษฐา คชสิงห์	นักวิชาการศึกษา
๑๓	นางสาวปนัดดา นามจันทร์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๑๔	นางสาวพรนิภา อุพลเกียรติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๑๕	นายชินรัตน์ สังข์ทอง	นักวิชาการศึกษา
๑๖	นางสาวสมศรี สงวนวงศ์	เจ้าหน้าที่วิจัย
๑๗	นางสาวนภัสสร แสงกำ	เจ้าหน้าที่วิจัย
๑๘	นางสาวสุมลทิพย์ รัตตนนท์	เจ้าหน้าที่วิจัย
๑๙	นายเจตริน นอกกระโทก	เจ้าหน้าที่วิจัย
ศูนย์ประเมินผลกระทบบสิ่งแวดล้อม		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๐	นายสกุล ศิริกิจ	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย ชำนาญการ
๒๑	นางสาวมาริสา ไบกอเต็ม	เจ้าหน้าที่วิจัย
๒๒	นางสาววาสนา บุญจันทร์	เจ้าหน้าที่วิจัย

ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๓	นางสาวชุตติมา สุวานิชย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๔	นางเฉลิมขวัญ ศิริมงคล	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
๒๕	นางชนิษฐา ทวีวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
๒๖	นางสาวนฐพร ลัยรัตน์	บุคลากร
๒๗	นางสาวกรรรมภา เกตุทองแถม	นักวิชาการศึกษา
สำนักงานผู้อำนวยการ		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๘	นางสาวสุรางค์รัตน์ เสมอวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๒๙	นางสาวจිරนนท์ จินตนา	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓๐	นางกุลจิรา วงษ์สุนทร	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓๑	นางสาวสุภาวดี ชฎิลาลัย	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
๓๒	นางจิตยา เหมือนรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๓๓	นางสาวสายชล ธารโสธร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๔	นางสาวปาริชาติ เปรมเจริญ	นักวิชาการศึกษา
๓๕	นางสาวนันทวัน เทพกร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๖	นางสาวพิชญา สุดโสม	คนงาน
๓๗	นายศิริพงษ์ ส่งเสริม	ผู้ช่วยปฏิบัติงานบริหาร
๓๘	นายศุภชัย สังขจาย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๓๙	นายมานิต คงสมจิตร	ช่างเทคนิค ชำนาญงาน
๔๐	นายกฤษณะ เหมือนใจ	พนักงานขับรถยนต์
๔๑	นายนคร ชัยวงศ์	พนักงานขับรถยนต์

#### ๑๐. สถานที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

#### ๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๒. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา / วันที่ ดำเนินงาน
Plan (ขั้นวางแผนงาน)	- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗
	- กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโครงการ	ตุลาคม ๒๕๖๗
	- ประชุมวางแผนดำเนินงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๗
	- เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสนับสนุน	พฤศจิกายน ๒๕๖๗
Do (ขั้นดำเนินการ)	- จัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๘
	- สำรวจหลักฐานการจัดกิจกรรมสำนักงานสีเขียว	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
	- ประชุมติดตามการสำรวจการเก็บหลักฐานกิจกรรมสำนักงานสีเขียว	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
Check (ขั้นสรุปและประเมินผล)	- ตรวจสอบหลักฐานกิจกรรมสำนักงานสีเขียว	มกราคม ๒๕๖๘
	- สมัครเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) จากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
	- จัดทำรายงานสรุป และประเมินผลการดำเนินงาน	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๘
Act (ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน)	- ประชุมคณะกรรมการ - สรุปหาแนวทางพัฒนาโครงการต่อไป	กันยายน ๒๕๖๘

๑๓. งบประมาณ เงินรายได้สำนักบริการวิชาการ จำนวน ๗๐,๒๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)  
รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
๑	ค่าสมัครเข้ารับการประเมิน Green Office ประจำปี ๒๕๖๘	๒๐,๐๐๐ บาท
๒	ค่าจ้างเหมาตรวจวัดคุณภาพแสง และเสียง	๒๐,๐๐๐ บาท
๓	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๗ คน x มื้อละ ๕๐ บาท x ๑๒ ครั้ง)	๑๐,๒๐๐ บาท
๔	ค่าวัสดุอุปกรณ์	๒๐,๐๐๐ บาท
	รวมเป็นเงิน	๗๐,๒๐๐ บาท

\*ถัวจ่ายทุกรายการ

#### ๑๔. ตัวชี้วัดตามเป้าหมายผลผลิต

๑๔.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๑๔.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : (๑) ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในระดับดีขึ้นไปอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

(๒) จำนวนกิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านมหาวิทยาลัยสีเขียว (KPI C๓๐.๑) จำนวน ๕ กิจกรรม

๑๔.๓ ตัวชี้วัดเชิงเวลา : (๑) ดำเนินโครงการได้สำเร็จตามกำหนด

(๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการเสร็จตามกำหนด

#### ๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ สำนักบริการวิชาการสามารถดำเนินงานภายใต้แนวคิดสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทำให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมบุคลากรมีความตระหนักรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน การจัดการขยะ และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๕.๒ ปริมาณการใช้พลังงาน น้ำ กระดาษ และทรัพยากรอื่น ๆ ภายในสำนักงานลดลง ส่งผลให้ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองขององค์กร สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาพของบุคลากร ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีในที่ทำงาน

๑๕.๓ สำนักบริการวิชาการเป็นต้นแบบที่ดีในการพัฒนาองค์กรให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสามารถขยายแนวทางปฏิบัติไปยังหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) อย่างยั่งยืน

#### ๑๖. คณะกรรมการบริหารโครงการ

๑๖.๑ ที่ปรึกษา

๑๖.๒ คณะกรรมการดำเนินงาน

(๑) นายอุทัยศน์	พิทักษ์สายชล	ประธานกรรมการ
(๒) นายศุภชัย	สังขจาย	รองประธานกรรมการ
(๓) นายธรรมศักดิ์	สงกา	กรรมการ
(๔) นายสันติ	ดิษฐเจริญ	กรรมการ
(๕) นางสาวสุภาวดี	ชฎิลาลัย	กรรมการ
(๖) นายศิริพงษ์	ส่งเสริม	กรรมการ
(๗) นายมานิต	คงสมจิตร	กรรมการ
(๘) นางสาวพิชญา	สุดโสสม	กรรมการ
(๙) นางสาวชุตติมา	สุวานิชย์	กรรมการ
(๑๐) นางเฉลิมขวัญ	ศิริมงคล	กรรมการ
(๑๑) นางชนิษฐา	ทิววัฒน์	กรรมการ
(๑๒) นางสาวนฐพร	ลัยรัตน์	กรรมการ
(๑๓) นางจิตยา	เหมือนรักษา	กรรมการ
(๑๔) นางสาวสายชล	ธารโสธร	กรรมการ
(๑๕) นางสาวสุรางค์รัตน์	เสมอวงษ์	กรรมการ
(๑๖) นางสาวกรรรมภา	เกตุทองแถม	กรรมการและเลขานุการ

๑๗. การรายงานผล

ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ ภายใน ๓๐ วัน เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
(นายอุทศน์ พิทักษ์สายชล)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และการพัฒนาคุณภาพองค์กร

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ