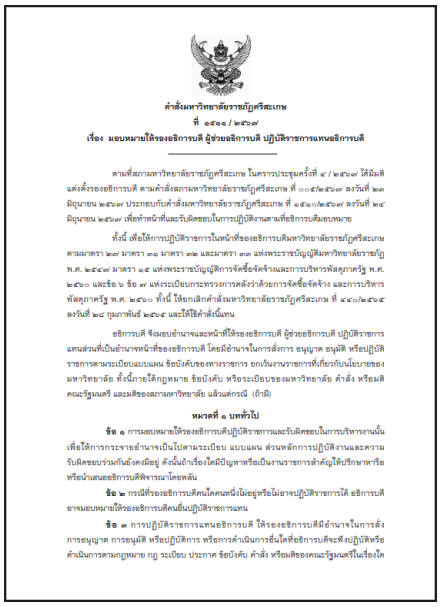
Template for Evidence(s)
UI GreenMetric Questionnaire

University : Sisaket Rajabhat University
Country : Thailand
Web Address : www.sskru.ac.th

[7] Governance and Digitalization

[7.11] Number of dedicated staff supporting sustainability coordination



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
ที่ ๑๕๑๑ / ๒๕๖๗
เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๗ ได้มีมติแต่งตั้งรองอธิการบดี ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ที่ ๐๐๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ที่ ๑๕๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการในหน้าที่ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ตามมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๖ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ที่ ๔๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

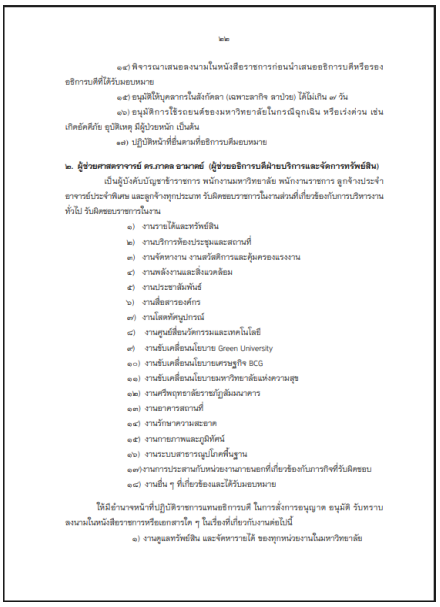
อธิการบดี จึงมอบอำนาจและหน้าที่ให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี โดยมีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของทางราชการ ยกเว้นงานราชการที่เกี่ยวกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัย คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมติของสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี (ถ้ามี)

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ การมอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการและรับผิดชอบในการบริหารงานนั้น เพื่อให้การกระจายอำนาจเป็นไปตามระเบียบ แบบแผน ส่วนหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกันยังคงมีอยู่ ดังนั้นถ้าเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นงานราชการสำคัญให้ปรึกษาหารือหรือนำเสนออธิการบดีพิจารณาโดยพลัน

ข้อ ๒ กรณีที่รองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ อธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีคนอื่นปฏิบัติราชการแทน

ข้อ ๓ การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้รองอธิการบดีมีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ หรือปฏิบัติการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด



๒๒

๑๔) พิจารณาเสนอลงนามในหนังสือราชการก่อนนำเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

๑๕) อนุมัติให้บุคลากรในสังกัดลา (เฉพาะลากิจ ลาป่วย) ได้ไม่เกิน ๗ วัน

๑๖) อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยในกรณีฉุกเฉิน หรือเร่งด่วน เช่น เกิดอัคคีภัย อุบัติเหตุ มีผู้ป่วยหนัก เป็นต้น

๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

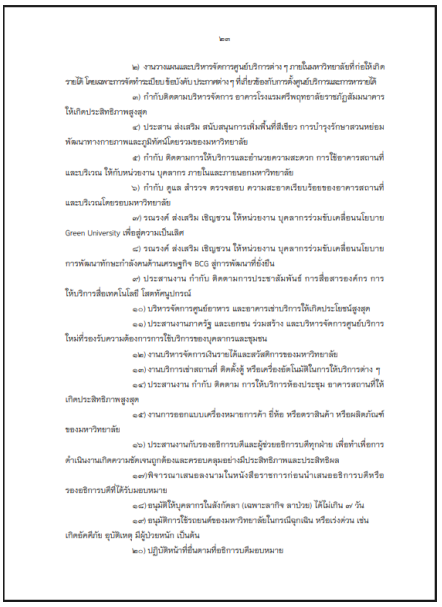
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคล อามาตย์ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการและจัดการทรัพย์สิน)

เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำอาจารย์ประจำพิเศษ และลูกจ้างทุกประเภท รับผิดชอบราชการในงานส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบราชการในงาน

๑) งานรายได้และทรัพย์สิน
๒) งานบริการห้องประชุมและสถานที่
๓) งานจัดทางาน งานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๔) งานพลังงานและสิ่งแวดล้อม
๕) งานประชาสัมพันธ์
๖) งานสื่อสารองค์กร
๗) งานโสตทัศนูปกรณ์
๘) งานศูนย์สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
๙) งานขับเคลื่อนนโยบาย Green University
๑๐) งานขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจ BCG
๑๑) งานขับเคลื่อนนโยบายมหาวิทยาลัยแห่งความสุข
๑๒) งานศรีพฤทธาลัยราชภัฏสัมมนาคาร
๑๓) งานอาคารสถานที่
๑๔) งานรักษาความสะอาด
๑๕) งานภายภาพและภูมิทัศน์
๑๖) งานระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๑๗) งานการประสานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่รับผิดชอบ
๑๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ รับทราบลงนามในหนังสือราชการหรือเอกสารใด ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวกับงานต่อไปนี้

๑) งานดูแลทรัพย์สิน และจัดหาราวได้ ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย



๒๓

๒) งานวางแผนและบริหารจัดการศูนย์บริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ก่อให้เกิดรายได้ โดยเฉพาะการจัดทำระเบียบข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตั้งศูนย์บริการและการหารายได้

๓) กำกับติดตามบริหารจัดการ อาคารโรงแรมศรีพฤทธาลัยราชภัฏสัมมนาคาร ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว การบำรุงรักษาสวนหย่อม พัฒนาทางกายภาพและภูมิทัศน์โดยรวมของมหาวิทยาลัย

๕) กำกับ ติดตามการให้บริการและอำนวยความสะดวก การใช้อาคารสถานที่และบริเวณ ให้กับหน่วยงาน บุคลากร ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๖) กำกับ ดูแล สำรวจ ตรวจสอบ ความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัย

๗) รณรงค์ ส่งเสริม เชิญชวน ให้หน่วยงาน บุคลากรร่วมขับเคลื่อนนโยบาย Green University เพื่อสู่ความเป็นเลิศ

๘) รณรงค์ ส่งเสริม เชิญชวน ให้หน่วยงาน บุคลากรร่วมขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาทักษะกำลังคนด้านเศรษฐกิจ BCG สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

๙) ประสานงาน กำกับ ติดตามการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร การให้บริการสื่อเทคโนโลยี โสตทัศนูปกรณ์

๑๐) บริหารจัดการศูนย์อาหาร และอาคารเช่าบริการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๑) ประสานงานภาครัฐ และเอกชน ร่วมสร้าง และบริหารจัดการศูนย์บริการใหม่ที่รองรับความต้องการการใช้บริการของบุคลากรและชุมชน

๑๒) งานบริหารจัดการเงินรายได้และสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

๑๓) งานบริการเช่าสถานที่ ติดตั้งตู้ หรือเครื่องอัตโนมัติในการให้บริการต่าง ๆ

๑๔) ประสานงาน กำกับ ติดตาม การให้บริการห้องประชุม อาคารสถานที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๕) งานการออกแบบเครื่องหมายการค้า อี่ห้อ หรือตราสินค้า หรือผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย

๑๖) ประสานงานกับรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย เพื่อทำเพื่อการดำเนินงานเกิดความชัดเจนถูกต้องและครอบคลุมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

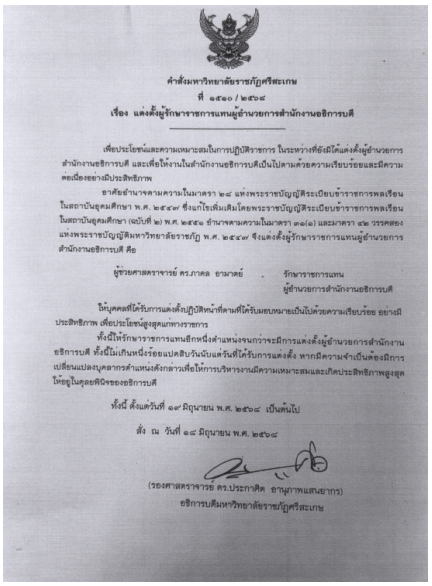
๑๗) พิจารณาเสนอลงนามในหนังสือราชการก่อนนำเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

๑๘) อนุมัติให้บุคลากรในสังกัดลา (เฉพาะลากิจ ลาป่วย) ได้ไม่เกิน ๗ วัน

๑๙) อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยในกรณีฉุกเฉิน หรือเร่งด่วน เช่น เกิดอัคคีภัย อุบัติเหตุ มีผู้ป่วยหนัก เป็นต้น

๒๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

Assignment Order for the Assistant to the President Responsible for Driving Green University Policies



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
ที่ ๑๕๑๐ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เพื่อประโยชน์และความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และเพื่อให้งานในสำนักงานอธิการบดีเป็นไปตามด้วยความเรียบร้อยและมีความต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ อำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) และมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คือ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคล อามาตย์ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

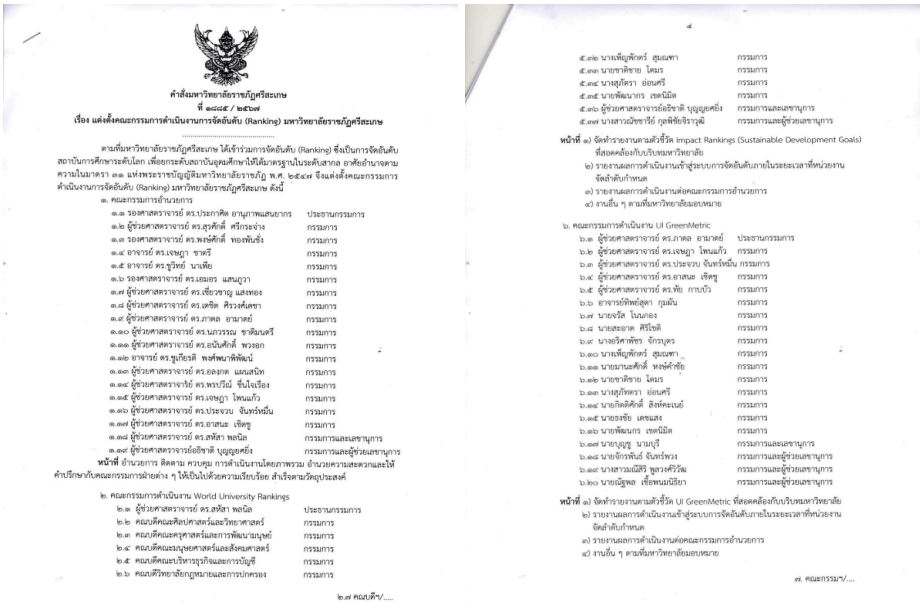
ทั้งนี้ให้รักษาราชการแทนอีกหนึ่งตำแหน่งจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง หากมีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตำแหน่งดังกล่าวเพื่อให้การบริหารงานมีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประกาศิต อานุภาพแสนยากร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

Appointment Order for the Director of the Office of the President



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
ที่ ๑๐๘๕ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดอันดับ (Ranking) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ได้เข้าร่วมการจัดอันดับ (Ranking) ซึ่งเป็นการจัดอันดับสถาบันการศึกษาระดับโลก เพื่อยกระดับสถาบันอุดมศึกษาให้ได้มาตรฐานในระดับสากล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดอันดับ (Ranking) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.ประกาศิต อานุภาพเสนยากร	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ศรีกระจ่าง	กรรมการ
๑.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ ทองพันชั่ง	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ ดร.เจษฎา ชาศรี	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์ ดร.ชูวิทย์ นาเพีย	กรรมการ
๑.๖ รองศาสตราจารย์ ดร.เฉลอร แสนภูวา	กรรมการ
๑.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชี่ยวชาญ แสงทอง	กรรมการ
๑.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เศรัก ศิวรงค์เศรษ	กรรมการ
๑.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคล อามาตย์	กรรมการ
๑.๑๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภวรรณ ชาติมนตรี	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ศักดิ์ พวงอก	กรรมการ
๑.๑๒ อาจารย์ ดร.ชูเกียรติ พงษ์พนาพิพัฒน์	กรรมการ
๑.๑๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงชาต แผนสนิท	กรรมการ
๑.๑๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรปวีณ์ ชื่นใจเรือง	กรรมการ
๑.๑๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจษฎา โพนแก้ว	กรรมการ
๑.๑๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจวบ จันทร์หมื่น	กรรมการ
๑.๑๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาสนะ เชิดชู	กรรมการ
๑.๑๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิลา พลนิล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อธิชาติ บุญยุฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการ ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานโดยภาพรวม อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษากับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน World University Rankings

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิลา พลนิล	ประธานกรรมการ
๒.๒ คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๒.๓ คณบดีคณะครุศาสตร์และการพัฒนามนุษย์	กรรมการ
๒.๔ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๕ คณบดีคณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	กรรมการ
๒.๖ คณบดีวิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง	กรรมการ

๒.๗ คณบดี/....

๕.๑๑๖ นายเพียฐพัทร์ สุมณฑา กรรมการ
๕.๑๑๗ นายชาศิรชาย โคนร กรรมการ
๕.๑๑๘ นางสุภัสรา อ่อนศรี กรรมการ
๕.๑๑๙ นายพัฒนากร เขตนิมิต กรรมการ
๕.๑๒๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อธิชาติ บุญยุฤทธิ์ กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๒๑ นางสาวนิษชาริน์ กูลพิชิตวรวุฒิ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) จัดทำรายงานตามตัวชี้วัด Impact Rankings (Sustainable Development Goals) ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัย
๒) รายงานผลการดำเนินงานเข้าสู่ระบบการจัดอันดับภายในระยะเวลาที่หน่วยงานจัดสำหนด
๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ
๔) งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

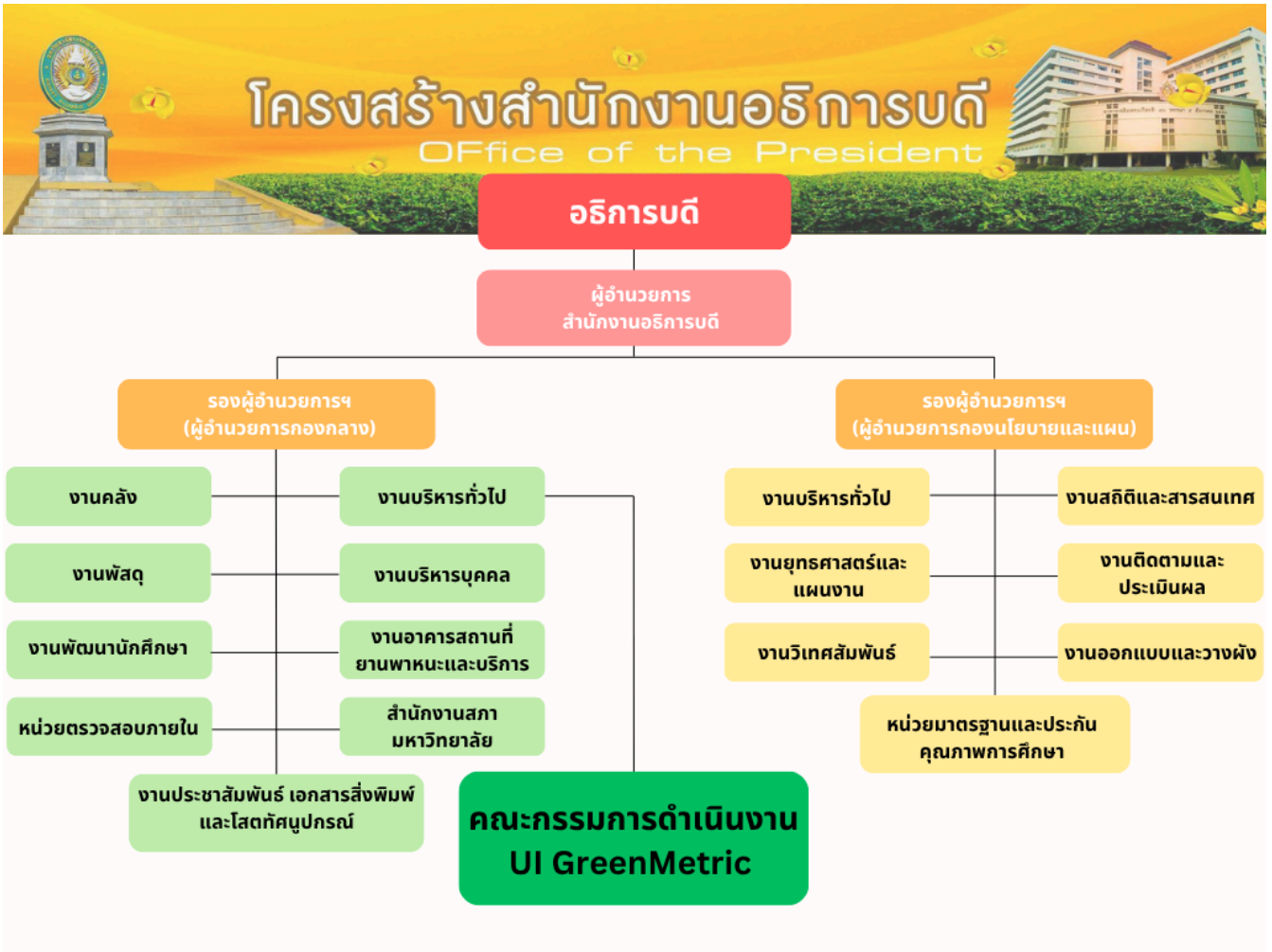
๖. คณะกรรมการดำเนินงาน UI GreenMetric

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาคล อามาตย์	ประธานกรรมการ
๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจษฎา โพนแก้ว	กรรมการ
๖.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจวบ จันทร์หมื่น	กรรมการ
๖.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาสนะ เชิดชู	กรรมการ
๖.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชัย กาบบัว	กรรมการ
๖.๖ อาจารย์พิพัฒน์พล กุมมัน	กรรมการ
๖.๗ นายจรัส ไนนาคง	กรรมการ
๖.๘ นายสยอาภ ศิริโชติ	กรรมการ
๖.๙ นางอริศาพัทร จักรบุตร	กรรมการ
๖.๑๐ นายเพียฐพัทร์ สุมณฑา	กรรมการ
๖.๑๑ นายมานะศักดิ์ หงษ์ทำชัย	กรรมการ
๖.๑๒ นายชาศิรชาย โคนร	กรรมการ
๖.๑๓ นางสุภัสรา อ่อนศรี	กรรมการ
๖.๑๔ นายกิตติศักดิ์ สิงห์คะเนย์	กรรมการ
๖.๑๕ นายธรชัย เคชแสง	กรรมการ
๖.๑๖ นายพัฒนากร เขตนิมิต	กรรมการ
๖.๑๗ นายบุญบุ นามบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๘ นายอิทธิพันธ์ จันทร์พวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๙ นางสาวมณีสิริ ชูดวงศิริวัฒ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๒๐ นายณัฐพล เชื้อพนมนิธิยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) จัดทำรายงานตามตัวชี้วัด UI GreenMetric ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัย
๒) รายงานผลการดำเนินงานเข้าสู่ระบบการจัดอันดับภายในระยะเวลาที่หน่วยงานจัดสำหนด
๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ
๔) งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๗. คณะกรรมา/....

Appointment Order for the UI GreenMetric Committee



Organizational Structure of the UI GreenMetric Committee Operating under the Office of the President

Description:

Availability of a Unit or Office that Coordinates Sustainability on Campus

Sisaket Rajabhat University (SSKRU) has established operational structures and administrative mechanisms to coordinate and drive sustainability initiatives across the university through officially appointed committees and university management structures. Sustainability implementation at the university is coordinated under the **Office of the President**, supported by university executive appointments and designated sustainability committees.

At the policy and governance level, the university has issued an **assignment order for the Assistant to the President responsible for driving Green University policies**, demonstrating institutional commitment to integrating sustainability into university administration and strategic development. The assigned executive is responsible for coordinating sustainability-related activities, policies, and implementation plans across university units.

To strengthen institutional coordination, the university has also issued an **appointment order for the Director of the Office of the President**, who oversees administrative operations and supports the implementation of university-wide sustainability initiatives.

In addition, Sisaket Rajabhat University established a dedicated **UI GreenMetric Committee** through an official university order. The committee operates under the **Office of the President** and serves as the main coordinating body for sustainability implementation and reporting. The committee is responsible for planning, collecting institutional sustainability data, coordinating activities among faculties and administrative units, monitoring sustainability performance indicators, and preparing reports for international sustainability rankings and assessments.

The university's sustainability coordination structure supports implementation across multiple dimensions, including environmental management, sustainable campus development, energy management, waste management, research, education, and community engagement activities. Through this mechanism, sustainability initiatives are systematically integrated into university operations and continuous improvement processes.

Number of dedicated staff members assigned to the unit or office responsible for coordinating sustainability initiatives on campus: 20 people

Additional evidence link (i.e., for videos, more images, or other files that are not included in this file):
Assignment Order for the Assistant to the President Responsible for Driving Green University Policies
- https://drive.google.com/file/d/1KjNz5j6SKNgDJeRDWBsa346dpqYJRrmG/view?usp=sharing

Appointment Order for the Director of the Office of the President
- https://drive.google.com/file/d/1KjNz5j6SKNgDJeRDWBsa346dpqYJRrmG/view?usp=sharing

Appointment Order for the UI GreenMetric Committee
- https://drive.google.com/file/d/1rlhHbVuD7kAEuQ7nA6SU-Pcwo9yCHQ-3/view?usp=sharing