



คำสั่งสำนักการพิมพ์

ที่ ๑๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ
คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์อย่างยั่งยืน
Green Office & Green Life Publishing (หมวด ๑ - หมวด ๖)

ตามที่ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อม การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสำนักการพิมพ์ให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนบุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น โดยตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์ได้เข้ารับการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) นั้น

ในการนี้ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้ประกาศรับรองผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักการพิมพ์ อยู่ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ระดับคะแนน ๙๙.๗๕ (ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และเพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืน Green Office & Green Life Publishing สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง) แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีคุณธรรม มีความสุขและความผูกพัน สำนักการพิมพ์จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์อย่างยั่งยืน Green Office & Green Life Publishing (หมวด ๑ - หมวด ๖) ดังนี้

คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์ และคลังสิ่งพิมพ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบรรณาธิการ และเทคโนโลยีการพิมพ์ | คณะทำงาน |

๕. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการพิมพ์	คณะทำงาน
๖. นางสาวสุมัทนา คลังแสง	คณะทำงาน
๗. นางสาวปัทมา สุดจันทร์	คณะทำงาน
๘. นางสาวสิรินดา สันติปรีชาจิตต์	คณะทำงาน
๙. นางอารีย์ พรรตตันศรีเจริญ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์	คณะทำงาน
๑๑. นายปิยะ เสาวรัฐ	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวอัจฉรา แสงเพชร	คณะทำงาน
๑๓. ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ	คณะทำงาน
๑๔. นายเอกภพ คละไฮ	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๖. นางสาวนวรรตน์ เอี่ยมสำอางค์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- ๒) วิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) กำหนดขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมของสำนักการพิมพ์
- ๔) วางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- ๕) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย รวมถึงปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- ๖) พิจารณาข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม
- ๗) ประชุมทบทวน และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
- ๘) รายงานผลการดำเนินการต่อที่ปรึกษาคณะทำงาน (ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์)
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางสาวสุมัทนา คลังแสง	หัวหน้าคณะทำงาน
๓. นางสาวปัทมา สุดจันทร์	คณะทำงาน
๔. นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด	คณะทำงาน
๕. นายศักร์พันธ์ุ เกิดแก่น	คณะทำงาน
๖. นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ	คณะทำงาน
๗. นางสาวนันท์วัน ทองดอนน้อย	คณะทำงาน
๘. นายอิทธิพล วงศ์วัฒน์	คณะทำงาน

๙. นายเอกภพ คละไฮ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวอนัญญา คชกฤษ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสิรินดา สันติปรีชาจิตต์	คณะทำงาน
๑๒. นายชรินทร์ แพนไฮสง	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวศิริมนัส สารพัฒน์	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวศรียา คล้ายบุญนาค	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวนัฐฐาภรณ์ เป็งยาวงศ์	คณะทำงาน
๑๖. นายณัฐวรรธน์ ณิชคร	คณะทำงาน
๑๗. นายธีระยุทธ นิยมทรัพย์	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๙. นางกัญญ์วรา แซ่เจี๊ย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรภายในสำนักงานการพิมพ์
- ๒) สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานการพิมพ์ เพื่อสื่อสารให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์รับทราบ
- ๓) ดำเนินกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- ๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๖) รายงานผลการดำเนินการต่อที่ปรึกษาคณะทำงาน (ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์)
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	หัวหน้าคณะทำงาน
๓. นางสาวอนัญญา คชกฤษ	คณะทำงาน
๔. นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้	คณะทำงาน
๕. นางสาวชลธิชา ไกรสิน	คณะทำงาน
๖. นายเอกภพ คละไฮ	คณะทำงาน
๗. นางสาวนวรรตน์ เอี่ยมสำอางค์	คณะทำงาน
๘. นายเมธุน ครุศาสตร์	คณะทำงานและเลขานุการ

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ๙. นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวรัฐนันท์ กาญจนระณะกิจ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวกิริติกานต์ ชื่นเข้ม | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดผลงาน กิจกรรม เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินการใช้ทรัพยากรและพลังงานของสำนักงานการพิมพ์
- ๒) สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานภายในสำนักงานการพิมพ์
- ๓) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ เป็นต้น
- ๔) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕) รายงานผลการดำเนินการต่อที่ปรึกษาคณะกรรมการ (ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์)
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการหมวด ๔ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการพิมพ์ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. นายธนภุต ลียะวงนิช | คณะกรรมการ |
| ๔. นายอิทธิพล วงศ์วงนิช | คณะกรรมการ |
| ๕. นายณรงค์ ทองประสม | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวสุพาภรณ์ โกมารพิมพ์ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางอารีย์ พรรตนครีเจริญ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวเดือนกมล ดาราชาติ | คณะกรรมการ |
| ๙. นายคนาศักดิ์ นพอมรพิทักษ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. สิทธิเทพ ชรัมย์ภ์ จรัสสกุล | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นายโฆษิวัฒน์ ดาษกุล | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นายชรินทร์ ดิษฐเจริญ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นายธีรวุฒิ โพธิ์แย้ม | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นายบูรพา บุตรไทย | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นายบัญชา สบู่หอม | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นายอนุวัฒน์ ทัดศรี | คณะกรรมการ |
| ๑๗. นายธานินทร์ ธีรากิตย์ | คณะกรรมการ |
| ๑๘. นางสาวอุมาพร ประเสริฐภรณ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๙. นายชรินทร์ แพนไฮสง | คณะกรรมการ |
| ๒๐. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ | คณะกรรมการ |

๒๑. นายเอกภพ คละไฮ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๒. นางบุญตา ลามสุขกิจกุล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางสาววิไลลักษณ์ พงศ์นิมาเลิศ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียภายในสำนักงานพิมพ์
- ๒) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของสำนักงานพิมพ์
- ๓) บริหารจัดการขยะก่อนส่งไปกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท

รวมถึงการบันทึกปริมาณขยะรายเดือน

- ๔) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕) รายงานผลการดำเนินการต่อที่ปรึกษาคณะทำงาน (ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์)
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานการพิมพ์	หัวหน้าคณะทำงาน
๓. นายธนกฤต ลียะวณิช	คณะทำงาน
๔. นายปรินทร์ แสนอุบล	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุพาภรณ์ โกมารพิมพ์	คณะทำงาน
๖. นายณรงค์ ทองประสม	คณะทำงาน
๗. สิทธิโชค ชรัมย์ จรัสสกุล	คณะทำงาน
๘. นายคณาศักดิ์ นพอมรพิทักษ์	คณะทำงาน
๙. นายโฆษิวัฒน์ ดาษกุล	คณะทำงาน
๑๐. นายชรินทร์ ดิษฐเจริญ	คณะทำงาน
๑๑. นายธีรวุฒิ โพธิ์แย้ม	คณะทำงาน
๑๒. นายบุรพา บุตรไทย	คณะทำงาน
๑๓. นายปริญญา ปรีชาศิลป์	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวเขมิกา เทียนกระจำ	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวศิริมนัส สารพัฒน์	คณะทำงาน
๑๖. นางชนิษฐา แก่นจำปา	คณะทำงาน
๑๗. นางณัฐวันน์ ช่างสุวรรณ	คณะทำงาน
๑๘. นายอนันต์ศักดิ์ ปริญญาพรชัย	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวจุฑามาศ บัวคลี	คณะทำงาน
๒๐. นายสมเกียรติ เพ็ญ	คณะทำงาน

๒๑. นายบัญชา สุปุหอม	คณะทำงาน
๒๒. นายธานินทร์ อีระกิตย	คณะทำงาน
๒๓. นายอนุวัฒน์ ทัดศรี	คณะทำงาน
๒๔. ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๕. นางอารีย์ พรรรัตน์ศรีเจริญ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวชลธิชา ไกรสิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมอากาศภายในสำนัก
การพิมพ์
- ๒) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมมลพิษทางเสียงของ
สำนักการพิมพ์
- ๓) จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ และภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักการพิมพ์
- ๔) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน
การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมต่อการใช้งาน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕) ทำหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะ
นำเชื้อ และบันทึกรายงานข้อมูลการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
- ๖) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๗) รายงานผลการดำเนินการต่อที่ปรึกษาคณะทำงาน (ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์)
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์ และคลังสิ่งพิมพ์	หัวหน้าคณะทำงาน
๓. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ	คณะทำงาน
๔. นางสาวนวรรตน์ เอี่ยมสำอางค์	คณะทำงาน
๕. นางสาวเขมิกา เทียนกระจำง	คณะทำงาน
๖. นายเมธุน ครุศาสตร์	คณะทำงาน
๗. นายณรงค์ ทองประสม	คณะทำงาน
๘. นางบุญตา ลาภสุขกิจกุล	คณะทำงาน
๙. นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ	คณะทำงาน
๑๐. นายปิยะ เสาวรัญ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวนัฐฐาภรณ์ เป็งยาววงศ์	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวนันทวัน ทองดอนน้อย	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นางสาวอัจฉรา แสงเพชร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทดังกล่าว

๒) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแบบบันทึกรายละเอียดให้ชัดเจน

๓) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น

๔) สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) รายงานผลการดำเนินการต่อที่ปรึกษาคณะทำงาน (ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์)

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอภิภัทร พุกเศรษฐี)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์