



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๕๙

ที่

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่อง Printer ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)

เรียน หัวหน้าคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ตามที่หัวหน้าคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ขอให้รายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่อง Printer ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ผู้รับผิดชอบเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ขอรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่อง Printer ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพัชรินทร์ หันชนะนา)

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการสำนักงานสีเขียว
ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หมวด ๕
สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ทราบ

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)

หัวหน้าคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว
ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หมวด ๕
สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการในการทำความสะอาด ตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่อง Printer
ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)

สรุปรายละเอียดผลการดำเนินการ

ครั้งที่ ๑ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหนังสือที่ สว ๐๐๑๖.๑๖/๕๖๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ทำสัญญาจ้างบริษัท ทรีโอ แอคเซส จำกัด บำรุงรักษาระบบเครือข่ายและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลาจ้าง ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

ซึ่งในครั้งนี บริษัท ทรีโอ แอคเซส จำกัด แจ้งขอเข้าดำเนินการตรวจสอบสภาพการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ และมีการตรวจสอบสภาพการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่อง Printer จำนวน ๒๖๘ เครื่อง โดยแบ่งออกเป็น เครื่องพิมพ์สี จำนวน ๕๐ เครื่อง, เครื่องพิมพ์ขาว - ดำ จำนวน ๑๕๙ เครื่อง, เครื่องมัลติฟังก์ชัน จำนวน ๕๙ เครื่อง

ปัญหา/อุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

แบบฟอร์ม ๕.๑ (๑) แผนการตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่อง Printer ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการบำรุงรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ลำดับ | รายละเอียด | ความถี่ | เดือน | | | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | | |
|-------|--|-------------------------------------|--------------|------|------|--------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--------------|------|--|--|
| | | | ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | | | ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | | | | | | | | |
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | | ก.ย. | | |
| ๑. | งานบริการและซ่อมบำรุงรักษาเครื่อง Printer สี จำนวน ๕๐ เครื่อง | ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๕ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| ๒. | งานบริการและซ่อมบำรุงรักษาเครื่อง Printer ขาว - ดำ จำนวน ๑๕๙ เครื่อง | ธ.ค. ๖๖ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. | งานบริการและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมัลติฟังก์ชั่น จำนวน ๕๙ เครื่อง | | | | | | | | | | | | | | | | |

จัดทำโดย ตรวจสอบโดย อนุมัติโดย

(นางพัชรินทร์ หันชนะนา)
 คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการฯ
 วันที่ ๕/๑๓/๖๗

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
 หัวหน้าคณะทำงานฯ
 วันที่...../...../.....

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
 หัวหน้าคณะทำงานฯ
 วันที่ ๕/๑๓/๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๘๓๑-๙๒๗๖
ที่ สว ๐๐๑๖๑๖/๕๖๗ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ
การบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกนักบริหาร

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ทำสัญญาจ้างบริษัท ทรีโอ แอคเซส จำกัด บำรุงรักษา
ระบบเครือข่ายและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลาจ้าง ๘ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗) นั้น

ในการนี้ บริษัทคู่สัญญาฯ แจ้งขอเข้าดำเนินการตรวจสอบสภาพการใช้งานและบำรุงรักษา
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระหว่างวันที่ ๑๓ ธันวาคม - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ) จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานท่านอำนวยความสะดวก
ให้กับเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ได้มอบหมายให้
นายเสด็จ เบ้าทุมมา เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์
โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๒๗๖ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสำนักทราบ จักขอบคุณยิ่ง

(นายต้นพงศ์ ตั้งเต็มทอง)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เจ้าของเรื่อง : นายเสด็จ เบ้าทุมมา
เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน
๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

นายสมชาติ เอื้อสัจผล
รักษาราชการกำกับดูแลปฏิบัติราชการกลุ่มงาน
บริการระบบคอมพิวเตอร์
๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

แผนการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์

แก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่ 4/2567

บริษัท ทรีโอ แอคเซส จำกัด



| เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|---|---------|--------|-------|
| วันที่เข้าดำเนินการ | เวลา | สำนัก/กลุ่มงาน | อาคาร | ชั้น | จำนวน |
| 13-ธ.ค.-66 | 09.00-12.00 | เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | เกษกกาย | 4 | |
| | 13.00-16.30 | การต่างประเทศ | เกษกกาย | 4 | |
| | | พัฒนาทรัพยากรบุคคล | เกษกกาย | 4 | |
| 14-ธ.ค.-66 | 09.00-16.30 | กรรมการ 1 | เกษกกาย | 3 | |
| | | ภาษาต่างประเทศ | เกษกกาย | 3 | |
| 15-ธ.ค.-66 | 09.00-16.30 | กรรมการ 2 | เกษกกาย | 3 | |
| | | รายงานการประชุมและชวเลข | เกษกกาย | 3 | |
| 18-ธ.ค.-66 | 09.00-12.00 | การประชุม | เกษกกาย | 2 | |
| | | ประชาสัมพันธ์ | เกษกกาย | 2,1 | |
| | 13.00-16.30 | วิชาการ | เกษกกาย | 2 | |
| | | กำกับและตรวจสอบ | เกษกกาย | 2 | |
| 19-ธ.ค.-66 | 09.00-16.30 | กรรมการ 3 | เกษกกาย | 3 | |
| 20-ธ.ค.-66 | 09.00-12.00 | บริหารงานกลาง | เกษกกาย | 1 | |
| | 13.00-16.30 | กลุ่มงานตรวจสอบภายใน | เกษกกาย | 1 | |
| | | การคลังและงบประมาณ | เกษกกาย | 1 | |
| 21-ธ.ค.-66 | 09.00-12.00 | งานประธานวุฒิสภา | เกษกกาย | 10 | |
| | | นโยบายและแผน | เกษกกาย | 9 | |
| | 13.00-16.30 | กฎหมาย | เกษกกาย | 9 | |
| | | กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก | เกษกกาย | 9 | |
| 22-ธ.ค.-66 | 09.00-16.30 | การพิมพ์, กลุ่มงานอาคารฯ, กลุ่มงานยานฯ, กลุ่มงานพัสดุ | เกษกกาย | B1,MB1 | |
| ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ | | | | | |
| 25-ธ.ค.-66 | 09.00-16.30 | Server | | | |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายการครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ประกอบ

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|---|-------|----------|
| 1 | Storwize V5000 (Storage 80 TB) | 1 | |
| 2 | IBM 2498 (SAN SWITCH) | 2 | |
| 3 | IBM System X3650 M5 (esxi01) | 1 | |
| 4 | IBM System X3650 M4 (esxi02) | 1 | |
| 5 | Storwize V3700 | 1 | |
| 6 | HP Proliant DL380G8 (App Conference) | 1 | |
| 7 | HP Proliant DL380G8 (Database Conference) | 1 | |
| 8 | HP Proliant DL380G6 (APP Committee) | 1 | |
| 9 | HP Proliant DL380G6 (Database Conference) | 1 | |
| 10 | IBM X3550 M5 (Antivirus#1) | 1 | |
| 11 | IBM X3550 M5 (Antivirus#2) | 1 | |
| 12 | IBM X3650 M3 (Webmail, Mail Database) | 1 | |
| 13 | IBM DS3512 (Storage Webmail, Mail Database) | 1 | |
| 14 | HP Integrity (ระบบลิ้นกระแล) | 1 | |
| 15 | Sunfire (ระบบ IDP) | 1 | |
| 16 | IBM System X3550 M4 (ระบบ Vcloud) | 1 | |
| 17 | IBM System X3550 M4 (ระบบ Weblog) | 1 | |
| 18 | IBM System X3650 M1 (ระบบ Finance) | 1 | |
| 19 | HP Proliant DL380G7 (esxi03) | 1 | |
| 20 | Dell Power Edge | 2 | |
| 21 | HP Z600 | 1 | |
| 22 | IBM System X3250 M5 | 3 | |

ประเภทรายการที่ต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซม
รายการครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบที่เสนอให้อยู่ในโครงการ จำนวน 1,223 รายการ

| ลำดับที่ | รายการอุปกรณ์ | | จำนวน (เครื่อง) | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------|---|-----------------|----------|
| 1 | คอมพิวเตอร์ | ยี่ห้อ HP รุ่น ProOne 600 G1 ปี 59 | 234 | |
| | | ยี่ห้อ HP รุ่น Elite 1 800 G3 ปี 61 | 415 | |
| | | ยี่ห้อ HP รุ่น ProOne 400 G5 ปี 63 | 243 | |
| | | รวมเครื่องคอมพิวเตอร์ | 892 | |
| 2 | เครื่องพิมพ์ (พิมพ์สี) | ยี่ห้อ Ricoh รุ่น SP C320DN ปี 59 | 10 | |
| | | ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น Docuprint cp315 dw ปี 63 | 40 | |
| | | รวมเครื่องพิมพ์สี | 50 | |
| | เครื่องพิมพ์ (ขาว-ดำ) | ยี่ห้อ Ricoh รุ่น SP 4510DN ปี 59 | 79 | |
| | | ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น Docuprint 3505 d ปี 63 | 80 | |
| | | รวมเครื่องพิมพ์ขาว-ดำ | 159 | |
| 3 | สแกนเนอร์ | ยี่ห้อ HP scanjet 5000 S3 ปี 59 | 14 | |
| | | ยี่ห้อ Fujitsu รุ่น Fi-7160 ปี 60 | 2 | |
| | | ยี่ห้อ Fujitsu รุ่น Fi-7160 ปี 61 | 11 | |
| | | ยี่ห้อ Fujitsu รุ่น Fi-7160 ปี 62 | 36 | |
| | | รวมเครื่องสแกนเนอร์ | 63 | |
| 4 | มัลติฟังก์ชัน | ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น DocPrint CM355df ปี 60 | 8 | |
| | | ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น Docuprint cm315 z ปี 63 | 51 | |
| | | รวมเครื่องมัลติฟังก์ชัน | 59 | |
| | รวม | | 1,223 | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารงานกลาง กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๔

ที่ สว ๐๐๓.๐๓ /๗

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการจัดทำสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ ได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกาศดังกล่าวได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและลดผลกระทบต่อด้านของเสียและมลพิษ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ - หมวด ๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ตามแผนการดำเนินงานของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดให้มีการดำเนินการตามมาตรการในการควบคุมอากาศทั้งในส่วนของการดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) การควบคุมฝุ่นจากผงหมึก การจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) ที่เหมาะสม รวมถึงการควบคุมควันจากท่อไอเสียรถยนต์ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ปลอดภัยและไม่เป็นอันตรายต่อบุคลากร รวมถึงเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนั้น คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงขอเผยแพร่แนวทางในการควบคุมอากาศจากมลพิษที่เกิดจากเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) และการควบคุมควันจากท่อไอเสียรถยนต์ ดังนี้

● **การควบคุมมลพิษจากเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer)**

๑. ควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เพื่อให้มีการดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ

๒. ควรมีการจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) ที่เหมาะสม โดยจัดวางให้อยู่ห่างจากผู้ปฏิบัติงาน มีอากาศถ่ายเทหมุนเวียน เพื่อไม่ให้เกิดการสะสมฝุ่นผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ เกิดอันตรายแก่ร่างกาย

๓. ควรมีการจัดวางต้นไม้ที่ช่วยดูดซับสารพิษจากผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ บริเวณใกล้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เพื่อช่วยลดสารพิษ ได้แก่ ต้นหมากเหลือง ต้นสาวน้อยปะแป้ง ต้นเฟิร์น

● **การควบคุมมลพิษจากท่อไอเสียรถยนต์**

๑. ควรดับเครื่องยนต์ ขณะจอดรถภายในอาคาร
๒. ควรเลือกใช้น้ำมันที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. ควรมีการตรวจสอบดูแลรักษาสภาพรถและเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอ
๔. ไม่เร่งเครื่องยนต์โดยไม่จำเป็น

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

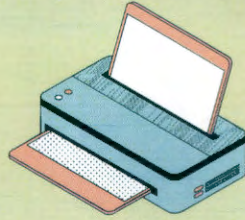
ทั้งนี้ คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการมอบหมายคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานท่านเป็นผู้ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินการควบคุมอากาศจากมลพิษที่เกิดจากเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) และการควบคุมควันจากท่อไอเสียรถยนต์ พร้อมจัดเก็บข้อมูลการดำเนินการภายในสำนักของท่าน และรายงานความคืบหน้าการดำเนินการให้สำนักบริหารงานกลางทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

การควบคุมมลพิษจาก เครื่องถ่ายเอกสารและ เครื่องพิมพ์เอกสาร (printer)



- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (**printer**) เพื่อให้มีการดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ
- จัดวางเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (**printer**) ที่เหมาะสม โดยจัดวางให้อยู่ห่างจากผูปฏิบัติงาน และมีอากาศถ่ายเทหมุนเวียน
- จัดวางต้นไม้ที่ช่วยดูดซับสารพิษจากผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ บริเวณใกล้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (**printer**) เพื่อช่วยลดสารพิษ



การควบคุมมลพิษ
จากท่อไอเสียรถยนต์

CO₂

- ดับเครื่องยนต์ ขณะจอดรถภายในอาคาร
- เลือกใช้น้ำมันที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ตรวจสอบดูแลรักษาสภาพรถและเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอ
- ไม่เร่งเครื่องยนต์โดยไม่จำเป็น



คณะทำงาน หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกรรมการ ๒ โทร. ๙๑๘๖

ที่ สว ๐๐๑๐.๑๐/๒๙๑

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการในการควบคุมอากาศจากมลพิษที่เกิดจากเครื่องพิมพ์
เอกสาร (Pinter) และการควบคุมควันจากท่อไอเสียรถยนต์ ของสำนักกรรมการ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ตามที่ คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๕ สภาพแวดล้อม
และความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขอความอนุเคราะห์สำนักกรรมการ ๒ มอบหมาย
คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินการควบคุมอากาศจาก
มลพิษที่เกิดจากเครื่องพิมพ์เอกสาร (Pinter) และการควบคุมควันจากท่อไอเสียรถยนต์ พร้อมจัดเก็บ
ข้อมูลการดำเนินการภายในสำนัก และรายงานความคืบหน้าการดำเนินการให้สำนักบริหารงานกลาง
รับทราบ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกรรมการ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร
ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

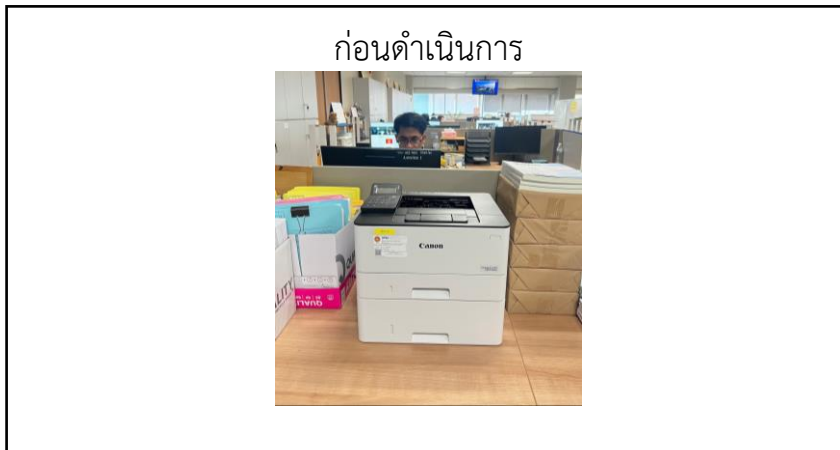

(นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
ในคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ของสำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

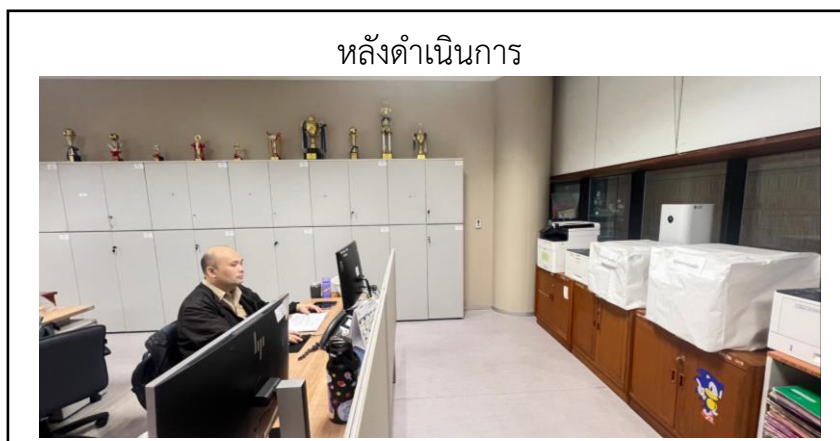
แบบฟอร์มรายงานการดำเนินการควบคุมอากาศจากมลพิษที่เกิดจากเครื่องถ่ายเอกสารและ
เครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) และการควบคุมควันจากท่อไอเสียรถยนต์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงกรมการ ๒

| กิจกรรม | การดำเนินการ | | หมายเหตุ |
|--|-------------------------------------|--------------------------|--|
| | ดำเนินการแล้ว | ยังไม่ดำเนินการ | |
| ๑. การควบคุมมลพิษจากเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) | | | |
| ๑.๑ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เพื่อให้มีการดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | รายชื่อผู้รับผิดชอบ ดูแลรักษา เครื่องพิมพ์ เอกสาร (printer) ๑. นายณัฏกร เมธาวริศากุล ๒. นายณณวัฒน์ หุ่นอิทธิดิษฐ์ |
| ๑.๒ มีการจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) ที่เหมาะสม โดยจัดวางให้อยู่ห่างจากผู้ปฏิบัติงาน มีอากาศถ่ายเทหมุนเวียน | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ๑.๓ มีการจัดวางเครื่องฟอกอากาศที่ช่วยดูดซับสารพิษจากผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ บริเวณใกล้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เพื่อช่วยลดสารพิษ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

ภาพประกอบก่อนและหลังดำเนินการ



เครื่องถ่ายเอกสาร
ตั้งอยู่ใกล้กับบุคลากร
ผู้ปฏิบัติงาน



เครื่องถ่ายเอกสาร
ตั้งอยู่ในจุดที่เหมาะสม
ห่างจากบุคลากรและมี
เครื่องฟอกอากาศ
ช่วยดูดซับสารพิษจากผง
หมึกและสารพิษอื่น ๆ
บริเวณใกล้เครื่องถ่าย
เอกสาร

| กิจกรรม | การดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| ๒. การควบคุมมลพิษจากท่อไอเสียรถยนต์ | | |
| - มีการขอความร่วมมือบุคลากรในสำนักให้ดำเนินการดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถภายในอาคาร | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

สำนักกรรมการ 2 (116) ▶

🔍 📞 📄 ⋮

📢 บ่าย นี้, มีทดสอบการตรวจประเมิน โดย ทปษ ที่ห้อง 301. และผ่าน ระบบ Zoom. เดียว ใกล้เคียง ทปษ จะ ส่งลิงก์ มาให้ ค่ะ ▼

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนัก กรรมการ 2 : หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

🙏🙏 ขอเชิญชวนข้าราชการและบุคลากรของสำนักกรรมการ 2 ทุกคน ไม่ติดเครื่องยนต์เมื่อจอดรถ เพราะการติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ นอกจากจะสิ้นเปลืองน้ำมันแล้ว ยังถือเป็นการสร้างมลพิษ

🌳🌿🍃 ร่วมใจกันไม่ขับดับเครื่อง เพื่อตัวคุณเองและคนที่คุณรักและสามารถช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอีกด้วย💕💕👉👉

#ไม่ขับดับเครื่อง #SenateGoGreen
#หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
#หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

Read 93
11:59 AM

PLEASE TRUN OFF ENGINE

www.greenoffice(www.senate.go.th) #SenateGreen #SenateGoGreen

Save | Save as... | Share | Keep

Sirikul.หลิ้ง

รับทราบค่ะ 12:58 PM

RattWara 🍀

รับทราบค่ะ 😊 12:58 PM

Tummy2520

OK

⬇️