



คำสั่งสำนักการคลังและงบประมาณ

ที่  /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน
ดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖)

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง เจตนารมณ์ร่วมกันในการยกระดับ
การขับเคลื่อนมาตรฐานองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต
สำนักงานสุจริต ระบบการบริหารงานคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
มุ่งมั่นในการดำเนินการส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม พัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน ปรับเปลี่ยนภูมิทัศน์
และจัดสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนพฤติกรรม วิถีคิด วิถีชีวิต การบริโภค
บนพื้นฐานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
อย่างรู้คุณค่าพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม สำนักการคลังและงบประมาณ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุ
เป้าประสงค์ที่กำหนด และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถบรรลุตามกรอบตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้ง
คณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green
Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖) ดังนี้

**คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย และการวางแผนการดำเนินงานและการ
ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย**

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวยุวณิษฐ์ ไม่เดิน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายธวัช ตุ่นคำ | คณะทำงาน |
| ๔. นายสุรียา ชมสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวโสพิดา หอระดี | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวชญาณิศ สุ่มโน | คณะทำงาน |
| ๗. นางปมณต์ จาริรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวจินตนา ชนะศักดิ์ศรีเลิศ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวรัตนา บุญด่านกลาง | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวสุชานันท์ จริตงาม | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวชมพูนุช ปุณทวาริกานนท์ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาววารุณี สีทาน้อย | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๓. ว่าที่ร้อยตรี พรภาพ ดิษยพงษ์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่...

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office)
 - ๒) วิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ๓) ขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) กำหนดขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมของสำนักการคลังและงบประมาณ
 - ๔) วางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
 - ๕) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสียรวมถึงปริมาณก๊าซเรือนกระจก
 - ๖) พิจารณาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม
 - ๗) ประชุมทบทวน และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
 - ๘) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว
- ด้านนโยบายและการสื่อสาร
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวเกตุแก้ว ชูสังข์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเมตตา พรหมเทพ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๔. นายพิเชฐ ชายะตานันท์ | คณะทำงาน |
| ๕. นายวรพล สากลวารีย์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวฝ่น สุดโต | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวไพลิน สุขศรีสวัสดิ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวศิริพร วันทา | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวจิตติมา สิงห์อำพล | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายวีรวัฒน์ ชนะชัย | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวฉัตรนภา บุญภิละ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวเบญจรัตน์ เชียงพันธ์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรภายในสำนักการคลังและงบประมาณ
- ๒) สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ

- ๓) ดำเนินกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- ๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๖) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร และผู้บริหาร
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวเกตุแก้ว ชูสังข์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายสิริชัย เจริญศิลาแพทย์ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๔. นางภัทรษา ใจหลัก | คณะทำงาน |
| ๕. นายสุวิทย์ ศรีสาพันธุ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางกำไร พุดช่อ | คณะทำงาน |
| ๗. นางทิพย์วรรณ เอี่ยมล่อ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวอรอาภา สิทธิปฐุ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวนภสรวรรณ ห่อนาค | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายประสิทธิ์ เพียรดี | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวณัฐธนิชา แก้วกันทา | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวรัชชนิกร รัตนวิวัฒนกุล | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวปิยธิดา เหล็กไหล | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแผนงาน กิจกรรม เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินการใช้ทรัพยากรและพลังงานของสำนักการคลังและงบประมาณ
- ๒) สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานภายในสำนักการคลังและงบประมาณ
- ๓) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง กระดาษ เป็นต้น
- ๔) จัดทำรายงานข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร
- ๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการหมวด ๔ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นางสาวดวงเดือน จันทศร	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓. นางสาวชฎาพันธ์ สุขสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๔. นางสาวดวงนภา นมะหุต	คณะกรรมการ
๕. นางสาวเสาวณี บุญเลื่อน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวปนัดดา เชนสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๗. นางสาวศรีภาดา พักแย้ม	คณะกรรมการ
๘. นางสาวนภาวดี ปากดี	คณะกรรมการ
๙. นางสาวสุพัตรา สุ่มโน	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวทิพวรรณ ดวงประเสริฐ	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวกนกพร ดวงเงิน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนลินดา เพ็งบุตร	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาววิจิตรา ฤทธิกำจร	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียภายในสำนักการคลังและงบประมาณ
- ๒) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของสำนักการคลังและงบประมาณ
- ๓) บริหารจัดการขยะก่อนส่งไปกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท

รวมถึงการบันทึกปริมาณขยะรายเดือน

๔) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕) จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว

ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นางสาวดวงเดือน จันทศร	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓. นายจตุพล อร่ามอากาศ	รองหัวหน้าคณะกรรมการ คนที่หนึ่ง
๔. นายธีรภัทร์ ปานช้าง	รองหัวหน้าคณะกรรมการ คนที่สอง
๕. นางสาวจันทนา หวังศุภพาพร	คณะกรรมการ
๖. นางสาวจิราวรรณ ปิ่นแก้ว	คณะกรรมการ
๗. นางสาวภัทริยานันท์ ปานสมพงศ์	คณะกรรมการ
๘. นางสาวเจบุหา หมุดลิทา	คณะกรรมการ

๙. นายบุญเอนก ชูชื่อ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวณัฐธนิชา แก้วกันทา	คณะทำงาน
๑๑. นายณัฐภัทร ลานตวน	คณะทำงาน
๑๒. นายทศพร ทองปิ่น	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวศศิธร สุขสิงห์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นางสาวพัทธนันท์ นาคปลัด	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมอากาศภายในสำนักงานคลังและงบประมาณ
- ๒) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมมลพิษทางเสียงของสำนักงานคลังและงบประมาณ
- ๓) จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ และภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักงานคลังและงบประมาณ
- ๔) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมต่อการใช้งาน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕) ทำหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหนะนำเชื้อและบันทึกรายงานข้อมูลการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหนะนำเชื้อ
- ๖) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๗) จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และผู้บริหาร
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานคลังและงบประมาณ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางนพวรรณ เขาวสกุ	หัวหน้าคณะทำงาน
๓. นางสาวณัฐวีการ์ ทองคำ	คณะทำงาน
๔. นางสาวธิดากร โชติราชี	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทดังกล่าว
- ๒) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแบบบันทึกรายละเอียดให้ชัดเจน

๓) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น

๔) สรุปลำรายชื่อจ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวศิริพร สมบัติศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ