



คำสั่งสำนักประชาสัมพันธ์

ที่ ๕ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

.....

เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ ๒.๒.๔ กำหนดให้มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข (๒) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น จึงมอบหมายผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. กล่องรับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๑ บริเวณศูนย์บริการ Call Center วุฒิสภา ชั้น ๑

ผู้รับผิดชอบ

- นายวิศรุต จักรแก้ว

๑.๒ สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒

ผู้รับผิดชอบ

๑) นางสาวสุรียรัตน์ พะสีนาม

๒) นางสาวชัชววรรณ เพชรศรีทอง

๒. เดินทางมาด้วยตนเอง

๒.๑ สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ ณ ศูนย์บริการ Call Center วุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ

๑) นายวิศรุต จักรแก้ว

๒) นางสาวสุกัญญา สำราญจิตร

๓) นายธนภย์ ขวาลสันตติ

๒.๒ สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ (กลุ่มงานผลิตเอกสารเผยแพร่)

ผู้รับผิดชอบ

๑) นายวราพงษ์ เทพรงค์ทอง

๒) นางสาวสรินยา กุลสิวลี

๓) นางสุพิชฌาย์ เกษโกมล

๓. ช่องทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ ๘๓๑ ๙๓๔๙

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายวราพงษ์ เทพรงค์ทอง
- ๒) นางสาวสรินยา กุลสิวลี

๔. การสแกน QR Code เพื่อรับข้อคิดเห็น และข้อร้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Form

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นายเอกภักดิ์ หอมสมบัติ
- ๒) นางสาวปิยวรรณ แสนเมือง
- ๓) นายพงษ์ดนัย ไทยพิทักษ์

๕. ระบบ intranet สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางสาวสุทธิดา ชมเจริญ
- ๒) นางสาวเยาวภา การะเกตุ

๖. เว็บไซต์ สำนักงานสีเขียว สำนักประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ

- ๑) นางสาวสุทธิดา ชมเจริญ
- ๒) นางสาวเยาวภา การะเกตุ

๗. เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก รวบรวมแบบบันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๒.๒.(๒)) และคำตอบข้อร้องเรียนและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาข้อร้องเรียนตามประเภท/ประเด็นการตอบข้อคำถามและคำตอบข้อร้องเรียน รวมทั้งแจ้งผลการดำเนินงานตามแนวทางการแก้ไข/ป้องกันปัญหา และแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมตามช่องทางที่ได้มอบหมาย และทำการบันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๒.๒ (๒)) พร้อมติดต่อแจ้งการรับเรื่องกลับไปยังผู้ใช้บริการทันทีเมื่อได้รับเรื่อง

๒. ส่งแบบบันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๒.๒ (๒)) ให้แก่คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. ประสานงานส่งข้อความ และติดตามคำตอบจากเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการ
นำเสนอผู้บริหาร และแจ้งให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบต่อไป

๔. เผยแพร่คำถาม/คำตอบ ผ่านช่องทางการสื่อสารหน่วยงานทุกครั้ง

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางร็กรชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์