



หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖										ผู้รับผิดชอบ
		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
<b>๔.๒ การจัดการน้ำเสีย</b>														
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของสำนักและคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้อง อยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑) เอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนัก	ทุกเดือน	แผน												นายกริฎ จันทจรส์วัฒน์ นางสาวตติยา รัตน์วิโรจน์ นายนครินทร์ อ่วมทอง นางสาวรุจิรา นาพิมพ์
		ปฏิบัติ												
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ๑) รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน	แผน												นางกรนิภา สุทธิพิธ นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์ นางสาวรุจิรา นาพิมพ์
		ปฏิบัติ												

จัดทำโดย..... รจก  
 (นางสาวรุจิรา นาพิมพ์)  
 ตำแหน่งคณะกรรมการและเลขานุการฯ  
 วันที่ ๑๖.๑.๖๕

ตรวจสอบโดย..... กริฎ  
 (นายกริฎ จันทจรส์วัฒน์)  
 ตำแหน่งหัวหน้าคณะกรรมการหมวด ๔  
 วันที่ ๑๖.๑.๖๕

อนุมัติโดย..... วิบูลย์  
 (นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)  
 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ  
 วันที่ ๑๖.๑.๖๕



คำสั่งสำนักการต่างประเทศ

ที่ ๑๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office)(หมวด ๑ - หมวด ๖)

ตามที่ได้มีคำสั่งวุฒิสภาที่ ๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว(Green Office) ที่ ๑/๒๕๖๕ และที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวด้านนโยบายและการสื่อสาร และคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนสำนักการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖) ดังนี้

**คณะกรรมการหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย**

- |                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ      | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ    |
| ๒. นายสนั่น ศิริบุรณ                  | หัวหน้าคณะกรรมการ      |
| ๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | คณะกรรมการ             |
| ๔. นายเรวัต วรรณนุรักษ์               | คณะกรรมการ             |
| ๕. นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์             | คณะกรรมการ             |
| ๖. นางสาวกัญจรัตน์ เอี่ยมสุขแสง       | คณะกรรมการ             |
| ๗. นายกริณ จันทจรส์วัฒน์              | คณะกรรมการ             |
| ๘. นางสาวมธุรส สระทองคำ               | คณะกรรมการและเลขานุการ |

**โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- ๑) กำหนดนโยบายสำนักสีเขียว (Green Office)
- ๒) วิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ขับเคลื่อนนโยบายสำนักสีเขียว (Green Office) กำหนดขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมของสำนักการต่างประเทศ
- ๔) วางแผนการดำเนินงานสำนักสีเขียว (Green Office)



๕) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสียรวมถึงปริมาณ ก๊าซเรือนกระจก

๖) พิจารณาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

๗) ประชุมทบทวน และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

๘) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวด้านนโยบาย และการสื่อสาร

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

๑. นายเรวัต วรรณนุรักษ์	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางนภัสสร จินตวิโรจน์ ชั้นประดับ	คณะทำงาน
๓. นางสาววรรณภัสสร ไชยเทพ	คณะทำงาน
๔. นางสาวศิวพร แก้ววิเศษ	คณะทำงาน
๕. นางสาวตติยา รัตน์วิโรจน์	คณะทำงาน
๖. นางสาววนิดา บุญมี	คณะทำงาน
๗. นางสาวสุพินนิภา ปิยะไพศาลตระกูล	คณะทำงานและเลขานุการ

#### โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการ ฝึกอบรมของบุคลากรภายในสำนักงานต่างประเทศ

๒) สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อสื่อสารให้ บุคลากรรับทราบ

๓) ดำเนินกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักสีเขียว และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการดำเนินการสำนักสีเขียว ด้านนโยบายและสารสื่อสาร

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

๑. นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางนภัสสร จินตวิโรจน์ ชั้นประดับ	คณะทำงาน
๓. นางสาววรรณภัสสร ไชยเทพ	คณะทำงาน
๔. นางสาวอุทุมพร เชิดสุริยา	คณะทำงาน
๕. นายนครินทร์ อ่วมทอง	คณะทำงาน

๖. นางสาวปรารมย์ โพธิ์สาลี

คณะทำงาน

๗. นางสาววรรณวิภา จันทลงาม

คณะทำงานและเลขานุการ

### โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนงาน กิจกรรม เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินการใช้ทรัพยากร และพลังงานของสำนักงานต่างประเทศ

๒) สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานภายในสำนักงานต่างประเทศ

๓) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ทรัพยากรแลพลังงาน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง กระดาษ เป็นต้น

๔) จัดทำรายงานข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการสำนักสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย

๑. นายกริณ จันทจรส์วัฒน์

หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นางสาวตติยา รัตนวิโรจน์

คณะทำงาน

๓. นายนครินทร์ อ่วมทอง

คณะทำงาน

๔. นางกรนิภา สุรพิพิธ

คณะทำงาน

๕. นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์

คณะทำงาน

๖. นางสาวรุจิรา นาพิมพ์

คณะทำงานและเลขานุการ+

### โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียภายในสำนักงานต่างประเทศ

๒) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของสำนักงานต่างประเทศ

๓) บริหารจัดการขยะก่อนส่งไปกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภทรวมถึง การบันทึกปริมาณขยะรายเดือน

๔) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕) จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการสำนักสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัญจน์ฐ์ ศิริวงศ์

หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นางสาววรรณภัสสร ไซยเทพ

คณะทำงาน

๓. นางสาวบุตรี อัครรังสี

คณะทำงาน

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| ๔. นางสาวอุทุมพร เชิดสุรียา | คณะทำงาน             |
| ๕. นายวิชัย ไชยสุกุมาร      | คณะทำงาน             |
| ๖. นางสมพร ทองโกมล          | คณะทำงานและเลขานุการ |

**โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- ๑) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมอากาศภายในสำนักงานต่างประเทศ
- ๒) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมมลพิษทางเสียงของสำนักงานต่างประเทศ
- ๓) จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ และภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนัก
- ๔) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสถานะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมต่อการใช้งาน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕) ทำหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อและบันทึกรายงานข้อมูลการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ
- ๖) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๗) จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการสำนักสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และผู้บริหาร
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง**

- |                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๒. นางสุมาลี ทองปลุก                  | คณะทำงาน             |
| ๒. นางกรนิภา สุรพิพิธ                 | คณะทำงาน             |
| ๓. นางสาวปรารมภ์ โพธิ์สาตี            | คณะทำงาน             |
| ๔. นางสาวรุจิรา นาพิมพ์               | คณะทำงาน             |
| ๕. นางสมพร ทองโกมล                    | คณะทำงาน             |
| ๖. นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์           | คณะทำงานและเลขานุการ |

**โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- ๑) กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทดังกล่าว
- ๒) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแบบบันทึกรายละเอียดให้ชัดเจน
- ๓) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพนักงานดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น



๔) สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงาน  
ข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ