



คำสั่งสำนักกรรมาธิการ ๒

ที่ ๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติงานด้านการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

.....

เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนสำนักกรรมาธิการ ๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ข้อ ๒.๒.๔ กำหนดช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข (๒) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม จึงมอบหมายผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. นายจงชนะ นาคอิน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มงานคณะกรรมการการทหาร
- ช่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ Facebook “สำนักกรรมาธิการ ๒”

(<https://www.facebook.com/committee2senate/>)

- ช่องทางติดต่อด้วยตนเอง ชั้น ๓ สำนักกรรมาธิการ ๒ กลุ่มงานคณะกรรมการการทหาร และช่องทางโทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๗๘

๒. นางปิยมภรณ์ ทองปุย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงในการประชุมกรรมาธิการ

- ช่องทาง Line Official Account ของสำนักกรรมาธิการ ๒
- ช่องทางโทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๙๘ - ๙๙

๓. นางสาวปิยะนุช จันทร์สุวรรณ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ช่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ “สำนักงานสีเขียว Senate Go Green” ของสำนักกรรมาธิการ ๒ (https://www.senate.go.th/view/357/Green_senate/TH-TH)

- ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน QR Code บนโปสเตอร์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักกรรมาธิการ ๒

- ช่องทางโทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๖๙

๔. เลขาธิการคณะทำงาน หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก รวบรวมแบบบันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๒.๒ (๒)) และคำตอบข้อร้องเรียนและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาข้อร้องเรียนตามประเภท/ประเด็นการตอบข้อคำถามและคำตอบข้อร้องเรียน รวมทั้งแจ้งผลการดำเนินงานตามแนวทางการแก้ไข/ป้องกันและแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมตามช่องทางที่ได้รับมอบหมาย และทำการบันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๒.๒ (๒)) พร้อมติดต่อแจ้งการรับเรื่องกลับไปยังผู้ให้บริการทันทีเมื่อได้รับเรื่อง

๒) ส่งแบบบันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (แบบฟอร์ม ๒.๒ (๒)) ให้แก่
คณะกรรมการหมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก


๓) ประสานงานส่งข้อความและติดตามคำตอบจากเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการนำเสนอ
ผู้บริหารและแจ้งให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบต่อไป

๔) เผยแพร่คำถาม/คำตอบ ผ่านช่องทางการสื่อสารหน่วยงานทุกครั้ง

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอุสาคู ชูสินธ์)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒