



คำสั่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเลย  
ที่ ๒๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเลย ได้เข้าร่วม “โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” เพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในสำนักงานให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยนำเกณฑ์และแนวทางของสำนักงานสีเขียว มาบริหารจัดการทรัพยากร การใช้พลังงาน เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรในฐานะหน่วยงานหลักด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเลย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๑.๑ นายไพฑูลย์ รัตนะเจริญธรรม	ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเลย	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายนิพนธ์ อัจแก้ว	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	กรรมการ
๑.๓ นางสาวอัศริมา หวานฉ่ำ	ผู้อำนวยการส่วนสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๔ นายโกวิท แสนสุข	ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
๑.๕ นายเกรียงไกร ณะสีลังกูร	ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรน้ำ	กรรมการ
๑.๖ นายศุภวัฒน์ บัญญัติ	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์	กรรมการ
๑.๗ นางสาวสมหญิง ชาติภักดี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นางสาวพัลลภา คำสีทา	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย แผนและแนวทางการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการดำเนินงาน ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. ติดตาม ประเมิน กำกับดูแลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๔. ทบทวนนโยบายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

/ ๕. ส่งเสริม...

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้และการสื่อสารในหน่วยงานเพื่อการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

คณะทำงานหมวดที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กร (Organization Management)

- |                         |                                    |                          |
|-------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายศุภวัฒน์ บัญญัติ  | ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์          | ประธานคณะทำงาน           |
| ๒. นายเอกภพ ภาเรือง     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | คณะทำงาน                 |
| ๓. นางสาวสมหญิง ชากักดี | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ       | คณะทำงานและ<br>เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม สார்วจประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานและทรัพยากรในสำนักงานและวางแผนการดำเนินงาน

๒. เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อม แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม พร้อมทบทวนและปรับปรุงในช่องทางต่างๆ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

คณะทำงานหมวดที่ ๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Operation of Green Office)

- |                           |                                |                          |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายนิพนธ์ อางแก้ว      | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ        | ประธานคณะทำงาน           |
| ๒. นายพสธร ไชยศึก         | เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน      | คณะทำงาน                 |
| ๓. นางสาวเพ็ญพิภตร์ กุมมา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน       | คณะทำงาน                 |
| ๔. นางสาวปวีณา สอนสุภาพ   | พนักงานทั่วไป                  | คณะทำงาน                 |
| ๕. นางสาวอัจฉรา อางแก้ว   | เจ้าหน้าที่ธุรการ              | คณะทำงาน                 |
| ๖. นางสาวนงลักษณ์ โครตแสง | เจ้าหน้าที่กำกับดูแลศูนย์ ปปอ. | คณะทำงาน                 |
| ๗. นางบัวรส มโนสถิต       | คนงาน                          | คณะทำงาน                 |
| ๘. นางศิริญา พันธูตา      | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน    | คณะทำงานและ<br>เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้ครบถ้วนตามคู่มือสำนักงานสีเขียว

๒. จัดทำสื่อและป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และมีการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในทุกขั้นตอนของการประชุม

๓. กำหนดให้มีการทำความสะอาดสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ บนพื้นฐานของ ๕ส

๔. มีการจัดทำแผนฉุกเฉินภายในสำนักงานและตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ

๕. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

คณะทำงานหมวดที่ ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร (Energy and Resource Utilization)

- |                               |                                    |                |
|-------------------------------|------------------------------------|----------------|
| ๑. นายนิพนธ์ อางแก้ว          | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ            | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวนุชริน จันทร์พาณิชย์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะทำงาน       |
| ๓. นางสาวเทพิน จันทร์สิมววรรณ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน          | คณะทำงาน       |

/ ๕.นางนงค์เยาว์...

๔. นางนงค์เยาว์ พัฒนันทดีลีตน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะทำงานและ  
เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้น้ำประปา ไฟฟ้า เชื้อเพลิง วัสดุสิ้นเปลือง ของสำนักงาน และทำการเปรียบเทียบกับเดือนที่ผ่านมา และส่งให้คณะทำงานหมวดที่ ๗ การประเมินประสิทธิภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒. จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน โครงการสำนักงานสีเขียว ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ได้รับทราบผลการดำเนินงาน

๓. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ได้แก่ น้ำประปา ไฟฟ้า เชื้อเพลิงในการขนส่งและการเดินทาง การใช้เครื่องปรับอากาศ การใช้กระดาษ การใช้เครื่องปริ้นเตอร์ และคอมพิวเตอร์

๔. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

คณะทำงานหมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย (Office Waste Management)

๑. นางสาวอัศริมา หวานฉ่ำ ผู้อำนวยการส่วนสิ่งแวดล้อม ประธานคณะทำงาน

๒. นายอมฤต สิทธิชินวงษ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ คณะทำงาน

๓. นางสาวพัลลภา คำสีทา นักวิชาการสิ่งแวดล้อม คณะทำงานและ  
เลขานุการ

๔. นายอนุชา จำปาแก่น เจ้าหน้าที่ประสานโครงการฯ คณะทำงานและ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. จัดให้มีจุดทิ้งขยะมูลฝอยแบบแยกประเภท ๔ ประเภท พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของการทิ้งขยะ และนำขยะแต่ละประเภทไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๒. จัดทำข้อมูลปริมาณขยะที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทขยะ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย จากการกำจัดขยะ

๓. กำหนดมาตรการควบคุม และบริหารจัดการน้ำเสียอย่างถูกหลักวิชาการ

๔. จัดประชุมชี้แจง ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ ในการจัดการขยะให้ถูกต้อง

๕. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

คณะทำงานหมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน (Indoor & Outdoor Environment)

๑. นายโกวิท แสนสุข ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรธรรมชาติ ประธานคณะทำงาน

๒. นายณรงค์ฤทธิ์ จันทราทิพย์ เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส คณะทำงาน

๓. นายพิษณุ ศรีเฟื่อง เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน คณะทำงาน

๔. นายอมฤต สิทธิชินวงษ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ คณะทำงาน

๕. นายไพวรรณ สิงห์รักษ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ คณะทำงาน

๖. นายอัครเดช เรืองไพศาล เจ้าหน้าที่ธุรการ คณะทำงาน

๗. นายราชานนท์ เกษเกษร พนักงานทั่วไป คณะทำงาน

๘. นายอลงกรต พิเคราะห์การ ยาม คณะทำงาน

/ ๙. นายกฤษณ...

๙. นายกฤษณ ชรัตน์ นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน คณะทำงานและ  
เลขานุการ
๑๐. นายโชคชัย สิงห์ศิริ พนักงานทั่วไป คณะทำงานและ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. สำรวจรายการที่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษภายในสำนักงาน เช่น มลพิษทางอากาศ มลพิษทางเสียง พายุหิมะน้ำแข็ง โรค พร้อมกำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี

๒. กำหนดระยะเวลาการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศให้ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

๓. ตรวจสอบความสว่างของแสงในสำนักงาน กำหนดมาตรการปรับปรุงพื้นที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอและ กำหนดระยะเวลาทำความสะอาดหลอดไฟ เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาแสงสว่างไม่เพียงพอในการทำงาน

๔. ควบคุมสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๕. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

คณะทำงานหมวดที่ ๒ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

๑. นางสาวนุชริน จันทร์พาณิชย์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวเทพิน จันทร์สีมารธรรม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน
๓. นางนงค์เยาว์ พัฒนนันท์ดีลีตม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะทำงานและ  
เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. คัดเลือก ตรวจสอบสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำบัญชีรายการที่เป็นมิตรกับ  
สิ่งแวดล้อม

๒. จัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นำเสนอรายการสินค้าต่อผู้บริหารเพื่อดำเนินการสั่งซื้อ

๓. ตรวจสอบคุณภาพสินค้า

๔. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

คณะทำงานหมวดที่ ๗ การประเมินประสิทธิภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

๑. นางสาวอัศริมา หวานฉ่ำ ผู้อำนวยการส่วนสิ่งแวดล้อม ประธานคณะทำงาน
๒. นายศุภวัฒน์ บุญยัติ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ คณะทำงาน
๓. นายอมฤต สิทธิชินวงษ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ คณะทำงาน
๔. นางสาวพัลลภา คำสีทา นักวิชาการสิ่งแวดล้อม คณะทำงานและ  
เลขานุการ
๕. นายอนุชา จำปาแก่น เจ้าหน้าที่ประสานโครงการฯ คณะทำงานและ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงานภายในสำนักงาน โดยให้บ่งชี้ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้  
ทรัพยากรพลังงาน

๒. ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และวางแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๓. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมที่สำนักงานลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่นการใช้กระดาษ การใช้น้ำ ประปา การใช้ไฟฟ้า การใช้เชื้อเพลิง ปริมาณขยะที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานเพื่อคำนวณหาค่าการลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายในสำนักงาน

๔. ดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวที่ได้กำหนดไว้ประจำหมวด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑



(นายไพบูลย์ รัตน์ะเจริญธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเลย