

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุม ๔๐๖ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

- แจ้งวันเวลาการตรวจประเมินภายในการให้คำแนะนำ Coaching และเตรียมความพร้อมรองรับการลงพื้นที่ตรวจประเมินเชิงประจักษ์ โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

๓.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

๓.๓ ประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม เช่น บุคลากร อุปกรณ์ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ เป็นต้น)

๓.๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา (หมวด ๑ - ๖)

๓.๔.๑ การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม (หมวดที่ ๒)

๓.๔.๒ การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม (หมวดที่ ๑)

๓.๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (เช่น แนวคิดผู้บริหาร กิจกรรม งบประมาณ บุคลากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ เป็นต้น)

๓.๖ ข้อเสนอแนะของที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม ๔๐๖ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางรักชนก เกสรทอง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวนารี พ่วงซัง	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลวงวงศ์	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นางสาววันทนี มรรษทวี	รองประธานคณะกรรมการ
๕. นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์	คณะกรรมการ
๖. นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้	คณะกรรมการ
๗. นายเมธุน ครุศาสตร์	คณะกรรมการ
๘. นางสาววิไลลักษณ์ พฤตมิมาเลิศ	คณะกรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวนันทวัน ทองดอนน้อย	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวสุมัทธนา คลังแสง	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวปัทมา สุดจันทร์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

เมื่อประธานคณะกรรมการ รองประธานคณะกรรมการ และคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมการ (นางรักชนก เกสรทอง) ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะกรรมการฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอแจ้งให้บุคลากรทราบ เรื่อง การตรวจประเมินภายในให้คำแนะนำ Coaching และเตรียมความพร้อมรองรับการลงพื้นที่ตรวจประเมินเชิงประจักษ์ของสำนักงานการพิมพ์ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ ชั้น Mb๑ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต ศูนย์วิจัยตรวจประเมินและให้การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นการตรวจประเมินภายในรูปแบบเสมือนจริง จึงขอให้บุคลากรทุกคนเตรียมความพร้อมด้านเอกสารข้อมูลในการตรวจประเมินฯ ครั้งนี้

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบ ...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รับรองบันทึกการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา จำนวน ๒๕ หน้า โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่ประชุมพิจารณา

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า มีเรื่องที่จะประชุมร่วมกันพิจารณา ตามระเบียบวาระที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด ดังนี้

๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า จากการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา ขอสรุปประเด็นที่จะต้องติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

หมวด/ตัวชี้วัด	หัวข้อ/ประเด็นที่ทบทวน	ผลการดำเนินงาน
๑. แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	- สรุปผลการดำเนินการตามแผนโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของโครงการพิมพ์ พอเพียง เพื่อพอ อย่างยั่งยืน	คณะทำงานฯ หมวด ๑ อยู่ระหว่างสรุปผลการดำเนินการตามแผนโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โครงการพิมพ์ พอเพียง เพื่อพอ อย่างยั่งยืน ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. กฎหมายหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม	- การปรับปรุงกฎหมาย/ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นปัจจุบัน	คณะทำงานฯ หมวด ๑ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๓. การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน	- การดำเนินจัดทำ VDO สาธิตวิธีการใช้ถังดับเพลิง ดิ่ง กด ปลด สาย	คณะทำงานฯ หมวด ๕ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

หมวด/ตัวชี้วัด	หัวข้อ/ประเด็นที่พบทวน	ผลการดำเนินงาน
<p>๔. การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (ด้านบุคลากร)</p>	<p>- การประเมินพฤติกรรม การแสดงออก การมีส่วนร่วม และความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินงานตามนโยบายสำนักการพิมพ์</p>	<p>หัวหน้าคณะทำงานฯ และคณะทำงานฯ หมวด ๒ ได้ดำเนินการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจ สร้างความตระหนักรู้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ พฤติกรรม และสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรและพลังงานของบุคลากรในกลุ่มงาน และคณะทำงาน หมวด ๑ - หมวด ๖ อย่างต่อเนื่อง โดยจากการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของบุคลากรมีทัศนคติพฤติกรรม และให้ความร่วมมือในกิจกรรมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๕. ข้อเสนอแนะของที่ประชุม และวิสัยทัศน์แนวคิดของผู้บริหารในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดทำเอกสารและหลักฐานประกอบเข้ารับการประเมินฯ ลงในเว็บไซต์ภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>หมวด ๑ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๓ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๔ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๕ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๖ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>
	<p>๒. ดำเนินการประชุมติดตามผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคของคณะทำงานฯ หมวด ๑ - หมวด ๖</p>	<p>หมวด ๑ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๓ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๔ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๕ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หมวด ๖ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาการมอบหมายงานของหมวดต่าง ๆ และประเด็น การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมาของการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา จำนวน ๕ เรื่อง ๖ ประเด็น ของคณะทำงานฯหมวด ๑ - ๖

มติที่ประชุม : เห็นชอบการมอบหมายงานของทุกหมวดรวมทั้งประเด็นที่ติดตาม โดยสามารถดำเนินงานครบถ้วนทุกประเด็นและเป็นไปตามแผนของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงาน การพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดไว้ โดยไม่มี การแก้ไข

๓.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ด้วยสำนัก การพิมพ์ ในฐานะหน่วยงานสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา ตระหนักและ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีการดำเนินการ ขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น และ เตรียมพร้อมสู่สำนักที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็น สำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด สำนักการพิมพ์ จึงได้กำหนด นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมมุ่งสู่ Green office & Green life Printing ดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
 ๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิงกระดาษหมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยี ที่ทันสมัยมาใช้กับสิ่งแวดล้อม
 ๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 ๖. สร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้บริหารบุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการประชาสัมพันธ์ให้รับรู้เข้าใจและให้ความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อมของ องค์กร
 ๗. ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- สำนักการพิมพ์ มีความมุ่งมั่นที่เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office & Green life Printing) พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนรับทราบถึงนโยบายและร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติ ตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาทบทวน จำนวน ๗ ข้อ ซึ่งเห็นว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนครอบคลุมในประเด็นต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และมีความเหมาะสมกับการดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักการพิมพ์

มติที่ประชุม : เห็นชอบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗ ข้อ โดยไม่มีการปรับเปลี่ยนแก้ไขและให้ใช้นโยบายฉบับนี้ต่อไป

๓.๓ ประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะกรรมการฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะกรรมการฯ ขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความเพียงพอและความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เพราะประสิทธิภาพของคณะกรรมการเป็นสิ่งสำคัญและอาจส่งผลต่อความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียวได้

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา ประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อุปกรณ์ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ ปัจจุบันการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ หมวด ๑ - ๖ มีความเพียงพอและความเหมาะสมในด้านบุคลากร อุปกรณ์ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ ซึ่งมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลได้เป็นอย่างดี

มติที่ประชุม : เห็นชอบโดยที่ผ่านมามีความเพียงพอและความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ส่งผลให้ปัจจุบันการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวดที่ ๑ - ๖) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะกรรมการฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (มีนาคม - มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖) รวมถึงการสื่อสารและขอความคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม, การปฏิบัติตามกฎหมาย โดยให้คณะกรรมการฯ ขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวดที่ ๑ - ๖) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนและกรอบตัวชี้วัด หากมีประเด็นข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ขอให้นำเสนอแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (หมวด ๑)

นางสาวนารี พ่วงช่าง รองประธานคณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๘ ข้อ โดยรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ จำนวน ๓๐ ฉบับ แยกเป็น ๖ ประเภท คือ ด้านน้ำเสีย จำนวน ๕ ฉบับ ด้านอาชีวอนามัย จำนวน ๕ ฉบับ ด้านสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย จำนวน ๑๑ ฉบับ ด้านอากาศ จำนวน ๔ ฉบับ ด้านพลังงาน จำนวน ๓ ฉบับ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒ ฉบับ

โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้จัดทำรายการกฎหมายครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริบทของสำนักการพิมพ์ สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย ซึ่งมีการประเมินความสอดคล้อง มีการอ้างอิงหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรรับทราบในช่องทางต่าง ๆ และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพบว่า การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมมีความสอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนดไว้ สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้เป็นอย่างดี

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สาระสำคัญกฎหมาย ความสอดคล้อง หลักฐานอ้างอิงการปฏิบัติตามกฎหมาย จำนวน ๓๐ ฉบับ แยกเป็น ๖ ประเภท มีความครบถ้วน ครอบคลุมและถูกต้อง

มติที่ประชุม : เห็นชอบกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๐ ฉบับ แยกเป็น ๖ ประเภท ~~และทบทวนหลักฐานอ้างอิงการปฏิบัติตามกฎหมายทุก ๖ เดือน~~ พร้อมทั้งหากมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมจะต้องดำเนินการปรับปรุงทะเบียนกฎหมายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ปริมาณก๊าซเรือนกระจก เดือน ปริมาณก๊าซเรือนกระจกบรรลุตามเป้าหมายในทุกเดือน เนื่องจากมีการรณรงค์สร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงการปรับเปลี่ยนทัศนคติ พฤติกรรม และสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากร ยึดถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา ข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกเดือนมีนาคม – เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และควรมีการสรุปข้อมูลในภาพรวมทุก ๖ เดือน เพื่อทราบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการรณรงค์สร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง และมอบหมายให้คณะทำงานหมวด ๑ ดำเนินการสรุปปริมาณก๊าซเรือนกระจกทุก ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่ ๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นางสาวปัทมา สุตจันทร์ คณะทำงานฯ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า โครงการ พิมพ์พอเพียง เพื่อพ่อ อย่างยั่งยืน จะดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ดังกล่าวภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานโครงการ พิมพ์พอเพียง เพื่อพ่อ อย่างยั่งยืนซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ และหากโครงการสิ้นสุดลงแล้วขอให้ดำเนินการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม ...

มติที่ประชุม : เห็นชอบผลการดำเนินงานโครงการ พิมพ์ พอเพียง เพื่อพ่อ อย่าง ยั่งยืนและเร่งสรุปผลโครงการฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (หมวด ๒)

นางสาวสุมัทนา คลังแสง ประธานคณะทำงานฯ ได้รายงานผลการดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก) มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัดที่ ๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ในส่วนของข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในช่องทางต่าง ๆ จำนวน ๘ ช่องทาง ได้รายงานผลเสนอผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ทุกเดือน โดยตั้งแต่ เดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๖ ไม่พบข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมของบุคลากรภายใน สำนักงานการพิมพ์/บุคคลภายนอก/ผู้ขอใช้บริการ

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงาน ขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๒) และข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัด ที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนดโดยไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

มติที่ประชุม : เห็นชอบ ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อน สำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๒)

การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (หมวด ๓)

นางสาวสุฐพรธรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ รองประธานคณะทำงานฯ ได้รายงานต่อที่ ประชุมว่าได้ดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๕ ข้อ โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัด ๑ การใช้น้ำ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัด ๒ การใช้พลังงาน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัด ๓ การใช้กระดาษ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัด ๔ การใช้หมึกพิมพ์ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัด ๕ การจัดประชุมหรือนิทรรศการ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ที่ประชุม ...

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๓) โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด และไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งนี้กรณีไม่บรรลุผลตามเป้าหมาย ๑% เมื่อเทียบกับปีฐาน ปี ๒๕๖๕ ขอให้อธิบายได้ว่าเกิดจากปัจจัยด้านใดและให้วิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการแก้ไขให้ชัดเจน สื่อสารสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากร เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ พฤติกรรม และสร้างนิสัย ในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งการติดตามผลหลังดำเนินการแก้ไขด้วย

มติที่ประชุม : เห็นชอบ แนวทางการดำเนินการกรณีไม่บรรลุผลการใช้ทรัพยากรและพลังงานร้อยละ ๑ ตามเป้าหมายและผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๓)

การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (หมวด ๔)

นางสาวนารี พ่วงช่าง รองประธานคณะทำงานฯ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

ตัวชี้วัด ๑ การจัดการของเสีย ปริมาณขยะมีแนวโน้มลดลง และสามารถนำขยะกลับมาใช้ใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕

ตัวชี้วัด ๑ น้ำเสีย การจัดการน้ำเสียและคุณภาพน้ำเสียในกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ของสำนักงานการพิมพ์ ได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพของน้ำทิ้งและมีการควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพผ่านระบบการบำบัดก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก โดยสามารถนำน้ำไปใช้ในกิจการโรงงานไฟฟ้าและหมุนเวียนกลับมาใช้ประโยชน์เป็นน้ำดีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๔) โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด และขอให้ดำเนินการติดตามผลการตรวจคุณภาพของน้ำทิ้งที่เกิดจากกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : เห็นชอบ ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๔)

การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (หมวด ๕)

นางสาวนารี พ่วงช่าง รองประธานคณะทำงานฯ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ อากาศ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๒ แสง (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัด ...

ตัวชี้วัดที่ ๓ เสียง (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ความน่าอยู่ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

โดยได้ดำเนินการครบถ้วนทุกตัวชี้วัดกรมตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนดและไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๕) โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนดและขอให้ดูแลความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางที่นอกเหนือจากบริเวณโต๊ะทำงานตามหลัก ๕ ส อย่างต่อเนื่อง และพิจารณากิจกรรม big cleaning Day ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

มติที่ประชุม : เห็นชอบผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๕) และกำหนดกิจกรรม big cleaning Day ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (หมวด ๖)

นางสาววันทนี มรรษทวี รองประธานคณะทำงาน ได้รายงานต่อที่ประชุมว่ามีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

๑ การจัดซื้อสินค้า

๒ การจัดจ้างสินค้า

ได้มีการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อมีการค้นหารายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าจัดบัญชีรายการสินค้าจัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้ามีการจัดเก็บรายการจัดซื้อเป็นรายเดือนและคำนวณจำนวนร้อยละเพื่อให้การจัดซื้อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ การจัดจ้างหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลมาร่วมดำเนินการจะพิจารณาจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง การจัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม มีการสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวให้แก่ผู้รับจ้างจัดทำแหล่งการสืบค้นและรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังมีการทบทวนแผนและบัญชีการจัดซื้อจ้างทุกปี

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๖) โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนดโดยดำเนินการจัดทำเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ครบถ้วน ซึ่งไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

มติที่ ...

มติที่ประชุม : เห็นชอบ ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หมวด ๖) โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนและตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด

๓.๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอให้ร่วมกันพิจารณาเสนอแนะการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยไม่พบการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของคณะทำงานฯ หมวดที่ ๑ - หมวด ๖ เช่น แนวคิดผู้บริหาร กิจกรรม งบประมาณ บุคลากร เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ

มติที่ประชุม : เห็นชอบ การปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานพิมพ์ที่ผ่านมา ไม่พบการเปลี่ยนแปลงด้านใดที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ โดยสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖ ข้อเสนอแนะของที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

นางรักชนก เกสรทอง ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์ ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงาน และบุคลากรของสำนักงานพิมพ์ทุกคน มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ หุ่นเห แรงกาย แรงใจ ตลอดจนการสื่อสารสร้างความตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติดีสำนึกในการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ปรับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนามุ่งสู่ Green Office & Green Life Printing อย่างยั่งยืนต่อไป ซึ่งในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต จะเข้าตรวจประเมินภายในให้คำแนะนำ Coaching และเตรียมความพร้อมรองรับการลงพื้นที่ตรวจประเมินเชิงประจักษ์ของสำนักงานพิมพ์ จึงขอมอบหมายและให้ทุกหมวดดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เก็บรวบรวมในแฟ้มของแต่ละหมวด ตามตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนดไว้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒. นำข้อมูลลงในเว็บไซต์สำนักงานสีเขียวสำนักงานพิมพ์ โดยขอให้ลงข้อมูล กิจกรรม ภาพประกอบข้อความต่าง ๆ ให้สวยงามและเป็นปัจจุบัน

๓. ให้เลขาธิการฯ (นางสาวสุมัทนา คลังแสง) สรุปข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของหมวด ๑ - ๖ ในการตรวจประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕ ของหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำมาทบทวนปรับปรุง แก้ไขให้ครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๔. การตรวจประเมินภายในให้คำแนะนำ Coaching และเตรียมความพร้อมรองรับการลงพื้นที่ตรวจประเมินเชิงประจักษ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ขอให้ทุกหมวดจัดรายละเอียด คำแนะนำ/ข้อสังเกตที่ได้จากรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต โดยนำมาทบทวน ปรับเปลี่ยนแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจะเข้ารับการตรวจประเมินจริงภายในต้นเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

๕. ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ทุกคนติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักการพิมพ์ จำนวน ๖ ช่องทาง คือ Line Group ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นป้าย/โปสเตอร์, Facebook, Website สำนักงานสีเขียว, Intranet, กิจกรรม Green On Tour

๖. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์กำหนดเป้าหมาย คือ มุ่งมั่นที่จะผ่านการประเมิน Green Office จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระดับดีเยี่ยม (คะแนน ๙๕ ขึ้นไป)

มติที่ประชุม : เห็นชอบ การมอบหมายการปฏิบัติงาน และแนวทางในการเตรียมความพร้อมเข้ารับตรวจประเมินภายในให้คำแนะนำ Coaching การลงพื้นที่ตรวจประเมินเชิงประจักษ์ และการตรวจประเมินฯ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยบุคลากรสำนักการพิมพ์มีเป้าหมายเป้าหมายร่วมกัน คือ มุ่งมั่นที่จะผ่านการประเมิน Green Office จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระดับดีเยี่ยม (คะแนน ๙๕ ขึ้นไป)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว นางรักชนก เกสรทอง ประธานการประชุมได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมและได้กล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา


(นางสาวสุมทนา คลังแสง)
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้จัดบันทึกการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
 คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา
 ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๖ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คณะทำงาน	ลงลายมือชื่อ
รายชื่อคณะทำงาน			
๑	นางรักชนก เกสรทอง	ประธานคณะทำงาน	
๒	นางสาวนารี พ่วงซัง	รองประธานคณะทำงาน	
๓	นางสาวสุธฐพรรณจิกา มณีหลวงวงศ์	รองประธานคณะทำงาน	
๔	นางสาววันทนี มรรษทวี	รองประธานคณะทำงาน	
๕	นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์	คณะทำงาน	
๖	นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้	คณะทำงาน	
๗	นายเมธุน ครุศาสตร์	คณะทำงาน	
๘	นางสาววิไลลักษณ์ พฤตมิมาเลิศ	คณะทำงาน	
๙	ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ	คณะทำงาน	
๑๐	นางสาวนันทวัน ทองดอนน้อย	คณะทำงาน	
๑๑	นางสาวสุมัทนา คลังแสง	คณะทำงานและเลขานุการ	
๑๒	นางสาวปัทมา สุดจันทร์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	
๑๓	นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุม 14.00 นาฬิกา
 เลิกประชุม 16.40 นาฬิกา

รายชื่อบุคลากรสำนักการพิมพ์เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๖ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑	นางรักชนก เกสรทอง	ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	
กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
๒	นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลวงวงศ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	
๓	นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๔	นายเมธุน ครุศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๕	นางสาวรัฐนันท์ กาญจนะธนะกิจ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์			
๖	นางสาวสุมัทนา คลังแสง	นักวิชาการช่างศิลป์ ชำนาญการพิเศษ	
๗	นางสาวปัทมา สุตจันทร์	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๘	นางสาวศิริมนัส สารพัฒน์	วิทยากรปฏิบัติการ	
๙	นายชินทร์ แพนไรสง	วิทยากรชำนาญการ	
๑๐	นางสาวชมพูนุช ลากเกิด	นายช่างศิลป์อาวุโส	
๑๑	นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น	นายช่างศิลป์อาวุโส	
๑๒	นางสาวอัญญา คชกฤษ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	
๑๓	นายณัฐสิทธิ์ โภยะฝ้าย	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	
๑๔	นายณัฐวรรณ ณิชคร	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	
๑๕	นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๑๖	นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๗	นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘	นางสาวศรียา คล้ายบุญนาค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๙	นางสาวนัฐฐาภรณ์ เป็งยาววงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
พนักงานราชการ			
๒๐	นางสาวสิรินดา สันติปรีชาจิตต์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	
พนักงานจ้างเหมา			
๒๑	นายธีระยุทธ นิยมทรัพย์	วิทยากร	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์			
๒๒	นางสาววันทนี มรรษทวิ	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์	วันทนี มรรษทวิ
๒๓	นายปิยะ เสาวรัฐ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ปิยะ เสาวรัฐ
๒๔	นางสาวนันท์วัน ทองดอนน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุดาวุโส	นันท์วัน ทองดอนน้อย
๒๕	นางสาวนรรัตน์ เอี่ยมสำอางค์	เจ้าพนักงานพัสดุดาวุโส	นรรัตน์ ๑๐๐๗๖๓๗
๒๖	นางสาวเมฆิกา เทียนกระจ่าง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	เมฆิกา ๑๕๐๗๖๓๗
๒๗	นางสาวอัจฉรา แสงเพชร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	อัจฉรา แสงเพชร
๒๘	นางสาวชลธิชา เอกเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ชลธิชา ๑๐๑๑๖๓๗
กลุ่มงานการพิมพ์			
๒๙	นางสาวนารี พ่วงซัง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการพิมพ์	นารี
๓๐	นายอิทธิพล วงศ์วณิช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	อิทธิพล
๓๑	นายณรงค์ ทองประสม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	ณรงค์ทอง
๓๒	นายเอกภพ คละโฮ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	เอกภพ
๓๓	นายธนกฤต สียะวณิช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	ธนกฤต
๓๔	ว่าที่ ร.ต.นพรัตน์ เสนบุญ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	นพรัตน์
๓๕	นายปรินทร์ แสนอุบล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	ปรินทร์
๓๖	นายคณาศักดิ์ นพอมรพิทักษ์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	คณาศักดิ์
๓๗	นายชินทร์ ดิษฐเจริญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	ชินทร์
๓๘	นางสาววิไลลักษณ์ พฤตมาเลิศ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	วิไลลักษณ์ พฤตมาเลิศ
๓๙	นายโฆษิวัฒน์ ดาษกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	โฆษิวัฒน์
๔๐	นายบูรพา บุตรไทย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	บูรพา
๔๑	ส.ท.ชรินทร์ จรัสสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	ชรินทร์
๔๒	นางสาวเดือนกมล ดาราชาติ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	เดือนกมล
๔๓	นายธีรวุฒิ โพธิ์แย้ม	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	ธีรวุฒิ
๔๔	นางสาวสุภาพรณ โภมารพิมพ์	นายช่างศิลป์อาวุโส	สุภาพรณ
๔๕	นายปริญญา ปรีชาศิลป์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	ปริญญา
๔๖	นางอารีย์ พรรตนครีเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	อารีย์
๔๗	นางบุญตา ลากสุขกิจกุล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	บุญตา
๔๘	นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ทิชากร
๔๙	นางสาวชลธิชา ไกรสิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชลธิชา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
	ลูกจ้างประจำ		
๕๐	นางวรรณกร อีราภิตย์	พนักงานโรงพิมพ์	
๕๑	นายบัญชา สปุหอม	พนักงานโรงพิมพ์	
๕๒	นางชนิษฐา แก่นจำปา	พนักงานโรงพิมพ์	
๕๓	นายวสันต์ ชัยชนะโชติ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	
๕๔	นายชาติชาย เนตรทิพย์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	
๕๕	นางขวัญจิต น้อยทวี	พนักงานโรงพิมพ์	
๕๖	นางณัฐวันน์ ช่างสุวรรณ	พนักงานโรงพิมพ์	- ค.ป.ช.
	พนักงานราชการ		
๕๗	นางสาวอุมาพร ประเสริฐภรณ์	พนักงานเรียงพิมพ์	
๕๘	นายอนันตศักดิ์ ปริญาอนุพรชัย	พนักงานเรียงพิมพ์	
๕๙	นางสาวจุฑามาศ บัวคลี่	พนักงานเรียงพิมพ์	
๖๐	นายธานีินทร์ อีราภิตย์	พนักงานเรียงพิมพ์	
๖๑	นายสมเกียรติ เฟ้ไพ	พนักงานเรียงพิมพ์	
๖๒	นางสาวอรอนงค์ หล่ายแปด	พนักงานเรียงพิมพ์	- ค.ป.ช.
๖๓	นายอนุวัฒน์ ทัดศรี	พนักงานเรียงพิมพ์	
	พนักงานจ้างเหมา		
๖๔	นายสุทัช ปานทอง	พนักงานเรียงพิมพ์	

รายชื่อบุคลากรเข้ารับฟังรายงานผลการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๖ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
	กลุ่มงานการพิมพ์		
๑	นายณรงค์ ทองประสม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒	นายปริญญา ปรีชาศิลป์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	
	ลูกจ้างประจำ		
๓	นางณัฐวิวัฒน์ ช่างสุวรรณ	พนักงานโรงพิมพ์	
	พนักงานราชการ		
๔	นางสาวอรอนงค์ หล่ายแปด	พนักงานเรียงพิมพ์	

การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน สำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครั้งที่ 3/2566)



เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 นาฬิกา
ณ ห้องประชุม 406 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.)
สำนักการพิมพ์มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครั้งที่ 3/2566)

โดยมีนางรักชนก เกรตรกอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ เป็นประธานการประชุม
โดยเป็นการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร เพื่อติดตามแผนการดำเนินงาน
ตามตัวชี้วัด หมวด 1- หมวด 6 ซึ่งมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

1. การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา
2. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
3. ประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
4. การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
5. การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
6. ข้อเสนอแนะของที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหาร
ในการดำเนินงานสำนักการพิมพ์อย่างต่อเนื่อง



การประชุมบุคลากร
เพื่อเข้ารับทราบ
รายงานผลการประชุม
ของคณะทำงานขับเคลื่อน
สำนักการพิมพ์
เป็นสำนักงานสีเขียว
(Green Office)
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566
ครั้งที่ 3/2566



วันอังคารที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักการพิมพ์ ชั้น MB1 นางรักชนก เถสรทอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ และหัวหน้าคณะทำงานฯ ได้ดำเนินการนัดประชุมบุคลากร จำนวน ๕ ราย เพื่อเข้ารับทราบรายงานผลการประชุมของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 3/2566 วันจันทร์ที่ 12 มิถุนายน 2566 เวลา 14.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม 406 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา