



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักนโยบายและแผนเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) โทร. ๙๓๖๙

ที่ สว ๐๐๒๐.๒๐/๕๔๗

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง กิจกรรม Coaching เทคนิคและวิธีการรับประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประสานวุฒิสภา

ด้วยสำนักนโยบายและแผน กำหนดจัดกิจกรรม Coaching เทคนิคและวิธีการรับประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้กับสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานประสานวุฒิสภา และสำนักกฎหมาย ตามหมวดที่ ๑ - หมวดที่ ๖ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Green Office) อย่างมีประสิทธิภาพ และถ่ายทอดประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) นั้น

ในการนี้ สำนักนโยบายและแผน ขอส่งตารางกิจกรรม Coaching เทคนิคและวิธีการรับประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมกิจกรรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นางสาวนุทยา ลิขิตหัตถศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ที่ปรึกษาคณะทำงาน

เจ้าของเรื่อง นางสาวสุดารัตน์ ฮาเซะ

จพง.ธุรการชำนาญงาน

(นางมันทนา เอกลัคนารัตน์)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

# ตารางกิจกรรม Coaching “เทคนิคและวิธีการรับประเมิน สำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2567”

ให้กับ สำนักงานกรรมการ 1 สำนักงานกรรมการ 2 สำนักงานกรรมการ 3

สำนักงานประธานวุฒิสภา และ สำนักกฎหมาย

หมวด	สำนัก กรรมการ 1	สำนัก กรรมการ 2	สำนัก กรรมการ 3	สำนักงาน ประธานวุฒิสภา	สำนัก กฎหมาย	ผู้รับผิดชอบ
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง						คณะทำงานฯ หมวด 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานแผนงานฯ</li> <li>นางสาวมยุรฉัตร อัครดิ่ง</li> </ul>
หมวด 2 การสื่อสาร และสร้างจิตสำนึก						คณะทำงานฯ หมวด 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>นางสาวกัตติยา มูลสาร</li> <li>นางสาวลลิตา โคตรสุวรรณ</li> </ul>
หมวด 3 การใช้พลังงาน และทรัพยากร						คณะทำงานฯ หมวด 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารฯ</li> <li>นางสาวสุกัญญา ทังตะคุ</li> </ul>
หมวด 4 การจัดการของเสีย						คณะทำงานฯ หมวด 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารฯ</li> <li>นางสาวสุมิษานันท์ นียมทรัพย์</li> </ul>
หมวด 5 สภาพแวดล้อม และความปลอดภัย						คณะทำงานฯ หมวด 5 <ul style="list-style-type: none"> <li>นางเรศัญญา ประสิทธิ์นิวา</li> <li>นางสาวศุภรดา สิริภัทรนันทร</li> </ul>
หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง						คณะทำงานฯ หมวด 6 <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารฯ</li> <li>นางสาวสุดารัตน์ ฮาเซะ</li> </ul>



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักนโยบายและแผนเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) โทร. ๙๓๗๕

ที่ สว ๐๐๒๐.๒๐/ว ๕๗/๓ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง กิจกรรม Coaching ๕ สำนัก (สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑,๒,๓)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย และผู้อำนวยการสำนัก  
กรรมการ ๑,๒,๓

ตามที่สำนักนโยบายและแผน และสำนักการต่างประเทศ กำหนดจัดกิจกรรม Coaching ให้กับ  
๕ สำนัก (สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑,๒,๓) ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน -  
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (หมวดที่ ๑ - หมวดที่ ๖) เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางขั้นตอน  
การดำเนินงาน (Green Office) อย่างมีประสิทธิภาพ และถ่ายทอดประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง ซึ่งเป็น  
การเตรียมความพร้อมในการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) นั้น

ในการนี้ สำนักนโยบายและแผน ขอส่งสรุปประเด็นกิจกรรม Coaching “เทคนิคและวิธีการ  
รับประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗” หมวด ๑ - ๖ (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวนุดยา ลิขิตหัตถศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ที่ปรึกษาคณะทำงาน

เจ้าของเรื่อง นางสาวศุภรา สิริภัทรนันทร  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางชรัญญา ประสิทธิ์นาวา)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานแผนงานและโครงการ

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สรุปประเด็น

กิจกรรม Coaching “เทคนิคและวิธีการรับประเมิน สำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2567”

หมวด 1 - 6

ระหว่างวันที่ 21 พฤศจิกายน – 28 พฤศจิกายน 2566

ณ อาคารรัฐสภา

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (21 พ.ย.66)			
1.	<p><b>เรื่อง บริบทองค์กร (ส.กรรมาธิการ)</b></p> <p>1) การกำหนดบริบทของสำนัก ไม่รวม ห้องน้ำได้หรือไม่ เนื่องจากตามผังการแบ่ง พื้นที่ของสำนักกรรมาธิการ 1, 2, 3 ไม่ระบุว่ามียุทธศาสตร์อยู่ในขอบเขตพื้นที่ รับผิดชอบ</p> <p>2) หากต้องกำหนดห้องน้ำในบริบทสำนัก ขยะที่อยู่ในห้องน้ำ จะถูกนำมาเก็บข้อมูล ของสำนักหรือไม่</p>	<p>- เนื่องจากการกำหนดบริบทองค์กร จะต้องกำหนดครอบคลุมกิจกรรม ทั้งหมดของสำนัก และข้อเท็จจริงคือ บุคลากรของสำนักกรรมาธิการ 1, 2, 3 ได้ใช้ห้องน้ำร่วมกัน ซึ่งเป็นห้องน้ำที่ อยู่ตรงบริเวณทางเข้าสำนักจริง จึงเห็นควรนำห้องน้ำมากำหนดใน บริบทองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ กำหนด สำนักกรรมาธิการ 1, 2, 3 ควรร่วมกันดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรการ น้ำ ไฟ และการจัดการขยะ โดยการประชาสัมพันธ์มาตรการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านทุกช่องทาง ให้บุคลากรหรือบุคคลภายนอกที่มา ใช้บริการห้องน้ำดังกล่าวทราบ และถือปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>สำนักนโยบายและแผน ได้หารือ หมวด 4 การจัดการของเสีย (คณะใหญ่) ได้รับทราบว่า จะไม่นำ ขยะ ณ จุดวางในห้องน้ำมาคิดคำนวณ โดยให้ไปอยู่ในส่วนกลางเป็น ผู้รับผิดชอบปริมาณขยะดังกล่าว</p>	<p>เห็นควรนำประเด็น ดังกล่าวขอคำปรึกษา แนะนำจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต คณะสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไป ตามเกณฑ์ การตรวจประเมิน สำนักงานสีเขียว (Green Office)</p>



ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
	3) บริบทของสำนัก หากไม่มีห้องครัว (Pantry) ควรติดตั้งถังขยะอินทรีย์ เพื่อให้บุคลากรเศษอาหารแล้วนำไปทำปุ๋ยหมัก/อาหารสัตว์ ไว้บริเวณใด	- เห็นควรให้สำนักกรรมการพิจารณาบริเวณตั้งถังขยะอินทรีย์ให้เหมาะสม หากไม่ได้ข้อยุติอาจพิจารณาแจ้งคณะอนุกรรมการฯ (คณะใหญ่) ทราบเพื่อกำหนดพื้นที่ในการวางจุดถังขยะอินทรีย์	-
<b>หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (22 พ.ย.66)</b>			
1.	<p><b>เรื่อง การสร้างจิตสำนึก (ส.กรรมการ)</b></p> <p>1) การรณรงค์ให้บุคลากรใช้ภาชนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ควรกำหนดให้ร้านค้าของผังวุฒิสภาใช้ภาชนะ (จาน/ช้อน) ที่สามารถนำมาล้างทำความสะอาดได้ ไม่ควรใช้พลาสติก/โฟม</p>	<p>- เนื่องจากโรงอาหาร ไม่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของทีม Coaching ขอรับข้อเสนอแนะเพื่อส่งต่อผู้รับผิดชอบ</p> <p>- เบื้องต้นขอให้ข้อมูลดังนี้</p> <p>1) ทางคณะอนุกรรมการฯ หมวด 2 (คณะใหญ่) เคยมีการเดินรณรงค์ โรงอาหารของผังวุฒิสภา เพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแล้ว</p> <p>2) ทางทีมงาน หมวด 2 ของสำนักนโยบายและแผน เคยทำการสอบถามจากร้านค้า ทราบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้านค้ายินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีบางร้านที่มีการนำจาน/ช้อนมาใช้ และรับทำความสะอาดให้เอง</li> <li>- ร้านค้าบางร้าน มีส่วนลดให้สำหรับท่านใดที่นำภาชนะมาใช้</li> </ul> <p>(2 บาท / 5 บาท)</p>	<p>- ควรแจ้งประเด็นดังกล่าวให้กับคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสารเพื่อทราบ</p>

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
	2) ขอบเขตการตรวจประเมิน จะรวมไปถึงโรงอาหารหรือไม่ หากยังพบการใช้ภาชนะพลาสติก/โฟม สำนักจะถูกตัดคะแนนหรือไม่	- ขอบเขตการตรวจประเมิน มีเพียงตามที่กำหนดในบริบทของสำนัก แต่เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีมาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักงานฯ จึงไม่ควรใช้ภาชนะที่ทำจากโฟม	- ควรแจ้งประเด็นดังกล่าวให้กับคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	การลงข้อมูลการดำเนินการ Green Office หมวดที่ 1 – 6 ในเว็บไซต์ Green Office ระดับสำนักที่รับผิดชอบ	- ควรลงข้อมูลในเว็บไซต์ Green Office ที่สำนักรับผิดชอบ เนื่องจากข้อมูลที่จะต้องดำเนินการมีเป็นจำนวนมาก ควรเร่งดำเนินการลงข้อมูลเพื่อแสดงความคืบหน้าในการดำเนินการเพื่อสามารถประเมินผลการดำเนินงานและแก้ไข/ปรับปรุงได้อย่างทันที่	-
3.	เรื่อง บริบทองค์กร (ส.กฎหมาย) 1) สำนักกฎหมาย ได้มีการกำหนดบริบทของสำนัก และห้องน้ำ (ผอ.) แล้ว แต่ในส่วนของห้องน้ำที่บุคลากรใช้จริงคือ ร่วมกันกับสำนักนโยบายและแผน หากไม่นำมารวมในบริบทสำนักได้หรือไม่ (เกี่ยวกับหมวด 1)	- เนื่องจากการกำหนดบริบทองค์กร จะต้องกำหนดครอบคลุมขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมทั้งหมดของสำนัก จึงเห็นควรนำห้องน้ำที่บุคลากรใช้จริงมาร่วมกำหนดในบริบทองค์กรของสำนักด้วย - ในการตรวจประเมินที่ผ่านมา สำนักนโยบายและแผนได้กำหนดบริบทองค์กร โดยในส่วนของห้องน้ำของสำนักนโยบายและแผนตามผังการแบ่งพื้นที่ กำหนดห้องน้ำที่อยู่ตรงบริเวณฝั่งห้องกลุ่มช่วยที่ปรึกษาฯ ดังนั้น ห้องน้ำฝั่งสำนักกฎหมาย	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
		สามารถนำไปกำหนดในบริบทองค์กร ของสำนักกฎหมายได้	
4.	<p><b>เรื่อง การจัดการขยะ (ส.กรรมาธิการ)</b></p> <p>1) ปัจจุบันการจัดการขยะ มีทั้งในรูปแบบ การทำโครงการเกี่ยวกับขยะกำพร้าว และ การแยกขยะเป็นขยะรีไซเคิล ถ้าจะให้ดี ควรทำในรูปแบบใด <b>(เกี่ยวกับหมวด 4)</b></p>	<p>- โครงการเกี่ยวกับขยะกำพร้าว เกิด จากการพยายามเปลี่ยนจากขยะทั่วไป กลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้ง แต่ขยะ กำพร้าวเป็นขยะที่ไม่สามารถนำมา รีไซเคิลได้ หรือไม่คุ้มค่าในการนำมา รีไซเคิล จึงเกิดเป็นโครงการเกี่ยวกับ ขยะกำพร้าไปทำเชื้อเพลิง</p> <p>- ตามเกณฑ์การตรวจประเมินไม่ได้ กำหนดว่าจะต้องทำในรูปแบบใด</p> <p>- การดำเนินโครงการทั้ง 2 รูปแบบ ส่งผลดีทั้ง 2 รูปแบบ และมี วัตถุประสงค์เดียวกัน คือ เพื่อลด ปริมาณขยะทั่วไปให้ได้มากที่สุด และ สามารถนำข้อมูลทั้ง 2 รูปแบบนี้ไปใช้ ตอบในหมวด 4 ว่ามีการนำขยะ กลับมาใช้ประโยชน์ได้ (เป้าหมาย : นำขยะกลับมาใช้ใหม่ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 45)</p>	-
	<p>2) การล้างภาชนะพลาสติก เพื่อเปลี่ยน จากขยะทั่วไป เป็น ขยะรีไซเคิล จะต้องใช้ ทรัพยากรน้ำ มีความคุ้มค่าในการ ดำเนินการหรือไม่ เนื่องจากค่าน้ำอาจ เพิ่มขึ้น <b>(เกี่ยวกับหมวด 4)</b></p>	<p>- คุ้มค่า เนื่องจากหากนำขยะพลาสติก ที่ไม่ได้ล้างทิ้งลงถังขยะรีไซเคิล จะทำให้ต้องมีการล้างภาชนะอื่น ในถังขยะรีไซเคิลเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งจะส่งผลต่อการใช้ทรัพยากรน้ำมาก กว่าเดิม</p>	-
	<p>3) ขยะอันตราย ควรต้องมีถังหรือไม่ หากมี เส้นทางสุดท้ายไปอยู่ที่ไหน <b>(เกี่ยวกับหมวด 4)</b></p>	<p>- ขยะอันตราย เช่น ถ่านเครื่องอัดเทป ขวดสเปรย์ เป็นต้น ซึ่งเป็นขยะที่สำนัก</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
		<p>น่าจะมียู่แล้ว ควรมีการติดตั้งถังขยะอันตราย</p> <p>- ในส่วนของเส้นทางขยะอันตราย</p> <p>เนื่องด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกับ กทม. “โครงการไม่เทรวม” โดย กทม. จะมีการมารับขยะเพื่อนำไปกำจัดอย่างถูกต้องต่อไป ดังนั้น</p> <p>เส้นทางขยะจะเหมือนกันทุกสำนัก</p>	
<b>หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (22 พ.ย.66)</b>			
1.	<p><b>ค่าน้ำมัน (ส.กรรมาธิการ)</b></p> <p>1) เนื่องจากสำนักกรรมาธิการ 1, 2, 3 มีภารกิจที่มีความจำเป็นต้องเดินทางเยาะ เช่น บางครั้งจำเป็นต้องนั่งรถ เพื่อไปขอให้ท่านเซ็นเอกสาร แต่การบันทึกข้อมูลใช้น้ำมัน มาตกอยู่ที่สำนักกรรมาธิการ หากทางสำนักฯ ช่วยลดน้ำมันอาจกระทบกับภารกิจงานของทางสำนักฯ ได้ การตั้งเกณฑ์ในการตรวจประเมินสามารถปรับคะแนนได้หรือไม่</p> <p>เนื่องจากเราไม่สามารถควบคุมเกี่ยวกับ คณะกรรมาธิการได้</p>	<p>- ข้อกำหนดของมาตรฐานสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นมาตรฐานในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในสำนักงานซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งของประเทศไทย และประกาศใช้กับสำนักงานที่ให้ความสำคัญกับปัญหาสิ่งแวดล้อม ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ทั่วประเทศ</p> <p>ดังนั้น การประยุกต์มาตรฐานตามเกณฑ์การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ไม่เป็นการรับรองว่า องค์กรจะสามารถควบคุมการจัดการสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม ข้อกำหนดทั้งหมดของมาตรฐานจะต้องถูกนำไปปฏิบัติในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสมบูรณ์ โดยไม่มีข้อยกเว้นสำหรับองค์กรใด ๆ ที่ระบุว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานนี้</p>	-



ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
		<p>- การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ดังนั้น อาจพิจารณานำเสนอในแง่มุมของสำนัก ที่มุ่งมั่นร่วมขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว</p>	
2.	<p><b>ตารางเปรียบเทียบผล (ส.กรรมาธิการ)</b> 1) จากตัวอย่าง 5 สำนัก ที่เข้ารับการตรวจประเมินปีที่ผ่านมา มีการเปรียบเทียบข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ปี 65 กับ ปี 66 สำหรับสำนักที่จะเข้ารับการตรวจประเมินปี 67 ควรเปรียบเทียบข้อมูลอย่างไร</p>	<p>- การจัดทำสถิติข้อมูลเปรียบเทียบ โดยสำนักที่จะเข้ารับการตรวจประเมินปี 67 ต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบ ปี 66 กับ ปี 67</p> <p>- สำหรับการเปรียบเทียบข้อมูล ให้เปรียบเทียบรายเดือน และ ประชาสัมพันธ์บุคลากรทราบด้วย เนื่องจากบุคลากรภายในสำนักจะได้ทราบข้อมูล และหากเดือนใดมีปริมาณการใช้ที่เพิ่มมากขึ้นจะได้มีมาตรการที่เข้มข้นขึ้น และร่วมดำเนินการลดการใช้ทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้</p> <p>ทั้งนี้ จะเกี่ยวข้องกับหมวด 2 ด้วย เนื่องจากเกณฑ์กำหนดไว้ว่าจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ผลทุกเดือน และ มีการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก</p>	-
3.	<p><b>การจัดทำป้ายผู้รับผิดชอบ</b> มีความจำเป็นหรือไม่ที่จะต้องจัดทำป้ายผู้รับผิดชอบเพื่อติดตามโต๊ะ ระบุในเกณฑ์หรือไม่ ทีม Coach ได้จัดทำหรือไม่ <b>(เกี่ยวกับหมวด 5)</b></p>	<p>- การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลวัสดุ/อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ชัดเจน เกี่ยวข้องกับหมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย โดยจะต้องมี</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
		<p>แผนการดูแลรักษา และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษา ทั้งนี้ การกำหนดผู้รับผิดชอบดังกล่าวจะช่วยให้มีการดูแลบำรุงรักษาวัสดุ/อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- สำนักนโยบายและแผน มีการจัดทำป้ายระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	
<b>หมวด 4 การจัดการของเสีย (24 พ.ย.66)</b>			
1.	<p><b>ผลการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ตามเป้าหมาย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 45)</b></p> <p>หากผลการดำเนินการ หมวด 4 มีผลการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ที่ไม่คงที่ เช่น เดือนที่ 1 มีจำนวนร้อยละ 50 เดือนต่อมา มีจำนวนร้อยละ 45 มีประเด็นปัญหาที่เป็นนัยสำคัญหรือไม่</p>	<p>- ปริมาณขยะกลับมาใช้ประโยชน์กรณีเพิ่มมากขึ้น อาจต้องมีเหตุผลชี้แจงผู้ตรวจประเมินประกอบ เช่น เนื่องจากเป็นการเปรียบเทียบปี 65 กับ 66 ซึ่งในปี 65 เป็นช่วงสถานการณ์โควิด19 ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีนโยบายให้ WFH ทำให้มีปริมาณที่น้อยกว่าปี 66 เป็นต้น</p>	-
2.	<p><b>สถานที่จัดตั้งจุดคัดแยกขยะ</b></p> <p>1) เนื่องจากสำนักกรรมการ 2 ไม่มีห้องน้ำ ในบริบทองค์กรของสำนัก เนื่องจากอยู่ตรงกลาง ระหว่างสำนักกรรมการ 1 กับ สำนักกรรมการ 3 จึงไม่รู้ว่าจะต้องไปทิ้งขยะที่ใด</p>	<p>- เนื่องจากบุคลากรของสำนัก กรรมการ 1, 2, 3 ใช้ห้องน้ำร่วมกันจริง จึงเห็นควรให้ร่วมกันดูแล รักษา โดยมีมาตรการในการใช้ห้องน้ำร่วมกัน และหากมีการกำหนดจุดวางถังขยะหน้าห้องน้ำ สามารถใช้ร่วมกันได้</p> <p>ทั้งนี้ สำนักนโยบายและแผน ได้หารือหมวด 4 การจัดการของเสีย (คณะใหญ่) ได้รับทราบว่า จะไม่นำขยะ ณ จุดวางในห้องน้ำมาคิดคำนวณ โดยให้ไปอยู่ในส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบปริมาณขยะดังกล่าว</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
	<p>2) สำนักกรรมการ 3 เคยยกเลิกการจัดตั้งถังขยะบริเวณห้องน้ำ พบว่ามีความสะอาดมากขึ้น แต่เนื่องจากไม่มีถังขยะบริเวณห้องน้ำ ทำให้มีการทิ้งขยะในช่องทิ้งขยะที่ขรุขระ ซึ่งได้หารือกับกลุ่มงานอาคารและสถานที่ และทางกลุ่มงานอาคารและสถานที่ได้เสนอว่า ไม่ให้มีห้องน้ำรวมในบริบทของโครงการ</p>	<p>- เนื่องจากบริบทองค์กรจะต้องกำหนดครอบคลุมขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมทั้งหมดของสำนัก และข้อเท็จจริงคือบุคลากรของสำนักกรรมการ ใช้ห้องน้ำบริเวณทางเข้าสำนักจริง จึงควรนำห้องน้ำมากำหนดในบริบทองค์กรร่วมด้วย</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสำนักกรรมการหรือบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการห้องน้ำดังกล่าว ดำเนินการตามมาตรการ น้ำ ไฟ เห็นควรประชาสัมพันธ์มาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านทุกช่องทาง</p>	-
3.	<p><b>การสร้างจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ</b></p> <p>1) สำนักกฎหมาย ขอเสนอให้มีการสร้างจิตสำนึกทุกสำนัก นอกจากพยายามจัดการขยะของสำนักตนเองแล้ว จะดีมากหากไม่นำขยะของสำนักตนเองไปทิ้งสำนักอื่น ซึ่งจะเป็นการโยนปัญหาให้สำนักอื่น เช่น การไปสร้างภาระให้กับฝั่งสภาผู้แทนราษฎร โดยนำขยะไปทิ้งฝั่งสภาผู้แทนราษฎร (สพ.) และเห็นควรนำเรียนคณะอนุกรรมการฯ หมวด 2 (คณะใหญ่) เพื่อเราจะได้ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลังอย่างแท้จริง ไม่ใช่เพียงการหวังได้ G ทอง</p> <p>2) ควรมีการรณรงค์ให้ทุกคนที่วกลงข่าวและกระบอกน้ำตามมาตรการ</p> <p>(เกี่ยวกับหมวด 2 ด้วย)</p>	-	<p>ควรนำประเด็นดังกล่าวเสนอคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสารเพื่อทราบ</p>

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
4.	<p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ขยะติดเชื้อ)</b></p> <p>1) สำนักกฎหมาย ได้พิจารณากฎหมายที่เกี่ยวข้อง พบว่า สสส. กำหนดให้ขยะในห้องน้ำ เป็นขยะติดเชื้อ ซึ่งขอเสนอว่า ควรนำเรียนคณะกรรมการฯ (คณะใหญ่) เพื่อกำหนดอย่างชัดเจน</p>	<p>- สำนักนโยบายและแผน มีการจัดตั้งถังขยะในห้องน้ำหญิง 2 ประเภท คือ ถังขยะทั่วไป และถังขยะติดเชื้อ (สำหรับใส่ผ้าอนามัย) โดยมีการให้ความรู้กับบุคลากรเพื่อคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง</p>	<p>ควรนำประเด็นดังกล่าวเสนอคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อทราบ</p>
	<p>2) ถังขยะติดเชื้อในห้องน้ำ จำเป็นต้องมีหรือไม่</p>	<p>- อาจพิจารณาเพิ่มในส่วนของห้องน้ำหญิง เพื่อความสะดวกในการทิ้งผ้าอนามัยใช้แล้ว ทั้งนี้ ไม่นำปริมาณขยะกระดาษทิชชู และผ้าอนามัยดังกล่าวมาคิดคำนวณปริมาณขยะของสำนัก โดยเป็นความรับผิดชอบของส่วนกลาง</p>	-
5.	<p><b>ไม่มีน้ำยาล้างจาน</b></p> <p>สำนักกรรมการ 3 พบว่า ไม่มีน้ำยาล้างจานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากบริษัทรับจ้างทำความสะอาด จัดวางไว้ให้</p>	<p>- สำนักนโยบายและแผน ใช้งบประมาณจากสำนักฯ เพื่อจัดซื้อและพิจารณาจากสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คือ ผลิตภัณฑ์ไลโปนเอฟที่ได้รับฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์และฉลากลดโลกร้อน</p>	-
6.	<p><b>การจัดการขยะอินทรีย์</b></p> <p>ปัจจุบันสำนักกรรมการ 2 มีการนำขยะอินทรีย์ ไปรวมกับสำนักกรรมการ 3 หลังจากนั้นอาจจะมีการพิจารณาแยกออกมาจัดการเอง</p>	<p>- ขยะอินทรีย์ สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ โดยปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกับ กทม. (โครงการไม่เทรวม) ซึ่งปลายทางจะนำไปเป็นปุ๋ยหมัก/อาหารสัตว์ได้</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
<b>หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (24 พ.ย.66)</b>			
1.	<p><b>การกำหนดพื้นที่สีเขียว</b></p> <p>จากที่สำนักกรรมการ 2 ได้เข้าเยี่ยมชมพื้นที่สีเขียวของสำนักนโยบายและแผน จะพบว่า มีการตีเส้น อยากรทราบว่ามีความจำเป็นหรือไม่</p>	<p>- สำนักนโยบายและแผน มีการกำหนดพื้นที่สีเขียว ซึ่งอยู่ระหว่างกลางสำนัก และไม่มีห้องเฉพาะ จึงมีการตีเส้นเพื่อความชัดเจนในการระบุขอบเขตพื้นที่สีเขียว</p>	-
2.	<p><b>เรื่อง แสงสว่าง</b></p> <p>สำนักงานประธานวุฒิสภา มีความกังวลเรื่องแสงสว่างซึ่งอาจไม่ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐาน เนื่องจากหลอดไฟของสำนักเป็นไฟสลัว ต่างจากของสำนักนโยบายและแผน และหากมีการติดตั้งหลอดไฟเพิ่มเติมแล้วเกิดความไม่สวยงาม อาจจะมีผลกระทบ เนื่องจากมีการกิจสนับสนุนทำงานกับท่านประธานวุฒิสภา จะมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร</p> <p>เบื้องต้นสำนักฯ พิจารณาว่า ควรทำหนังสือถึงสำนักบริหารงานกลางถึงปัญหาที่เกิดขึ้น โดยอาจเปลี่ยนเป็นหลอดไฟที่ให้แสงสว่างกว่าเดิมได้หรือไม่</p> <p>รวมทั้งปัญหาเรื่องไฟทางเดิน ไม่สามารถปิดเองได้</p>	<p>- สำนักงานประธานวุฒิสภา อาจมีการจัดทำหนังสือถึงสำนักบริหารงานกลาง ภายหลังจากที่มีการตรวจวัดแสงภายในสำนักฯ แล้ว เพื่อจะได้ระบุจำนวนจุดที่มีปัญหาได้อย่างชัดเจน</p>	-
3.	<p><b>หลักการ 5ส.</b></p> <p>1) หลักการ 5ส.</p> <p>สำนักกรรมการ 3 สามารถกำหนดมาตรการเพื่อดำเนินการตามหลักการ 5ส.เองได้หรือไม่ เช่น การกำหนดจำนวนชั้นของวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ บนโต๊ะทำงาน</p>	<p>- หลักการ 5ส. เป็นเครื่องมือที่นำมาใช้เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ประกอบด้วย สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย โดยสำนักงานฯ ได้กำหนด</p>	-



ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
		<p>มาตรการตามหลักการ 5ส. เพื่อให้ สำนักต่าง ๆ นำไปปฏิบัติ ทั้งนี้ สามารถนำมาปรับใช้ให้ เหมาะสมกับบริบทของสำนักได้ เล็กน้อย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการ ขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด เห็นควร กำหนดมาตรการให้มีความเข้มข้น</p>	
	<p>2) ความถี่ในการทำกิจกรรม ตามหลักการ 5ส. มีความจำเป็นหรือไม่ในการระบุ ความถี่ในการทำกิจกรรม 5ส. เช่น เดือนละครึ่ง หรือเดือนละ 2 ครั้ง</p>	<p>- การทำกิจกรรม 5ส. ควรมีการ รณรงค์ให้มีการทำเป็นประจำทุกวัน อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ซึ่งสามารถตรวจสอบโดยผู้อำนวยการ สำนัก/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เดือนละครึ่งหรือเดือนละ 2 ครั้ง โดยพิจารณาตามความเหมาะสม แต่การทำ Big Cleaning Day (ทำความสะอาดทุกซอกทุกมุม) สำนักสามารถกำหนดเองได้ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง</p>	-
4.	<p><b>การกำหนดจุดวางอุปกรณ์ร่วมกัน</b> 1) สำนักงานประธานวุฒิสภา ได้มีการ กำหนดจุดวางอุปกรณ์ร่วมกัน โดยจัดวาง ภายในตู้เก็บของ เพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม สามารถทำได้ หรือไม่</p>	<p>- พิจารณาตามหลักการ 5ส. กล่าวคือ นอกจากมีความสวยงามแล้ว ต้องมี ความสะดวกในการใช้งานด้วย ดังนั้น จึงเห็นควรกำหนดจุดในการวาง อุปกรณ์ใช้ร่วมกัน มองเห็นได้อย่าง ชัดเจน ไม่เกิน 2 จุด</p>	-
	<p>2) สำนักกรรมการ 3 สามารถกำหนด จุดวางอุปกรณ์ร่วมกันมากกว่า 2 จุดได้ หรือไม่ เนื่องจากสำนักกรรมการมี บุคลากรจำนวนมาก</p>	<p>- หากมีการกำหนดจุดวางอุปกรณ์ ร่วมกันจำนวนมาก อาจเป็นภาระที่ ผู้รับผิดชอบจะต้องมีการตรวจตรา ดูแลให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
		<p>มากขึ้น รวมทั้งจะเป็นการเพิ่มการใช้ทรัพยากรที่มากขึ้นด้วย</p> <p>- ควรพิจารณากำหนด ไม่เกิน 2 จุด</p>	
5.	<p><b>อุปกรณ์ที่เหลือจากการกำหนดจุดวางอุปกรณ์ร่วมกัน</b></p> <p>หากสำนักกรรมการ 2 กำหนดจุดวางอุปกรณ์ร่วมกันแล้ว จะมีอุปกรณ์ที่เหลือควรจัดการอย่างไร</p>	<p>- การกำหนดจุดวางอุปกรณ์ร่วมกัน มีวัตถุประสงค์เพื่อประหยัดทรัพยากร (หมวด 3) โดยหลังจากมีการกำหนดจุดแล้ว เมื่อใช้งานแล้วทรัพยากรหมดไป สามารถนำอุปกรณ์ที่เหลือมาใช้ร่วมกันได้</p>	-
6.	<p><b>การจัดตั้งโต๊ะหมู่บูชา</b></p> <p>สำนักงานประธานวุฒิสภา มีการจัดตั้งจุดพระพุทธรูป ดอกไม้ ธูป เทียน ต่าง ๆ หากเรามีวิธีการจัดการให้เรียบร้อยสะอาด จะสามารถจัดวางไว้ได้หรือไม่</p>	<p>- การจัดวางพระพุทธรูป ภายในสำนักสามารถทำได้ แต่อาจต้องพิจารณาในเรื่องการจัดรูป เทียน เนื่องจากหากมีการจัดรูป เทียน ภายในห้องปฏิบัติงาน ซึ่งมีเครื่องดับควันอยู่ อาจทำให้มีการส่งสัญญาณเตือนภัยได้ และควรจัดทำแผนการดูแลรักษาและกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแล</p>	-
7.	<p><b>การกำหนดผู้รับผิดชอบผู้จัดเก็บเอกสาร</b></p> <p>สำนักกรรมการ 2 มีผู้ที่ได้รับจัดสรรมาสามารถระบุผู้รับผิดชอบเป็นกลุ่มงานได้หรือไม่</p>	<p>- การระบุผู้รับผิดชอบ ควรพิจารณาระบุเป็นชื่อบุคคล เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p>	-
8.	<p><b>การติดตั้งเครื่องฟอกอากาศ</b></p> <p>สำนักกรรมการ 2 มีการกำหนดจุดวางเครื่องปรีนหลายจุด ซึ่งสำนักได้รับการจัดสรรเครื่องฟอกอากาศมาเพียงเครื่องเดียว จึงนำมาวางไว้บริเวณที่มีจำนวนคนมาก</p>	<p>- กรณีมีจุดวางเครื่องปรีนที่ไม่ได้มีการจัดวางเครื่องฟอกอากาศ อาจพิจารณานำต้นไม้ที่มีคุณสมบัติช่วยในการฟอกอากาศมาวางไว้บริเวณใกล้เครื่องปรีนได้</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
9.	<p><b>ถึงดับเพลิง</b></p> <p>1) สำนักกรรมการ 2 มีการแจ้งเรื่องถึงดับเพลิงที่สูญหาย ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม “แผนป้องกันอัคคีภัยฯ” ตาม QR code ที่สำนักงานฯ กำหนด แต่ปัจจุบันยังไม่มีความคืบหน้า ควรดำเนินการอย่างไร</p>	<p>- เบื้องต้น สำนักนโยบายและแผน ได้มีการสอบถามความคืบหน้ากับ น.ส.อาภาเทพินน์ วัฒนเวทย์ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาชำนาญงาน กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย พบว่า รับทราบถึงปัญหาดังกล่าวแล้ว และอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดหาอุปกรณ์เพื่อนำมาทดแทน เนื่องจากต้องรอจัดสรรงบประมาณ ซึ่งต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก</p>	<p>ควรนำประเด็นดังกล่าวเสนอคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อทราบ</p>
	<p>2) เอกสารการตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิงสามารถใช้ออนไลน์ได้หรือไม่ เพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ เนื่องจากปัจจุบันมีการรายงานในรูปแบบ Google form อยู่แล้ว</p>	<p>- เอกสารที่มีการรายงานตำรวจสภาหรือผู้บังคับบัญชา สามารถรายงานผ่านช่องทาง Google form ได้</p> <p>- เอกสารรายละเอียดตรวจเช็ค ควรมติดไว้บริเวณตู้ดับเพลิงด้วย เนื่องจากหากเกิดเหตุฉุกเฉินจริง ผู้ใช้งานสามารถดูได้ว่าการตรวจเช็คทุกเดือนพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p>	-
10.	<p><b>ระเบียบวาระการประชุม</b></p> <p>การกำหนดระเบียบวาระการประชุมในการประชุม มีเกณฑ์กำหนดหรือไม่ว่าต้องมีอะไรบ้าง</p>	<p>- ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร มีการระบุ ดังนี้</p> <p>- ในส่วนของการประชุม หมวด 5 สามารถกำหนดตามแผน ข้อ 5.1 – 5.5 เพื่อให้ครอบคลุมประเด็น</p>	-
<b>หมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (28 พ.ย.66)</b>			
1.	<p><b>โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>กรณีสำนักกรรมการมีความจำเป็นต้องใช้บริการโรงแรมที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น สมาชิกวุฒิสภาเป็นผู้ระบุโรงแรมที่</p>	<p>- สำนักการต่างประเทศ มีการรับรองแขกจากต่างประเทศ ซึ่งในบางครั้งมีความจำเป็นต้องใช้บริการโรงแรมที่ไม่ได้รับการรับรองฯ แต่เราสามารถขอให้ทางโรงแรมดำเนินการจัด</p>	-

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	ข้อเสนอแนะ	ประเด็นรับทราบ/ ส่งต่อ
	ต้องการจัดประชุม/สัมมนา มีแนวทาง แก้ไขอย่างไร	ประชุม/สัมมนาที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมได้ เช่น ให้จัดอาหารว่าง/ อาหารกลางวัน ในรูปแบบที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม	