

ระเบียบวาระการประชุม
สำนักประชาสัมพันธ์ (กรณีพิเศษ) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๖ - ๔๐๗ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

- การทบทวนฝ่ายบริหาร
- การติดตามผลการดำเนินงานของคณะขับเคลื่อนสำนักงานประชาสัมพันธ์
เป็นสำนักงานสีเขียว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

เมื่อบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์มาครบแล้ว นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้กล่าวเปิดประชุมและพิจารณาประเด็นภารกิจของสำนัก โดยสรุปผลการประชุมได้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม

๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ผลการตรวจประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO ๒๓๓๐๑:๒๐๑๙ โดยผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้กล่าวขอบคุณทุกคน เนื่องจากสำนักประชาสัมพันธ์ผ่านเกณฑ์การตรวจประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO ๒๓๓๐๑:๒๐๑๙

๒. การเตรียมความพร้อมรับแสดงตนสมาชิกวุฒิสภา ชุดใหม่ ทุกคนเตรียมความพร้อมรับแสดงตนสมาชิกวุฒิสภา ชุดใหม่ โดยกำหนดวันถัดจากวันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศผลการเลือกสมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะรับแสดงตนสมาชิกวุฒิสภา เป็นเวลา ๓ วัน ในวันและเวลาราชการ และให้บุคลากรทุกกลุ่มงานมาทำงานทันทีตามหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ กลุ่มงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ได้รับมอบหมายให้เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับภารกิจอยู่เสมอ การแต่งกาย เสื้อสีเหลือง เสื้อแจ็คเก็ตหรือเสื้อสุทศสมทบ ขอให้ทุกคนทำตามแผนที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดไว้ทันที

๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสารสนเทศและศูนย์บริการ (Call Center) วุฒิสภา หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๑ และ คณะทำงาน และมอบหมายให้เลขานุการคณะทำงาน หมวด ๒ ทำหน้าที่แทนหัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๒ เนื่องจากผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมวุฒิสภาภูมิภาค ลาออกจากราชการ เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของสำนักประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนงาน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

- การทบทวนฝ่ายบริหาร

ติดตามผลการดำเนินงานของคณะขับเคลื่อนสำนักงานประชาสัมพันธ์ เป็นสำนักงานสีเขียว ประกอบไปด้วยนโยบายสิ่งแวดล้อมของผู้บริหารและผลสำเร็จของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของหมวด ๑ - ๒

หลังจากนั้นที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของสำนักประชาสัมพันธ์ตามที่หัวหน้าหมวด ๑ - ๒ ได้รายงานโดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานสีเขียว

PR Go Green For Happy life Happy Work

สิ่งที่พวกเราต้องการมอบให้องค์กรและสังคม นอกจากคุณภาพในการสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาและงานประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการทำงานในระดับสากล ยิ่งรวมถึงความมุ่งมั่นในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเราไม่เคยมองข้าม และให้ความสำคัญมาโดยตลอด จากแนวทางการนำนโยบายของการมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักประชาสัมพันธ์ ในฐานะส่วนหนึ่งขององค์กร ได้นำแนวคิดและแนวทางการดำเนินงานมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของพวกเรา และนำมาใช้ในกระบวนการทำงานในทุกขั้นตอน เพื่อให้มั่นใจว่า ในการดำเนินงานของเราจะเป็นการทำงานที่ไม่สร้างภาระให้กับโลกใบนี้ และเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมของพวกเราทุกคนที่จะทำเพื่อโลกเพื่อองค์กร เพื่อมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว และบทบาทของวุฒิสภาไทยในการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตั้งอยู่ที่เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร มีพื้นที่ให้บริการทั้งหมด ๑,๖๙๓ ตารางเมตร โดยแบ่งเป็น ๒ ชั้น คือ ชั้น ๑ และ ชั้น ๒ ของอาคารรัฐสภา ฝั่งวุฒิสภา มีการขับเคลื่อน Green Office ภายใต้คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์ เป็นสำนักสีเขียว และคณะทำงาน ๖ หมวด โดยได้กำหนดนโยบายที่สอดคล้อง และครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวมีการสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด โดยได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว ซึ่งประกอบด้วย ๖ หมวด ตามเกณฑ์การประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เริ่มจาก ศาสตราจารย์พิเศษ พรเพชร วิชิตชลชัย ประธานวุฒิสภา ได้มอบนโยบายความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยขอให้สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินกิจกรรมให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด **"เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของพวกเราทุกคน"** พร้อมทั้ง นางสาวนภภรณ์ ใจสัจจะ เลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม โดยให้คำมั่นว่า “จะขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)”

สำนักประชาสัมพันธ์ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง พร้อมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยได้กำหนดนโยบาย การประเมินปัญหาการวิเคราะห์ผลกระทบ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม การทบทวนกฎหมาย และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร จากการวิเคราะห์และระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากกิจกรรมที่เกิดจากการปฏิบัติงานของสำนักประชาสัมพันธ์ พบว่า ดังนั้น จึงจัดทำ “โครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม” เพื่อลดปริมาณขยะด้วยหลัก ๓ R แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมเกิดจากปริมาณขยะประเภทสื่อประชาสัมพันธ์

เช่น บอร์ดนิทรรศการ ไวนิล ป้ายประชาสัมพันธ์ สู่เป้าหมายของการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ และกำหนดให้มีการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารเพื่อติดตามการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

เมื่อได้แผนและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน จึงทำการสื่อสารและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร โดยมีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๙ หัวข้อ ที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมกำหนด ในรูปแบบอินโฟกราฟิก โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Facebook, อินทราเน็ต, Application Line และเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับบุคลากรภายในและภายนอก ผ่านศูนย์การเรียนรู้องค์กรต้นแบบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ตั้งอยู่บริเวณชั้น ๑ ของอาคารรัฐสภา ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่เป็นการแสดงข้อมูลเรื่องความใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และผลงานด้าน Green Office ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เราภาคภูมิใจ โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลแก่คณะผู้เข้าเยี่ยมชมทั้งในประเทศและต่างประเทศ และยังมีกิจกรรมกรีนสัญจร ในการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเน้นการสื่อสารทางตรงแบบตัวต่อตัว โดยการเล่นเกม ร่วมเล่นเกม เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจและนำไปพัฒนาช่องทางในการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

มีการจัดฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร อาทิ ความรู้ ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา) การซ่อมอพยพหนีไฟ รวมถึงการใช้โอกาสเมื่อมีการจัดกิจกรรมและโครงการของสำนักประชาสัมพันธ์ ในการสื่อสารเรื่องสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ต่อผู้เข้าร่วมโครงการทั่วประเทศได้รับความเข้าใจตลอดจนการกำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็น และข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการรวบรวมรายงานผลแก่ผู้บริหารทุกเดือน และรายงานผลต่อที่ประชุมการ ทบทวนฝ่ายบริหารของคณะทำงานฯ ทุกครั้ง

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

มีการกำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ให้มีความสอดคล้องครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว เมื่อบุคลากรดำเนินการตามนโยบาย มาตรการที่กำหนดในระยะหนึ่ง จะมีการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลการใช้ทรัพยากรและพลังงาน เพื่อประเมินมาตรการ กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น ซึ่งจากสถิติการเก็บข้อมูลก่อน และหลังดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว ทำให้ทราบถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติของบุคลากรที่เกิดขึ้น และเมื่อเทียบกับเป้าหมายทั้งในด้านการใช้ทรัพยากร และพลังงาน น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ และหมึก พบว่ามีการใช้ทรัพยากรและพลังงานดียิ่งขึ้น

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

การจัดการของเสีย มีความครอบคลุมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว มีการบริหารวัสดุและนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อลดของเสียต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดตั้งถังขยะแยกประเภท และติดป้ายบ่งชี้อย่างชัดเจน ในชั้น ๑ และ ชั้น ๒ และได้เก็บข้อมูลบันทึกสถิติขยะเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งจากการดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ โดยมีการนำขยะกลับมาใช้ ดังนี้

- **การนำขยะกลับมาซ้ำ (Reuse)** เช่น การใช้กระดาษให้ครบ ๒ หน้า, กล่องใส่กระดาษ A๔ นำมาประดิษฐ์เป็นกล่องใส่เอกสาร และใบรับความเห็นต่าง ๆ เป็นต้น

- **การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)** เช่น ขวดน้ำพลาสติก ส่งมอบให้โครงการ “You เทิร์น” ของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) เพื่อนำไปแปรรูปเป็นชุดพนักงาน กวาดถนน การนำเอากระดาษหนังสือพิมพ์ของกลุ่มสื่อมวลชนมาประดิษฐ์เป็นถุงกระดาษ ใส่ห่ออนามัยใช้แล้วในห้องน้ำหญิง การนำฝาขวดน้ำจันทราปานะ มาประดิษฐ์เป็นเครื่องประดับ ตกแต่งสถานที่

- **การนำวัสดุหรือขยะที่ไม่ใช้แล้ว มาสร้างสิ่งใหม่ที่มีคุณภาพมูลค่าสูงขึ้น (Upcycle)** โดยการนำแก้ว โซฟาที่ชำรุดแล้ว และนำกางเกงยีนส์ที่ไม่ใช้แล้ว มาหุ้มเป็นเบาะรองนั่ง โซฟา จัดทำบอร์ดนิทรรศการ ด้วยวัสดุกล่องลังและวัสดุสำนักงานเหลือใช้, วนิลจากการจัดโครงการมาตัดเย็บเป็นกระเป๋าใส่ของที่สวยงามน่าใช้ ซึ่งเป็นการลดปริมาณขยะและเพิ่มประสิทธิภาพในการนำกลับมาใช้ใหม่

- **การจัดการขยะ** ขยะเศษอาหารนำไปเป็นอาหารสัตว์ ขยะอันตรายจะถูกแยกส่งไปกำจัดด้วยกระบวนการที่ถูกต้องและปลอดภัย ขยะทั่วไปจะถูกส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ กทม. นำไปดำเนินการต่อไป

- **การจัดการน้ำเสีย** ซึ่งมาจากแหล่งกำเนิดน้ำเสียที่เกิดจากการใช้ในกิจกรรมประจำวัน โดยการใช้ตะแกรงดักเศษอาหาร ติดตั้งถังดักไขมัน โดยนำกากตะกอนไขมันจากถังดักไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง ซึ่งมีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย การรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณภาพน้ำทิ้งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และนำกลับมาใช้ต่อในระบบรดน้ำต้นไม้ภายนอกอาคาร และ Cooling Tower ของระบบปรับอากาศ

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

เราทุกคนมีส่วนร่วมและร่วมมือในการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนัก ให้มีความน่าอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยการควบคุมคุณภาพ อากาศ แสง เสียงให้ได้ระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีระเบียบ สวยงาม โดยปฏิบัติตามหลักการ ๕ส การจัดกิจกรรม Big cleaning day ๒ ครั้ง/ปี มีการจัดเครื่องพิมพ์ให้ห่างไกลจากผู้ปฏิบัติงาน กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ตามที่กฎหมายกำหนด โดยแยกออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน การจัดให้มีพื้นที่รับประทาน อาหารมุมพักผ่อน และมีการจัดทำแผนพาหะนำเชื้อเพื่อกำหนดวิธีป้องกันและกำจัด รวมทั้งมีการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน โดยจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง สำหรับบุคลากรทุกคน

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

สำนักประชาสัมพันธ์ มีการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อการค้นหารายการสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าจัดทำบัญชีรายการสินค้าจัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้า มีการจัดเก็บรายการจัดซื้อเป็นรายเดือน และคำนวณจำนวนร้อยละ เพื่อให้การจัดซื้อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ การจัดจ้างหน่วยงานภายนอก หรือบุคคล มาร่วมดำเนินการจะพิจารณาจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

มีการจัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม มีการสื่อสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวให้แก่ผู้รับจ้าง จัดทำแหล่งการสืบค้นและรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังมีการทบทวนแผนการจัดซื้อจัดจ้างและบัญชีสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อาทิ การจัดอาหารว่างในการเลี้ยงรับรองคณะเยี่ยมชมวุฒิสภา การเลือกใช้อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การจัดโครงการทุกโครงการของสำนักประชาสัมพันธ์ไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่าจากผลการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนมิถุนายน เห็นถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาถึงความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

“ขอขอบคุณบุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ทุกคนผลสำเร็จที่เกิดขึ้นเกิดจากความมุ่งมั่น ตั้งใจ จากการอุทิศทุ่มเท แรงกาย แรงใจ การร่วมมือของทุกคน ตลอดจนการตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม การสร้างจิตสำนึกในการเปลี่ยนแปลงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และตระหนักถึงความสำคัญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สังคมองค์กรของเรา มีสภาพแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น ในการเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืนและยังเป็นความภาคภูมิใจที่ของพวกเราทุกคนที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการทำให้ประเทศไทยและโลกใบนี้มีสภาพแวดล้อมที่ดี และอยู่คู่กับเราไปอีกนานแสนนาน”

หลังจากนั้น ที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกันในการบริหารจัดการสำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานสีเขียวให้มีความยั่งยืน ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้ให้นโยบายความยั่งยืนของการจัดการสิ่งแวดล้อม PR Go Green For Happy life Happy Work ของสำนักประชาสัมพันธ์

“ขอให้ทุกคนมุ่งมั่นเพื่อให้สำนักประชาสัมพันธ์ มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี พร้อมทั้งจะสนับสนุนให้บุคลากรมีพฤติกรรมต่อการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดภาวะการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาพรวมของประเทศและบริบทของโลกต่อไป การสร้างความยั่งยืนของสำนักประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. จัดทำโครงการ Green Office จบแล้ว เปลี่ยนเป็นงานประจำ
๒. ความสามัคคีของแต่ละคนเป็นเรื่องสำคัญ และประสบความสำเร็จ
๓. กิจกรรม PR Go Green for Happy Life Happy Work ในการดูแลสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน เพื่อสร้างความสุขอย่างยั่งยืน
๔. ส่งเสริมพฤติกรรมบุคลากรทุกคนให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมการจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม Green Procurement
๖. Senate Go Green เป็นพื้นฐานสำคัญของการดำเนินงานต่าง ๆ ของวุฒิสภาที่จะต่อยอด พัฒนาสำนักประชาสัมพันธ์ ในการเผยแพร่ความรู้ด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การลดก๊าซเรือนกระจกต่อสาธารณชน และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่ระดับสากล”

“รักษ์โลกไปด้วยกันกับเรา”

สำนักประชาสัมพันธ์

“PR Go Green for Happy Life Happy Work”

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๑. ผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักประชาสัมพันธ์ โดยผู้อำนวยการสำนักฯ มอบหมายให้หมวด ๑ - ๖ รับผิดชอบดำเนินแก้ไข พร้อมทั้งจัดทำข้อมูล เป็นเอกสารเสนอก่อนวันรับการประชุมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ๑ สัปดาห์

๒. นโยบายการทบทวนฝ่ายบริหารและนโยบายสิ่งแวดล้อมของ สำนักประชาสัมพันธ์ และนำไปปฏิบัติต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกา

นางสาวรัชณี ภิญโญวัฒน์
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
ผู้จัดบันทึกการประชุม

นางสาวกิงดาว กุมาร
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไปและพิธีการ
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ (กรณีพิเศษ)

วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๖ - ๔๐๗ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (สว.)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางรักชนก เกสรทอง	ผู้อำนวยการสำนัก		
กลุ่มงานบริหารทั่วไปและพิธีการ				
2	นางสาวกิงดาว กุมาร	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ		
3	นางสาวบุญญ์อภิธร มีข้าว	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
4	นายณัฐพล สุดสงวน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
5	นางสาวอัจฉรา โผพิทักษ์กุล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
6	นางสาวธัญญาลักษณ์ นิลสนธิ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
7	ว่าที่ร้อยตรี อนุรักษ โกมลศรี	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
8	นางสาวดวงใจ เหลืองอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
9	นางสุธิดา สวัสดิ์วงศ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
10	นางสาวธันยธร ยิ่งศรีนาค	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
11	นางสาวอำไพย์ มอดตะคุ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
12	นางสาวรัชชีย์ ภิญโญวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
13	นางรัศมี เฉลยประชาญ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
14	นางสาวสุรียรัตน์ พะสีนาม	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
กลุ่มงานสารสนเทศและศูนย์บริการ (Call Center) วุฒิสภา				
15	นางสาวบุศรา เฟ็งนุ่ม	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ		
16	นางสาวศุภลักษณ์ ถวิลวิศาล	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ		
17	นางหทัยรัตน์ นิลศรี	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ		
18	นางปิยภรณ์ จุลละนันท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		
19	นายวิศรุต จักรแก้ว	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน		
20	นางสาวจิณณ์ณณ์ช อรุณโรจน์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน		
21	นางสาวฤดีภรณ์ อู๋เวเชียร	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน		
22	นางสาวกฤษณา อินทรแพทย์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
23	นางสาวชिरานุช ช้อสกุล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
24	นางสาวปิยนุช ถึงเสียบญวน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
25	นางสาวสิริอร ศรีหะทัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
26	นางสาวธัญชนก วิริยะมงคลชัย	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
27	นางสาวสุลาวัล ศรีเพ็ง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สุมาพร ศรีเพ็ง	
28	นางสาวณิชาภา รอดสิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ณิชาภา รอดสิน	
กลุ่มงานสื่อมวลชน				
29	นางเสาวลักษณ์ บัวทอง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฯ	เสาวลักษณ์	
30	นางสาวสุกัญญา สำราญจิตร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	สุกัญญา	
31	นางสาวทิพยาภา น้อยสกุล	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	ทิพยา	
32	นายปวิศร์ ปฏิภาณวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ปวิศร์	
33	นายกฤตวัฒน์ ชันธเกษ	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	กฤตวัฒน์	
34	นางสาววรัญญา อินประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วรัญญา	
35	นางสาววิภารัตน์ เพ็ญราช	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	วิภารัตน์	
36	นางกนกรัตน์ แก้วสาร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กนกรัตน์	
37	นางสาวสุภารัตน์ เล่าสกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สุภารัตน์	
38	นางสาวสุภาพร ลิมคองโค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สุภาพร	
กลุ่มงานโสตทัศนอุปกรณ์				
39	นายวัลลภ หมูปะยัคฆ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฯ	วัลลภ	
40	นางพัทธ์จรรย์ธร มั่นหมาย	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	พัทธ์จรรย์	
41	นางสาวภัณฑิลา ธรรมรักษ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	ภัณฑิลา	
42	นายกมล เสลารักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาอาวุโส	กมล	
43	นายมนตรี กริมใจ	นายช่างชำนาญงาน	-	ป่วย
44	นายอิกราม โต๊ะมีนา	นายช่างอาวุโส	อิกราม	
45	นางสาวภาวิณี ปิ่นอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ภาวิณี	
46	นางสาวชลธิชา วิลาลักษณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชลธิชา	
47	นายอุเทน สืบจันทา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	อุเทน	
48	นายสมศักดิ์ บุญวิเศษ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	สมศักดิ์	
49	นายชยันต์ชัย มั่นหมาย	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาอาวุโส	ชยันต์	
50	นายอภิเดช จิรพัฒน์กุลชา	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	อภิเดช	
51	นายอานูภาพ แสงทอง	นายช่างชำนาญงาน	อานูภาพ	
52	น.ส.เพ็ญพรรณ กี่เจริญ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	เพ็ญพรรณ	
53	นายเดวิทย์ อุพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เดวิทย์ อุพงษ์	
กลุ่มงานผลิตเอกสารเผยแพร่				
54	นางสุวรรณภา คำลา	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฯ	สุวรรณภา	
55	นางสาวชญานูช ศิริพรเพิ่มศักดิ์	วิทยากรชำนาญการ	ชญานูช	
56	นางสาวศุภลักษณ์ ปรานนาดี	วิทยากรชำนาญการ	-	ลา

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
57	นายวราพงษ์ เทพรงค์ทอง	วิทยากรชำนาญการพิเศษ		
58	นางอรวรรณ วัชรวิงศ์ ณ อยุธยา	วิทยากรชำนาญการ		
59	นางสาวสวณีย์ รักขาวงษ์	วิทยากรชำนาญการพิเศษ		
60	นางสาวอริสรา กาญจนอุดม	วิทยากรชำนาญการ		
61	นางสาวกัญจิกา สีจา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
62	นางสาวหวันยิหาวา อาดำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
63	นางสาวสรินยา กุลสิวลี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
64	นางสาวฉัตรแก้ว หงอสุวรรณ	วิทยากรชำนาญการ		
65	นางสาวชาลิสา ชัยทรัพย์ไพศาล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ		
66	นางสาวสุทธิรา ชมเจริญ	วิทยากรปฏิบัติการ		
67	นางสาวราตรี ขำบริสุทธิ	วิทยากรชำนาญการ		
68	นางสาววรินทร์ จันทรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
69	นางสาวสินี ชีรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	-	ลา
70	นางสาวเยาวภา การะเกตุ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
71	นางสาวรัชดา พุ่มเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
72	นายอวิรุทธิ์ สนพราย	นายช่างศิลป์อาวุโส		
กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมภูมิภาค				
73	นายณัฐวิษ แก้วพิกุล	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	-	ลาป่วย
74	นายพลณัฐ เครือเช้า	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ		
75	นางสาวพัชรี ศรีสวัสดิ์เพ็ญ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		
76	นางสาวลัญจนิมา ฤทธิเจริญ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	-	ไม่ทราบ
77	นางสาวโยชิดา ขุนพินิจ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	-	ลาป่วย
78	นางสาวปิยวรรณ แสนเมือง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	-	ไม่ทราบ
79	นายเอกภักดิ์ หอมสมบัติ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ		
80	นางสาววรรณิกา ส่งสาระ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		
81	นางสาวจิตรลดา ใจสุบรรณ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ		
82	นางสาวเสาวนิตย์ ทองอยู่	นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ		
83	นายศรัณย์ มากรักษา	วิทยากรชำนาญการ		
84	นายวสันต์ มัตนามะ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ		
85	นางสาวสุพิชฌาย์ เกษโกมล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	-	ไม่ทราบ
86	นางสาวชัชววรรณ เพชรศรีทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
87	นางฤทัยรัตน์ มาลากุล ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
88	นางสาวสุภัสสตรี หลีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
89	นางสาวญาณิศา ศรีชื่น	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
90	นางสาวศิริพร อัจฉาบทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	ไม่ประสงค์
91	นางสาวทิพย์วรรณ เศษรักษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
92	นางสาววรรณวิษา เเงาะเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	ไม่ประสงค์
93	นายจิตริน วันหิง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จิตริน	
94	นางสาววรัญญา ทรัพย์คงมัน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วรัญญา	
95	นายพงษ์ดนัย ไทยพิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	ไม่ประสงค์
96	นางสาวดวงหทัย แก้วสกุล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	ดวงหทัย	
97	นายดิเรก กวินสุนทรกุล	วิทยากรชำนาญการ	-	ไม่ประสงค์
พนักงานราชการ (จำนวน 7 คน)				
กลุ่มงานสื่อมวลชน				
98	นายปฎล ทองเจริญ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		
99	นางสาวกนกวรรณ ชูประเสริฐ	นักวิชาการสื่อสารมวลชน	กน.	
กลุ่มงานโสตทัศนอุปกรณ์				
100	นายทักษิณ เครือบุญ	นักวิชาการผลิตสื่อโสตทัศน		
101	นายธนลภย์ ขวาลสันตติ	นักวิชาการผลิตสื่อโสตทัศน		
102	นางสาวจันทนา จันทรวัง	นักวิชาการสื่อสารมวลชน	จันทนา จันทรวัง	
103	นายกฤษฎา กุลประสิทธิ์	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	กฤษฎา	
104	นางสาวอิสราภรณ์ รัตนวงศ์แซ	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	อิสราภรณ์	
กลุ่มงานผลิตเอกสารเผยแพร่				
105	นายอังกูร จันทรชวน	นักวิชาการผลิตสื่อโสตทัศน	อังกูร	
จ้างเหมาเพื่อเสริมงานนิติบัญญัติ (จำนวน ๗ คน)				
106	นายจักรพันธ์ รักชน	ช่างภาพ	จักรพันธ์	
107	นายณัฐพล ภูแก้ว	ช่างภาพ ๕๐	ณัฐพล	
108	นายนทีธร คุณวิบูลย์	ช่างภาพ ๕๐	นทีธร	
109	นางสาวนริศรา หุ่นจีน	ช่างภาพ ๕๐		*ใช้ด้านแล้ว
110	ว่าที่ร้อยตรี วิสุทธิ์ วัชกุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	วิสุทธิ์ วัชกุล	
111	นายอัศวิน สาระภี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	อัศวิน	
112	นางสาวสุกัญญา ขำมัน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	สุกัญญา	
จ้างเหมาบริษัท (จำนวน 3 คน)				
113	นายกฤษดา เรียงทอง	จ้างเหมาบริษัท	๑๙๕๐	
114	นายปรัชญา ดีเยี่ยม	จ้างเหมาบริษัท		
115	นายนคร วรรณช	จ้างเหมาบริษัท	๖๐๘	

109 * ท.ส.ศรีรัตน์ นุ่หัจฉ
นางชานา โอนันท์
นาย อธิพัฒน์ ทรัพย์กุล

จ้างเหมาบริษัท
บริษัท สยามโสตฯ

หรือขอ
นักศึกษาศึกษา
๑๙๕๐

ประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ (กรณีพิเศษ)

วันจันทร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุมสำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์				
๑	นายมนตรี กริมใจ	นายช่างชำนาญงาน	มนตรี	
กลุ่มงานผลิตเอกสารเผยแพร่				
๒	นางสาวศุภลักษณ์ ปรางนาดี	วิทยากรชำนาญการ	ศุภลักษณ์	
๓	นางสาวสินี ชีรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สินี	
กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมมุขมณฑลภาค				
๔	นายรัฐวิษ แก้วพิกุล	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	รัฐวิษ	
๕	นางสาวลัญจวิมาน ฤทธิเจริญ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ลัญจวิมาน	
๖	นางสาวโยษิตา ขุนพินิจ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	โยษิตา	
๗	นางสาวปิยวรรณ แสนเมือง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ปิยวรรณ	
๘	นางสาวสุพิชฌาย์ เกษโกมล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สุพิชฌาย์	
๙	นางสาวศิริพร อางอาบทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศิริพร	
๑๐	นางสาววรรณวิษา เภาเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วรรณวิษา	
๑๑	นายพงษ์ดนัย ไทยพิทักษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พงษ์ดนัย	
๑๒	นายดิเรก กวินสุนทรกุล	วิทยากรชำนาญการ	ดิเรก	

การประชุมสำนักประชาสัมพันธ์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๖-๔๐๗ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา





สำนักประชาสัมพันธ์



จัดการประชุมใหญ่ เรื่อง "สำนักงานสีเขียว" เพื่อเตรียมความพร้อม สู่การเป็นสำนักงานสีเขียวระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

สำนักประชาสัมพันธ์ จัดประชุมใหญ่ เรื่อง "สำนักงานสีเขียว" เพื่อเตรียมความพร้อม
สู่การเป็นสำนักงานสีเขียวระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

วันพฤหัสบดีที่ 4 กรกฎาคม 2567 เวลา 13.30 -14.30 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข
406 - 407 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา) คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์
เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จัดการประชุมใหญ่
เรื่อง "สำนักงานสีเขียว" เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ระดับประเทศ ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยมี นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์
พร้อมด้วยผู้แทนคณะทำงานหมวด 1 - หมวด 6 และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ เข้าร่วมประชุม
อย่างพร้อมเพรียง สำหรับการประชุมในครั้งนี้ เป็นการจัดประชุมแบบ Green meeting

โดย นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ได้สร้างความรู้ ความเข้าใจ
และการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ
หมวด 1 - 6 เพื่อให้บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ มีความพร้อมในการรับตรวจ
การประเมินสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. 2567 รวมถึงการปฏิบัติและขับเคลื่อน
สำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างยั่งยืนต่อไป



#คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) #หมวด2การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก