



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักบริหารงานกลาง หมวด ๑ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๙๓

ที่ _____ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ด้วยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักบริหารงานกลาง คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องได้จัดทำประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากการสรุปประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม พบว่าปัญหาที่มีนัยสำคัญสูงสุด และได้จัดทำมาตรการและโครงการเพื่อควบคุมปัญหา จำนวน ๑๓ ประเด็น ดังนี้

ลำดับ	กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output)	พหุประเด็น	ระดับนัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม/ป้องกัน
๑	กิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)	ควันไฟเขม่า/เขม่า	๙๐	H	มาตรการ ๒ มาตรการการใช้พลังงาน/ การอบรมการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
๒	กิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)	อาคารเสียหาย	๘๑	H	มาตรการ ๒ มาตรการการใช้พลังงาน/ การอบรมการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
๓	กิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)	เฟอร์นิเจอร์สำนักงานชำรุด	๘๑	H	มาตรการ ๒ มาตรการการใช้พลังงาน/ การอบรมการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
๔	กิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)	วัสดุอุปกรณ์สำนักงานชำรุด	๘๑	H	มาตรการ ๒ มาตรการการใช้พลังงาน/ การอบรมการป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
๕	การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปรี้นเตอร์)	ฝุ่นจากหมึกพิมพ์	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๖	การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปรี้นเตอร์)	กลิ่นจากหมึกพิมพ์	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ปัญหา สิ่งแวดล้อม (Output)	คะแนน	ระดับ นัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม/ป้องกัน
					โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๗	การเสนอหนังสือราชการ ภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)	ตลับหมึกเปล่า ที่ใช้งานแล้ว	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๔ การจัดการของเสีย โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๘	การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตร อนุญาตติดรถ/ ยานพาหนะ	ฝุ่นจากหมึกพิมพ์	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย การควบคุมมลพิษทางอากาศ ในสำนักงาน โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๙	การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตร อนุญาตติดรถ/ ยานพาหนะ	กลิ่นจากหมึก พิมพ์	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย การควบคุมมลพิษทางอากาศ ในสำนักงาน โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๑๐	การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตร อนุญาตติดรถ/ ยานพาหนะ	ตลับหมึกเปล่า ที่ใช้งานแล้ว	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๔ การจัดการของเสีย โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๑๑	การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)	ฝุ่นจากหมึกพิมพ์	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย การควบคุมมลพิษทางอากาศ ในสำนักงาน โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๑๒	การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)	กลิ่นจากหมึก พิมพ์	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและ ความปลอดภัย การควบคุมมลพิษทางอากาศ ในสำนักงาน โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๑๓	การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)	ตลับหมึกเปล่า ที่ใช้งานแล้ว	๗๗	H	มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ มาตรการหมวด ๔ การจัดการของเสีย โครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ

๑. ปัญหาควันไฟเขม่า/เขม่า อยู่ในระดับ H คะแนน ๙๐ สาเหตุเกิดจากกิจกรรม
ที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

๒. ปัญหาอาคารเสียหาย อยู่ในระดับ H คะแนน ๘๑ สาเหตุเกิดจากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า
(อาจเกิดเพลิงไหม้)

๓. ปัญหาเฟอร์นิเจอร์สำนักงานชำรุด อยู่ในระดับ H คะแนน ๘๑ สาเหตุเกิด
จากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

๔. ปัญหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานชำรุด อยู่ในระดับ H คะแนน ๘๑ สาเหตุเกิดจากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

คณะทำงานได้พิจารณาปัญหาทั้ง ๔ ประเด็นดังกล่าวแล้วมีความเห็นว่า ควรกำหนดให้ใช้มาตรการ ๒.๑ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า โดยกำหนดให้ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า รวมทั้งถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งานการใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น และการจัดซื้อหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าควรเลือกอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน และควรจัดให้มีการซักซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕. ปัญหาฝุ่นจากหมึกพิมพ์ อยู่ในระดับ H คะแนน ๗๗ สาเหตุเกิดจาก ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)
- ๒) การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตติดรถ/ยานพาหนะ
- ๓) การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

คณะทำงานพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ควรกำหนดให้ใช้มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ โดยกำหนดให้พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์ และติดตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้การจัดพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น รวมทั้งเปลี่ยนมาบันทึกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทนการพิมพ์เอกสารและกำหนด**โครงการสำนักบริหารงานกลาง เชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ** เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษของสำนักบริหารงานกลาง โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นดิจิทัล และมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และมีวิธีการในการบริหารจัดการกระดาษของสำนักงานฯ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก 3R ได้แก่ ใช้น้อย หรือลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

๖. ปัญหากลิ่นจากหมึกพิมพ์ อยู่ในระดับ H คะแนน ๗๗ สาเหตุเกิดจาก ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)
- ๒) การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตติดรถ/ยานพาหนะ
- ๓) การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

คณะทำงานพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ควรกำหนดให้ใช้มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ ควรติดตั้งเครื่องฟอกอากาศบริเวณเครื่องพิมพ์เอกสารเพื่อช่วยลดกลิ่นจากหมึกพิมพ์และฟอกอากาศบริเวณดังกล่าวให้สะอาดและกำหนด**โครงการสำนักบริหารงานกลาง เชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ** เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษของสำนักบริหารงานกลาง โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นดิจิทัล และมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และมีวิธีการในการบริหารจัดการกระดาษของสำนักงานฯ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก 3R ได้แก่ ใช้น้อย หรือลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

๗. ปัญหาจากตลับหมึกเปล่าที่ใช้งานแล้ว อยู่ในระดับ H คะแนน ๗๗ สาเหตุเกิดจาก ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)
- ๒) การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตติดรถ/ยานพาหนะ
- ๓) การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

คณะทำงานพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ควรกำหนดให้ใช้มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ เช่นเดียวกันและกำหนดโครงการสำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ เพื่อลดปริมาณ การใช้กระดาษของสำนักบริหารงานกลางโดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นดิจิทัลและมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และมีวิธีการในการบริหารจัดการกระดาษของสำนักงานฯ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก 3R ได้แก่ ใช้น้อย หรือลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

นอกจากนี้ คณะทำงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในสภาวะผิดปกติ (Abnormal) และสภาวะฉุกเฉิน (Emergency) ที่เกิดจากกิจกรรมภายในสำนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สภาวะผิดปกติ (Abnormal) ได้แก่
 - ๑) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระดาษเสีย
 - ๒) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมที่มีการใช้น้ำ (ท่อประปาแตก)
๒. สภาวะฉุกเฉิน (Emergency) ได้แก่
 - ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมที่มีการใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะผิดปกติ
 - ๑) คณะทำงานหมวด ๒ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนรับทราบถึงผลกระทบจากปัญหาที่มีการใช้น้ำ (ท่อประปาแตก)
 - ๒) คณะทำงานหมวด ๓ ดำเนินการตามมาตรการการใช้น้ำ ตรวจสอบจุดรั่วไหลของน้ำประปา และดำเนินการตามมาตรการการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์
๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะฉุกเฉิน
 - ๑) คณะทำงานหมวด ๒ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนรับทราบถึงแผนการรองรับสภาวะฉุกเฉินดังกล่าว
 - ๒) คณะทำงานหมวด ๕ มีแผนสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยของสำนักบริหารงานกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนันท์ญาพร สัมพันธ์ทวีกิจ)
หัวหน้าคณะทำงานฯ

อนุมัติ

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

