

**บันทึกการประชุม**  
**ทบทวนฝ่ายบริหารการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)**  
**สำนักงานต่างประเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗**  
**วันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา**  
**ณ ห้องประชุมสำนักงานต่างประเทศ ชั้น ๔**

.....

**รายชื่อผู้มาประชุม**

- |  |   |
|--|---|
| ๑. นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์          | ประธานคณะกรรมการ                                  |
| ๒. นายสนั่น ศิริบุรินทร์               | หัวหน้าคณะกรรมการ และหัวหน้าคณะกรรมการหมวด ๑      |
| ๓. นายเรวัต วรรณนุรักษ์                | หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๒, คณะกรรมการหมวด ๑        |
| ๔. นางสาวกัญญารัตน์ เอี่ยมสุขแสง       | หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๓, คณะกรรมการหมวด ๑        |
| ๕. นายกริณ จันทจรส์วัฒน์               | หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๔, คณะกรรมการหมวด ๑        |
| ๖. นางสาวกัญจน์ฐิ ศิริวงศ์             | หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๕, คณะกรรมการหมวด ๑        |
| ๗. นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย             | หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๖, คณะกรรมการหมวด ๑        |
| ๘. นางสาวมธุรส สระทองคำ                | คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๑                      |
| ๙. นางสาวนภัสสร จินตวิโรจน์ ชั้นประดับ | คณะกรรมการหมวด ๒, ๓                               |
| ๑๐. นางสาววรรณภัสสร ไชยเทพ             | คณะกรรมการหมวด ๒, ๓, ๕                            |
| ๑๑. นางสาวศิวพร แก้ววิเศษ              | คณะกรรมการหมวด ๒                                  |
| ๑๒. นางสาวตติยา รัตนวิโรจน์            | คณะกรรมการหมวด ๒, ๔                               |
| ๑๓. นางสาวนิตา บุญมี                   | คณะกรรมการหมวด ๒                                  |
| ๑๔. นางสาวสุพินนิภา ปิยะไพศาลตระกูล    | คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๒                      |
| ๑๕. นางสาวอุทุมพร เชิดสุริยา           | คณะกรรมการหมวด ๓, ๕                               |
| ๑๖. นายนครินทร์ อ่วมทอง                | คณะกรรมการหมวด ๓, ๔                               |
| ๑๗. นางสาวปรารมย์ โพธิ์สาลี            | คณะกรรมการหมวด ๓, ๖                               |
| ๑๘. นางสาววรรณวิภา จันทพลงาม           | คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๓                      |
| ๑๙. นางสาวกรนิภา สุรพิพิธ              | คณะกรรมการหมวด ๔, ๖                               |
| ๒๐. นางสาวรุจิรา นาพิมพ์               | คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๔,<br>คณะกรรมการหมวด ๖ |
| ๒๑. นางสาวบุตรี อัครรังษี              | คณะกรรมการหมวด ๕                                  |
| ๒๒. นายวิชัย ไชยสุกุมาร                | คณะกรรมการหมวด ๕                                  |
| ๒๓. นางสาวสมพร ทองโกลม                 | คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๕                      |
| ๒๔. นางสาวมาลี ทองปลุก                 | คณะกรรมการหมวด ๖                                  |
| ๒๕. นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์           | คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๖                      |

**รายชื่อผู้ลาประชุม**

- ไม่มี -

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา**

เมื่อคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาตรการประชุมแล้ว นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ประธานคณะทำงานฯ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม สรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้

### **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม**

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ตามที่ประชุม ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนของสำนักงานการต่างประเทศร่วมมือร่วมใจในการขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว เมื่อปี ๒๕๖๖ จนได้รับผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖ อยู่ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ระดับคะแนน ๙๘.๓๖ โดยทราบว่าระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้นการขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียวจะต้องร่วมกันดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรในสำนัก และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการต่างประเทศ

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งที่ ๑

**ที่ประชุม :** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา (การทบทวนฝ่ายบริหาร)**

#### **๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา**

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะทำงานฯ เนื่องจากการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารครั้งนี้เป็นครั้งแรก ขอให้คณะทำงานฯ แสดงความคิดเห็น หรือมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว เพื่อให้ที่ประชุมหาทางแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### **๓.๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม**

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ตามที่สำนักงานการต่างประเทศได้ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และคณะทำงานสำนักงานสีเขียว ๖ หมวด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ๗ ประการ ได้แก่

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้าน้ำประปา

น้ำมันเชื้อเพลิงกระดาษหมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้กับสิ่งแวดล้อม

๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
  ๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  ๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  ๖. สร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้บริหารบุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการประชาสัมพันธ์ให้รับรู้เข้าใจและให้ความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อมขององค์กร
  ๗. ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

### ๓.๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอให้คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว และคณะทำงานสำนักงานสีเขียว ๖ คณะ พิจารณาการดำเนินงานของแต่ละคณะว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยขนาดไหน และคณะทำงานมีเพียงพอ หรือมีความเหมาะสมที่จะปรับเปลี่ยนเพื่อรักษามาตรฐานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวหรือไม่ นอกจากนี้ในช่วงนี้ภารกิจด้านต่างประเทศของสำนักมีภารกิจเกี่ยวกับการประชุมระหว่างประเทศ การรับรองแขกต่างประเทศและการไปเยือนต่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา อาจทำให้การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวชะงักได้ อย่างไรก็ตามขอให้บุคลากรทุกท่านได้ช่วยกันเพื่อให้ภารกิจสำนักงานสีเขียวสำเร็จไปด้วยดี

### มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้ขอให้คณะทำงานเลขานุการคณะทำงาน หรือผู้แทน รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงาน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ของคณะทำงาน หมวด ๑ - ๖ สรุปได้ดังนี้

### คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นายสนันท์ ศิริบูรณ์ หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวดที่ ๑ ซึ่งมีตัวชี้วัดหลัก ๘ ข้อ สรุปดังนี้

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม** ได้นำนโยบายสิ่งแวดล้อม ๗ ข้อที่เลขาธิการวุฒิสภาได้มาประกาศไว้แล้วมาจัดทำเป็นนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักการต่างประเทศและ

ผู้อำนวยการสำนักลงนามแล้ว อีกทั้ง ประสานกับหมวด ๒ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสำนักได้ทราบ

**ตัวชี้วัดที่ ๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม** สำหรับคณะทำงานสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศได้ตั้งคณะทำงาน ๖ หมวด และคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวโดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นประธาน ขอให้แต่ละหมวดได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมได้กำหนดอย่างต่อเนื่องจนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๙

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ** ในตัวชี้วัดนี้ค่อนข้างมีรายละเอียดและซับซ้อน ผู้จัดทำได้เข้าฟังการบรรยายเกี่ยวกับการจัดทำประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญและการจัดทำโครงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (ข้อ ๑.๖) การระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีความสำคัญทำให้ทราบว่าอะไรเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (ปัญหาสิ่งแวดล้อมระดับปานกลาง (M) ขึ้นไป) สำนักการต่างประเทศจึงดำเนินการโครงการ “Let’s PaperLess” นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

**ตัวชี้วัดที่ ๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง** คณะทำงานฯ ได้นำกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่สำนักกฎหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภารวบรวมไว้ มาศึกษารายละเอียดเพิ่ม พบว่า กฎหมายสิ่งแวดล้อมซึ่งประกอบด้วยพระราชบัญญัติ กฎกระทรวงและข้อบังคับต่าง ๆ ครอบคลุมประเด็นสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำเสีย อาชีวอนามัย สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย อากาศ พลังงาน และจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักการต่างประเทศต้องพิจารณาว่า สอดคล้อง หรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายใดบ้าง หรือเพื่อทราบ นอกจากนี้ คณะทำงานได้ศึกษาเพิ่มเติมอีกว่า มีกฎหมายสิ่งแวดล้อมอะไรเพิ่มเติมบ้าง ที่เพิ่งประกาศใช้

**ตัวชี้วัดที่ ๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก** ในการคำนวณก๊าซเรือนกระจกในเบื้องต้นได้ ข้อมูลการคำนวณในภาพรวมจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว เนื่องจากการใช้ไฟฟ้าของสำนักการต่างประเทศไม่ได้แยกออกมาจึงคิดแบบภาพรวม อย่างไรก็ตามข้อมูลก๊าซเรือนกระจกต้องวิเคราะห์เป็นรายเดือน และดำเนินการจัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

**ตัวชี้วัดที่ ๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง** สำหรับการดำเนินโครงการได้นำปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญตามที่วิเคราะห์และยังคงดำเนินโครงการ “Let’s PaperLess” ของสำนักการต่างประเทศ ทั้งนี้ พบว่ามีการลดกระดาษจากการพิมพ์งานได้จริง แต่มีข้อสังเกตว่า บุคลากรของสำนักบางส่วนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้โปรแกรม Trello ที่จะนำมาใช้กับโครงการดังกล่าว อีกทั้งโปรแกรม Trello ไม่สะดวกเมื่อใช้กับโทรศัพท์มือถือและบุคลากรของสำนักยังมีความคุ้นเคยกับการใช้ไลน์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในการส่งเอกสารเพื่อปรับแก้ไขระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ตลอดจนระหว่างบุคลากรของสำนักกับบุคคลภายนอก อีกทั้ง สำนักการต่างประเทศมีการจัดมีการจัดฐานข้อมูลด้านต่างประเทศเพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินการด้านต่างประเทศของสำนักซึ่งช่วยให้บุคลากรของสำนักสามารถอ่านเอกสารทางออนไลน์ หรือดาวน์โหลดไฟล์เอกสารแนบกับต้นเรื่องส่งทางออนไลน์โดยไม่จำเป็นต้องจัดพิมพ์เอกสาร

นอกจากนี้ ยังมีเอกสารที่สำนักงานการต่างประเทศต้องจัดพิมพ์ในรูปแบบกระดาษเพื่อทราบเรียนประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาทั้งสองและสมาชิกวุฒิสภาในกรณีที่ประธานวุฒิสภามีดำริให้เข้ารับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศ ซึ่งสมาชิกวุฒิสภาส่วนใหญ่ประสงค์ให้ส่งเอกสารต่าง ๆ ผ่านไลน์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสมาชิกวุฒิสภา หรือส่งเอกสารออนไลน์ผ่านผู้ช่วยปฏิบัติของสมาชิกวุฒิสภา

ทั้งนี้การใช้โปรแกรมไลน์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ช่วยในการลดการพิมพ์เอกสาร และลดมลพิษจากการพิมพ์เอกสารได้เป็นจำนวนมาก ตลอดจนจนช่วยลดการใช้ไฟฟ้า สำนักงานการต่างประเทศได้ทำสถิติการลดกระดาษจากการส่งเอกสารทางออนไลน์ ตามตาราง ดังนี้

ตารางคำนวณค่าใช้จ่ายในการลดกระดาษ เฉลี่ยแต่ละเดือน ปี ๒๕๖๖

เดือน	เอกสารภายนอกที่เข้ามา มายังสำนัก (เรื่อง)	กระดาษที่เบิกจาก สำนักงานคลังและ งบประมาณ/ริม	จำนวนกระดาษ ที่คาดว่าจะพิมพ์ เอกสาร/แผ่น	คำนวณเป็นเงิน (บาท)
มกราคม	๑๘	๑๐	๒,๒๕๐	๔๒๗.๕๐
กุมภาพันธ์	๑๙	๙	๒,๓๗๕	๔๕๑.๒๕
มีนาคม	๑๖	๑๐	๒,๐๐๐	๓๘๐
เมษายน	๒๖	๑๒	๓,๒๕๐	๖๑๗.๕๐
พฤษภาคม	๒๘	๑๐	๓,๕๐๐	๖๖๕
มิถุนายน	๒๗	๕	๓,๓๗๕	๖๔๑.๒๕
กรกฎาคม	๒๙	๑๕	๓,๖๒๕	๖๘๘.๗๕
สิงหาคม	๒๖	๕	๓,๒๕๐	๖๑๗.๕๐
กันยายน	๓๔	๑๑	๔,๒๕๐	๘๐๗.๕๐
ตุลาคม	๓๑	๑๐	๓,๘๗๕	๗๓๖.๒๕
พฤศจิกายน	๓๕	๘	๔,๓๗๕	๘๓๑.๒๕
ธันวาคม	๒๘	๕	๓,๕๐๐	๖๖๕
<b>รวม</b>	<b>๓๑๗</b>	<b>๔๐</b>	<b>๓๙,๖๒๕</b>	<b>๗,๕๒๘.๗๕</b>

หมายเหตุ:  $๓๙,๖๒๕ \div ๕๐๐ = ๗๙.๒๕$  ริ่ม (๗๙.๒๕ X ๙๕ = ๗,๕๒๘.๗๕)

ข้อมูลเพิ่มเติม: ๑. กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ริ่ม = ๕๐๐ แผ่น ราคา ๙๕ บาท  
 ๒. บุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศ จำนวน ๒๕ คน  
 ๓. วิธีการคำนวณ: เอกสารภายนอกที่เข้ามาถึงสำนัก X จำนวนกระดาษที่คาดว่าจะพิมพ์เอกสาร (๕ แผ่น/เรื่อง) X จำนวนบุคลากร ๒๕ คน = (จำนวนรวม)

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบ

**ตัวชี้วัดที่ ๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว** สำหรับตัวชี้วัดนี้ สำนักงานการต่างประเทศได้รับผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖ อยู่ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ระดับคะแนน ๙๘.๓๖ (ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และเพื่อเป็นการรักษาระดับการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานการต่างประเทศ จึงดำเนินการส่งเสริมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวและกระตุ้นให้บุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการใช้ชีวิตประจำวันที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยมีการจัดสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ตามแนวทาง ๕ ส มีการจัดการมูลฝอย ตามหลักการ ๓R ดำเนินการคัดแยกมูลฝอย ๔ ประเภทอย่างถูกต้อง รวมถึงการใช้พลังงานอย่างเหมาะสม และพร้อมรองรับการตรวจประเมินภายในของสำนักงานต่อไป

**ตัวชี้วัดที่ ๘ การทบทวนของฝ่ายบริหาร** การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากผู้บริหารได้รับทราบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานการต่างประเทศว่า ดำเนินการไปถึงไหน มีปัญหาและอุปสรรคอะไรในการดำเนินงาน สำหรับการประชุมคณะขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของสำนักงานการต่างประเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ ชั้น ๔ ซึ่งการประชุมในครั้งนั้นได้มีแต่งตั้งคณะทำงาน ๖ หมวดเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ซึ่งแต่ละหมวดได้ดำเนินการตามหมวดที่ตนเองรับผิดชอบแล้ว

#### มิติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ

#### คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก)

นายเรวัต วรรณนุรักษ์ หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวด ๒

- ๑) จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
  - สื่อสารทางตรงผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ของสำนักงานการต่างประเทศ ทุก ๆ วันจันทร์ จำนวน ๑ ครั้ง
  - รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ในหน้าอินเทอร์เน็ตของสำนักงานการต่างประเทศ
  - รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ในหน้าอินเทอร์เน็ต Senate Go Green with Bureau of Foreign Affairs
  - รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ใน Facebook ของสำนักงานการต่างประเทศ
- ๒) ติดตั้งแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ตามบริเวณจุดต่าง ๆ ภายในสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมความร่วมมือ

#### มิติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวด ๓

#### การใช้น้ำ

๑) มีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำ มาตรการการลดใช้พลังงาน เพื่อสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ มีการกำหนดเวลาการใช้น้ำ การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ และการตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำในจุดต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก โดยคณะทำงานฯ ได้จัดทำอินโฟกราฟิก เพื่อรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรภายในสำนัก และเผยแพร่ลงในไลน์แอปพลิเคชันของสำนักการต่างประเทศ และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในสำนักเป็นอย่างดี

๒) มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล โดยได้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำประปา และเปรียบเทียบการใช้น้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗

#### การใช้พลังงาน ประกอบด้วย

##### การใช้ไฟฟ้า

๑) มีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้ไฟฟ้า โดยขอความร่วมมือบุคลากรประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ลดก๊าซเรือนกระจก ผ่านกิจกรรมรณรงค์ต่าง ๆ เช่น กำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า ปิดไฟช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ นาฬิกา ตั้งพักหน้าจอคอมพิวเตอร์ หรือ sleep mode หากไม่ใช้งานเกิน ๑๐ นาที ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ได้ใช้งาน ปิดประตูให้สนิท เพื่อป้องกันความร้อนจากภายนอกเข้ามา หรือการเดินขึ้น-ลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ เป็นต้น โดยคณะทำงานฯ ได้จัดทำอินโฟกราฟิก เพื่อรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรภายในสำนัก และเผยแพร่ลงในไลน์แอปพลิเคชันของสำนักการต่างประเทศ เฟซบุ๊ก Senate Go Green และเว็บไซต์ Green Office ของสำนักการต่างประเทศ และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในสำนักเป็นอย่างดี

๒) มีการจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วย เปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูลซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยได้บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗

##### การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๓) กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปปฏิบัติราชการในภารกิจของสำนักการต่างประเทศ โดยบุคลากรภายในสำนักมีการวางแผนการเดินทางก่อน และรณรงค์ให้บุคลากรใช้ระบบขนส่งสาธารณะมาทำงาน เช่น รถเมล์ เรือด่วนเจ้าพระยา เรือไฟฟ้า และรถไฟฟ้า พร้อมทั้งใช้มาตรการ “ทางเดียวกัน ไปด้วยกัน” (Carpool) เป็นต้น

๔) มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล โดยได้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และเปรียบเทียบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปี ๒๕๖๖ และ ๒๕๖๗

#### มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### คณะกรรมการหมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวรุจิรา นาพิมพ์ คณะทำงานและเลขานุการ ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวด ๔

๑. ปริมาณของขยะสำนักงานต่างประเทศ ได้เริ่มจัดเก็บปริมาณขยะของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - ธันวาคม ๒๕๖๖ รวม ๓๘๓.๗ กิโลกรัม ดังนี้

(๑) ขยะทั่วไป	จำนวน ๑๓๙.๕๐	กิโลกรัม
(๒) ขยะรีไซเคิล	จำนวน ๑๓๕.๗	กิโลกรัม
(๓) ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร	จำนวน ๑๐๘.๕	กิโลกรัม
(๔) ขยะอันตราย	จำนวน ๐	กิโลกรัม
(๕) ขยะติดเชื้อ	จำนวน ๐	กิโลกรัม

๒. สรุปผลการดำเนินงานจัดการขยะ

คณะกรรมการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการของสำนักงานต่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางปฏิบัติของสำนักฯ และได้ดำเนินการกำหนดเป้าหมายการจัดการขยะที่จะต้องนำกลับมาใช้ใหม่หรือนำกลับมาใช้ประโยชน์ให้ได้ร้อยละ ๔๕ ของปริมาณขยะทุก

๓. คณะทำงานหมวด ๔ ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร ขยะอันตราย และขยะติดเชื้ออยู่เป็นประจำทุกเดือนโดยความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักร่วมกันรณรงค์การลดใช้ทรัพยากรที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจกให้น้อยลง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### คณะกรรมการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นางสาวกัญญาณัฐ ศิริวงศ์ หัวหน้าคณะกรรมการ ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวด ๕

(๑) อากาศในสำนัก ได้กำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาววรรณภัสสร ไซยเทพ และ นางสาวบุตรี อัครรังสี โดยมีดำเนินการตามแผนบำรุงรักษาตามมาตรการ (หมวด ๕) สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ดังนี้

- การดูแลอุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศจากเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เครื่องถ่ายเอกสารและได้มีการจัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง มีการจัดวางให้อยู่ห่างจากผู้ปฏิบัติงานและมีอากาศถ่ายเทหมุนเวียน ประกอบกับได้มีการจัดวางต้นไม้ที่ช่วยดูดซับสารพิษจากผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ บริเวณใกล้เครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เพื่อช่วยลดสารพิษ ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบได้มีการดูแลรักษาเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) โดยการทำ ความสะอาด การตรวจเช็คอุปกรณ์หลังเลิกใช้งาน พร้อมทั้งการใช้หมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยังได้เข้ามาดำเนินการตรวจเช็คสภาพการใช้งานและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) และอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในสำนักการต่างประเทศ

- การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศจะมีเจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลางเข้ามาทำความสะอาดหน้ากากแอร์หรือช่องลมแอร์ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- มลพิษทางอากาศด้านควันทูหรี ได้มีการรณรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ และยังได้ดำเนินการรณรงค์มลพิษทางอากาศจากท่อไอเสียรถยนต์โดยการขอความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักให้ดำเนินการดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถภายในอาคาร และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line และ Facebook ของสำนักการต่างประเทศ

- เจ้าหน้าที่คณะทำงานหมวด ๕ ได้มีการดำเนินงานตรวจพื้นที่มลพิษที่เกิดจากควันทูหรีของสำนักเป็นประจำทุกเดือน เช่น มีการตรวจสอบจุดติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่ จุดติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่ ตรวจสอบว่ามีบุคคลใดสูบบุหรี่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่หรือไม่ และมีการตรวจสอบสถานที่ต่าง ๆ ว่ามีก้นบุหรี่ถูกทิ้งอยู่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่หรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้องครัว และห้องน้ำ ในเรื่องการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line และ Facebook ของสำนักการต่างประเทศ

- คณะทำงานหมวด ๕ ได้มีการกำหนดมาตรการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ แมลงวัน มด) มีการตรวจร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรคทุกวันตามห้องครัว จุดทิ้งขยะ ทางเดิน ห้องผู้อำนวยการสำนัก ห้องประชุมและบริเวณโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ และมีการรายงานผลการตรวจทุกเดือน

(๒) แสงในสำนัก ได้มีการตรวจวัดแสงจากเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยมหิดลเข้ามาตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง พบว่า ยังมีบางพื้นที่ที่มีแสงสว่างไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ สำนักการต่างประเทศก็ได้มีการดำเนินการประสานไปทางสำนักบริหารงานกลาง เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยการพิจารณาเพิ่มหลอดไฟฟ้าหรือโคมไฟส่องสว่าง เพื่อให้แสงสว่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามคำแนะนำของทางมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งทางสำนักบริหารงานกลางได้เข้ามาดำเนินการแก้ไขโดยการติดหลอดไฟเพิ่มในพื้นที่ที่มีปัญหาแสงสว่างไม่เป็นตามมาตรฐานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้สำนักการต่างประเทศได้มีการใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของสำนักและความปลอดภัยในด้านแสงและมีการตรวจสอบ ดูแลและบำรุงรักษาหลอดไฟทุกเดือน

(๓) เสียงในสำนัก ได้มีการตรวจวัดเสียงจากเจ้าหน้าที่คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เข้ามาดำเนินการตรวจวัดเสียงดังในสำนัก ผลการตรวจวัดเสียงจากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปรากฏว่ามีค่าไม่เกินมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการดำเนินงานสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือนเพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตรายจากการซ่อมแซมอาคาร

(๔) ความน่าอยู่ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาวอุทุมพร เชิดสุริยา และนางสมพร ทองโกมล ซึ่งได้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนผังภายในและภายนอกสำนักการต่างประเทศและแผนผังพื้นที่สีเขียวและการดูแลความสะอาดเรียบร้อยพื้นที่ต่าง ๆ โดยจะมีแม่บ้านช่วยในการดูแลพื้นที่ต่าง ๆ และช่วยรดน้ำต้นไม้ให้สดชื่นทุกครั้ง (ทุกวันจันทร์) มีการตรวจ

กระถางต้นไม้ให้อยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด และได้มีการกำหนดวันจัดกิจกรรม Big Cleaning Day และกิจกรรม ๕ส ไว้เป็นวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงขอความร่วมมือจากบุคลากรของสำนักในการเข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day และกิจกรรม ๕ส เพื่อช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยในพื้นที่สำนัก (กิจกรรม ๕ส สำนักการต่างประเทศได้มีการรณรงค์ให้บุคลากรทุกคนทำทุกวัน ทุกสัปดาห์ แล้วรายงานเป็นภาพรวมสำนักทุกเดือน)

(๕) การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาวกัญญ์รัฐศิริวงศ์ และนายวิชัย ไชยสุกุมาร โดยได้ดำเนินการกำหนดแผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ โดยยึดถือแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปแนวทางเดียวกันกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนอพยพหนีไฟ โดยมี นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ เป็นหัวหน้าทีมฉุกเฉินพื้นที่ และยังมีทีมดับเพลิง ทีมอพยพ และทีมปฐมพยาบาล โดยได้จัดเจ้าหน้าที่สำนักประจำทีม ๆ ละ ๔ คน ดังนี้

ทีมดับเพลิง ได้แก่

- ๑) นายกริฎ จันทรจรัสวัฒน์
- ๒) นายสนั่นท์ ศิริบุรณ์
- ๓) นายนครินทร์ อ่วมทอง
- ๔) นางสาวรุจิรา นาพิมพ์

ทีมอพยพ ได้แก่

- ๑) นางภรณ์ทิลา เฟิงศรี
- ๒) นายเรวัต วรรณนุรักษ์
- ๓) นางสาววรรณภัสสร ไชยเทพ
- ๔) นายวิชัย ไชยสุกุมาร

ทีมปฐมพยาบาล ได้แก่

- ๑) นางสาวตติยา รัตนวิโรจน์
- ๒) นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์
- ๓) นางสาววนิดา บุญมี
- ๔) นางสาวปรารมภ์ โพธิ์สาลี

ทั้งนี้ การฝึกอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาร่วมกับบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) จะมีการจัดการอบรมฯ ขึ้นในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยขอให้บุคลากรสำนักการต่างประเทศเข้ารับการอบรมดังกล่าวทุกคน ในเรื่องของการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงขณะทำงานหมวด ๕ ได้มีการดำเนินการแล้ว เช่น เก็บวัดความดันเข็ม คันبيبข้อต่อ สายยาง หัวฉีด และสภาพถังให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน โดยจะดำเนินการตรวจสอบและรายงานทุกเดือน

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

## คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางสาวดาวิกา สมุทธาลัย หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวด ๖

๑. การจัดซื้อ โดยดำเนินการเกี่ยวกับจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า

๑.๒ จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมต่างๆ

๑.๓ จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑.๔ จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อขอให้ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบเกี่ยวกับแนวทางดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบ และแจ้งสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานฯ ตามบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมควบคุมมลพิษ พร้อมทั้งขอให้แจ้งไปยังบริษัท ห้าง ร้าน เพื่อขอให้จัดหาสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป และได้จัดเก็บรายการจัดซื้อสินค้า เป็นรายเดือน (แบบฟอร์มที่ ๖.๑(๒))

๒. การจัดจ้าง โดยได้ดำเนินการเกี่ยวกับจัดจ้าง ประกอบด้วย

๒.๑ ทำแบบประเมินประสิทธิภาพผู้รับจ้าง

๒.๒ กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนผู้รับจ้างช่วง

๒.๓ จัดทำใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

๒.๔ จัดทำประกาศสำนักการต่างประเทศ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย พร้อมทั้งแจ้งผู้รับจ้าง และแม่บ้านที่ดูแลสำนักฯ คือ นางสาวหลิม ทองดี ได้รับทราบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

๒.๕ อบรมชี้แจงด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง

๓. การเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยได้ดำเนินการจัดทำประกาศแนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดทำแบบการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแหล่งสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรมนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

### ๓.๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาเสนอแนะการเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานต่างประเทศ เช่น นโยบายของผู้บริหาร จำนวนบุคลากร กิจกรรม งบประมาณ เทคโนโลยี และอื่น ๆ ซึ่งที่ประชุมเห็นร่วมกันว่านโยบายของผู้บริหารตลอดจนการกำหนดสัดส่วนบุคลากรไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงและเหมาะสมดีแล้ว อย่างไรก็ตามเห็นว่าเปลี่ยนแปลงรูปแบบกิจกรรมการขับเคลื่อนฯ ให้แตกต่างจากปีที่แล้ว เพื่อสร้างแรงจูงใจและผลักดันการรักษามาตรฐานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานต่างประเทศ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศให้ช่วยกันคงที่จะมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนสำนักงานต่างประเทศ ในการรักษามาตรฐานการเป็นสำนักงานสีเขียวตามนโยบายของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง และเลขาธิการวุฒิสภา การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวจะสำเร็จได้ต้องอาศัยความมุ่งมั่นและความตั้งใจของบุคลากรของสำนักทุกคน ที่ผ่านมามีการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นที่น่าพอใจ เช่น การปิดน้ำ ปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องพิมพ์เอกสาร ตลอดจนการช่วยกันรณรงค์ให้ลดการใช้ถุงพลาสติก และการทำ ๕ส หลังเลิกงาน ทั้งนี้ หากมีปัญหาและอุปสรรคประการใดขอให้แจ้งให้ทราบเพื่อจะได้นำการประชุมมาทบทวนร่วมกันอีกครั้งในโอกาสถัดไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวมธุรส สระทองคำ  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน  
คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๑  
ผู้จัดบันทึกรายงานประชุม  
นายสนั่น ศิริบูรณ์  
นักวิเทศน์สัมพันธ์ชำนาญการ  
หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑  
ผู้ตรวจบันทึกรายงานประชุม

การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร  
ครั้งที่ ๑  
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว โทร. ๙๒๖๕

ที่ ..... วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว  
(Green Office) ของสำนักงานการต่างประเทศ

เรียน หัวหน้าคณะทำงาน และคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว  
(Green Office) ของสำนักงานการต่างประเทศ หมวด ๑ - ๖

ตามที่ สำนักงานการต่างประเทศ ได้มีคำสั่งที่ ๔/๒๕๖๖ ที่ ๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๗ และคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ ที่ ๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖)  
เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุตาม  
เป้าประสงค์ที่กำหนด นั้น

ในการนี้ จึงได้กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐  
นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ และขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา และสถานที่  
ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสนันท์ ศิริวิบูรณ์)

หัวหน้าคณะทำงาน

และหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

ระเบียบวาระการประชุม  
ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ของสำนักงานการต่างประเทศ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗  
วันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ

\*\*\*\*\*

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม  
- เรื่อง ผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- วาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม  
- ไม่มี  
-
- วาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา  
๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา  
๓.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม  
๓.๓ ประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอ และความเหมาะสม เช่น บุคลากร อุปกรณ์ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ เป็นต้น)  
๓.๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา (หมวด ๑ - ๖)  
๓.๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม  
๓.๖ ข้อเสนอแนะของที่ประชุม และวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารในการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง
- วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
 ทบพทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ของสำนักงานการต่างประเทศ  
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
 เวลา ๑๓.๓๐ น. ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์	ผู้อำนวยการ		
๒	นายสนั่น ศิริบูรณ์	หน้าคณะทำงาน และหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑		
๓	นายเรวัต วรรณบุรี	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๒, คณะทำงานหมวด ๑		
๔	นางสาวกัญยรัตน์ เอี่ยมสุขแสง	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓, คณะทำงานหมวด ๑		
๕	นายกริณ จันทจรส์วัฒน์	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๔, คณะทำงานหมวด ๑		
๖	นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๕, คณะทำงานหมวด ๑		
๗	นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๖, คณะทำงานหมวด ๑		
๘	นางสาวมธุรส สระทองคำ	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๑		
๙	นางสาวนภัสสร จินตวิโรจน์ ชั้นประดับ	คณะทำงานหมวด ๒, ๓		
๑๐	นางสาววรรณภัตสร ไชยเทพ	คณะทำงานหมวด ๒, ๓, ๕		
๑๑	นางศิวพร แก้ววิเศษ	คณะทำงานหมวด ๒		
๑๒	นางสาวตติยา รัตน์วิโรจน์	คณะทำงานหมวด ๒, ๔		
๑๓	นางสาววนิดา บุญมี	คณะทำงานหมวด ๒		
๑๔	นางสาวสุพินนิภา ปิยะไพศาลตระกูล	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๒		
๑๕	นางสาวอุทุมพร เขิตสุริยา	คณะทำงานหมวด ๓, ๕		
๑๖	นายนครินทร์ อ่วมทอง	คณะทำงานหมวด ๓, ๔		
๑๗	นางสาวปรารมย์ โพธิ์สาลี	คณะทำงานหมวด ๓, ๖		
๑๘	นางสาววรรณวิภา จันทพลงาม	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๓		
๑๙	นางสาวกรนิภา สุรพิพิธ	คณะทำงานหมวด ๔, ๖		
๒๐	นางสาวรุจิรา นาพิมพ์	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๔, คณะทำงานหมวด ๖		
๒๑	นางสาวบุตรี อัครังษี	คณะทำงานหมวด ๕		
๒๒	นายวิชัย ไชยสุกุมาร	คณะทำงานหมวด ๕		
๒๓	นางสมพร ทองโกมล	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๕		
๒๔	นางสุมาลี ทองปลุก	คณะทำงานหมวด ๖		
๒๕	นางสาวกัญยาพร รอดพิทักษ์	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๖		