

**บันทึกการประชุม**  
**ทบทวนฝ่ายบริหารการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)**  
**สำนักงานการต่างประเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘**  
**วันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา**  
**ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ ชั้น ๔**

.....

**รายชื่อผู้มาประชุม**

๑. นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสนั่น ศิริบุรณ์	หัวหน้าคณะกรรมการ และหัวหน้าคณะกรรมการหมวด ๑
๓. นายเรวัต วรรณนุรักษ์	หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๒, คณะกรรมการหมวด ๑
๔. นางสาวกัญญารัตน์ เอี่ยมสุขแสง	หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๓, คณะกรรมการหมวด ๑
๕. นายกริณ จันทจรวิวัฒน์	หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๔, คณะกรรมการหมวด ๑
๖. นางสาวกัญญาจัญญ์ 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 ไซยเทพ	คณะกรรมการหมวด ๒, ๓, ๕
๑๑. นางศิวพร แก้ววิเศษ	คณะกรรมการหมวด ๒
๑๒. นางสาวตติยา รัตนวิโรจน์	คณะกรรมการหมวด ๒, ๔
๑๓. นางสาวนิตดา บุญมี	คณะกรรมการหมวด ๒
๑๔. นางสาวสุพัฒนิภา ปิยะไพศาลตระกูล	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๒
๑๕. นายนครินทร์ อ่วมทอง	คณะกรรมการหมวด ๓, ๔
๑๖. นางสาวปรารมย์ โพธิ์สาลี	คณะกรรมการหมวด ๓, ๖
๑๗. นางสาววรรณวิภา จันทพลงาม	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๓
๑๘. นางสาวกรนิภา สุรพิพิธ	คณะกรรมการหมวด ๔, ๖
๑๙. นางสาวรุจิรา นาพิมพ์	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๔, คณะกรรมการหมวด ๖
๒๐. นางสาวบุตรี อัครรังษี	คณะกรรมการหมวด ๕
๒๑. นายวิชัย ไชยสุกุมาร	คณะกรรมการหมวด ๕
๒๒. นางสมพร ทองโกมล	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๕
๒๓. นางสุมาลี ทองปลุก	คณะกรรมการหมวด ๖
๒๔. นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๖

**รายชื่อผู้ลาประชุม**

- ไม่มี -

## เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

เมื่อคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มาตรการบังคับประชุมแล้ว นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ประธานคณะทำงานฯ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม สรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุม

ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนของสำนักงานการต่างประเทศร่วมมือร่วมใจในการขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว ดังนั้นการขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียวจะต้องร่วมกันดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรในสำนัก และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการต่างประเทศ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มีเป็นการประชุมครั้งที่ 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 ๒๕๖๘ และคณะทำงานสำนักงานสีเขียว ๖ หมวด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ๗ ประการ ได้แก่

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา

น้ำมันเชื้อเพลิงกระดาษหมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้กับสิ่งแวดล้อม

๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. สร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้บริหารบุคลากรทุกระดับ 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 รวมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ของคณะทำงาน หมวด ๑ - ๖ สรุปได้ดังนี้

#### คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นายสนันท์ ศิริบุรณ์ หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานผลการดำเนินงานของหมวดที่ ๑ ซึ่งมีตัวชี้วัดหลัก ๘ ข้อ สรุปดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ได้นำนโยบายสิ่งแวดล้อม ๗ ข้อที่เลขาธิการวุฒิสภาได้มาประกาศไว้แล้วมาจัดทำเป็นนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักการต่างประเทศและ

ผู้อำนวยการสำนักลงนามแล้ว อีกทั้ง ประสานกับหมวด ๒ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในสำนักได้ทราบ

**ตัวชี้วัดที่ ๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม** สำหรับคณะทำงานสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศได้ตั้งคณะทำงาน ๖ หมวด และคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวโดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นประธาน ขอให้แต่ละหมวดได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อมได้กำหนดอย่างต่อเนื่องจนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๙

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ** ในตัวชี้วัดนี้ การจัดทำประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญและการจัดทำโครงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (ข้อ ๑.๖) การระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมนั้นว่ามีความสำคัญทำให้ทราบว่าอะไรเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (ปัญหาสิ่งแวดล้อมระดับปานกลาง (M) ขึ้นไป) สำนักการต่างประเทศจึงดำเนินการโครงการ “Let’s PaperLess” นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ ๓

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

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

**ตัวชี้วัดที่ ๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง** สำหรับการดำเนินโครงการ Let’s PaperLess โดยใช้โปรแกรม Trello บุคลากรของสำนักบางส่วนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้โปรแกรม Trello อีกทั้ง โปรแกรม Trello ไม่สะดวกเมื่อใช้กับโทรศัพท์มือถือ และบุคลากรของสำนักยังมีความคุ้นเคยกับการใช้ไลน์ (Line) ไลน์กลุ่ม (Line Group) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ในการส่งเอกสารเพื่อปรับแก้ไขระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ตลอดจนบุคลากรของสำนักกับบุคคลภายนอก นอกจากนี้ สำนักการต่างประเทศได้จัดทำฐานข้อมูลบูรณาการด้านต่างประเทศเพื่อให้โครงการ Let’s PaperLess สามารถลดกระดาษได้จริง โดยรวบรวมภารกิจของสำนักการต่างประเทศ และข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของสำนักซึ่งช่วยให้บุคลากรของสำนักสามารถเข้าถึงเอกสารทางออนไลน์ หรือดาวน์โหลดไฟล์เอกสารโดยไม่จำเป็นต้องจัดพิมพ์เอกสาร

ทั้งนี้สำนักการต่างประเทศได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปเป็นสถิติการลดใช้กระดาษ และจัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษในช่วงปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ (ม.ค.- ก.ค.) ปรากฏว่า การใช้กระดาษลดลงเล็กน้อยในช่วงเดียวกัน ซึ่งต้องรอดูผลการใช้กระดาษทั้งปีอีกครั้ง ทั้งนี้การใช้กระดาษในการจัดพิมพ์เป็นเอกสารส่วนใหญ่ใช้ในการกิจการรับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศของประธานวุฒิสภาเป็นหลักส่งผลให้การใช้กระดาษในการจัดพิมพ์เอกสารควบคุมได้ยาก อย่างไรก็ตาม สำนักการ

ต่างประเทศแสวงหาแนวทางในการลดกระดาษอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำฐานข้อมูลของสำนักงานต่างประเทศขึ้นเพื่อรวบรวมเอกสารของสำนักไว้ในฐานข้อมูลเพื่อบุคลากรของสำนักสามารถสืบค้นผ่านทางเว็บไซต์โดยไม่จำเป็นต้องพิมพ์เป็นเอกสารซึ่งช่วยในการลดกระดาษเป็นอย่างมาก

**ตัวชี้วัดที่ ๗ การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว** เพื่อเป็นการรักษาระดับการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office) สำนักงานการต่างประเทศจึงดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักฯ ให้มีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร อย่างต่อเนื่อง และพร้อมรองรับการตรวจประเมินภายในของสำนักงานต่อไป

**ตัวชี้วัดที่ ๘ การทบทวนของฝ่ายบริหาร** การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากผู้บริหารได้รับทราบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานการต่างประเทศว่า ดำเนินการไปถึงไหน มีปัญหาและอุปสรรคอะไรในการดำเนินงาน สำหรับการประชุมคณะขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของสำนักงานการต่างประเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ ชั้น ๔ ซึ่งการประชุมในครั้งนั้นได้มีแต่งตั้งคณะทำงาน ๖ หมวดเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ซึ่งแต่ละหมวดได้ดำเนินการตามหมวดที่ตนเองรับผิดชอบแล้ว

**นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ** ได้กล่าวว่า สำหรับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของแต่ละหมวดหากมีปัญหาและข้อเสนอนะขอให้นำเสนอในที่ประชุมเพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบการดำเนินงานสำนักสีเขียวของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขอให้แต่ละหมวดติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัด

### **คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก**

**นายเรวัต วรรณนุรักษ์ หัวหน้าคณะทำงาน** ได้รายงาน สรุป ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยใช้วิธีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
  - สื่อสารทางตรงผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ของสำนักงานการต่างประเทศ
  - รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ในหน้าอินทราเน็ตของสำนักงานการต่างประเทศ
  - รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ในหน้าอินทราเน็ต Senate Go Green with Bureau of Foreign Affairs
  - รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ใน Facebook ของสำนักงานการต่างประเทศ
- ๒) ติดตั้งแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ตามบริเวณจุดต่าง ๆ ภายในสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมความร่วมมือ

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบในการดำเนินงานของหมวด ๒

### **คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน**

นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ ได้แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงานในเรื่องการใช้ทรัพยากรและพลังงาน สรุปได้ดังนี้

#### **การใช้น้ำ**

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

๒) มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล โดยได้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำประจำปี และเปรียบเทียบการใช้น้ำประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘

#### **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 เปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยได้บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘

##### **การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง**

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

๔) มีการจัดทำข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเก็บข้อมูล โดยได้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และเปรียบเทียบการใช้น้ำประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบการเปลี่ยนแปลง

#### คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวรุจิรา นาพิมพ์ คณะทำงานและเลขานุการ ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ ดังนี้

##### ๑. ปริมาณของขยะสำนักงานการต่างประเทศ ดังนี้

๑.๑ ปริมาณขยะปีที่ผ่านมา (มกราคม-ธันวาคม ๒๕๖๗) รวม ๑,๓๗๑ กิโลกรัม

ประกอบด้วย

(๑) ขยะทั่วไป	จำนวน ๔๙๐.๖ กิโลกรัม
(๒) ขยะรีไซเคิล	จำนวน ๔๖๘.๙ กิโลกรัม
(๓) ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร	จำนวน ๔๑๑.๓ กิโลกรัม
(๔) ขยะอันตราย	จำนวน ๐ กิโลกรัม
(๕) ขยะติดเชื้อ	จำนวน ๐ กิโลกรัม

มีปริมาณขยะรีไซเคิล/นำกลับมาใช้ใหม่ จำนวน ๘๘๐.๒ กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ

๖๔ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ ๔๕)

##### ๒. ปริมาณขยะเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รวม ๒๒๗.๗ กิโลกรัม ประกอบด้วย

(๑) ขยะทั่วไป	จำนวน ๘๘.๕ กิโลกรัม
(๒) ขยะรีไซเคิล	จำนวน ๑๓๘.๒ กิโลกรัม
(๓) ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร	จำนวน ๘๗.๖ กิโลกรัม
(๔) ขยะอันตราย	จำนวน ๐ กิโลกรัม
(๕) ขยะติดเชื้อ	จำนวน ๐ กิโลกรัม

มีปริมาณขยะรีไซเคิล/นำกลับมาใช้ใหม่ จำนวน ๒๒๕.๘ กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ ๖๑

เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ ๕๐)

##### ๓. สรุปผลการดำเนินงานจัดการขยะ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

คณะทำงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการของสำนักงานการต่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางปฏิบัติของสำนักฯ และได้ดำเนินการกำหนดเป้าหมายการจัดการขยะที่จะต้องนำกลับมาใช้ใหม่หรือนำกลับมาใช้ประโยชน์ให้ได้ร้อยละ ๕๐ ของปริมาณขยะทุกประเภท ซึ่งผลปรากฏว่า ในเดือนกุมภาพันธ์ มีปริมาณขยะทั้งสิ้น ๑๑๓.๖ กิโลกรัม สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือนำกลับมาใช้ซ้ำ จำนวน ๒๒๕.๘ กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ ๖๑ ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ (เป้าหมายที่กำหนดร้อยละ ๕๐) การนำกลับมาใช้ใหม่หรือนำกลับมาใช้ประโยชน์จะเป็นขยะ ๒ ประเภท คือ ขยะรีไซเคิล และขยะอินทรีย์/ขยะเศษอาหาร

##### ๔. ขยะรีไซเคิล

การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับใช้ใหม่ ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๑ การนำกลับมาใช้ใหม่ สำนักงานการต่างประเทศนำขยะรีไซเคิล นำไปเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑) สำนักการต่างประเทศส่งมอบขยะกำพร้าว้าให้กับสำนักงานเขตดุสิต เพื่อนำไปเป็นเชื้อเพลิงทดแทนถ่านหิน ในโครงการ N15 Technology จำนวน ๑๑ กิโลกรัม

๒) ถุงและฟิล์มพลาสติกยืด นำเข้าร่วมโครงการวน (WON project) พลาสติกชนิดอ่อน (ประเภท PE) นำเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล โดยเริ่มต้นจากขั้นตอนการหลอมพลาสติกให้เป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล และนำไปผลิตเป็นถุงพลาสติกใบใหม่ (Reusable plastic) ที่มีความหนาประมาณ ๕๕ ไมครอน ซึ่งหนามากกว่าถุงพลาสติกทั่วไป ทำให้สามารถใช้ซ้ำได้หลายครั้ง เมื่อถุงวนถูกใช้จนเก่าหรือขาดก็สามารถส่งกลับมาเพื่อเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอีกครั้งได้ เป็นการใช้ประโยชน์จากพลาสติกให้คุ้มค่ามากที่สุด โดยมีสำนักเขตดุสิตมารับนำส่งให้กับโครงการนำไปรีไซเคิลต่อไป จำนวน ๐.๓ กิโลกรัม

๔.๒ การนำกลับมาใช้ซ้ำ ประกอบด้วย

๑) นำกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว นำไปใช้ซ้ำเป็นกระดาษ Reuse **รวมทั้งสิ้น ๔ กิโลกรัม**

๔.๓ การจำหน่าย ประกอบด้วย

(๑) การนำขยะรีไซเคิลของส่วนตัวของบุคลากร ได้แก่ กลองลัง ขวดน้ำดื่ม ฝาขวดพลาสติก ขวดแก้วระบองอะลูมิเนียม กระดาษส่วนตัวของบุคลากร ไปจำหน่ายให้ตัวแทนรับซื้อกับ Wake up west เพื่อนำรายได้จากการจำหน่ายเป็นสวัสดิการของสำนักการต่างประเทศ นำเงินรายได้จากการขายขวดน้ำพลาสติก **จำนวน ๘.๘ กิโลกรัม** นำเงินเป็นสวัสดิการของสำนักการต่างประเทศ

(๒) กระดาษใช้แล้วสองหน้าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กระดาษที่ไม่ใช้ประโยชน์ในราชการและไม่เป็นเอกสารลับให้สำนักงานคลังและงบประมาณดำเนินการจำหน่ายเป็นเงินรายได้แผ่นดินนำไปจำหน่ายพร้อมรอบการจำหน่ายของสำนักงานฯ **รวมทั้งสิ้น ๖ กิโลกรัม** (จำหน่ายให้กับผู้รับซื้อที่มีใบอนุญาต)

๕. ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร

ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร เป็นขยะเศษอาหารที่บุคลากรสำนักการต่างประเทศเหลือจากการรับประทานแล้ว โดยกวาดเศษอาหารทิ้งถึงขยะอินทรีย์/เศษอาหารก่อนล้างภาชนะ โดยแม่บ้านของสำนักฯ เป็นผู้จัดเก็บและบันทึกปริมาณประจำวัน เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ **จำนวนทั้งสิ้น ๔๔.๕ กิโลกรัม**

ปัญหาและอุปสรรค

จากการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือนพบว่ามีการทิ้งขยะไม่ถูกต้องจำนวน ๑ จุด ๑ ครั้ง ส่วนมากมักเกิดจากความพลั้งเผลอ

แนวทางแก้ไข

มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่องการคัดแยกขยะให้ถูกต้อง สร้างความตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากมลภาวะและมลพิษจากการจัดการของเสียที่ไม่มีประสิทธิภาพซึ่งจะส่งเสียต่อสิ่งแวดล้อม

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบผลการดำเนินงาน

## คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นางสาวกัญจน์ฐ์ ศิริวงศ์ หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ เรื่อง สรุปได้ดังนี้

(๑) อากาศในสำนัก ได้กำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาววรรณภัสสร ไซยเทพ และนางสาวบุตรี อัครรังษี โดยมีดำเนินการตามแผนบำรุงรักษาตามมาตรการ (หมวด ๕) สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ดังนี้

- มีการดูแลอุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศจากเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เครื่องถ่ายเอกสารและได้มีการจัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง มีการจัดวางให้อยู่ห่างจากผู้ปฏิบัติงานและมีอากาศถ่ายเทหมุนเวียน ประกอบกับได้มีการจัดวางต้นไม้ที่ช่วยดูดซับสารพิษจากผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ บริเวณใกล้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) เพื่อช่วยลดสารพิษ ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบได้มีการดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร (printer) โดยการทำความสะอาด การตรวจเช็คอุปกรณ์หลังเลิกใช้งาน พร้อมทั้งมีการตรวจสอบหมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังได้ทำสัญญาจ้างกับบริษัท ทรีโอ แอคเซส จำกัด ในการดำเนินงานบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๘ ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

- มีการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยทางสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้การมอบหมายเจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารงานกลางดูแลในการทำความสะอาดหน้ากากแอร์/ช่องลมแอร์ และทำความสะอาดตะแกรงช่องลม

- ส่วนมลพิษทางอากาศด้านควันบุหรี่ ได้มีการรณรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการด้านมลพิษทางอากาศจากท่อไอเสียรถยนต์ โดยการขอความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักให้ดำเนินการดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถภายในอาคาร และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Board, Line และ Facebook ของสำนักการต่างประเทศ

- สำนักการต่างประเทศได้มีการดำเนินงานตรวจสอบพื้นที่มลพิษที่เกิดจากควันบุหรี่ของสำนักเป็นประจำทุกเดือน เช่น มีการตรวจสอบจุดติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่ จุดติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่ ตรวจสอบว่ามีบุคคลใดสูบบุหรี่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่หรือไม่ และมีการตรวจสอบสถานที่ต่าง ๆ ว่ามีก้นบุหรี่ถูกทิ้งอยู่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่หรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บของ ห้องครัว หรือห้องน้ำ ส่วนการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่สำนักการต่างประเทศได้มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ไม่สูบบุหรี่โดยมีการประชาสัมพันธ์ทาง Board, Line และ Facebook ของสำนักการต่างประเทศ

- มีมาตรการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ แมลงวัน มด) ที่จะสร้างมลพิษทางอากาศภายในสำนัก มีการตรวจสอบร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรคทุกวันตามห้องครัว ที่ทิ้งขยะ ทางเดิน ห้องผู้อำนวยการสำนัก ห้องประชุมและบริเวณโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ และมีการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักทุกเดือน

- มีประกาศมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ผ่านทาง Facebook ของสำนักงานต่างประเทศ

- มีการประกาศมาตรการป้องกันและรองรับผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง โดยยึดถือปฏิบัติตามแนวทางเดียวกับประกาศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) แสงในสำนัก คณะทำงานหมวด ๕ เป็นผู้รับผิดชอบดูแล ในเรื่องของการตรวจวัดแสงทางสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีติดต่อการประสานงานให้เจ้าหน้าที่จากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เข้ามาตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง นอกจากนี้สำนักงานต่างประเทศได้มีการตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาหลอดไฟทุกเดือน โดยการสำรวจว่ามีหลอดไฟเสื่อมสภาพหรือชำรุดของหลอดไฟ หากมีการเสื่อมสภาพหรือชำรุดจะดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารงานกลางดำเนินการแก้ไขต่อไป

(๓) เสียงในสำนัก คณะทำงานหมวด ๕ เป็นผู้รับผิดชอบดูแล ในเรื่องของการตรวจวัดเสียงทางสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีติดต่อการประสานงานให้เจ้าหน้าที่จากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เข้ามาดำเนินการตรวจวัดเสียงดังในสำนัก นอกจากนี้ได้มีการดำเนินงานสื่อสารแจ้งเตือนเพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตรายจากการซ่อมแซมอาคาร และยังมีการประชุมสัมพันธ์รณรงค์ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานานเพื่อควบคุมควันไอเสียและเสียงจากเครื่องรถยนต์

(๔) ความน่าอยู่ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาวอุทุมพร เชิดสุริยา และนางสมพร ทองโกมล โดยได้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับ

- การจัดทำแผนผังภายในและภายนอกสำนักงานต่างประเทศและแผนผังเพิ่มพื้นที่สีเขียวในการดูแลความสะอาดเรียบร้อยในพื้นที่ต่าง ๆ จะมีแม่บ้านช่วยในการดูแลพื้นที่ต่าง ๆ และช่วยรดน้ำต้นไม้ให้สัปดาห์ละครั้ง (ทุกวันจันทร์)

- มีการดูแลพื้นที่สีเขียวหรือมุมพักผ่อนหย่อนใจ โดยการให้บุคลากรในสำนักร่วมกันทำกิจกรรม ๕ ส

- มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day และกิจกรรม ๕ส ซึ่งได้รับความร่วมมือจากบุคลากรของสำนักในการเข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day และกิจกรรม ๕ส เพื่อช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยในพื้นที่สำนัก ซึ่งสำนักได้มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day และกิจกรรม ๕ส พร้อมกันมาแล้ว ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ (กิจกรรม ๕ส สำนักงานต่างประเทศได้มีกำหนดให้บุคลากรทุกคนทำทุกวันแล้วรายงานเป็นภาพรวมสำนักทุกเดือน)

- มีการกำหนดแนวทางการป้องกัน/มาตรการป้องกัน และการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค (หนู แมลงสาบ แมลงวัน มด) และมีการตรวจสอบร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรคทุกวันตามห้องครัวที่ทิ้งขยะ ทางเดิน ห้องผู้อำนวยการสำนัก ห้องประชุมและบริเวณโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบร่องรอยของสัตว์พาหะนำโรคของสำนักทุกเดือน

(๕) การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาวกัญญ์ฐิศิริวงศ์ และนายวิชัย ไชยสุกุมาร โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

- มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ โดยยึดถือแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปแนวทางเดียวกันกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนอพยพหนีไฟ โดยมี นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ เป็นหัวหน้าทีมฉุกเฉินพื้นที่ และยังมีทีมดับเพลิง ทีมอพยพ และทีมปฐมพยาบาล โดยได้จัดเจ้าหน้าที่สำนักประจำทีม ๆ ละ ๔ คน ดังนี้

ทีมดับเพลิง ได้แก่

- ๑) นายกริณ จันทจรส์วัฒน์
- ๒) นายสนันท์ ศิริบุรณ์
- ๓) นายนครินทร์ อ่วมทอง
- ๔) นางสาวรุจิรา นาพิมพ์

ทีมอพยพ ได้แก่

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

ทีมปฐมพยาบาล ได้แก่

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

ทั้งนี้ สำนักงานการต่างประเทศมีกำหนดการฝึกทบทวนการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันและระงับ อัคคีภัย และเส้นทางหนีไฟ (Workshop) ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ซึ่งจะจัดโดยสำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

- มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ มีธงนำทางหนีไปยังจุดรวมพลที่สามารถรองรับบุคลากรได้ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีกำหนดจุดรวมพลไว้บริเวณ ชั้น ๑ ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

- มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ เช่น เกจ วัดความดันเข็ม คันบีบข้อต่อ สายยาง หัวฉีด และสภาพถังให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน โดยมี กำหนดดำเนินการตรวจสอบและรายงานทุกเดือน

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบตามผลการดำเนินงาน

## คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงาน สรุปได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อ โดยดำเนินการเกี่ยวกับจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า

๑.๒ จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมต่างๆ

๑.๓ จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑.๔ จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อขอให้ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบเกี่ยวกับแนวทางดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบ และแจ้งสำนักงานการคลังและงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ 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 จัดทำประกาศสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย พร้อมทั้งแจ้งผู้รับจ้าง และแม่บ้านที่ดูแลสำนักฯ คือนางสาวหลิม 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** โดยผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศให้คณะทำงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรได้รับทราบต่อไป

### ๓. ๕ การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาเสนอแนะการเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานต่างประเทศ เช่น นโยบายของผู้บริหาร จำนวนบุคลากร กิจกรรม งบประมาณ เทคโนโลยี และอื่น ๆ

อย่างไรก็ตาม แม้ว่ามีภาระงานเพิ่มมากขึ้น แต่การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวก็เป็นเรื่องสำคัญเนื่องจากแนวโน้มของหน่วยงานต่าง ๆ มุ่งสู่ความเป็น Green มากยิ่งขึ้น เนื่องจากรัฐบาลได้ดำเนินนโยบายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสิ่งที่ดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมก็เป็นสิ่งที่บุคลากรสำนักงานต่างประเทศดำเนินการได้ เช่น การปิดน้ำและไฟเมื่อไม่ได้ใช้ การลดถุงพลาสติกโดยการใช้ถุงผ้า หรือใส่ภาชนะที่นำมาใช้ใหม่ได้ การทิ้งขยะให้ถูกถังที่กำหนด ที่สำคัญ คือ การปรับเปลี่ยนทัศนคติพฤติกรรมและสร้างนิสัยในการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้นไปอย่างต่อเนื่อง

### ๓.๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศให้ช่วยกันขับเคลื่อนสำนักงานต่างประเทศสู่สำนักงานสีเขียวตามนโยบายของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง และเลขาธิการวุฒิสภา การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวจะสำเร็จได้ต้องอาศัยความมุ่งมั่นและความตั้งใจของบุคลากรของสำนักทุกคน ที่ผ่านมามีการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมค่อนข้างเป็นที่น่าพอใจในหลายเรื่อง เช่น การปิดน้ำ ปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องพิมพ์เอกสาร ตลอดจนการช่วยกันรณรงค์ให้ลดการใช้ถุงพลาสติก และการทำ ๕ส หลังเลิกงาน ทั้งนี้ หากมีปัญหาและอุปสรรคประการใดขอให้แจ้งให้ทราบ หรือประสานกับผู้ประสานงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อมาให้ความรู้และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวมธุรส สระทองคำ  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน  
คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๑  
ผู้จัดบันทึกรายงานประชุม


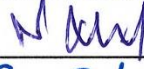



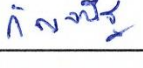
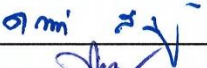

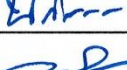
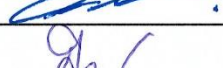

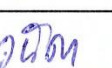
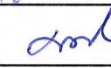
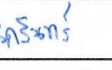

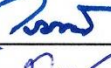
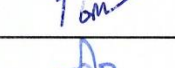
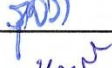





นายสนั่น ศิริบูรณ์  
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ  
หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑  
ผู้ตรวจบันทึกรายงานประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์	ผู้อำนวยการ		
๒	นายสนั่น ศิริบูรณ์	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๑		
๓	นายเรวัต วรรณนุรักษ์	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๒, คณะทำงานหมวด ๑		
๔	นางสาวกัญรัตน์ เอี่ยมสุขแสง	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓, คณะทำงานหมวด ๑		
๕	นายกริฎ 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	นางสาววรรณภัสสร ไซยเทพ	คณะทำงานหมวด ๒, ๓, ๕		
๑๑	นางศิวพร แก้ววิเศษ	คณะทำงานหมวด ๒		
๑๒	นางสาวตติยา รัตนวิโรจน์	คณะทำงานหมวด ๒, ๔		
๑๓	นางสาววนิดา บุญมี	คณะทำงานหมวด ๒		
๑๔	นางสาวสุพินนิภา ปิยะไพศาลตระกูล	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๒		
๑๕	นายนครินทร์ อ่วมทอง	คณะทำงานหมวด ๓, ๔		
๑๖	นางสาวปรารมย์ โพธิ์สาตี	คณะทำงานหมวด ๓, ๖		
๑๗	นางสาววรรณวิภา จันทพลงาม	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๓		
๑๘	นางสาวกรนิภา สุรพิพิธ	คณะทำงานหมวด ๔, ๖		
๑๙	นางสาวรุจิรา นาพิมพ์	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๔, คณะทำงานหมวด ๖		
๒๐	นางสาวบุตรี อัครรังษี	คณะทำงานหมวด ๕		
๒๑	นายวิชัย ไชยสุกumar	คณะทำงานหมวด ๕		
๒๒	นางสมพร ทองโกมล	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๕		
๒๓	นางสุมาลี ทองปลุก	คณะทำงานหมวด ๖		
๒๔	นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๖	