



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว โทร. ๙๒๖๕

ที่ ..... วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว  
(Green Office) ของสำนักงานการต่างประเทศ

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

ตามที่ สำนักงานการต่างประเทศ ได้มีคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) และคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ ที่ ๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office)(หมวด ๑ - หมวด ๖) เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด นั้น

ในการนี้ จึงได้กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ และขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสนั่น ศิริวิบูรณ์)

หัวหน้าคณะทำงาน

และหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

ระเบียบวาระการประชุม  
ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ของสำนักงานการต่างประเทศ  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘


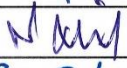



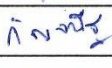


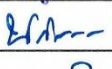
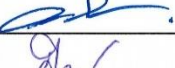






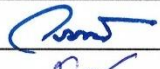







วันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ

\*\*\*\*\*

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- ติดตามผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวคณะทำงาน หมวด ๑ - หมวด ๖
  - คำสั่งที่ ๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) และคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ ที่ ๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักสีเขียว (Green Office)(หมวด ๑ - หมวด ๖)
- วาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม
- รับรองการประชุมครั้งที่ ๑
- วาระที่ ๓ เรือเสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารครั้งที่ ๑
  - ๓.๒ ประสิทธิภาพของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม (ความเพียงพอและความเหมาะสม เช่น บุคลากร อุปกรณ์ เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ เป็นต้น)
  - ๓.๓ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา (หมวด ๑ - ๖)
- วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุม  
 ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ของสำนักงานการต่างประเทศ  
 ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘  
 วันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
 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	นายกริฎย จันทรวงศ์วัฒน์	หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๔, คณะทำงานหมวด ๑		
๖	นางสาวกัญฉฐ์ 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 ไชยเทพ	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	นางสาวกัญยาพร รอดพิทักษ์	คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๖		

**บันทึกการประชุม**  
**ทบทวนฝ่ายบริหารการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)**  
**สำนักงานการต่างประเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘**  
**วันอังคารที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา**  
**ณ ห้องประชุมสำนักงานการต่างประเทศ ชั้น ๔**

.....

**รายชื่อผู้มาประชุม**

๑. นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสนั่น ศิริบูรณ์	หัวหน้าคณะกรรมการ และหัวหน้าคณะกรรมการหมวด ๑
๓. นายเรวัต วรรณนุรักษ์	หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๒, คณะกรรมการหมวด ๑
๔. นางสาวกัญยรัตน์ เอี่ยมสุขแสง	หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๓, คณะกรรมการหมวด ๑
๕. นายกริณ จันทจรส์วัฒน์	หัวหน้าคณะกรรมการ หมวด ๔, คณะกรรมการหมวด ๑
๖. นางสาวกัญจน์ฐ์ 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. นางสาวสุพิณนิภา ปิยะไพศาลตระกูล	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๒
๑๕. นายนครินทร์ อ่วมทอง	คณะกรรมการหมวด ๓, ๔
๑๖. นางสาวปรารมย์ โพธิ์สาตี	คณะกรรมการหมวด ๓, ๖
๑๗. นางสาววรรณวิภา จันทรงาม	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 ทองโกลม	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๕
๒๓. นางสุมาลี ทองปลุก	คณะกรรมการหมวด ๖
๒๔. นางสาวกัญญาพร รอดพิทักษ์	คณะกรรมการและเลขานุการหมวด ๖

**รายชื่อผู้ลาประชุม**

- ไม่มี -

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา**

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

### **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม**

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวขอบคุณบุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศร่วมมือร่วมใจในการขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว ดังนั้นการขับเคลื่อนสำนักงานการต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียวจะต้องร่วมกันดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรในสำนัก และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาและเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนสิ่งแวดล้อม และสำนักงานการต่างประเทศจะได้นำนโยบายและแนวความคิดมาปรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการต่างประเทศต่อไป

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 สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา

น้ำมันเชื้อเพลิงกระดาษหมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้กับสิ่งแวดล้อม

๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. สร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้บริหารบุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการประชาสัมพันธ์ให้รับรู้เข้าใจและให้ความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อมขององค์กร
๗. ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

### 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 ได้สรุปภาพรวมการดำเนินสำนักงานสีเขียวของสำนักการต่างประเทศ นับตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ เป็นต้นมา สำหรับปี ๒๕๖๘ สำนักการต่างประเทศยังต้องขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา ๗ ประการ และมีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน พร้อมทั้งจักได้นำเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้ดำเนินในสำนักงานสีเขียวนับตั้งแต่ปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เพื่อจักได้ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น จึงขอสรุปตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ในส่วนของบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน สำนักการต่างประเทศ เดิมมีบุคลากร ๒๕ คน แม่บ้าน ๑ คน แต่

ในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ มีบุคลากร เพิ่มขึ้น ๑ คน รวมเป็น ๒๗ คน สำนักยังคงขับเคลื่อนตามวิสัยทัศน์ของสำนัก ได้แก่ สำนักการต่างประเทศมุ่งสู่การเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Eco-Friendly-At-BFA) โดยมีค่านิยม คือ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสู่วิถีเดิมเพื่อโลกและชีวิตที่ดีกว่า นอกจากนี้ สำนักยังได้จัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดในแต่ละข้อ โดยเฉพาะการปรับปรุงแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวให้เป็นปัจจุบัน

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

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ** ตัวชี้วัดนี้สำนักได้จัดทำประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญทั้งกรณีสภาวะปกติ ภาวะผิดปกติ และภาวะฉุกเฉิน ซึ่งได้จัดทำมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ แต่ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญของสำนักยังคงเป็นปัญหาเดิม ได้แก่ กระจกเสีย กระจกที่พิมพ์งาน กระจกที่พิมพ์เสีย และกระจกที่พิมพ์งาน ซึ่งเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมระดับปานกลาง (M) ขึ้น โดยสำนักได้ดำเนินโครงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (ข้อ ๑.๖) โดยจัดทำโครงการ Let's PaperLess นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ ๓

**ตัวชี้วัดที่ ๔ กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง** คณะทำงานฯ ได้นำกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่สำนักกฎหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภารวบรวมไว้ทั้ง ๖ ด้าน มาศึกษา ได้แก่ (๑) น้ำเสีย (๒) อาชีวอนามัย (๓) สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (๔) อากาศ (๕) พลังงาน และ (๖) จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนบหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายที่สอดคล้อง

**ตัวชี้วัดที่ ๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก** ในการคำนวณก๊าซเรือนกระจกในเบื้องต้นได้ ข้อมูลการคำนวณในภาพรวมจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและการใช้ไฟฟ้าของสำนักการต่างประเทศไม่ได้แยกออกมาเฉพาะสำนักจึงคำนวณก๊าซเรือนกระจกในภาพรวม ดังนั้น จำนวนข้อมูลก๊าซเรือนกระจกวิเคราะห์เป็นรายเดือนของสำนัก ปี ๒๕๖๘ (ม.ค.-ก.ย.) ทั้ง ๓ ประเภท ได้แก่ (๑) น้ำมันและการปล่อยสารมีเทนจากระบบ septic tank (๒) การใช้พลังงานไฟฟ้า (๓) การใช้กระดาษ น้ำประปา และขยะของเสีย (ฝังกลบ) เพิ่มขึ้น ไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ ๑ เนื่องจากภารกิจด้านต่างประเทศของวุฒิสภาเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ปี ๒๕๖๘ ของสำนักงานในภาพรวมลดลง (ม.ค.-ก.ค.) ยกเว้นเดือน พ.ค.ที่ปริมาณก๊าซเรือนกระจกเพิ่มขึ้น

**ตัวชี้วัดที่ ๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง** สำหรับการดำเนินโครงการ Let's PaperLess นับตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ จนถึงปัจจุบัน พบว่า การดำเนินโครงการ Let's PaperLess โดยใช้โปรแกรม Trello นั้น บุคลากรของสำนักบางส่วนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้โปรแกรม Trello อีกทั้ง โปรแกรม Trello ไม่สะดวกเมื่อใช้กับโทรศัพท์มือถือ และบุคลากรของสำนักยังมีความคุ้นเคยกับการใช้ไลน์ (Line) ไลน์กลุ่ม (Line Group) และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ในการส่งเอกสารเพื่อปรับแก้ไขระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ตลอดจนบุคลากรของสำนักกับบุคคลภายนอก นอกจากนี้ สำนักการต่างประเทศได้จัดทำฐานข้อมูลบูรณาการด้านต่างประเทศเพื่อให้โครงการ Let's PaperLess สามารถลดกระดาษได้จริง โดยรวบรวมภารกิจของสำนักการต่างประเทศ และข้อมูลการดำเนินการ

ด้านต่างประเทศของสำนักซึ่งช่วยให้บุคลากรของสำนักสามารถเข้าถึงเอกสารทางออนไลน์ หรือดาวน์โหลดไฟล์เอกสารโดยไม่จำเป็นต้องจัดพิมพ์เอกสาร

จากการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญของสำนักการต่างประเทศ ปี ๒๕๖๘ พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ กระดาษเสีย กระดาษที่พิมพ์งาน กระดาษที่พิมพ์เสีย และกระดาษที่พิมพ์งาน ดังนั้น สำนักการต่างประเทศ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินโครงการนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามโครงการ “Let’s PaperLess” โดยการการใช้โปรแกรมไลน์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ที่บุคลากรของสำนักมีความคุ้นเคยในการลดการพิมพ์เอกสารเพื่อช่วยลดมลพิษจากหมึกพิมพ์และไฟฟ้าจากการพิมพ์เอกสาร ดังนั้น สำนักการต่างประเทศได้คำนวณค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสารของสำนักการต่างประเทศเพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อกระดาษ A4 มาพิมพ์เอกสารเพื่อภารกิจด้านต่างประเทศของวุฒิสภา โดยคำนวณค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสาร ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ (ม.ค.- ต.ค.) พบว่า ค่าใช้จ่ายจากการพิมพ์เอกสาร ในปี ๒๕๖๗ สูงกว่าปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๕๓ บาท ขณะที่ ๒๕๖๘ ค่าใช้จ่ายจากการพิมพ์เอกสารเมื่อเปรียบเทียบกับปี ๒๕๖๗ (ม.ค.-ต.ค.) ลดลง จำนวน ๑,๑๖๓.๗๕ บาท

ข้อเสนอแนะ เห็นว่า การใช้ไลน์ ไลน์กลุ่ม หรือโปรแกรมอื่น ๆ ในการตรวจแก้ไขงาน หรือการส่งเอกสารระหว่างกันยังไม่เป็นระบบเดียวกัน อาจทำให้เกิดความไม่สะดวกในการตรวจแก้ไขเอกสาร เนื่องจากโปรแกรมเหล่านั้นไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้ยาวนาน เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาควรดำเนินการให้สอดคล้องกับรัฐสภาดิจิทัล (Digital parliament) โดยนำระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมมาปรับใช้ในสำนักงาน เพื่อให้การจัดส่ง-รับเอกสารเป็นระบบเดียวกัน โดยเฉพาะการร่างเอกสาร การตรวจทาน การแก้ไข และการลงนามเป็นระบบเดียวกัน ซึ่งจะช่วยลดการใช้กระดาษในการพิมพ์เอกสารได้เป็นจำนวนมาก ตลอดจนช่วยลดมลพิษจากพิมพ์เอกสาร และลดการใช้ไฟฟ้าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

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

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

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้กล่าวว่า สำหรับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของแต่ละหมวดหากมีปัญหาและข้อเสนอแนะขอให้นำเสนอในที่ประชุมเพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบการดำเนินงานสำนักสีเขียวของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขอให้แต่ละหมวดติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัด

### คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

**นายเรวัต วรรณนุรักษ์ หัวหน้าคณะทำงาน** ได้รายงาน สรุป ดังนี้

๑) การจัดทำแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงใช้วิธีการสื่อสารผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์เหมือนปีที่ผ่านมา โดยมีการปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้มีความทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการกิจกรรมเพิ่มเติมโดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนักงานการต่างประเทศด้วยการเล่นเกมส่งเสริมความรู้และความเข้าใจด้านสำนักงานสีเขียวให้ถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุก ๆ สองเดือน โดยมีรายละเอียดดำเนินการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ดังนี้

- สื่อสารทางตรงผ่านไลน์ของสำนักงานการต่างประเทศ BFA Go Green
- รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ในหน้าอินทราเน็ตของสำนักงานการต่างประเทศ
- รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ในหน้าอินทราเน็ต Senate Go Green with Bureau of Foreign Affairs
- รวบรวมสื่อประชาสัมพันธ์ใน Facebook ของสำนักงานการต่างประเทศ

๒) ปรับปรุงแผนป้ายประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานการต่างประเทศที่เป็นสถิติรายงานผลการดำเนินการประจำปีให้เป็นปัจจุบัน

๓) การเล่นเกมส่งเสริมความรู้และความเข้าใจด้านสำนักงานสีเขียว ด้วยการจัดให้บุคลากรสำนักงานการต่างประเทศร่วมเล่นเกม Kahoot โดยใช้โจทย์การแยกขยะให้ถูกต้อง โดยการสุ่มขยะที่ใช้จริงในปัจจุบันว่าจัดอยู่ในประเภทใด ยกตัวอย่าง ถังแกง ครอบอาหารสำเร็จรูป เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการคัดแยกขยะเพื่อทิ้งให้ถูกต้องตามถังขยะจำแนกประเภท

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

### คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ ได้กล่าวย้ำต่อที่ประชุมถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว โดยเฉพาะในส่วนของการประหยัดกระดาษ หมึกพิมพ์ และวัสดุสำนักงานอื่น ๆ ในประเด็นมาตรการการประหยัดกระดาษ ได้เน้นให้บุคลากรทุกท่านให้ความร่วมมือในการลดการใช้กระดาษ โดยส่งเสริมให้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต และแอปพลิเคชันต่าง ๆ แทนการใช้เอกสารสิ่งพิมพ์ พร้อมทั้งขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนส่ง

พิมพ์ทุกครั้ง และเลือกขนาดกระดาษที่เหมาะสมเพื่อลดการสูญเปล่า ทั้งนี้ได้ขอให้ปฏิบัติตามแนวทางการนำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ซ้ำสำหรับงานภายใน เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า นอกจากนี้ยังได้เน้นย้ำให้แยกและรวบรวมกระดาษที่ใช้แล้วไว้จำหน่ายหรือใช้ประโยชน์อื่น รวมถึงส่งเสริมการใช้กระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งขอให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษของแต่ละเดือนเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักต่อไป

สำหรับมาตรการด้านหมึกพิมพ์ ได้ย้ำให้พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น โดยให้ตรวจสอบและแก้ไขเอกสารในไฟล์ให้เรียบร้อยก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อลดการสิ้นเปลืองทั้งพลังงาน หมึกพิมพ์ และการสึกหลอของเครื่องพิมพ์ อีกทั้งแนะนำให้ตรวจสอบข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์โดยการบันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทนการพิมพ์ออกมาเป็นเอกสาร เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์

ในส่วนของ วัสดุสำนักงานอื่น ๆ ได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรเบิกวัสดุเท่าที่จำเป็นและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด โดยเฉพาะอุปกรณ์ที่สามารถใช้ร่วมกันได้ เช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ และที่เจาะกระดาษ ควรจัดเป็นมุมอุปกรณ์ส่วนรวมเพื่อใช้ร่วมกันภายในสำนัก ทั้งนี้ได้เสนอให้ส่งเสริมการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนาน และเป็นสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้หลอดหนีบกระดาษแทนการเย็บกระดาษ ซึ่งช่วยลดขยะและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ท้ายที่สุดนี้ ขอขอบคุณบุคลากรสำนักการต่างประเทศที่ให้ความร่วมมือและตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดทรัพยากรและพลังงานมาโดยตลอด ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม และขอให้บุคลากรทุกคนยึดถือแนวทางนี้อย่างต่อเนื่อง

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

#### คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวรุจิรา นาพิมพ์ คณะทำงานและเลขานุการ ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ ดังนี้

๑. ปริมาณของขยะสำนักการต่างประเทศ ดังนี้

๑.๑ ปริมาณขยะ ปี ๒๕๖๖ **รวม ๑,๙๔๓ กิโลกรัม**

(๑) ขยะทั่วไป	จำนวน ๗๕๘.๙ กิโลกรัม
(๒) ขยะรีไซเคิล	จำนวน ๘๗๘.๓ กิโลกรัม
(๓) ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร	จำนวน ๓๐๕.๓ กิโลกรัม
(๔) ขยะอันตราย	จำนวน ๐ กิโลกรัม
(๕) ขยะติดเชื้อ	จำนวน ๐ กิโลกรัม

มีปริมาณขยะรีไซเคิล/นำกลับมาใช้ใหม่ จำนวน ๑,๑๘๓.๖ กิโลกรัม **คิดเป็นร้อยละ**

**๖๑ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ ๔๕)**

๑.๒ ปริมาณขยะ ปี ๒๕๖๗ **รวม ๖๘๗ กิโลกรัม**

(๑) ขยะทั่วไป	จำนวน ๒๙๓ กิโลกรัม
(๒) ขยะรีไซเคิล	จำนวน ๒๗๕.๗ กิโลกรัม
(๓) ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร	จำนวน ๒๓๔.๓ กิโลกรัม

(๔) ขยะอันตราย	จำนวน	๐	กิโลกรัม
(๕) ขยะติดเชื้อ	จำนวน	๐	กิโลกรัม

มีปริมาณขยะรีไซเคิล/นำกลับมาใช้ใหม่ จำนวน ๕๑๐ กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ ๗๓  
เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ ๔๕)

๒. ปริมาณขยะเดือน(มกราคม-ตุลาคม ๒๕๖๘) รวม ๗๒๔ กิโลกรัม ประกอบด้วย

(๑) ขยะทั่วไป	จำนวน	๓๓๗.๔	กิโลกรัม
(๒) ขยะรีไซเคิล	จำนวน	๓๗๐.๒	กิโลกรัม
(๓) ขยะอินทรีย์/เศษอาหาร	จำนวน	๓๕๗.๕	กิโลกรัม
(๔) ขยะอันตราย	จำนวน	๐	กิโลกรัม
(๕) ขยะติดเชื้อ	จำนวน	๐	กิโลกรัม

มีปริมาณขยะรีไซเคิล/นำกลับมาใช้ใหม่ จำนวน ๗๒๗.๗ กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ ๖๔  
เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ ๕๐)

๓. สรุปผลการดำเนินงานจัดการขยะ

#### การจัดการของเสีย (ขยะ)

๑. ผลการสุ่มตรวจทิ้งขยะ ระหว่างเดือนมกราคม - ตุลาคม ๒๕๖๘ พบว่ามีการทิ้ง (two) จุด คณะทำงานได้มีแจ้งการประชาสัมพันธ์ให้ทราบทิ้งขยะให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ทางกลุ่มไลน์กรีนของสำนักงานต่างประเทศ

๒. ผลการเปรียบเทียบปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายนำมาใช้ใหม่/ใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ระหว่างเดือนมกราคม - ตุลาคม ๒๕๖๘ ผลการเทียบค่าเป้าหมายเป็นไปตามเป้าหมายทุกเดือน (ผลการเปรียบเทียบปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายนำมาใช้ใหม่/ใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ระหว่างเดือนมกราคม - ตุลาคม ๒๕๖๘ = ผลเป็นไปตามเป้าหมายทุกเดือน ถูก)

๓. ผลการเปรียบเทียบปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายนำมาใช้ใหม่/ใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (ระหว่างปี ๒๕๖๖ -๒๕๖๘) ผลเป็นไปตามเป้าหมายทุกปี (ผลการเปรียบเทียบปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายนำมาใช้ใหม่/ใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ระหว่างปี ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ ผลเป็นไปตามเป้าหมายทุกปี

๔. ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง ระหว่างปี ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ ผลการดำเนินการมีปริมาณขยะที่นำไปฝังกลบมีปริมาณลดลงทุกปี (ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง ระหว่างปี ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ ผลการดำเนินการมีปริมาณขยะที่นำไปฝังกลบมีปริมาณลดลงทุกปี

#### ๒. การจัดการน้ำเสีย (การจัดการน้ำเสียที่เกิดจากชีวิตประจำวัน)

- ๑) มีการทำความสะอาดตะแกรงเศษอาหาร ทุกสัปดาห์
- ๒) มีการน้ำตะกอนออกจากระบบบำบัด ถังตกไขมัน ทุกสัปดาห์
- ๓) มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย และ การตรวจสอบการรั่วไหลจากระบบบำบัดน้ำเสีย ไม่พบการรั่วไหล ทุกสัปดาห์

๔. ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งของอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ โดยกรมควบคุมมลพิษ จุดตรวจสอบบ่อน้ำทิ้งที่จะระบายออกสู่ภายนอก พบว่า

- มีค่าความเป็นกรดและด่างเท่ากับ ๗.๕
- ค่าบีโอดี เท่ากับ ๔.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร
- ค่าน้ำมันและไขมัน น้อยกว่า ๕ มิลลิกรัมต่อลิตร
- ค่าซัลไฟด์ น้อยกว่า ๑ มิลลิกรัมต่อลิตร
- ค่าปริมาณของแข็งแขวนลอยที่ละลายน้ำได้ทั้งหมด เท่ากับ ๑๖๘ มิลลิกรัมต่อลิตร
- ค่าทีเคเอ็น เท่า ๗.๕ มิลลิกรัมต่อลิตร
- ค่าปริมาณของแข็งที่ละลายได้ทั้งหมด เท่ากับ ๑๑.๔ มิลลิกรัมต่อลิตร

ซึ่งมีค่าเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ปัญหาและอุปสรรค

การคัดแยกขยะอินทรีย์ ขยะเศษอาหาร เพื่อนำไปผลิตเป็นดินอินทรีย์เครื่องกำจัดเศษอาหารเพื่อย่อยสลายเป็นดินอินทรีย์ของสำนักงานฯ บุคลากรยังขาดความเข้าใจการแยกประเภทขยะที่สามารถใส่ในเครื่องได้และไม่ได้

#### แนวทางแก้ไข

มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะให้ถูกต้องให้สามารถนำไปผลิตเป็นดินอินทรีย์ด้วยเครื่องกำจัดเศษอาหารเพื่อย่อยสลายเป็นดินอินทรีย์ โดยดินอินทรีย์ที่ได้นำไปใช้ในกิจกรรมหลัก ๒ ประการ ได้แก่ ๑) แจกจ่ายให้ข้าราชการนำดินอินทรีย์ไปใช้ประโยชน์ และ ๒) มอบให้คนสวนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ใช้ดินอินทรีย์ไปบำรุงต้นไม้บริเวณรัฐสภา ทั้งนี้ ได้มีการใช้เครื่องกำจัดเศษอาหารเมื่อเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

#### มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบผลการดำเนินงาน

#### **คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย**

นางสาวกัญญาจณัฐ 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) โดยการทำให้

ความสะอาด การตรวจเช็คอุปกรณ์หลังเลิกใช้งาน พร้อมทั้งมีการตรวจสอบหมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

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 ได้มีการณรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการด้านมลพิษทางอากาศจากท่อไอเสียรถยนต์ โดยการขอความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักให้ดำเนินการดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถภายในอาคาร และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Board, Line และ Facebook ของสำนักการต่างประเทศ

- สำนักการต่างประเทศได้มีการดำเนินงานตรวจสอบพื้นที่มลพิษที่เกิดจากควันบุหรี่ ของสำนักเป็นประจำทุกเดือน เช่น มีการตรวจสอบจุดติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่ จุดติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่ ตรวจสอบว่ามีบุคคลใดสูบบุหรี่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่หรือไม่ และมีการตรวจสอบสถานที่ต่าง ๆ ว่ามีก้นบุหรี่ถูกทิ้งอยู่นอกพื้นที่เขตสูบบุหรี่หรือไม่ ไม่ว่าจะป็นห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ 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 ของสำนักการต่างประเทศ

- มีการประกาศมาตรการป้องกันและรองรับผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศ และมลพิษทางเสียง โดยยึดถือปฏิบัติตามแนวทางเดียวกับประกาศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) แสงในสำนัก คณะทำงานหมวด ๕ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลในเรื่องของการตรวจวัดแสงทางสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีติดต่อการประสานงานให้เจ้าหน้าที่จากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เข้ามาตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง นอกจากนี้สำนักการต่างประเทศได้มีการตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาหลอดไฟทุกเดือน โดยการสำรวจว่ามีหลอดไฟเสื่อมสภาพหรือชำรุดของหลอดไฟ หากมีการเสื่อมสภาพหรือชำรุดจะดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารงานกลางดำเนินการแก้ไขต่อไป

(๓) เสียงในสำนัก คณะทำงานหมวด ๕ เป็นผู้รับผิดชอบดูแล ในเรื่องของการตรวจวัดเสียง ทางสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีติดต่อการประสานงานให้เจ้าหน้าที่จากคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เข้ามาดำเนินการตรวจวัดเสียงดังในสำนัก นอกจากนี้ ได้มีการดำเนินงานสื่อสารแจ้งเตือนเพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตรายจากการซ่อมแซมอาคาร และยังมีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพื่อควบคุมควันไอเสียและเสียงจากเครื่องรถยนต์

(๔) ความน่าอยู่ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาวอุทุมพร เชิดสุริยา และนางสมพร ทองโกมล โดยได้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับ

- การจัดทำแผนผังภายในและภายนอกสำนักการต่างประเทศและแผนผังเพิ่มพื้นที่สีเขียว ในการดูแลความสะอาดเรียบร้อยในพื้นที่ต่าง 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 สำนักการต่างประเทศได้มีกำหนดให้บุคลากรทุกคนทำทุกวัน แล้วรายงานเป็นภาพรวมสำนักทุกเดือน)

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

(๕) การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล คือ นางสาวกัญญ์รัฐศิริวงศ์ และนายวิชัย ไชยสุกุมาร โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

- มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ โดยยึดถือแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปแนวทางเดียวกันกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

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

ทีมดับเพลิง ได้แก่

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

ทีมอภยพ ได้แก่

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

ทีมปฐมพยาบาล ได้แก่

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

ทั้งนี้ สำนักงานการต่างประเทศมีกำหนดการฝึกอบรมการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย และเส้นทางหนีไฟ (Workshop) ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ซึ่งจะจัดโดยสำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

- มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ มีธงนำทางหนีไปยังจุดรวมพลที่สามารถรองรับบุคลากรได้พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีกำหนดจุดรวมพลไว้บริเวณ ชั้น ๑ ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

- มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอ เช่น เกจวัดความดันเข็ม คันบิ๊บข้อต่อ สายยาง หัวฉีด และสภาพถังให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน โดยมีกำหนดดำเนินการตรวจสอบและรายงานทุกเดือน

### มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบตามผลการดำเนินงาน

#### คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย หัวหน้าคณะทำงาน ได้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงาน สรุปได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อ โดยดำเนินการเกี่ยวกับจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย
  - ๑.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้า ได้ดำเนินการตามแผนและข้อกำหนด
  - ๑.๒ จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมต่างๆ
  - ๑.๓ จัดทำบัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑.๔ จัดทำบันทึกข้อความเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อขอให้ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบเกี่ยวกับแนวทางดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบ และแจ้งสำนักงานคลังและงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ 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 จัดทำประกาศสำนักการต่างประเทศ 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 และจัดทำแหล่งการสืบค้นโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุม สัมมนา และอบรมนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในเขตกรุงเทพมหานคร เนื่องจากอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงาน

ทั้งนี้คณะทำงานหมวด ๖ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานอย่างเคร่งครัด มีการใช้สินค้า สถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัย

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

### 3.5 การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

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

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

### ๓.๖ ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ประธานคณะขับเคลื่อนฯ ได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศให้ช่วยกันขับเคลื่อนสำนักงานต่างประเทศสู่สำนักงานสีเขียวตามนโยบายของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง และเลขาธิการวุฒิสภา การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวจะสำเร็จได้ต้องอาศัยความมุ่งมั่นและความตั้งใจของบุคลากรของสำนักทุกคน ที่ผ่านมากการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมค่อนข้างเป็นที่น่าพอใจในหลายเรื่อง 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

นายสนันท์ ศิริบูรณ์  
นักวิเคราะห์สัมพันธ์ชำนาญการ  
หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑  
ผู้ตรวจบันทึกรายงานประชุม

