



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ

โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๒๙

ที่

วันที่ 9 ม.ค. ๒๕๖๗

เรื่อง บันทึกการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ

ตามที่คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๒๐๒ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง ส.ว.) เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้จัดทำบันทึกการประชุมคณะทำงานดังกล่าว ครั้งที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้ดำเนินการต่อไป

(นายตันชเดช ปัญจมาตย์)

นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ฯ

(นางสาวศิริพร พุฒซ้อน)

วิทยากรเชี่ยวชาญ

คณะทำงานเลขานุการ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ฯ

- เสริมเชษฐ
- มณฑิลาภรณ์
- ชอ.กน

(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office) ฯ

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานงานสีเขียว (Green Office)
ของสำนักกำกับและตรวจสอบ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม ๒๐๒ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.)

คณะกรรมการผู้มาประชุม

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ
(นายบุญสงค์ ทองอินทร์) | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
(นางสาวทิติญา นาคีร์ชน) | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน
(นายสันติชัย พัฒนาชาติ) | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง
(นางสาวนงลักษณ์ ชันธิโชติ) | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๕. นายคณิต สุวิทวัส | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวธนิภาญ์ ปาลกะวงษ์ ณ อยุธยา | คณะกรรมการ |
| ๘. นายชัยชนะ หนูอินทร์ | คณะกรรมการ |
| ๙. นางณัฐนันท์ แหวนเพชร | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นายกฤษณะ ยอดสุวรรณ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นายวัชรภัทร ด่านคงรักษ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวจิตติมา เพชรนิล | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางนฤมล เผือกอำไพ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวมณฑิลา ขวัญแก้ว | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นางสาวอรุณศรี ประทุมทอง | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวศิริพร พุฒซ้อน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. นายธนุเดช ปัญญาตย์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการผู้ลาประชุม

- | | |
|---|----------------------|
| - ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ
(นางสาวจินดา กองแก้ว) | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
|---|----------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

เมื่อคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ มาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ (นายบุญสงค์ ทองอินทร์) ในฐานะหัวหน้า คณะทำงานฯ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ รับทราบ ประกาศ มาตรการ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อนสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีนโยบายขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และดำเนินการขับเคลื่อนและการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ขององค์กรให้มีความยั่งยืน โดยได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมขององค์กร ด้วยการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามมาตรฐาน สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office Standard) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงาน ได้นำไปสู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้ประกาศ มาตรการ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

(๑) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๗) ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการป้องกันและรองรับผลกระทบ สิ่งแวดล้อมด้านมลพิษ ทางอากาศและมลพิษทางเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ รับทราบ คำสั่ง ประกาศ มาตรการ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อน สำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับ และตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์

อย่างเป็นทางการสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ จึงได้มีคำสั่ง ประกาศ มาตรการ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

(๑) คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๒ ตุลาคมพ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ ๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ – หมวด ๖) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มอบหมาย ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้อง กับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี ๖๖ ประจําปี ๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษ ทางอากาศ ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

(๗) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายใน สำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

(๘) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

(๙) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑๐) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการป้องกันและรองรับผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง ประจำปี๖๖พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้ ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้เน้นย้ำให้คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ มาตรการ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างเคร่งครัด และขอความร่วมมือองค์กร ประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งสร้างความรับรู้และความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

พิจารณาแนวทางในการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ - หมวด ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ (นายบุญสงค์ ทองอินทร์) หัวหน้าคณะทำงานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ฯ ได้เสนอรวม ๒ เรื่องที่พิจารณา ดังนี้

๓.๑ พิจารณากำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ พิจารณาติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ - หมวดที่ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ โดยที่ประชุมเห็นควรนำระเบียบวาระการประชุมที่ ๓.๑ และ ๓.๒ มาพิจารณาในคราวเดียวกัน

มติที่ประชุม : พิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ เสนอ

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ (นายบุญสงค์ ทองอินทร์) หัวหน้าคณะทำงานได้มอบหมายให้คณะทำงานหมวด ๑ - หมวด ๖ ได้เสนอแนวทางในการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ฯ และรายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานแต่ละหมวดต่อที่ประชุมตามลำดับ สรุปได้ดังนี้

(๑) หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นางสาวศิริพร พุ่มซ้อน คณะทำงานและเลขานุการ ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสรุปได้ดังนี้

คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบายฯ ได้ดำเนินการจัดทำ คำสั่ง ประกาศ มาตรการนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ในการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

(๑) คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ ๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖) ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มอบหมาย ผู้รับผิดชอบงานด้านข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้อง กับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๗) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๘) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขายผู้รับจ้างด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๙) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑๐) ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการป้องกันและรองรับผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นอกจากนี้ คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้พิจารณาดำเนินการยก (ร่าง) แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งตัวชี้วัด และระยะเวลาการดำเนินงานรวม ๖ หมวด เสนอผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในการขอความร่วมมือหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ - หมวด ๖ ได้พิจารณาในรายละเอียด (ร่าง) แผนการดำเนินงานฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ และหากคณะทำงานหมวดใดเห็นชอบหรือเห็นสมควรมีการปรับปรุงแก้ไขประการใดขอให้แจ้งกลับมายังคณะทำงานหมวด ๑ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแผนการดำเนินงานฯ ฉบับสมบูรณ์ และนำไปปฏิบัติต่อไป

บัดนี้ คณะทำงานหมวด ๑ - หมวด ๖ ได้พิจารณารายละเอียดของ (ร่าง) แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏผลดังนี้

(๑) หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (มีการปรับปรุงแก้ไข)

(๒) หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก (มีการปรับปรุงแก้ไข)

(๓) หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (ไม่มีปรับปรุงแก้ไข)

(๔) หมวด ๔ การจัดการของเสีย (ไม่มีปรับปรุงแก้ไข)

(๕) หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (ไม่มีปรับปรุงแก้ไข) และ

(๖) หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (มีการปรับปรุงแก้ไข)

ในการนี้ ทางคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบายฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) แผนการดำเนินงานฯ ดังกล่าว ตามที่คณะทำงานในแต่ละหมวดได้เสนอความเห็นเสร็จสิ้นแล้ว

จากนั้น นายตงชุตเดช ปัญญาตย์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ ในฐานะคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานหมวด ๑ ได้แจ้งต่อที่ประชุมสรุปได้ว่า

ด้วยคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบายฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว

“มุ่งมั่นผลักดันให้สำนักกำกับและตรวจสอบเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบาย Green Parliament อย่างยั่งยืน”

๒. ค่านิยมสำนักงานสีเขียว

“ปลูกจิตสำนึก ให้ใส่ใจรักษ์สิ่งแวดล้อม

ปรับปรุง ให้พร้อมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างสร้างสรรค์

เปลี่ยนแปลง ให้ก้าวทันยุคใหม่ที่มุ่งไปสู่ Green อย่างยั่งยืน”

๓. วัตถุประสงค์สำนักงานสีเขียว

(๑) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจและมีความตระหนักในภัยด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างเป็นรูปธรรม และยั่งยืน

(๒) เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักกำกับและตรวจสอบ ในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสียประเภทต่าง ๆ และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๓) เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักกำกับและตรวจสอบในการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๔) เพื่อพัฒนาและปรับปรุง ทบทวน ติดตาม และกำหนดแนวทางการแก้ไข ให้การดำเนินงานของสำนักกำกับและตรวจสอบเป็นไปตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้องสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน

๔. เป้าหมายสำนักงานสีเขียว

(๑) บุคลากรของสำนักกำกับและตรวจสอบมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

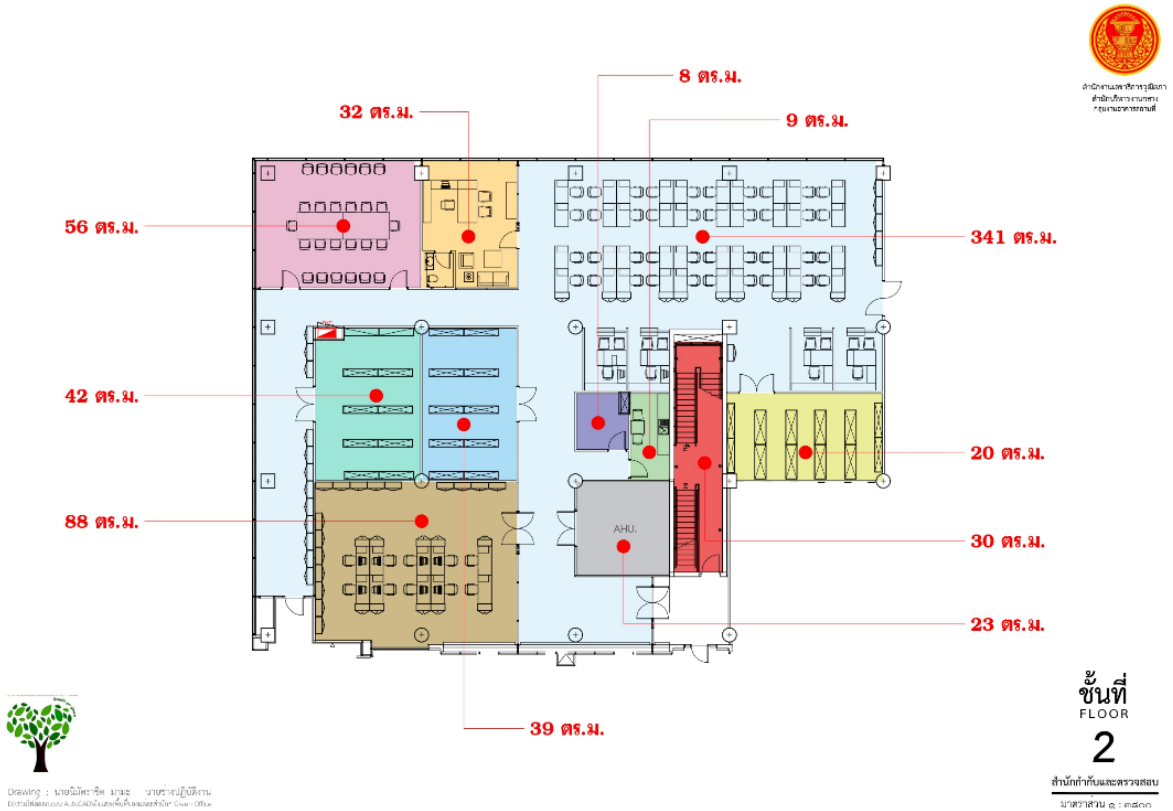
(๒) บุคลากรของสำนักกำกับและตรวจสอบมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและมีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสียประเภทต่าง ๆ และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๓) การดำเนินงานของสำนักกำกับและตรวจสอบในการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการมีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) มีการพัฒนาและปรับปรุง การบริการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงานและสร้างสุขภาวะที่ดีต่อสุขภาพของบุคลากรและการบริการอย่างยั่งยืน

๕. ขอบเขตพื้นที่ของการดำเนินงานและขอบเขตกิจกรรมของสำนักกำกับและตรวจสอบ

(๑) ขอบเขตพื้นที่การดำเนินงาน สำนักกำกับและตรวจสอบ อาคารรัฐสภา เลขที่ ๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ (อาคารฝั่งวุฒิสภา) ชั้น ๒ มีพื้นที่ให้บริการภายใต้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทั้งหมด ๖๖๑ ตารางเมตร



สำนักงานและรัฐสภา
สำนักกำกับและตรวจสอบ
กรมราชทัณฑ์

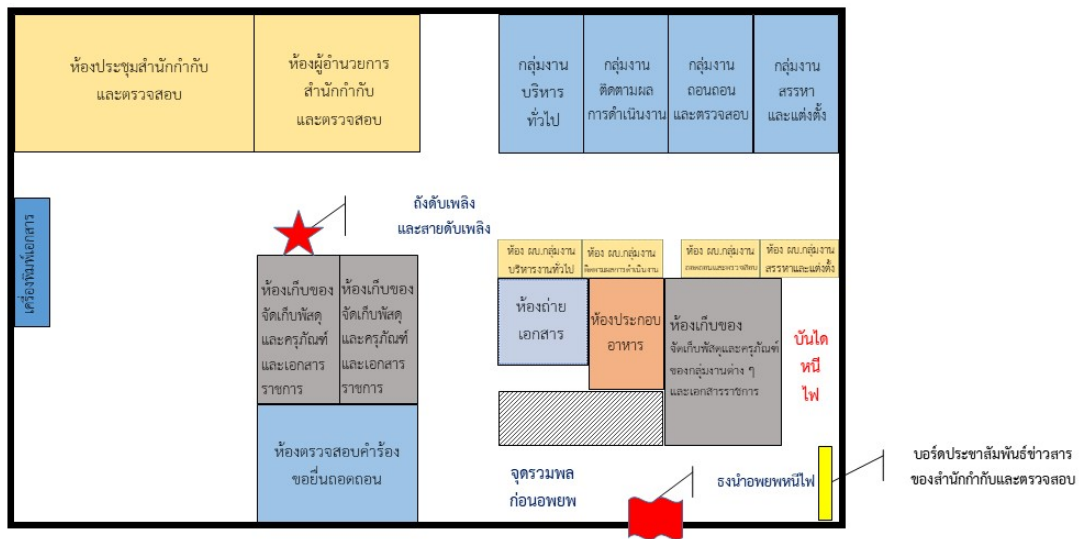


Drawing : นายณัฏฐ์ ชื่น มาลี
นางประวีณา นิลรัตน์
02-64210000-65047/05047/05047/05047/05047/05047

ชั้นที่
FLOOR
2

สำนักกำกับและตรวจสอบ
มาตรฐาน ๑ : ๒๕๖๑

(๒) ขอบเขตกิจกรรมของสำนักกำกับและตรวจสอบ



๖. โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักกำกับและตรวจสอบ

สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ และกลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน มีกรอบอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญทั้งหมด จำนวน ๓๔ อัตรากำลัง ปัจจุบันมีบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๓๖ คน ทั้งในรูปแบบทางตรงและทางอ้อม

๗. หน้าที่และอำนาจของสำนักกำกับและตรวจสอบ

สำนักกำกับและตรวจสอบ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
๒. ดำเนินการด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปให้กับคณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(๒.๒) กรรมการการเลือกตั้ง

(๒.๓) ผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๒.๔) กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๒.๕) กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒.๖) กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒.๗) กรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

๓. ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและธุรการทั่วไป ให้กับ

(๓.๑) คณะกรรมาธิการทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น รวมทั้งรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานอันจำเป็น แล้วรายงานต่อวุฒิสภา เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

(๓.๒) คณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายชื่อและตรวจสอบคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเข้ารับการดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อเพื่อนำเสนอให้วุฒิสภาพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการติดตามและประเมินผล

๔. ดำเนินการรับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ยื่นแบบแสดงบัญชี ดำเนินการเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และเปิดเผยผลการตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สิน รวมทั้งดำเนินการให้ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้อัยการสูงสุด เพื่อดำเนินการฟ้องคดีต่อประธานศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรณีกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มีพฤติการณ์กระทำผิดเกี่ยวกับการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สิน และจัดเก็บบัญชีดังกล่าว

๕. ดำเนินการรับเรื่องราวร้องขอให้วุฒิสภามีมติให้ความเห็นชอบอัยการสูงสุด และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพ้นจากตำแหน่ง พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องขอดังกล่าว และดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไป ให้กับคณะกรรมการซึ่งทำหน้าที่พิจารณาขอหาข้อเท็จจริง เพื่อให้อัยการสูงสุดและเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพ้นจากตำแหน่ง

๖. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และติดตามรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานประจำปีของศาลรัฐธรรมนูญ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศาลปกครอง คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เพื่อจัดทำเอกสารเผยแพร่

๗. เสนอแนะระบบ รูปแบบการสรรหา เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการตรวจสอบประวัติของบุคคลในองค์การอิสระ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานกำกับและตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณประจำงวดของสำนัก
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคคลเบื้องต้นของสำนัก
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงประสานงานด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และสถิติของสำนัก
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสรรหาตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์การอิสระ และปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการให้กับคณะกรรมการสรรหาดังกล่าว
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไป ให้กับคณะกรรมการสามัญ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์การอิสระ ประกอบด้วย

- (๒.๑) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (๒.๒) กรรมการการเลือกตั้ง
- (๒.๓) ผู้ตรวจการแผ่นดิน
- (๒.๔) กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- (๒.๕) กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
- (๒.๖) กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) ดำเนินการให้ผู้ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาให้เป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์การอิสระ แสดงหลักฐานว่าไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดต่อประธานวุฒิสภา

(๔) ดำเนินการจัดทำคำกราบบังคมทูล และประกาศพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่ง

ในองค์กรอิสระ เสนอต่อประธานวุฒิสภาเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ต่อไป

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสรรหากรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ และปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการให้กับคณะกรรมการสรรหาดังกล่าว

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไป ให้กับคณะกรรมการสิทธิการสามัญ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อ ให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายอื่น ประกอบด้วย

(๒.๑) เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๒.๒) เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒.๓) เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒.๔) ประธานศาลปกครองสูงสุด

(๒.๕) ตุลาการศาลปกครองสูงสุด

(๒.๖) อัยการสูงสุด

(๒.๗) กรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

(๒.๘) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวุฒิสภาในคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

(๓) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สิน ของกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ดังนี้

(๓.๑) รับและเปิดเผยบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติให้ประชาชนทราบ

(๓.๒) ตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรณีพ้นจากตำแหน่ง

(๓.๓) เปิดเผยผลการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้ประชาชนทราบ

(๓.๔) ดำเนินการให้ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้อัยการสูงสุด เพื่อดำเนินการฟ้องคดี ต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรณีกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติมีพฤติการณ์กระทำความผิดเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

(๓.๕) จัดเก็บบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ

(๔) ดำเนินการรับเรื่องราวร้องขอให้วุฒิสภามีมติให้ความเห็นชอบให้อัยการสูงสุด และเลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพ้นจากตำแหน่ง พร้อมทั้งดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องขอดังกล่าว และดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไป ให้กับคณะกรรมการซึ่งทำหน้าที่พิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อให้อัยการสูงสุดและเลขานุการ กรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพ้นจากตำแหน่ง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามรวบรวมผลการดำเนินงานของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายชื่อและตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเข้ารับการดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อ เพื่อนำเสนอให้วุฒิสภาพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ดำเนินการด้านเอกสารงานวิชาการ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ของกลุ่มงานสรรหา และแต่งตั้ง และกลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ

(๖) รวบรวมแนวทางและปัญหาการดำเนินการของคณะกรรมการสรรหากรรมการเลือกตั้ง คณะกรรมการสรรหาตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ คณะกรรมการสรรหากรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ และคณะกรรมการสรรหากรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการสรรหาฯ ชุดต่อไป

(๗) เสนอแนะระบบ รูปแบบการสรรหา เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการตรวจสอบประวัติของบุคคลในองค์กรอิสระ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

จากนั้น ที่ประชุมได้มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนของหมวด ๑ สรุปได้ดังนี้

นางณฐนันท์ แหวนเพชร คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อม และความปลอดภัย ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม สรุปได้ว่า

ด้วยคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ได้กำหนดขอบเขตพื้นที่กิจกรรม ของสำนักกำกับและตรวจสอบโดยได้มีการเพิ่มพื้นที่บริเวณระเบียงด้านหน้าสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นพื้นที่สำหรับการจัดพื้นที่สีเขียวและที่พักผ่อนหย่อนใจของสำนักกำกับและตรวจสอบ และกำหนดจุดตั้งบอร์ด ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร จากเดิมที่อยู่บริเวณทางเข้าสำนักกำกับและตรวจสอบ เนื่องจากพื้นที่ดังกล่าวเป็นพื้นที่ เป็นบริเวณทางเดินไปยังประตูหนีไฟ ซึ่งไม่สามารถนำสิ่งมาติดตั้งตามหลักความปลอดภัย จึงเห็นควรให้ย้ายจุดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ดังกล่าว ไปยังบริเวณด้านข้างห้องทำงานผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บริหารทั่วไป และเห็นควรให้มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่สีเขียวและที่พักผ่อนหย่อนใจเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนด จุดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ใหม่ ดังที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุม

**ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง (นางสาวนงลักษณ์ ชันธิโชติ) รองหัวหน้า
คณะทำงาน** ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม สรุปได้ว่า

เห็นสมควรกำหนดพื้นที่สีเขียวและที่พักผ่อนหย่อนใจของสำนักกำกับและตรวจสอบ
บริเวณระเบียงด้านหน้าสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับสำนักงาน และมีจุดพักผ่อน
อิริยาบถให้แก่บุคลากรของสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยขอให้สำนักกำกับและตรวจสอบ
จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตใช้พื้นที่ระเบียงด้านหน้าสำนักกำกับและตรวจสอบ ไปยังสำนักบริหารงาน
กลางเพื่อขอใช้พื้นที่ดังกล่าวด้วย

**นางสาวธนิกาญจน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒
การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก** ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม สรุปได้ว่า

เห็นควรเพิ่มพื้นที่สีเขียวและพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจของสำนักกำกับและตรวจสอบ แต่มีข้อกังวล
ในการควบคุมการบริหารจัดการพื้นที่ ที่ป้องกันบุคคลภายนอกมาใช้บริการที่อาจจะก่อให้เกิดการไม่ปฏิบัติตาม
นโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ จะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ อย่างไร

**นางณัฐนันท์ แหวนเพชร คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อม
และความปลอดภัย** ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม สรุปได้ว่า

ในการบริหารจัดการพื้นที่สีเขียวและพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจของสำนักกำกับและตรวจสอบ หมวด ๕
ได้กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการไว้เรียบร้อยแล้ว โดยจะทำการปิดประตูด้านข้างของระเบียงเพื่อป้องกัน
บุคคลภายนอกเข้าออก และจะกำหนดจุดให้แม่บ้านของสำนักกำกับและตรวจสอบนั่งประจำพื้นที่ดังกล่าว
เพื่อดูแลความเรียบร้อย และรักษาความสะอาดบริเวณดังกล่าวด้วย

**นายกฤษณะ ยอดสุวรรณ คณะทำงาน ในฐานะคณะทำงานและเลขานุการ หมวด ๕
สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย** ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม สรุปได้ว่า

จากบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมสำนักกำกับและตรวจสอบ คณะทำงาน
หมวด ๕ มีความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่ดังนี้

๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไม่ควรกำหนดจุดไว้ในบริเวณประตูหนีไฟ เพราะจะเป็นการกีดขวาง
ช่องทางดังกล่าวในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน จึงเห็นสมควรให้ย้ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ไปยังด้านข้างห้องทำงาน
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. จุดถ่ายเอกสาร เนื่องจากในปัจจุบันห้องถ่ายเอกสาร มีขนาดพื้นที่เล็ก คับแคบ ไม่สะดวก
ต่อการระบายอากาศ อันจะก่อให้เกิดอันตรายจากมลภาวะได้ จึงเห็นสมควรให้ย้ายจุดถ่ายเอกสาร
และพิมพ์เอกสารทั้งหมด ไปยังบริเวณทางเดินเข้าห้องประชุมสำนักกำกับและตรวจสอบ ด้วยพื้นที่ดังกล่าว
ห่างไกลพื้นที่ปฏิบัติงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ เกินกว่า ๒ เมตร ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน
สีเขียวได้กำหนดไว้ และมีพื้นที่กว้าง และโล่งสามารถระบายอากาศได้เป็นอย่างดี จะสามารถช่วยลด
การก่อกมลภาวะได้

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ ร่างแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงาน
สีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และร่างบริบทองค์กร
และขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ ตามที่คณะทำงานหมวด ๑
การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้จัดทำและให้เพิ่มเติมพื้นที่
สีเขียวและพื้นที่พักผ่อนในขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบด้วย

พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงที่จัดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ และพื้นที่ถ่ายเอกสาร และพิมพ์เอกสาร ตามที่คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัยได้นำเสนอ

(๒) หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

นางสาวธนิกาญจน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสรุปว่า

คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก ได้ดำเนินการจัดทำสื่อและช่องทางประชาสัมพันธ์การจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ และการจัดอบรมให้แก่บุคลากรของสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก ได้ดำเนินการไปแล้วจำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม Coaching เทคนิคและวิธีการรับประเมิน สำนักงานสีเขียว ปี ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของสำนักกำกับและตรวจสอบ และได้มีการเก็บข้อมูลรายละเอียดในการเข้าร่วมกิจกรรมและอบรมเพื่อเป็นฐานข้อมูลของสำนักกำกับและตรวจสอบ

๒. การประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยสามารถส่งข้อมูลมายังคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังช่องทาง Line Group “Let’S Go Green” Facebook : สำนักกำกับและตรวจสอบ และ อินทราเน็ตสำนักกำกับและตรวจสอบ

๓. การประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวของคณะทำงานหมวด ๑ – ๖ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Line Group “Let’S Go Green” Facebook : สำนักกำกับและตรวจสอบ และอินทราเน็ตสำนักกำกับและตรวจสอบ

สำหรับหลักสูตรเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่จะดำเนินการจัดอบรม เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ เบื้องต้นมีจำนวน ๒ หลักสูตร ที่บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ จะต้องเข้าร่วมอบรมให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม โดยการการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (<https://e-learning.dcce.go.th>) ดังนี้

๑. หลักสูตรที่ ๑ การจัดการสำนักงานสีเขียว
๒. หลักสูตรที่ ๒ สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โดยคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก จะได้ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอนและวิธีการในการเข้าร่วมอบรมต่อไป สำหรับหลักสูตรการอบรมด้านอื่น ๆ จะได้ดำเนินการต่อไปตามแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นางสาวอาภัสรา ประทุมทอง คณะทำงาน ในฐานะคณะทำงานและเลขานุการหมวด ๒
ได้แจ้งต่อที่ประชุมสรุปว่า

ด้วยคณะทำงานหมวด ๒ มีหน้าที่ในการรวบรวมผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เพื่อรายงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานในช่องทางเว็บไซต์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ จึงขอความกรุณาคณะทำงานในแต่ละหมวดได้จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานของแต่ละหมวดมายังคณะทำงานหมวด ๒ เพื่อรายงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์ต่อไป

ทั้งนี้สำนักกำกับและตรวจสอบได้จัดทำช่องทางในการประชาสัมพันธ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ จำนวน ๕ ช่องทางดังนี้

๑. แอปพลิเคชัน Line
๒. Facebook
๓. อินทราเน็ต
๔. เว็บไซต์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ
๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์

จากนั้น ที่ประชุมได้มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนของ หมวด ๒ สรุปได้ดังนี้

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน (นายสันติชัย พัฒนชาติ) รองหัวหน้าคณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่า

ขอชื่นชมการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึกเป็นอย่างยิ่งที่ได้ดำเนินการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และขอให้คณะทำงานหมวดที่ ๒ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อให้บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบทุกท่าน ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อสร้างการรับรู้ องค์ความรู้ และความตระหนักให้แก่บุคลากร ในการดำเนินการและปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับทราบและเห็นชอบ ในแผนการดำเนินงานของหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

(๓) หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

นายวัชรภัทร ด่านคงรักษ์ คณะทำงาน ในฐานะคณะทำงานและเลขานุการคณะทำงาน
หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสรุปว่า

คณะทำงานหมวด ๓ ได้รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ การใช้หมึกพิมพ์ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักกำกับและตรวจสอบในทุก ๆ รอบเดือน โดยในส่วนของ การใช้กระดาษ และการใช้หมึกพิมพ์ ได้มีการเก็บข้อมูลการใช้จากกลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักกำกับและตรวจสอบ โดยขอความร่วมมือไปยังกลุ่มงานต่าง ๆ ได้กรอกข้อมูลลงในแบบบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะทำงานหมวด ๓ ได้กำหนดไว้

สำหรับมาตรการลดการใช้ทรัพยากรและใช้พลังงาน คณะทำงานหมวด ๓ ขอความร่วมมือจากกลุ่มงานต่าง ๆ ได้จัดเตรียมเครื่องพิมพ์ผล อย่างน้อยจำนวน ๑ เครื่อง /๑ กลุ่มงาน สำหรับการใช้กระดาษ Reuse และนอกจากนั้นคณะงานหมวด ๓ ได้ดำเนินการรณรงค์ให้มีการประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า ในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน จึงขอความร่วมมือไปยังบุคลากรทุกท่านถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย

จากนั้น คณะทำงานหมวด ๓ มีประเด็นขอหารือต่อที่ประชุมประการที่หนึ่ง เกี่ยวกับการกำหนดจุด ในการแยกกระดาษ Reuse และกระดาษ Recycle เพื่อที่จะให้มีการกำหนดจุดในการใช้กระดาษหน้าเดียวและกระดาษสองหน้า ซึ่งคณะทำงานหมวด ๓ เห็นควรกำหนดเป็นจุดกลางเพื่อที่จะได้นำกระดาษไปดำเนินการตามแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงานต่อไป

ประการที่สอง สืบเนื่องจากตัวชี้วัดเกณฑ์การดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่มีการกำหนดให้มีการใช้พลังงานทดแทน เช่น ในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข ได้มีการนำระบบผลิตไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ (Solar Cell) มาเป็นพลังงานทดแทนเพื่อนำมาใช้ในการชาร์จกระแสไฟฟ้าไปยังเครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น ดังนั้น คณะทำงานหมวด ๓ จึงขอหารือถึงความเหมาะสมของการใช้พลังงานทดแทนในสำนักกำกับและตรวจสอบ

จากนั้น ที่ประชุมได้มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนของหมวด ๓ สรุปได้ดังนี้

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน (นายสันติชัย พัฒนชาติ) รองหัวหน้าคณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่า

นอกจากที่คณะทำงานหมวด ๓ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ การใช้หมึกพิมพ์ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของสำนักกำกับและตรวจสอบในทุก ๆ รอบเดือนแล้ว ขอให้คณะทำงานหมวด ๓ ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ สามารถบรรลุเป้าหมายตามประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบหรือไม่ นอกจากนี้ขอให้คณะทำงานหมวด ๓ และคณะทำงานหมวด ๒ ได้หารือร่วมกันเพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้แก่บุคลากรในการใช้ทรัพยากรและการลดใช้พลังงานของสำนักกำกับและตรวจสอบด้วย สำหรับการใช้กระดาษ ขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานปฏิบัติตามมาตรการที่คณะทำงานหมวด ๓ ได้นำเสนอ กล่าวคือ การกำหนดเครื่องพิมพ์ผล อย่างน้อยจำนวน ๑ เครื่อง/๑ กลุ่มงาน สำหรับการใช้กระดาษ Reuse (กระดาษ ๒ หน้า) เพื่อลดการใช้ทรัพยากรกระดาษในสำนักกำกับและตรวจสอบ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับทราบและเห็นชอบ แนวทางตามที่คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้นำเสนอ

(๔) หมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวโอมฉลา เอี่ยมไพโรจน์ คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสรุปว่า

คณะทำงานหมวด ๔ ได้มีการกำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวมและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม โดยได้ดำเนินการจัดจุดจัดเก็บขยะและคัดแยกขยะไว้บริเวณหน้าห้องประกอบอาหาร โดยจัดถังขยะออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ขยะทั่วไป ได้แก่ กระดาษปนเปื้อน กระดาษห่ออาหาร ห่อขนม กล่องนม กล่องน้ำผลไม้ แก้วกระดาษ กล่องชานอ้อย ถุงหิ้ว ถุงขนม ถุงแกง ถุงพลาสติก ซ้อนพลาสติก และชิ้นส่วนพลาสติก เป็นต้น
๒. ขยะรีไซเคิล ได้แก่ ประเภทขยะขวดพลาสติกใส
๓. ขยะกำพร้าว้า ได้แก่ ประเภทขยะกล่องข้าวพลาสติก แก้วพลาสติก กระป๋อง ขวดแก้ว
๔. ขยะอันตราย ได้แก่ ประเภทขยะขวดน้ำยาล้างจาน แบตเตอรี่ หลอดไฟ ยาหมดอายุ กระป๋องสเปรย์ ถ่านไฟฉาย เป็นต้น

นอกจากนี้คณะทำงานหมวด ๔ ร่วมกับคณะทำงานหมวด ๒ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และรณรงค์เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการจัดการขยะให้บุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบด้วยแล้ว

จากนั้น ที่ประชุมได้มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนของหมวด ๔ สรุปได้ว่า

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง (นางสาวนงลักษณ์ ชันธิโชติ) รองหัวหน้า คณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมสรุปว่า การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การทิ้งขยะ ขอให้คณะทำงานหมวด ๕ ฯ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ในรูปแบบปฏิทินตั้งโต๊ะติดกับฝาของถังขยะ เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้าย และทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสังเกตเห็นรายละเอียดของข้อมูลได้อย่างเด่นชัด

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน (นายสันติชัย พัฒนชาติ) รองหัวหน้า คณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมสรุปว่า คณะทำงานหมวด ๔ จะต้องดำเนินการรายงานผลการนำขยะกลับไปใช้ใหม่ หรือนำขยะ ไปแปรสภาพเพื่อประดิษฐ์เป็นอุปกรณ์หรือสิ่งของหรือไม่

นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสรุปว่า คณะทำงานหมวด ๔ ต้องมีการบันทึกปริมาณขยะ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำในทุกเดือน เพื่อนำข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทไปคำนวณเพื่อหาปริมาณก๊าซเรือนกระจกและการศึกษาสัดส่วนปริมาณขยะที่น่ากลับมาใช้ประโยชน์ เพื่อนำมากำหนดเป้าหมาย และพิจารณาดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ตามหลัก 3R

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับทราบและเห็นชอบ แนวทางที่คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้นำเสนอ

(๕) หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นางณัฐนันท์ แหวนเพชร คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า

คณะทำงานหมวด ๕ ขอแจ้งมาตรการการดำเนินการ ๕ ส ดังนี้

๑. โຕ้ะทำงาน

- (๑) อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (ไม่ชำรุด)
- (๒) จัดเอกสารบนโต๊ะและอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ และนำไปเก็บในตู้เมื่อเลิกงาน
- (๓) ไม่วางสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานไว้บนโต๊ะ
- (๔) ไม่วางของใต้โต๊ะ (ยกเว้นรองเท้า ๑ คู่)
- (๕) ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และซ่อมแซมเมื่อชำรุด

๒. เก้าอี้

- (๑) เลื่อนเก็บเมื่อเลิกงาน ไม่พาดเสื่อไว้บนพนักเก้าอี้
- (๒) มีเบาะรองนั่งได้ไม่เกิน ๑ ชั้น
- (๓) ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และซ่อมแซมเมื่อชำรุด

๓. อุปกรณ์เครื่องมือ

- (๑) เครื่องใช้สำนักงานมีสภาพพร้อมใช้งาน
- (๒) จัดวางให้เป็นสัดส่วนและมีระเบียบ
- (๓) กำหนดผู้รับผิดชอบ (Computer, Printer, Fax)

๔. โทรศัพท์

- (๑) ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ติดตั้งอย่างเป็นระเบียบ
- (๓) มีสมุดโทรศัพท์ได้ไม่เกิน ๑ เล่ม ประจำโทรศัพท์

๕. ห้องเก็บเอกสาร ตู้เอกสาร/ชั้นวางเอกสาร และตู้เก็บของ

- (๑) จัดแบ่งพื้นที่เพื่อเก็บอุปกรณ์ ติดป้ายสันเพิ่มเพื่อสะดวกแก่การค้นหา
- (๒) จัดแบ่งพื้นที่ในตู้และชั้นวางวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานอย่างเหมาะสม
- (๓) ไม่วางสิ่งใด ๆ บนหลังตู้
- (๔) คัดแยกและตรวจสอบเอกสารทุก ๖ เดือน

๖. ห้องทำงาน

- (๑) ดึงปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน
- (๒) ตั้งค่า Screen Saver Mode ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์
- (๓) ปิดไฟในเวลาพักกลางวันและไม่รับประทานอาหารเช้าในห้องทำงาน
- (๔) ไม่วางของบริเวณขอบหน้าต่างและช่องแสงสว่าง

๗. ห้องประชุมสำนัก

- (๑) ไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้ในห้องประชุม
- (๒) จัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เรียบร้อยหลังการใช้งาน
- (๓) ทำความสะอาด white board ทุกครั้งหลังใช้งาน

๘. ห้องครัว

- (๑) ทำความสะอาดทุกครั้งหลังใช้งาน
- (๒) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน
- (๓) จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องครัวให้เป็นระเบียบ

๙. ทางเดิน

- ไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเดินและช่องทางหนีไฟ

๑๐. บอร์ดประชาสัมพันธ์

- (๑) ตรวจสอบให้ข่าวสารทันสมัยอยู่เสมอ
- (๒) ติดประกาศอย่างเป็นระเบียบ
- (๓) จัดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ในบริเวณที่เหมาะสม

๑๑. การทิ้งขยะ

(๑) จัดให้มีที่ทิ้งขยะแยกประเภท

(๒) ไม่จัดวางถังขยะส่วนตัว

และคณะทำงานหมวด ๕ จะได้กำหนดกิจกรรม Big Cleaning Day และ ๕ ส สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย จำนวน ๒ ครั้งดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยในครั้งที่ ๑ จะเป็นการทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติงานส่วนตัวของบุคลากรทุกท่าน

ครั้งที่ ๒ วันเสาร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยในครั้งที่ ๒ จะเป็นการทำความสะอาดและจัดการความเรียบร้อย ห้องเก็บของ ห้องเก็บเอกสาร ห้องถ่ายเอกสาร และพื้นที่สีเขียวและมุมพักผ่อนของสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day และ ๕ ส สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย จะขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวด้วย หากบุคลากรท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ ขอให้จัดทำบันทึกข้อความ เรียง ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ต่อไป

จากนั้น ที่ประชุมได้มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนของคณะทำงานหมวด ๕ สรุปได้ว่า

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน (นายสันติชัย พัฒนชาติ) รองหัวหน้าคณะทำงาน ได้สอบถามว่า เสื่อสุท สามารถนำมาวางไว้ที่พนักพิงเก้าอี้ได้หรือไม่

นางณัฐนันท์ แหวนเพชร คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า โต๊ะและเก้าอี้ปฏิบัติงาน ไม่สามารถนำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมาไว้บนโต๊ะหรือเก้าอี้ และหากมีการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้ทำงานให้มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ พร้อมทั้งลิ้นชักโต๊ะทำงานจะต้องจัดให้อยู่ในความเรียบร้อยและสะอาดอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน

นายณชเดช ปัญจมาตย์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่า ตามที่ได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม ๕ ส โดยให้มีการบันทึกภาพก่อนและหลังดำเนินการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างการดำเนินงาน และสามารถรวบรวมเป็นข้อมูลนำเสนอการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบได้

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน (นายสันติชัย พัฒนชาติ) รองหัวหน้าคณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่า ขอให้บุคลากรทุกท่าน ปฏิบัติตามมาตรการ ๕ ส ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ตามที่คณะทำงานหมวด ๕ ได้วางมาตรการไว้อย่างเคร่งครัด และพร้อมรับการตรวจประเมินจากคณะทำงานหมวด ๕ ด้วย ขอขอบคุณคณะทำงานหมวด ๕ ที่เสียสละในการทำงาน

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ แผนการดำเนินการของคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ตามที่ได้นำเสนอ

(๖) หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

นางสาวจิตติมา เพชรนิล คณะทำงาน ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสรุปว่า

คณะทำงานหมวด ๖ ได้ปรึกษาหารือการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) กับสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรียบร้อยแล้ว โดยได้รับคำแนะนำจากสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศและสิ่งแวดล้อมได้ทันที โดยคณะทำงานหมวด ๖ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อที่จะขอความอนุเคราะห์ คณะทำงานหมวด ๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เป็นเบื้องต้นแล้ว สำหรับการจัดจ้าง สำนักกำกับและตรวจสอบ มีหน้าที่ในการประเมินการจัดจ้างแม่บ้านทำความสะอาดของสำนักกำกับและตรวจสอบ ในทุก ๆ รอบเดือน เพื่อประกอบการจัดจ้าง

ประการต่อมาเกี่ยวกับการซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ในกรณีที่มีช่างที่มาดำเนินการซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ช่างต้องลงนามในหนังสือขออนุญาต เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการของสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการควบคุมดูแล

อนึ่ง ขอเน้นย้ำต่อที่ประชุมและบุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบทุกท่าน ในการประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว จะมีการสุ่มสอบถามถึงวัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วย ซึ่งทางคณะทำงานหมวด ๖ ๆ จะได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ต่อไป

จากนั้น ที่ประชุมได้มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนของคณะทำงานหมวด ๖ สรุปได้ว่า

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป (นางสาวจิตติญาพร นาตรีชน) รองหัวหน้าคณะทำงาน ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า

การจัดซื้อ เกี่ยวกับหมึกพิมพ์ นั้น เนื่องจากสำนักกำกับและตรวจสอบได้รับการจัดสรรเครื่องพิมพ์ผล (ปริ้นเตอร์) เพิ่มใหม่ แต่หมึกพิมพ์เครื่องพิมพ์ผล (ปริ้นเตอร์) เดิม ยังคงเหลือจำนวนมาก จึงขอความกรุณาคณะทำงานทุกท่านและบุคลากรสำนักกำกับและตรวจสอบ ได้ใช้งานเครื่องเครื่องพิมพ์ผล (ปริ้นเตอร์) ที่มีอยู่เดิมให้หมดเสียก่อนด้วย

มติที่ประชุม : ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับทราบและเห็นชอบ แนวทางตามที่หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ได้นำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เมื่อได้เวลาพอสมควร ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ (นายบุญสงค์ ทองอินทร์) หัวหน้าคณะทำงาน ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน และกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา

นายตฤชเดช ปัญจมาตย์
นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ
กลุ่มติดตามผลการดำเนินงาน
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว
(Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ
ผู้จัดบันทึกการประชุม
นางสาวศิริพร พุฒซ้อน
วิทยากรเชี่ยวชาญ
คณะทำงานและเลขานุการ
คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว
(Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ
ผู้ตรวจ/ทานบันทึกการประชุม