

บันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักภาษาต่างประเทศ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสำนักภาษาต่างประเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

.....

ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------|-----------|----------------------|
| ๑. นายอภิชาติ | อ่อนสร้อย | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวสรวงนก | สระบัว | คณะทำงาน |
| ๓. นางอัญธิกา | รุ่งเรือง | คณะทำงาน |
| ๔. นางวรวิมล | รัตนมาลี | คณะทำงาน |
| ๕. นายณัฐพล | บุญสอน | คณะทำงาน |
| ๖. นายจรงค์ | กลับชนะ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววิมลมาศ | มานวงศ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๘. นายประวิทย์ | ฮัยยูโส | คณะทำงานและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|------------------|-----------|----------------------|
| ๑. นายอภิสิทธิ์ | ชาวจำปา | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๑ |
| ๒. นางสาวเจนจิรา | เพชรรัตน์ | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๒ |
| ๓. นายเสกสรร | คลองรั้ว | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๓ |
| ๔. นางสาวมัญชรี | พงศ์สุทธิ | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๓ |
| ๕. นายนายจรงค์ | กลับชนะ | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๔ |
| ๖. นางเจนจิรา | เพ็งส้ม | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๕ |
| ๗. นางพรพิมล | ศรีแก้ว | ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๖ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายอภิชาติ อ่อนสร้อย หัวหน้าคณะทำงาน ในฐานะประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมต่อไปตามระเบียบวาระการประชุม สรุปได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

นายอภิชาติ อ่อนสร้อย ประธานในที่ประชุมได้แจ้งและสั่งการให้บุคลากรสำนักฯ เตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจวัดแสงและเสียงภายในสำนักภาษาต่างประเทศ โดยคณาจารย์และผู้เกี่ยวข้องจากมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมกำหนด

นอกจากนี้ ประธานในที่ประชุมได้วางแนวทางและกำหนดเป้าหมายรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับเหรียญทอง และได้กำชับให้ข้าราชการสำนักภาษาต่างประเทศร่วมแรงร่วมใจกันในการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

ที่ประชุมรับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

ที่ประชุมได้มีมติรับรองบันทึกการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- **แนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียวของสำนักภาษาต่างประเทศ**
ที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียวของสำนักภาษาต่างประเทศ โดยสรุปประเด็นได้ดังนี้

(๑) การประเมินตนเองเพื่อยื่นใบสมัครโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักภาษาต่างประเทศได้กำหนดปฏิทินปฏิบัติการเพื่อการดำเนินงานตามโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

(๑.๑) ประเมินตนเอง : ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖

(๑.๒) ยื่นใบสมัคร : ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- การจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบการประเมินตนเองของสำนักภาษาต่างประเทศ โดยให้คณะทำงานหมวด ๑ - ๖ ทำการประเมินตนเองในเบื้องต้น ก่อนส่งให้ฝ่ายเลขานุการต่อไป

- การประชุมพิจารณาแนวทางการประเมินตนเองของสำนักภาษาต่างประเทศ เพื่อยื่นใบสมัครโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มติ : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการกำหนดเวลาดังกล่าว

(๒) การรวบรวมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเป็นสำนักงานสีเขียวของสำนักภาษาต่างประเทศ ซึ่งควรมีการรวบรวมและใส่ในแฟ้มเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

มติ : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการดำเนินการจัดทำแฟ้มเอกสาร

(๓) การรายงานความคืบหน้าและติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๑ - ๖

ที่ประชุมได้พิจารณาความคืบหน้าและติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๑ - ๖ ดังนี้

(๓.๑) คณะทำงานหมวด ๑

นางวรวิมล รัตนมาลี ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ ชี้แจงว่า บริบท นโยบาย มาตรการต่าง ๆ และแผนการดำเนินงานฯ เพื่อการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียวของสำนัก ภาษาต่างประเทศได้รับการลงนามเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และประกาศแจ้งเวียน ในแอปพลิเคชัน ไลน์และเพจเฟซบุ๊กของสำนักภาษาต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว

สำหรับการจัดทำประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม การจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรม เกี่ยวเนื่องกับโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่มีลักษณะเป็นโครงการและกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานหมวด ๑ - ๖ นั้น ได้รับการลง นามเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม และ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตามลำดับ พร้อมทั้งแจ้งบุคลากร ทราบ ทั้งนี้ จะมีการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการขยะมีค่าในลำดับต่อไป

นางอัญธิกา รุ่งเรือง หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ ได้เสนอให้มีการตัดเนื้อความและ ประโยคต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสำนักภาษาต่างประเทศออกจากแผนการดำเนินงานฯ เพื่อความเข้าใจ และถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน

(๓.๒) คณะทำงานหมวด ๒

นายณัฐพล บุญสอน หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ ชี้แจงว่า ได้ดำเนินการจัดทำคลิพวิดีโอ และป้ายอินโฟกราฟฟิกเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างต่อเนื่องทุกเดือน รวมถึงการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนัก นอกจากนี้ คณะทำงานฯ ยังได้เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น ๔ ช่องทาง คือ กล่องรับความคิดเห็น อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ และคิวอาร์โค้ด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ สำนักภาษาต่างประเทศ และยังได้ขอความร่วมมือข้าราชการสำนักภาษาต่างประเทศ เข้าร่วมกิจกรรมการ จัดอบรมต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งจัดโดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยพร้อมเพรียงกัน พร้อมทั้งให้ดำเนินการบันทึกหน้าจอระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรมอบรมฯ เพื่อเป็น หลักฐานในการเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ ในเดือนที่ผ่านมา ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน

(๓.๓) คณะทำงานหมวด ๓

นางสาวสรวงนก สระบัว หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ ชี้แจงว่า ได้ดำเนินการจัดทำ แผนดำเนินงานของหมวด ๓ เรียบร้อยแล้ว เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ ต่อไป และยังสามารถจัดทำระบบ จองห้องประชุมสำนักภาษาต่างประเทศโดยขอให้แนบไฟล์และระบุจำนวนเอกสารประกอบการประชุมทุก ครั้ง เพื่อการลดปริมาณการใช้กระดาษ นอกจากนี้ คณะทำงานฯ ได้รณรงค์ให้มีการส่งหนังสือและ เอกสารแจ้งเวียนต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชันไลน์แทนการพิมพ์ลงกระดาษซึ่งจะช่วยลดปริมาณการใช้ กระดาษอีกทางหนึ่ง

(๓.๔) คณะทำงานหมวด ๔

นายจรงค์ กลีบชนะ หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๔ ชี้แจงว่า ขณะนี้ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะเพื่อเปรียบเทียบในแต่ละเดือนพบว่า ปริมาณขยะเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ลดลงเหลือ ๑๐๔ กิโลกรัมจากเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีปริมาณขยะรวม ๑๔๕ กิโลกรัม แสดงให้เห็นว่าข้าราชการสำนักภาษาต่างประเทศมีความตระหนักและให้ความร่วมมือในการลดปริมาณขยะเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ยังได้รายงานเพิ่มเติมว่า ปริมาณขยะรีไซเคิลคิดเป็นร้อยละ ๓๓ จากเป้าหมายที่ร้อยละ ๔๕ ตามกรอบตัวชี้วัดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) นายจรงค์ ยังเสนอให้มีการจัดซื้อเครื่องชั่งเพื่อความสะดวกในการชั่งปริมาณขยะในแต่ละเดือนซึ่งจากเดิมที่ต้องยืมเครื่องชั่งจากสำนักอื่น ๆ ทำให้เกิดความยุ่งยากและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการเก็บข้อมูลปริมาณขยะของสำนักภาษาต่างประเทศ

(๓.๕) คณะทำงานหมวด ๕

นางอัญธิกา รุ่งเรือง หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ กล่าวว่า การทำกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ดำเนินการผ่านไปด้วยดี สภาพแวดล้อมภายในสำนักฯ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น นอกจากนี้ยังได้ชี้แจงว่า ได้ดำเนินการจัดทำแผนและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานฯ ของสำนักภาษาต่างประเทศ เช่น การจัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า การกำหนดมาตรการและพื้นที่สูบบุหรี่ กิจกรรม ๕ส การป้องกันสัตว์พาหะนำเชื้อโรค เป็นต้น เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้กำลังดำเนินการจัดทำร่างบันทึกความเข้าใจร่วมกัน (MOU) ประกาศพื้นที่ปลอดบุหรี่ของสำนักภาษาต่างประเทศ รวมถึงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ซึ่งคณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาและได้ข้อสรุปว่า จะมีการจัดพื้นที่มุมสีเขียวบริเวณข้างหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไปและกลุ่มงานภาษาจีนและภาษาอื่น นอกจากนี้ นางอัญธิกา แจ้งเพิ่มเติมว่า สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะมีการจัดการฝึกอบรมและฝึกซ้อมหนีไฟ ทราบว่าในเบื้องต้นกำหนดเป็นภายในปลายเดือนมกราคมนี้ โดยสำนักบริหารงานกลางเป็นผู้จัดอบรม

(๓.๖) คณะทำงานหมวด ๖

นางสาวสรวงนก สระบัว หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๖ ชี้แจงว่า ได้ดำเนินการจัดทำแผนและกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดซื้อพัสดุของสำนักเรียบร้อยแล้ว รวมถึงการจัดทำบัญชีข้อมูลสินค้าและพัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยดำเนินการขอความอนุเคราะห์ข้อมูลราคาสินค้าและพัสดุไปยังสำนักการคลังและงบประมาณ นอกจากนี้ แผนการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๖ ยังมีส่วนที่ต้องปรับเปลี่ยนและแก้ไขในรายละเอียดบางส่วนเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ ยังเสนอเพิ่มเติมว่า ควรจะให้มีการแนะนำและให้ความรู้กับแม่บ้านโดยคณะทำงานหมวด ๑-๖ เกี่ยวกับโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในหัวข้อต่าง ๆ เช่น บริบทและพื้นที่ การจัดการสัตว์พาหะนำโรค แผนผังสำนักภาษาต่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งจะนัดหมายวันและเวลาในโอกาสต่อไป

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบ

(๔) การจัดทำบอร์ดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

นายอภิชาติ อ่อนสร้อย ในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน ได้สั่งการให้มีการจัดทำบอร์ดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักภาษาต่างประเทศให้เรียบร้อย โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานเป็นผู้ประสานงานกับตัวแทนคณะทำงานหมวด ๑ - ๒ และให้นางสาวเจนจิรา เพ็ชรรัตน์ ตัวแทนคณะทำงานหมวด ๒ ดำเนินการออกแบบและกำหนดกรอบแนวทาง (Theme) ในการจัดทำบอร์ดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังกล่าว

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**- กิจกรรมวันตรุษจีน**

นายรัฐพล บุญสอน หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมวันตรุษจีน สำนักภาษาต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ สำหรับการประดับและตกแต่งพื้นที่จัดกิจกรรมเน้นการนำสิ่งของที่มียอยู่แล้วนำกลับมาใช้ใหม่เพื่อลดปริมาณขยะตามแผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักภาษาต่างประเทศ

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสาววิมลมาศ มานวงค์
นายประวิทย์ ฮับยูโส
ผู้จัดบันทึกการประชุม