



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓

ที่ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง นัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ของสำนักงานกรรมการ ๓

เรียน คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) หัวหน้าคณะทำงานและเลขานุการ
หมวด ๑ - หมวด ๖

ตามหนังสือคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓
ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวครั้งต่อไปในวันศุกร์ที่
๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรรมการ CA 326 ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา
นั้น

เนื่องจากในวันดังกล่าวผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ตัดภารกิจสำคัญ จึงมีดำริให้
เลื่อนการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ของสำนักงานกรรมการ ๓
เป็นวันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรรมการ CA 326 ชั้น ๓
อาคารรัฐสภา และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings) Meeting
number : 2515 148 1333 Password: 123456 โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

๑. เรื่องแจ้งต่อที่ประชุม

๒. เรื่องพิจารณา

๒.๑ ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานสำนักงานสีเขียว หมวด ๑ - ๖

๒.๒ คณะทำงานสำนักงานสีเขียว หมวด ๑ - ๖ นำเสนอมาตรการการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๓
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนันทิดา วัลลา แก้วสีปลาด)

คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อน
สำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓

บันทึกการประชุม
คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓
ร่วมกับคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green office) หมวด ๑ - ๖
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมกรรมการ CA 326 ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(โปรแกรม Cisco Webex Meetings) Meeting)

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวผู้มาประชุม คือ

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นายเอกชัย บุคสีนนท์ | ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓
หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร | รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง |
| ๓. นางสาวจิรวิน คะประสิทธิ์ | รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สอง |
| ๔. นายธณัฐ แสนแก้ว | รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สาม |
| ๕. นางสาววารภรณ์ หอมล่อ | คณะทำงาน |
| ๖. นางนิโรบล มุลจันที | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวเกศชนก เสียงเปรม | คณะทำงาน |
| ๘. นางมณฑาทิพย์ กริมหา | คณะทำงาน |
| ๙. นางอำพรธนี ปินดาวงศ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสุภาพร วิเชียรเพชร | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวภิรมย์ นิลทัพ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายอูธร พันธุมิตร | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางนันทิตา วัลลา แก้วสีปลาต | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๕. นางสุภัทรินทร์ ไชยชาดา | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวสุพรรณษา ไชยศิริก | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม คือ

คณะทำงานหมวด ๑

๑. นางสาวปารีชาติ ภาคสิม
๒. นายธนสร เปสตันยี
๓. นางสาวอมรรัตน์ มณฑิราช
๔. นางสาวรัชก กันทาไชย
๕. นายคมสัน นุ่มพินิจ
๖. นางสาวพิชญานิน เพียรราช
๗. นางศศิมา ธรรมธินโน

คณะทำงานหมวด ๒

๑. นางสาวอมรรัตน์ อินนุมาต
๒. นายภูวนัย ใจมา
๓. นางสาวอมรรัตน์ อัยรา

คณะทำงานหมวด ๓

- นางสาวปฐมพร กุลพลิ่ง

คณะทำงานหมวด ๔

๑. นางสาวอุษา หาสุข
๒. นางนุจรี สุขเกต

คณะทำงานหมวด ๕

๑. ว่าที่ร้อยตรี ปฐมภณณ์ แป้นจรัสธีรมี
๒. นายเศรณี พันธุ์เลิศ
๓. นางสาวไอยริน สุขแก้ว

คณะทำงานหมวด ๖

- นางสาววราภรณ์ อัครนิโรธ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

เมื่อคณะทำงานมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเอกชัย บุตสีนนท์ ผู้อำนวยการสำนักการจราจร ๓ หัวหน้าคณะทำงานได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๒.๑ ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานสำนักงานสี่เขี้ยว

หมวด ๑ - ๖

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุง

อย่างต่อเนื่อง

นางนันทิศา วัลลา แก้วสีปลาด คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๑ ได้นำเสนอข้อมูลการประชาสัมพันธ์เรื่องก๊าซเรือนกระจก ซึ่งอยู่ในแผนปฏิบัติงานที่ ๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก และเจ้าหน้าที่ในสำนักต้องทราบถึงความสำคัญ การเกิด และแนวทางการลดก๊าซเรือนกระจก โดยในวันตรวจประเมินสำนักงานสี่เขี้ยว คณะกรรมการจะมีการสุ่มสอบถามเจ้าหน้าที่ในสำนักถึงเรื่องดังกล่าว ดังนั้น เจ้าหน้าที่ในสำนักทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าว

ในการนี้ คณะทำงานหมวด ๑ มีความเห็นว่า ควรที่จะมีการจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบถึงข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นว่า เห็นด้วยกับการจัดอบรมข้อมูลก๊าซเรือนกระจก และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีทราบข้อมูลดังกล่าว ควรจะมีการจัดอบรมทั้งรูปแบบออนไลน์และออนไซต์

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

นางสาวจิรวิน คะประสิทธิ์ รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สอง ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า การดำเนินงานจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office)” ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้าร่วมอบรม และส่งข้อมูลมายังคณะทำงานหมวด ๒ แล้วเรียบร้อย

นางสาวอมรรัตน์ อินนุมาต หน่วยงานและเลขานุการหมวด ๒ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า คณะทำงานได้จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑) กล่องรับเรื่องร้องเรียน ติดตั้งบริเวณทางเข้าสำนักด้านหน้าประตูกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒) QR code แบบรับข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมสำนักกรรมการ ๓

๓) กลุ่มไลน์สำนักกรรมการ ๓

๔) กลุ่มไลน์ Green Office สำนักกรรมการ ๓

๕) กล่องข้อความเพจ Facebook สำนักกรรมการ ๓

โดยจะมีการรวบรวมความเห็นและทำบันทึกข้อความนำเรียนผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาจากข้อร้องเรียนที่ได้มีการเสนอ

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นว่า หมวด ๒ มีความสำคัญในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ซึ่งการประชาสัมพันธ์ควรที่จะให้มีการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง โดยผู้บริหารของสำนักงานจะเข้ามาติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของแต่ละสำนักผ่านช่องทาง Facebook Senate Go Green ดังนั้น จึงขอให้ทุกหมวดมีการประสานการทำงานร่วมกันในการประชาสัมพันธ์

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

นายธนรัฐ แสนแก้ว รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สาม ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า หมวด ๓ ได้มีการส่งข้อมูลการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ส่วนสถิติการใช้ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๓ อยู่ระหว่างการรวบรวม เมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วจะนำเสนอผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ต่อไป

คณะทำงานหมวด ๓ ได้มีการประชุมกำหนดมาตรการต่าง ๆ ตามที่ได้รับผิดชอบ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน เมื่อจัดทำแล้วเสร็จจะนำเสนอมาตรการดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนัก และประสานคณะทำงานหมวด ๒ เพื่อเผยแพร่ต่อไป

นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร หัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ห้องประชุมสำนักกรรมมาธิการ ๓ ต้องมีการจัดให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการ ดั่งนั้น คณะทำงานหมวด ๓ ควรมีการหารือกับคณะทำงานหมวด ๕ เพื่อนำของที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากห้องประชุม เพื่อนำไปเก็บในที่ที่เหมาะสมต่อไป

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร หัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุมว่า ได้รับการประสานจากพนักงานทำความสะอาดว่า ขยะที่เกิดขึ้นบริเวณหน้าห้องน้ำสำนักกรรมมาธิการ ๓ ตั้งแต่เวลาเช้า - เวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกา และหลังจากเวลา ๑๗.๓๐ นาฬิกา เป็นขยะซึ่งสำนักกรรมมาธิการ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนขยะที่เกิดขึ้นระหว่างเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๓๐ นาฬิกา เป็นขยะซึ่งสำนักบริหารงานกลางเป็นผู้รับผิดชอบ และขยะที่เกิดขึ้นหลังจากเวลา ๑๗.๓๐ นาฬิกา เป็นขยะของสำนักกรรมมาธิการ ๓ ดั่งนั้น จึงควรมีการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ เพื่อลดปริมาณขยะของสำนักกรรมมาธิการ ๓

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมมาธิการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้แสดงความคิดเห็นว่า จากการหารือกับคณะทำงานสำนักกรรมมาธิการ ๑ มีความเห็นว่าไม่ควรกำหนดห้องน้ำหน้าสำนักกรรมมาธิการ ๓ เป็นบริบทสำนักกรรมมาธิการ ๓ สำหรับถึงขยะยังเห็นควรให้มีอยู่ และมีการประชาสัมพันธ์การแยกขยะให้บุคคลที่มาทิ้งได้เข้าใจและแยกขยะได้ถูกต้อง

นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร หัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ปัจจุบันการกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมสำนักกรรมมาธิการ ๓ ยังไม่ได้รวมห้องน้ำหน้าสำนักกรรมมาธิการ ๓ ซึ่งประเด็นดังกล่าว ควรที่จะต้องมีการหารือกับสำนักที่ตั้งอยู่ในชั้น ๓ และใช้ห้องน้ำร่วมกันและทิ้งขยะในบริเวณดังกล่าว ดั่งนั้น จึงควรหาข้อยุติในเรื่องดังกล่าวให้ชัดเจน

นางสาวอุษา หาสุข คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๔ ได้กล่าวต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑) จากการเข้าร่วม Coaching แลกเปลี่ยนเรียนรู้การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว หมวด ๔ ประเด็นสำคัญของการจัดการขยะ คือ การแยกขยะ ซึ่งขยะทั่วไป คือ ขยะที่ไม่สามารถนำมากลับมารีไซเคิลได้ให้มีปริมาณลดน้อยลง และการปลูกฝังจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ให้เห็นความสำคัญในการแยกขยะ ดั่งนั้นเห็นว่าสิ่งที่คณะทำงานต้องทำ คือ ทำอย่างไรให้มีการแยกขยะได้ถูกประเภท และหลักการสำคัญ คือ ขยะทั่วไปต้องมีปริมาณลดน้อยลงอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ การกำหนดบริบทขอบเขตการพื้นที่สำนักงานสีเขียว เห็นว่า ควรที่จะรวมห้องน้ำบริเวณหน้าสำนักกรรมมาธิการ ๓ เป็นบริบทของสำนักกรรมมาธิการ ๓ ด้วย

๒) สำนักกรรมมาธิการ ๒ ได้แจ้งว่าจะได้มีการแยกขยะเศษอาหารไว้ที่สำนักกรรมมาธิการ ๒ แล้ว จึงไม่ขอรวมขยะเศษอาหาร (ขยะเปียก) กับสำนักกรรมมาธิการ ๓ แต่จะขอใช้พื้นที่ในการล้างจานจึงเห็นว่าควรกำหนดบริบท มาตรการการใช้ห้องล้างจานให้สะอาด และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการล้างจานต้องมีตรงกับสิ่งแวดล้อม

สำหรับประเด็นเรื่องเศษอาหารได้รับแจ้งจากแม่บ้านว่า ยังมีการทิ้งขยะ
อย่างอื่นลงในถังเศษอาหาร ดังนั้น เห็นว่าปัญหาดังกล่าวควรมีการทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่และ
มีมาตรการในการรณรงค์ เช่น การถ่ายรูปลงในไลน์กลุ่มสำนัก และจัดเก็บเป็นข้อมูลไว้ เพื่อเป็นหลักฐานว่า
คณะทำงานได้มีการสร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง

๓) ถึงขยะบริเวณหน้าห้องน้ำเป็นถังใหญ่ ๒ ถัง จึงไม่มีการแยกขยะ ดังนั้น
จึงขอเสนอให้มีการใช้ถังขยะแบบใสแยกตามขยะแต่ละประเภท เพื่อให้แยกขยะได้อย่างชัดเจน รวมทั้ง
มีการรณรงค์สร้างความตระหนักรู้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น จึงเห็นว่าการกำหนดบริบทพื้นที่ที่มีความสำคัญและควรมีการกำหนด
ให้มีความชัดเจน เพื่อจะได้กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการจัดการขยะ และการใช้ห้องล้างจานให้ชัดเจน
รวมทั้งขอพื้นที่ในการจัดเก็บขยะรีไซเคิลเพื่อนำขยะไปขายหรือจัดกิจกรรม/โครงการตามที่
หมวด ๑ เสนอ

๔) สำหรับขยะกาพรั้า ซึ่งสำนักงานได้ทำ MOU กับกรุงเทพมหานครมารับขยะ
กาพรั้าในทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน จึงจำเป็นต้องมีที่เก็บขยะเช่นเดียวกัน

นายเอกชัย บุคสีนนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน
ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า จากการหารือกับสำนักกรรมการ ๑ ก็ยังไม่มี ความชัดเจนในการกำหนดพื้นที่
บริบทเกี่ยวกับห้องน้ำเช่นกัน และเห็นว่าควรมีการหารือกับคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว เพื่อให้เกิดความชัดเจนเมื่อคณะกรรมการมาตรวจประเมิน หรืออาจมีการ
หารือเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับสำนักกรรมการ ๑,๒,๓ เพื่อให้เกิดความชัดเจน

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นายอูตร พันธุมิตร คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕
ได้กล่าวต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑) เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ คณะทำงานหมวด ๕ ได้เข้าร่วมกิจกรรม
Coaching ซึ่งได้รับทราบแนวทางการดำเนินงานของหมวด ๕ ที่ชัดเจนเพิ่มมากขึ้น และเมื่อวันที่ ๒๙
พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ได้มอบหมายนโยบายการขับเคลื่อนสำนักงาน
สีเขียวว่าต้องมีการดำเนินงานในประเด็นใดบ้าง และได้มอบหมายให้คณะทำงานหมวด ๕
เพื่อมอบหมายนโยบายในการขับเคลื่อนการทำงานตามความรับผิดชอบของคณะทำงานหมวด ๕
โดยได้แบ่งหน้าที่การดูแลควบคุมมลพิษในเรื่องของแสง อากาศ เสียง ความน่าอยู่ และการเตรียมความ
พร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อสร้างพฤติกรรมของบุคลากรเรื่องของการขับเคลื่อนและเป็นบริบทของ
สำนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และวางแผนในการกำหนดมาตรการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
สภาพแวดล้อมและสภาพความปลอดภัยของสำนักกรรมการ ๓ ตามแผนที่หมวด ๑ ได้กำหนดไว้

๒) ต่อมาวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้ขอเสนอมาตรการการทำให้กิจกรรม ๕ส ของ
สำนักกรรมการ ๓ ต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม ๕ส
ร่วมกัน โดยให้ถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคนต้องปฏิบัติให้เกิดผลอย่างต่อเนื่องและ
เป็นนิสัย

๓) สำหรับประเด็นการตรวจสอบ คณะทำงานได้จัดทำแบบรายงานการประเมินกิจกรรม ๕๕ มีมาตรฐาน ๗ ข้อ และขอความร่วมมือผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน/รักษาการผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน ขอให้กำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งจะมีการตรวจทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน ซึ่งการตรวจประเมินจะเป็นหน้าที่ของหมวด ๕

สำหรับการทำกิจกรรม ๕๕ ต้องรวบรวมข้อมูลให้หมวด ๒ ทำการประชาสัมพันธ์ ด้วยหรือไม่

นางสาวจิรวิน คะประสิทธิ์ รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สอง ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า เห็นว่าให้ทุกกลุ่มงานจัดทำ Before - After เพื่อรวบรวมจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของสำนัก

หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางสาววราภรณ์ หอมล่อ คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๖ ได้รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของหมวด ๖ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักกรรมการ ๓

๒) จัดทำแหล่งสืบค้นราคาและบริการ รูปแบบฉลากสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ

๓) ขออนุเคราะห์ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ ให้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔) จัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน สำนักกรรมการ ๓ เรื่อง แนวทางจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา

๕) สำหรับร้อยละของการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และรายงานจัดซื้อสินค้าในช่วงเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อย และลงในเว็บไซต์ Green Office สำนักกรรมการ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คณะทำงานสำนักงานสีเขียว หมวด ๑ - ๖ นำเสนอมาตรการการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นางศศิมา ธรรมธินโน รองหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ ได้นำเสนอโครงการตามหัวข้อ ๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยคณะทำงานหมวด ๑ เห็นว่าควรจัดทำโครงการจัดการขยะเพื่อสิ่งแวดล้อม “Green Three Reduce Reuse Recycle”

ที่มาและความสำคัญ

- ปัจจุบัน มีการนำพลาสติกและโฟมมาใช้ในรูปแบบของบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ มากขึ้น พลาสติกและโฟมเหล่านี้เป็นวัสดุที่ย่อยสลายยากเมื่อไม่ได้รับการจัดการที่ถูกต้องภายหลังการบริโภค ซึ่งส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางบกและทางทะเล และมีแนวโน้มเกิดการรั่วไหลของสารปรุงแต่งหรือสารประกอบที่ใช้ในการผลิตพลาสติกและโฟมที่ใช้บรรจุอาหาร ซึ่งอาจเป็นพิษและส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของเรา

- ร้านค้าในรัฐสภายังไม่ใช้ร้านค้าที่ปลอดพลาสติก ปลอดโฟมแต่มีรูปแบบยังมีการบริโภคน้ำดื่มที่บรรจุขวดพลาสติก การดำรงชีวิตภายในสำนักงานยังมีความจำเป็นต้องใช้พลาสติก

- สำนักกรมการ ๓ เป็นสำนักขนาดใหญ่ มีบุคลากรเป็นจำนวนมากที่สุดของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแหล่งกำเนิดขยะขององค์กรประชากร ๑๕๔ คน และยังไม่รวมบุคลากรภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีการบริหารจัดการขยะภายในสำนักกรมการ ๓ ให้เหลือน้อยที่สุดตามแนวคิด Zero waste

- เพื่อให้บุคลากรในสำนัก มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักเรื่องการลด คัดแยกขยะและมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจัดการขยะ ตามหลักการ 3Rs ทั้งขยะลงถังขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องทุกจุด สร้างค่านิยม Zero Wasteเป็นตัวอย่างให้กับชุมชนและสังคม

แผนการดำเนินงานตามโครงการ

(๑) แผนงานที่ ๑ พัฒนากลไกทำงานและฐานข้อมูล

(๒) แผนงานที่ ๒ ลดการเกิดขยะตั้งแต่ต้นทาง

- โครงการงดโฟมและลดใช้ถุงพลาสติก เช่น กิจกรรม “คนน่ารักพกถุงผ้า”

- โครงการลดการใช้พลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง

(๓) แผนงานที่ ๓ ปรับปรุงระบบแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง

- โครงการปรับปรุงระบบการคัดแยกขยะที่เหมาะสม

- โครงการรณรงค์การแยกขยะอย่างถูกต้อง

(๔) แผนงานที่ ๔ จัดการขยะรีไซเคิล

- จำหน่ายพลาสติก และนำรายได้นำส่งกองทุน Green Three กิจกรรม “แยก แลก เงิน” เพิ่มรายได้จากการขายขยะที่ผ่านการคัดแยก >>กองทุน Green 3

- บริจาคเพื่อไปใช้ประโยชน์กิจกรรม “อะลูมิเนียมเพื่อจัดทำขาเทียมพระราชทาน”

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า สำนักกรมการ ๓ ควรที่จะหาแนวทางและมาตรการในการจัดการและบริหารขยะที่เกิดขึ้น และการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในสำนักกรมการ ๓ เป็นสำคัญ โดยการชูจุดเด่นของสำนักกรมการ ๓ ที่มีเจ้าหน้าที่มากกว่าสำนักอื่น ๆ

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

นางสาวจิรวิน คณะประสิทธิ์ รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สอง ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ มีการวางแผนจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของทุกหมวด และจะดำเนินการจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมนี้

นอกจากนี้ เมื่อทุกหมวดได้มีการออกมาตรการ ประกาศ ต่าง ๆ แล้ว ขอให้ประสานมายังคณะทำงานหมวด ๒ ตามที่ได้แจ้งรายชื่อไว้ เพื่อนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ Green Office สำนักกรรมการ ๓

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวอุษา หาสุข คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๔ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า สำหรับการขับเคลื่อนการทำงานของหมวด ๔ ในระยะต่อไป จะมีการจัดทำป่าประชาสัมพันธ์การแยกประเภทขยะที่ชัดเจนและถาวร แต่ทั้งนี้จะต้องมีความชัดเจนในการกำหนดบริบทและขอบเขตของสำนักกรรมการ ๓ รวมทั้งเพื่อให้สามารถกำหนดพื้นที่วางถังขยะ

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นายอุดร พันธุ์มิตร คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า หมวด ๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่อง ๕ ส ความน่าอยู่ในสำนัก แต่เห็นว่าพื้นที่ในสำนักมีหลายพื้นที่ที่ต้องปรับปรุง ซึ่งหมวด ๕ จะสามารถดำเนินการได้เมื่อกิจกรรมมีการจัดเก็บของเอกสารให้เป็นระเบียบเพิ่มมากขึ้น และควรมีการ Big Cleaning เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้มีการจัดเก็บเอกสารและของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

นายเอกชัย บุคสีนนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า เห็นว่าควรมีการกำหนด Big Cleaning สำนักกรรมการ ๓ ในทุกวันศุกร์ สิ้นเดือน สำหรับเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ควรทำ Big Cleaning ในวันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งปัจจุบันได้มีการนำอุปกรณ์ของกิจกรรม STRONG ไปจัดแสดงที่ห้อง Co-working space บางส่วนแล้ว ซึ่งมีพื้นที่ในการจัดแสดงกิจกรรมต่าง ๆ

นายอุดร พันธุ์มิตร คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า หมวด ๕ ได้รับมอบหมายให้จัดทำแผนการอพยพหนีไฟ เพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะทำงานได้ยกร่างแบบการแจ้งการปฏิบัติตามขั้นตอนการหนีไฟดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำไปเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ และคณะทำงานได้รับทราบถึงเรื่องดังกล่าว

นายเอกชัย บุคสีนนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า แบบฟอร์มการแจ้งดังกล่าวสามารถนำไปใช้ในการแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ และคณะทำงานในสมัยที่เปิดประชุมในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปได้

นายอดร พันธุมิตร คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า มีข้อสังเกตเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ต้องใช้ ได้แก่ ไฟฉาย ธง นกหวีด ต้องมีจำนวนที่เพียงพอต่อการประชุมของคณะกรรมการ ควรมีการจัดซื้ออย่างน้อย ๕ ชุด และจัดเก็บไว้ที่กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ถือธงนำผู้อพยพจะต้องมีการศึกษาเส้นทางกรณีไฟอย่างละเอียด

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้สอบถามต่อที่ประชุมว่า การซ่อมหนีไฟได้มีการกำหนดไว้หรือไม่ว่าจะเป็นวันที่เท่าไร

นายอดร พันธุมิตร คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ได้มีการสอบถามกับคณะทำงานผู้รับผิดชอบได้รับทราบว่า การซ่อมหนีไฟน่าจะเป็นในช่วงหลังจากปีใหม่ ๒๕๖๗ โดยในการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓ จะเสนอแผนการหนีไฟของสำนักกรรมการ ๓ และแผนปฏิบัติในสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมแผนย่อยต่อไป

หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางสาววรารภรณ์ หอมล่อ คณะทำงานในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน **หมวด ๖** ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ปัจจุบันหมวด ๖ อยู่ระหว่างการจัดทำแหล่งสืบค้นโรงแรมตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียวกำหนด เพื่อประกอบการตัดสินใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักกรรมการ ๓ ซึ่งในปี ๒๕๖๖ จะมีการประกาศรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel) เพิ่มเติมซึ่งคณะทำงานจะรวบรวมและเสนออีกครั้งหนึ่ง

นอกจากนี้ คณะทำงานหมวด ๖ อยู่ระหว่างการทำสัญญาจัดจ้างพนักงานทำความสะอาด และข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ซึ่งได้ยกร่างสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างการนัดดำเนินงาน

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการที่หมวด ๖ เสนอ ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักกรรมการ ๓ และในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการ ฝ่ายเลขานุการ/เจ้าหน้าที่ ควรมีการนำเสนอการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้คณะกรรมการพิจารณา และอาจจะมีการรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าฝ่ายเลขานุการ/เจ้าหน้าที่ได้มีการนำเสนอข้อมูลแก่สมาชิกวุฒิสภา/กรรมการแล้ว

มติที่ประชุม

๑. รับทราบความคืบหน้าการดำเนินงานของแต่ละหมวด
๒. เห็นชอบโครงการจัดการขยะเพื่อสิ่งแวดล้อม “Green Three Reduce Reuse Recycle”
๓. ทำ Big Cleaning ในทุกวันศุกร์สิ้นเดือน
๔. จัดหาพื้นที่สำหรับจัดเก็บขยะรีไซเคิลและขยะกำพร้าว
๕. เห็นชอบแบบฟอร์มการแจ้งเตือนการอพยพหนีไฟตามที่หมวด ๕ เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

- พิจารณากำหนดการประชุมครั้งต่อไป

นางนันทิดา วัลลา แก้วสีปลาด คณะทำงานและเลขานุการ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรมวิชาการ ๓ ข้อ ๑.๗ การทบทวนฝ่ายบริหาร กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องมากกว่าร้อยละ ๗๕ ของคณะทำงานทั้งหมด พร้อมทั้งมีหลักฐานการเข้าร่วมประชุม ซึ่งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวมีทั้งหมดประมาณ ๙๐ คน และต้องมีวาระการประชุมทั้ง ๖ วาระดังนี้

วาระที่ ๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

วาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม

วาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะทำงาน (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

วาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

วาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

วาระที่ ๖ ข้อเสนอจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ในการประชุมซึ่งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวตามครั้งต่อไปจะเป็นการประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระที่คู่มือการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวกำหนดไว้ และขอให้หัวหน้าคณะทำงานเน้นย้ำให้คณะทำงานทุกคนเข้าร่วมประชุมทั้งรูปแบบออนไลน์และออนไลน์

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรมวิชาการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ในการประชุมคณะทำงานครั้งต่อไปขอให้ทุกหมวดคิดคะแนนว่าได้มีการดำเนินงานไปแล้วคิดเป็นร้อยละเท่าไร โดยศึกษาการคิดคะแนนจากคู่มือการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว กำหนด เพื่อให้ได้ทราบภาพรวมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักกรมวิชาการ ๓ ทั้งหมด

มติที่ประชุม

เห็นควรนัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรมวิชาการ ๓ ครั้งต่อไป ในวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ นาฬิกา

นางนันทิดา วัลลา แก้วสีปลาด /ผู้จัดทำ
คณะทำงานและเลขานุการ
นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร /ตรวจ
รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง