

บันทึกการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมกรรมการ CA 326 ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(โปรแกรม Cisco Webex Meetings) Meeting)

คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวผู้มาประชุม คือ

๑. นายเอกชัย บุคสันนท์	ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร	รองหัวหน้าคณะกรรมการ คนที่หนึ่ง
๓. นางสาวจิรวิน คะประสิทธิ์	รองหัวหน้าคณะกรรมการ คนที่สอง (ออนไลน์)
๔. นายธณัฐ แสนแก้ว	รองหัวหน้าคณะกรรมการ คนที่สาม
๕. นางสาววราภรณ์ หอมล่อ	คณะกรรมการ
๖. นางนิโรบล มูลจันทิ	คณะกรรมการ
๗. นางมณฑาทิพย์ กริมหา	คณะกรรมการ
๘. นางอำพรธนี ปินตาวงศ์	คณะกรรมการ
๙. นางสุภาพร วิเชียรเพชร	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวภิรมย์ นิลทัพ	คณะกรรมการ
๑๑. นางอำพรธนี ปินตาวงศ์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๑๒. นายพีรพล ยวงนาค	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๑๓. นายอุดร พันธุมิตร	คณะกรรมการ
๑๔. นางนันทิตา วัลลา แก้วสีปลาต	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสุภัทรินทร์ ไชยชาดา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุพรรณษา ไชยศิริก	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม คือ

คณะกรรมการหมวด ๑

๑๗. นางศศิมา ธรรมธินโน	รองหัวหน้าคณะกรรมการ (ออนไลน์)
๑๘. นางธนยา สิงห์มณี	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๑๙. นายภัทรินทร์ พนมชัยชยวัฒน์	คณะกรรมการ
๒๐. นายธนิสร เปสตันยี	คณะกรรมการ
๒๑. นางสาวปาริชาติ ภาคสิม	คณะกรรมการ
๒๒. นายคมสัน นุ่มพินิจ	คณะกรรมการ
๒๓. นางสาวอมรรัตน์ มณฑิราช	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๒๔. นางสาวรัชนก กันทาไชย	คณะกรรมการ
๒๕. นางสาวลดาวัลย์ ไยพิมล	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการหมวด ๒

๒๖. นายพิสิษฐ์ นิธิสิริวรรณ	รองหัวหน้าคณะกรรมการ (ออนไลน์)
๒๗. นางสาวพรพนา ปาเฉย	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๒๘. นายพีรวัฒน์ คงเป็นไทย	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๒๙. นางนันทิดา ศิริธนาอนุกุลวงศ์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๓๐. นางสาวศิรินทรา วานานวงศ์	คณะกรรมการ
๓๑. นางสาววิไลวรรณ เรืองอุไร	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๓๒. นายพงศภัค เสนาะกรรม์	คณะกรรมการ
๓๓. นางสาวณัฐรดา ศรีสวัสดิ์	คณะกรรมการ
๓๔. นางสาวอมรรัตน์ อินนุมาตร	คณะกรรมการและเลขานุการ
๓๕. นางสาวอุมารัตน์ อัยรา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖. นายภูวนัย ใจมา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการหมวด ๓

๓๗. นางสาวฐิติมา พจน์ฐิติพันธ์	รองหัวหน้าคณะกรรมการ (ออนไลน์)
๓๘. นายเกษภา ลุประสงค์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๓๙. นางสาวปฐมพร กุลปลั่ง	คณะกรรมการ
๔๐. นายจักรพันธ์ บุญสุวรรณ	คณะกรรมการ
๔๑. นายธนวัฒน์ วงศ์มี	คณะกรรมการ
๔๒. นางสาวรัตติยา ยินดีสังข์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๔๓. นางสาวโชติกา หยวก่อง	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๔๔. นางอังศุมาลิน สมมรรคเสวี	คณะกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการหมวด ๔

๔๕. นางสาวณิชารัศม์ พลากร	คณะกรรมการ
๔๖. นายชวกร วณิชอากาศพรณ์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๔๗. นางสาวสาริศา ใจอินทร์	คณะกรรมการ
๔๘. นางนุจรี สุขเกต	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๔๙. นางสาวสุภาวิตา สมเดช	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๕๐. นางสาวศิรินทิพย์ บุญพรม	คณะกรรมการ
๕๑. นางสาวจรรุวรรณ ทิพย์โสตร์	คณะกรรมการ
๕๒. นางสาวอุษา หาสุข	คณะกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการหมวด ๕

๕๓. นายกวี จันทจรจิราภา	รองหัวหน้าคณะกรรมการ (ออนไลน์)
๕๔. นางสาววรรณันต์ มงคลนำสุวิทย์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๕๕. ว่าที่ ร.ต.ปฐมภรณ์ แป้นจรัสธีรมี	คณะกรรมการ
๕๖. นายประสิทธิ์ อนุกุลวิทยา	คณะกรรมการ
๕๗. นายเศรณี พงษ์พันธุ์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)

๕๘. นางสาววัลย์ณภัทร์ ยอดรัมย์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๕๙. นายภาณุพงษ์ เพชรสุวรรณ	คณะกรรมการ
๖๐. นายวุฒิ เกษมทรัพย์	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๖๑. นายชาญ สุวรรณพานิช	คณะกรรมการ
๖๒. นางสาวไอยริน สุขแก้ว	คณะกรรมการและเลขานุการ
๖๓. นายภักพล ศรีแดง	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการหมวด ๖

๖๔. นางสาวคมคาย แต่งเนียม	รองหัวหน้าคณะกรรมการ (ออนไลน์)
๖๕. นายกิตติภณ กลิ่นหอม	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๖๖. นางจินตนา โมนะเทศ	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๖๗. นางสาวสุกานดา ชุมสุวรรณ	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๖๘. นางสาวณัฐกานต์ อ่อนฉาย	คณะกรรมการ (ออนไลน์)
๖๙. นางสาววารภรณ์ อัครินีโรธ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗๐. นางสาวภาวิณี เกษมาลา	คณะกรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๕ นาฬิกา

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารที่ผ่านมา

นายเอกชัย บุตสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะกรรมการ ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า สำนักกรรมการ ๓ ได้เริ่มขับเคลื่อนดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ และวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้มีการประกาศนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green office) แก่บุคลากรในสำนักกรรมการ ๓ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Cisco Webex Meetings) Meeting) โดยมีบุคลากรของสำนักเข้าร่วมรับฟังโดยพร้อมเพรียงกัน

ในการนี้ เห็นว่าการขับเคลื่อนดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green office) ได้ดำเนินการมาสู่ระยะแล้ว ประกอบกับเห็นว่าในช่วงเดือนมกราคม – เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นช่วงที่จะมีการรับสมัครเข้าร่วมการประเมิน “โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จึงได้นัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) และคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green office) หมวด ๑ – หมวด ๖ ตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑.๘ การทบทวนฝ่ายบริหาร ได้กำหนดให้มีวาระการประชุม ๖ วาระ

สำหรับการประชุมในครั้งนี้ เป็นการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารเป็นครั้งแรก จึงขอให้ คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อการขับเคลื่อนสำนัก กรรมการ ๓ สู่นักงานสีเขียว

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ นโยบายสิ่งแวดล้อม

นายเอกชัย บุคตินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า สำหรับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ยังให้ความสำคัญกับความร่วมมือของคณะทำงานแต่ละหมวดนำประกาศ นโยบาย เป้าหมาย มาตรการ แนวทางด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นกรอบในการขับเคลื่อนตามหน้าที่และ อำนาจที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ แต่ไม่เฉพาะคณะทำงานทั้ง ๖ หมวดเท่านั้น บุคลากรในสำนัก กรรมการ ๓ ต้องร่วมมือกันปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมดังกล่าว

นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง ได้กล่าวต่อ ที่ประชุมว่า การขับเคลื่อนสู่นักงานสีเขียว (Green office) เห็นว่าบุคลากรในสำนักกรรมการ ๓ ทุกคนต้องมีความตระหนักและช่วยเหลือกัน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ ความมีประสิทธิภาพของคณะทำงาน (ความเพียงพอและความเหมาะสม)

นางนันทิตา วัลลา แก้วสีปลาด คณะทำงานและเลขานุการ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า สำนักกรรมการ ๓ ได้มีการตั้งคณะทำงานทั้งหมด ๗ คณะ ประกอบด้วย

๑) คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) สำนักกรรมการ ๓ มีคณะทำงาน จำนวน ๑๗ คน

๒) คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีคณะทำงาน จำนวน ๑๕ คน

๓) คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก มีคณะทำงาน จำนวน ๑๓ คน

๔) คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน มีคณะทำงาน จำนวน ๑๑ คน

๕) คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย มีคณะทำงาน จำนวน ๑๐ คน

๖) คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย มีคณะทำงาน จำนวน ๑๖ คน

๗) คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มีคณะทำงาน จำนวน ๑๐ คน

ในการนี้ ได้มีคำสั่งปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มเติมคณะทำงานแล้ว จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายแต่ละหมวด

นายเอกชัย บุคตินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า จากจำนวนคณะทำงานที่ได้มีการ ตั้งแต่งตั้งและมีการปรับปรุงแก้ไข เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนงานแล้ว

มติที่ประชุม เห็นว่าคณะทำงานที่แต่งตั้งเพียงพอและเหมาะสม และยังไม่ควรมีการปรับปรุงคณะทำงานดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๔ การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การสื่อสารและข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

นายเอกชัย บุคสีนนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอให้คณะทำงานทุกหมวดนำเสนอผลการดำเนินงานของคณะทำงานว่าได้มีการดำเนินงานไปแล้วเท่าไร พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางปัญหาในการการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา ทั้งนี้ตนได้มีการประสานไปยังสำนักการต่างประเทศ และสำนักนโยบายและแผน ซึ่งเป็นสำนัก Coaching เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้คำปรึกษาการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ซึ่งทั้งสองสำนักมีความยินดีในการให้คำปรึกษานับสนุนการดำเนินงาน และสามารถไปพบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ที่สำนัก

ความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นางนันทิศา วัลลา แก้วสีปลาต คณะทำงานและเลขานุการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานหมวด ๑ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า คณะทำงานหมวด ๑ มีความรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๘ หัวข้อหลัก และมีคะแนนทั้งหมด ๒๕ คะแนน ซึ่ง ๑๐ คะแนนแรกมาจากการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑) การจัดทำบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน

คณะทำงานได้จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ ขออนุมัติบริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

๒) การจัดทำนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

(๑) ประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) ประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

(๔) ประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) ประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๗) ประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง มาตรการป้องกันและรองรับผลกระทบ สิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยคณะทำงานหมวด ๑ ได้ดำเนินการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งแต่ละหมวด ต้องนำประกาศนโยบายที่มีความสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของตนไปดำเนินงานตามเป้าหมาย ที่กำหนด

๓) การกำหนดแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗

๔) มีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวตามที่ได้นำเสนอตั้งกล่าวข้างต้น นอกจากนี้ คณะทำงานหมวด ๑ ได้มีการดำเนินงานในส่วนอื่นตามแผนปฏิบัติการ ดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้

๑) การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

๒) จัดทำกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการรวบรวมกฎหมาย เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการตรวจสอบเพิ่มเติมกับสำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓) จัดทำแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้มีการเสนอจัดทำ “โครงการจัดการขยะเพื่อสิ่งแวดล้อม Green Three Reduce Reuse Recycle”

สำหรับประเด็นที่คณะทำงานต้องมีการขับเคลื่อนอย่างเข้มข้น มีดังนี้

๑) ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ซึ่งในวันประเมินนั้น กรรมการผู้ประเมินจะทำการ สุ่มสอบถามแก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับความสำคัญของก๊าซเรือนกระจก แนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือน กระจก และปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมาย โดยคณะทำงานได้จัดทำชุด ความรู้เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจกประชาสัมพันธ์ในไลน์กลุ่มของสำนักกรรมการ ๓ แล้ว จึงขอให้ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเน้นย้ำบุคลากรศึกษาข้อมูลดังกล่าวด้วย

๒) สำหรับหัวข้อที่ ๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงานมีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ในวันประเมินคณะกรรมการจะสุ่มสอบถามคณะทำงานเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ทุกหมวด จึงขอให้คณะทำงานศึกษาข้อมูลหมวด ๑ - หมวด ๖ ไว้ด้วย

ทั้งนี้ คณะทำงานหมวด ๑ ได้มีการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๗๕ ของคะแนนทั้งหมด หรือประมาณ ๑๗ - ๑๘ คะแนน

นางสุภาพร วิเชียรเพชร คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า เห็นว่าการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green office) ต่าง ๆ ทั้งเรื่องก๊าซเรือนกระจก ประกาศ นโยบาย เป้าหมาย มาตรการ แนวทางด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ควรจัดทำเป็นอัลบั้มในไลน์กลุ่มของสำนักกรรมการ ๓ เพื่อให้ บุคลากรได้มีการศึกษาได้

ความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้าง

จิตสำนึก

นางสาวอมรรัตน์ อินฺนุมาตฺร คณะทำงานและเลขานุการหมวด ๒ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ดังนี้

๑) คณะทำงานหมวด ๒ มีหน้าที่ในการกำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม ซึ่งตามแผนกำหนดไว้ ๖ หลักสูตร ดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมโดยมีผู้เข้าอบรมร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย และประเมินผลการฝึกอบรม หลักสูตร "โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว (Green Office) ผ่านระบบออนไลน์

(๒) โครงการ Coaching "เทคนิคและวิธีการรับประเมิน สำนักงานสีเขียว ปี ๒๕๖๗" จัดโดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) โครงการ Coaching "เทคนิคและวิธีการรับประเมิน สำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗" ให้กับสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓

(๔) โครงการศึกษาดูงาน ณ สำนักการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยเป็นหน่วยงานต้นแบบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

(๕) โครงการอบรมให้ความรู้และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) จำนวน ๕ หลักสูตร

(๖) โครงการซักซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ซึ่งปัจจุบันได้มีการดำเนินการฝึกอบรมแล้ว ๔ หลักสูตร รวมทั้งยังอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมซึ่งมีจำนวนค่อนข้างมาก ดังนั้น หากคิดเป็นคะแนนตามหมวด ๒ แล้ว คณะทำงานหมวด ๒ ได้มีการดำเนินงานไปแล้วมากกว่าร้อยละ ๕๐

๒) การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน ได้จัดทำแผนการสื่อสารและกำหนดผู้รับผิดชอบ วิธีการสื่อสาร ความถี่ และกลุ่มเป้าหมาย

๓) ส่วนร้อยละความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ในวันประเมินจะเป็นการสุ่มสอบถามบุคลากรในสำนัก เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ซึ่งยังไม่สามารถประเมินและให้คะแนนได้ เนื่องจากยังไม่เคยสอบถามเรื่องดังกล่าว และในโอกาสต่อไปอาจมีการสุ่มสอบถามบุคลากรในสำนักเพื่อเป็นการสร้างความตระหนักให้บุคลากรศึกษานโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเพิ่มมากขึ้น

สำหรับความรู้ตามคู่มือการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่ผู้ประเมินให้ความสนใจ จะมี ๙ หัวข้อ ดังนี้

(๑) นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

(๒) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยยะสำคัญและการจัดการ

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย

(๔) ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ส.)

(๕) เป้าหมายและมาตรการพลังงาน – ทรัพยากร (ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม กระจก และอื่น ๆ)

(๖) เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย

(๗) ผลการใช้ทรัพยากร พลังงานและของเสีย

(๘) สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๙) ก๊าซเรือนกระจก

๔) คณะทำงานได้จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ไว้บริเวณทางเข้าสำนักด้านหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป บุคลากรในสำนักสามารถไปศึกษารายละเอียดตามหัวข้อดังกล่าวได้

๕) คณะทำงานได้จัดทำช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม โดยต้องมีแนวทาง ดังนี้

(๑) มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เช่น Line, QR Code การประชุมเว็บไซต์

(๒) มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

(๓) มีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร

ความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

นายธณัฐ แสนแก้ว รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สาม และในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า คณะทำงานหมวด ๓ ได้จัดทำมาตรการ ดังนี้

๑) กำหนดมาตรการการใช้น้ำประปา ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระจก กระจกพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ดังนี้

มาตรการการใช้น้ำประปา

(๑) ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะล้างจานหรือฟอกสบู่

(๒) เก็บกวาดเศษอาหารก่อนล้างจาน

(๓) ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือโดยไม่เกิดประโยชน์

(๔) หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำและการดูแลอุปกรณ์ใช้น้ำ

มาตรการการใช้พลังงานไฟฟ้าและแสงสว่าง

(๑) เปลี่ยนเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงานเมื่อชำรุด

(๒) ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าเท่าที่จำเป็น

(๓) อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติให้ได้มากที่สุดและปิดไฟในจุดที่ไม่จำเป็น

(๔) พิจารณาใช้พลังงานทดแทน

(๕) ปิดปลั๊กและเครื่องใช้ไฟฟ้า

(๖) หมั่นทำความสะอาดและตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า หากพบการชำรุดให้รีบแจ้ง

ผู้รับผิดชอบ

มาตรการการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) ขับรถไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

(๒) วางแผนก่อนเดินทาง

(๓) ตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลา

(๔) ไม่ติดเครื่องขณะจอดคอย

(๕) ไปทางเดียวกันกลับด้วยกัน

มาตรการลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์

(๑) การนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)

(๒) ใช้กระดาษให้ครบทั้ง ๒ หน้า

(๓) สร้างสรรค์งานศิลปะจากกระดาษเหลือใช้

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิมพ์

(๕) จัดส่งเอกสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ

๒) กำหนดมาตรการการจัดประชุมและนิทรรศการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

(๑) การจัดเตรียมห้องประชุมให้มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมใน

แต่ละครั้ง

(๒) ประชาสัมพันธ์การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น e-mail Line

(๓) การจัดการประชุมที่ใช้สถานที่นอกสำนักงานให้เลือกสถานที่ที่มีระบบการ

จัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๔) เอกสารที่ใช้ในการประชุม จัดทำเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๕) จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และใช้

ภาชนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓) กำหนดมาตรการสร้างความตระหนักรู้และความร่วมมือจากบุคลากรในสำนัก

การรวมการ ๓

๔) กำหนดมาตรการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากร เพื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด

นางสาวอังศุมาลิน สมรรถเสวี คณะทำงานและเลขานุการ หมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ในภาพรวมการทำงานของหมวด ๓ จะเป็นการจัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้น้ำประปา ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงานในปี ๒๕๖๖ เพื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้ต่อคนของบุคลากรในสำนักการรวมการ ๓ ในปี ๒๕๖๗ เป็นร้อยละ

โดยคะแนนเต็มของหมวด ๓ ตามหัวข้อในเล่มคู่มือสีเขียว คือ ๖๐ คะแนน และได้มีการจัดทำมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนและเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักการรวมการ ๓ ได้รับทราบแล้ว และจากประเมินคะแนนการทำงานของคณะทำงานที่ผ่านมา น่าจะได้ประมาณ ๔๐ คะแนน

นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ห้องประชุมในสำนักการรวมการ ๓ อยู่ในความรับผิดชอบของคณะทำงานหมวด ๓ จึงเสนอให้มีการติดป้ายหนีไฟ ผังสำนักงาน และมาตรการในการใช้ห้องประชุม

นางสาวอังศุมาลิน สมรรถเสวี คณะทำงานและเลขานุการ หมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอรื้อเกี่ยวกับมาตรการประหยัดไฟ ซึ่งจากการดูงานในคณะที่ได้รับรางวัลแล้ว เห็นว่ามีการกำหนดเวลาปิดเปิดไฟของสำนักที่ชัดเจน แต่มีข้อสังเกตว่า ด้วยภารกิจของคณะกรรมการและหลอดไฟที่ใช้ในสำนักเป็นสวิตซ์ไฟฟ้าแบบรวม หากมีการกำหนดเวลาปิดไฟในช่วง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้

ความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางมณฑาทิพย์ กริมหา คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุม ดังนี้

๑) ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวมและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) จัดทำประกาศสำนักกรรมการ ๓ เรื่อง มาตรการจัดการของเสียภายใน สำนักกรรมการ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) จัดทำรายงานการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน

(๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ

สำหรับการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ มีการจัดเก็บขยะแต่ละประเภทเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน

๒) หมวด ๔ เป็นเรื่องการจัดการของเสียจึงต้องขอความร่วมมือกับบุคลากรในสำนักกรรมการ ๓ ในการคัดแยกขยะแต่ละประเภท ซึ่งแนวหมวด ๔ ตามเกณฑ์ประเมินจำนวน ๑๕ คะแนน และจากการทำงานของคณะทำงานหมวด ๔ ที่ผ่านมา คิดว่าหมวด ๔ ได้มีการดำเนินงานไปแล้วรวม ๑๒ คะแนน

๓) สำหรับปัญหาการดำเนินงานของหมวด ๔ คือ ขยะทั่วไปยังมีปริมาณที่มาก ส่วนขยะอินทรีย์หรือเศษอาหารยังมีการทิ้งกระดาษทิชชูลงไปรวมกับเศษอาหารอยู่

๔) โดยหมวด ๔ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานในระยะต่อไป คือ คณะทำงานหมวด ๔ จะเดินรณรงค์ขอความร่วมมือกับทุกกลุ่มงานในสำนักกรรมการ ๓ เกี่ยวกับการแยกขยะแต่ละประเภท โดยอาจใช้เวลาประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้นในสำนักกรรมการ ๓ ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ หากมีการรณรงค์ดังกล่าวแล้ว แต่ปริมาณขยะยังไม่ลดลงอาจจะต้องกลับมาพิจารณาและทบทวนมาตรการต่าง ๆ อีกครั้งหนึ่ง หรือรณรงค์ให้มีการใช้กล่องข้าวและแก้วน้ำส่วนตัว เพื่อให้ปริมาณขยะลดลง

นางนันทิตา วัลลา แก้วสีปลาด คณะทำงานและเลขานุการ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า จากการหารือกับสำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นสำนักที่ให้คำปรึกษากับสำนักงานกรรมการ ๓ ในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว มีข้อสังเกตว่าถังขยะที่ตั้งอยู่บริเวณหน้าห้องน้ำสำนักกรรมการ ๓ เป็นพื้นที่ใช้ส่วนรวม ขยะที่เกิดขึ้นไม่ได้เกิดจากเฉพาะเจ้าหน้าที่สำนักงานกรรมการ ๓ เท่านั้น แต่จะมีทั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานอื่น ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา บุคคลภายนอกที่เข้ามาในสำนักงาน จึงส่งผลให้ขยะมีปริมาณมากและไม่มีการแยกประเภทขยะ ซึ่งปริมาณขยะดังกล่าวจะเป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ในการคำนวณค่าก๊าซเรือนกระจก ที่อาจไม่เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ดังนั้น จึงได้มีข้อเสนอให้สำนักงานกรมการ ๓ มีจุดทิ้งขยะภายในสำนักงานกรมการ ๓ บริเวณทางเข้าสำนักทั้งสองฝั่ง โดยต้องมีการรณรงค์กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่สำนักงานกรมการ ๓ ทิ้งขยะตามจุดที่กำหนดและมีการแยกขยะให้ถูกต้อง

นางมณฑาทิพย์ กริมหา คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า เห็นด้วยกับข้อเสนอของสำนักนโยบายและแผนที่ให้นำถังขยะเข้ามาตั้งในสำนักงานกรมการ ๓ เพื่อให้มีการบริหารจัดการขยะในสำนักได้ดีขึ้น

นายธนรัฐ แสนแก้ว รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สาม ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่าการจัดวางจุดทิ้งขยะควรมีถังขยะให้ครบทุกประเภทไว้ที่จุดเดียว เพื่อให้มีการแยกประเภทขยะที่ถูกต้องรวมทั้งเศษอาหารด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกเพิ่มมากขึ้น และเห็นด้วยที่ควรมีการจัดถังขยะไว้บริเวณทางเข้าสำนัก เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการและเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่วนถังขยะบริเวณหน้าห้องน้ำสำนักงานกรมการ ๓ ให้เป็นของส่วนกลางของสำนักงานบริหารจัดการต่อไป

นอกจากนี้ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับขยะกำพร้าว ที่ต้องมีถังภาชนะเพื่อนำมาเป็นขยะกำพร้าว จะส่งผลให้มีการใช้น้ำที่เพิ่มมากขึ้น

นายพิสิษฐ์ นิธิสิริวรรณ รองหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ ได้กล่าวว่า ในช่วงการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวแรก ๆ ไม่มีการตั้งถังขยะบริเวณหน้าห้องน้ำสำนักงานกรมการ ๓ เห็นว่าปริมาณขยะมีจำนวนลดลงเป็นอย่างมาก มีการแยกขยะตามประเภทที่กำหนดถือว่าเป็นแนวทางที่ดีในระดับหนึ่ง แต่ต่อมาได้มีการไปร้องเรียนว่าไม่มีถังขยะดังกล่าวเนื่องจากคนภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ไม่มีที่ทิ้งขยะ จึงได้มีการตั้งถังขยะหน้าบริเวณห้องน้ำเหมือนเดิมและเจ้าหน้าที่ทั้งสำนักงานกรมการ ๓ และสำนักอื่น ๆ มาทิ้งขยะบริเวณหน้าห้องน้ำเหมือนเดิมและไม่มีการแยกขยะตามประเภท ดังนั้นจึงเห็นว่าควรมีการจัดถังขยะไว้ในสำนักงานกรมการ ๓

นายเอกชัย บุคสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานกรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า การบริหารจัดการขยะในสำนักพบปัญหาค่อนข้างมากทั้งเรื่องสถานที่ตั้งถังขยะการแยกขยะตามประเภท ดังนั้น จึงขอความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่สำนักงานกรมการ ๓ ร่วมมือกันคัดแยกขยะตามประเภท หากไม่ต้องการที่จะแยกขยะก็ขอให้มีการนำกล่องข้าว แก้วน้ำส่วนตัวมาใช้เพื่อลดปริมาณขยะ และฝากผู้บังคับบัญชากลุ่มงานดูแลเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

นางมณฑาทิพย์ กริมหา คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๓ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า คณะทำงานหมวด ๔ ขอรับเรื่องการทำพื้นที่ที่เหมาะสมในการวางถังขยะไปดำเนินการ

ความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความ

ปลอดภัย

นายอุตร พันธุ์มิตร คณะทำงาน และในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ ได้กล่าวต่อที่ประชุม ดังนี้

๑) เรื่อง อากาศสำนักงาน คณะทำงานได้มีการจัดทำแผนบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๗ จัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำมาตรการการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดทำข้อกำหนดมาตรการ ๕ ส. ของสำนักกรรมการ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อขับเคลื่อนเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และที่ผ่านมาสำนักบริหารงานกลางได้ให้คณะทำงานหมวด ๕ จัดทำรายงานเรื่องดังกล่าว โดยประเมินคะแนนได้ ๓ คะแนน

๒) เรื่อง แสงและเสียงในสำนักงาน การตรวจสอบและดำเนินงานจะดำเนินงานร่วมกับสำนักบริหารงานกลางเป็นส่วนใหญ่ โดยคณะทำงานจะทำหนังสือไปยังสำนักบริหารงานกลางเพื่อเข้ามาตรวจสอบและดำเนินการ คาดว่าจะเข้ามาดำเนินงานในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๗

๓) เรื่อง ความน่าอยู่ มีความคืบหน้าเป็นอย่างมาก ทั้งการดำเนินงานเรื่อง ๕ ส. Big Cleaning เพื่อให้สำนักงานมีความน่าอยู่มากขึ้น ในส่วนความน่าอยู่ที่ต้องดำเนินการ คือ ภูมิทัศน์ ในการจัดที่พักผ่อนให้เจ้าหน้าที่สำนักกรรมการ ๓ และมาตรการในการกำจัดแมลงและพาหะ เช่น หนู เป็นต้น โดยประเมินคะแนนได้ ๔ คะแนน

๔) เรื่อง การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน ได้มีการดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์และรื้อแผนการซ้อมหนีไฟของสำนักงาน

ดังนั้น ในภาพรวมการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๕ โดยประเมินคะแนนได้ ๑๑ คะแนน

ความคืบหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางสาววรารักษ์ หอมล่อ คณะทำงานและในฐานะหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๖ ได้กล่าวต่อที่ประชุม ดังนี้

๑) การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บัญชีรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้จริง และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ค้าให้จัดหาวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาขาย ซึ่งได้ดำเนินการครบแล้ว ได้ ๔ คะแนน

๒) การจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบไปด้วย แสดงรายการสินค้าสำนักงานที่จัดซื้อทั้งหมด โดยระบุยี่ห้อและรุ่นสินค้า แสดงฉลากที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสินค้า คำนวณจำนวนร้อยละสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงรายการสินค้า ปริมาณสินค้า และมูลค่า ซึ่งได้ดำเนินการครบแล้ว ได้ ๔ คะแนน

๓) ร้อยละของปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คณะทำงานได้มีการจัดทำในภาพรวม ๓ เดือนของสำนักแล้ว โดยกำหนดให้ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมร้อยละ ๔๐ ซึ่งสำนักกรรมการได้มีการประเมินแล้ว

มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมร้อยละ ๖๐ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ แต่การประเมินจะมีการสุ่มตรวจวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วย

๔) การจัดจ้าง สำนักกรรมการ ๓ ได้มีการจัดจ้างแม่บ้าน โดยบริษัทที่จะจัดจ้างต้องมีหลักฐานการพิจารณาถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง แต่บริษัทที่จัดจ้างแม่บ้านไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม แต่ได้มาตรฐาน ISO จึงได้มีการหารือกับสำนักการคลังและงบประมาณว่าจะใช้มาตรฐาน ISO แทน และขั้นตอนการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวให้นำวัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้ในสำนักงาน ซึ่งเป็นประเด็นที่คณะทำงานต้องมีการประสานในระยะต่อไป

๕) คณะทำงานได้ทำข้อตกลงกับแม่บ้านที่เข้ามาดำเนินการแล้ว และจะมีการประเมินขั้นต่ำเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งคณะทำงานได้ดำเนินการแล้ว

๖) การเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักงาน) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยคณะทำงานได้จัดทำขั้นตอนแหล่งสืบค้น โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โรงแรมที่ใกล้กับสถานที่ทำงานในระยะ ๓๐๐ กิโลเมตร รวมทั้งโรงแรมที่ได้รับการรับรอง ปี ๒๕๖๖

ดังนั้น ภาพรวมการทำงานของคณะทำงานหมวด ๖ ได้ดำเนินการไว้ โดยประเมินได้ ๑๑.๒๕ คะแนน

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในสำนักกรรมการ ๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบโจทย์การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว เช่น ปากกาตราฆ่า เป็นต้น

มติที่ประชุม

๑. คณะทำงานรับทราบความคืบหน้าการขับเคลื่อนสำนักงานเขียว หมวด ๑ -๖
๒. มอบหมายให้คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเขียวตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน
๓. มอบหมายคณะทำงานหมวด ๔ จัดหาพื้นที่ว่างถึงขยะในสำนักกรรมการ ๓

ให้มีความเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ ๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นายเอกชัย บุคตินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมดังนี้

๑) การขับเคลื่อนสำนักสีเขียวของสำนักกรรมการ ๓ ควรยึดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานตามคู่มือการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ซึ่งเป็นมาตรการในการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน และพยายามขับเคลื่อนงานให้เป็นไปตามคู่มือดังกล่าว

๒) คณะทำงานควรต้องมีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ในสำนักกรรมการ ๓ ได้เข้าใจและตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อม มาตรการและแนวทางการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวให้เป็นไปตามเป้าหมายที่จะได้รับการรับรอง

มติที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๖ ข้อเสนอจากที่ประชุมและวิสัยทัศน์ แนวคิดของผู้บริหารของการดำเนินงาน
สำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่อง**

นายเอกชัย บุคสินนท์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ หัวหน้าคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวในสำนักกรรมการ ๓ ควรที่จะต้องมีการส่งเสริม และถ่ายทอดความรู้ โดยให้ความสำคัญกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงานในสำนักกรรมการ ๓ และหัวหน้า คณะทำงานหมวด ๑ - ๒ หากมีการสื่อสารโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานถึงประโยชน์การจัดทำ สำนักงานสีเขียว และแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม ซึ่งจะทำให้การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวมีความต่อเนื่องได้

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ นาฬิกา

นางนันทิตา วัลลา แก้วสีปลาต /ผู้จัดทำ
คณะทำงานและเลขานุการ
นางสาวศิริพร ภิญโญสิริธร /ตรวจ
รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง