



เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร  
รับที่ ๒๑๑๓/๑๘  
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖  
เวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกา

รองเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร  
เลขรับ ๓๓๕/๒๕๖๖  
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๖  
เวลา ๑๓.๑๘ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) โทร. ๐๒ ๒๔๒ ๕๕๐๐ ต่อ ๕๕๑๑  
ที่ สผ ๐๐๐๖.๐๒/๒๓๗ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการ “สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา”

เรียน เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร (นายชวน หลีกภัย) ได้มอบนโยบายสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมลงนามในประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศเจตจำนง ในการขับเคลื่อนเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางพรพิศ เพชรเจริญ) ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานการพิมพ์ได้จัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างสุขภาวะที่ดีตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ สำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถผ่านการประเมินฯ ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) นั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานการพิมพ์มีความมุ่งมั่นในการรณรงค์ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมตลอดจนการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานและขับเคลื่อนนโยบายไปสู่วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว “สำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)” สำนักงานการพิมพ์จึงเห็นควรจัดโครงการ “สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา” ประกอบด้วย ๑๐ กิจกรรม ดังนี้

**กิจกรรมที่ ๑ กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม และสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)**

เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผน และปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการสื่อสารและสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากร

**กิจกรรมที่ ๒ “ถอดบทเรียน สำนักงานการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว”**

เป็นหน่วยงานต้นแบบให้เข้าศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ดำเนินการตามข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการตรวจการประเมินสำนักสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



กิจกรรมที่ ๓ “ร่วมใจ ลดใช้พลังงาน” โดยปฏิบัติ ๕ ป เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง ได้แก่ ปิด ปรับ ปลด เปลี่ยน ปลอดภัย ดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากร อย่างประหยัดคุ้มค่าอย่างต่อเนื่อง เช่น ปิดไฟดวงที่ไม่จำเป็นเมื่อเลิกใช้งาน ปรับแอร์ ๒๕-๒๗ องศาเซลเซียส

กิจกรรมที่ ๔ “แยก ลด พก นำ” เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่องในการส่งเสริมบุคลากรในการ คัดแยกขยะ ลดการใช้ถุงพลาสติก และโฟมบรรจุภัณฑ์ เพื่อลดการสร้างขยะ

กิจกรรมที่ ๕ “ปลายทางน้ำเสีย” กิจกรรมการศึกษาดูงานเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในกระบวนการกำจัด/บำบัดน้ำเสีย รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ ๖ จัดทำที่เก็บของเหลือใช้ ของบริจาค ณ ชั้น B๒ สำนักงานพิมพ์ (อาคาร วุฒิสภา) เพื่อการจัดเก็บที่เป็นสัดส่วน และช่วยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรคและแมลงนำโรคต่าง ๆ

กิจกรรมที่ ๗ จัดทำตู้ทิ้งขยะอันตราย ณ ชั้น B๑ สำนักงานพิมพ์ (อาคารวุฒิสภา) เพื่อช่วย ลดมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร และส่งไปกำจัดขยะในกระบวนการที่ถูกต้อง เช่น ถ่านไฟฉาย ตลับหมึก ขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ น้ำยาลบคำผิด เป็นต้น

กิจกรรมที่ ๘ “วัสดุเหลือใช้ ใช้ใหม่ ไฉไลกว่าเดิม” เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง เกี่ยวกับการประดิษฐ์ ดัดแปลง หรือตกแต่งของเหลือใช้ให้กลายเป็นของใหม่ใช้ประโยชน์ได้อีกครั้ง เช่น ประดิษฐ์สมุดฉีกและถุงกระดาษหิ้วจากวัสดุเหลือใช้ (Reuse your paper) นำไม้พาเลทมาดัดแปลง เป็นของใช้ การใช้กระดาษให้ครบทั้ง ๒ หน้า ของกระดาษ A๔ กระดาษเหลือใช้นำกลับมาใช้ใหม่ใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น บรรจุภัณฑ์

กิจกรรมที่ ๙ พัฒนาภูมิทัศน์ “เพิ่มพื้นที่สีเขียวเพื่อเพิ่มอากาศบริสุทธิ์” เป็นกิจกรรมที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับภูมิทัศน์บริเวณห้องอัดสำเนา ชั้น B๑ และบันไดทางขึ้นชั้น MB๑ สำนัก การพิมพ์ (อาคารวุฒิสภา) กิจกรรม ๕ส. กิจกรรม “Big Cleaning Day” กิจกรรมประดิษฐ์กระดาษต้นไม้ออกจากวัสดุเหลือใช้

กิจกรรมที่ ๑๐ “Green Market” เป็นกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานพิมพ์บรรลุวัตถุประสงค์ในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก จึงเห็นควรดำเนินการจัดกิจกรรมที่ ๕ “ปลายทางน้ำเสีย” ซึ่งเป็น กิจกรรมภายใต้โครงการ “สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา” โดยกำหนดรูปแบบกิจกรรมการศึกษาดูงาน “ปลายทางน้ำเสีย” เพื่อศึกษาขั้นตอนและกระบวนการกำจัด/บำบัดน้ำเสียจากการผลิตสิ่งพิมพ์ วันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร้ จำกัด ตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง



จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นสถานประกอบการเกี่ยวกับการกำจัดของเสียอันตรายที่ถูกตั้งตาม  
กฎหมาย และเป็นอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ ๓ (Green System) โดยสำนักงานฯ ได้ทำสัญญาจ้างบริษัท  
วันมอร์ลิงค์ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการและส่งไปกำจัด/บำบัดยังสถานที่ดังกล่าว

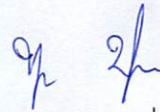
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติโครงการ “สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา”

๒. อนุมัติจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน กิจกรรมที่ ๕ “ปลายทางน้ำเสีย” ในวันอังคารที่ ๒๘  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร์ จำกัด ตำบลพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา

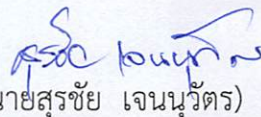
๓. อนุมัติบุคลากรของสำนักงานการพิมพ์ซึ่งเป็นคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนัก  
สีเขียว (Green Office) จำนวนทั้งสิ้น ๑๑ คน เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน

๔. อนุมัติให้ใช้รถตู้สำนักงานฯ จำนวน ๒ คัน เพื่อใช้ในการเดินทางศึกษาดูงาน



(นางบุญปลุก ปลั่งศรีสกุล)

เลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อน  
สำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว



(นายสุรชัย เจนนุวัต)

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อน  
สำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว

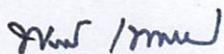


(นางสาววารุณี แก้วสอาด)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

๖๕ ก.พ. ๒๕๖๖

อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖



(นางสาวกัลยรัตน์ ชาวสำอางค์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## โครงการ สำนักกรีฑโลก ๓๖๐ องศา

### ๑. ความสอดคล้องตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

### ๒. หลักการและเหตุผล

ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาระดับโลกที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไข ทั้งนี้ไม่ใช่แค่การสร้าง  
ความตระหนักรู้เท่านั้น ทุกภาคส่วนต้องช่วยกันลงมือทำเพราะปัญหาสิ่งแวดล้อมมีหลายมิติ และไม่สามารถ  
แก้ไขได้ภายในระยะเวลาอันสั้น หน่วยงานราชการซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายที่มุ่งเน้นความสำคัญ  
ในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี การลดและการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่  
ชั้นบรรยากาศ ตลอดจนขับเคลื่อนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตร  
กับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะโดยการลดการใช้ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้  
สารเคมีอันตราย รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แม้ว่าจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง  
ได้ภายในระยะเวลาอันสั้น แต่การทำความเข้าใจและพยายามปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างต่อเนื่องด้วย  
ความร่วมมือจากทุกฝ่ายย่อมจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ในที่สุด

นายชวน หลีกภัย ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรได้มอบนโยบายสิ่งแวดล้อม  
ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
พร้อมลงนามในประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ในฐานะ  
ที่เป็นองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติได้เห็นความสำคัญของการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อขับเคลื่อนสำนักงาน  
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิก  
สภาผู้แทนราษฎร กรรมการ บุคลากรของสำนักงานฯ และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาในบริเวณอาคารรัฐสภา  
ให้ได้รับความสะดวกและมีส่วนร่วมในการตระหนักรู้ ฝ่าละออง พิองกัน ตลอดจนขับเคลื่อนดำเนินการ  
ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีสภาพแวดล้อมและมีสุขภาวะที่ดีอย่างยั่งยืน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ผ่าน  
การประเมินจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) โดยมีความมุ่งมั่นในการลดใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย ลดการปล่อย  
ก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ มีการดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และขับเคลื่อนนโยบาย  
ไปสู่วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว “สำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)”

จึงได้จัดโครงการ สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา ภายใต้กรอบการพัฒนาตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การกำหนดนโยบาย ขอบเขตการจัดการ ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป้าหมายตัวชี้วัดด้านทรัพยากร พลังงาน และของเสียของสำนักงาน

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ได้แก่ การอบรมให้ความรู้ การประเมินความเข้าใจ การรณรงค์และการประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร รวมทั้งแม่บ้านภายในสำนักงาน

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ การดำเนินการตามมาตรการการใช้พลังงาน มาตรการการใช้น้ำ มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง และการลดการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ รวมถึงมาตรการการจัดประชุมและนิทรรศการภายในสำนักงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย ได้แก่ การจัดการของเสีย/ขยะ การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน รวมถึงการบำบัดก่อนปล่อยสู่สิ่งแวดล้อมภายนอกสำนักงาน

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ได้แก่ การตรวจวัดเพื่อกำหนดมาตรการในการควบคุมคุณภาพอากาศ แสง เสียง และการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การดำเนินการตามมาตรการการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว โดยการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อรณรงค์การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ใช้พลังงาน และทรัพยากร อย่างรู้คุณค่า

๓.๒ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสำนักการพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๓ เพื่อรักษามาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และขับเคลื่อน “สำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)” ตามวิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว

๓.๔ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## ๕. รูปแบบกิจกรรม

๕.๑ จัดโครงการ “สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา”

๕.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และรณรงค์กิจกรรมการใช้พลังงาน และทรัพยากร อย่างรู้คุณค่า ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Line Application Facebook Fanpage และ Intranet ของสำนักการพิมพ์

๕.๓ จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อน “สำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)” ตามวิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว

## ๖. แผนการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรม	ตาม เกณฑ์ หมวด	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	
		๑	๒	๓	๔	
๑. กำหนดนโยบาย สิ่งแวดล้อม และสร้าง จิตสำนึกของบุคลากรในการ ขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผน และปรับปรุง การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการสื่อสารและสร้าง จิตสำนึกแก่บุคลากร	๑ และ ๒	←→				คณะกรรมการขับเคลื่อน สำนักการพิมพ์เป็น สำนักสีเขียว (Green Office)
๒. กิจกรรม “ถอดบทเรียน สำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสี เขียว” - เป็นหน่วยงานต้นแบบให้ เข้าศึกษาดูงานจากหน่วยงาน ภายใน และหน่วยงาน ภายนอก	๑ - ๒	←→				คณะกรรมการขับเคลื่อน สำนักการพิมพ์เป็น สำนักสีเขียว (Green Office)





โครงการ/กิจกรรม	ตาม เกณฑ์ หมวด	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แยก ขยะ ให้ถูกต้องตามประเภทก่อนทิ้ง</li> <li>- ลด กล่องโฟม เปลี่ยนมาใช้ปันโต หรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</li> <li>- พก ถุงผ้า ไปซื้อของแทนการใช้ถุงพลาสติก</li> <li>- นำ แก้วน้ำส่วนตัว แทนการใช้แก้วพลาสติก</li> </ul>						
<b>๕. กิจกรรม “ปลายทางน้ำเสีย”</b> กิจกรรมการศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดการน้ำเสีย รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๔		↔			คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
<b>๖. จัดทำที่เก็บของเหลือใช้</b> ของบริจาค บริเวณชั้น B๒ เพื่อช่วยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรคและแมลงนำโรคต่าง ๆ	๔	↔				คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
<b>๗. จัดทำตู้ทิ้งขยะอันตราย</b> เพื่อลดมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร เช่น ถ่านไฟฉาย ตลับหมึก ขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ น้ำยาลบคำผิด เป็นต้น	๔			↔		คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)





โครงการ/กิจกรรม	ตาม เกณฑ์ หมวด	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	
		๑	๒	๓	๔	
๑๐. กิจกรรม “Green Market” เพื่อเป็นการรณรงค์ส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน	๑ - ๖		←————→			คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

### ๗. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

### ๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

#### ผลผลิต

บุคลากรของสำนักงานพิมพ์มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

#### ผลลัพธ์

สำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)

#### ผลกระทบ

สำนักงานพิมพ์มีนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการยกระดับมาตรฐานสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น

### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรของสำนักงานพิมพ์มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน และทรัพยากร อย่างรู้คุณค่า

๙.๒ สำนักงานพิมพ์มีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๙.๓ สำนักงานพิมพ์สามารถรักษามาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และบรรลุวิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว “สำนักงานพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน”

๙.๔ สำนักงานพิมพ์มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

### ๑๐. งบประมาณที่ใช้

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน



๑๑. แนวทางการประเมิน

- การสังเกตพฤติกรรม
- แบบประเมินผลกิจกรรม

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

---



สำนักทรัพยากรโลก

360°



สำนักการพิมพ์ สำนักงานสีเขียว

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร





## กิจกรรมศึกษาดูงาน “ปลายทางน้ำเสีย”

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานพิมพ์ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของรัฐสภา สมาชิกผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และการบริหารงานของสำนักงานฯ ซึ่งในการดำเนินงานด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์หรือการบริหารงานของสำนักฯ ล้วนแล้วแต่เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การใช้ทรัพยากร การใช้พลังงาน ต่าง ๆ การปล่อยน้ำเสียจากการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้นและจากการที่สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๕ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และผ่านการประชุมทางไกล (VDO conference) โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

อย่างไรก็ตาม การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีการปล่อยน้ำเสียจากกระบวนการผลิต ซึ่งจำเป็นต้องมีการลงพื้นที่ติดตามคุณภาพน้ำเสียที่ส่งกำจัดตั้งแต่จุดทิ้งจนถึงปลายทางในการกำจัดเพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสมและถูกต้องสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยสำนักงานฯ ได้ทำสัญญาจ้างบริษัท วันมอร์ลิงค์ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการและนำมากำจัดยัง บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร่ จำกัด ตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นสถานประกอบการเกี่ยวกับการกำจัดของเสียอันตรายที่ต้องทำตามกฎหมาย และเป็นอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ ๓ ระบบสีเขียว (Green system)

ดังนั้น การศึกษาดูงานจะทำให้ทราบข้อมูลขั้นตอนและกระบวนการในการกำจัด/บำบัดน้ำเสียจากการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และนำมาจัดทำเป็นองค์ความรู้เพื่อถ่ายทอดให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มาศึกษาดูงานและการดำเนินงานให้เป็นสำนักงานสีเขียว ซึ่งจะประโยชน์ต่อองค์กรในการมุ่งมั่นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse gases : GHG<sub>2</sub>) ออกสู่บรรยากาศ และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการกำจัด/บำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและถูกต้องสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้ศึกษาขั้นตอนกระบวนการกำจัด/บำบัดน้ำเสียจากการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานภายนอก ณ สถานที่จริง

๒.๓ เพื่อสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการอนุรักษ์ทรัพยากรแหล่งน้ำ



### กำหนดการ

#### กิจกรรมการศึกษาดูงาน “ปลายทางน้ำเสีย”

ณ บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร่ จำกัด ตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
วันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ นาฬิกา

เวลา	กิจกรรม
เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา	พร้อมกัน ณ สำนักงานพิมพ์ ชั้น B๑ ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ถนนสามเสน (บริเวณลานจอดรถ)
เวลา ๐๘.๔๕ นาฬิกา	รถออกจากสำนักงานพิมพ์ ชั้น B๑ ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ถนนสามเสน (บริเวณลานจอดรถ)
เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา	ศึกษาดูงาน ณ บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร่ จำกัด <ul style="list-style-type: none"><li>• รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการกำจัด/บำบัดน้ำเสีย</li><li>• เยี่ยมชมพื้นที่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในขั้นตอนกระบวนการกำจัด/บำบัดน้ำเสีย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li></ul>
เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา	ออกเดินทางจากบริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร่ จำกัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เวลา ๑๔.๓๐ นาฬิกา	เดินทางถึงสำนักงานพิมพ์ ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
การแต่งกายสวมใส่ชุดสุภาพ





รายชื่อผู้เข้าร่วม

กิจกรรมศึกษาดูงาน “ปลายทางน้ำเสีย”

วันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ นาฬิกา

ณ บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร่ จำกัด ตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
๑	นางสาววารุณี แก้วสอาด	ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๒	นายสุรชัย เจนนวัตร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์
๓	นายศิริส หอมทรัพย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส
๔	นายเอกวีร์ อินเี่ยม	นายช่างพิมพ์อาวุโส
๕	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส
๖	นายบุญเลิศ พจนา	นายช่างพิมพ์อาวุโส
๗	นายนิกร อัครโกศล	นายช่างพิมพ์อาวุโส
๘	นายรัชชัย เอี่ยมเพ็ง	นายช่างพิมพ์อาวุโส
๙	นายณัฏเดช เซาว์ภัทรเดชา	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน
๑๐	นายสาโรจน์ จักรศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑	นางสาวอรุณรัตน์ ภูระหงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

หมายเหตุ : สถานประกอบการรับผู้เข้าศึกษาดูงานได้เพียง ๑๑ คน



หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เข้าร่วม  
กิจกรรมศึกษาดูงาน “ปลายทางน้ำเสีย”

วันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ นาฬิกา

ณ บริษัท เบตเตอร์ เวสต์ แคร์ จำกัด ตำบลบางพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รายชื่อ	ภารกิจหลัก
นางสาววารุณี แก้วสอาด	หัวหน้าคณะ กล่าวขอบคุณ มอบของที่ระลึก แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่ศึกษาดูงาน
นายสุรชัย เจนวนุวัตร	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่ศึกษาดูงาน
นายศิริส หอมทรัพย์ นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายนิกร อักโกศล	จัดทำประเด็นข้อคำถาม
นายเอกวีร์ อินเี่ยม นายบุญเลิศ พงนา นายรัชชัย เอี่ยมเพ็ง นายณัฐเดช เขาว์ภัทรเดชา	ถ่ายภาพ และนำข้อมูลกลับมาจัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบ คลิปวิดีโอ “เส้นทางน้ำเสียจากการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์”
นายสาโรจน์ จักรศิริ	นำข้อมูลกลับมาจัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบโปสเตอร์และ เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์
นางสาวอรุณรัตน์ ภูระหงษ์	จัดทำโครงการ ขออนุมัติ ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอก จัดทำสรุปรายงานการศึกษาดูงาน

หมายเหตุ : เป็นการกำหนดหน้าที่หลักให้ผู้รับผิดชอบ ส่วนการดำเนินงานจะร่วมกันทำงานเป็นทีม