



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๕๑๑

ที่ ..... วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

ตามคำสั่งสำนักงานการพิมพ์ ที่ ๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) เพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปตามแผนงานและดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง นั้น

ประธานคณะทำงานฯ จึงขอเชิญคณะทำงานทุกท่านและตัวแทนคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) แต่ละหมวดเข้าร่วมประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา) หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางแอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings ทั้งนี้ได้แนบบันทึกการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และเอกสารประกอบการพิจารณาตามเอกสารแนบ ซึ่งมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- บันทึกการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

๓.๒ การติดตามผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมทั้ง ๖ หมวด

๓.๓ การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการและกิจกรรม ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓.๔ การปฏิบัติตามกฎหมาย

๓.๕ การสื่อสารและข้อร้องเรียน

๓.๕ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน

๓.๖ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ขอให้ตัวแทนคณะทำงานเพื่อดำเนินการฯ ทั้ง ๖ หมวด จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการนำเสนอแผนและผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมตามกำหนดวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น

(นางภุมรินทร์ อ่างทอง)

เลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อน  
สำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว

บันทึกการประชุม  
คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา  
ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา)

ผู้มาประชุม

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์	ประธานคณะกรรมการ
๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์	รองประธานคณะกรรมการ
๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองประธานคณะกรรมการ
๕. นางสาววัชรภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอรุณรัตน์ ภูระหงษ์	คณะกรรมการ
๗. นางสาววิวรรณ มุสิกกุล	คณะกรรมการ
๘. นายวิรัตน์ ภูมาลัย	คณะกรรมการ
๙. นายนิกร อัครโกศล	คณะกรรมการ
๑๐. นายณรงค์ศักดิ์ บุญสง	คณะกรรมการ
๑๑. นายก่อพันธ์ ปัญญาฤทธิ์	คณะกรรมการ
๑๒. นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง	คณะกรรมการ
๑๓. นายวิทยา คอนบุรี	คณะกรรมการ
๑๔. นายพิพัฒน์ เรืองอนันต์เวช	คณะกรรมการ
๑๕. นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	คณะกรรมการ
๑๖. นายประวิทย์ เสงส์สวัสดิ์	คณะกรรมการ
๑๗. นางสาววณิชชา แก่นไชย	คณะกรรมการ
๑๘. นายบุญกิจ เอื้อวิริยะวิทย์	คณะกรรมการ
๑๙. นางภุมรินทร์ อ่างทอง	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒๐. นายศิริส หอมทรัพย์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวชญาทิตา ธนกรชวินทร์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์	รองประธานคณะกรรมการ
๒. นายสมชาย หงส์สิรินาวิน	คณะกรรมการ
๓. นายอมร โสภารัตน์	คณะกรรมการ
๔. นางนันทนา ปอยสูงเนิน	คณะกรรมการ
๕. นายสถาปต์ มหาศีตะ	คณะกรรมการ
๖. นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว	คณะกรรมการ
๗. นางภูทิตา อินเอี่ยม	คณะกรรมการ
๘. นายอนุวัฒน์ ควรชม	คณะกรรมการ
๙. นายคันศร ต่วนเครือ	คณะกรรมการ

๑๐. นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรีรินทร์	คณะกรรมการ
๑๑. นางเยาวรักษ์ ตรีสอน	คณะกรรมการ
๑๒. นายวงศกร เลาะหมัด	คณะกรรมการ
๑๓. นายอดิสรณ์ ชมสกุล	คณะกรรมการ
๑๔. นายพฤษ์ เชี่ยวอ่อน	คณะกรรมการ
๑๕. ลีบเอก จักรกฤษ ก้อนฝ้าย	คณะกรรมการ
๑๖. นายอัครินทร์ เอกอัครพรัตน์	คณะกรรมการ
๑๗. นายเอกวีร์ อินเยี่ยม	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวสุชาดา ชูรา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา

เมื่อคณะกรรมการ มาครบองค์ประชุมแล้ว นายสุรัชย์ เจนนุวัตร ประธานคณะกรรมการฯ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม สรุปผลการประชุมได้ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อประชุม

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ ชั้นเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

**มติที่ประชุม** เห็นชอบและรับรองบันทึกการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ การติดตามผลการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ ชั้นเคลื่อนสำนักงานพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) ได้กล่าวในที่ประชุมเกี่ยวกับการที่สำนักงานพิมพ์ได้รับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเข้าตรวจประเมินและรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับพื้นที่ ร่วมกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางสำนักงานได้ส่งใบสมัครไปเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในส่วนของเกณฑ์การประเมินจะเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วม เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ รวมถึงมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การผลิตและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ซึ่งทางสำนักงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องมีคะแนนรวมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จะได้รับโล่และเกียรติบัตรแสดงการรับรองสำนักงานสีเขียว มีระดับการผ่านเกณฑ์ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) คะแนนรวม ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ระดับดีมาก (G เงิน) คะแนนรวม ร้อยละ ๘๐-๘๙

ระดับดี (G ทองแดง) คะแนนรวม ร้อยละ ๖๐-๗๙

**มติที่ประชุม** รับทราบ

๓.๒ การติดตามผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมทั้ง ๖ หมวด

ตัวแทนคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของแต่ละหมวด ได้รายงานการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

/หมวดที่ ๑...

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง  
นางภุมรินทร์ อ่างทอง คณะทำงานและเลขานุการของหมวดที่ ๑ ได้รายงานการดำเนินงานที่ผ่านมา  
ในที่ประชุม ดังนี้

๑.๑ กำหนดพื้นที่ขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ได้มีการกำหนดพื้นที่สำนักงานการพิมพ์ บริเวณ  
ชั้น MB๑ B๑ และ B๒

๑.๒ กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการทบทวนและประกาศแจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน  
สำนักทราบ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้ดำเนินการแต่งตั้งตาม  
คำสั่งสำนักการพิมพ์ ที่ ๖/๒๕๖๔ และได้ประกาศแจ้งเวียนในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑.๔ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อดำเนินการด้าน  
สิ่งแวดล้อมทั้ง ๖ หมวด ได้ดำเนินการแต่งตั้งตามคำสั่งสำนักการพิมพ์ ที่ ๑/๒๕๖๕ และได้ประกาศแจ้งเวียน  
ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑.๕ จัดทำแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) และได้ประกาศแจ้งเวียน  
ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑.๖ จัดทำโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ โครงการ ๓๖๕ วัน ฉันทะทำเพื่อ  
สำนักงาน และโครงการสร้างภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว

๑.๗ จัดประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

#### มติที่ประชุม รับทราบ

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก

นางสาวอรุณรัตน์ ภูระหงษ์ คณะทำงานและเลขานุการหมวดที่ ๒ ได้รายงานการดำเนินงาน  
ที่ผ่านมาในที่ประชุม ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)  
หมวดที่ ๒ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสารประชาสัมพันธ์

๒.๒ กำหนดช่องทางการสื่อสารสำนักงานสีเขียวทั้งภายในและภายนอก เพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์  
ให้กับบุคลากรได้รับทราบ ได้แก่ นโยบายสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ การปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ส) เป้าหมายและมาตรการพลังงานทรัพยากร ได้แก่ น้ำ ไฟฟ้า  
น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ ฯลฯ) เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย ผลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย  
สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก โดยผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ผ่านแอปพลิเคชัน  
Line YouTube และ Facebook Fanpage) บอร์ดประชาสัมพันธ์ นิทรรศการ เป็นต้น รวมทั้งมีการกำหนดช่องทาง  
ร้องเรียนและรับฟังข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะดังกล่าวมาปรับปรุงแก้ไข

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งในที่ประชุมว่า...

๑. แผนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ ควรกำหนดในเรื่องของความถี่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๒. การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวในแต่ละหมวด เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว  
จะต้องได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงข่าวสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของนโยบาย  
สำนักงานสีเขียว เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

#### มติที่ประชุม รับทราบ

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

นายนิกร อัครโกศล คณะทำงานและเลขานุการหมวดที่ ๓ ได้รายงานในที่ประชุม ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓.๒ มีการกำหนดมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓.๓ การเปรียบเทียบการใช้พลังงาน ข้อมูลยังอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดหาข้อมูล

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้กล่าวในที่ประชุมว่า การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวในแต่ละหมวด เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้ส่งไปที่หมวด ๒ เพื่อการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงข่าวสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน รวมถึงการสร้างความร่วมมือในการจัดการสิ่งแวดล้อม

### มติที่ประชุม รับทราบ

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

นายศิริศ หอมทรัพย์ คณะทำงานและเลขานุการหมวดที่ ๔ ผู้รับผิดชอบได้รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการของเสียในที่ประชุม ดังนี้

๑. การจัดเก็บขยะและจัดเก็บข้อมูล ทางคณะทำงานฯ ได้มีการจัดเตรียมถังขยะ ๔ สี ไว้รองรับการทิ้งขยะของสำนัก ได้แก่

ถังขยะสีเขียว : ขยะเปียก

ถังขยะสีน้ำเงิน : ขยะทั่วไป

ถังขยะสีเหลือง : ขยะรีไซเคิล

ถังขยะสีแดง : ขยะอันตราย

แต่ไม่สามารถชั่งแยกประเภทได้ เพราะทุกคนนำมาทิ้งรวมกันอยู่ในถังสีดำใบเดียว ซึ่งในความเป็นจริงการลดปริมาณขยะมูลฝอยให้ได้ผลดี ต้องเริ่มที่การคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทั้งจะทำให้ได้วัสดุเหลือใช้ที่มีคุณภาพสูง สามารถนำไป Reused หรือ Recycle ได้ง่าย รวมทั้งปริมาณขยะมูลฝอยที่จะต้องนำไปกำจัดก็จะมีปริมาณน้อยลงตามไปด้วย

๒. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ เช่น ขยะไม้พาเลท นำมาประดิษฐ์เป็นโต๊ะเก้าอี้ เคาน์เตอร์ กระบะต้นไม้ เป็นต้น

๓. การจัดการน้ำเสียและคุณภาพน้ำเสีย มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลจัดการน้ำเสีย มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำทั้งตามกฎหมายที่กำหนด ในส่วนของขยะน้ำเสีย น้ำมัน ไขมันในบ่อดักไขมัน ยังไม่สามารถดำเนินการได้

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้กล่าวในที่ประชุมว่า...

๑. คณะทำงานฯ ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการจัดทำป้ายรูปภาพขยะที่จะนำมาทิ้ง เช่น ขวดแก้ว ถุงพลาสติก ฯลฯ ให้มีขนาดใหญ่จะได้เห็นเด่นชัดกว่าเดิมติดไว้ที่ถังขยะเพื่อป้องกันการทิ้งขยะผิดถัง และจัดถังใส่เศษอาหารแยกออกต่างหาก เพื่อนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษอาหาร เปลือกผลไม้ ฯลฯ

๒. ควรจัดให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในสำนักฯ เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญในการช่วยกันแยกขยะก่อนทิ้งทุกครั้ง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และให้จัดวางตามจุดของแต่ละชั้น คือ ชั้น MB๑ และ B๑

### มติที่ประชุม รับทราบ

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง คณะทำงานและเลขานุการหมวดที่ ๕ ผู้รับผิดชอบได้รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอากาศภายในสำนักงานที่จะต้องควบคุมมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑. เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่สามารถทำได้เนื่องจากข้อจำกัดของอาคารสถานที่ที่กำหนดจุดไว้ให้ ซึ่งจะต้องดำเนินการแก้ไขต่อไป

๒. แผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ยังอยู่ในอายุสัญญาบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ระหว่างบริษัทกับสำนักสารสนเทศ

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งในที่ประชุมว่า...

๑. ให้คณะทำงานฯ จัดทำแผนการดูแลรักษาและมาตรการการควบคุมของหมวด ๕

๒. ให้จัดหาพื้นที่วางเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ที่เหมาะสมห่างไกลจากผู้ปฏิบัติงาน และติดต่อประสานกับสำนักสารสนเทศในเรื่องเอกสารการบำรุงดูแลรักษาตามอายุสัญญา

#### มติที่ประชุม รับทราบ

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

นางสาวอรุณรัตน์ ภูระหงษ์ คณะทำงานและเลขานุการหมวดที่ ๖ ได้รายงานการดำเนินงานที่ผ่านมาในที่ประชุม ดังนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานของคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสืบค้นรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการและกิจกรรม ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. โครงการ ๓๖๕ วัน ฉันทจะทำให้สำนักงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรได้มีความตระหนัก เตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วม เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ รวมถึงมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การผลิตและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ซึ่งได้ดำเนินการและเปิดโครงการไปเรียบร้อยแล้วในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. โครงการ “สร้างภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ พื้นที่ว่าง พื้นที่สาธารณะให้มีความสวยงาม ร่มรื่น เพิ่มพื้นที่สีเขียว และมุมพักผ่อนหย่อนใจตามแนวนโยบายของผู้บริหารด้านสิ่งแวดล้อม ช่วยลดก๊าซเรือนกระจกและมลพิษในอากาศ และเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่สามารถนำมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน ได้ดำเนินโครงการมาได้ระยะหนึ่ง และพร้อมที่จะเปิดโครงการในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งเป็นสถานที่ใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทั้ง ๖ หมวด ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

#### มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๔ การปฏิบัติตามกฎหมาย

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งในที่ประชุมว่า การทบทวนกฎหมาย ด้านสิ่งแวดล้อม กฎหมายท้องถิ่น และข้อกำหนดอื่น ๆ ได้แต่งตั้งให้ นายประวิทย์ เสงส์สวัสดิ์ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. นำประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ได้จากการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาเลือกกฎหมายสิ่งแวดล้อม และค้นหากฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษาและสรุปสาระสำคัญ นำมาลงในทะเบียนและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และจัดเก็บเอกสารกฎหมายที่ต้องปฏิบัติ
๓. ปรับปรุงทะเบียนกฎหมายให้มีความทันสมัย และสื่อสารกฎหมายฉบับใหม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และจัดเก็บเอกสารกฎหมายฉบับใหม่ที่ต้องปฏิบัติ โดยให้มีการทบทวน ปรับปรุง ทุก ๆ ๖ เดือน

#### มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๕ การสื่อสารและข้อร้องเรียน

นายสาโรจน์ จักรศิริ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการหมวดที่ ๒ ได้รายงานในที่ประชุมว่า หมวดที่ ๒ ได้กำหนดช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ทั้งหมด ๖ ช่องทาง ดังนี้

๑. แอปพลิเคชัน Line
๒. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. ป้ายประชาสัมพันธ์
๔. เว็บไซต์สำนักการพิมพ์
๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์

คณะทำงานหมวดที่ ๒ ได้สร้างเว็บไซต์สำนักงานสีเขียว เพื่อนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว มีไฮเปอร์ลิงก์ที่เชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน้าเพจต่าง ๆ และไลน์กลุ่ม เพื่อการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

### ๓.๖ การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน

นายนิกร อัครโกศล คณะทำงานและเลขานุการหมวดที่ ๓ ได้กล่าวในที่ประชุมว่า การกำหนดค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การลดการใช้ทรัพยากร ไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและมีส่วนร่วม เตรียมเข้าสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียวในการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การวางแผน กำหนดมาตรการ และการปฏิบัติให้ได้ผล ซึ่งคณะทำงานหมวดที่ ๑ ยังไม่ได้ดำเนินการกำหนดค่าเป้าหมาย ส่งผลให้คณะทำงานหมวดที่ ๓ และหมวดที่ ๔ ไม่สามารถดำเนินการได้

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๗ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้เสนอแนะในที่ประชุมว่า ให้คณะทำงานในแต่ละหมวดไปศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) หรือตัวอย่างของหน่วยงานอื่นที่ได้รับรางวัลเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา

นางภุมรินทร์ อ่างทอง  
คณะทำงานและเลขานุการ  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

นางสาวชญาทิตา ธนกรชวินทร์  
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้พิมพ์บันทึกการประชุม


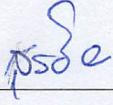
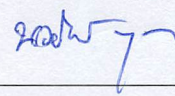

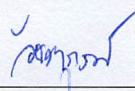
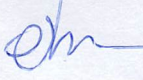

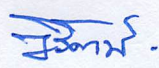

นายสุรชัย เจนนุวัตร  
ประธานคณะทำงานฯ  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม




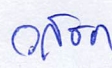
การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

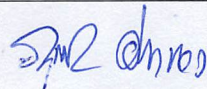
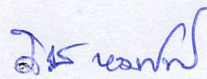
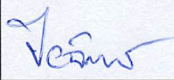
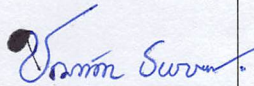
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา  
ณ ห้องประชุมสำนักงานการพิมพ์ ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา)

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ		
๒	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์ และสำเนาสิ่งพิมพ์	ประธานคณะกรรมการ		
๓	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวัสดุ สิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์	รองประธานคณะกรรมการ		
๔	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบรรณาธิการ และเทคโนโลยีจัดการพิมพ์	รองประธานคณะกรรมการ		
๕	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองประธานคณะกรรมการ		
๖	นางสาววัชรภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	คณะกรรมการ		
๗	นางสาวอรุณรัตน์ ภูระหงษ์	คณะกรรมการ		
๘	นางสาวรวีวรรณ มุสิกกุล	คณะกรรมการ		
๙	นายวิรัตน์ ภูมาลัย	คณะกรรมการ		
๑๐	นายนิกร อัครโกศล	คณะกรรมการ		
๑๑	นายสมชาย หงส์สิรินาวิน	คณะกรรมการ		
๑๒	นายอมร โสธารัตน์	คณะกรรมการ		
๑๓	นางนันทนา ปอยสูงเนิน	คณะกรรมการ		
๑๔	นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาธ	คณะกรรมการ		Zoom
๑๕	นายก่อพันธ์ ปัญญาฤทธิ์	คณะกรรมการ		Zoom



ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑๖	นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง	คณะกรรมการ		Zoom
๑๗	นายวิทยา คอนบุรี	คณะกรรมการ		Zoom
๑๘	นายพิพัฒน์ เรืองอนันต์เวช	คณะกรรมการ		Zoom
๑๙	นายถาปัติย์ มหาศิตะ	คณะกรรมการ		
๒๐	นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	คณะกรรมการ		
๒๑	นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว	คณะกรรมการ		
๒๒	นางภูทิตา อินเอี่ยม	คณะกรรมการ		
๒๓	นายประวิทย์ เสงส์สวัสดิ์	คณะกรรมการ		Zoom
๒๔	นายอนุวัฒน์ ครอบชม	คณะกรรมการ		
๒๕	นายคันศร ต่วนเครือ	คณะกรรมการ		
๒๖	นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรีรินทร์	คณะกรรมการ		
๒๗	นางสาววณิชชา แก่นไชย	คณะกรรมการ		
๒๘	นางเยาวรักษ์ ตรีสอน	คณะกรรมการ		
๒๙	นายวงศกร เลาะหมัด	คณะกรรมการ		
๓๐	นายอดิสรณ์ ชมสกุล	คณะกรรมการ		
๓๑	นายพฤษ์ส เขียวอ่อน	คณะกรรมการ		



ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๓๒	สิบเอก จักรกฤษ ก้อนฝ้าย	คณะกรรมการ		
๓๓	นายบุญกิจ เอื้อวิริยะวิทย์	คณะกรรมการ		Zoom
๓๔	นายอัครินทร์ เอกอัครพรรณ์	คณะกรรมการ		
๓๕	นางภุมรินทร์ อ่างทอง	คณะกรรมการและเลขานุการ		
๓๖	นายเอกวีร์ อินเี่ยม	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
๓๗	นายศิริส หอมทรัพย์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
๓๘	นางสาวสุชาดา ชูรา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
๓๙	นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
๔๐	นางสาวชญาทิตา ธนกรชวินทร์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		







# รูปภาพประกอบการประชุม





วณิชชา แก่นไชย

Pipat

ประวิทย์ เฮงสวัสดิ์...

ปิยจักร

Mute Stop Video Security Participants Chat Share Screen Record Reactions Apps End