



รายงานการประชุม
คณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม Meeting Room ชั้น ๑ อาคารสำนักงาน ปปง.
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

๑. นายกมลสิทธิ์ วงศ์บุตรน้อย	รองเลขาธิการ ปปง. แทน เลขาธิการ ปปง.	ทำหน้าที่ประธาน
๒. นายสุวิจักขณ์ ธรรมชัยพจน์	ผู้อำนวยการกองคดี ๑	คณะกรรมการ
๓. นางสาวสุปราณี สติชัยเจริญ	ผู้อำนวยการกองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน	คณะกรรมการ
๔. นางสาวจิราพร เขตต์นนท์	แทน ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบ	คณะกรรมการ
๕. นายธีระวัฒน์ วิชัยยา	แทน กองข่าวกรองทางการเงิน	คณะกรรมการ
๖. นายพุทธิพงษ์ ณิชชาจารย์วิทย์	แทน ผู้อำนวยการกองป้องกันและปราบปราม การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย	คณะกรรมการ
๗. นางสาวทักษพร เกษตระกูล	แทน ผู้อำนวยการกองคดี ๒	คณะกรรมการ
๘. นางสาวเกศกมลวรรณ แสนสุข	แทน ผู้อำนวยการกองคดี ๓	คณะกรรมการ
๙. นางกรกมล ดิษยธรรม	แทน ผู้อำนวยการกองคดี ๔	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาววิลาวรรณ ครุฑละออง	แทน ผู้อำนวยการกองคดี ๕	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวสิริกร เลิศชัยตระกูล	แทน ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพยากรสิน	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวกุลริสา เพ็ญตระกูลวิทย์	แทน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวปฐมมา เจริญพระธรรมดี	แทน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะกรรมการ
๑๔. นายณัฐพล ตั้งวัฒนา	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ และเลขานุการร่วม
๑๕. นางสาวพรทิพา จันทร	เลขานุการกรม	คณะกรรมการ และเลขานุการร่วม
๑๖. นางสาวณรรณฤดา กิตติธรรมกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑. นายเทพสุ บวรโชติदारา	เลขาธิการ ปปง.	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. พลตำรวจตรีเอกธัช ลิ้มสังกาศ	รองเลขาธิการ ปปง.	คณะกรรมการ
๓. นางสาวมนต์สินี เห็นพร้อม	ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพัชรี เต็มสุขผล	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง	สำนักงานเลขานุการกรม
๒. นายชัยวุฒิ ไชยชนะ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการกรม

/ผู้เข้าร่วม ...

ผู้เข้าร่วมประชุม (ต่อ)

- | | | |
|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| ๓. นางสาวสุนิสา ต้อยเหม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน |
| ๔. นางสาววราภรณ์ โชคชัยทิพย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ๕. นางสาวมธุรา แสันทวี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกมลสิทธิ์ วงศ์บุตรน้อย รองเลขาธิการ ปปง. แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า นายเทพสุ บวรโชติธารา เลขาธิการ ปปง. มอบหมายให้เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีจำนวนทั้งหมด ๙ หน้า และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการพิจารณารับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกที่ ปง ๐๐๑๖/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้รับรองรายงานการประชุมดังกล่าวโดยไม่มีการแก้ไขในสาระสำคัญ

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมดังกล่าวอีกครั้ง และขอแก้ไขคำถูกผิดของรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓ ราย

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมในหลักการ โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการแก้ไขรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมในรายงานการประชุมคณะกรรมการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตามข้อสังเกตของที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑๒ เดือน

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่สำนักงาน ปปง. ได้อนุมัติแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พบ.) ได้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ติดตาม รวบรวมและประเมินผลรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (๑ มกราคม ๒๕๖๗ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗) เสนอ ลปง. พิจารณา และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการดำเนินงาน ตามบันทึก ที่ ปง ๐๐๑๖/๒๕๙ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

(๒) วิเคราะห์ประเด็นที่สำนักงาน ปปง. จะต้องมีการพัฒนาหรือปรับปรุงให้สอดคล้องกับเกณฑ์การดำเนินงานสีเขียว พร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึก ที่ ปง ๐๐๑๖/๔๒๗ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(๓) ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ มกราคม ๒๕๖๗ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗) เสนอ สป. พิจารณาแล้ว สรุปดังนี้

รายละเอียด / กิจกรรม / ขั้นตอน	การดำเนินการในปัจจุบัน	ผู้รับผิดชอบ
หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		
๑.๑ การกำหนดบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม	- ดำเนินการโดยคณะทำงานฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีการกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อม ประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และแต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม - จะนำเสนอการทบทวนประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ในวาระที่ ๔.๑ ต่อไป	คณะทำงาน
๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม		กม.
๑.๓ คณะทำงานหรือทีมงาน		
๑.๔ การดำเนินการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม		
๑.๕ กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		คณะทำงาน
๑.๖ การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก		
๑.๗ การดำเนินการเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจก	- มีการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ปริมาณการใช้ไฟฟ้า/น้ำ/น้ำมัน/กระดาษ แสดงข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การให้ความรู้เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจกแก่บุคลากร	สลก.
หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก		
๒.๑ การอบรมหรือกิจกรรมให้ความรู้แก่พนักงานเรื่องสำนักงานสีเขียว	- สลก. ดำเนินโครงการ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เมื่อวันที่ ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม War Room และผ่านระบบออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๑๗ คน - มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทาง AMLO NEWS - มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. - มีประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้ ๑) มาตรการด้านการส่งเสริมความรู้ ทัศนคติและประชาสัมพันธ์ ๒) มาตรการด้านการพัฒนาบุคลากร ๓) มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง) ๔) มาตรการการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน ๕) มาตรการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ๖) มาตรการการจัดการของเสีย ๗) มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๘) มาตรการการรักษาความสะอาด (๕ ส.) ๙) มาตรการด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ๑๐) มาตรการด้านการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สลก.
๒.๒ การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร		
๒.๓ การรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม		
หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน		
๓.๑ การใช้น้ำ	- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. - มีประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้ ๑) มาตรการด้านการส่งเสริมความรู้ ทัศนคติและประชาสัมพันธ์ ๒) มาตรการด้านการพัฒนาบุคลากร ๓) มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง) ๔) มาตรการการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน ๕) มาตรการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ๖) มาตรการการจัดการของเสีย ๗) มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๘) มาตรการการรักษาความสะอาด (๕ ส.) ๙) มาตรการด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ๑๐) มาตรการด้านการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สลก.
๓.๒ การใช้พลังงาน		
๓.๓ การใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน		
๓.๔ การจัดประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน		
หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย		
๔.๑ การจัดการของเสีย	- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. - มีประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้ ๑) มาตรการด้านการส่งเสริมความรู้ ทัศนคติและประชาสัมพันธ์ ๒) มาตรการด้านการพัฒนาบุคลากร ๓) มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง) ๔) มาตรการการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน ๕) มาตรการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ๖) มาตรการการจัดการของเสีย ๗) มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๘) มาตรการการรักษาความสะอาด (๕ ส.) ๙) มาตรการด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ๑๐) มาตรการด้านการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สลก.
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย		
หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย		
๕.๑ การจัดการคุณภาพอากาศหรือฝุ่นภายในหน่วยงาน	- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. - มีประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้ ๑) มาตรการด้านการส่งเสริมความรู้ ทัศนคติและประชาสัมพันธ์ ๒) มาตรการด้านการพัฒนาบุคลากร ๓) มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง) ๔) มาตรการการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน ๕) มาตรการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ๖) มาตรการการจัดการของเสีย ๗) มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๘) มาตรการการรักษาความสะอาด (๕ ส.) ๙) มาตรการด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ๑๐) มาตรการด้านการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สลก.
๕.๒ แสงสว่างในสำนักงาน		
๕.๓ เสียงในสำนักงาน		
๕.๔ ความน่าอยู่		
๕.๕ การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน		
หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง		
๖.๑ การจัดซื้อสินค้า	- มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. - มีประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้ ๑) มาตรการด้านการส่งเสริมความรู้ ทัศนคติและประชาสัมพันธ์ ๒) มาตรการด้านการพัฒนาบุคลากร ๓) มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง) ๔) มาตรการการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน ๕) มาตรการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ๖) มาตรการการจัดการของเสีย ๗) มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ๘) มาตรการการรักษาความสะอาด (๕ ส.) ๙) มาตรการด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน ๑๐) มาตรการด้านการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สลก.
๖.๒ การจัดจ้าง		
๖.๓ การเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		

มติที่ประชุม : รับทราบ

๓.๒ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการใช้พลังงานและทรัพยากร

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการใช้พลังงานและทรัพยากรจากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ปปง. ดังนี้

ปริมาณการใช้ทรัพยากร	หน่วย	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑. ปริมาณการใช้น้ำประปา	ลูกบาศก์เมตร	๔๖,๖๙๓.๐๐	๔๕,๖๓๔.๐๐	ลดลง ๒%	ลดลง ๒.๒๗%
๒. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	กิโลวัตต์-ชั่วโมง	๒,๐๖๑,๐๙๑.๐๐	๒,๓๐๔,๖๕๓.๐๐	ลดลง ๒%	เพิ่มขึ้น ๑๑.๘๒%
๓. ปริมาณการใช้กระดาษ	รีม	๑๓,๓๓๗.๐๐	๑๓,๑๗๕.๐๐	ลดลง ๒%	ลดลง ๑.๒๑%
๔. ปริมาณของเสีย	กิโลกรัม	๓๒,๒๒๖.๗๕	๓๔,๗๒๗.๙๓	ลดลง ๒%	เพิ่มขึ้น ๗.๗๖%
๔.๑ ขยะทั่วไป	กิโลกรัม	๒,๙๗๕.๑๐	๓,๒๕๐.๙๐		
๔.๒ ขยะรีไซเคิล	กิโลกรัม	๒,๒๗๑.๙๓	๑,๖๔๙.๑๐		
๔.๓ เศษอาหาร	กิโลกรัม	๒๖,๙๗๙.๗๒	๒๙,๘๒๗.๙๓		
๕. ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง	ลิตร	๒๒,๔๑๙.๓๓	๑๘,๒๙๙.๐๑	ลดลง ๒%	ลดลง ๑๘.๓๘%
๕.๑ น้ำมันดีเซล	ลิตร	๙,๙๕๕.๘๒	๙,๔๓๔.๑๙		
๕.๒ น้ำมันเบนซิน	ลิตร	๐.๐๐	๐.๐๐		
๕.๓ ก๊าซโซฮอลล์	ลิตร	๑๒,๔๖๓.๕๑	๘,๘๖๔.๘๑		
๖. ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ppb	๑,๒๙๙.๑๑	๑,๔๑๘.๘๑	ลดลง ๒%	เพิ่มขึ้น ๙.๒๑%
๗. การเพิ่มปริมาณพื้นที่สีเขียว ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป	ตารางเมตร	๘.๐๐	๔๐.๐๐	เพิ่มขึ้น ๒๐%	เพิ่มขึ้น ๔๐๐%

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานเพิ่มเติมว่า จะมีการผลักดันมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้เกิดการปฏิบัติจริง โดยการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ผนึกและสร้างจิตสำนึกของบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากรและพลังงาน โดยมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ปปง. ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น

ประธานการประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรว่า ควรจัดการของเสียภายในหน่วยงานให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น เช่น การคัดแยกขยะ การชั่งน้ำหนักการเก็บบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบควรดำเนินการตามมาตรการในการลดปริมาณของเสีย การลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก การเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในและภายนอกบริเวณอาคารสำนักงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจงที่ประชุมว่า จากการประสานงาน สลก. ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างถังขยะแยกตามประเภท เพื่อเก็บบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทที่เกิดขึ้น โดยเบื้องต้นกำหนดขอบเขตพื้นที่อาคารสำนักงาน ปปง. เป็นพื้นที่นำร่องในการบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วนในการสมัครรางวัลสำนักงานสีเขียวต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ และมอบหมายให้ สลก. ดำเนินการวัดปริมาณการใช้ทรัพยากรการเก็บข้อมูลของเสียอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้มาตรการในการลดปริมาณของเสียและมาตรการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอื่นให้เกิดเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

/ระเบียบ ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ทบทวนประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า ได้ประเมินสถานการณ์ รวบรวมกิจกรรม และระบุประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบในด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นภายในอาคารทั้งทางตรงและทางอ้อมภายในสำนักงาน ปปง. ได้แก่ ปัญหามลพิษทางอากาศ การเกิดของเสีย การใช้ทรัพยากร และการใช้พลังงาน โดยวิเคราะห์ ๑๐ กระบวนการทำงาน ได้แก่ ๑) การพิมพ์เอกสาร/การถ่ายสำเนาเอกสาร ๒) การรับประทานอาหาร ๓) การเดินทางไปราชการ ๔) การประชุม ๕) การทำความสะอาดสำนักงาน ๖) การใช้ห้องน้ำ ๗) การเก็บเอกสาร ๘) การจัดการพื้นที่สีเขียว ๙) การจัดการฝุ่นละออง PM ๒.๕ (การใช้เครื่องฟอกอากาศ) ๑๐) การป้องกันอัคคีภัย ซึ่งการวิเคราะห์กระบวนการทำงานดังกล่าว เป็นไปตามเกณฑ์การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยประเมินนัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากร (input) และด้านมลภาวะ (output) พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ซึ่งสามารถพิจารณาจากระดับความรุนแรงของปัญหา ๓ ระดับ ได้แก่ L=ระดับความรุนแรงน้อย M=ระดับความรุนแรงปานกลาง H=ระดับความรุนแรงมาก ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้วิเคราะห์สถานการณ์และหาแนวทางมาตรการ/กิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม โดยเรียงลำดับตามคะแนนปัญหาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ลำดับ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับ นัยสำคัญ	มาตรการ/กิจกรรม
๑	การจัดการฝุ่นละออง PM ๒.๕ (การใช้เครื่องฟอกอากาศ) - แผ่นกรองอากาศ - ชะยะแผ่นกรองอากาศใช้แล้ว	๗๗ ๗๒	สูง ปานกลาง	เห็นควรปรับปรุงให้มีการจัดการฝุ่นละออง PM ๒.๕ (การใช้เครื่องฟอกอากาศ) ในมาตรการต่างๆ ดังนี้ - มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน - มาตรการจัดการของเสีย - มาตรการการควบคุมมลพิษทางอากาศ
๒	ไฟฟ้า	๗๐	ปานกลาง	เห็นควรส่งเสริมความรู้ ทัศนคติ ประชาสัมพันธ์ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ - มาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน - การปรับปรุงระบบไฟฟ้าจากเดิมที่ใช้ระบบพ่วง ให้สามารถเปิด-ปิด เฉพาะจุดได้
๓	การควบคุมขยะที่เกิดจาก อาหาร/เครื่องดื่ม - อาหาร/เครื่องดื่ม - ขยะจากกล่องบรรจุอาหาร	๕๐-๕๕ ๕๐	ปานกลาง ปานกลาง	เห็นควรส่งเสริมความรู้ ทัศนคติ ประชาสัมพันธ์ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ - มาตรการการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ - มาตรการจัดการของเสีย

ที่ประชุมพิจารณาร่วมกันแล้ว มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรมีการตรวจวัดค่าฝุ่นละออง PM ๒.๕ เป็นข้อมูลเชิงปริมาณเกี่ยวกับคุณภาพอากาศภายในสำนักงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน ทั้งก่อนและหลังใช้เครื่องฟอกอากาศ เพื่อให้การประเมินคุณภาพอากาศและแก้ไขปัญหามลพิษภายในสำนักงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีการใช้งานอย่างหนาแน่น เช่น ห้องประชุม ห้องเก็บเอกสาร หรือบริเวณเครื่องถ่ายเอกสาร ที่อาจมีฝุ่นละอองสะสมสูง พร้อมรณรงค์ให้จัดเก็บข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษควบคู่กันไป

๒. ผลักดันมาตรการการใช้พลังงานและทรัพยากรภายในสำนักงานอย่างเคร่งครัดและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยให้เน้นการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการลดการใช้พลังงานอย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง เช่น ลดการใช้น้ำ ไฟฟ้า น้ำมัน กระดาษและวัสดุสิ้นเปลืองอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้หลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

/๓. กำหนด ...

๓. กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร รณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า โดยการสื่อสารและสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักรู้ และทำความเข้าใจให้แก่บุคลากร ส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น รณรงค์ให้ลดขยะของเสีย การทิ้งขยะแยกขยะตามประเภท การใช้แก้วน้ำส่วนตัวแทนขวดพลาสติก เป็นต้น

มติที่ประชุม : เห็นชอบมาตรการ/กิจกรรมการแก้ไขปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และมอบหมายให้ สลก. ดำเนินการปรับปรุงกิจกรรม/มาตรการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมตามที่ ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ พร้อมดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุมเพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

๔.๒ การสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เปิดรับสมัครหน่วยงานเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘ มีกำหนดการรับสมัครจนถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลดใช้พลังงานและทรัพยากร ส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่ง สำนักงาน ป.ป.ง. ได้ขับเคลื่อนการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้หลักเกณฑ์และแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ประกาศมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด และฝ่ายเลขานุการฯ เห็นว่าการดำเนินการดังกล่าวมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ป.ป.ง. ให้เป็นองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงเห็นควรสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๒๕๖๘	กิจกรรม
ก.พ.	หน่วยงานส่งใบสมัครและแบบตรวจประเมินตนเองเบื้องต้น
มี.ค.	ตรวจสอบเอกสารใบสมัครเข้าร่วมโครงการ แบบตรวจประเมินตนเองเบื้องต้น และพิจารณาคัดกรองหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ
เม.ย.	อบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว <i>(ถ้าผ่านการคัดกรอง)</i>
เม.ย. – มิ.ย.	Coaching ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว แก่หน่วยงานแต่ละแห่ง
มิ.ย. – ส.ค.	ตรวจประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยคณะกรรมการระดับประเทศ/ระดับพื้นที่
ก.ย.	สรุปผลและรับรองผลการตรวจประเมินให้แก่หน่วยงานที่ผ่านการประเมินสำนักงานสีเขียว

โดยผลการประเมิน มี ๓ ระดับ ดังนี้ ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ระดับดีมาก (G เงิน) คะแนนร้อยละ ๘๐ – ๘๙ ระดับดี (G ทองแดง) คะแนนร้อยละ ๖๐ – ๗๙

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมเพิ่มเติมว่า ได้ขอความอนุเคราะห์ สลก. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกรอกข้อมูลการสมัครสำนักงานสีเขียวตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐาน หรือภาพถ่ายประกอบรายละเอียดของแต่ละหมวด ส่งให้ พบ. เพื่อจะได้ดำเนินการสมัครรับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘ ต่อไป

ที่ประชุมหารือร่วมกันแล้ว เห็นว่าการสมัครรับรางวัลดังกล่าวมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ป.ป.ง. ให้เป็นองค์กรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีผลงานเสนอรางวัลเลิศรัฐ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ทั้งนี้ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ควรให้ความร่วมมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่กำหนด และส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

/มติที่ประชุม ...

มติที่ประชุม : เห็นชอบการสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘ โดยมอบหมาย พบ. และ สลก. ดำเนินการสมัครรับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘

๔.๓ ทบทวนแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงาน ปปง.

สืบเนื่องจากวาระที่ ๔.๒ ในการสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘ มีการปรับปรุงเกณฑ์การสมัครเพิ่มเติมในแบบตรวจประเมินตนเอง โดยกำหนดให้มีแผนการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อมุ่งสู่การลดก๊าซเรือนกระจก ซึ่งต้องมีการกำหนดระยะเวลา ความสำเร็จ และกิจกรรมที่ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การสมัคร ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้ปรับปรุงแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงาน ปปง. ในหมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ข้อ ๑.๘ แผนการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อมุ่งสู่การลดก๊าซเรือนกระจก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- มีโครงการที่นำไปสู่การลดก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน
- มีกิจกรรมรณรงค์การลดก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน
- มีผลการดำเนินโครงการ

โดยระบุผลลัพธ์การดำเนินงานมีการจัดโครงการและกิจกรรมที่นำไปสู่การลดก๊าซเรือนกระจกของหน่วยงาน พร้อมรายงานผล มี สลก. เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ที่ประชุมหาพิจารณาร่วมกันแล้ว เห็นว่า สลก. ได้ดำเนินการในเรื่องของการลดก๊าซเรือนกระจกอยู่แล้ว จึงไม่กระทบการดำเนินงานปัจจุบัน และเพื่อเป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว จึงเห็นควรเพิ่มประเด็นดังกล่าวในแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงาน ปปง.

มติที่ประชุม : เห็นชอบการปรับปรุงแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงาน ปปง. เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การสมัครรับรางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(นางสาวมธุรา แสงทวี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวณัฏฐตา กิตติธรรมกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายณัฐพล ตั้งวัฒนา)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม