



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน
และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โทร. ๙๒๕๐

ที่ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
เรียน ที่ปรึกษา หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักการคลังและงบประมาณ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน
และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
(หมวด ๑ - หมวด ๖) โดยแต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงาน นั้น

ในการนี้ หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และ
การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ขอนัดประชุมเพื่อหารือและติดตามการขับเคลื่อนสำนักการคลังและงบประมาณ
เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐
นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักการคลังและงบประมาณ โดยมีระเบียบวาระการประชุมตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรียนเชิญประชุม ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าว

(นางสาววารุณี สีทาน้อย)

คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานหมวด ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน
และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โทร. ๙๒๕๐

ที่ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชุม หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
เรียน หัวหน้าคณะทำงานและคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน
และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักการคลังและงบประมาณ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน
และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
(หมวด ๑ - หมวด ๖) โดยแต่งตั้งท่านเป็นคณะทำงาน นั้น

ในการนี้ หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และ
การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ขอนัดประชุมเพื่อหารือและติดตามการขับเคลื่อนสำนักการคลังและงบประมาณ
เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐
นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักการคลังและงบประมาณ โดยมีระเบียบวาระการประชุมตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรียนเชิญประชุม ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าว

(นางสาววารุณี สีทาน้อย)

คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานหมวด ๑

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการคลังและงบประมาณเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมสำนักงานการคลังและงบประมาณ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หัวหน้าคณะกรรมการแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ คำสั่งสำนักงานการคลังและงบประมาณ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (หมวด ๑ – หมวด ๖)

๑.๒ ประกาศ มาตรการ เป้าหมาย และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมการขับเคลื่อน
ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.๒.๑ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๒ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๓ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงาน
ทรัพยากรและการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๔ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการจัดการของเสีย
ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๕ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการควบคุม
การปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๖ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับ
การจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๗ ประกาศสำนักงานการคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการป้องกันและ
รองรับผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ (ร่าง) แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักงานการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง)

๓.๒ บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมสำนักงานการคลังและงบประมาณ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

บันทึกการประชุม

คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานการคลังและงบประมาณเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมสำนักงานการคลังและงบประมาณ

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวยุวณิทยา ไม่เดิน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวโสพิตา หอระดี | คณะกรรมการ |
| ๓. นายธวัช ตุ่นคำ | คณะกรรมการ |
| ๔. นายสุริยา ชมสวัสดิ์ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวรัตนา บุญด่านกลาง | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวชมพูนุช ปุณทาทิกานนท์ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวสุชานันท์ จริตงาม | คณะกรรมการ |
| ๘. นางปมณท์ จาริรักษ์ | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาววารุณี สีทาน้อย | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. ว่าที่ ร.ต.พรภพ ดิษยพงษ์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ลาการประชุม)

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวศิริพร สมบัติศิริ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวจินตนา ชนะศักดิ์ศรีเลิศ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวชฎานิศ สุ่มโน | คณะกรรมการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา

เมื่อคณะกรรมการ หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มาครบองค์ประชุมแล้ว หัวหน้าคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่หัวหน้าคณะกรรมการแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ คำสั่งสำนักงานการคลังและงบประมาณ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (หมวด ๑ – หมวด ๖)

๑.๒ ประกาศ มาตรการ เป้าหมาย และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมการขับเคลื่อน
ของสำนักงานคลังและงบประมาณ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑.๒.๑ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๒ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๓ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงาน
ทรัพยากรและการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๔ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการจัดการของเสีย
ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๕ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการควบคุม
การปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๖ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง แนวทางสำหรับการ
จัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และการคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒.๗ ประกาศสำนักงานคลังและงบประมาณ เรื่อง มาตรการป้องกันและ
รองรับผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านมลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ (ร่าง) แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักงานคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง)
ฝ่ายเลขานุการได้รายงานต่อที่ประชุมว่า การจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงาน
สีเขียว (Green Office) ของหมวด ๑ ดำเนินการจัดทำแผนตามหมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด การดำเนินงาน
ของสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๗ ตัวชี้วัด และกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังนี้

| หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|
| ๑.๑ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม | |
| ๑.๑.๑ มีบริบทองค์กรและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน | ยูวณิตย์/วารุณี/พรภพ |
| ๑.๑.๒ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว | ยูวณิตย์/วารุณี |
| ๑.๑.๓ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมจากผู้บริหารระดับสูง | |
| ๑.๑.๔ มีการกำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปี | หัวหน้าคณะทำงาน และ เลขานุการ หมวด ๑ - ๖ |
| ๑.๑.๕ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก เสนอผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ | ยูวณิตย์/วารุณี |
| ๑.๒ คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม | |
| ๑.๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานหรือทีมงาน ด้านสิ่งแวดล้อม | คณะทำงานขับเคลื่อนฯ |
| ๑.๒.๒ ร้อยละของคณะทำงานหรือทีมงาน ด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบประเมินจากการสุ่มสอบถาม๑ | วารุณี/พรภพ/โสพิทา |
| ๑.๓ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม | |
| ๑.๓.๑ กิจกรรมทั้งหมดของสำนักงานภายใต้ขอบเขต การขอการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม | ยูวณิตย์/ธวัช/สุริยา/ วารุณี |
| ๑.๓.๒ การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ | |
| ๑.๔ ข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | |
| ๑.๔.๑ มีการรวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน | ยูวณิตย์/วารุณี/พรภพ |
| ๑.๔.๒ ประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย กับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักการคลังและงบประมาณ | |
| ๑.๕ ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก | |
| ๑.๕.๑ การเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน | |
| ๑.๕.๒ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก | ธวัช/โสพิทา/สุริยา/ ปมณฑ |
| ๑.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจและการรับรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกของสำนักการคลัง และงบประมาณ โดยจะต้องสอบถามบุคลากร ๔ คนขึ้นไป ให้ความรู้เกี่ยวกับบุคลากร | |
| ๑.๖ แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | |
| ๑.๖.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการสิ่งแวดล้อม | จินตนา/รัตนา/ สุชานันท์/ชมพูนุช |
| ๑.๖.๒ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน | |
| ๑.๗ การทบทวนฝ่ายบริหาร | |
| ๑.๗.๑ การกำหนดองค์ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร | ยูวณิตย์/วารุณี/ พรภพ/ชญาณิศ |
| ๑.๗.๒ มีการกำหนดวาระการประชุม และทำการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร | |

มติที่ประชุม : ที่ประชุมเห็นชอบ

๓.๒ บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมสำนักงานคลังและงบประมาณ การกำหนดบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ของสำนักงานคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานคลังและงบประมาณ ได้มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่ของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตั้งอยู่ในอาคารรัฐสภา เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ (อาคารฝั่งวุฒิสภา) ชั้น ๑ ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีพื้นที่ให้บริการภายใต้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทั้งหมด ๘๘๕.๘๐ ตารางเมตร และชั้น B๑ ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีพื้นที่ให้บริการภายใต้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทั้งหมด ๒๐๙ ตารางเมตร รวมพื้นที่ทั้งหมด ๑,๐๙๔.๘๐ ตารางเมตร สำนักงานคลังและงบประมาณจะกำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อขอการรับรอง ดังนี้

๑. กิจกรรมและพื้นที่ภายในสำนักงานคลังและงบประมาณทั้งหมด รวมไปถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกทั้งหมดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักฯ ยกเว้นกิจกรรมที่จะต้องไปดำเนินการภายนอก

๒. พื้นที่รอบนอกสำนักงานคลังและงบประมาณ ได้แก่ พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว พื้นที่รับประทานอาหาร ห้องน้ำ (ตามแผนผัง)

๓. ยานพาหนะในภารกิจงานของสำนักงานคลังและงบประมาณ ได้แก่ รถยนต์ตู้โดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง (เช่า) จำนวน ๒๒ คัน

ทะเบียน ฮย - ๙๔๖๐, ฮย - ๙๔๖๒, ฮย - ๙๔๖๓, ฮย - ๙๔๖๖, ฮย - ๙๔๖๗, ฮย - ๙๔๖๙, ฮย - ๙๔๗๐, ฮย - ๙๔๗๑, ฮย - ๙๔๗๒, ฮย - ๙๔๗๓, ฮย - ๙๔๕๗, ๑นภ - ๗๔๔๕, ๑นภ - ๗๔๔๑, ๑นภ - ๗๔๔๔, ๑นภ - ๗๔๔๐, ๑นภ - ๗๔๓๙, ๑นภ - ๗๔๓๘, ๑นภ - ๗๔๕๑, ๑นภ - ๗๔๔๒, ๑นภ - ๗๔๔๓, ๑นภ - ๗๔๓๖, ๑นภ - ๗๔๓๗

วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว

“สำนักงานคลังและงบประมาณ มุ่งสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว เพื่อเสริมศักยภาพวุฒิสภา สนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”

ค่านิยมสำนักงานสีเขียว

“ปรับแนวคิดเพื่อเปลี่ยนนิสัย เรียนรู้พัฒนาสิ่งใหม่ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”

วัตถุประสงค์สำนักงานสีเขียว

๑. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคลังและงบประมาณทุกคนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักเพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓. เพื่อปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อสร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการประชาสัมพันธ์ให้รับรู้ เข้าใจและให้ความสำคัญในการรักษา ฟื้นฟู สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าหมายสำนักงานสีเขียว

๑. บุคลากรของสำนักการคลังและงบประมาณทุกคนตระหนักรู้และให้ความสำคัญต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. มีการใช้ทรัพยากรขององค์กรเท่าที่จำเป็น ประหยัด รู้คุณค่า และมีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และคุณภาพชีวิตดีขึ้นอย่างยั่งยืน

ความเป็นมา

ด้วยประธานวุฒิสภาได้มีนโยบายในการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีความมุ่งมั่นให้เป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน เพื่อให้วุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีตลอดจนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น และเตรียมพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบกับกรอบการประเมินผลหรือตัวชี้วัดของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) Joint KPIs : ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาและบริหารจัดการร่วมกันของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนสู่การเป็น Green Parliament ได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กำหนดแนวทางดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมสำนักงานสีเขียวตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร อันจะเป็นประโยชน์การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่ดีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อันจะนำไปสู่เป้าหมายของการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืนทั้งในภาพรวมของประเทศและบริบทของโลกต่อไป

สำนักการคลังและงบประมาณ เป็นหน่วยงานระดับสำนักสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีภารกิจในการให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการด้านการงบประมาณการเงิน การบัญชี การพัสดุ สุวีตติการและยานพาหนะ ฯลฯ ได้คำนึงถึงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายประธานวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยี ที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้นและเตรียมพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด สำนักการคลังและงบประมาณ โดยได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ มีการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้

๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. สร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้รับรู้ เข้าใจ และให้ความสำคัญในการรักษา ฟื้นฟู และธำรงด้านสิ่งแวดล้อม ขององค์กร

๗. ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคลังและงบประมาณมีความมุ่งมั่นเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) พร้อมทั้ง สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายและร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติ ตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานคลังและงบประมาณ พร้อมทั้งจะดำเนินการ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) หรือสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมถือเป็นสิ่งที่ท้าทาย ต่อความสำเร็จและการบรรลุเป้าหมายอย่างมาก ทำให้ต้องกำหนดทิศทางและวางแผนปฏิบัติที่ดี ให้สามารถ ขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

โครงสร้างสำนักการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักการคลังและงบประมาณ มีจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน แบ่งเป็น

| | | | |
|--------------------------------------|--------------|-----------|-----------|
| - ข้าราชการ | จำนวน | ๕๗ | คน |
| - ลูกจ้างประจำ | จำนวน | ๔ | คน |
| - พนักงานราชการ | จำนวน | ๗ | คน |
| - พนักงานจ้างเหมาเสริมงานนิติบัญญัติ | จำนวน | ๑ | คน |
| - พนักงานจ้างเหมาทำความสะอาด | จำนวน | ๒ | คน |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน | ๗๑ | คน |

รวมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จำนวน ๗๑ คน

สำนักการคลังและงบประมาณ แบ่งเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้



สำนักการคลังและงบประมาณ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) เสนอแนะนโยบายในการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกำหนดกรอบวงเงินและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) ดำเนินการประสานงาน ติดตาม ควบคุม วิเคราะห์และประเมินผลการจัดทำงานงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้เป็นไปตาม แผนงานและโครงการที่กำหนดไว้

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกองทุนต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการบัญชีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการพัสดุของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร และการจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับดูแลยานพาหนะ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักการคลังและงบประมาณแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ การเงินและงบประมาณประจำงวดของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านงานบุคคลเบื้องต้น

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติของสำนัก

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ การควบคุม และดูแลระบบการรักษาความปลอดภัย ของ สำนัก

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงการ ยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณการปรับปรุงงบประมาณ และโครงสร้าง งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สอดคล้องกับระบบ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วย การงบประมาณแผ่นดิน

(๒) ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการ หลักเกณฑ์ มาตรฐานจัดทำคู่มือและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวางแผนการจัดทำและวิเคราะห์งบประมาณและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) ดำเนินการวางแผนการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และ ประสานงานหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อจัดทำคำชี้แจงงบประมาณและเอกสาร งบประมาณ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับพัฒนาระบบข้อมูลงบประมาณ การจัดโครงสร้างแผนงานประสานและเร่งรัดติดตาม การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้

(๕) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา งบประมาณโครงการพัฒนาพิเศษตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา

๓. กลุ่มงานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการศึกษ วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการยกเว้นข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับการเงินของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ มาตรฐานระบบการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน รวมถึงศึกษา วิเคราะห์ และกำกับค่าใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการหรือเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ – การจ่ายเงิน การโอนเงินทุกประเภทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การฝาก การถอน การเก็บรักษา การนำส่งและใบสำคัญแทนตัวเงิน

(๕) ดำเนินการตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญเงินช่วยเหลือและสิทธิประโยชน์ของสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการศึกษ วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการยกเว้นข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับการบัญชีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบัญชี

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านบัญชีและด้านวิชาการบัญชีทั้งหมดของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา วิเคราะห์เงินรายรับ-รายจ่าย งบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน ควบคุมงบประมาณรายจ่ายเงินประจำงวด รวมทั้งเงินกันไว้เบิกเหลือในปี การลงบัญชีอุดหนุนจากรัฐบาล

(๓) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำงบเดือนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) ดำเนินการวิเคราะห์เกี่ยวกับภาษีเงินได้ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และจัดทำรายละเอียดการหักภาษีเงินได้ของสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๕) ดำเนินการตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ

(๖) ดำเนินการวิเคราะห์การเงินและตรวจสอบรายงานเงินฝากธนาคารทุกประเภทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ซ่อมแซม บำรุง รักษาพัสดุ ครุภัณฑ์อาคาร สถานที่และยานพาหนะ

(๓) ดำเนินการตรวจสอบ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ดำเนินการควบคุม ดูแล รักษาและจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบจัดทำรายงานพัสดุประจำปี ดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่จำหน่ายออกจากทะเบียน และจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๖) ดำเนินการออกตั๋วโดยสารเครื่องบินให้แก่ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการเดินทางไปราชการภายในประเทศและต่างประเทศ

(๗) ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ และดูแลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มงานสวัสดิการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) ดำเนินการประกันสุขภาพของสมาชิกวุฒิสภา และตรวจสุขภาพประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม ดูแลตรวจสอบและเสนอแนะเกี่ยวกับการประภัยสุขภาพของสมาชิกวุฒิสภา

(๔) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตรให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างรวมทั้งข้าราชการบำนาญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๕) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๖) ดำเนินการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลไปถึงโรงพยาบาลของรัฐ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มงานยานพาหนะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการวางแผน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

(๒) ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับยานพาหนะและ
การซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) ดำเนินการวางแผนในการควบคุม ดูแล และตรวจสอบการบำรุงรักษาและซ่อมแซม
ยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๔) ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงาน
อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม : ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

(ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา

นางสาววารุณี สีทาน้อย

เลขานุการคณะทำงานหมวด ๑

ผู้จัดบันทึกการประชุม

นางสาวยุวณิษฐ์ ไม้เด็น

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม