



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๘๖ - ๗

ที่ ..... วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอบันทึกการประชุมคณะทำงานสีเขียว สำนักกรรมการ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ผู้รักษาการผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและหัวหน้าคณะทำงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒ ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทราบ

(นายอู่สาห์ ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

๘ พ.ย. ๖๖

บันทึกการประชุม  
ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายอุสาคู ชูสินธ์	ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางพิชชานันท์ สนม	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางปิยมาภรณ์ ทองปุย	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นายอลนกรณ์ คำด้วง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๕. นายปัญญา โสสีภา	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๖. นางสาวสุวพร นิลทัพ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๗. นางธัญญา ศรีสุพรรณ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๘. นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต	หัวหน้าคณะทำงาน
๙. นายจงชนะ นาคอ้น	คณะทำงาน
๑๐. นายสุพัฒน์ โพธิ์เงิน	คณะทำงาน
๑๑. นายธีรยุทธ์ ตั้งบุญเกษม	คณะทำงาน
๑๒. นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์	คณะทำงาน
๑๓. นายเกรียงไกร แก้วคำ	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ	คณะทำงาน
๑๕. นางธนีสร ยอดอินทร์	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวภรณ์ธิตา อินแสง	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวสุภิญญา สีนอง	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวมลฤดี หอมเย็น	คณะทำงาน

ผู้ลาประชุม

๑. นางสาวสรญา โสภาเจริญวงศ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางสาวบุษยพรรณ ปักกระโน	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางสาวอรทัย แหวนนาค	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นางสาวศิริวรรณ ฤกษ์วิสาข์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ นาฬิกา

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาพร้อมแล้ว นายอุสาคู ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม**  
- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม**  
- ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๓.๑ การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒**

นายอุสาค ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ กล่าวถึงการดำเนินการของสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกรรมการ ๒ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒**

วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว “สำนักกรรมการ ๒ มุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน”

ค่านิยมสำนักงานสีเขียว “เราพร้อมปฏิบัติงานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างรู้คุณค่าและยั่งยืน”

**วัตถุประสงค์สำนักงานสีเขียว**

๑) เพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้ได้รับความรู้และมีความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

๒) เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการและการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมลพิษของเสียรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างให้มีแผนการปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓) เพื่อพัฒนาและปรับปรุง ด้วยการทบทวน ติดตาม และกำหนดแนวทางการแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

**เป้าหมายสำนักงานสีเขียว**

๑) บุคลากรมีความตระหนักรู้ในคุณค่าและความสำคัญของการดำเนินงานสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างยั่งยืน

๒) ลดค่าใช้จ่ายของสำนักงานจากการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด รู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓) มีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสุขภาวะของบุคลากรและการบริการอย่างยั่งยืน

ขอบเขตพื้นที่ของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตั้งอยู่ในอาคารรัฐสภา เลขที่ ๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ (อาคารฝั่งวุฒิสภา) ชั้น ๓ ซึ่งจัดให้มีมุมสีเขียวบริเวณด้านหน้าห้องผู้อำนวยการสำนัก และบริเวณทางเข้าสำนักกรรมการ ๒ ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มงานทั้งหมด ๑๑ กลุ่ม จำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๑๐๙ คน

หน้าที่และอำนาจของสำนักกรรมการ ๒ ประกอบด้วย

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปสำนัก
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการ และ คณะอนุกรรมการด้านความมั่นคง การเมืองและการปกครอง และองค์การอิสระ
- ๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้าน วิชาการและกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องการเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุ กรรมการ
- ๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ การประชุมของวุฒิสภา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- ๕) ดำเนินการค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบ กฎหมายเพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
- ๖) ดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุมและญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือ สอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา
- ๗) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานของคณะกรรมการที่พิจารณาเสร็จแล้ว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมวุฒิสภา
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ประกาศสำนักกรรมการ ๒ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗** เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักกรรมการ ๒ เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุ ตามเป้าประสงค์ที่กำหนด สำนักกรรมการ ๒ จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๑) ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- ๒) ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง
- ๓) มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๕) ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๖) สร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการประชาสัมพันธ์ให้รับรู้ เข้าใจและให้ความสำคัญในการรักษา ฟื้นฟู และธำรง ด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- ๗) ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

**๓. ประกาศคำสั่งคณะกรรมการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก ดังนี้**

๑) คำสั่งสำนักกรรมการ ๒ ที่ ๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกรรมการ ๒ ประกอบด้วย นายอุสาคู ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ เป็นประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการ ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงาน เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน โดยมีนางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต หัวหน้าคณะทำงาน และนางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

๒) คำสั่งสำนักกรรมการ ๒ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ – หมวด ๖ ประกอบด้วย

**คณะทำงานหมวด ๑** การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมีนางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต หัวหน้าคณะทำงาน และนางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**คณะทำงานหมวด ๒** การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก โดยมีนายจงชนะ นาคอัน หัวหน้าคณะทำงาน และนายเกรียงไกร แก่งคำ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**คณะทำงานหมวด ๓** การใช้พลังงานและทรัพยากร โดยมีนางสาวอรทัย แหวนนาค หัวหน้าคณะทำงาน และนางสาวหทัยมาศ หมีกุลละ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**คณะทำงานหมวด ๔** การจัดการของเสีย โดยมีนายธีรยุทธ ตั้งบุญเกษม หัวหน้าคณะทำงาน และนางสาวภรณ์ธิดา คำศรี เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**คณะทำงานหมวด ๕** สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย โดยมีนายเฉลิมชัย ศรีจันทร์ หัวหน้าคณะทำงาน และนายณธกร เมธาวริศากุล เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**คณะทำงานหมวด ๖** การจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีนางพิชชานันท์ สนม หัวหน้าคณะทำงาน และนางสาวมลฤดี หอมเย็น เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**ที่ประชุมรับทราบ**

**๓.๒ การติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒**

นายอุสาคู ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ขอให้หัวหน้าคณะทำงานเลขานุการคณะทำงาน หมวด ๑ – หมวด ๖ รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะทำงาน ปัญหาและอุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไข สรุปได้ดังนี้

**คณะทำงานหมวด ๑** การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต หัวหน้าคณะทำงาน ได้ชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการจัดทำบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมสำนักกรรมการ ๒ กำหนดเป้าหมายสำนักงานสีเขียว

๒) ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ – หมวด ๖) ได้แก่ คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก คณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงาน และทรัพยากร คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

๓) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔) ดำเนินการจัดทำเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดนโยบายและมาตรการด้านพลังงานและทรัพยากรในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลืองได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ รวมถึงมีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานและทรัพยากร และเก็บข้อมูลปริมาณการใช้แต่ละเดือน และแต่ละหน่วย ส่งผลต่อการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก

### **คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก**

**นายจงชนะ นาคอัน หัวหน้าคณะทำงาน** ได้ชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การจัดทำแผนการสื่อสาร โดยการจัดทำคลิปมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำสำนักงานสีเขียว ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานต่าง ๆ ให้ความรู้ในการจัดการเกี่ยวกับปัญหาขยะ โดยการนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในสำนักกรรมการ ๒

๒) การจัดทำแผนการฝึกอบรม ซึ่งอยู่ระหว่างพิจารณาหัวข้อการฝึกอบรม และจะได้อายางานความคืบหน้าในคราวประชุมครั้งต่อไป

### **คณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร**

**นางธนีสร์ ยอดอินทร์ คณะทำงาน** ได้ชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) แนวทางการกำหนดมาตรการ ได้แก่ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำเพื่อสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการใช้ไฟฟ้า โดยจะขอความร่วมมือบุคลากรภายในสำนักให้ช่วยประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า เพื่อเป็นการลดก๊าซเรือนกระจก โดยการผ่านกิจกรรมรณรงค์ต่าง ๆ เช่น การรณรงค์ในการกำหนดเวลาการใช้ไฟฟ้า ปิดไฟฟ้าบริเวณที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

๒) จัดเก็บข้อมูลการใช้น้ำ โดยนำมาจากข้อมูลรวมของสำนักงาน และนำมาหาค่าเฉลี่ยการใช้น้ำของแต่ละบุคลากรโดยคำนวณจากพื้นที่ของสำนัก เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับสถิติการใช้น้ำที่ผ่านมา

๓) การจัดเก็บสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งข้อมูลได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการเดินทางศึกษาดูงาน รวบรวมปริมาณการใช้หมึกพิมพ์ ซึ่งมีการเก็บสถิติอย่างต่อเนื่อง

**คณะกรรมการหมวด ๔ การจัดการของเสีย**

**นางธีรยุทธ์ ตั้งบุญเกษม หัวหน้าคณะกรรมการ** ได้ชี้แจงแจ้งแนวทางในการดำเนินงาน

ดังนี้

๑) การบริหารจัดการขยะ โดยกำหนดให้มีจุดวางถังขยะอยู่บริเวณหน้าสำนัก และมีประเภทถังขยะ ๒ ประเภท คือ ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิล นอกจากนี้ยังมีจุดทิ้งขวดพลาสติกและมีการแยกฝาขวด ซึ่งสามารถนำไปบริจาคให้กับโครงการ Youturn ของ ปตท. เพื่อนำไปแปรรูปเป็นเส้นใยรีไซเคิลได้

๒) ดำเนินวางแผนปรับปรุงพัฒนาเส้นทางขยะของสำนักกรรมการ ๒ เพื่อให้ปริมาณขยะที่มีอยู่ลดลงอีก

**คณะกรรมการหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย**

**นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์ หัวหน้าคณะกรรมการ** ได้ชี้แจงแจ้งแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน มีการเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟกับสำนักงานทุกโครงการ

๒) มีการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้พร้อมใช้งาน กรณีเกิดการชำรุดเสียหาย ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซ่อมแซมทันที

๓) มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล พร้อมทั้งมีการสื่อสารให้บุคลากรภายในสำนักทราบถึงเส้นทางและขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุไฟไหม้

๔) มีการกำหนดทางออกฉุกเฉิน ติดตั้งป้ายแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน รวมถึงให้ความรู้และวิธีการใช้งานของอุปกรณ์ดับเพลิง

**คณะกรรมการหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง**

**นางพิชชานันท์ สนม หัวหน้าคณะกรรมการ** ได้ชี้แจงแจ้งแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กำหนดแผนการจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒) จัดทำแหล่งสืบค้นสินค้าและบริการ รูปแบบหลากหลายสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ

๓) ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่มีมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรายละเอียดของสินค้าเหล่านั้นให้ชัดเจน

**ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมและปิดการประชุม

**เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา**

นางสาวศิริกุล ขอบประเสริฐ  
นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ  
ผู้จัดบันทึกการประชุม



**วันพฤหัสบดีที่ 19 ตุลาคม 2566**  
**เวลา 15.30 นาฬิกา ณ ห้อง**  
**ประชุมสำนักกรรมการ 2**

**นายจุสาร ชูสินธ์**  
**ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 2**  
**ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน หัวหน้าคณะ**  
**ทำงาน Green Office ทั้ง 6 หมวด**  
**และเลขานุการคณะทำงานทุกหมวด**



**ได้ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน**  
**สำนัก ครั้งที่ 1/2567 เพื่อรับทราบคำสั่ง**  
**แต่งตั้งคณะทำงาน นโยบาย และพิจารณา**  
**แผนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ**  
**ประจำปี 2567 รวมทั้งมาตรการต่าง ๆ**

**เพื่อขับเคลื่อนสำนักกรรมการ 2 เป็น**  
**สำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อไป**



- หมวด 1 การกำหนดนโยบายฯ**
- หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก**
- หมวด 3 การใช้ทรัพยากรฯ**
- หมวด 4 การจัดการของเสีย**
- หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย**
- หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง**

