



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๘๖ - ๗

ที่ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอบันทึกการประชุมคณะทำงานสีเขียว สำนักกรรมการ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ผู้รักษาการผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และหัวหน้าคณะทำงาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒ ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทราบ

(นายอุสาศ์ ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

๖ ธ.ค. ๖๖

บันทึกการประชุม
ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายอุสาคู ชูสินธ์	ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางพิชชานันท์ สนม	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางปิยมาภรณ์ ทองปุย	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นายอลนกรณ์ คำด้วง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๕. นางสาวสรญา โสภากาเจริญวงศ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๖. นายปัญญา โสสีภา	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๗. นางสาวอรทัย แหวนนาค	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๘. นางสาวศิริวรรณ ฤกษ์วิสาข์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๙. นางสาวสุพรรณ นิลทัพ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๑๐. นางสาวบุษยพรรณ ปักการะโน	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๑๑. นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต	หัวหน้าคณะทำงาน
๑๒. นายจงชนะ นาคอัน	หัวหน้าคณะทำงาน
๑๓. นายสุพัฒน์ โพธิ์เงิน	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวภรณ์ธิตา อินแสง	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวสุภิญญา สีนอง	คณะทำงาน
๑๖. นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์	คณะทำงาน
๑๗. นางธนีสร ยอดอินทร์	คณะทำงาน
๑๘. นายเกรียงไกร แก้งคำ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ	คณะทำงาน

ผู้ลาประชุม

๑. นางฉัญญา ศรีสุพรรณ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นายธีรยุทธ์ ตั้งบุญเกษม	คณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาพร้อมแล้ว นายอุสาคู ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้ตรวจสอบบันทึกการประชุมโดยละเอียดรอบคอบแล้ว จึงมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรมวิชาการ ๒

นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต หัวหน้าคณะทำงาน ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุมสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) คณะทำงานหมวด ๑ ได้จัดทำนโยบายและดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว

๒) จะดำเนินการติดตามการดำเนินงานของคณะทำงานแต่ละหมวดว่าได้ดำเนินการตามนโยบายแค่ไหน อย่างไร และต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในส่วนไหน อย่างไร

๓) จะดำเนินการจัดทำข้อมูลปัญหาและแนวทางแก้ไขของการดำเนินการสำนักงานสีเขียวโดยการกรอกรายงานตามที่คณะกรรมการกำหนด หากมีข้อเสนอสามารถแจ้งได้ที่หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจะได้เสนอที่ประชุมต่อไป

คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

นายจงชนะ นาคอัน หัวหน้าคณะทำงาน ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) คณะทำงานหมวด ๒ ได้กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรสำนักกรมวิชาการ ๒ เข้ารับการอบรมออนไลน์ หลักสูตร สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ให้ครบร้อยละ ๑๐๐ ภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งปัจจุบันมีผู้เข้ารับการอบรมและได้ใบประกาศนียบัตรแล้ว จำนวน ๕๗ คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๑๐๙ คน ซึ่งจะได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมให้ครบภายในกำหนดเวลา

๒) ดำเนินการจัดกิจกรรม “รู้ป่าว!!” โดยเริ่มกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑) วันจันทร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หมวด ๔ การจัดการของเสีย

๒.๒) วันอังคารที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๒.๓) วันพุธที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔) วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย

๒.๕) วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ หมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

๓) วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จะดำเนินการดูงาน ณ สำนักนโยบายและแผน

คณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร

นางสาวอรทัย แหวนนาค หัวหน้าคณะทำงาน ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
คณะทำงานหมวด ๓ ได้ดำเนินการรณรงค์การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างประหยัด โดยได้เริ่มดำเนินโครงการปิดไฟพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา ซึ่งได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักกรรมการ ๒ เป็นอย่างดี

คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย

นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต หัวหน้าคณะทำงาน ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) คณะทำงานหมวด ๔ ได้ดำเนินการแยกประเภทขยะและรณรงค์ให้บุคลากรทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามถังขยะที่กำหนดไว้ แต่ยังมีบุคลากรที่ยังทิ้งขยะไม่ถูกประเภทซึ่งจะได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ต่อไป

๒) กรทิ้งขยะเศษอาหารได้แจ้งให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ นำเศษอาหารไปทิ้ง ณ ถังขยะส่วนกลาง ซึ่งมีจุดทิ้งอยู่ ณ บริเวณห้องน้ำสำนักกรรมการ ๑ และสำนักกรรมการ ๓

คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์ หัวหน้าคณะทำงาน ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) มีการกำหนดการดำเนินการ ๕ ส อยู่เป็นระยะเพื่อกระตุ้นการดำเนินการของบุคลากรสำนักกรรมการ ๒

๒) มีการดำเนินการปรับภูมิทัศน์พื้นที่สำนักกรรมการ ๒ โดยอุปกรณ์ส่วนตัวที่เป็นการกีดขวางทางเดินหรือบังแสงสว่างได้มีการขอความร่วมมือบุคลากรให้ขนย้ายออกจากพื้นที่

คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางพิชชานันท์ สนม หัวหน้าคณะทำงาน ได้ให้ข้อมูลต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
คณะทำงานหมวด ๖ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (นอกสำนักกรรมการ ๒) ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงานหรืออื่น ๆ ที่ได้มีการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกรรมการ ๒

นายอุสาห์ ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คณะทำงานหมวด ๑ ควรเร่งรัดดำเนินการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
๒. ควรดำเนินการจัดกิจกรรม “รู้ป่าว!!” ในทุกสัปดาห์ เพื่อเป็นกระตุ้นการรับรู้ให้กับบุคลากรสำนักกรรมการ ๒

๓. ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงานควรดำเนินการสื่อสารให้บุคลากรในกลุ่มงานมีความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และควรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการสำนักงานสีเขียวต่อไป

๔. คณะทำงานแต่ละหมวดควรดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม “รู้ป่าว!!” ในรูปแบบวิดีโอเพื่อให้บุคลากรที่ไม่ได้มาในวันที่มีการประชาสัมพันธ์ได้รับทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมและ
ปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ นาฬิกา

นางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ
นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ
ผู้จัดบันทึกการประชุม