



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๘๖ - ๗

ที่ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอบันทึกการประชุมคณะทำงานสีเขียว สำนักกรรมการ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ผู้รักษาการผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและหัวหน้าคณะทำงาน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม 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 ชุสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

๒๕ ธ.ค. ๖๖

บันทึกการประชุม
ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายอุสาคห์ ชูสินธ์	ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางพิชชานันท์ สนม	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางปิยมาภรณ์ ทองปุย	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นายปัญญา โสสีภา	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๕. นางสาวอรทัย แหวนนาค	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๖. นางสาวบุษยพรรณ ปักการะโน	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๗. นายจงชนะ นาคอัน	หัวหน้าคณะทำงาน
๘. นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์	หัวหน้าคณะทำงาน
๙. นางสาวภรณ์ธิดา อินแสง	คณะทำงาน
๑๐. นางธนีสร ยอดอินทร์	คณะทำงาน
๑๑. นายเกรียงไกร แก่งคำ	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ	คณะทำงาน

ผู้ลาประชุม

๑. นางสาวศิริวรรณ ฤกษ์วิสาข์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางสาวสุวพร นิลทัพ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางธัญญา ศรีสุพรรณ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นายอลนกรณ์ คำด้วง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๕. นางสาวสรญา โสภาเจริญวงศ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๖. นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต	หัวหน้าคณะทำงาน
๗. นายธีรยุทธ์ ตั้งบุญเกษม	หัวหน้าคณะทำงาน
๘. นายสุพัฒน์ โพธิ์เงิน	คณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาพร้อมแล้ว นายอุสาคห์ ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้ตรวจสอบบันทึกการประชุมโดยละเอียดรอบคอบแล้ว จึงมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ติดตามการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒

นายอุสาห์ ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้สอบถามการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) คณะทำงานหมวด ๑

คณะทำงานหมวด ๑ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำเอกสารที่จะใช้ประกอบในการสมัครประกวดสำนักงานสีเขียว (Green Office) และได้ติดตามการดำเนินการตามนโยบายอยู่เป็นระยะ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินจากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

นายอุสาห์ ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การสมัครประกวดสำนักงานสีเขียว (Green Office) จะรับการสมัครเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ คณะทำงานหมวด ๑ ควรดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการสมัครประกวดสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยควรขอรับคำปรึกษาจาก Coach ว่าผู้รับสมัครให้ยื่นเอกสารอะไรบ้างประกอบการสมัคร

๒) คณะทำงานหมวด ๒ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) ดำเนินการจัดทำรูปแบบในการจัดทำบอร์ดสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒ และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการและครบถ้วนขอให้แต่ละหมวดส่งข้อมูลให้กับคณะทำงานหมวด ๒ เพื่อจัดทำบอร์ดต่อไป

๒.๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ เข้ารับการอบรมหลักสูตร สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ซึ่งบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวครบทุกคนแล้ว

๒.๓) ดำเนินการตกแต่งเสาของสำนักกรรมการ ๒ ด้วยกระดาษเหลือใช้ และจะประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจกบนเสาแต่ละต้นให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบต่อไป

๒.๔) การดำเนินการในระยะต่อไป คือ การดำเนินการจัดกิจกรรม “รู้ป่า EP2 ตอน Follow on tour” โดยเริ่มกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

นายอุสาห์ ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรเร่งดำเนินการจัดทำบอร์ดสำนักงานสีเขียวให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และในการจัดทำควรประสานขอข้อมูลและแจ้งให้คณะทำงานแต่ละหมวดจัดทำให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๒. การดำเนินการจัดทำบอร์ดควรมีภาพประกอบการดำเนินการของคณะทำงานแต่ละหมวด หากเป็นคลิปวิดีโอให้จัดทำเป็น QR CODE เพื่อให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ และบุคคลทั่วไปสามารถดูข้อมูลได้โดยง่าย

๓) คณะทำงานหมวด ๓ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการรณรงค์การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างประหยัด โครงการปิดไฟพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ นาฬิกา ซึ่งได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักกรรมการ ๒ เป็นอย่างดี

๓.๒) หลังจากได้ดูงาน ณ สำนักนโยบายและแผนทำให้ได้รับข้อมูลว่า ห้องประชุมอยู่ในความรับผิดชอบของคณะทำงานหมวด ๓ ซึ่งจะได้ดำเนินการจัดการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียวต่อไป

๓.๓) ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติเปรียบเทียบการใช้ทรัพยากรและพลังงานทุกเดือน

๔) คณะทำงานหมวด ๔ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑) ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติขยะทั้งหมดของสำนักกรรมการ ๒ ทุกเดือน โดยที่ผ่านมามีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งหากเดือนใดมีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ไม่ครบตามเกณฑ์จะมีการรณรงค์การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบต่อไป

๔.๒) ปัญหาการดำเนินการที่ผ่านมาพบว่า บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ยังมีความสับสนในการแยกประเภทขยะ ซึ่งจะได้รณรงค์การแยกประเภทขยะให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบต่อไป

นายอุสาคี ชูสินธุ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรดำเนินการส่งข้อมูลการแยกประเภทขยะให้คณะทำงานหมวด ๒ ดำเนินการจัดทำประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบเป็นระยะเพื่อเป็นการกระตุ้นการรับทราบการแยกประเภทขยะที่ถูกต้องต่อไป นอกจากนี้ควรจัดทำข้อมูลเส้นทางขยะว่าสิ้นสุด ณ ที่ใด

๕) คณะทำงานหมวด ๕ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑) ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมของบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ เช่น โตะทำงาน ตู้เก็บของของแต่ละกลุ่มงาน โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ เป็นอย่างดี แต่อาจมีส่วนที่ยังไม่เรียบร้อยบ้าง ซึ่งคณะทำงานหมวด ๕ จะแนะนำให้ดำเนินการให้เรียบร้อยต่อไป

๕.๒) การดำเนินการจัดจุดวางเครื่องพิมพ์เอกสารและแสงสว่างของสำนักกรรมการ ๒ ได้ประสานขอความร่วมมือจากสำนักบริหารงานกลางและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการ ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการ

๕.๓) สำนักกรรมการ ๒ ได้รับมอบถังดับเพลิงครบถ้วนแล้ว และได้ดำเนินการดูแลและตรวจสอบสถานการณ์พร้อมใช้งานต่อไป

นายอุสาคี ชูสินธุ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า คณะทำงานหมวด ๕ ควรดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยให้เรียบร้อย และก่อนรับการประเมินจริงจะให้ Coach มาดำเนินการประเมินก่อนว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คณะทำงานหมวด ๕ ควรพร้อมดำเนินการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไป

๖) คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑) ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรสำนัก
กรรมการ ๒ รับประทาน ซึ่งปัจจุบันบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ มีการจัดสรรโดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อ
สิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๖.๒) ปัจจุบันมีการเปลี่ยนสัญลักษณ์ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ซึ่งคณะทำงานหมวด ๖ จะได้
ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบต่อไป

ต่อจากนั้น ที่ปรึกษาคณะทำงานได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ
สำนักงานสีเขียวแล้ว ระยะเวลาต่อไปควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายละเอียดให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒
ทราบต่อไป

๒. ควรมีการประสานงานและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวให้กับแม่บ้านสำนัก
กรรมการ ๒ ทราบ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินต่อไป

๓. ควรจัดทำบอร์ดข้อมูลการเดินทางมาทำงานร่วมกันของบุคลากรสำนักกรรมการ ๒
เพราะเป็นเรื่องของการใช้ทรัพยากรและประหยัดพลังงานร่วมกัน

นายอุสาคี ชูสินธุ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คณะทำงานหมวด ๑ - ๖ ควรประชุมร่วมกันและเร่งรัดดำเนินการจัดทำบอร์ด
สำนักกรรมการ ๒ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒. กิจกรรมที่คณะทำงานทุกหมวดได้ดำเนินการ คณะทำงานหมวด ๒ ควรจัดเก็บข้อมูล
ให้เป็นระบบเรียงตามวันและเวลาเพื่อความสะดวกในการหาข้อมูลเมื่อเข้ารับการประเมิน

๓. คณะทำงานแต่ละหมวดควรสอบถามข้อมูลกับ Coach ว่า การเข้ารับการประเมิน
มีหลักเกณฑ์และต้องดำเนินการอย่างไร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินของกรมการเปลี่ยนแปลง
สภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมต่อไป

๔. การประชุมครั้งต่อไปจะสอบถามข้อมูลว่าคณะทำงานแต่ละหมวดมีความคืบหน้าในการ
ดำเนินการอย่างไรบ้าง และมีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้พิจารณาแก้ปัญหาและ
อุปสรรคการดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมและ
ปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

นางสาวศิริกุล ขอบประเสริฐ
นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ
ผู้จัดบันทึกการประชุม