



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒

ที่ ..... วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗


เรื่อง เสนอบันทึกการประชุมคณะทำงานสีเขียว สำนักกรรมการ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ผู้รักษาการผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและหัวหน้าคณะทำงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒ ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑

การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทราบ



(นายอุส่าห์ ชูสินธ์)  
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

บันทึกการประชุม  
ทบทวนฝ่ายบริหารขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
วันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายอุสาห์ ชูสินธ์	ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางพิชชานันท์ สนม	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นายอลนกรณ์ คำด้วง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นายเฉลิมชัย ศรีจันทร์	หัวหน้าคณะทำงาน
๕. นายจงชนะ นาคอ้น	หัวหน้าคณะทำงาน
๖. นายณธกร เมธาวริศากุล	คณะทำงาน
๗. นางธนีสร ยอดอินทร์	คณะทำงาน
๘. นางสาวภรณ์ธิตา อินแสง	คณะทำงาน
๙. นางสาวกัญญดา อินแสง	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวนินนิตดา ทองพุด	คณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาพร้อมแล้ว นายอุสาห์ ชูสินธ์ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- บันทึกการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้ตรวจสอบบันทึกการประชุมโดยละเอียดรอบคอบแล้ว จึงมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ติดตามการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกรรมการ ๒

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

๑) คณะทำงานหมวด ๑ ได้ดำเนินการกรอกใบสมัครและส่งไปยังกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยอาจารย์ได้แนะนำให้เพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับแผนการดูแลมิเตอร์ไฟฟ้า มาตรวัดแยกน้ำ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งการเพิ่มข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่สำนักอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ ปัจจุบันได้ส่งใบสมัครครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมจะดำเนินวัตแสงโตะทำงานของบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งหากดำเนินการวัตแสงแล้วโตะทำงานของบุคลากรคนใดไม่ถึงเกินมาตรฐานจะมีการดำเนินการติดตั้งแสงเพิ่มเติมต่อไป

๓) คณะทำงานหมวด ๑ อยู่ระหว่างคิดโครงการเพิ่มเติมเกี่ยวกับขยะซึ่งต้องมีวัตกรรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะเพิ่มเติม

๔) ปัจจุบันปริมาณขยะทั่วไปลดลง แต่ปริมาณขยะอินทรีย์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งอาจจะต้องมีการรณรงค์เกี่ยวกับการรับประทานอาหารให้หมด

๕) ควรสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการคัดแยกขยะของบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ โดยนำแบบอย่างจากประเทศญี่ปุ่นมาใช้

๖) กรณีเกี่ยวกับเรื่องการใช้น้ำควรประชุมหารือกันระหว่างคณะทำงานหมวด ๓ และคณะทำงานหมวด ๔

๗) กรณีที่เกิดปัญหาภายในสำนักกรรมการ ๒ เพิ่มมากขึ้น มีการนำวิธีการรดน้ำต้นไม้สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง มาใช้ โดยทุกวันศุกร์จะนำต้นไม้ภายในสำนักออกมาวางไว้ข้างนอกเพื่อลดการกำเนิดยุง

๘) กรณีที่สำนักกรรมการ ๒ ได้ส่งแบบประเมินตนเองต่อกรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยแล้ว หากไม่มีการแก้ไขข้อมูลใด ๆ แล้ว ให้คณะทำงานหมวด ๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรของสำนักกรรมการ ๒ ทราบต่อไป

๙) ควรมีการเชิญ Coaching มาตรวจสถานที่ของสำนักกรรมการ ๒ ก่อนการประเมิน

๑๐) ห้องประชุมสำนักกรรมการ ๒ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ได้ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเรียบร้อยแล้ว

๑๑) ควรมีการรณรงค์ให้ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งานและในช่วงวันหยุดยาว

๑๒) มอบหมายให้คณะทำงานหมวด ๖ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงานซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบ

### มติที่ประชุม

๑. กรณีที่สำนักกรรมการ ๒ ส่งแบบประเมินตนเองแล้ว หากมีการแก้ไขข้อมูลมอบหมายให้นางสาวนางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ เป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขข้อมูล

๒. มอบหมายนางพิชชานันท์ สนม ที่ปรึกษาคณะทำงาน ติดตามกำหนดการประเมิน หากทราบวันและเวลาให้แจ้งบุคลากรสำนักกรรมการ ๒ ทราบต่อไป

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว ประธานในที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมและปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

นางสาวศิริกุล ขอประเสริฐ  
นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ  
ผู้จัดบันทึกการประชุม