



ต้นแบบเอกสารส่งแล้ว
- 5 เม.ย. 2562
วันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๓๒๒๑ ๑๐๒๕ ต่อ ๒๑๓
ที่ ทส.๐๙๑๓.๒/ 04171 วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการประชุม คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ
สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒
เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) หากมี
ความประสงค์จะแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้แจ้งรายละเอียดได้ที่ ส่วนอำนวยการ โทรภายใน ๒๐๐ ภายในวันที่ ๑๑
เมษายน ๒๕๖๒ หากพ้นกำหนดเวลา ถือว่าท่านรับรองรายงานการประชุมแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวิมล พิเศษกิจ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓

รายงานการประชุม
คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันอังคารที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายยุทธชัย ปัทมสนธิ	ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓
๒. นายธรรมรัฐ วงศ์โสภณ	ผู้อำนวยการส่วนอุทยานแห่งชาติ
๓. นายปกรณ์ อุทัยทอง	ผู้อำนวยการส่วนจัดการต้นน้ำ
๔. นางสาวกษณาภรณ์ แสงอ่อน	(แทน) ผู้อำนวยการส่วนประสานโครงการพระราชดำริ และกิจการพิเศษ
๕. นายสมหมาย นามสวาท	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๖. นายวัฒนา มาปุก	ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร
๗. นายทศพร รักจันทร์	ผู้อำนวยการส่วนฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์
๘. นายชัชวาล ศิริสมบัติ	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า
๙. นายพงศ์พิชญ์ ศรียา	ผู้อำนวยการส่วนประสานความร่วมมือด้านทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
๑๐. นายวิสูตร ศรีสงวน	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ
๑๑. นายสุวิรัตน์ จูประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย
รายชื่อผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)	
๑. นายวัลลภ พิสุทธิพิเชฐ	ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า
๒. นายประวุธ เปรมปรีย์	หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ที่ ๐๐๙๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ เป็นประธานคณะกรรมการอำนวยการ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ เป็นคณะกรรมการผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ โดยมีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. ติดตาม ประเมินผล กำกับและดูแลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๔. ทบทวนนโยบายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริม...

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้และการสื่อสารในหน่วยงานเพื่อการดำเนินงาน
สำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับทราบสรุปรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๕.๑ การปรับปรุงประกาศ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามหนังสือสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ที่ ทส
๐๙๑๓.๒/๐๘๓๔๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ส่งประกาศฯ นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว
(Green Office) มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



ประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office)

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) มีนโยบายจัดการองค์การด้านสิ่งแวดล้อม
เพื่อนำไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างยั่งยืน เพื่อให้นโยบายดังกล่าวเกิดผลที่เป็นรูปธรรม
มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงประกาศนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
ดังต่อไปนี้

๑. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์
สิ่งแวดล้อมและพลังงาน
๒. มุ่งมั่นในการควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรต่างๆ ของสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. มุ่งมั่นในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมโดยมีการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ และจัดจ้างที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม
๔. มุ่งมั่นในการป้องกันการปล่อยขยะของเสียและมลพิษอื่นๆ จากกิจกรรมการทำงาน
๕. มุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทุกกิจกรรมการทำงาน
๖. ประกาศสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมต่อบุคลากร และเผยแพร่ต่อสาธารณชนให้ทราบถึง
ความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
๗. ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย แผนปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม
ด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายคำรัส ไทธีประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓

ทั้งนี้ได้ประชาสัมพันธ์ไว้ช่วงหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้ บุคลากรของหน่วยงานได้เข้าใจและทราบถึงบทบาท และการมีส่วนร่วม จึงเห็นสมควรปรับปรุงนโยบายให้มีข้อความที่กระชับและจดจำได้ง่าย โดยใช้เป็นคำขวัญ แทน โดยใช้คำว่า “ใช้พลังงานอย่างประหยัด ร่วมขจัดมลพิษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” จึงขอให้ที่ประชุมได้โปรดพิจารณา เพื่อจัดทำเป็น ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบและให้ใช้คำขวัญ “ใช้พลังงานอย่างประหยัด ร่วมขจัดมลพิษ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” ประกาศเป็นนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) แทนประกาศเดิม

๔.๒ การระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมทราบว่า การดำเนินการสำนักงานสีเขียว จำเป็นต้องทราบกิจกรรมทั้งหมดของ สำนักงานภายใต้ขอบเขตการรับรองสำนักงานสีเขียวจะต้องได้รับการระบุและประเมินสิ่งแวดล้อม มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบ ระบุการใช้พลังงาน ทรัพยากร วัสดุ ดิบ มลพิษ ของเสีย ของแต่ละกิจกรรม ระบุปัญหา สิ่งแวดล้อมทางตรงและทางอ้อม มีการประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น จึงขอให้ ทุกส่วน/กลุ่ม ดำเนินการ ตามแบบฟอร์ม ส่งให้หมวดที่ ๑ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ขอให้จัดส่ง ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๖ การปฏิบัติตามกฎหมาย (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๗ การสื่อสารการร้องเรียน (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๘ การเปลี่ยนแปลงต่างๆที่ส่งผลกระทบ (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๙ ข้อเสนอแนะ (ไม่มี)

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.



ผู้จัดรายการการประชุม นายสมหมาย นามสวาท
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
คณะกรรมการ/เลขานุการ

การประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสีเขียว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องปฏิบัติการผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

