



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า โทร. ๐ ๓๒๒๑ ๑๐๒๕ ต่อ ๖๐๑

ที่ -

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓

ตามที่สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ได้จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบาย ซึ่งหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน คณะทำงานประกอบด้วย ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า เป็นประธานคณะทำงาน และนายปรารภ ปฐมเพทาย เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน เป็นเลขานุการคณะทำงาน ทั้งนี้ให้นำมาตรการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในการประชุมและนิทรรศการ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่ จัดเตรียมขนาดห้องประชุมที่เหมาะสม การเลือกสถานที่ประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำมาตรการเพื่อลดของเสียที่เกิดขึ้นมาประยุกต์ใช้ นั้น

คณะทำงานหมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นควรกำหนดมาตรการการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

๓

(นางสาวสิริภรณ์ ครวญหา)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

เรื่อง ๘๐.๓๖๐.๓
- เพื่อโปรดพิจารณา
- แยกแยะ ๘๐.๓๖๐.๓

๐๘๖๖

(นายวัลลภ พิสุทธิพิเชฐ)
ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า

ดำเนินการตามเสนอ
ลงนามแล้ว

๐๘๖๖

- ๔ เม.ย. ๒๕๖๒
(นายวัลลภ พิสุทธิพิเชฐ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓



สแกนเอกสารเลขที่
วันที่... - 5 เม.ย. 2562

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า โทรภายใน ต่อ ๖๐๑

ที่ ๐๙๑๓.๓/ 04180

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามที่สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ได้จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทั้งนี้ให้นำมาตรการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ในการประชุมและนิทรรศการ มาประยุกต์ใช้ ได้แก่ จัดเตรียมขนาดห้องประชุมที่เหมาะสม การเลือกสถานที่ประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำมาตรการเพื่อลดของเสียที่เกิดขึ้นมาประยุกต์ใช้ นั้น

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) พิจารณาแล้ว ขอกำหนดมาตรการการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว (จำนวน ๑ แผ่น)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายวัลลภ พิสุทธ์พิเชษฐ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓



มาตรการการใช้ห้องประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

- + การเรียนเชิญและการประชาสัมพันธ์การประชุม ให้ใช้ช่องทางการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ของสำนัก สารบัญอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail หรือ Application Line
 - + การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์เปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ ก่อนใช้งาน ๑๕ นาที เครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ปิดไฟฟ้าและอุปกรณ์ และถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อใช้งาน
 - + ให้ผู้ดำเนินการประชุม เลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับผู้เข้าประชุม
 - + ให้ผู้ดำเนินการประชุม กำหนดวาระการประชุมให้กระชับและเกิดประโยชน์สูงสุด
 - + ให้ผู้ดำเนินการประชุม เลือกใช้กระดาษ/เอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - + ให้ผู้ดำเนินการประชุม เลือกกระดาษ/เอกสารที่เป็นกระดาษใช้แล้วได้
 - + หากมีอาหารว่าง ให้จัดเตรียมอาหารว่างโดยใช้วัสดุห่อหุ้มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและ/หรือวัสดุที่นำมาใช้ซ้ำได้
 - + ให้ผู้ดำเนินการประชุม ควบคุมการใช้พลังงานและปริมาณของเสียตามมาตรการที่กำหนด
 - + เมื่อดำเนินการประชุมแล้วให้ผู้เข้าประชุม จัดเก็บขยะ/ของเสีย (ถ้ามี) ทิ้งลงถังขยะที่กำหนดไว้ให้ตรงตามประเภทขยะและสอดคล้องกับมาตรการสิ่งแวดล้อม
-

คำขวัญ...นโยบายสิ่งแวดล้อม

ใช้พลังงานอย่างประหยัด

ร่วมขจัดมลพิษ

เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)

