



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ โทรภายใน ๕๒๐๐๓

ที่ -

วันที่ ๑๖ - กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอสอนรายงานผลการประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒

เรียน ผส.ทล.๑๒ ผ่าน รส.ทล.๑๒.๑

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ และผู้เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวินิจ เบญจพงษ์ นั้น

บัดนี้คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ และผู้เกี่ยวข้อง ได้ประชุมแล้วเสร็จ จึงขอสอนรายงานผลการประชุมคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ มาพร้อมนี้ และขอเสนอประกาศสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ จำนวน ๒ เรื่อง เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ดังนี้

-นโยบายด้านการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

-กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ปริมาณของเสีย ประจำปี ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นางสุภาพร ศรีภักดี)
ผบ.ทล.๑๒

เรียน รส.ทล.๑๒.๑, รส.ทล.๑๒.๒

ทุกส่วน/ ฝ่าย/ งาน

ผบ.ทล.๑๒

-ลงนามในประกาศแล้ว

-เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นายจิรวัฒน์ ทองผาสุข)
ผส.ทล.๑๒

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันจันทร์ที่ ๑๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมวินิจ เบญจพงษ์ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นายจิรวัดน์	ทรงผาสุข	ผส.ทล.๑๒	ประธาน
๒. นายสมโภช	โอทาคะ	รส.ทล.๑๒.๒	
๓. นางสาวพร	ศรีภักดี	ผบ.ทล.๑๒	
๔. นายพัฒนศักดิ์	แสนมาตย์	วผ.ทล.๑๒	
๕. นายเขวลิต	นาประจุล	วว.ทล.๑๒	
๖. นายสุธาพร	แย้มทับ	วก.ทล.๑๒	
๗. นายธูปนนท์	พรสิริโชติรัตน์	วบ.ทล.๑๒	
๘. นายคมสันต์	กองดีบ	ชค.ทล.๑๒	
๙. นายเอกราช	จันทร์วิชัย	ชป.ทล.๑๒	
๑๐. นายวัชร	วิสภักดี	ชฟ.ทล.๑๒	
๑๑. น.ส.พัฒน์นรี	สร้อยทอง	ผก.ทล.๑๒	
๑๒. นายธนกฤต	โพธิ์ยี่	ผท.ทล.๑๒	

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

๑. ร.ต.อภิรักษ์	วัชรวิฑูร	รส.ทล.๑๒.๑	ติตราชการ
๒. นายพัฒนศักดิ์	แสนมาตย์	วผ.ทล.๑๒	ติตราชการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางปณณวีร์	ศรีสัมพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. น.ส.รัตนารณ	ศิริพรทรัพย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๓. น.ส.พอชม	จันทร์ศิริ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๔. นายธนวัฒน์	เทพมังกร	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๕. นายชัชฤทธิ์	คำพา	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๖. นายวัชรพงษ์	พุ่มเกิด	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๗. ว่าที่ ร.ต.อาคม	พรรัตน์	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๘. น.ส.ชลธิชา	ตุ๋แก้ว	พนักงานบริการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธาน -ตามที่กรมทางหลวง จัดให้มีโครงการ “DOH GO GREEN พลังคนกรมทางหลวงสู่องค์กรสีเขียวที่ยั่งยืน” ขึ้น สทล.๑๒ จึงได้มีคำสั่งสทล.๑๒ ที่ สทล.๑๒.๑/บ/๑๙/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ขึ้น



คำสั่งสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒

ที่ สทล ๑๒.๓/ว/ ๖๗ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒

กรมทางหลวงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยร่วมมือกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรสีเขียว จึงมีโครงการ "DOH GO GREEN" พลังคนกรมทางหลวงองค์กรสีเขียวที่ยั่งยืน ขึ้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ส่งผลกระทบบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด จึงนำแนวทางของโครงการ DOH GO GREEN มาบริหารจัดการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ตำแหน่งที่ ๑ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ตำแหน่งที่ ๒ | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนสำรวจและออกแบบ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนควบคุมงานก่อสร้างทาง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์ทางวิศวกรรม | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการส่วนกฎหมายและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องกล | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการส่วนไฟฟ้า | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ร่วมกันกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมทางหลวง
 ๒. กำหนดแผนงาน และดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
 ๓. ดำเนินการสื่อสารนโยบาย แผนงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ให้บุคลากรได้รับทราบ
 ๔. จัดการถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒
 ๕. ประเมิน ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งบทวนแผนงานและผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
 ๖. ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
 ๗. รายงานผลการดำเนินการด้านการจัดสิ่งแวดล้อมให้ผู้ประกอบการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ ทราบ
- ทุก ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจิรวัฒน์ ทรงมาสุข)

ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒

จึงได้มีประชุมคณะทำงานฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อไป

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ ประกาศนโยบายด้านการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

- ๑.ส่งเสริมปฏิบัติตามแนวทางและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว
- ๒.มุ่งมั่น สื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักในความสำคัญ ของปัญหาสิ่งแวดล้อม อีกทั้งสามารถเผยแพร่สู่สาธารณะชนได้
- ๓.มุ่งมั่นในการบริหารการใช้ทรัพยากร การใช้พลังงานและการจัดการของเสีย วัสดุเหลือใช้ ให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ๔.ป้องกันและลดปัญหาสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากกิจกรรมต่างๆในสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒
- ๕.มุ่งมั่นและส่งเสริมให้สภาวะแวดล้อมการทำงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้มีความน่าอยู่ความเป็นระเบียบเรียบร้อยสู่สุขลักษณะ
- ๖.ติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งหรือตามแผนการดำเนินงาน

- ประธาน -ให้ปรับลำดับข้อ/ข้อความ (ผก.ทล.๑๒ช่วยตรวจสอบ) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการทำงาน ดังนี้
- ๑.ส่งเสริมปฏิบัติตามแนวทางและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว
 - ๒.มุ่งมั่นในการบริหารการใช้ทรัพยากร การใช้พลังงานและการจัดการของเสีย วัสดุเหลือใช้ ให้มีประสิทธิภาพ และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
 - ๓.มุ่งเน้นส่งเสริมมาตรการในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในการนำทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ มาใช้ให้ก่อเกิดประโยชน์สูงสุด
 - ๔.มุ่งมั่น สื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในสำนักงานทางหลวงที่ ๑๒ มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักในความสำคัญ ของปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - ๕.มุ่งมั่นและส่งเสริมให้สภาวะแวดล้อมการทำงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานให้มีความน่าอยู่ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยสู่สุขลักษณะ
 - ๖.ติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งหรือตามแผนการดำเนินงาน

๒.๒ กำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ปริมาณของเสีย ประจำปี ๒๕๖๙

- ผบ.ทล.๑๒ -เป้าหมายที่จะต้องดำเนินการ ๕ ตัว คือ การลดใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ และปริมาณของเสียสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ โดยทั้ง ๕ ตัวนี้ ให้เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี๒๕๖๘)

- ประธาน -การลดใช้ทรัพยากร และพลังงาน ให้กำหนดเป้าหมาย โดยยังสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดความเสียหายกับงานที่ทำ จึงขอกำหนด ดังนี้
- ๑.การใช้ปริมาณไฟฟ้า ลดลง ๕% จากปริมาณการใช้ในปี ๒๕๖๘
 - ๒.การใช้ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง ลดลง ๓% จากปริมาณการใช้ในปี ๒๕๖๘
 - ๓.การใช้ปริมาณน้ำ ลดลง ๓% จากปริมาณการใช้ในปี ๒๕๖๘
 - ๔.การใช้ปริมาณกระดาษ ลดลง ๕% จากปริมาณการใช้ในปี ๒๕๖๘
 - ๕.ปริมาณของเสียสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากกว่าร้อยละ ๑๐ ของปริมาณของเสียทั้งหมด

- ๒.๓ การจัดทำมาตรการต่างๆ เพื่อลดการใช้ทรัพยากร พลังงาน และการกำจัดของเสีย
- ประธาน -มอบหมายให้ส่วน/ฝ่าย จัดทำมาตรการ เพื่อลดใช้ทรัพยากร พลังงาน และการกำจัดของเสีย ดังนี้
- ๑.มาตรการลดการใช้ไฟฟ้า มอบหมาย ชฟ.ทล.๑๒
 - ๒.มาตรการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำ กระดาษ มอบหมาย ผบ.ทล.๑๒
 - ๓.มาตรการลดปริมาณของเสีย และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ มอบหมาย ชบ.ทล.๑๒
- ๒.๔ แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๙
- ผบ.ทล.๑๒ อยู่ระหว่างดำเนินการ และจะเสนอให้พิจารณาต่อไป

วาระที่ ๓ การส่งผลงาน/กิจกรรมเข้าประกวด

- ผบ.ทล.๑๒ มี ๒ โครงการ ที่จะส่งเข้าประกวด
- ๑.โครงการลดการเผา โดยการทำปุ๋ย (ส่วนอำนวยความสะดวกภัย)
 - ๒.โครงการ Solar Rooftop (ส่วนไฟฟ้า)
- จัดส่งผลงานได้ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

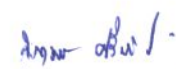
วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.


(นายสมโภช โอทาทะ)
รส.ทล.๑๒.๒
ประธานการประชุม


(นางสุภาพร ศรีภักดี)
ผบ.ทล.๑๒
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม


(นางสาวชลธิชา ตู่แก้ว)
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม