

ที่ ปง ๐๐๑๖/๑๑๗/ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการกรม

พบ. ขอส่งแบบรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน ปปง. เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ชินพันธ์ อ่อนประเสริฐ

(นายชินพันธ์ อ่อนประเสริฐ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รทท.ผอ.พบ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
เลขที่ ๑๕๗  
๕.ค. ๒๕๖๗  
วันที่รับ ๑๕.๕.๖๗  
เวลา ๑๔.๔๕ น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารงานกลาง โทร. ๑๐๑๒ (ชัยวุฒิ)

ที่ ปง ๐๐๑๑.๒/ว ๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้า ศปท. ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

ตามที่ ลปง. เห็นชอบให้ สลก. รณรงค์ ขอความร่วมมือดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียว อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการสมัครขอรับการพิจารณารางวัลสำนักงานสีเขียว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สลก. ขอความร่วมมือหัวหน้า ศปท. ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม รณรงค์เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้บรรลุผลสำเร็จ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สำนักงาน ปง. และรายงานผลการดำเนินการฯ ให้ สลก. รวบรวมเสนอ ลปง. ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคมเป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก QR Code แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรทิพา จันทร)

เลขาธิการกรม

คุณวันนุชา สักนาค

(นายณัฐพล ตั้งวัฒนา)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗



ดาวน์โหลดเอกสาร

หมายเหตุ  
แจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงาน ปง.

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน ป.ป.ง.

เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กอง ศูนย์ กลุ่ม ..... กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....

เดือน ..... มีนาคม..... ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	รายละเอียดการดำเนินการ	ความถี่ (จำนวนครั้ง)
๑. มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติในการใช้ห้องประชุม		✓	มีการทบทวนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้สำนักงานสีเขียว (Green Office)	-
๒. มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเชิญประชุม ส่งเอกสารการประชุม รายงานการประชุม	✓		-	-
๓. การกำหนดขนาดห้องประชุม เหมาะสมกับจำนวนผู้ประชุม	✓		-	-
๔. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่ลดบรรจุภัณฑ์ในการห่ออาหาร ลดพลาสติก ลดปริมาณขยะ	✓		-	-
๕. มีการนำแก้วน้ำส่วนตัวมาใช้ในการประชุม	✓		-	-
๖. อาหารว่างและเครื่องดื่ม เน้นการบริการตนเอง	✓		-	-
๗. ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่แข็งแต่ยากแล้วทิ้ง	✓		-	-
๘. มีการประชุมแบบออนไลน์ เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร	✓		-	-

หมายเหตุ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหารไม่มีการจัดประชุมในเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

