



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๖๐๐๗

ที่ ปง ๐๐๑๔.๑/ ๒๐๒ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือ สลก. ด่วนที่สุด ที่ ปง ๐๐๐๑.๒/ว ๒๘๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ศท. ขอส่งแบบรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายศิวัช ขาวบางงาม)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน ปปง.  
เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กอง ศูนย์ กลุ่ม .....ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ.....

เดือน.....มีนาคม.....ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

| การดำเนินการ                                                                                                | ยังไม่ได้ดำเนินการ | ดำเนินการแล้ว | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                       | ความถี่ (จำนวนครั้ง) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางปฏิบัติในการใช้ห้องประชุม                                                        |                    | √             | ศท. ใช้ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดการใช้กระดาษ                                                                                    |                      |
| ๒. มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเชิญประชุม ส่งเอกสารการประชุม รายงานการประชุม                             |                    | √             | มีการเชิญประชุมทางไลน์ และส่งเอกสารการประชุมทางไลน์หรือใช้ QR Code ในการส่งเอกสารการประชุม                                                   |                      |
| ๓. การกำหนดขนาดห้องประชุมเหมาะสมกับจำนวนผู้ประชุม                                                           |                    | √             | มีการกำหนดขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม ดังนี้<br>-ห้องประชุมใหญ่ ใช้ห้องประชุมชั้น ๖<br>-ห้องประชุมเล็ก ใช้ห้องทำงาน ผอ.ศท. |                      |
| ๔. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่ลดบรรจุภัณฑ์ในการห่ออาหาร ลดพลาสติก ลดปริมาณขยะ                           |                    | √             | ไม่มีการจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในการประชุม                                                                                              |                      |
| ๕. มีการนำแก้วน้ำส่วนตัวมาใช้ในการประชุม                                                                    |                    | √             | ผู้เข้าร่วมประชมนำแก้วน้ำส่วนตัวมาใช้ในการประชุม                                                                                             |                      |
| ๖. อาหารว่างและเครื่องดื่มเน้นการบริการตนเอง                                                                |                    | √             | ไม่มีการจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในการประชุม                                                                                              |                      |
| ๗. ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง |                    | √             | ไม่มีการตกแต่งสถานที่ในการประชุม                                                                                                             |                      |
| ๘. มีการประชุมแบบออนไลน์เพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร                                                     |                    | √             | มีการประชุมแบบออนไลน์                                                                                                                        |                      |

หมายเหตุ ๑. กอง ศูนย์ กลุ่ม ส่งรายงานให้ สลก. รวบรวมเพื่อรายงาน ลปง. ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๘

๒. แนบบภาพกิจกรรมประจำเดือน (ถ้ามี)

