

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ : Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักประชาสัมพันธ์

๓. ลักษณะโครงการ

<input type="checkbox"/> โครงการที่ใช้งบประมาณ	<input checked="" type="checkbox"/> โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
--	--

๔. วิธีการดำเนินงาน

<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเอง	<input type="checkbox"/> จัดจ้าง
--	----------------------------------

๕. สถานะโครงการ/การดำเนินงาน

<input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่เริ่มดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จแล้ว
--	---	---

ส่วนที่ ๒ : ความเชื่อมโยงในระดับต่าง ๆ

แผนระดับที่ ๑

๑. ความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์

เป้าหมายที่ ๖ : ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

อธิบายความสอดคล้อง เป็นการตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานวุฒิสภา และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักสีเขียว (Green Office) โดยการให้ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนเสริมสร้างการสื่อสาร เพื่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษของเสีย การจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและควบคุมให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุดในกิจกรรม พร้อมมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเป็นผู้นำและต้นแบบด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้าน

ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส	ประเด็นที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและมีความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ชาติ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
		๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยม ในการทำงานเพื่อประชาชนมี คุณธรรมและมีการพัฒนาตาม เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
ด้านการสร้างการ เติบโตบนคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	เป้าหมายที่ ๑ อนุรักษ์และรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและ วัฒนธรรมให้คนรุ่นต่อไปได้ใช้อย่างยั่งยืน มี สมดุล	ประเด็นที่ ๔.๑ สร้างการเติบโต อย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจ สีเขียว ๔.๑.๔ รักษาและเพิ่มพื้นที่สีเขียว ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๕ ส่งเสริมการบริโภคและ การผลิตที่ยั่งยืน

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภา และผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และได้มีนโยบายให้ดำเนินการจัดทำ และขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติงานมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้บรรลุผล สำเร็จ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรและมีส่วนร่วมสนับสนุนการพัฒนายุทธศาสตร์ชาติด้านการเติบโตบนคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเติบโต สมดุล และยั่งยืน

แผนระดับที่ ๒

๑. ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	แผนย่อยของแผนแม่บท
ประเด็น ๒๐ การ บริการประชาชนและ ประสิทธิภาพภาครัฐ	เป้าหมายที่ ๑ บริการของรัฐมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ	แผนย่อยที่ ๕ การสร้างและพัฒนา บุคลากรภาครัฐ
ประเด็น ๑๘ การเติบโต อย่างยั่งยืน	เป้าหมายที่ ๑ สภาพแวดล้อมของประเทศไทย มีคุณภาพดีขึ้นอย่างยั่งยืน	๓.๑ แผนย่อยการสร้างการเติบโต อย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจ สีเขียว

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของแผนแม่บท ประเด็นสำนักประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภาในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยสำนักประชาสัมพันธ์มุ่งสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน PR Senate Go Green โดยส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ ในการลดใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายแผนย่อย สำนักประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ ในการลดใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อก้าวสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน PR Senate Go Green

๒. ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านที่เกี่ยวข้อง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นปฏิรูป
หมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทยประชาชน	เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ผลการสำรวจรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในองค์ประกอบ ดัชนีการมีส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีทุนมนุษย์และดัชนีการให้บริการภาครัฐออนไลน์ ไม่เกินอันดับที่ ๔๐ ของโลก และมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๐.๘๓	กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพในการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย สะดวก ประหยัด

๓. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านที่เกี่ยวข้อง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ปลอดภัยเติบโตได้อย่างยั่งยืน	เป้าหมายที่ ๓ การพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่ อย่างยั่งยืน มีความพร้อมในการรับมือและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทุกรูปแบบ เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างทั่วถึง	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืนมีจำนวนมากขึ้น

แผนระดับที่ ๓

๑. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นอัตโนมัติทั้งระบบ

แนวทางการพัฒนา ๒.๑ พลิกโฉมกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Process Redesign)

๒. ความสอดคล้องกับกรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

นโยบายหลัก ด้านที่ ๑๐ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ ๓ : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/การดำเนินการ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักประชาสัมพันธ์ มีภารกิจสำคัญในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมและผลงานในทุกด้านของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อำนวยความสะดวกในด้านพระราชพิธีและพิธีการต่าง ๆ ให้การต้อนรับ รับรอง อำนวยความสะดวก ประสานงานและให้บริการติดต่อสอบถามข้อมูลและบริการทั่วไปในด้านต่าง ๆ แก่สมาชิกสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และบทบาทหน้าที่อำนาจของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อมวลชน สื่อกิจกรรมและสื่ออิทธิพล ทั้งนี้ สำนักประชาสัมพันธ์ได้ตระหนักถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการดังกล่าว จึงได้มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นสำนักงานต้นแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากล ซึ่งได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานวุฒิสภาและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การประกาศมาตรการเพื่อให้การใช้พลังงานและทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการเกิดของเสียจากการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว ตลอดจนการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในการลดปัญหาสถานะแวดล้อมที่เกิดขึ้นทั้งจากการปฏิบัติงานและกิจวัตรประจำวัน

ทั้งนี้ สำนักประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการรวบรวมประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ โดยสามารถจำแนกได้เป็น ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ๒. กิจกรรมที่เกิดจากการใช้ชีวิตประจำวัน ซึ่งได้มีการประเมินนัยสำคัญของปัญหา โดยใช้เกณฑ์การประเมินนัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากร (Resource Usage) และเกณฑ์การประเมินนัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลภาวะ (Pollution) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำมาวิเคราะห์ระดับนัยสำคัญของปัญหาได้ ดังนี้

ปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Input)

๑. ปัญหาที่มีนัยสำคัญ ระดับความรุนแรงปานกลาง (Medium) ที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- ๑.๑ การทำสื่อประชาสัมพันธ์/บอร์ดนิทรรศการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ วัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน, อุปกรณ์ตกแต่ง
- ๑.๒ การพิมพ์เอกสารและการถ่ายเอกสาร ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ หมึกพิมพ์
- ๑.๓ การจัดการประชุม/อบรม/สัมมนา ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ กระดาษและวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน
- ๑.๔ การจัดเก็บพัสดุ เบิกจ่ายพัสดุ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ วัสดุสำนักงาน
- ๑.๕ การทำความสะอาดสำนัก ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ ถูขยชะ, น้ำ, ไม้กวาด ไม้ถูพื้น
- ๑.๖ การรับประทานอาหาร ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ อาหาร, เครื่องดื่ม
- ๑.๗ การทำความสะอาดภาชนะ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ ฟองน้ำ, น้ำยาทำความสะอาด, น้ำ
- ๑.๘ กระบวนการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ ถ่าน, แบตเตอรี่

๒. ปัญหาที่มีนัยสำคัญ ระดับความรุนแรงน้อย (Low) ที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- ๒.๑ การเดินทาง ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ น้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.๒ การพิมพ์เอกสารและการถ่ายเอกสาร ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ กระดาษ, ไฟฟ้า
- ๒.๓ การทำสื่อประชาสัมพันธ์/บอร์ดนิทรรศการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ กระดาษ, ไฟฟ้า
- ๒.๔ การทำความสะอาดสำนัก ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ น้ำยาทำความสะอาด, ผ้า, กระดาษทิชชูทำความสะอาด
- ๒.๕ การจัดการประชุม/อบรม/สัมมนา ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ อาหารกลางวัน, อาหารว่าง, เครื่องดื่ม
- ๒.๖ กิจกรรมที่มีการใช้ไฟฟ้า (เกิดการลัดวงจร) ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ ไฟฟ้า
- ๒.๗ กระบวนการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Input) ที่พบคือ ไฟฟ้า



ปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านทรัพยากร (Output)

๑. **ปัญหาที่มีนัยสำคัญ ระดับความรุนแรงปานกลาง (Medium)** ที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑.๑ การพิมพ์เอกสารและการถ่ายเอกสาร (เครื่องพิมพ์ Printer) ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ กระดาษที่พิมพ์เสีย

๑.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์, บอร์ดนิทรรศการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ขยะจากวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน, อุปกรณ์ตกแต่ง

๑.๓ การจัดเก็บพัสดุ, เบิกจ่ายพัสดุ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ขยะจากบรรจุภัณฑ์, กระดาษบันทึกการเบิกจ่าย

๑.๔ การทำความสะอาดสำนัก ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ไม้กวาด ไม้ถูพื้นที่ชำรุด, ถูขยะที่ใช้แล้ว

๑.๕ การทำความสะอาดภาชนะ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ขยะจากฟองน้ำ

๑.๖ การรับประทานอาหาร ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ขยะจากบรรจุภัณฑ์

๑.๗ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์/บอร์ดนิทรรศการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ เศษกระดาษ

๒. **ปัญหาที่มีนัยสำคัญ ระดับความรุนแรงน้อย (Low)** ที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๒.๑ การทำความสะอาดสำนัก ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ คือน้ำเสียจากการทำความสะอาด, ขยะจากการทำความสะอาด, เศษผ้าใช้แล้ว, ขยะจากบรรจุภัณฑ์ทำความสะอาด, กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด

๒.๒ การเดินทาง (รถยนต์) ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ คิวจากน้ำมันเชื้อเพลิง, กลิ่นจากการเผาไหม้เชื้อเพลิง, เสียงจากการติดเครื่องยนต์

๒.๓ กิจกรรมที่มีการใช้ไฟฟ้า (เกิดการลัดวงจร) ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ คิวจากเพลิงไหม้, ขยะจากการเผาไหม้, น้ำเสียจากการดับเพลิง

๒.๔ การรับประทานอาหาร ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ กลิ่นอาหาร, เครื่องดื่ม, ไขมัน, น้ำเสีย, ขยะจากเศษอาหาร, เครื่องดื่ม

๒.๕ การจัดการประชุม, อบรม, สัมมนา ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ กระดาษใช้แล้ว, ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน, ขยะจากเศษอาหาร, ขยะจากผลิตภัณฑ์บรรจุอาหาร

๒.๖ กระบวนการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ถ่าน, แบตเตอรี่ที่ใช้งานแล้ว

๒.๗ การพิมพ์เอกสารและการถ่ายเอกสาร (เครื่องพิมพ์ Printer) ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ กลิ่นจากการพิมพ์และหมึกพิมพ์, ฝุ่นผงหมึกพิมพ์, ความร้อน, เสียงจากการพิมพ์

๒.๘ การทำความสะอาดภาชนะ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ น้ำเสีย, คราบไขมันจากอาหาร



จากประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ อันเกิดจากการดำเนินการกิจกรรมภายในสำนักประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์และระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมเกิดจากกระบวนการปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะปริมาณขยะจากการปฏิบัติงาน เช่น บอร์ดนิทรรศการ ไวนิล ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ดังนั้น จึงได้มีการรณรงค์ให้ใช้ทรัพยากรอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะด้วยหลัก ๓ R ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และ Upcycle รวมถึงการกำจัดของเสียอย่างถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ ทั้งนี้ สำนักประชาสัมพันธ์พร้อมที่จะขอรับการตรวจประเมินหน่วยงานหน่วยงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยคณะกรรมการระดับประเทศ เพื่อได้รับการรับรองให้เป็นหน่วยงานที่ผ่านการประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังกล่าว สำนักประชาสัมพันธ์จึงจัดทำ “โครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม” ขึ้น เพื่อบูรณาการการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว โดยให้บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ได้เห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการป้องกัน รับผิดชอบ เสริมสร้าง อนุรักษ์ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การลดใช้พลังงาน การลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และสนับสนุนการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตลอดจนเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์และเครือข่ายองค์กรในการให้ความร่วมมือกันในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมต่อไป โดยการนำขยะทุกประเภทที่เกิดจากการจัดกิจกรรมของสำนักประชาสัมพันธ์ที่สามารถนำมาใช้ใหม่หรือสามารถสร้างประโยชน์ได้ ส่งผลต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการฝังกลบหรือเผาทำลายในเตาเผา เป็นการนำขยะรีไซเคิลนำกลับมาใช้ใหม่โดยนำวัสดุผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ไม่ใช่แล้วหรือของที่ถูกทิ้งเป็นต้น

สำนักประชาสัมพันธ์มีแนวทาง Upcycle โดยการสื่อประชาสัมพันธ์ที่ไม่ใช้แล้วมาผ่านกระบวนการต่าง ๆ เพื่อกลับเข้าสู่วงจรการใช้อีกครั้ง ซึ่งรวมแล้วจะหมายถึง การนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หรือของที่จะถูกทิ้งเป็นขยะมาแปลงให้เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีคุณภาพที่ดีขึ้นและกลับมาใช้ประโยชน์ได้ หรือออกแบบให้มีความสวยงามเพื่อให้มีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น โดยไม่ทำให้คุณภาพและส่วนประกอบของวัสดุนั้นลดลง ทั้งนี้ จะไม่ผ่านกระบวนการแปรรูปทางอุตสาหกรรมและไม่ผ่านกระบวนการทางเคมีที่มีผลเสียต่อสิ่งแวดล้อมหรือใช้เคมีน้อยที่สุด ซึ่งสำนักประชาสัมพันธ์ได้กำหนดกิจกรรมในการ Upcycle ดังนี้

๑. กิจกรรม “เปลี่ยนไวนิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋”

๒. กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้างสามัคคี Happy life Happy work”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อลดปริมาณขยะของสำนักประชาสัมพันธ์ ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle

๒.๒ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ในการลดใช้พลังงาน ลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๒.๓ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลง และบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว (PR Senate Go Green) อย่างยั่งยืน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle

๓.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ปริมาณขยะที่เกิดจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่นำกลับมาใช้ใหม่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕

๔. ผลที่คาดว่าจะเกิด

๔.๑ ปริมาณขยะของสำนักประชาสัมพันธ์ลดลง ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle

๔.๒ บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากการลดใช้พลังงาน ลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๔.๓ การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลงและบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว (PR Senate Go Green) อย่างยั่งยืน

๕. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับผลประโยชน์

๕.๑ บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์

๕.๒ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๖. รูปแบบกิจกรรม

๖.๑ กิจกรรม “เปลี่ยนไวนิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋”

โดยการนำไวนิลหรือป้ายประชาสัมพันธ์มีผ่านการใช้งาน เช่น งานวันเด็ก ไวนิลป้ายข้อความจากการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาธิปไตยมาผลิตเป็นกระเป๋าใส่เอกสาร สามารถนำไปประชุมหรือใส่เอกสารไปจัดโครงการต่างจังหวัดได้

๖.๒ กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้างสามัคคี Happy life Happy work”

๖.๒.๑ การนำกางเกงยีนส์เก่า ๆ ที่เรารักใส่ไม่ได้แล้วเก็บไว้ที่บ้านพร้อมทิ้งแต่เสียดายเอามาเปลี่ยนแปลงเป็นเบาะเก้าอี้ตัวที่ผู้ฟังพร้อมจำหน่าย แปลงร่างเป็นเก้าอี้นั่งตัวโปรดที่ทำงาน เพื่อลดปริมาณขยะ ประหยัดงบประมาณ มีมุมพักผ่อน Co-working Space

๖.๒.๒ การนำตุ๊กตาไตคัท ที่เป็นของตกแต่งงานวันเด็ก ไปใช้ซ้ำในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตกแต่งในกิจกรรมความสนุกสนานของสำนักงานฯ ที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก เยาวชน บุตรหลานของบุคลากรในสำนักงาน

๖.๒.๓ การนำบอร์ดนิทรรศการที่ผ่านการใช้งานแล้ว มาหมุนเวียนสับเปลี่ยนเป็นบอร์ดนิทรรศการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ตลอดจนการแบ่งปันให้กับสำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงานไปใช้ในกิจกรรมการรณรงค์ต่าง ๆ

๗. แผนการดำเนินงาน

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
๑. การประชุมอนุกรรมการเพื่อรับทราบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม													คณะทำงานขับเคลื่อนฯ
๒. การวิเคราะห์ ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะทำงานหมวด ๑
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ ๓.๑ กิจกรรม “เปลี่ยนไวนิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋” โดยการนำไวนิลหรือป้ายประชาสัมพันธ์ที่ผ่านการใช้งาน เช่น งานวันเด็ก ไวนิลป้ายข้อความจากการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาผลิตเป็นกระเป๋าใส่เอกสาร สามารถนำไปประชุมหรือใส่เอกสารไปจัดโครงการต่างจังหวัดได้													คณะทำงานหมวด ๑ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์
๓.๒ กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้างสามัคคี Happy life Happy work” ๓.๒.๑ การนำกางเกงยีนส์เก่า ๆ ที่เรารักใส่ไม่ได้แล้วเก็บไว้ที่บ้านพร้อมทิ้งแต่เสียดายเอามาเปลี่ยนแปลงเป็นเบาะเก้าอี้ตัวที่ผู้ฟังพร้อมจำหน่ายแปลงร่างเป็นเก้าอีนั่งตัวโปรด													คณะทำงานหมวด ๒ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์

รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
ที่ทำงาน เพื่อลดปริมาณขยะ ประหยั้ดงบประมาณ มีมุม พักผ่อน Co-working Space													
๓.๒.๒ การนำตุ๊กตาไคคัท ที่เป็นของตกแต่งงานวันเกิด ไปใช้ซ้ำในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตกแต่งในกิจกรรมความสนุก ของสำนักงานฯ ที่มีกลุ่มเป้าหมาย เป็นเด็ก เยาวชน บุตรหลานของ บุคลากรในสำนักงาน													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากรสำนัก ประชาสัมพันธ์
๓.๒.๓ การนำบอร์ด นิทรรศการ ที่ผ่านการใช้งาน แล้ว มาหมุนเวียนสับเปลี่ยน เป็นบอร์ดนิทรรศการที่ให้ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ตลอดจนการแบ่งปันให้กับ สำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงานไป ใช้ในกิจกรรมการรณรงค์ ต่าง ๆ													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากรสำนัก ประชาสัมพันธ์
๔. การประชุมเพื่อติดตาม แผนงานโครงการที่นำไปสู่การ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะกรรมการ หมวด ๑
๕. การติดตามความก้าวหน้า โดยเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ ของโครงการ													คณะกรรมการ หมวด ๑
๖. สรุป/ประเมินผลโครงการ และรายงานผลการดำเนิน โครงการเสนอต่อที่ประชุม													คณะกรรมการ หมวด ๑
๗. ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน													คณะกรรมการ หมวด ๑

๘. พื้นที่ดำเนินการ : สำนักประชาสัมพันธ์

๙. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ : เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗

๑๐. แนวทางการประเมิน

๑๐.๑ ผลจากแบบทดสอบ ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การลดปริมาณขยะด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle

๑๐.๒ จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ วัสดุเหลือใช้ของสำนักประชาสัมพันธ์ในการนำกลับมาใช้ใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของจำนวนวัสดุที่เป็นปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดกิจกรรม

๑๐.๓ การสำรวจและสังเกตพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายภายหลังการเข้าร่วมโครงการ

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักประชาสัมพันธ์ โดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑๒. แนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๒.๑ ติดตามการใช้ประโยชน์ เพื่อนำมาปรับปรุงและเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๒.๒ การรณรงค์การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และพิจารณาหาวัสดุหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่สามารถนำมาดัดแปลงในรูปแบบการใช้งาน โดยไม่เป็นขยะที่เผาทำลายหรือฝังกลบเพื่อลดปัญหามลพิษ

๑๒.๓ ขยายผล ผลิตภัณฑ์/ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งต่อให้กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ศุภลักษณ์

(นางสาวศุภลักษณ์ ถวิลวิศาล)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
คณะทำงานและเลขานุการ หมวด ๑
สำนักประชาสัมพันธ์

ผู้จัดทำ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สุอรุณ

(นางสาวบุศรา เพ็งนุ่ม)
นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๑
สำนักประชาสัมพันธ์

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สมพร

(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์
ที่ปรึกษาคณะทำงาน
ผู้อนุมัติ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มที่ ๑.๖ (๑) แผนงานโครงการและกิจกรรม

ชื่อแผนงาน : Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

หน่วยงาน : สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
๑. การประชุมคณะทำงานเพื่อรับทราบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม													คณะทำงานขับเคลื่อนฯ
๒. การวิเคราะห์ ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะทำงานหมวด ๑
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ ๓.๑. กิจกรรม “เปลี่ยนไวนิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋” โดยการนำไวนิลหรือป้ายประชาสัมพันธ์ที่ผ่านการใช้งาน เช่น งานวันเด็ก ไวนิลป้ายข้อความจากการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปโดยมาผลิตเป็นกระเป๋าสีเอกสาร สามารถนำไปประชุมหรือใส่เอกสารไปจัดโครงการต่างจังหวัดได้													คณะทำงานหมวด ๑ และบุคลากรสำนัก ประชาสัมพันธ์

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓.๒ กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรัก สร้างสามัคคี Happy life Happy work”</p> <p>๓.๒.๑ การนำกางเกงยีนส์เก่า ๆ ที่เรารักใส่ไม่ได้แล้วเก็บไว้ที่บ้านพร้อมทั้งแต่เสียดายเอามาเปลี่ยนแปลงเป็นเบาะเก้าอี้ตัวที่ผู้ฟังพร้อมจำหน่าย แปลงร่างเป็นเก้าอี้นั่งตัวโปรดที่ทำงานเรา เพื่อลดปริมาณขยะ ประหยัดงบประมาณ มีมุมพักผ่อน Co-working Space</p>													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์
<p>๓.๒.๒ การนำตุ๊กตาไตคัทที่เป็นของตกแต่งงานวันเด็กไปใช้ซ้ำในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตกแต่งในกิจกรรมความสุขของสำนักงานฯ ที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กเยาวชน บุตรหลานของบุคลากรในสำนักงาน</p>													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์
<p>๓.๒.๓ การนำบอร์ดนิทรรศการ ที่ผ่านการใช้งานแล้ว มาหมุนเวียนสับเปลี่ยนเป็นบอร์ดนิทรรศการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงาน สีเขียว ตลอดจน การแบ่งปันให้กับสำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงานไปใช้ในกิจกรรมการณรงค์ต่าง ๆ</p>													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
๔. การประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะทำงานหมวด ๑
๕. การติดตามความก้าวหน้าโดยเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของโครงการ													คณะทำงานหมวด ๑
๖. สรุป/ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการเสนอต่อที่ประชุม													
๗. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน													

ศุภลักษณ์

.....

(นางสาวศุภลักษณ์ ถวิลวิศาล)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

คณะทำงานและเลขานุการ หมวด ๑

ผู้จัดทำ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สุอรุณ

.....

(นางสาวบุศรา เพ็งนุ่ม)

นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๑

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

Sumb

.....

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

ที่ปรึกษาคณะทำงาน

ผู้อนุมัติ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗