

สรุปผลการดำเนินโครงการ

WORKPLACE HAPPINESS



สร้างความสุข
ในการทำงาน
ให้ยั่งยืน
และลดผลกระทบ
ต่อสิ่งแวดล้อม



คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน
และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. บทที่ ๑	๑
ที่มาและความสำคัญโครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงาน ให้ยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	
๒. บทที่ ๒ แนวคิดการดำเนินงาน	๑๕
๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว	
๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับออฟไซเคิล	
๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับหลัก ๓ R	
๓. บทที่ ๓	๒๑
ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงาน ให้ยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	
๓.๑ การลดปริมาณขยะของสำนักประชาสัมพันธ์ ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle	๒๑
๓.๒ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ ในการลดใช้พลังงานลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากขึ้น	๓๐
๓.๓ การปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลงและบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว (PR Senate Go Green) อย่างยั่งยืน	๓๓

คำนำ



สำนักประชาสัมพันธ์ ได้วิเคราะห์ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการกิจกรรมภายในพบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมเกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะปริมาณขยะจากการปฏิบัติงาน เช่น บอร์ดนิทรรศการ ไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ดังนั้น จึงได้มีการรณรงค์ให้ใช้ทรัพยากรอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะด้วยหลัก ๓ R ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และ Upcycle รวมถึงการกำจัดของเสียอย่างถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังกล่าว จึงได้จัดทำ “โครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม” ขึ้น เพื่อบูรณาการการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว โดยให้บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ได้เห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการป้องกัน รับผิดชอบ เสริมสร้างอนุรักษ์ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมลดใช้พลังงาน การลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ โดยการดำเนินงานโครงการสามารถลดปริมาณขยะของสำนักประชาสัมพันธ์ ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลดใช้พลังงาน ลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ และมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลงและบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว (PR Senate Go Green) อย่างยั่งยืน

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

บทที่ ๑

ที่มาและความสำคัญของโครงการ

Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

โครงการของสำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ : Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักประชาสัมพันธ์

๓. ลักษณะโครงการ

โครงการที่ใช้งบประมาณ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๔. วิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการเอง จัดจ้าง

๕. สถานะโครงการ/การดำเนินงาน

อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่เริ่มดำเนินการ 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 มลพิษ

ของเสีย การจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและควบคุมให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุดในกิจกรรม พร้อมมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเป็นผู้นำและต้นแบบด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้าน

ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนร่วม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส	ประเด็นที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดี และเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและมีความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
		๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชนมีคุณธรรมและมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	เป้าหมายที่ ๑ อนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมให้คนรุ่นต่อไปได้ใช้อย่างยั่งยืน มีสมดุล	ประเด็นที่ ๔.๑ สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ๔.๑.๔ รักษาและเพิ่มพื้นที่สีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๕ ส่งเสริมการบริโภคและการผลิต ที่ยั่งยืน

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภา และผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นการปรับปรุง และพัฒนาสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และได้มีนโยบายให้ดำเนินการจัดทำและขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติงานมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้บรรลุผลสำเร็จ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรและมีส่วนร่วมสนับสนุนการพัฒนายุทธศาสตร์ชาติ ด้านการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเติบโต สมดุล และยั่งยืน

แผนระดับที่ ๒

๑. ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	แผนย่อยของแผนแม่บท
ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ	เป้าหมายที่ ๑ บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ	แผนย่อยที่ ๕ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
ประเด็น ๑๘ การเติบโตอย่างยั่งยืน	เป้าหมายที่ ๑ สภาพแวดล้อมของประเทศไทยมีคุณภาพดีขึ้นอย่างยั่งยืน	๓.๑ แผนย่อยการสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว

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

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายแผนย่อย สำนักประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ในการลดใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบูรณาการสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน PR Senate Go Green

๒. ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านที่เกี่ยวข้อง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นปฏิรูป
หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและ ตอบโจทย์ประชาชน	เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ผลการสำรวจรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ในองค์ประกอบ ดัชนีการมี ส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีทุน มนุษย์และดัชนีการให้บริการภาครัฐ ออนไลน์ ไม่เกินอันดับที่ ๔๐ ของโลก และมีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๐.๘๓	กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนา คุณภาพในการให้บริการ ภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด

๓. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านที่เกี่ยวข้อง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่ และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัยเติบโตได้อย่างยั่งยืน	เป้าหมายที่ ๓ การพัฒนาเมืองให้มีความ น่าอยู่ อย่างยั่งยืน มีความพร้อมในการ รับมือและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทุก รูปแบบ เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มมี คุณภาพชีวิตที่ดีอย่างทั่วถึง	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ เมืองน่าอยู่ อย่างยั่งยืนมีจำนวนมากขึ้น

แผนระดับที่ ๓

๑. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นอัตโนมัติทั้งระบบ

แนวทางการพัฒนา ๒.๑ พลิกโฉมกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Process Redesign)

๒. ความสอดคล้องกับกรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๓. ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

นโยบายหลัก ด้านที่ ๑๐ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างการ
เติบโตอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ ๓ : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/การดำเนินการ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักประชาสัมพันธ์ มีภารกิจสำคัญในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม และผลงานในทุกด้านของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อำนวยความสะดวกในด้านพระราชพิธี และพิธีการต่าง ๆ ให้การต้อนรับ รับรอง อำนวยความสะดวก ประสานงานและให้บริการติดต่อสอบถาม ข้อมูลและบริการทั่วไปในด้านต่าง ๆ แก่สมาชิกสมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และบทบาทหน้าที่อำนาจของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อมวลชน สื่อกิจกรรมและสื่อนิทรรศการ ทั้งนี้ สำนักประชาสัมพันธ์ได้ตระหนักถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการดังกล่าว จึงได้มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นสำนักงานต้นแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากล ซึ่งได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานวุฒิสภาและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การประกาศมาตรการเพื่อให้การใช้พลังงานและทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการเกิดของเสียจากการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว ตลอดจนการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในการลดปัญหาสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้นทั้งจากการปฏิบัติงานและกิจวัตรประจำวัน

ทั้งนี้ สำนักประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการรวบรวมประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ โดยสามารถจำแนกได้เป็น ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ๒. กิจกรรมที่เกิดจากการใช้ชีวิตประจำวัน ซึ่งได้มีการประเมินนัยสำคัญของปัญหา โดยใช้เกณฑ์การประเมินนัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้ทรัพยากร (Resource Usage) และเกณฑ์การประเมินนัยสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม ด้านมลภาวะ (Pollution) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำมาวิเคราะห์ระดับนัยสำคัญของปัญหาได้ดังนี้

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 ถูขยี้, 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, ฝ้าย, 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 คือ น้ำเสียจากการทำความสะอาด, ขยะจากการทำความสะอาด, เศษผ้าใช้แล้ว, ขยะจากบรรจุภัณฑ์ทำความสะอาด, กลิ่นจากน้ำยาทำความสะอาด

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

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

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

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

๒.๕ กระบวนการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ ถ่าน, แบตเตอรี่ที่ใช้งานแล้ว

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

๒.๗ การทำความสะอาดภาชนะ ปัญหาสิ่งแวดล้อม (Output) ที่พบคือ น้ำเสีย, คราบไขมันจากอาหาร



จากประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ อันเกิดจากการดำเนินการกิจกรรมภายในสำนักประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์และระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมเกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะปริมาณขยะจากการปฏิบัติงาน เช่น บอร์ดนิทรรศการ ไวเนล 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 เพื่อได้รับการรับรองให้เป็นหน่วยงานที่ผ่านการประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม 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 และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตลอดจนเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์และเครือข่ายองค์กรในการให้ความร่วมมือกันในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมต่อไป โดยการนำขยะทุกประเภทที่เกิดจากการจัดกิจกรรมของสำนักประชาสัมพันธ์ที่สามารถนำมาใช้ใหม่หรือสามารถสร้างประโยชน์ได้ ส่งผลต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการฝังกลบ หรือเผาทำลายในเตาเผา เป็นการนำขยะรีไซเคิลนำกลับมาใช้ใหม่โดยนำวัสดุผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ไม่ใช่แล้ว หรือของที่ถูกทิ้งเป็นต้น

สำนักประชาสัมพันธ์มีแนวทาง Upcycle โดยการสื่อประชาสัมพันธ์ที่ไม่ใช่แล้วมาผ่านกระบวนการต่าง 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 ของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลดปริมาณขยะด้วยหลัก 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 “เปลี่ยนไวนิลเก้าอี้เป็นกระเป๋าทรงเก๋”

โดยการนำไวนิลหรือป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านการใช้งาน เช่น งานวันเด็ก ไวนิลป้ายข้อความจากการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาธิปไตยมาผลิตเป็นกระเป๋าสีเอกสาร สามารถนำไปประชุมหรือใส่เอกสารไปจัดโครงการต่างจังหวัดได้

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

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

๖.๒.๒ การนำตุ๊กตาไดคัท ที่เป็นของตกแต่งงานวันเด็ก ไปใช้ซ้ำในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตกแต่งในกิจกรรมความสนุกสนานของสำนักงานฯ ที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก เยาวชน บุตรหลานของบุคลากรในสำนักงาน

๖.๒.๓ การนำบอร์ดนิทรรศการที่ผ่านการใช้งานแล้ว มาหมุนเวียนสับเปลี่ยนเป็นบอร์ดนิทรรศการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ตลอดจนการแบ่งปันให้กับสำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงานไปใช้ในกิจกรรมการรณรงค์ต่าง ๆ

๗. แผนการดำเนินงาน

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
๑. การประชุมอนุกรรมการ เพื่อรับทราบนโยบายด้าน สิ่งแวดล้อม													คณะกรรมการ ขับเคลื่อนฯ
๒. การวิเคราะห์ ระบุประเด็น ปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนัก ประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะกรรมการหมวด ๑
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ ๓.๑ กิจกรรม “เปลี่ยนไว นิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋” โดยการนำไวนิลหรือป้าย ประชาสัมพันธ์ที่ผ่านการใช้งาน เช่น งานวันเด็ก ไวนิลป้าย ข้อความจากการจัดกิจกรรม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปทยมาผลิต เป็นกระเป๋าใส่เอกสาร สามารถ นำไปประชุมหรือใส่เอกสารไป จัดโครงการต่างจังหวัดได้													คณะกรรมการหมวด ๑ และบุคลากร สำนัก ประชาสัมพันธ์
๓.๒ กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้าง สามัคคี Happy life Happy work” ๓.๒.๑ การนำกางเกงยีนส์ เก่า ๆ ที่เรารักใส่ไม่ได้แล้วเก็บ ไว้ที่บ้านพร้อมทิ้งแต่เสียดาย เอามาเปลี่ยนแปลงเป็นเบาะ เก้าอี้ตัวที่ผู้ฟังพร้อมจำหน่าย แปลงร่างเป็นเก้าอี้นั่งตัวโปรดที่ ทำงาน เพื่อลดปริมาณขยะ ประหยัดงบประมาณ มีมุม พักผ่อน Co-working Space													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากร สำนัก ประชาสัมพันธ์

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
๓.๒.๒ การนำตุ๊กตาไดคัท ที่เป็นของตกแต่งงานวันเกิด ไปใช้ซ้ำในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตกแต่งในกิจกรรมความผาสุก ของสำนักงานฯ ที่มีกลุ่มเป้าหมาย เป็นเด็ก เยาวชน บุตรหลานของ บุคลากรในสำนักงาน													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากร สำนัก ประชาสัมพันธ์
๓.๒.๓ การนำบอร์ด นิทรรศการ ที่ผ่านการใช้งาน แล้ว มาหมุนเวียนสับเปลี่ยน เป็นบอร์ดนิทรรศการที่ให้ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว ตลอดจนการแบ่งปันให้กับ สำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงาน ไปใช้ในกิจกรรมการรณรงค์ ต่าง ๆ													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากร สำนัก ประชาสัมพันธ์
๔. การประชุมคณะกรรมการ เพื่อติดตามแผนงานโครงการ ที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง													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

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													คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ
๒. การวิเคราะห์ ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะกรรมการหมวด ๑
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ ๓.๑. กิจกรรม “เปลี่ยนไวนิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋” โดยการนำไวนิลหรือป้ายประชาสัมพันธ์ที่มีผ่านการใช้งาน เช่น งานวันเด็ก ไวนิลป้ายข้อความจากการจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยมาผลิตเป็นกระเป๋าสีเอกสาร สามารถนำไปประชุมหรือใส่เอกสารไปจัดโครงการต่างจังหวัดได้													คณะกรรมการหมวด ๑ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์
๓.๒ กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้างสามัคคี Happy life Happy work” ๓.๒.๑ การนำกางเกงยีนส์เก่า ๆ ที่เรารักใส่ไม่ได้แล้วเก็บไว้ที่บ้านพร้อมทั้งแต่เสียดายเอามาเปลี่ยนแปลงเป็นเบาะเก้าอี้ตัวที่ผู้ฟังพร้อมจำหน่ายแปลงร่างเป็นเก้าอีนั่งตัวโปรดที่ทำงานเรา เพื่อลดปริมาณขยะ ประหยัดงบประมาณ มีมุมพักผ่อน Co-working Space													คณะกรรมการหมวด ๒ และบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์

บทที่ ๒

แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

๑. ความหมายของสำนักงานสีเขียว

สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดโดยการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ

- **ลดการใช้พลังงาน** ทั้งพลังงานไฟฟ้า น้ำ ลดการใช้พลังงานอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการทำกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน
- **ลดค่าใช้จ่าย** เมื่อเราสามารถประหยัดพลังงานได้ ค่าใช้พลังงานต่าง ๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำก็จะลดลง รวมถึงลดปริมาณการใช้กระดาษภายในสำนักงาน ก็จะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายได้
- **สร้างการมีส่วนร่วม** ปลุกจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม ตระหนักในการใช้ทรัพยากร รวมถึงแก้ปัญหาการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ เป็นวิธีที่จะช่วยให้รู้จักการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างยั่งยืน
- **สุขภาพอนามัยที่ดี** จากการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร ในด้านอากาศ ฝุ่นละออง สารเคมีเชื้อโรคต่าง ๆ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของพนักงาน

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากทุกกิจกรรมการดำเนินงานภายในสำนัก ตลอดจนการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกอันเกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียวให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมครบถ้วนทั้ง ๖ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยการประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมระดับสำนักที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) การแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวอีกทั้งยังได้การมอบหมายให้บุคลากรทุกคนในสำนักร่วมเป็นคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว หมวดต่าง ๆ

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก มีการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรและผู้ที่มาใช้บริการ ณ อาคารรัฐสภาทราบนโยบายและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว การถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมระหว่างบุคลากร และแม่บ้านทำความสะอาด ได้รับรู้และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบายสีเขียว ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของคณะทำงานแต่ละหมวด

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน โดยประกาศมาตรการให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น ๑) มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ไม่เปิดประตูทางเข้าออกห้องต่าง ๆ ทิ้งไว้ ปิดไฟฟ้าช่วงพักเที่ยง ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟท์ ๑ - ๒ ชั้น ๒) มาตรการประหยัดการใช้น้ำประปา ใช้น้ำอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังการใช้งาน มีการนำหลักการ ๓ R มาใช้ในการประหยัดน้ำ ลดการใช้น้ำ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) และนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ๓) มาตรการการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงาน การถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งาน ใช้ระบบ

อิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษในการรับ – ส่งเอกสาร จัดมุมส่วนกลางการใช้อุปกรณ์สำนักงานฯ การใช้กระดาษ reuse และกระดาษ recycle ๔) มาตรการประหยัดน้ำมัน มีการวางแผนการเดินทางล่วงหน้า บุคลากรที่มีเส้นทางเดียวกันเดินทางไปด้วยกัน (Car Pool) ๕) ส่งเสริมการจัดประชุม สัมมนาและการจัดนิทรรศการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยใช้นวัตกรรม และระบบการจัดการประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม Green Meeting

หมวด ๔ การจัดการของเสียและมลพิษ โดยจัดวางถังขยะและมีข้อความระบุประเภทถังขยะอย่างถูกต้อง ทั้งขยะลงถังขยะตามประเภทให้ถูกต้อง และมีการคัดแยกขยะเพื่อนำกลับไปใช้ใหม่ การจัดทำแผนทำความสะอาดและการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค โดยขอความร่วมมือไม่รับประทานอาหารบนโต๊ะทำงาน ปฏิบัติตามมาตรการ ๕ ส. อย่างเคร่งครัด

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้น่าอยู่ การควบคุมหรือตรวจสอบสัตว์พาหะนำโรค การรู้แหล่งติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือน ตลอดจนเข้าร่วมการซักซ้อมอพยพหนีไฟ และการดับเพลิงเบื้องต้น ตลอดจนการจัดการความน่าอยู่ของสำนักเป็นพื้นที่สีเขียว ทั้งพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ทำงานแต่ละบุคคล การเข้าร่วมจัดกิจกรรมรณรงค์ไม่สูบบุหรี่

หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยการจัดซื้อสินค้า/จัดจ้าง/ตรวจสอบ สินค้าบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ความสอดคล้องของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับต่าง ๆ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในเรื่องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม วิถีคิดและวิถีชีวิต การลดขยะเป็นศูนย์
- สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ แผนระดับที่ ๒ ที่แปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติและกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปีข้างหน้า ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาบนพื้นฐานของหลักการแนวคิดที่สำคัญ ประการ ได้แก่ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิด Resilience เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) และโมเดลเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy) เพื่อมุ่งสู่วัตถุประสงค์มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ๒ หมายความว่า ได้แก่ หมายความว่า ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ และหมายความว่า ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



สำนักงานสีเขียว (Green Office)

คืออะไร? และมีประโยชน์อย่างไร?



ความหมายของ Green Office

"สำนักงานสีเขียว (Green Office)" หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ



ประโยชน์จากการทำสำนักงานสีเขียว

- 1. ลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน**จากการใช้ทรัพยากร พลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
- 2. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี**ต่อสุขภาพของพนักงาน
- 3. เป็นการยกระดับมาตรฐานสำนักงาน**ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- 4. ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก** เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดโลกร้อน

คณะทำงานขับเคลื่อน Green Office สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง / หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๒. แนวคิดอัปไซเคิล

อัปไซเคิล มาจากคำว่า upgrade + recycling คือการนำสิ่งของหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วที่กำลังจะกลายเป็นขยะมาผลิตให้เป็นของใช้ที่มีมูลค่าและใช้ประโยชน์ได้มากกว่าเดิม เข้าข่ายการนำกลับมาใช้ใหม่ (reuse) แต่ทั้งหมดต้องไม่ผ่านกระบวนการแปรรูปทางอุตสาหกรรมเหมือนการรีไซเคิล

ความหมายของ upcycle จะคล้ายกับ recycle เพราะเป็นรูปแบบการจัดการขยะที่มีฐานความคิดเดียวกัน หากลองนึกในรายละเอียดจะพบว่าทั้งสองวิธีการและวัตถุประสงค์แตกต่างกัน upcycle จะใช้การออกแบบมาช่วยเพื่อมูลค่าให้ผลิตภัณฑ์ โดยที่วัตถุประสงค์หลักเพื่อการยืดอายุวัสดุให้เป็นขยะขาลง ชะลอการเกิดขยะโดยการเพิ่มมูลค่าให้กับของเหลือใช้ให้สามารถใช้อต่อไปได้และเป็นมากกว่าขยะเหลือทิ้ง ในกระบวนการทำจะต้องไม่เกิดผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งเน้นการลดขยะของเสีย ยืดอายุการใช้งาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการนำกลับมาใช้ใหม่ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในภายหลังตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบ การผลิต การนำไปใช้ ไปจนถึงการทำลายหลังเสร็จสิ้นการใช้งานหรือหมดอายุ

ความแตกต่างกันของ upcycle กับ recycle

Recycle เป็นการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วกลับเข้าสู่วงจรการใช้งานอีกครั้ง โดยการนำไปผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การหลอมเพื่อให้กลายเป็นวัตถุดิบใหม่สำหรับผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน ซึ่งอาจจะมีคุณภาพด้อยกว่าเดิมและในกระบวนการแปรรูปต้องใช้พลังงานหรือใช้สารเคมีในการแปรสภาพ ทำให้สิ้นเปลืองพลังงานและต้องใช้ต้นทุนในการจัดการสิ่งแวดล้อมค่อนข้างมาก

Upcycle เป็นการนำของที่จะกลายเป็นขยะ มาเพิ่มมูลค่าด้วยการดีไซน์ออกมาเป็นของชิ้นใหม่ โดยการแปรรูปที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการคำนึงสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งนี้กระบวนการ *upcycling* จะไม่มีการใช้สารเคมีที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือใช้ให้น้อยที่สุด เพราะผลลัพธ์ปลายทางของสินค้าคือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ การ *Upcycling* จะช่วยชุบชีวิต ยืดอายุของสิ่งของเหลือใช้ ไม่ให้กลายเป็นขยะ เพื่อให้ยังสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ต่อไปนั้น เปรียบเสมือนช่วยต่อลมหายใจให้สิ่งแวดล้อม และช่วยลดการใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมใหม่ที่จะเข้าสู่กระบวนการผลิต ส่วนการ *Recycle* ก็เป็นการนำวัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไปแล้ว กลับมาสู่วงจรการผลิต เพื่อแปรสภาพและนำกลับมาสร้างผลิตภัณฑ์อีกครั้ง ช่วยลดการใช้วัสดุใหม่จากธรรมชาติในกระบวนการผลิตได้เช่นกัน ทั้งหมดนี้อาจจะยังไม่เพียงพอต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพราะหากยังมีวัสดุให้ *Upcycle* และ *Recycle* นั่นก็หมายความว่า ยังมีผลิตภัณฑ์ที่รอการเป็นขยะอยู่ในวงจรบริโภคของเรา สิ่งที่ดีที่สุดคือ ลดการสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่สร้างปัญหาให้สิ่งแวดล้อม โดยหันกลับมาใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่เมื่อกลายเป็นขยะแล้ว สามารถส่งคืนกลับสู่สิ่งแวดล้อม โดยไม่สร้างปัญหาหรือส่งผลเสีย ผลกระทบให้กับสิ่งแวดล้อม

๓ แนวคิด ๓Rs

๓Rs เป็นแนวคิดและแนวทางในการปฏิบัติเพื่อการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า สามารถช่วยลดปริมาณขยะให้น้อยลง ด้วยการลดการใช้ การนำกลับมาใช้ซ้ำ และการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (*Reduce Reuse and Recycle: ๓Rs*) โดยเริ่มต้นที่การใช้ให้น้อยลง ลดการใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ ที่ก่อให้เกิดขยะเพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้น (*Reduce*) การนำวัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่ยังสามารถใช้งานได้ กลับมาใช้ซ้ำ (*Reuse*) และการนำวัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานแล้วมาแปรรูป เพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ หรือ รีไซเคิล (*Recycle*)

Reduce – ลดการใช้ (คิดก่อนใช้)

ลดระดับการใช้ปัจจุบัน ควบคุมปริมาณการใช้ให้อยู่ในสัดส่วนที่พอเหมาะ โดยลดการใช้ การบริโภคทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง เพราะการลดการบริโภคของเรา จะช่วยให้เราลดปริมาณขยะที่สร้างขึ้นได้ในขั้นตอนนี้เริ่มต้นโดยการสำรวจว่าเราจะลดการบริโภคที่ไม่จำเป็นตรงไหนได้บ้าง ตัวอย่าง เช่น

ลดการสร้างขยะในที่ทำงาน

- แก๊สบนหน้าจอไม่ใช้บนกระดาษ เพื่อลดการใช้กระดาษ
- ใช้อีเมลเพื่อลดการใช้กระดาษ
- คิดก่อนพิมพ์หรือถ่ายสำเนา พิมพ์และทำสำเนาให้น้อยที่สุด
- ส่งและจัดเก็บเอกสาร เช่น เอกสารที่จำเป็นและข้อเสนอทางธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์

แทนที่จะเป็นกระดาษ

- เมื่อต้องพิมพ์หรือทำสำเนาให้ทำสองด้าน

ลดการสร้างขยะในชีวิตประจำวัน

- ใช้ถุงผ้า ตะกร้า เพื่อลดการใช้ถุงพลาสติก
- ใช้ผ้าเช็ดหน้าแทนการใช้กระดาษทิชชู
- ใช้ปิ่นโต หรือกล่องข้าวใส่อาหาร แทนการใส่กล่องโฟม
- ปฏิเสธการรับถุงพลาสติก เมื่อซื้อของชิ้นเล็กหรือน้อยชิ้น
- เลือกซื้อบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เลือกทานอาหารที่ร้านแทนการใส่กล่องกลับ
- หลีกเลี่ยงใช้วัสดุสิ้นเปลืองแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง

Reuse – นำกลับมาใช้ซ้ำ (ใช้แล้วใช้อีก)

การใช้ซ้ำ เป็นการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด โดยการนำสิ่งของเครื่องใช้มาใช้ซ้ำ ซึ่งบางอย่างอาจใช้ซ้ำได้หลาย ๆ ครั้ง เช่น ใช้บรรจุภัณฑ์ซ้ำหลายครั้งก่อนทิ้ง ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ เลือกซื้อสินค้าที่สามารถใช้ซ้ำได้ ซึ่งนอกจากช่วยลดการเกิดขยะแล้ว ยังช่วยลดปริมาณการตัดต้นไม้ได้เป็นจำนวนมาก

- เลือกใช้ถ่านไฟฉายแบบชาร์ตได้
- ดัดแปลงของเหลือใช้เพื่อใช้ประโยชน์
- เสื้อผ้าเก่านำไปบริจาค หรือถูพื้น
- ซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ทิ้งเป็นขยะ
- การใช้กระดาษ ๒ หน้า

- การนำกระดาษรายงานที่เขียนแล้ว ๑ หน้า มาใช้ในหน้าที่เหลือหรืออาจนำมาทำเป็น

กระดาษโน้ต

Recycle – นำกลับมาใช้ใหม่

คัดแยกขยะมูลฝอยแต่ละประเภท ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หมุนเวียนกลับเข้าสู่กระบวนการผลิตของแต่ละประเภทได้

- ขวดแก้ว กระดาษ พลาสติก โลหะ
- เลือกซื้อสินค้าที่นำกลับมารีไซเคิลได้หรือที่ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล
- นำขยะอินทรีย์กลับมาใช้ประโยชน์ เช่น ทำปุ๋ยหมัก

หากสามารถทำได้ครบทั้ง ๓Rs ก็จะสามารถลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้นได้ในทุก ๆ วัน ลดการสร้างมลพิษแก่โลก และยังสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า แทนที่จะถูกทิ้งแล้วนำไปกำจัด และนอกจากช่วยลดปริมาณขยะลงได้แล้ว ยังช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากร ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมได้ด้วย

ที่มา : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

“ลดขยะ” รักโลกด้วยหลัก 1A 3R

Avoid หลีกเลี่ยง

หลีกเลี่ยงการใช้สิ่งทีก่อให้เกิดขยะเพิ่ม เช่น ปฏิเสธบรรจุภัณฑ์จากโฟม และพลาสติก แบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง ทานอาหารให้หมด



Reduce ลดการใช้

ลดปริมาณการใช้วัสดุสิ่งของต่างๆ เช่น ใช้ปิ่นโต แทนกล่องโฟม ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก เสนองานหรือส่งเอกสารทางไลน์หรืออีเมล ใช้ผ้าแทนกระดาษเช็ดมือ



Reuse ใช้แล้วใช้ซ้ำ

นำวัสดุสิ่งของที่ยังใช้ได้มาใช้ซ้ำ เช่น ใช้กระดาษให้ครบ 2 หน้า กล่องใส่กระดาษ A4 นำมาทำเป็นภาชนะใส่ของ หนังสือพิมพ์ นำไปเช็ดกระจกหรือบรรจุหีบห่อ



Recycle นำกลับมาใช้ใหม่

นำขยะมาแปรรูปเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ เช่น ขวดพลาสติก นำไปเป็นชุดพนักงานทำความสะอาด ป้ายไว้นิลนำไปตัดเย็บเป็นกระเป๋า



บทที่ ๓

ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงาน ให้ยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๑ การลดปริมาณขยะของสำนักประชาสัมพันธ์ ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle

๑. ผลจากแบบทดสอบ ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle

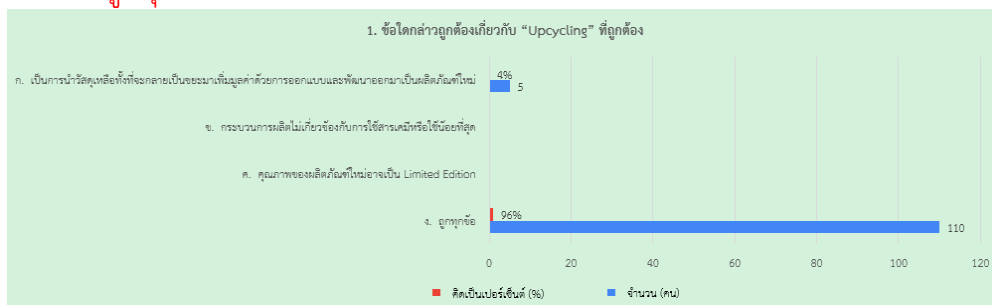
คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle ทางช่องทางต่าง ๆ โดยได้มีการสรุปผลการประเมินองค์ความรู้ ดังนี้

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ Workplace Happiness สร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๑. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับ “Upcycling” ที่ถูกต้อง

- ก. เป็นการนำวัสดุเหลือทิ้งที่จะกลายเป็นขยะมาเพิ่มมูลค่าด้วยการออกแบบและพัฒนาออกมาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่
- ข. กระบวนการผลิตไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเคมีหรือใช้น้อยที่สุด
- ค. คุณภาพของผลิตภัณฑ์ใหม่อาจเป็น Limited Edition

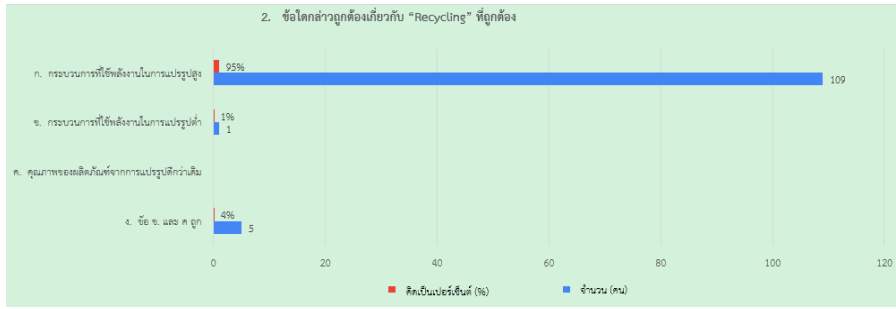
ง. ถูกทุกข้อ



จากกราฟคำถาม ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับ “Upcycling” ที่ถูกต้อง บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ง. ถูกทุกข้อ เป็นคำตอบที่ถูกต้องจำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖ และตอบข้อ ก.เป็นการนำวัสดุเหลือทิ้งที่จะกลายเป็นขยะมาเพิ่มมูลค่าด้วยการออกแบบและพัฒนาออกมาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔

๒. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับ “Recycling” ที่ถูกต้อง

- ก. กระบวนการที่ใช้พลังงานในการแปรรูปสูง
- ข. กระบวนการที่ใช้พลังงานในการแปรรูปต่ำ
- ค. คุณภาพของผลิตภัณฑ์จากการแปรรูปดีกว่าเดิม
- ง. ข้อ ข. และ ค ถูก

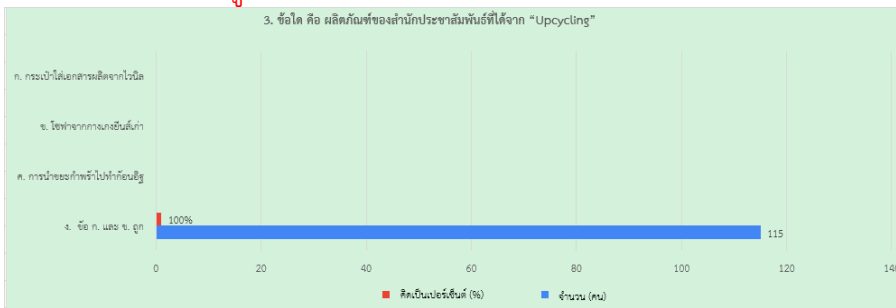


จากกราฟคำถาม ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับ “Recycling” ที่ถูกต้อง บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ก. กระบวนการที่ใช้พลังงานในการแปรรูปสูง เป็นคำตอบที่ถูกต้องจำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ ตอบข้อ ง. ข้อ ข. และ ค. ถูก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ และข้อ ข. กระบวนการที่ใช้พลังงานแปรรูปต่ำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑

๓. ข้อใด คือ ผลิตภัณฑ์ของสำนักประชาสัมพันธ์ที่ได้จาก “Upcycling”

- ก. กระเป๋าสีเอกสารผลิตจากไวนิล
- ข. โซฟาจากกางเกงยีนส์เก่า
- ค. การนำขยะกำพร้าวไปทำก้อนอิฐ

ง. ข้อ ก. และ ข. ถูก



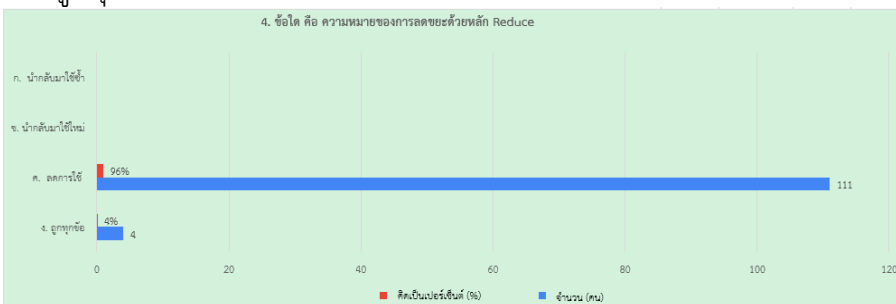
จากกราฟคำถาม ข้อใด คือ ผลิตภัณฑ์ของสำนักประชาสัมพันธ์ที่ได้จาก “Upcycling” บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ง. ข้อ ก. และ ข. ถูก เป็นคำตอบที่ถูกต้องจำนวน ๑๑๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๔. ข้อใด คือ ความหมายของการลดขยะด้วยหลัก Reduce

- ก. นำกลับมาใช้ซ้ำ
- ข. นำกลับมาใช้ใหม่

ค. ลดการใช้

ง. ถูกทุกข้อ



จากกราฟคำถาม ข้อใด คือ ความหมายของการลดขยะด้วยหลัก Reduce บุคลากรสำนัก
ประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ค. ลดการใช้ เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖
และตอบข้อ ง. ถูกทุกข้อ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔

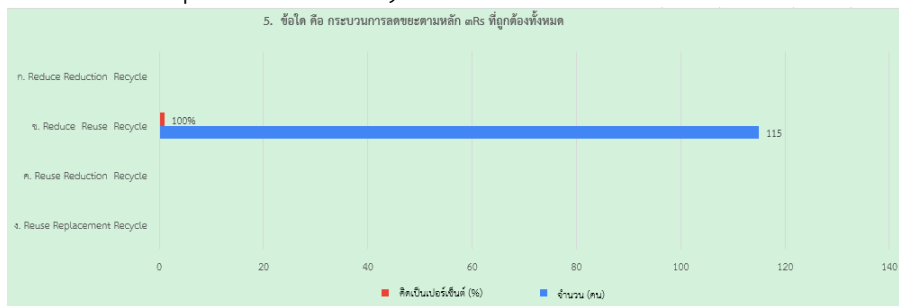
๕. ข้อใด คือ กระบวนการลดขยะตามหลัก ๓Rs ที่ถูกต้องทั้งหมด

ก. Reduce Reduction Recycle

ข. Reduce Reuse Recycle

ค. Reuse Reduction Recycle

ง. Reuse Replacement Recycle



จากกราฟคำถาม ข้อใด คือ กระบวนการลดขยะตามหลัก ๓Rs ที่ถูกต้องทั้งหมด บุคลากร
สำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ข. Reduce Reuse Recycle เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๑๕ คน
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

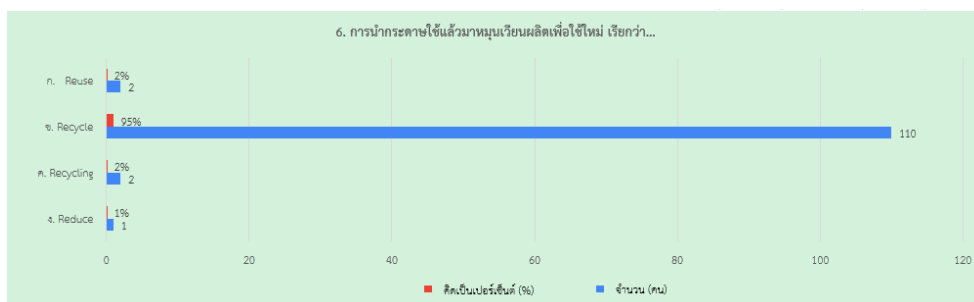
๖. การนำกระดาษใช้แล้วมาหมุนเวียนผลิตเพื่อใช้ใหม่ เรียกว่า...

ก. Reuse

ข. Recycle

ค. Recycling

ง. Reduce

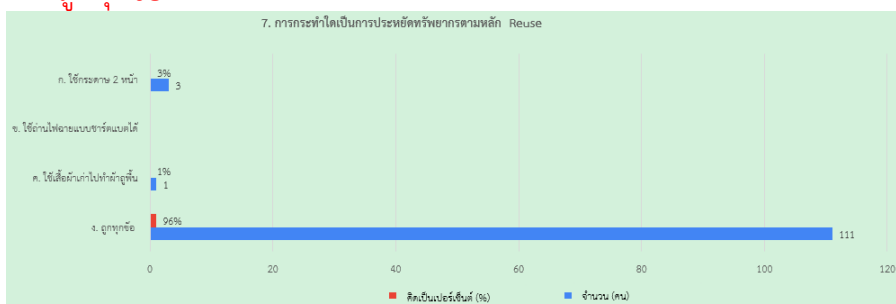


จากกราฟคำถาม การนำกระดาษใช้แล้วมาหมุนเวียนผลิตเพื่อใช้ใหม่ เรียกว่า... บุคลากรสำนัก
ประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ข. Recycle เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕
ตอบข้อ ก. Reuse จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ ตอบข้อ ค. Recycling จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒
และตอบข้อ ง. Reduce จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑

๗. การกระทำใดเป็นการประหยัดทรัพยากรตามหลัก Reuse

- ก. ใช้กระดาษ ๒ หน้า
- ข. ใช้ถ่านไฟฉายแบบชาร์ตแบตได้
- ค. ใช้เสื้อผ้าเก่าไปทำผ้าถูพื้น

ง. ถูกทุกข้อ

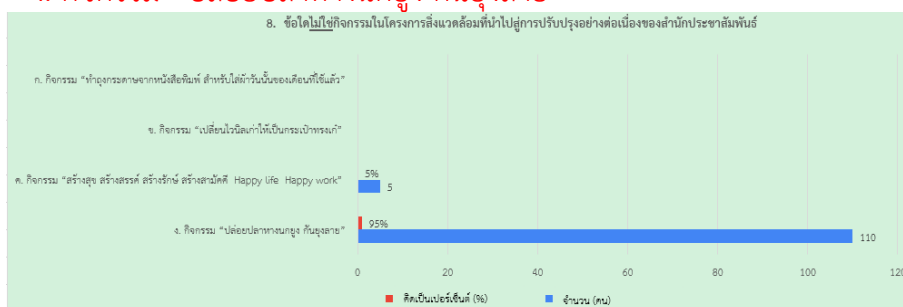


จากกราฟคำถาม การกระทำใดเป็นการประหยัดทรัพยากรตามหลัก Reuse บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ง. ถูกทุกข้อ เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖ ตอบข้อ ก. ใช้กระดาษ ๒ หน้า จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓ และตอบข้อ ค. ใช้เสื้อผ้าเก่าไปทำผ้าถูพื้น จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑

๘. ข้อใดไม่ใช่กิจกรรมในโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของสำนักประชาสัมพันธ์

- ก. กิจกรรม “ทำถุงกระดาษจากหนังสือพิมพ์ สำหรับใส่ผ้าวันนั้นของเดือนที่ใช้แล้ว”
- ข. กิจกรรม “เปลี่ยนไวนิลเก่าให้เป็นกระเป๋าทรงเก๋”
- ค. กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้างสามัคคี Happy life Happy work”

ง. กิจกรรม “ปล่อยปลาหางนกยูง กันยุงลาย”



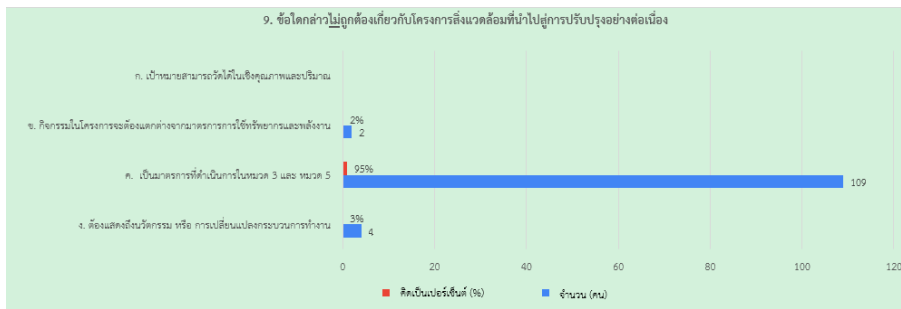
จากกราฟคำถาม ข้อใดไม่ใช่กิจกรรมในโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของสำนักประชาสัมพันธ์ บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ง. กิจกรรม “ปล่อยปลาหางนกยูง กันยุงลาย” เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ และตอบข้อ ค. กิจกรรม “สร้างสุข สร้างสรรค์ สร้างรักษ์ สร้างสามัคคี Happy life Happy work” จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕

๙. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ก. เป้าหมายสามารถวัดได้ในเชิงคุณภาพและปริมาณ
- ข. กิจกรรมในโครงการจะต้องแตกต่างจากมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

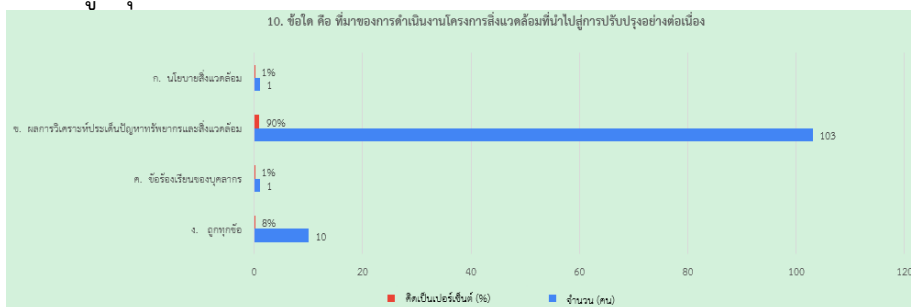
ค. เป็นมาตรการที่ดำเนินการในหมวด ๓ และ หมวด ๕

ง. ต้องแสดงถึงนวัตกรรม หรือ การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน



จากกราฟคำถาม ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ค. เป็นมาตรการที่ดำเนินการในหมวด ๓ และ หมวด ๕ เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ ตอบข้อ ง. ต้องแสดงถึงนวัตกรรม หรือ การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓ และตอบข้อ ข. กิจกรรมในโครงการจะต้องแตกต่างจากมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒

๑๐. ข้อใด คือ ที่มาของการดำเนินงานโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- นโยบายสิ่งแวดล้อม
 - ผลการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
 - ข้อร้องเรียนของบุคลากร
 - ถูกทุกข้อ



จากกราฟคำถาม ข้อใด คือ ที่มาของการดำเนินงานโครงการสิ่งแวดล้อมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ตอบข้อ ข. ผลการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นคำตอบที่ถูกต้อง จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ตอบข้อ ง. ถูกทุกข้อ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘ ตอบข้อ ก. นโยบายสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ และตอบข้อ ค. ข้อร้องเรียนบุคลากร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑

๒. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ วัสดุเหลือใช้ของสำนักประชาสัมพันธ์ในการนำกลับมาใช้ใหม่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของจำนวนวัสดุที่เป็นปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดกิจกรรม

๒.๑ สามารถนำสื่อประชาสัมพันธ์ ประเภทไวเนลที่เป็นป้ายประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ เป็นวัสดุทนทานย่อยสลายได้ยาก ผ่านกระบวนการผลิตอ็อปไซเคิล โดยใช้จำนวนไวเนลขนาด ๓ แผ่น สามารถผลิตเป็นกระเป๋าได้ จำนวน ๒๐ ใบ โดยไม่เหลือเศษวัสดุจากไวเนลดังกล่าวและบุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ ได้นำกระเป๋าที่ผลิตจากไวเนลไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การบรรจุเอกสารการประชุม เอกสารสำหรับกิจกรรมที่ไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในต่างจังหวัด ตลอดจนการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน แทนการใช้ถุงพลาสติก ทำให้ลดจำนวนปริมาณขยะ



๒.๒ บุคลากรได้นำกางเกงยีนส์เก่า จำนวน ๓๕ ตัว สามารถทำเก้าอี้ได้ ๑๐ ตัว และโซฟา ๑ ตัว มาเปลี่ยนแปลงเก้าอี้ที่นั่งในมุม Co-working space เป็นพื้นที่การทำงานร่วมกันของบุคลากร ในสำนักประชาสัมพันธ์ ผ่านกระบวนการอัพไซเคิล โดยบุคลากรได้ร่วมกันตกแต่งและจัดทำเก้าอี้ดังกล่าว เสริมสร้างความสามัคคีทำให้อบอุ่น Happy life Happy work ประสบผลสำเร็จ สามารถประหยัดเงินงบประมาณของสำนักงานในการจัดซื้อเก้าอี้ใหม่ ได้จำนวน ๒๔,๒๐๐ บาท

กิจกรรม

กางเกงยีนส์ที่เรารัก เก้าอี้ที่เรารัก
Happy life Happy work

สำนักประชาสัมพันธ์ร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม และลดภาวะโลกร้อนอย่างยั่งยืน
ด้วยวิธี "Upcycling" โดยการนำกางเกงยีนส์เก่าและเก้าอี้ที่ชำรุดแล้ว
นำกลับมา Upcycle ให้สามารถใช้งานได้เหมือนใหม่ ซึ่งเป็นการลดค่าใช้จ่าย
ของสำนักงานจากการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด รู้คุณค่า
และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





รับบริจาคกางเกงยีนส์เก่า เลือกเก้าอี้ที่ยังสามารถใช้งานได้





ทำความสะอาดเก้าอี้ เลาะตะเข็บกางเกงยีนส์
ให้เป็นผืนใหญ่ ประกอบเบาะและเก้าอี้เข้าด้วยกัน




คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2567 (หมวด 1 - 6)
และคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริม สนิบสนุน คุณธรรม จริยธรรม
และความโปร่งใส ของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

๒.๓ การนำตุ๊กตาโดคัทที่เป็นของตกแต่งงานวันเด็กมาใช้ซ้ำ จำนวน ๒๐ ชิ้น ไปตกแต่ง
 ในกิจกรรมสำนักงาน เช่น การตกแต่งในกิจกรรมความสนุกของสำนักงานฯ และโครงการพัฒนาความรู้
 ให้แก่บุตรหลานสมาชิกสหกรณ์ที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก เยาวชน สามารถสร้างความสนใจในกิจกรรมจาก
 วัสดุเหลือใช้จากเดิมที่ใช้แล้วทิ้ง กลายเป็นของประดับที่มีคุณค่าใช้ซ้ำได้หลายครั้ง อายุการใช้งานยืนยาว
 เพราะผลิตจากวัสดุที่มีความคงทน สามารถประหยัดเงินงบประมาณของสำนักงาน ได้จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

HAPPY LIFE HAPPY WORK

การนำตุ๊กตาโดคัท
 ที่ใช้ตกแต่งงานวันเด็ก
 ไปใช้ซ้ำในกิจกรรมต่าง ๆ (Reuse)
 เช่น กิจกรรมความสนุก
 ของสำนักงานฯ และ
 โครงการพัฒนาความรู้
 ให้แก่บุตรสมาชิกสหกรณ์ฯ
 ที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็ก
 เยาวชน บุตรหลาน
 ของบุคลากรในสำนักงาน



๒.๔ การนำบอร์ดนิทรรศการ ที่ผ่านการใช้งานแล้วและยังคงสภาพดี จำนวน ๔๐ ชุด มาหมุนเวียนสับเปลี่ยนเป็นบอร์ดนิทรรศการที่ให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวและการดำเนินงานโครงการกิจกรรมของสำนักประชาสัมพันธ์ ตลอดจนแบ่งปันให้กับสำนักอื่น ๆ ภายในสำนักงานไปใช้ในกิจกรรมการรณรงค์ต่าง ๆ เป็นกระบวนการ Reuse หรือ การใช้ซ้ำ ทำให้สามารถลดปริมาณขยะที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้ร้อยละ ๑๐๐ และสามารถประหยัดเงินงบประมาณของสำนักงาน ได้จำนวน ๔๖๐,๐๐๐ บาท



บอร์ดนิทรรศการ

การนำบอร์ดนิทรรศการ ที่ผ่านการใช้งานแล้ว มาหมุนเวียนสับเปลี่ยน เป็นบอร์ดนิทรรศการ ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับ สำนักงานสีเขียว และ (Reuse) ส่งต่อ ให้สำนักต่างๆ ไปใช้ซ้ำ



๓.๒ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ในการลดใช้พลังงานลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากขึ้น

การสำรวจและสังเกตพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายภายหลังการเข้าร่วมโครงการ พบว่ามีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ในการลดใช้พลังงาน ลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลงและบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว (PR Senate Go Green) อย่างยั่งยืน

โดยผลจากการสำรวจความรู้ความเข้าใจ เรื่องประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และการจัดการ พบว่า บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์มีความรู้ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๖ คิดเป็นจำนวน ๗๒ คน ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๒ คิดเป็นจำนวน ๔๐ คน และระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๓ คิดเป็นจำนวน ๑ คน

จากการประเมินความรู้ความเข้าใจดังกล่าว พบว่า บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์มีความรู้ความเข้าใจนโยบายการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน ที่เรียกว่าวิถีชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสำนักงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่เพื่อลดการใช้พลังงานและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ลดปริมาณของเสีย มีการนำกลับมาใช้ใหม่ ลดปริมาณขยะด้วยหลัก ๓ R ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) และ Upcycle รวมถึงการกำจัดของเสียอย่างถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



PR GO GREEN

**เปิดม่านรับแสง
ปิดไฟสำนักงาน
ช่วยประหยัด
พลังงาน**

นางสาวทิพย์วรรณ เสงษ์รักษา
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

PR GO GREEN for HAPPY LIFE HAPPY WORK

**ใช้ถุงผ้า แทนการใช้ถุงพลาสติก
ใส่ของได้จุและใช้ได้หลายครั้ง**

นางสาวชัชวรินทร์ เพชรศรีทอง
เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส

สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

PR GO GREEN for HAPPY LIFE HAPPY WORK

**“ แยกขยะ ก่อนทิ้ง
ขวดน้ำมีค่าเมื่อแยกถูกที่
ร่วมมือกันรักโลก ”**

นางสาวดวงหทัย แก้วสกุล
วิทยากรชำนาญการพิเศษ

สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

PR GO GREEN

**ใช้แก้วน้ำส่วนตัว
แทนการใช้
แก้วที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง**

นายพงษ์ดนัย ไทยพิทักษ์
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

**“ ปิดไฟ...ให้โลกพัก
“1 ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน”
ช่วยประหยัดพลังงานได้
1-5 % ”**

ภาวิณีย์ ปิ่นอ่อน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส
กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว

**GO GREEN
GO HOME TOGETHER**

ทางเดียวกัน กลับด้วยกัน
ประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการรณรงค์สำนักงานสีเขียว

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว Senate Go Green

ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต

ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ลดขยะและรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นการยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

นางสาวสุภาวรัตน์ เล่าสกุล
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ
 (สำนักกฎหมายสัมพันธ์)



” ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก

ทุกคนล้วนมีส่วนในการเพิ่มปริมาณก๊าซเรือนกระจก เราสามารถเป็นส่วนหนึ่งในการลดและสร้างการเปลี่ยนแปลงนี้ได้ ด้วยการเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ชีวิตประจำวัน โดยการใช้ “แก้วน้ำส่วนตัว” แทนการใช้แก้วพลาสติก เพื่อลดปริมาณการเกิดขยะ อันเป็นสาเหตุหนึ่งในการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

นางสาวสิริอร ศรีหะทัย
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

SENATE GO GREEN

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว Senate Go Green

**เราสามารถ
 ช่วยลดโลกร้อนได้
 เพียงนำแก้วส่วนตัว
 มาซื้อเครื่องดื่ม
 ได้ส่วนลด ประหยัดเงิน
 ลดขยะ ลดพลาสติก**

นางสาวสุลาวัล ศรีเพ็ง
 เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส



๓.๓ การปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลง และบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียว (PR Senate Go Green) อย่างยั่งยืน

สำหรับแนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดให้มีโครงการในปีงบประมาณต่อไป โดยกำหนดให้มีการติดตามการใช้ประโยชน์การรณรงค์อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปรับปรุงและเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตลอดจนการรณรงค์การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ โดยเฉพาะไว้นิล และบอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ใช้ในกิจกรรมของสำนักประชาสัมพันธ์ และพิจารณาหาวัสดุหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่สามารถนำมาดัดแปลงในรูปแบบการใช้งาน โดยไม่เป็นขยะที่เผาทำลายหรือฝังกลบเพื่อลดปัญหามลพิษ ซึ่งกำหนดเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต้องสามารถนำวัสดุที่เหลือใช้จากการปฏิบัติงานมาใช้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยในเบื้องต้นบุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ได้นำเอาแนวคิดอัฟไซเคิลกระเป๋าไว้นิล โดยนำวัสดุที่คล้ายคลึงกันไปทำกระเป๋าเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน



**กระเป๋า
ใบใหม่**

“กระสอบอาหารแมวใบเก่า
สู่กระเป๋าใบใหม่...
ตระหนักถึงคุณค่า
ทรัพยากรอย่างยั่งยืน”

นางสาวบุณณา โพธิ์ไสย
วิทยากรชำนาญการ
สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว SENATE GO GREEN