

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ : สำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ
๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานกลาง
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 เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักสีเขียว (GreenOffice) โดยการให้ความรู้ ความเข้าใจ ลดจนเสริมสร้างการสื่อสาร เพื่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษของเสีย การจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและควบคุมให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุดในกิจกรรม พร้อมมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเป็นผู้นำและต้นแบบด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้าน

ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วน	ประเด็นที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนที่และเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและมีความเป็นมืออาชีพ

	ร่วม ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส	๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการ ทำงานเพื่อประชาชนมีคุณธรรมและมี การพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าใน อาชีพ
ด้านการสร้างการ เติบโตบนคุณธรรมชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	เป้าหมายที่ ๑ อนุรักษ์และ รักษาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมให้ คนรุ่นต่อไปได้ใช้อย่างยั่งยืนมี สมดุล	ประเด็นที่ ๔.๑ สร้างการเติบโตอย่าง ยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว ๔.๑.๔ รักษาและเพิ่มพื้นที่สีเขียวที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๕ ส่งเสริมการบริโภคและการผลิตที่ ยั่งยืน

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของ ประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภา และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ซึ่งเป็นการปรับปรุง และพัฒนาสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และได้มีนโยบายให้ดำเนินการจัดทำและขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติงานมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้บรรลุผลสำเร็จ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อขับเคลื่อนองค์กรและมีส่วนร่วมสนับสนุนการพัฒนา ยุทธศาสตร์ชาติด้านการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเติบโต สมดุล และยั่งยืน

แผนระดับที่ ๒

๑. ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	แผนย่อยของแผนแม่บท
ประเด็น ๒๐ การ บริการประชาชนและ ประสิทธิภาพภาครัฐ	เป้าหมายที่ ๑ บริการของรัฐ มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ	แผนย่อยที่ ๕ การสร้างและพัฒนา บุคลากรภาครัฐ
ประเด็น ๑๘ การ เติบโตอย่างยั่งยืน	เป้าหมายที่ ๑ สภาพแวดล้อม ของประเทศไทยมีคุณภาพดีขึ้น อย่างยั่งยืน	๓.๑ แผนย่อยการสร้างการเติบโตอย่าง ยั่งยืนบนสังคมเศรษฐกิจสีเขียว

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของแผนแม่บท ประเด็นสำนักบริหารงานกลาง ได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภาในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยสำนักบริหารงานกลางมุ่งสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักบริหารงานกลางในการลด ใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติ

ตามกฎหมาย หลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายแผนย่อย สำนักบริหารงานกลางได้ดำเนินการส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักบริหารงานกลางในการลดใช้พลังงาน และทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อมุ่งสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน

๒. ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านที่เกี่ยวข้อง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นปฏิรูป
หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชน	เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูงคล่องตัว ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ผลการสำรวจ รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ในองค์ประกอบ ดัชนีการมีส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนี ทุนมนุษย์ และ ดัชนีการ ให้บริการภาครัฐออนไลน์ ไม่เกินอันดับที่ ๔๐ ของโลกและ มีคะแนนไม่ต่ำกว่า ๐.๘๓	กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพ ในการให้บริการภาครัฐที่ตอบสนอง โจทย์ สะดวกประหยัด

๓. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

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

แผนระดับที่ ๓

๑. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 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

ด้วยปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามนโยบายของประธานวุฒิสภาในการพัฒนาสภาพแวดล้อมของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และได้มีนโยบายให้ดำเนินการจัดทำและขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภารวมถึงบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นสำนักงานต้นแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากล ซึ่งได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานวุฒิสภา และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมการควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ ของเสีย การจัดการซื้อจัดจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นสำนักงานสีเขียว(Green Office) ตลอดจนการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ สำนักบริหารงานกลางได้ดำเนินการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยพบว่ามีกิจกรรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ค่อนข้างสูง รวมทั้งมีเอกสารที่เป็นกระดาษใช้แล้วหลังจากปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีระดับนัยสำคัญ จำแนกได้ตามมาตรการและโครงการเพื่อควบคุมปัญหาดังนี้

๑. ปัญหาควันไฟเขม่า/เขม่า อยู่ในระดับ H คะแนน ๙๐ สาเหตุเกิดจากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

๒. ปัญหาอาคารเสียหาย อยู่ในระดับ H คะแนน ๘๑ สาเหตุเกิดจากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

๓. ปัญหาเฟอร์นิเจอร์สำนักงานชำรุด อยู่ในระดับ H คะแนน ๘๑ สาเหตุเกิดจากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

๔. ปัญหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานชำรุด อยู่ในระดับ H คะแนน ๘๑ สาเหตุเกิดจากกิจกรรมที่ใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

ปัญหาทั้ง ๔ ประเด็นดังกล่าวสำนักบริหารงานกลางได้กำหนดให้ใช้มาตรการ ๒.๑ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า โดยกำหนดให้ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า รวมทั้งถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งานการใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น และการจัดซื้อหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าควรเลือกอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน และควรจัดให้มีการซักซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕. ปัญหาฝุ่นจากหมึกพิมพ์ อยู่ในระดับ H คะแนน ๗๗ สาเหตุเกิดจาก ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

๒) การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตติดรถ/ยานพาหนะ

๓) การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

สำนักบริหารงานกลางได้กำหนดให้ใช้มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ โดยกำหนดให้พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์ และติดตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้การจัดพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น รวมทั้งเปลี่ยนมาบันทึกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทนการพิมพ์เอกสาร

๖. ปัญหากลิ่นจากหมึกพิมพ์ อยู่ในระดับ H คะแนน ๗๗ สาเหตุเกิดจาก ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

๒) การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตติดรถ/ยานพาหนะ

๓) การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

สำนักบริหารงานกลางได้กำหนดให้ใช้มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ ควรติดตั้งเครื่องฟอกอากาศบริเวณเครื่องพิมพ์เอกสารเพื่อช่วยลดกลิ่นจากหมึกพิมพ์ และฟอกอากาศบริเวณดังกล่าวให้สะอาด

๗. ปัญหาจากตลับหมึกเปล่าที่ใช้งานแล้ว อยู่ในระดับ H คะแนน ๗๗ สาเหตุเกิดจาก ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเสนอหนังสือราชการภายในหน่วยงาน (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

๒) การออกบัตรประจำตัว บัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตติดรถ/ยานพาหนะ

๓) การพิมพ์เอกสาร (คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์)

สำนักบริหารงานกลางได้กำหนดให้ใช้มาตรการ ๓.๒ หมึกพิมพ์ เช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ คณะทำงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในสภาวะผิดปกติ (Abnormal) และสภาวะฉุกเฉิน (Emergency) ที่เกิดจากกิจกรรมภายในสำนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สภาวะผิดปกติ (Abnormal) ได้แก่

- ๑) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระดาษเสีย
- ๒) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมที่มีการใช้น้ำ (ท่อประปาแตก)

๒. สถานะฉุกเฉิน (Emergency) ได้แก่

- ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมที่มีการใช้ไฟฟ้า (อาจเกิดเพลิงไหม้)

ทั้งนี้ โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักกลางได้มีการจัดทำเอกสารทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น การดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจคณะทำงานต่าง ๆ เช่น คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร Strong จัดพอเพียงต้านทุจริตฯ การดำเนินการเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการรัฐสภาซึ่งจำเป็นต้องมีการประชุมพิจารณาผลงานข้าราชการในตำแหน่งและระดับต่าง ๆ และภารกิจในการอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกวุฒิสภา ผู้ช่วย ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ชำนาญงานของสมาชิกวุฒิสภาต่าง ๆ และคณะทำงานต่าง ๆ ซึ่งทำให้สำนักบริหารงานกลางมีปริมาณการใช้กระดาษค่อนข้างสูง รวมทั้งมีเอกสารที่เป็นกระดาษใช้แล้วหลังจากปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและส่งผลให้มีกระดาษเสียที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ดังนั้นสำนักกฎหมายจึงได้จัดทำ**โครงการสำนักบริหารงานกลาง เชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ** เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษของสำนักบริหารงานกลาง โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน มีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นดิจิทัล และมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และมีวิธีการในการบริหารจัดการกระดาษของสำนักงานฯ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก 3R ได้แก่ ใช้น้อย หรือลดการใช้ (Reduce) ใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรสำนักบริหารงานกลางได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและลดผลกระทบจากกระดาษเสียและตลับหมึกพิมพ์เปล่าของสำนักบริหารงานกลางที่เกิดขึ้นและเตรียมความพร้อมขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อลดปริมาณการใช้เครื่องปริ้นเตอร์และกระดาษรวมถึงเศษอุปกรณ์ที่เหลือทิ้งของสำนักบริหารงานกลาง

๒.๒ เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรในสำนักบริหารงานกลางนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

๓.๑.๑ บุคลากรของสำนักบริหารงานกลางมีส่วนร่วมในกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๓.๑.๒ สำนักบริหารงานสามารถลดปริมาณการใช้หมึกพิมพ์และกระดาษได้มากกว่าร้อยละ ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- บุคลากรของสำนักบริหารงานกลางมีส่วนร่วมในการลดปริมาณการใช้กระดาษส่งผลให้ค่าเป้าหมายในการใช้กระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ปริมาณขยะของสำนักบริหารงานกลางลดลง ด้วยหลัก ๓R Upcycle/Upcycling

๔.๒ บุคลากรของสำนักบริหารงานกลางมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากการลดใช้พลังงานลดปริมาณขยะ มีการใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่

๔.๓ การดำเนินงานของสำนักบริหารงานกลางส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด และบรรลุเป้าหมายการเป็นสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน

๕. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

๕.๑ บุคลากรของสำนักบริหารงานกลาง จำนวน ๑๐๑ คน

๕.๒ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๖. แผนการดำเนินการ

๖.๑ กิจกรรมที่ ๑ “พับซองจดหมาย” จากกระดาษรีไซเคิล ไว้ใส่เงินทำบุญ

๖.๒ กิจกรรมที่ ๒ “ทำสมุดโน้ต” จากกระดาษรีไซเคิล

๖.๓ กิจกรรมที่ ๓ “ชั่งน้ำหนักขยะ” เพื่อนำส่ง WAKE UP WASTE ให้นำไป RECYCLE และร่วมกันแยกประเภท RECYC”E ชั่งน้ำหนักขยะเพื่อนำไปจำหน่ายต่อไป

๖.๔ กิจกรรมที่ ๔ “บอร์ดพาเลท” เพื่อนำวัสดุเหลือใช้จากไม้พาเลท ใช้ทำบอร์ดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักบริหารงานกลาง

๖.๕ กิจกรรมที่ ๕ “ธงราว” เพื่อนำวัสดุเหลือใช้จากท่อกระดาษ A๔ มาทำเป็นธงราวเพื่อใช้ประดับตกแต่งในงานวันสงกรานต์ของสำนักบริหารงานกลาง

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. การวิเคราะห์ระบุประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง													คณะกรรมการหมวด ๑
๒. การประชุมอนุกรรมการเพื่อรับทราบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม													คณะกรรมการหมวด ๑
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ กิจกรรมที่ ๑ “พับซองจดหมาย” จากกระดาษรีไซเคิล ไว้ใส่เงินทำบุญ													คณะกรรมการหมวด ๔
กิจกรรมที่ ๒ “ทำสมุดโน้ต” จากกระดาษรีไซเคิล													คณะกรรมการหมวด ๔

โครงการเสนอต่อที่ ประชุมทบทวนฝ่าย บริหาร													
๗. ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องและยั่งยืน													คณะกรรมการ หมวด ๑-๖

๗. สถานที่ดำเนินการ

- สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๗

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว หมวด ๑ การกำหนดนโยบายการวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- คณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว หมวด ๑ - หมวด ๖ นำนโยบายไปปฏิบัติ

๑๐. งบประมาณในการดำเนินการ

- ไม่ใช้งบประมาณ

๑๑. วิธีการดำเนินการ

- ดำเนินการเอง

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ร่วมสร้างและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักให้มีระเบียบวินัยฝึกแยกขยะจนเป็นนิสัย ทำให้และที่ทำงานสะอาดปราศจากเชื้อโรค

๑๒.๒ บุคลากรของสำนักบริหารงานกลางมีจิตสำนึกในการร่วมลดปริมาณขยะแยกขยะได้ถูกวิธี ช่วยเพิ่มมูลค่าของขยะ และนำสิ่งของเหลือใช้มา RECYCLE ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๒.๓ บุคลากรของสำนักบริหารงานกลางเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดภาวะโลกร้อนลดภาวะเรือนกระจกและรักษาสีสิ่งแวดล้อม

๑๓. แนวทางการประเมิน

๑๓.๑ ผลจากการร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๕ ของบุคลากรสำนักบริหารงานกลางที่ร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การลดปริมาณขยะด้วยหลัก ๓ R และ Upcycle/Upcycling

๑๓.๒ จำนวนขยะและวัสดุเหลือใช้ของสำนักบริหารงานกลางในการนำกลับมาใช้ใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของจำนวนวัสดุที่เป็นปริมาณขยะที่เกิดจากการจัดกิจกรรม

๑๓.๓ การสำรวจและสังเกตพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายภายหลังการเข้าร่วมโครงการ

๑๔. แนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๔.๑ ติดตามการใช้ประโยชน์ เพื่อนำมาปรับปรุงและบรรจุเป็นแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๔.๒ การรณรงค์การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และพิจารณาหาวัสดุหรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่สามารถนำมาดัดแปลงในรูปแบบการใช้งาน โดยไม่เป็นขยะที่เผาทำลายหรือฝังกลบเพื่อลดปัญหามลพิษ

๑๔.๓ ขยายผล ผลิตภัณฑ์/ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งต่อให้กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๑.๕ ผลการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรมที่ ๑ “พับซองจดหมาย” จากกระดาษรีไซเคิล ไร้ไส้เงินทำบุญ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง หมวด ๔ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “พับซองจดหมาย” จากกระดาษรีไซเคิล ไร้ไส้เงินทำบุญโดยบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางเข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐





กิจกรรมที่ ๒ “ทำสมุดโน้ต” จากกระดาษรีไซเคิล

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง หมวด ๔ :ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม“ทำสมุดโน้ต” จากกระดาษรีไซเคิล โดยบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางเข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



กิจกรรมที่ ๓ “ชั่งน้ำหนักขยะ” เพื่อนำส่ง WAKE UP WASTE ให้นำไป RECYCLE และ ร่วมกันแยกประเภท RECYCLE ชั่งน้ำหนักขยะเพื่อนำไปจำหน่ายต่อไป

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง หมวด ๔ : ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม“ชั่งน้ำหนักขยะ” เพื่อนำส่ง WAKE UP WASTE ให้นำไป RECYCLE และร่วมกันแยกประเภท RECYCLE ชั่งน้ำหนักขยะเพื่อนำไปจำหน่ายต่อไป โดยบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางเข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



กิจกรรมที่ ๔ “บอร์ดพาเลท” เพื่อนำวัสดุเหลือใช้จากไม้พาเลท ใช้ทำบอร์ดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักบริหารงานกลาง

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง หมวด ๒ : ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม“บอร์ดพาเลท” เพื่อนำวัสดุเหลือใช้จากไม้พาเลท ใช้ทำบอร์ดเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักบริหารงานกลาง โดยบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางเข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



กิจกรรมที่ ๕ “ธงราว” เพื่อนำวัสดุเหลือใช้จากห่อกระดาษ A๔ มาทำเป็นธงราวเพื่อใช้ประดับตกแต่งในงานวันสงกรานต์ของสำนักบริหารงานกลาง

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง หมวด ๔ : ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม“ธงราว” เพื่อนำวัสดุเหลือใช้จากห่อกระดาษ A๔ มาทำเป็นธงราวเพื่อใช้ประดับตกแต่งในงานวันสงกรานต์ของสำนักบริหารงานกลาง โดยบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางเข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐



๑๖. สรุปผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑. มีการจัดทำแบบสำรวจการรับรู้และความเข้าใจในเรื่องการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง ในการให้ความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หลังจากให้ดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นโดยบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางทุกคนผ่านการทำแบบทดสอบหลังโดยการสอบถามผ่านระบบประชุม zoom ร้อยละ ๑๐๐ (เกินกว่าค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๕)

ผลปริมาณการใช้กระดาษของสำนักบริหารงานกลางมีจำนวนลดลงเมื่อเปรียบเทียบระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

เดือน	ปริมาณการใช้กระดาษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖		ปริมาณการใช้กระดาษ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗		เปรียบเทียบ ปริมาณการใช้กระดาษ/เดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
	การใช้ กระดาษ/เดือน (ริม)	การใช้ กระดาษ/เดือน (กก.)	การใช้ กระดาษ/เดือน (ริม)	การใช้ กระดาษ/เดือน (กก.)	เพิ่มขึ้นหรือ ลดลง (ริม)	คิดเป็นร้อยละ (%)
ม.ค.	๕๐.๐๐	๑๒๕.๐๐	๑๐.๐๐	๒๕.๐๐	ลดลง ๔๐.๐๐	ลดลง ๘๐
ก.พ.	๔๕.๐๐	๑๑๒.๕๐	๕๐.๐๐	๑๒๕.๐๐	เพิ่มขึ้น ๕.๐๐	เพิ่มขึ้น ๑๑.๑๑
มี.ค.	๔๕.๐๐	๑๑๒.๕๐	๓๕.๐๐	๘๗.๕๐	ลดลง ๑๐.๐๐	ลดลง ๒๒.๒๒

ซึ่งถือว่าบรรลุเป้าหมายของสำนักบริหารงานกลางที่สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้มากกว่า ร้อยละ ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

และมีผลการเปรียบเทียบปริมาณก๊าซเรือนกระจกปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เปรียบเทียบ

กับปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- มกราคม ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๒.๑๙ ไม่บรรลุเป้าหมาย

- กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙.๐๘ ไม่บรรลุเป้าหมาย

สาเหตุ : ไม่บรรลุเป้าหมายเนื่องจากการมีการใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำมันดีเซล ไฟฟ้า น้ำประปา และการปล่อยสารมีเทนจากระบบ septic tank เพื่อการปฏิบัติงานของสำนักในช่วงระยะเวลาการเปิดสมัยประชุมวุฒิสภาซึ่งสำนักบริหารงานกลางมีการดำเนินงานจำนวนเพิ่มมากขึ้น

๒. มีการสังเกตการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรมการใช้อุปกรณ์ที่ใช้พลังงานทดแทนภายในสำนักบริหารงานกลาง โดยช่วยกันปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าในช่วงพักกลางวันและช่วงเวลาที่ไม่ได้ใช้งาน

๑๗. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

การจัดทำโครงการสำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษ ในการสร้างปลูกจิตสำนึกของบุคลากรของสำนักบริหารงานกลางในระยะแรกมีปัญหาเรื่องความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้ทรัพยากรและพลังงานซึ่งมีบุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความเข้าใจและขาดการมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในระยะแรกเริ่ม

๑๘. แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

๑. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ประจำสัปดาห์ ในลักษณะทบทวนการให้ความรู้หลัง ร่วมกันดำเนินกิจกรรมในโครงการสำนักบริหารงานกลางเชื่อมจิต เชื่อมโลก ลดมลพิษเพื่อแลกเปลี่ยน ข้อมูล ความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง ให้เกิดความยั่งยืนและเป็นรูปธรรม

๒ กำหนดมาตรการการปิดหลอดไฟบริเวณทางเดินหน้าสำนักบริหารงานกลาง และปิดไฟ ภายในสำนักบริหารงานกลางช่วงพักกลางวันเป็นเวลา ๑ ชั่วโมง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา)

๓ กำหนดมาตรการการนำเทคโนโลยีและสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์มาทดแทนการใช้อุปกรณ์ ได้แก่ การเสนอหนังสือราชการภายในสำนักการส่งเอกสารระหว่างสำนัก การแจ้งเวียนหนังสือราชการ ภายในสำนัก การส่งเอกสารรายงานการประชุมประเมินผลงานข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนระดับ ใช้เอกสารประกอบการประชุม การปรับแบบฟอร์มการให้บริการเป็นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

๔ กำหนดมาตรการการใช้อุปกรณ์ที่ใช้พลังงานทดแทนภายในสำนักบริหารงานกลาง และจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานทดแทนเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการใช้งานของกลุ่มเป้าหมายต่อไป โดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักบริหารงานกลาง จะได้ดำเนินการจัดทำและนำเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักบริหาร งานกลาง ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดทำเป็นมาตรการ เพื่อประกาศบังคับใช้ในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนสำนักบริหารงานกลางมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เกิดความยั่งยืนโดยมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างจิตสำนึก และสร้างการรับรู้ เป็นรายบุคคล เน้นผู้นำองค์กรเป็นแบบอย่างที่ดี และนำนโยบายการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว

(Green Office) มากำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการรายบุคคลของบุคลากรภายในสำนักบริหารงานกลาง (PMS) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการมีส่วนร่วมปฏิบัติตามมาตรการลดใช้ทรัพยากรและพลังงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อไป

(นางสาวศุภรดา สวรรค์ราช)

เลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักบริหารงานกลาง
ผู้จัดทำ

10 พ.ค. 2567

(นางสาวนันทิญาพร สัมพันธ์ทวีกิจ)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักบริหารงานกลาง
ผู้ตรวจสอบ

10 พ.ค. 2567

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
ประธานกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว
ของสำนักบริหารงานกลาง
ผู้อนุมัติ

10 พ.ค. 2567