

2.2.3 ร้อยละความเข้าใจนโยบายและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

คณะทำงานหมวดที่ 2 จัดกิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจนโยบายสิ่งแวดล้อม และการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทั้งในรูปแบบการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ต่าง ๆ อาทิ ไลน์แอปพลิเคชัน (BFA Green Office) อินทราเน็ต (Senate Go Green with Bureau of Foreign Affairs) รวมถึงการจัดกิจกรรมตอบคำถามออนไลน์ และกิจกรรม “ทิ้งขยะให้ถูกต้อง รวมพลังรักโลก” คิดก่อนทิ้ง

นอกจากนี้ คณะทำงานหมวดที่ 2 ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความเข้าใจในนโยบายสิ่งแวดล้อมและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวทั้งก่อน (Pre-test) และหลัง (Post-test) การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจนโยบายและการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยมีข้าราชการสำนักงานต่างประเทศ รวม 25 คน ร่วมทำแบบสอบถาม ทั้งหมด 20 ข้อ โดยคำถามแต่ละข้อมีวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้และความเข้าใจ รายละเอียด ดังนี้

คำถามข้อที่ 1 เพื่อให้เข้าใจในวิธีปฏิบัติในการจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) อาทิ แม่บ้าน มาช่วยปฏิบัติงานในสำนักงานตามหลักการ Green Office ควรมีแนวทางอย่างไร โดยคำตอบที่ถูกต้องคือ ความจำเป็นในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานในด้านสิ่งแวดล้อมกับแม่บ้าน การประเมินผลการปฏิบัติงานและตรวจสอบการปฏิบัติงานของแม่บ้าน รวมถึงการแจ้งและอธิบายข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมให้กับแม่บ้านรับทราบและยึดถือปฏิบัติ ผลการทดสอบก่อน ปรากฏว่าร้อยละ 96 ตอบถูกต้อง ทั้งนี้ จากการสัมภาษณ์ผู้ที่ตอบคำถามข้อนี้ไม่ถูกต้อง คิดว่าการแนบข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมประกอบในสัญญาจ้างให้แม่บ้านก็เพียงพอแล้ว

คำถามข้อที่ 2 เพื่อกระตุ้นให้ทุกคนคิดว่ามีจะมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานได้อย่างไร โดยคำตอบที่ถูกต้องที่ล้วนแต่มีส่วนร่วมได้ หากแต่บางเรื่องเป็นเรื่องที่ใกล้ตัวสามารถปฏิบัติได้ทันที และบางเรื่องเป็นเรื่องที่ไกลตัวและต้องอาศัยปัจจัยภายนอก ปรากฏว่าร้อยละ 92 ตอบถูกต้อง ทั้งนี้ จากการสัมภาษณ์ผู้ที่ตอบคำถามข้อนี้ไม่ถูกต้อง เลือกตอบการนำพลังงานหมุนเวียนมาใช้ ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งที่มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานได้ หากแต่คำตอบที่เป็นเป็นเรือใกล้ตัวและสามารถกระทำได้ทันทีคือ การใช้พลังงานไฟฟ้าในชีวิตประจำวันอย่างประหยัด

คำถามข้อที่ 3 เพื่อฝึกการวิเคราะห์การกำหนดแผนงานโครงการกิจกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่ดีควรมีปัจจัยอะไรบ้าง ซึ่งคำสำคัญของคำถามข้อนี้คือ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ปรากฏว่าร้อยละ 84 ตอบถูกต้อง ว่าต้องเป็นโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการเป็นปกติ และประสบผลสำเร็จในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ จากการสัมภาษณ์ผู้ที่ตอบคำถามข้อนี้ไม่ถูกต้องพบว่า มีหลากหลาย ยกตัวอย่าง การกำหนดแผนงานโครงการกิจกรรมจำเป็นต้องสามารถแก้ไขปัญหา

สิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญระดับสูงขององค์กรได้เป็นอย่างดี ซึ่งในความเป็นจริงแล้วการแก้ไขปัญหาลingkunganที่มีนัยสำคัญระดับสูงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วน ดังนั้น หากจะกำหนดแผนงานโครงการกิจกรรมที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่ดีจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเป็นปกติและปฏิบัติได้จริงในชีวิตประจำวันเพื่อปรับพฤติกรรมของบุคคลในการตระหนักถึงสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นพัฒนาจากจุดเล็ก ๆ ไปถึงภาพใหญ่ขององค์กรต่อไปได้ จึงจะถือว่าเป็นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและอย่างยั่งยืน

คำถามข้อที่ 4 เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรมใดบ้างที่แสดงให้เห็นว่าสำนักงานมีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน ที่จะต้องประกอบด้วยการจัดทำแผนผังของสำนักงาน และกำหนดพื้นที่ใช้งาน ติดป้ายสื่อสาร และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ส่วนรวม นอกจากนี้ จำเป็นต้องกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงกำหนดการเพิ่มพื้นที่สีเขียว จากการทำแบบทดสอบผลปรากฏว่า ร้อยละ 80 ตอบถูก และจากการสัมภาษณ์ผู้ที่ตอบผิดให้ความเห็นว่า การกำหนดแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและคงรักษาไว้ไม่จำเป็นเนื่องจากมีความเข้าใจว่าจะต้องเน้นการปลูกต้นไม้ภายในสำนักงาน ซึ่งจะเป็นการนำพาสัตว์และแมลงขนาดเล็กเข้ามาในออฟฟิศ รวมถึงต้นไม้บางประเภทจำเป็นต้องอาศัยแสงแดดและอากาศในการสังเคราะห์แสง ซึ่งขณะทำงานหมวดที่ 2 ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงว่าต้นไม้บางประเภทช่วยดูดซับมลพิษที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน และมีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลต้นไม้สลับผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนออกไปในพื้นที่ที่มีแสงแดด

คำถามข้อที่ 5 เพื่อให้ทราบว่าขั้นตอนการระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และวิธีในการแก้ไขปัญหาที่มีนัยสำคัญที่ถูกต้องควรประกอบด้วย หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการให้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การบ่งชี้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมถึงการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมที่จะต้องระบุความรุนแรงของปัญหาให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญสูงจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขจัดการโดยเร่งด่วน จากการทำแบบทดสอบผลปรากฏว่า ร้อยละ 100 ตอบถูกต้องและเข้าใจตรงกัน

คำถามข้อที่ 6 เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้ประสบความสำเร็จ โดยจำเป็นต้องวิเคราะห์ว่าปัจจัยใดที่มีความสำคัญมากที่สุด จากการตอบคำถามพบว่า ร้อยละ 56 วิเคราะห์แล้วเห็นว่าการมีส่วนร่วม Team Work ความร่วมมือในการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ในขณะที่บางส่วนพิจารณาเห็นว่าการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวจำเป็นต้องมีการวางแผน

แผนการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ รวมถึงเข้าใจว่าการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวผู้บริหารจำเป็นต้องให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนั้น คณะทำงานหมวดที่ 2 จึงได้เน้นย้ำว่าการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวให้เกิดขึ้นได้จริงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับความร่วมมือกับทุกคนในสำนักงานไม่ว่าจะเป็นเรื่องการจัดชยะให้ถูกประเภท การร่วมมือกันในการประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น

คำถามข้อที่ 7 เพื่อให้เข้าใจถึงนวัตกรรมในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวว่ามีสิ่งใดบ้าง ซึ่งเป็นการพัฒนาและการคิดค้นแนวทางการทำงานเพื่อลดการก่อให้เกิดมลพิษและชยะ อาทิ การใช้ระบบเซ็นเซอร์ของไฟฟ้าและก๊อกน้ำภายในห้องน้ำ การนำพลังงานแสงอาทิตย์ Solar Cell มาทดแทนการใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงาน การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนการพิมพ์กระดาษออกมาเป็นเอกสารประกอบการประชุม จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 60 เห็นตรงกันว่าการจัดประชุมโดยการแจกเอกสารการประชุมให้กับผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนเป็นการสิ้นเปลือง ในขณะที่บางส่วนมองว่าการใช้ระบบเซ็นเซอร์ของไฟฟ้าและก๊อกน้ำภายในห้องน้ำเป็นนวัตกรรมในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวก็จริง หากแต่ระเบียบราชการไม่เอื้อให้มีการเปลี่ยนแปลงวัสดุได้

คำถามข้อที่ 8 เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนการได้มาซึ่งการรับรองตราสัญลักษณ์ G-Green ว่าผลิตภัณฑ์หรือกิจการต้องดำเนินการอย่างไร จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 72 เข้าใจถูกต้อง โดยคณะทำงานหมวดที่ 2 ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า G-Green เป็นตราสัญลักษณ์ที่มอบให้แก่หน่วยงานและสถานประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อยกย่องเชิดชูและประกาศเกียรติคุณ โดยตราสัญลักษณ์ G-Green มีอายุรับรอง 3 ปี

คำถามข้อที่ 9 เพื่อให้ทราบถึงแนวทางในการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 92 เข้าใจตรงกันว่าต้องพิจารณาเลือกสถานที่ที่ได้รับ การรับรองบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในบริเวณใกล้เคียง กรณีที่ไม่มีสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองให้เลือกจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน รวมถึงต้องคัดเลือกสถานที่จัดประชุมที่ต้องเดินทางน้อยที่สุด และแม้ว่ากรณีที่มีบริเวณใกล้เคียงสำนักงานไม่มีสถานที่จัดประชุมที่ได้รับการรับรองให้ เลือกจัดการประชุมในจังหวัดใกล้เคียง ซึ่งเป็นทำให้ต้องเดินทางไปประชุมสิ้นเปลืองการใช้พลังงานมากยิ่งขึ้น

คำถามข้อที่ 10 เพื่อให้เข้าใจตรงกันเหตุผลใดที่ต้องให้ความสำคัญเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 100 เข้าใจตรงกันว่าทรัพยากรธรรมชาติเสื่อมโทรมและขาดแคลนลงทุกขณะ รวมถึงแนวโน้มทางด้านปริมาณและความรุนแรงจากมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมที่ความรุนแรงมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ขณะนี้ทั่วโลกให้ความสำคัญกับการจัดการและควบคุมปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ทุกคนต้องร่วมมือกันแก้ไขอย่างจริงจัง

คำถามข้อที่ 11 เพื่อให้เข้าใจว่าสิ่งสำคัญในการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมในสำนักงาน คือ การพัฒนาบุคลากร รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะช่วยประหยัดพลังงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน อีกทั้งการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะช่วยเพิ่มช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 62.5 เข้าใจตรงกันว่าการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่มีใช้เรื่องที่ยุ่งยากและไม่สามารถปฏิบัติได้จริง

คำถามข้อที่ 12 เพื่อให้เข้าใจถึงการจัดการน้ำเสียในสถานที่ทำงานที่ถูกต้องควรมีการดำเนินการอย่างไร จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 87.5 พบว่าการติดตั้งถังดักไขมันควรมีทุกจุดที่มีการล้างภาชนะภายในหน่วยงาน เพราะถังดักไขมันจะไม่ก่อให้เกิดการสะสมของเสียซึ่งจะนำมาซึ่งสัตว์ที่เป็นพาหนะนำโรค อาทิ หนู แมลงสาบ

คำถามข้อที่ 13 เพื่อให้เข้าใจถึงการซ่อมแซมฉนวนฉนวนและอพยพหนีไฟตามกฎหมาย จากการทำแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 100 เข้าใจตรงกันว่ากฎหมายกำหนดให้มีการซักซ้อมแผนฉนวนฉนวนและอพยพหนีไฟ กำหนดจัดให้มีปีละ 1 ครั้ง

คำถามข้อที่ 14 เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตการดำเนินงานเพื่อจัดทำข้อมูลการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในองค์กรตามแนวทางการประเมินสำนักงานสีเขียว มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งคาร์บอนฟุตพริ้นท์แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ 1) คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของมนุษย์ เกิดขึ้นจากกิจกรรมชีวิตประจำวัน การเดินทาง การรับประทานอาหาร การใช้ชีวิตทั้งที่บ้านและที่ทำงาน 2) คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ เป็นการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากผลิตภัณฑ์แต่ละหน่วยตลอดวัฏจักรชีวิต และ 3) คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เป็นปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร อาทิ การใช้ไฟฟ้า การเผาไหม้เชื้อเพลิง การจัดการของเสีย และการขนส่งขององค์กร แบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 85.2 เข้าใจถูกต้องว่าขอบเขตการดำเนินงานประเภทที่ 1 เป็นการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ทางตรงจากกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันของมนุษย์

คำถามข้อที่ 15 เพื่อให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายสูงสุดในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว คือ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในสำนักงาน เพราะเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดในการบรรลุ เป้าหมายสูงสุดของการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ซึ่งแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 96.3 เห็น ถูกต้องตรงกัน

คำถามข้อที่ 16 เพื่อให้เข้าใจถึงการคัดแยกขยะว่ามี 4 ประเภท ประกอบด้วย 1) ขยะทั่วไป (General Waste) ถึงขยะสีฟ้า เป็นขยะจำพวกทั่วไปที่ไม่คุ้มค่าต่อการรีไซเคิล แต่สามารถนำไป ทำเชื้อเพลิงได้ อาทิ ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป กระดาษชำระ ถูมืออย่าง 2) ขยะอินทรีย์ (Organic Waste) ถึงขยะสีเขียว เป็นขยะที่ย่อยสลายได้ เช่น เศษอาหาร ผักผลไม้ เป็นต้น สามารถนำไปทำปุ๋ยหรือน้ำ ชีวภาพได้ 3) ขยะรีไซเคิล (Recycle Waste) ถึงขยะสีเหลืองไว้ทิ้งขยะจำพวกกล่องอาหารเดลิเวอรี่ พลาสติก ซ้อนส้อมพลาสติกที่ล้างทำความสะอาดแล้ว ขวดพลาสติก หรือพลาสติกใส และ 4) ถึงขยะ แดง (Hazardous Waste) เป็นขยะจำพวกขยะอันตรายที่ต้องนำไปทำลายทิ้งอย่างถูกวิธี อาทิ กระป๋อง สเปรย์ ขวดน้ำยาทำความสะอาด ซึ่งแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 100 เห็นถูกต้องตรงกัน

คำถามข้อที่ 17 เพื่อให้เข้าใจถึงแนวคิดโมเดลเศรษฐกิจบีซีจี (Bio-Circular-Green: BCG Economy) หรือเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว เป็นแนวคิดการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปยกระดับความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืนให้กับ 4 อุตสาหกรรม เป้าหมาย (S-curves) ได้แก่ อุตสาหกรรมเกษตรและอาหาร อุตสาหกรรมพลังงานและวัสดุ อุตสาหกรรมสุขภาพและการแพทย์ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ โดยวิทยาศาสตร์จะเข้าไปช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กับผู้ผลิตที่เป็นฐานการผลิตเดิม ซึ่งแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 88.9 เข้าใจถูกต้อง

คำถามข้อที่ 18 เพื่อให้เข้าใจประเด็นที่ต้องเริ่มพิจารณาดำเนินการครั้งแรกในการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว จำเป็นต้องสร้างความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันของ บุคลากรทุกคนในการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว ซึ่งแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 88.9 เข้าใจ ถูกต้อง

คำถามข้อที่ 19 เพื่อให้เข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย 6 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นคะแนนร้อยละ 25 หมวด 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก คิดเป็นคะแนนร้อยละ 15 หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน คิดเป็นคะแนนร้อยละ 15 หมวด 4 การจัดการของเสีย คิดเป็นคะแนนร้อยละ 15 หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย คิดเป็นคะแนนร้อยละ 15 และหมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง คิดเป็นคะแนนร้อยละ 15 ซึ่งแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 88.9 เข้าใจถูกต้อง

คำถามข้อที่ 20 เพื่อให้เข้าใจถึงกิจกรรมในชีวิตประจำวันที่ปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลักคือ ประเภทที่ 1 คือ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร (Direct GHG Emission) ได้แก่ การเผาไหม้อยู่กับที่ การเผาไหม้ที่มีการเคลื่อนที่ และการรั่วไหล ประเภทที่ 2 คือ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน (Energy Indirect GHG Emission) ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า และประเภทที่ 3 คือ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ (Other Indirect GHG Emission) เช่น การใช้น้ำประปา การใช้กระดาษสำนักงาน เป็นต้น ซึ่งแบบทดสอบหลังผลปรากฏว่า ร้อยละ 92.6 เข้าใจถูกต้อง