



รายงานผล

โครงการจัดการขยะ

สำนักรายงานการประชุมและชวเลฯ



คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE)
ของสำนักรายงานการประชุมและชวเลฯ หมวด ๔ การจัดการของเสีย
พ.ศ. ๒๕๖๖



คำนำ

สำนักrayงานการประชุมและชวเลขมีความมุ่งมั่นที่เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และได้เล็งเห็นว่า การจัดการของเสียเป็นจุดเริ่มต้นของการลดขยะจากต้นทาง หากมีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ จะลดปริมาณขยะมูลฝอยที่ต้องนำไปกำจัด อันเป็นสาเหตุสำคัญของการเกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดโครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข เพื่อเป็นการบริหารจัดการขยะภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลขให้เหลือน้อยที่สุด และนำขยะมาคัดแยกเพื่อนำมาใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมจากขยะ รายได้จากการจำหน่ายขยะเพื่อนำมาทำกิจกรรมภายในสำนักฯ รวมถึงสร้างความตระหนักในการจัดการของเสีย และสร้างการมีส่วนร่วมของข้าราชการและบุคลากรภายในสำนักฯ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข หมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการโครงการจัดการขยะของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข และได้ดำเนินโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว โครงการดังกล่าวประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ได้กำหนดไว้ โดยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข และจะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการขยะของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข เป็นกลไกหนึ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อไป

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข หมวด ๔
การจัดการของเสีย
พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผล

โครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

โครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข เป็น ๑ ใน ๓ โครงการ ที่เกิดขึ้น การวิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และได้จัดทำทะเบียนจัดลำดับ ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข โดยคณะทำงานขับเคลื่อน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งมอบหมายให้คณะทำงาน หมวด ๔ การจัดการของเสีย เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการดังกล่าว

ผลการดำเนินโครงการ

โครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำโครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

สำนักrayงานการประชุมและชวเลขได้จัดทำโครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑.๑ หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากประธานวุฒิสภาได้มีนโยบายในการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพ สิ่งแวดล้อมของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะหน่วยงาน สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนา สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของ องค์กรให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมใน การลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อม และเตรียมพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้ การขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ ที่กำหนดจึงได้ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยได้วางกรอบในการพัฒนาตามเกณฑ์การประเมิน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประกอบด้วย ๖ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข เป็นหน่วยงานระดับสำนักสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีภารกิจในการให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้านการจดและจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา กรรมการ อนุกรรมการ ฯลฯ จึงได้คำนึงถึงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายประธานวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยี ที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนทำให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้นและเตรียมพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานสำนักrayงานการประชุมและชวเลข สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด สำนักrayงานการประชุมและชวเลข ได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์อื่นๆ มีการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. สร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคลากรทุกคน และผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับรู้ เข้าใจในการใช้ทรัพยากรและการประหยัดพลังงาน เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

สำนักrayงานการประชุมและชวเลขมีความมุ่งมั่นที่เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรทุกคน และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายและร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยได้มีการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม พบว่า ปัญหาขยะเป็นปัญหาที่มีนัยสำคัญส่งผลกระทบต่อจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข และเห็นว่าการจัดการของเสียเป็นจุดเริ่มต้นของการลดขยะจากต้นทาง หากมีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ จะลดปริมาณขยะมูลฝอยที่ต้องนำไปกำจัด อันเป็นสาเหตุสำคัญของการเกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดโครงการจัดการขยะ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข เพื่อเป็นการบริหารจัดการขยะภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลขให้เหลือน้อยที่สุด และนำขยะมาคัดแยกเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมจากขยะ รายได้จากการจำหน่ายขยะเพื่อนำมาทำกิจกรรมภายในสำนักฯ รวมถึงสร้างความตระหนักในการจัดการของเสีย และสร้างการมีส่วนร่วมของข้าราชการและบุคลากรภายในสำนักฯ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงจัดทำโครงการนี้เพื่อเป็นกลไกหนึ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อไป

๑.๒ นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

Zero Waste หมายถึง แนวคิดการทำให้ขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากส่วนงานต่าง ๆ กลายเป็นศูนย์ หรือการลดขยะให้ได้มากที่สุด

๑.๓ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการบริหารจัดการขยะภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลขให้เหลือน้อยที่สุดตามแนวคิด Zero waste และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการลดปริมาณขยะจากต้นทาง และมีการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องทุกจุด

๓. เพื่อให้สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่ม มีสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรม

๔. เพื่อสร้างความตระหนักรู้และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๑.๔ เป้าหมาย

๑. สำนักrayงานการประชุมและชวเลขมีการบริหารจัดการขยะให้เหลือน้อยที่สุดตามแนวคิด Zero waste และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ได้มากกว่าร้อยละ ๕๐

๒. บุคลากรของสำนักrayงานการประชุมและชวเลขมีความตระหนักรู้ถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และมีความรู้ ความเข้าใจในการลดปริมาณขยะจากต้นทาง และมีการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องทุกจุด

๓. สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์และนำมาสร้างมูลค่าเพิ่มได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ มีสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมจากขยะ จำนวน ๓ ชิ้น ตามแนวคิด Zero waste เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

๑.๕ กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๘๑ คน

๑.๖ รูปแบบกิจกรรม

๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับการลดขยะจากตามแนวคิด Zero waste

๒. การจัดกิจกรรมตามหลัก ๓R (Reduce Reuse Recycle)

๓. การติดตามและประเมินผลการจัดการของเสีย (สุ่มตรวจการทิ้งขยะ)

๑.๗ ระยะเวลาดำเนินการ

มกราคม ๒๕๖๖- พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๘ แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
<p>๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับการลดและคัดแยกขยะตามแนวคิด Zero waste</p> <p>กิจกรรม ๑ การจัดทำคลิปวิดีโอ/อินโฟกราฟิกให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ</p> <p>กิจกรรม ๒ จัดทำคลิป “คัดแยกขยะให้ถูกวิธี เริ่มต้นวิถี Zero Waste”</p> <p>กิจกรรม ๓ กิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับ Green Office เป็นการให้ความรู้ตอบคำถาม</p> <p>กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน</p>						คณะกรรมการหมวด ๔
<p>๒. บริหารจัดการขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดวางถังขยะอย่างเหมาะสม และติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างชัดเจนทุกถัง - จัดทำจุดพักขยะที่เหมาะสม เพียงพอ - จัดทำเส้นทางขยะ - บันทึกปริมาณขยะแต่ละประเภท - สุ่มตรวจการทิ้งขยะของบุคลากรภายในสำนักงาน 						คณะกรรมการหมวด ๔
<p>๓. กิจกรรมตามหลักการ Reduce หัวข้อ “Say no to foam”</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ เท่ห้อย่างมีสไตล์ ยืดอก พกแก้ว และกล่องข้าว” ปฏิเสธกล่องบรรจุอาหารประเภทโฟม หรือลดการใช้พลาสติก (ขอความร่วมมือบุคลากรพกแก้วน้ำส่วนตัว และกล่องข้าวมาเอง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไม่รับโฟมและลดการใช้พลาสติก)</p>						คณะกรรมการหมวด ๔
<p>๔. กิจกรรมตามหลักการ Reuse หัวข้อ “ใช้ซ้ำ เราทำได้”</p> <p>กิจกรรม ๑ ถุงผ้าไม่ใช่เราขอ” เป็นการขอรับถุงผ้าที่เหลือใช้ เพื่อให้บุคลากรในสำนักงาน ยืมใช้หรือหมุนเวียนใช้แทนการใช้ถุงพลาสติก (ตั้งจุดบริการให้ยืมถุงผ้าภายในสำนักงาน)</p> <p>กิจกรรม ๒ ขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มงานคัดแยกกระดาษ ให้คัดแยกกระดาษที่ใช้หน้าเดียว มาทำเป็นกระดาษรีไซเคิล (ใส่ในกล่องคัดแยกกระดาษของแต่ละกลุ่มงาน)</p>						คณะกรรมการหมวด ๔

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	
๕. กิจกรรมตามหลักการ Recycle หัวข้อ “เพิ่มมูลค่าของเหลือใช้” - จัดกิจกรรม “ชวนเลข DIY” กิจกรรม ๑ แก้วจากลังกระดาษ กิจกรรม ๒ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์จากกล่องกระดาษเหลือใช้ กิจกรรม ๓ สมุดจดชวนเลข						คณะทำงาน หมวด ๔

๑.๙ สถานที่ดำเนินการ

สำนักrayงานการประชุมและชวนเลข สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๑๐ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต

๑. สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่ม มีสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรม อย่างน้อย ๓ ชิ้น

๒. มีการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องทุกจุด

๓. มีคลิปวิดีโอ/อินโฟกราฟิก ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ และการลดปริมาณขยะจากต้นทางตามแนวคิด Zero Waste”

ผลลัพธ์ บุคลากรสำนักrayงานการประชุมและชวนเลข สามารถจัดการของเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการคัดแยกขยะจากต้นทาง ใช้ซ้ำ และนำขยะมาแปรรูปหรือนำมาใช้ประโยชน์ ได้มากกว่าร้อยละ ๕๐

ผลกระทบ ลดปริมาณขยะจากต้นทาง สร้างสภาพแวดล้อมดีขึ้น ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

๑.๑๑ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักrayงานการประชุมและชวนเลขมีการบริหารจัดการขยะให้เหลือน้อยที่สุดตามแนวคิด Zero waste และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒. บุคลากรของสำนักrayงานการประชุมและชวนเลขมีความตระหนักรู้ถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และมีความรู้ ความเข้าใจในการลดปริมาณขยะจากต้นทาง และมีการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องทุกจุด

๓. สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่ม มีสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรม

๔. บุคลากรมีความตระหนักรู้ และมีส่วนร่วมในการจัดการขยะให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

๑.๑๒ งบประมาณที่ใช้

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑.๑๓ แนวทางการประเมิน

๑) สังเกตพฤติกรรม

๒) วัดจากปริมาณขยะและการสุ่มตรวจการทิ้งขยะในแต่ละเดือน

๑.๑๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย ในคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

๒. การมอบหมายคณะทำงาน

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งมอบหมายให้คณะทำงาน หมวด ๔ การจัดการของเสีย เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการดังกล่าว โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน หมวด ๔ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวอณัญญา โสภณวัฒนาสิงห์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางนทพร แก้วมะเรียง | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวประกายเพชร ศิริรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวปาริมาภรณ์ ปูนกลาง | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอารีวรรณ นพรัตน์สมบุญ | คณะทำงาน |
| ๖. นางชลภััสสรณ์ ต่ายชานา | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวปทุมรัตน์ รุ่งโรจน์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววนิดา ศิริทรัพย์สมใจ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวมยุรี แก่นสาร | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวพรพิมล ปัญจกุล | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
- ๒) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
- ๓) บริหารจัดการขยะก่อนส่งไปกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท รวมถึงการบันทึกปริมาณขยะรายเดือน
- ๔) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕) จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การจัดทำโครงการ

คณะทำงาน หมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้จัดทำร่างโครงการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบโครงการและกิจกรรมในโครงการ ในคราวคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข [ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕](#) และ [ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖](#) และได้มีการแก้ไขรายละเอียดของโครงการตามมติที่ประชุมคณะทำงานในคราวประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข [ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖](#)

๔. ผลการดำเนินงานกิจกรรมในโครงการ

๔.๑ การให้ความรู้เกี่ยวกับการลดและคัดแยกขยะตามแนวคิด Zero waste

กิจกรรม ๑ การจัดทำคลิปวิดีโอ/อินโฟกราฟิก

จัดทำคลิปวิดีโอ/อินโฟกราฟิกให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยก และการจัดการขยะ รวมทั้งสิ้น ๑๐ เรื่อง ประกอบด้วย วิดีโอคลิป จำนวน ๒ คลิป และอินโฟกราฟิก จำนวน ๘ เรื่อง

- ▶ [คลิปให้ความรู้การคัดแยกขยะ](#)
- ▶ [คลิปแยกขยะ ๕ ประเภท](#)
- ▶ [อินโฟกราฟิก How TO ทิ้ง \(ขยะ\) ๕ ประเภท](#)
- ▶ [อินโฟกราฟิก How TO ทิ้ง \(ขยะให้ถูกวิธี\) Ep.๑ ขยะรีไซเคิล](#)
- ▶ [อินโฟกราฟิก "Zero Waste คืออะไร" และข้อดีของการใช้ชีวิตแบบ Zero waste](#)
- ▶ [Zero Waste level ๒ Intermediate \(ระดับกลาง\) ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ชีวิต](#)

[แบบ Zero waste](#)

- ▶ [อินโฟกราฟิก Zero Waste level ๓ advance \(ระดับขั้นเชียว\) ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ชีวิตแบบ Zero waste](#)
- ▶ [อินโฟกราฟิก รณรงค์ล้างภาชนะให้สะอาดหมดจด ลดไขมันในท่อน้ำทิ้ง](#)
- ▶ [อินโฟกราฟิก รณรงค์ให้บุคลากรไม่นำภาชนะโฟม เข้ามาในสำนักฯ เพื่อให้สำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข เป็น “องค์กรปลอดโฟม”](#)
- ▶ [อินโฟกราฟิก เชิญชวนบุคลากรร่วมคัดแยกขยะกำพร้าว้า เพื่อลดปริมาณขยะของสำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข ตามแนวคิด Zero Waste เพื่อนำส่งโครงการขยะกำพร้าว้าสัญจร DRIVE THRU TO CLEAN ENERGY ของ N15 Technology](#)
- ▶ [จัดทำคู่มือการจัดการขยะของสำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข](#)

โดยเผยแพร่ผ่านทางช่องทาง Facebook สำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข , Facebook Senate Go Green, Line สน.รายงานการประชุมและชวเลข

กิจกรรม ๒ จัดทำคลิป “คัดแยกขยะให้ถูกวิธี เริ่มต้นวิถี Zero Waste”

จัดทำคลิป “[คัดแยกขยะให้ถูกวิธี เริ่มต้นวิถี Zero Waste](#)” เผยแพร่ผ่านทางช่องทาง Facebook สำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข , Facebook Senate Go Green, Line สน.รายงานการประชุมและชวเลข และ YouTube Short hand ของสำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข

กิจกรรม ๓ กิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับ Green Office

กิจกรรม ๓ กิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับ Green Office เป็นการให้ความรู้ตอบคำถาม ในกิจกรรม ทอล์กกับกรีน เป็นการบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อน สำนักฯ หน่วยงานการประชุมและชวเลข สู่นักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

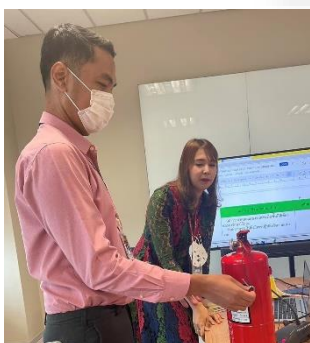
๑) วันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม สำนักrayงานการประชุมและชวเลข ตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข นำโดย นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ประธานที่ปรึกษา บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อนสำนักrayงานการประชุมและชวเลข สู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน ร่วมกับกลุ่มงานrayงานการประชุมและชวเลข และกลุ่มงานบริหารทั่วไป)

ประมวลภาพ



๒) วันอังคารที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม
สำนักrayงานการประชุมและชวเลข ตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข นำโดย นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ประธานที่ปรึกษา
บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อนสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
สู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน ร่วมกับกลุ่มงานชวเลข ๑

ประมวลภาพ



๓) วันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักrayงาน การประชุมและชวเลข ตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนัก rayงานการประชุมและชวเลข นำโดย นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ประธานที่ปรึกษา บรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อนสำนักrayงานการประชุมและชวเลข สู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน ร่วมกับกลุ่มงานชวเลข ๒

ประมวลภาพ



วันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
ตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
นำโดย นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ประธานที่ปรึกษา
บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อนสำนักrayงานการประชุม
และชวเลขสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน ร่วมกับกลุ่มงานชวเลข ๒

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข



๔) วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักงาน
การประชุมและชวเลข ตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนัก
รายงานการประชุมและชวเลข นำโดย นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ประธานที่ปรึกษา บรรยายให้ความรู้
ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานการประชุมและชวเลข สำนักงานสีเขียว
(Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน ร่วมกับกลุ่มงานชวเลข ๓

ประมวลภาพ



๕) วันศุกร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักงาน การประชุมและชวเลข ตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนัก รายงานการประชุมและชวเลข นำโดย นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ประธานที่ปรึกษา บรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานการประชุมและชวเลข สำนักงานสีเขียว (Green Office) กิจกรรม : ทอล์ก กะ กรีน ร่วมกับกลุ่มงานชวเลข ๔

ประมวลภาพ



สรุปผลการตอบแบบประเมินความรู้ก่อน-หลังการฝึกอบรมโครงการ (ภาพรวม)*

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับคะแนน			ผลการประเมิน (ร้อยละเพิ่มขึ้น/ลดลง)
		เต็ม	ก่อน	หลัง	
๑.	นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล	๑๐๐	๘๖	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๔ %
กลุ่มงานบริหารทั่วไป					
๒.	นางพิมพ์ลักษณ์ กระจ่างศรี	๑๐๐	๘๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๗ %
๓.	นางนนทพร แก้วมะเร็ง	๑๐๐	๓๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๙ %
๔.	นางสาวเกษมศรี ไชยลังกาพิงค์	๑๐๐	๙๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖ %
๕.	นางสาวชัชสรล ยิ้มศรีใส	๑๐๐	๔๘	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๒ %
๖.	นางสาวปทุมรัตน์ รุ่งโรจน์	๑๐๐	๔๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๗ %
กลุ่มงานรายงานการประชุม					
๗.	นางสาววาสนา ยังสุข	๑๐๐	๗๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๖ %
๘.	นางสาวพรพิมล ปัญกุล	๑๐๐	๙๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๗ %
๙.	นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า	๑๐๐	๔๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๗ %
๑๐.	นางสาวอณัญญา โสภณวัฒนาสิงห์	๑๐๐	๒๘	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๗๒ %
๑๑.	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศรีสุวรรณ	๑๐๐	๘๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๖ %
๑๒.	นางสาวประกายเพชร ศิริรักษ์	๑๐๐	๓๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๖ %
๑๓.	นางสาวปาริมาภรณ์ ปูนกลาง	๑๐๐	๕๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๖ %
๑๔.	นางสาวปานชนก จันทร์ศรี	๑๐๐	๗๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๙ %
๑๕.	นางสาววนิดา ศิริทรัพย์สมใจ	๑๐๐	๘๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๖ %
กลุ่มงานขวเลข ๑					
๑๖.	นายจิรายุส จีนช้าง	๑๐๐	๙๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓ %
๑๗.	นายวินัย และไหม	๑๐๐	๘๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๘ %
๑๘.	นางสาวปิยวรรณ พุทธาวงษ์	๑๐๐	๗๙	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๑ %
๑๙.	นางสาวธันย์ธิดา คำเอม	๑๐๐	๗๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๓ %
๒๐.	นางสาวจิตติมา แก้วงาม	๑๐๐	๕๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๘ %
๒๑.	นางนุชนุชา เทียนทอง	๑๐๐	๖๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๘ %
๒๒.	นางสาวศศิมา แสงหิ่งห้อย	๑๐๐	๗๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๐ %
๒๓.	นางสาวอารีวรรณ นพรัตน์สมบูรณ์	๑๐๐	๗๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๐ %
๒๔.	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ลัดลอย	๑๐๐	๗๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๖ %
๒๕.	นางสาวอรวรรณ เอกบุตร	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๕ %
๒๖.	นางสาวจันทร์ตรี เปรมสมิทธิ์	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๕ %
๒๗.	นางสาววรรณุช ทรวงแสง	๑๐๐	๖๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๖ %
๒๘.	นางสาวกรวีร์ ดีเยี่ยม	๑๐๐	๔๕	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๕ %
๒๙.	นางสาวสุจิตรา ชูทอง	๑๐๐	๖๕	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๕ %
๓๐.	นางสาวชลธิชา ขำมงคล	๑๐๐	๔๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๙ %
๓๑.	นางสาวกนกวรรณ จันทร์สุคนธ์	๑๐๐	๓๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๙ %

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับคะแนน			ผลการประเมิน (ร้อยละเพิ่มขึ้น/ลดลง)
		เต็ม	ก่อน	หลัง	
กลุ่มงานขเลข ๒					
๓๒.	นางวิมล แจ้งอัครณะ	๑๐๐	๙๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๐ %
๓๓.	นางสาวพรเพ็ญ ทองประเสริฐ	๑๐๐	๕๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๖ %
๓๔.	นางสาวภิญญาดา คูหาเรืองรอง	๑๐๐	๔๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๗ %
๓๕.	นางศุภลักษณ์ โอภาสพินิจ	๑๐๐	๔๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๐ %
๓๖.	นางดวงทิพย์ อินบุญนะ	๑๐๐	๕๖	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๔ %
๓๗.	นางสาวทิพวรรณ วันโชค	๑๐๐	๖๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๐ %
๓๘.	นางสาวเยาวเรศ อุดแน่น	๑๐๐	๗๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๓ %
๓๙.	นางสาวภรภัทร วงศ์สุภา	๑๐๐	๖๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๓ %
๔๐.	นางสาวสุพิชฌ์ลักษณ์ หาญพิทักษ์สุข	๑๐๐	๘๙	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๑ %
๔๑.	นางสาวอรนิตย์ ฤทธิมัต	๑๐๐	๔๙	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๑ %
๔๒.	นางสาวอัจฉริยา เอี่ยมโอษฐ์	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	= เท่าเดิม (เพิ่มขึ้น ๐ %)
๔๓.	นางสาวขวัญดาว มหากิจศิริ	๑๐๐	๔๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๖ %
๔๔.	นางปยุณณ์ณิชฐา ดาษกุล	๑๐๐	๑๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๘๓ %
๔๕.	นางสาวอรุวารรณ จันทะพรม	๑๐๐	๖๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๗ %
๔๖.	นางสาวสุชารัตน์ เกสัชชา	๑๐๐	๙๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๐ %
๔๗.	นางสาวชนัญชิตา กองคำ	๑๐๐	๓๕	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๖๕ %
๔๘.	นางสาวสุกัญญา สิริกิจวนิชย์	๑๐๐	๑๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๘๗ %
๔๙.	นางสาวดวงใจ พิมพิชัย	๑๐๐	๖๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๓ %
กลุ่มงานขเลข ๓					
๕๐.	นางธีรวรรณ นราพงศ์	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	= เท่าเดิม (เพิ่มขึ้น ๐ %)
๕๑.	นางชลภััสสรณ์ ต่ายขาวนา	๑๐๐	๗๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๓ %
๕๒.	นางสาวอรกมล พรหมยรัตน์	๑๐๐	๘๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๘ %
๕๓.	นางสาวนิมิตา เย็นสบาย	๑๐๐	๘๙	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๑ %
๕๔.	นายจักราวีร์ มีบุญ	๑๐๐	๗๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๘ %
๕๕.	นางสาวลลนา ธรรมแสง	๑๐๐	๗๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๘ %
๕๖.	นางสาวมิ่งขวัญ พึ่งรัตนมงคล	๑๐๐	๔๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๓ %
๕๗.	นางสาวศรีอนงค์ นิสภา	๑๐๐	๔๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๙ %

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับคะแนน			ผลการประเมิน (ร้อยละเพิ่มขึ้น/ลดลง)
		เต็ม	ก่อน	หลัง	
๕๘.	นางสาวอรอุมา วิเศษรัตนากุล	๑๐๐	๔๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๙ %
๕๙.	นางสาวนัญญ์วัญ วังศรีตันธีรกุล	๑๐๐	๙๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๙ %
๖๐.	นายชนพงษ์ บุญยงค์	๑๐๐	๗๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๐ %
๖๑.	นางสาวสิริพรรณ สหายายทองคำ	๑๐๐	๗๖	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๔ %
๖๒.	นางสาวณัฐมน มีเจริญ	๑๐๐	๕๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๘ %
๖๓.	นางสาวกมลชนก เจาะดี	๑๐๐	๔๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๓ %
๖๔.	นางสาวขวัญใจ พิมพิชัย	๑๐๐	๘๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๘ %
กลุ่มงานขเลข ๔					
๖๕.	นางจิตติรัตน์ คงสมจิตต์	๑๐๐	๘๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๘ %
๖๖.	นางสาวลัดดาวัลย์ รัตนบุรี	๑๐๐	๗๗	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๓ %
๖๗.	นางสาวอมลวันท์ พันธุ์ชนะพล	๑๐๐	๙๖	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔ %
๖๘.	นางสาวนิจกานต์ นิยมกุล	๑๐๐	๘๘	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๒ %
๖๙.	นางสาวมยุรี แก่นสาร	๑๐๐	๖๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๘ %
๗๐.	นางสาวศรัญญา สิงห์เขียด	๑๐๐	๘๔	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๖ %
๗๑.	นางสาววิภาณี ณ ตะกั่วทุ่ง	๑๐๐	๖๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๔๐ %
๗๒.	นางสาวจิตติมา ม่วงศิริ	๑๐๐	๙๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๗ %
๗๓.	นางสาวเปล่งฉวี ศิริรินทร์	๑๐๐	๘๒	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๘ %
๗๔.	นางสาววลัยภรณ์ รำไพภักตร์	๑๐๐	๘๘	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๒ %
๗๕.	นางสาวไสรยา ปลื้มรุ่งโรจน์	๑๐๐	๖๘	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๓๒ %
๗๖.	นายนนทศักดิ์ ไพฤทธิ	๑๐๐	๘๑	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๒๙ %
๗๗.	นางสง่า แทบทาม	๑๐๐	๙๐	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๐ %
๗๘.	นางสาวราตรี ศิริคุณานนท์	๑๐๐	๘๖	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๔ %
๗๙.	นางสาวจรรักษ์ รักษ์กะเปา	๑๐๐	๔๕	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๕ %

แม่บ้าน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ระดับคะแนน			ผลการประเมิน (ร้อยละเพิ่มขึ้น/ลดลง)
		เต็ม	ก่อน	หลัง	
๘๐.	นางแสงจันทร์ พะยูงวงศ์	๑๐๐	๘๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๑๗ %
๘๑.	นางสาวสุจิรา ทองสุข	๑๐๐	๔๓	๑๐๐	▲ เพิ่มขึ้น ๕๗ %

สรุปผล

๑. ค่าเฉลี่ยร้อยละความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการฝึกอบรมสำนักงานสีเขียว คิดเป็น ๖๕.๘๐ %
๒. ค่าเฉลี่ยร้อยละความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการฝึกอบรมสำนักงานสีเขียว คิดเป็น ๑๐๐ %
๓. ค่าเฉลี่ยร้อยละความเข้าใจเรื่องการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของบุคลากร
สำนักทรัพยากรการประชุมและชวเลข เพิ่มขึ้น ๓๔.๒๐ %

*หมายเหตุ การประเมินผลความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรมโครงการ [ก่อนฝึกอบรม/หลังฝึกอบรม](#)

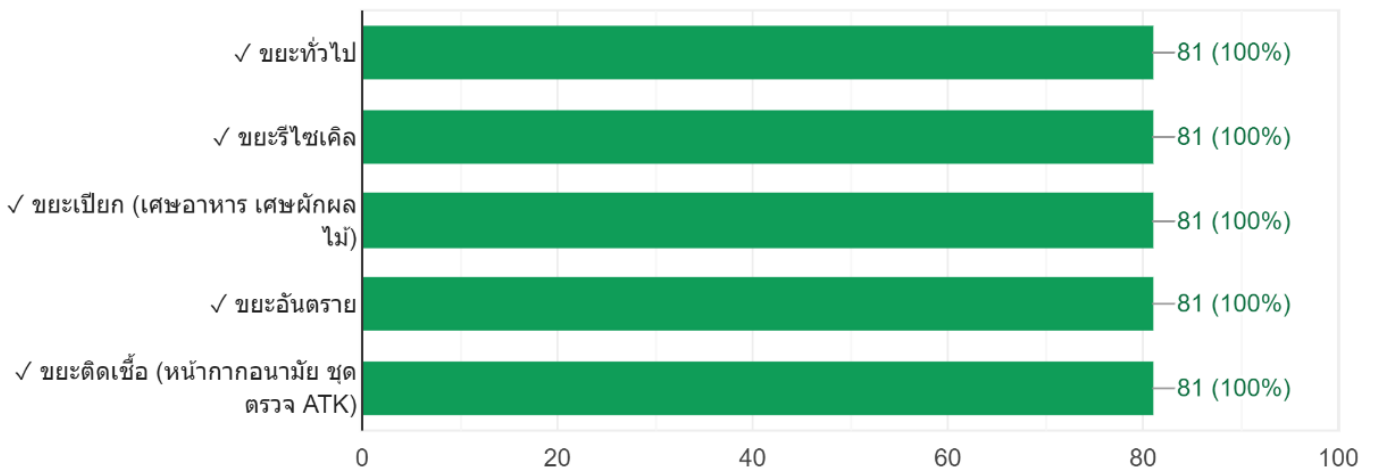
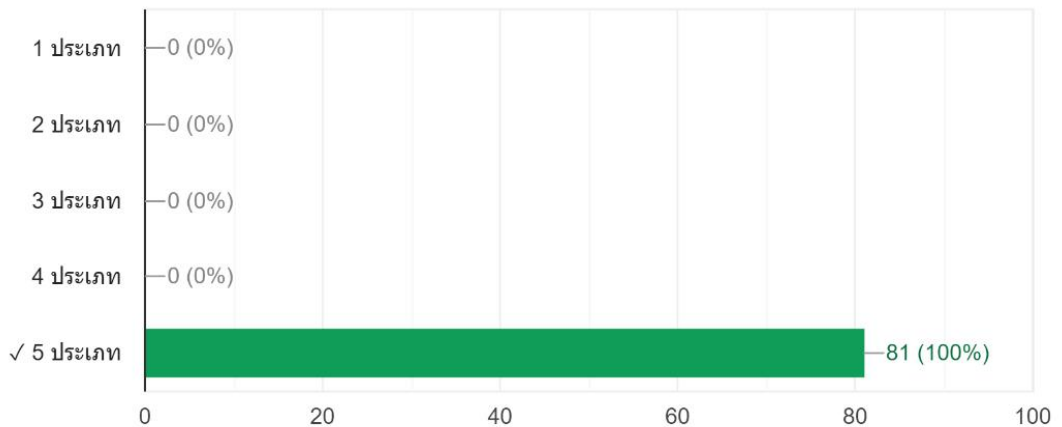
สรุปผลการตอบแบบประเมินความรู้ก่อน-หลังการฝึกอบรมโครงการ
(เฉพาะหมวด ๔ การจัดการของเสีย)

การจำแนกขยะของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก
รายงานการประชุมและชวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงแนวทางการจำแนกขยะของสำนักรายงานการประชุมและชว
เลข คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะเปียก ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ

1. สำนักฯ ได้มีการจำแนกขยะเป็นกี่ประเภท

81 / คำตอบถูกต้อง 81 รายการ

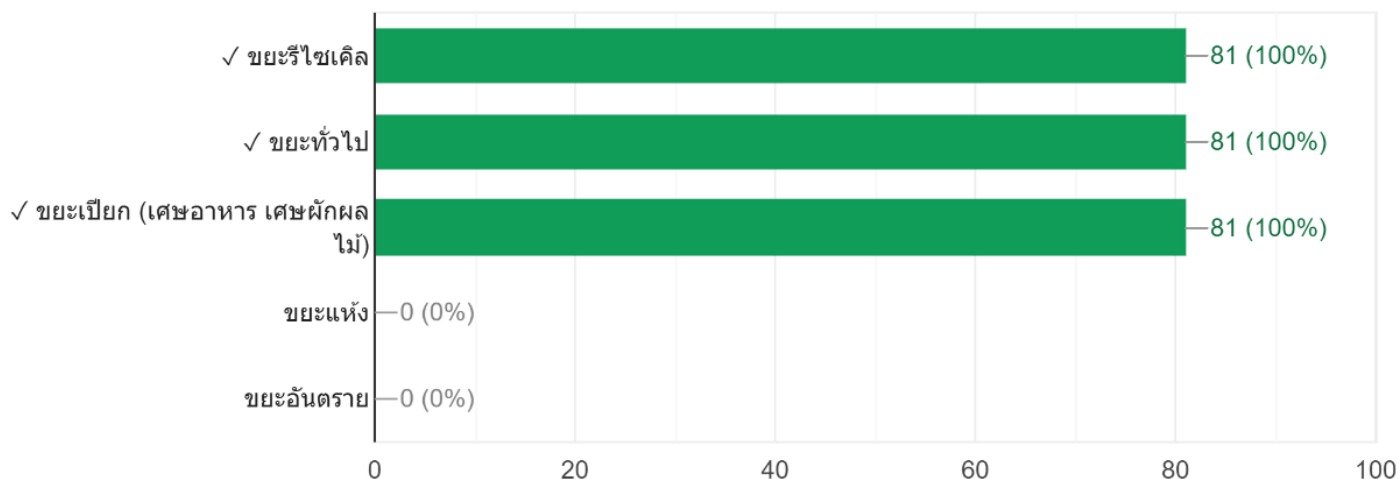
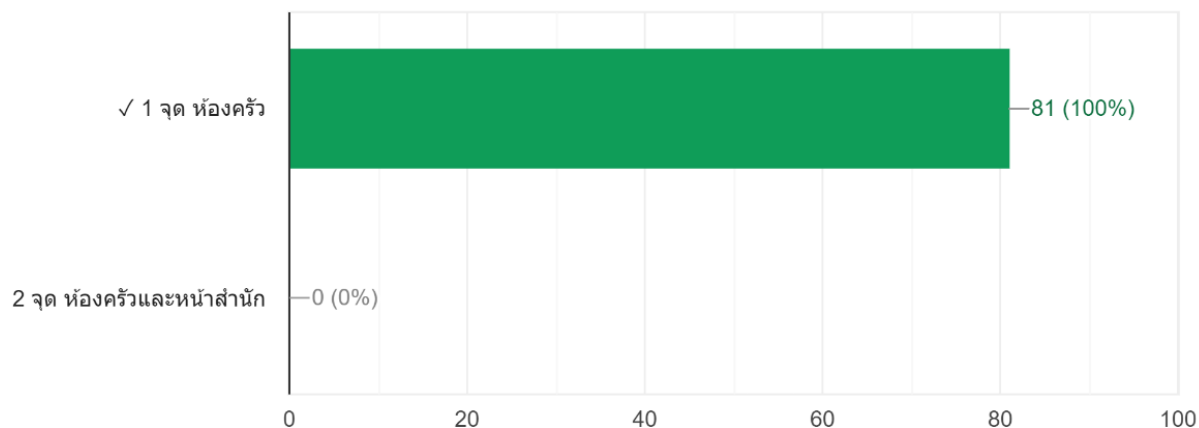


การกำหนดจุดทิ้งขยะและประเภทถังขยะที่สำนักรายงานการประชุมและตัวเลขกำหนดไว้

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก รายงานการประชุมและตัวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงการกำหนดจุดทิ้งขยะ จำนวน ๑ จุด บริเวณห้องครัว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และมีการรับรู้ถึงประเภทถังขยะที่สำนักรายงานการประชุมและตัวเลขกำหนดไว้ จำนวน ๓ ประเภท ได้แก่ ถังขยะรีไซเคิล ถังขยะทั่วไป และถังขยะเปียก คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

3.ภายในสำนักฯ มีการกำหนดจุดทิ้งขยะโดยจัดเตรียมถังไว้รองรับขยะทั้งหมดกี่จุด

81 / ค่าตอบถูกต้อง 81 รายการ

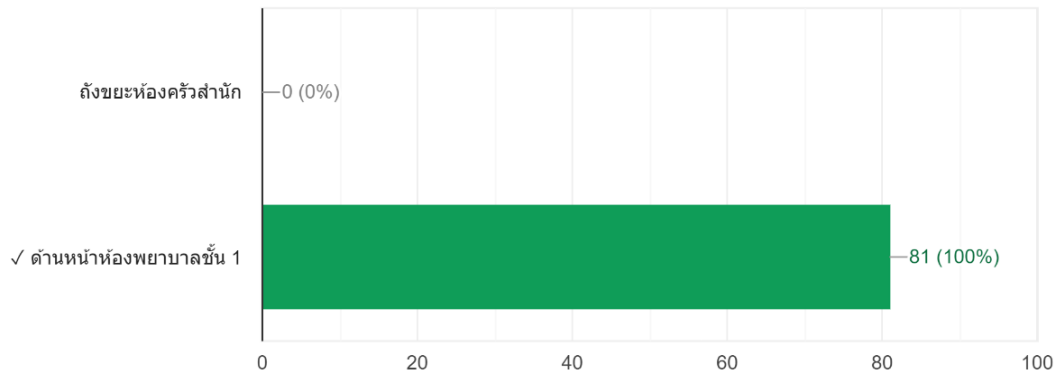


พื้นที่การทิ้งขยะติดเชื้อ

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก
รายงานการประชุมและชวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงพื้นที่การทิ้งขยะติดเชื้อ ได้แก่ บริเวณด้านหน้าห้องพยาบาล
ชั้น ๑ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

5.หากท่านมีขยะติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย ชุดตรวจ ATK ที่ใช้แล้ว ท่านจะนำไปทิ้งที่ใด

81 / คำตอบถูกต้อง 81 รายการ

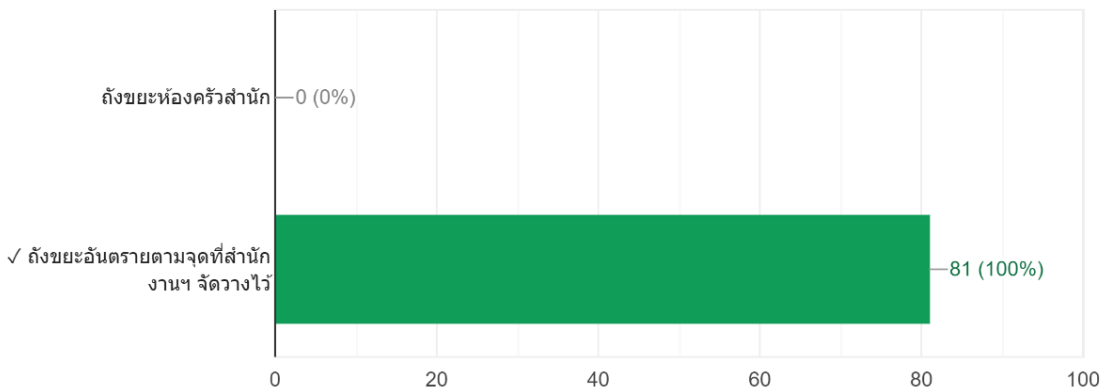


พื้นที่การทิ้งขยะอันตราย

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก
รายงานการประชุมและชวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงพื้นที่การทิ้งขยะอันตราย ได้แก่ บริเวณจุดที่สำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภาจัดวางไว้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

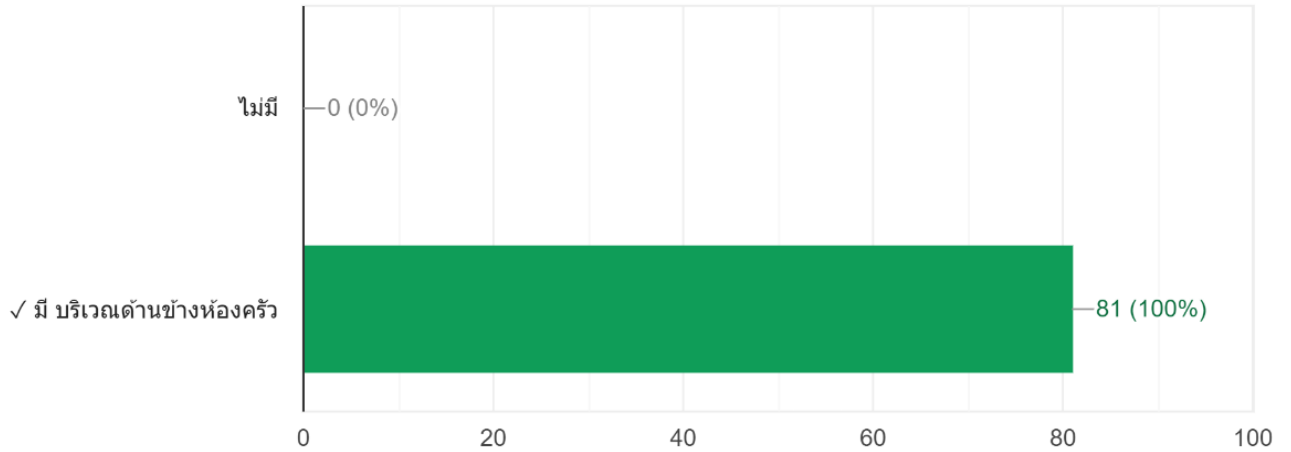
6.หากสำนักท่านมีขยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ หมดอายุ ท่านจะนำไปทิ้งที่ใด

81 / คำตอบถูกต้อง 81 รายการ



พื้นที่จุดพักขยะรีไซเคิลเพื่อรอการกำจัดหรือดำเนินการต่อไป

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก
รายงานการประชุมและขวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงพื้นที่จุดพักขยะรีไซเคิลเพื่อรอการกำจัดหรือดำเนินการ
ต่อไป ได้แก่ บริเวณด้านข้างห้องครัว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

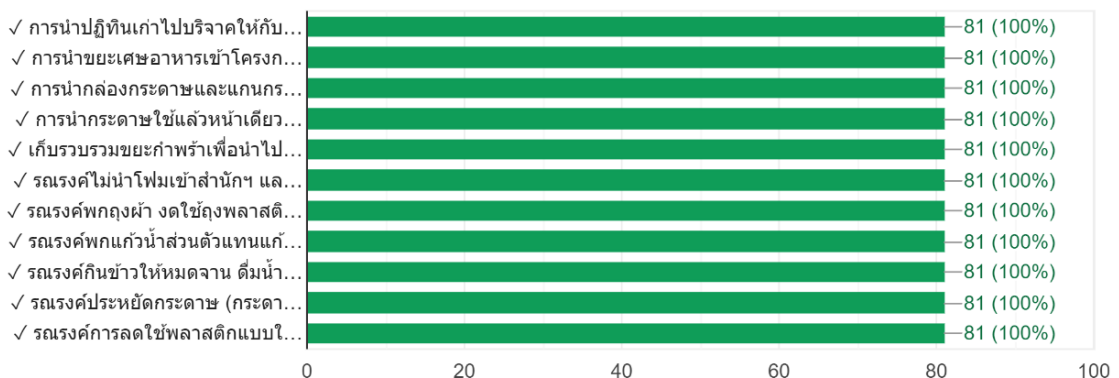


แนวทางการลดปริมาณขยะหรือมาตรการการลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด
และกิจกรรมการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก
รายงานการประชุมและขวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงแนวทางการลดปริมาณขยะหรือมาตรการการลดปริมาณ
ของเสียจากแหล่งกำเนิด และกิจกรรมการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้แก่
การนำปฏิทินเก่าไปบริจาค การนำขยะเศษอาหารเข้าโครงการไม่เทรวม การนำกล่องกระดาษ
และแกนกระดาษรีไซเคิลทำโต๊ะ การคัดแยกขยะกำพร้าว้า การรณรงค์ห้ามนำโฟมเข้ามาภายในสำนัก
รายงานการประชุมและขวเลข การรณรงค์ใช้ถุงผ้า การรณรงค์กินข้าวให้หมดจาน ตีมน้ำให้หมดแก้ว
การรณรงค์ประหยัดกระดาษ และการรณรงค์ลดการใช้พลาสติก

**8. สำนักฯ มีแนวทางการลดปริมาณขยะ หรือมาตรการการลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด
และกิจกรรมการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ เช่น Reuse, Recycle อะไรบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)**

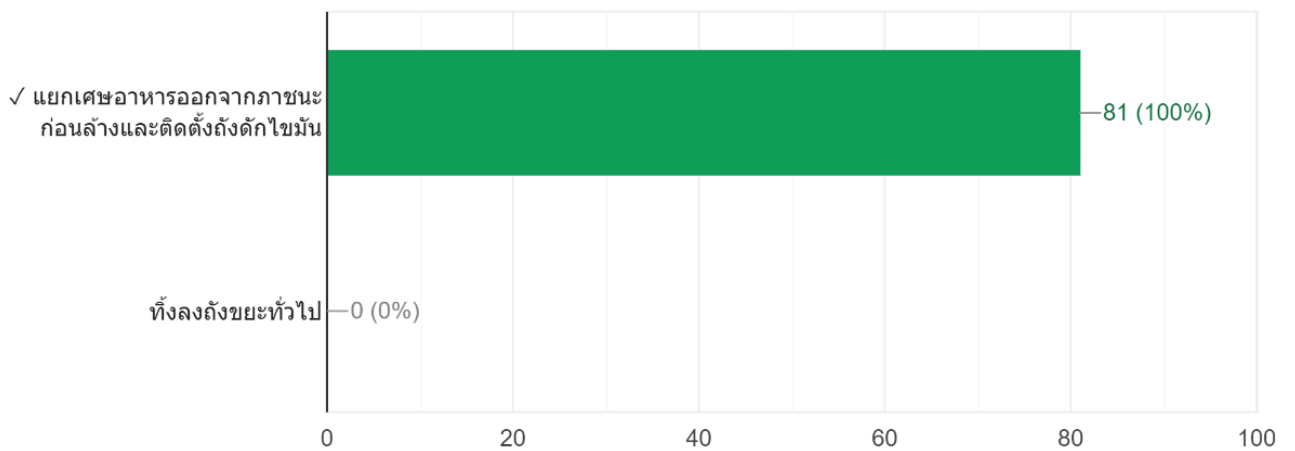
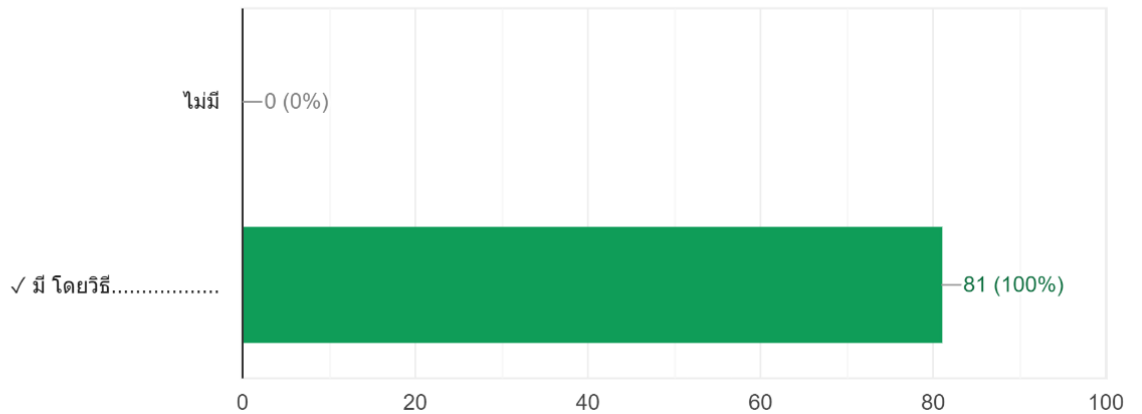
81 / คำตอบถูกต้อง 81 รายการ



การจัดการเศษอาหารและสิ่งสกปรกต่าง ๆ ไม่ให้หลุดลอดลงท่อน้ำทิ้ง/ท่อน้ำล้าง

ผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบประเมินความรู้ของข้าราชการและบุคลากรของสำนัก
รายงานการประชุมและชวเลข พบว่ามีการรับรู้ถึงการจัดการเศษอาหารและสิ่งสกปรกต่าง ๆ ไม่ให้หลุดลอด
ท่อน้ำทิ้ง/ท่อน้ำล้าง ได้แก่ แยกเศษอาหารออกจากภาชนะก่อนล้างและติดตั้งถังดักไขมัน คิดเป็น
ร้อยละ ๑๐๐

9.สำนักฯ มีการจัดการเศษอาหารและสิ่งสกปรกต่าง ๆ ไม่ให้หลุดลอดลงท่อน้ำทิ้ง/ท่อน้ำล้างหรือไม่
81 / ค่าตอบถูกต้อง 81 รายการ



๔.๒ บริหารจัดการขยะ

๑) จัดวางถังขยะอย่างเหมาะสม และติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างชัดเจนทุกถัง

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข มีการจัดวางถังขยะ ๑ จุด ณ บริเวณห้องครวี โดยได้จัดวางถังขยะ ๓ ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป จำนวน ๒ ถัง ขยะเปียก (เศษอาหาร) จำนวน ๑ ถัง และขยะรีไซเคิล จำนวน ๒ ถัง พร้อมทั้งติดป้ายบ่งชี้ด้านบนถังขยะที่ได้จัดวางไว้ทุกประเภท ทั้งนี้ การจัดวางถังขยะดังกล่าวพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรในสำนักฯ



จุดจัดวางถังขยะ ณ บริเวณห้องครวีภายในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

ขยะทั่วไป GARBAGE
ขยะปนเปื้อนเศษอาหาร

ขยะจากถังนี้ ผังกลบอย่างถูกวิธี ป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ขยะเปียก เศษอาหาร!
ขยะทั่วไป คือ วัสดุหรือบรรจุภัณฑ์ที่ปนเปื้อนเศษอาหาร ซึ่งย่อยสลายได้ยาก ไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ขยะเหล่านี้จะถูกนำไปกำจัดโดยวิธีฝังกลบอย่างถูกหลักสุขาภิบาล เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ถ้วย-ช้อน-ตะเกียบ-ส้อม-ช้อนรูป
ตะเกียบไม้
ซองบรรจุขนม-ลูกอม
ภาชนะปนเปื้อนเศษอาหาร
กระดาษชำระ

ขยะรีไซเคิล RECYCLE+

ขยะรีไซเคิลสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ หรือใช้เพื่อผลิตพลังงาน (Energy Recovery) สำหรับโรงงานผลิตปุ๋ยเคมี

ขยะต้องแห้งและสะอาด!

แก้วกระดาษ
ถุงพลาสติก
ภาชนะ-หีบห่อพลาสติก
กล่องนม-น้ำผลไม้
ขวดพลาสติก
ขวดแก้ว
กระป๋อง
กระดาษ
กล่องอาหารว่าง

ขยะเศษอาหาร FOOD WASTE

ขยะจากถังนี้ ผลิตเป็นก๊าซชีวภาพ ผลิตเป็นปุ๋ยอินทรีย์ในกรมกษัตริย์
ทำเป็นอาหารหมู ปลา และไส้เดือน

เศษอาหาร กิ่งลงถังนี้!
เศษอาหาร และเปลือกผักที่เหลือจากการรับประทานหรือการประกอบอาหาร สามารถนำมาเป็นอาหารสัตว์ หมู ปุ๋ยและก๊าซชีวภาพ

เศษอาหาร / น้ำ / น้ำแข็ง
ช้อนหลอด กล่องขนมฉอม กระดาษทิชชู (กรุณาทิ้งถังขยะทั่วไป)

ป้ายบ่งชี้ถังขยะแต่ละประเภทที่จัดวางไว้ในสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

๒) จัดทำจุดพักขยะที่เหมาะสม เพียงพอ

ขยะทั่วไป	ขยะรีไซเคิล	ขยะเปียก	ขยะอันตราย	ขยะติดเชื้อ
จุดพักขยะ ชั้น B1 สำนักฯ จัดเก็บขยะ วันละ ๒ รอบ (๑๓.๐๐ น./๑๕.๐๐ น.) กทม.จะมารับขยะ วันละ ๑ รอบ (๒๑.๐๐ น.)	จุดพักขยะ บริเวณลิฟต์คอกเกอร์ ห้องประชุมสำนักฯ	จุดพักขยะ ชั้น B1 สำนักฯ จัดเก็บขยะ วันละ ๒ รอบ (๑๓.๐๐ น./๑๕.๐๐ น.) กทม.จะมารับขยะ วันละ ๑ รอบ (๒๑.๐๐ น.)	- <u>ไม่มีการจัดวาง</u> <u>ถังขยะอันตราย</u> <u>ภายในสำนักฯ</u> - <u>ถ้ามี</u> ให้นำไปทิ้ง จุดที่ สนง.จัดไว้ ณ จุดพักขยะ ชั้น B1 กทม.จะมารับขยะ วันละ ๑ รอบ (๒๑.๐๐ น.)	- <u>ไม่มีการจัดวาง</u> <u>ถังขยะติดเชื้อ</u> <u>ภายในสำนักฯ</u> - <u>ถ้ามี</u> ให้นำไปทิ้ง จุดที่ สนง.จัดไว้ ณ บริเวณหน้าห้อง พยาบาล ชั้น ๑ กทม.จะมารับขยะ วันละ ๑ รอบ (๒๑.๐๐ น.)

๓) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ

คณะทำงาน หมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้จัดทำเส้นทางการจัดการขยะในแต่ละประเภท ดังนี้



▶ การลดปริมาณขยะที่ส่งกำจัด

BMS
GO GREEN
สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จังหวัดเชียงใหม่

โครงการจัดการขยะ ของสำนักทรัพยากรการประชุมชนและชลลล

รู้หรือไม่ว่า???

ในแต่ละวันคุณทิ้งขยะทั่วไปที่นำไปฝังกลบเท่าไร

เดือน	ปริมาณขยะ (กก./คน/วัน)
มกราคม	0.15
กุมภาพันธ์	0.14
มีนาคม	0.07
เมษายน	0.07
พฤษภาคม	0.07

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักทรัพยากรการประชุมชนและชลลล
เป็นสำนักงานสีเขียว และคณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย

๕) การสุ่มตรวจการทิ้งขยะของบุคลากรภายในสำนักฯ

คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย จะดำเนินการสุ่มตรวจการทิ้งขยะของบุคลากร ว่าสามารถทิ้งขยะแต่ละประเภทได้ถูกต้องตามประเภทของขยะหรือไม่ โดยจัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน มีการสุ่มตรวจเป็นประจำ ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และบันทึกข้อมูลการสุ่มตรวจการทิ้งขยะทุกเดือน พร้อมภาพประกอบการสุ่มตรวจขยะ

ผลการสุ่มตรวจขยะ

พ.ศ. ๒๕๖๖ ม.ค./ก.พ./มี.ค./เม.ย./พ.ค.

แบบสุ่มตรวจขยะ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักวิทยบริการประชุมและหอสมุด

ประจำเดือน **พฤษภาคม** พ.ศ. **๒๕๖๖**

/ ถูกต้อง X ผิด

สถานที่	ลักษณะประเภท	สัปดาห์/วันที่			
		สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔
ห้องครัว	ทั่วไป	/	/	/	/
	รีไซเคิล	/	/	/	/
	ขยะเศษอาหาร	/	/	/	/
การแก้ไข					

ตรวจสอบโดย **ณัฐพร ชูวงษ์**

วันที่

ตรวจสอบโดย **พทพจ อภิชา**

วันที่ **๓๐ ม.ค ๖๖**

ตัวอย่างตารางสุ่มตรวจขยะประจำเดือน

๔.๓ กิจกรรมตามหลักการ Reduce

คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย นำหลักการจัดการของเสีย 3RS เป็นหลักการลดปริมาณของเสีย ลดปริมาณก่อกำเนิด ตั้งแต่ต้นทาง ระหว่างกระบวนการ จนถึงปลายทาง ประกอบไปด้วย

Reduce คือ การลดของเสียของโรงงานอุตสาหกรรม ลดการใช้ของสิ้นเปลือง หรือ ใช้ของให้ประหยัดมากที่สุด เพื่อลดปริมาณของเสียที่จะเกิดขึ้น ไม่ก่อให้เกิดตั้งแต่เริ่ม

Reuse คือ การนำของเสียที่เกิดขึ้น นำกลับไปใช้ซ้ำ โดยไม่ได้ผ่านกระบวนการเปลี่ยนสภาพ ทำให้ลดการก่อเกิดของขยะประเภทต่างๆ

Recycle คือ การนำของเสียไปเปลี่ยนสภาพ ผ่านกระบวนการต่างๆ และกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ด้วยวิธีอื่น ๆ โดยใช้หัวข้อ “Say no to foam” ประกอบด้วยกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ รมรงค์และขอความร่วมมือบุคลากร รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ “เท่อย่างมีสไตล์ ยืดอก พกแก้ว และกล่องข้าว” ปฏิเสธกล่องบรรจุอาหารประเภทโฟม หรือลดการใช้พลาสติก โดยมีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑) การรณรงค์ขอความร่วมมือบุคลากรพกแก้วน้ำส่วนตัวและกล่องข้าวมาเอง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไม่รับโฟมและลดการใช้พลาสติก

ฉบับที่ ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

BMS

Go GREEN

สำนักราชการประชุมและชวเลข
ปรับชีวิตให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**ส่งเสริม
และ
รณรงค์**

**“การใช้กล่องข้าว
หรือปิ่นโตแทนการใช้
กล่องโฟม”**

นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล
ผู้อำนวยการสำนักราชการประชุมและชวเลข

สำนักราชการประชุมและชวเลข

#BMSGreen

๒) การรณรงค์ให้ใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก เพื่อช่วยลดการเกิดขยะ และลดมลพิษ โดยผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและตัวเลขได้มีนโยบายในการส่งเสริมและรณรงค์รณรงค์ให้ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก โดยได้ตั้งจุดสำหรับให้บุคลากรยืมใช้ถุงผ้าเพื่อนำไปใส่ของแทนการใช้ถุงพลาสติก

ฉบับที่ ๕๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖



BMS
Go GREEN
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
ปรับชีวิตให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**ส่งเสริม
และ
รณรงค์**

นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล
ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

“การใช้ถุงผ้า
แทนการใช้ถุงพลาสติก”



สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข #BMSGreen



๓) วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ การประกาศสำนักrayงานการประชุมและชวเลข เป็นสำนักปลอดโฟมข้าราชการและบุคลากรของสำนักrayงานการประชุมและชวเลขทุกคน ขอแสดงเจตนารมณ์งดใช้ภาชนะโฟมทุกประเภท ตามโครงการสำนักและrayงานการประชุมและชวเลขปลอดขยะ (Zero waste wuth pure heart)ลด ละ เลิก การใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่ทำมาจากโฟมบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อรวมเป็นสิ่งหนึ่งในการขับเคลื่อนสำนักrayงานการประชุมและชวเลขเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)



๔) การรณรงค์ขอความร่วมมือข้าราชการและบุคลากรของสำนักrayงานการประชุมและตัวเลขทุกคน งดนำภาชนะบรรจุภัณฑ์ประเภทโฟมเข้ามาภายในสำนักฯ เพื่อร่วมขับเคลื่อนสำนักrayงานการประชุมและตัวเลขเป็นองค์กรปลอดโฟม โดยนำไปสเตอร์รณรงค์ติดไว้บริเวณประตูทางเข้าสำนักทั้ง ๒ จุด



๔.๔ กิจกรรมตามหลักการ Reuse หัวข้อ “ใช้ซ้ำ เราทำได้”

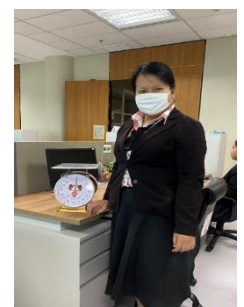
กิจกรรม ๑ ถุงผ้าไม่ใช่เราขอ”

เป็นการขอรับถุงผ้าที่เหลือใช้ เพื่อให้บุคลากรในสำนักฯ ยืมใช้หรือหมุนเวียนใช้แทนการใช้ถุงพลาสติก (ตั้งจุดบริการให้ยืมถุงผ้าภายในสำนักฯ)



กิจกรรม ๒ คัดแยกกระดาษเป็นกระดาษรีไซเคิล

โดยขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มงานคัดแยกกระดาษ ให้คัดแยกกระดาษที่ใช้หน้าเดียวมาทำเป็นกระดาษรีไซเคิล ใส่ในกล่องคัดแยกกระดาษของแต่ละกลุ่มงาน โดยปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน



๔.๕ กิจกรรมตามหลักการ Recycle หัวข้อ “เพิ่มมูลค่าของเหลือใช้”

โดยมีการจัดกิจกรรม “ชวนเลข DIY” โดยนำขยะเหลือกลับมาใช้ประโยชน์ หรือสร้างเป็นนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ของสำนักrayงานการประชุมและชวนเลข ดังนี้

กิจกรรม ๑ แก้วและโต๊ะจากลังกระดาษ

เป็นการสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์จากกระดาษลังมาใช้ประดิษฐ์เป็นโต๊ะกลางโซฟา สำหรับใช้ในห้อง Green Office ของสำนักrayงานการประชุมและชวนเลข จำนวน ๒ ตัว รวมทั้งสิ้น ๒.๔ กิโลกรัม



กิจกรรม ๒ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์จากกล่องกระดาษเหลือใช้

เป็นการสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์จากกล่องใส่กระดาษที่เหลือใช้ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลขมาประดิษฐ์เป็นบอร์ดนิทรรศการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการสำนักงานสีเขียวของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข (หมวด ๑ – ๖) เป็นบอร์ดรูปแบบลอยตัว น้ำหนักเบา สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย สะดวก **และใช้ซ้ำได้** โดยสามารถนำไปจัดนิทรรศการได้ทั้งในและนอกสถานที่



กิจกรรม ๓ สมุดจดชวเลข

นำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาประดิษฐ์เป็นสมุดจดชวเลข เพื่อใช้สำหรับบุคลากรในสำนักrayงานการประชุมและชวเลขนำไปใช้จดประชุม ทดแทนการเบิกสมุดจดชวเลขที่จัดซื้อโดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยในวันอังคารที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ณ ห้อง Green Office สำนักrayงานการประชุมและชวเลข นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล ผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและชวเลข พร้อมด้วยตัวแทนคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข ส่งมอบสมุดจดชวเลขทำมือ ซึ่งทำจากกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว เป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการประหยัดกระดาษ ตามมาตรการประหยัดกระดาษ โดยมีผู้บังคับบัญชากลุ่มงานชวเลข ๑ - ๔ เป็นผู้รับมอบ จำนวน ๑๐๐ เล่ม เมื่อคำนวณเป็นต้นทุนจากการลดการซื้อสมุดจดชวเลขแบบเดิมแล้วสามารถประหยัดเงินได้ถึง ๒,๒๐๐ บาท (ราคาเฉลี่ยเล่มละ ๒๒ บาท) และสามารถกระดาษกลับมาใช้ประโยชน์ รวมทั้งสิ้น ๑๕ กิโลกรัม



การส่งมอบสมุดจดตัวเลขทำมือ ให้กับกลุ่มงานตัวเลข ๑ - ๔ โดยมีผู้บังคับบัญชาของกลุ่มงานตัวเลข ๑ - ๔ รับมอบ

๕. การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					การดำเนินการ	
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ
<p>๑. การให้ความรู้เกี่ยวกับการลดและคัดแยกขยะตามแนวคิด Zero waste</p> <p>กิจกรรม ๑ การจัดทำคลิปวิดีโอ/อินโฟกราฟิก</p> <p>ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ</p> <p>กิจกรรม ๒ จัดทำคลิป “คัดแยกขยะให้ถูกวิธี เริ่มต้นวิถี Zero Waste”</p> <p>กิจกรรม ๓ กิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับ Green Office เป็นการให้ความรู้ตอบคำถาม ในกิจกรรม ทอล์คกับกรีน</p>						<input checked="" type="checkbox"/>	
<p>๒. บริหารจัดการขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดวางถังขยะอย่างเหมาะสม และติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างชัดเจนทุกถัง - จัดทำจุดพักขยะที่เหมาะสม เพียงพอ - จัดทำเส้นทางขยะ - บันทึกปริมาณขยะแต่ละประเภท - สุ่มตรวจการทิ้งขยะของบุคลากรภายในสำนักงาน 						<input checked="" type="checkbox"/>	
<p>๓. กิจกรรมตามหลักการ Reduce หัวข้อ “Say no to foam”</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ เท่อย่างมีสไตล์ ยืดอกพกแก้ว และกล่องข้าว” ปฏิเสธกล่องบรรจุอาหารประเภทโฟม หรือลดการใช้พลาสติก (ขอความร่วมมือบุคลากรพกแก้วน้ำส่วนตัว และกล่องข้าวมาเอง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไม่รับโฟมและลดการใช้พลาสติก)</p>						<input checked="" type="checkbox"/>	
<p>๔. กิจกรรมตามหลักการ Reuse หัวข้อ “ใช้ซ้ำ เราทำได้”</p> <p>กิจกรรม ๑ ถุงผ้าไม่ใช่เราขอ”</p> <p>เป็นการขอรับถุงผ้าที่เหลือใช้ เพื่อให้บุคลากรในบริษัทฯ ยืมใช้หรือหมุนเวียนใช้แทนการใช้ถุงพลาสติก (ตั้งจุดบริการให้ยืมถุงผ้าภายในสำนักงาน)</p>						<input checked="" type="checkbox"/>	

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					การดำเนินการ	
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ
กิจกรรม ๒ ขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มงาน คัดแยกกระดาษ ให้คัดแยกกระดาษที่ใช้ หน้าเดี๋ยวมารวบรวมเป็นกระดาษรีไซเคิล (ใส่ในกล่อง คัดแยกกระดาษของแต่ละกลุ่มงาน)						<input checked="" type="checkbox"/>	
๕. กิจกรรมตามหลักการ Recycle หัวข้อ “เพิ่มมูลค่าของเหลือใช้” โดยจัด กิจกรรม “ชวนเลข DIY”							
กิจกรรม ๑ แก้วน้ำจากลังกระดาษ						<input checked="" type="checkbox"/>	
กิจกรรม ๒ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ จากกล่องกระดาษเหลือใช้						<input checked="" type="checkbox"/>	
กิจกรรม ๓ สมุดจดชวนเลข						<input checked="" type="checkbox"/>	

๖. สรุปผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑. สำนักรายงานการประชุมและชวนเลขสามารถบริหารจัดการขยะให้เหลือน้อยที่สุดตามแนวคิด Zero waste และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด ได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ (เริ่มดำเนินการเดือนมกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)^๑ โดยมีรายละเอียดการบริหารจัดการขยะของสำนักรายงานการประชุมและชวนเลข ดังนี้

- ๑) เดือนมกราคม ๒๕๖๖ สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๔๐.๖
- ๒) เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๕๙.๘๓
- ๓) เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๖๙.๗๒
- ๔) เดือนเมษายน ๒๕๖๖ สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๕๘.๕๗
- ๕) เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ สามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ได้ ร้อยละ ๕๗.๖๖

ทั้งนี้ ค่าเฉลี่ยการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ ๕ เดือน (เดือนมกราคม - พฤษภาคม ๒๕๖๖) ของสำนักรายงานการประชุมและชวนเลข คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๒๗

๒. บุคลากรของสำนักรายงานการประชุมและชวนเลขมีความตระหนักรู้ถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และมีความรู้ความเข้าใจในการลดปริมาณขยะจากต้นทาง และมีการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องทุกจุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (สรุปผลการตอบแบบประเมินความรู้หลังการฝึกอบรมโครงการ ในกิจกรรม ทอล์กกับกรีน)^๒

^๑ การบริหารจัดการขยะให้เหลือน้อยที่สุดตามแนวคิด Zero waste ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน [กุมภาพันธ์](#)/[มีนาคม](#)/[เมษายน](#)

^๒ สรุปผลการตอบแบบประเมินความรู้หลังฝึกอบรมโครงการ ในกิจกรรม ทอล์กกับกรีน

๓. สำนักรายงานการประชุมและชวเลขสามารถนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์และนำมาสร้างมูลค่าเพิ่มได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ มีสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมจากขยะ ตามแนวคิด Zero waste เพื่อนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จำนวน ๓ ชิ้น ได้แก่

- ๑) แก้วและโตะจากถังกระดาษ
- ๒) บอร์ดประชาสัมพันธ์จากกล่องกระดาษเหลือใช้
- ๓) สมุดจดชวเลข

๗. ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน

- บุคลากรของสำนักรายงานการประชุมและชวเลขมีจำนวนมาก ทำให้การสร้างความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะอาจจะไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึง

๘. แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

- ๘.๑ ควรมีการติดตามการจัดการขยะของสำนักรายงานการประชุมและชวเลขอย่างต่อเนื่อง
- ๘.๒ ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดการขยะของสำนักรายงานการประชุมและชวเลขอย่างต่อเนื่อง

* * * * *