

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

๒.๑ การอบรมหรือกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องสำนักงานสีเขียว

- มีการกำหนดแผนการอบรมและหัวข้อการอบรมให้ความรู้ของสำนักงาน
- มีผู้รับผิดชอบในการจัดอบรมในแต่ละหัวข้อ
- ภาพประกอบการอบรม

หลักฐาน



การกำหนดแผนการอบรมและหัวข้อการอบรมให้ความรู้ของสำนักงาน

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	น้ำหนักคะแนน (คิดเป็นร้อยละ)
1.1 การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	25
1.2 คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม	
1.3 การระบุประเด็นปัญหาหรือความเสี่ยงสิ่งแวดล้อม	
1.4 กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
1.5 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ	
1.6 แผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
1.7 การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานสีเขียว)	
1.8 การทบทวนฝ่ายบริหาร	

คณะกรรมการประจำหมวด

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก	น้ำหนักคะแนน (คิดเป็นร้อยละ)
2.1 การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ	15
2.2 การรณรงค์และประชาสัมพันธ์กับพนักงาน	

คณะกรรมการประจำหมวด

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	น้ำหนักคะแนน (คิดเป็นร้อยละ)
3.1 การใช้น้ำ	15
3.2 การใช้พลังงาน	
3.3 การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ	
3.4 การระบุและจัดการจัดซื้อกระดาษ	

คณะกรรมการประจำหมวด

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

การจัดการของเสีย	น้ำหนักคะแนน (คิดเป็นร้อยละ)
4.1 การจัดการของเสีย	15
4.2 การจัดการน้ำเสีย	

คณะกรรมการประจำหมวด

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	น้ำหนักคะแนน (คิดเป็นร้อยละ)
5.1 อาคารสำนักงาน	15
5.2 สิ่งในสำนักงาน	
5.3 เสียง	
5.4 ความปลอดภัย	
5.5 การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน	

คณะกรรมการประจำหมวด

หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง	น้ำหนักคะแนน (คิดเป็นร้อยละ)
6.1 การจัดซื้อสินค้า	15
6.2 การจัดจ้าง	

คณะกรรมการประจำหมวด

ผู้รับผิดชอบในการจัดอบรมในแต่ละหัวข้อ

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก



ภาพประกอบการอบรม

๒.๒ การกำหนดช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวในช่องทางใดบ้าง

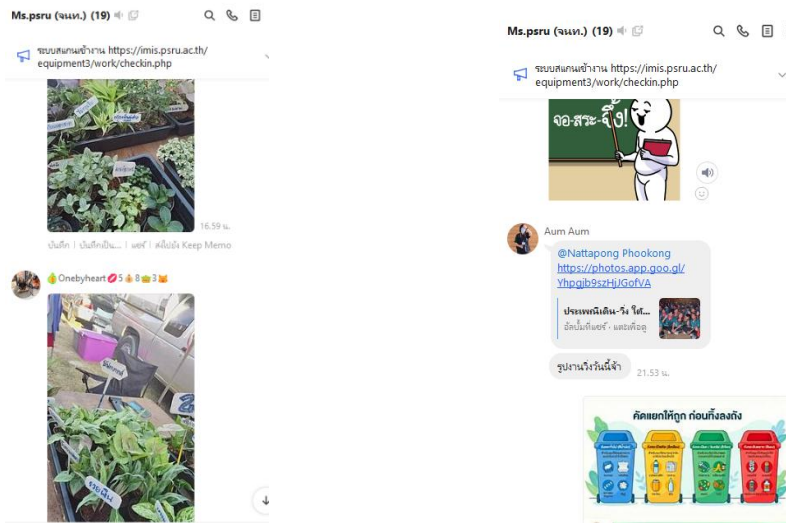
- ผ่านสื่อโซเชียล เช่น Facebook IG X
- กลุ่ม Line ของหน่วยงาน
- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละช่องทางการสื่อสาร

หลักฐาน



ผ่านสื่อโซเชียล เช่น Facebook

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก



กลุ่ม Line ของหน่วยงาน



นายันทพงศ์ ภูงค์ และว่าที่ร้อยตรีหญิงวราภรณ์ จันทะศร (ผู้รับผิดชอบในแต่ละช่องทางการสื่อสาร)

๒.๓ มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว หรือด้านสิ่งแวดล้อมในเรื่องใด

- นโยบายสำนักงานสีเขียวหรือสิ่งแวดล้อม
- เป้าหมายและตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ
- แนวทางการจัดการขยะและของเสียของหน่วยงาน
- ความรู้เกี่ยวกับภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก
- การเลือกซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- โครงการด้านสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน

หลักฐาน

6 แนวทางสู่สำนักงานสีเขียว (6 Pillars for a Green Office)

นโยบายนี้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในทุกมิติขององค์กร ตั้งแต่การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากร ไปจนถึงการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของทุกคน

การบริหารจัดการที่เป็นระบบ
กำหนดหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงาน
ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน



ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
ลดการใช้ที่จำเป็น ส่งเสริมการใช้ซ้ำ
และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วม
ปลูกจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
และส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วม



จัดการขยะและมลพิษอย่างถูกวิธี
ส่งเสริมการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง
และลดปริมาณขยะจากการใช้งาน

จัดซื้อจัดจ้างสีเขียว
สนับสนุนสินค้าและบริการที่เป็น
มิตรต่อสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก



สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
จัดสำนักงานที่สว่าง ปลอดภัย
และลดมลพิษทางอากาศ เสียง และแสง

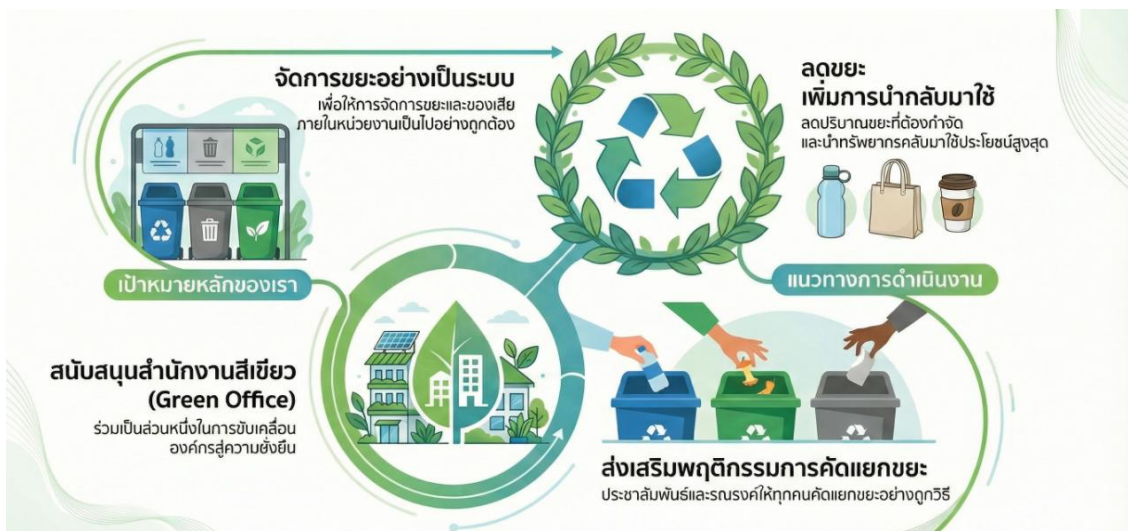
นโยบายสำนักงานสีเขียวหรือสิ่งแวดล้อม

4 เป้าหมาย: ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า



ประเด็น	ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย	วิธีการวัด/หลักฐาน
การใช้พลังงานไฟฟ้า	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อปี (kWh)	ลดลง \geq 5-6% จากปีก่อน	รายงานสรุปการใช้ไฟ
	ค่าไฟฟ้าต่อพื้นที่ (kWh/ตร.ม./ปี)	ลดลงอย่างต่อเนื่อง	ตารางคำนวณพื้นที่ + ค่าไฟ
การใช้น้ำประปา	ปริมาณการใช้น้ำต่อปี (ลบ.ม.)	ลดลง \geq 5%	ใบแจ้งค่าน้ำ, รายงานเปรียบเทียบ
	การใช้น้ำต่อจำนวนบุคลากร	ลดลงจากค่าฐาน	ตารางคำนวณ
อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน	ร้อยละของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เป็นแบบประหยัดพลังงาน (LED / เบอร์ 5)	\geq 80%	ทะเบียนครุภัณฑ์, รูปถ่าย
การใช้กระดาษ	ปริมาณกระดาษที่ใช้ต่อปี	ลดลง \geq 10-15%	บันทึกการจัดซื้อ, สถิติการพิมพ์
	ร้อยละการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์	\geq %	ระบบ e-Document, ภาพหน้าจอ
การใช้วัสดุสำนักงาน	การใช้ซ้ำ/ใช้วัสดุทดแทน	เพิ่มขึ้นทุกปี	ภาพกิจกรรม, รายงาน
พฤติกรรมกรรมการประหยัดพลังงาน	ร้อยละบุคลากรที่ปิดไฟ/แอร์เมื่อไม่ใช้งาน	\geq 90%	แบบประเมิน, ภาพถ่าย
การรณรงค์และสื่อสาร	จำนวนกิจกรรม/สื่อประหยัดพลังงาน	\geq 2 กิจกรรม/ปี	โปสเตอร์, ภาพกิจกรรม

เป้าหมายและตัวชี้วัดสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ



แนวทางการจัดการขยะและของเสียของหน่วยงาน

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ภาวะโลกร้อน: สาเหตุและผลกระทบ



สาเหตุ: ก๊าซเรือนกระจก

ก๊าซเรือนกระจกคืออะไร?
คือก๊าซที่กักเก็บความร้อนในชั้นบรรยากาศโลก ทำให้โลกร้อนขึ้น



คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂)
การใช้ไฟฟ้า, การขับรถ, การเผาไหม้



มีเทน (CH₄)
ขยะอินทรีย์, เศษอาหาร, ป่าเสื่อมโทรม



ไนตรัสออกไซด์ (N₂O)
กระบวนการทางอุตสาหกรรมและการเกษตร



สารทำความเย็น (HFCs)
เครื่องปรับอากาศและตู้เย็น

ผลกระทบของภาวะโลกร้อน



สภาพอากาศแปรปรวนและสุดขั้ว
อุณหภูมิโลกสูงขึ้น เกิดฝนตกหนัก น้ำท่วม และภัยแล้งบ่อยขึ้น



ผลกระทบต่อทุกชีวิตและระบบนิเวศ
ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ เศรษฐกิจ และทรัพยากรธรรมชาติ

ความรู้เกี่ยวกับภาวะโลกร้อนและก๊าซเรือนกระจก

การเลือก "สินค้า" รักโลก

มองหาสัญลักษณ์และมาตรฐาน





จากเบียร์ จากประหยัดไฟเบอร์ 5 จากลดคาร์บอน

เลือกที่ประสิทธิภาพและความทนทาน





สินค้าควรประหยัดพลังงาน มีอายุการใช้งานยาวนาน และสามารถซ่อมแซมได้

ใส่ใจวัสดุและบรรจุภัณฑ์





ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล/ธรรมชาติ บรรจุภัณฑ์น้อย และใช้ซ้ำหรือรีไซเคิลได้

การเลือก "บริการ" ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

ตรวจสอบนโยบายของผู้ให้บริการ



มีแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและสนับสนุนความยั่งยืน

ประเมินการใช้ทรัพยากร





ใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง และลดการเกิดขยะ

มีการจัดการของเสียที่เหมาะสม



ผู้ให้บริการควรมีกระบวนการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นอย่างถูกวิธี

การเลือกซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



โครงการการดับเพลิงขั้นต้นการอพยพหนีไฟและการรับมือกับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก



โครงการอบรม “สำนักงานสีเขียว Green Office ครั้งที่ ๑”

๒.๔ การจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

- จัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นเรื่องสำนักงานสีเขียว

หลักฐาน



กิจกรรมประชุมและรับฟังความคิดเห็นเรื่องสำนักงานสีเขียว

๒.๕ การรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

- มีการกำหนดช่องทางรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน
- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ
- มีแนวทาง/ขั้นตอนในการจัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน

หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หลักฐาน



การรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม



นางสาวจรรุวรรณ เพ็ญจีน (ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ)