

การสุ่มสอบถามคณะทำงานและทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม
ที่มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่รับผิดชอบ

.....

สำนักกรรมการ ๒ โดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้จัดให้มีกิจกรรม “รู้ป่าว” ซึ่งเป็นกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อสื่อสารและสร้างจิตสำนึกที่ดีด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรสำนักกรรมการ ๒ พนักงานทำความสะอาด โดยดำเนินการสื่อสารและสุ่มสอบถามในหัวข้อสำคัญ ดังนี้

๑. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒
๓. การลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ)
๔. เป้าหมายและมาตรการการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ / การลดขยะ
๕. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
๖. ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ ส.)
๗. สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๘. ก๊าซเรือนกระจก

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ร้อยละของคณะกรรมการหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ โดยวิธีการสุ่มสอบถามหัวหน้าคณะทำงานหรือทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมที่รับผิดชอบแต่ละหมวดของสำนักกรรมการ ๒ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ (นายอุสาห์ ชูสินธ์) ได้เห็นชอบโดยมอบหมายให้คณะทำงานหมวด ๑ และคณะทำงานหมวด ๒ ดำเนินการสุ่มสอบถามหัวหน้าคณะทำงานหรือผู้แทนทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมแต่ละหมวดของสำนักกรรมการ ๒ จำนวน ๘ คน ดังนี้

๑. การสุ่มสอบถามหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต) ในประเด็นคำถามเกี่ยวกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒ และความเข้าใจเรื่องก๊าซเรือนกระจก สรุปสาระสำคัญได้ว่า

๑.๑ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒ ประกอบด้วย ๑) ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ๒) ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน ๓) มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ๔) ดำเนินการจัดจ้างจัดซื้อเลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๕) ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๖) สร้างความรู้และตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคลากรทุกระดับ และ ๗) ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๑.๒ ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาที่ทั่วโลกประสบอยู่เป็นอย่างมากในปัจจุบัน ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่ก็เกิดจากฝีมือของมนุษย์แทบทั้งสิ้น โดยเฉพาะการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งมักเกิดขึ้นจากการ

ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ ก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gases) หรือเรียกย่อๆ ว่า GHG คือก๊าซในบรรยากาศของโลกที่ดูดซับและปลดปล่อยรังสีอินฟราเรดร้อนออกมา โดยบางส่วนจะออกสู่อวกาศ แต่บางส่วนก็จะสะท้อนความร้อนจากชั้นบรรยากาศกลับสู่พื้นผิวโลก ซึ่งเรียกว่าปรากฏการณ์ก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้ ก๊าซเรือนกระจกมีทั้งที่เกิดเองตามธรรมชาติ (Natural Greenhouse Gas) เช่น ไอน้ำ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์จากหายใจของสิ่งมีชีวิต เป็นต้น และก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการทำกิจกรรมของมนุษย์หรือเรียกได้ว่าเป็นก๊าซเรือนกระจกที่มนุษย์สร้างขึ้น (Anthropogenic Greenhouse Gas) ส่วนใหญ่แล้วมักจะมาจกภาคอุตสาหกรรม แต่ในขณะเดียวกันภาคเกษตรกรรมก็ส่งผลให้เกิดก๊าซเรือนกระจกได้เช่นเดียวกัน นอกจากนี้การดำเนินชีวิตประจำวันของมนุษย์ก็มีส่วนทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจกด้วย เช่น การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในยานพาหนะ การทิ้งเศษอาหารหรือขยะ การใช้เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

๒. การสุ่มสอบถามหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก (นายจงชนะ นาคอิน) ในประเด็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน สื่อสารให้บุคลากรในสำนักกรรมการ ๒ รับทราบ สรุปสาระสำคัญได้ว่า

ปัญหาสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒ ที่สำคัญคือเรื่องการใช้ทรัพยากรกระดาษ หมึกพิมพ์ และเรื่องขยะ โดยในปีที่ผ่านมาสำนักกรรมการ ๒ จะเข้าร่วมกิจกรรมสำนักงานสีเขียว มีการใช้ทรัพยากรกระดาษเป็นจำนวนมาก มีการพิมพ์เอกสาร เกิดฝุ่นผงละอองจากเครื่องพิมพ์ และมีปริมาณขยะจำนวนมากเกือบพันกิโลกรัมต่อเดือน สำนักกรรมการ ๒ ได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว อันจะเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้มีแนวทางและมาตรการต่างๆ เช่น มาตรการการลดกระดาษ โดยรณรงค์ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เช่น การลงนามของผู้บริหารเป็นการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หรือ QR CODE และสำหรับการลดจำนวนปริมาณขยะของสำนักกรรมการ ๒ ได้รณรงค์ให้มีการชั่งแยกขยะก่อนทิ้ง การนำกล่องอาหารและแก้วน้ำดื่มจากบ้านมาใส่อาหารและน้ำดื่มเพื่อลดขยะกล่อง/แก้วพลาสติก การรณรงค์ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก โดยมีจุดบริการยืมถุงผ้าภายในสำนักกรรมการ ๒ ทั้งนี้ กิจกรรมของสำนักกรรมการ ๒ เป็นกิจกรรมเพื่อควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสียและมลพิษ รวมถึงมีแนวทางในการจัดการ ของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ในส่วนของการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของสำนักกรรมการ ๒ โดยผ่านสื่อ Infographics โดยผ่านช่องทาง Line Official ของสำนักกรรมการ ๒ Facebook สำนักกรรมการ ๒ และ website สำนักงานสีเขียว Senate Go Green สำนักกรรมการ ๒ รวมทั้งการการจัดกิจกรรมให้ความรู้กิจกรรม “รู้ป่าว” เป็นการจัดประชุมในลักษณะไม่เป็นทางการซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นพูดคุยกัน

๓. การสุ่มสอบถามผู้แทนคณะทำงานหมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร (นางธนีสร ยอดอินทร์) ในประเด็นคำถามเกี่ยวกับ การลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง (น้ำ ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ) สรุปสาระสำคัญได้ว่า

การลดการใช้พลังงานเป็นหนึ่งในวิธีที่สำคัญในการลดการปล่อยคาร์บอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้พลังงานจะช่วยลดการใช้เชื้อเพลิงที่เกิดคาร์บอนไดออกไซด์ในกระบวนการผลิตพลังงาน นี่คือนโยบายที่สามารถลดการใช้พลังงานเพื่อลดคาร์บอนได้ โดยสำนักกรรมการ ๒ มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากรเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งมีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจการลดการใช้พลังงาน เช่น

๑) การปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์หลอดไฟหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานให้เป็นรุ่นที่มีความมีประสิทธิภาพสูง ตัวอย่างเช่น ใช้หลอดไฟ LED , เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีการใช้พลังงานอย่างประหยัด ฉลากเบอร์ ๕, และตรวจสอบและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่รั่วไหลที่อาจก่อให้เกิดการสูญเสียพลังงาน

๒) ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานภายในบ้านและสำนักงาน เช่น ปิดไฟ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เมื่อไม่ได้ใช้งาน, ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ใช้งาน, ใช้ตัวควบคุมอัจฉริยะที่ช่วยลดการใช้พลังงานของเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตั้งเวลาการทำงานของเครื่องปรับอากาศให้เปิด-ปิดอัตโนมัติ (กรณีใช้เครื่องปรับอากาศที่บ้าน)

๓) การใช้พลังงานทดแทน โดยการเลือกใช้แหล่งพลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์เพื่อผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์, การใช้ระบบผลิตไฟฟ้าทางลม เป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถเลือกใช้พลังงานทดแทนในการขนส่ง เช่น การใช้รถยนต์ไฟฟ้าหรือรถยนต์ไฮบริด การลดการใช้ยานพาหนะส่วนตัว โดยพิจารณาใช้ยานพาหนะสาธารณะหรือยานพาหนะที่มีการใช้พลังงานที่มีประสิทธิภาพสูงเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้รถส่วนตัว หรือหากเป็นระยะทางไกลหรือไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน เช่น ใช้รถจักรยานหรือเดิน เป็นต้น ในส่วนของสำนักกรรมการ ๒ รมรณรงค์ให้บุคลากรที่กลับบ้านทางเดียวกันให้เดินทางร่วมกันเพื่อลดการเดินทางและการใช้พลังงานในการขนส่ง รวมทั้งมีกิจกรรมปิดไฟช่วงพักเที่ยงเป็นเวลา ๑ ชั่วโมง เป็นต้น

๔) การลดการใช้พลาสติก โดยลดการใช้งานและการทิ้งของพลาสติก ใช้ถุงผ้าหรือถุงที่สามารถนำกลับมาใช้ได้แทนถุงพลาสติก และปรับปรุงการจัดการขยะให้เกิดการรีไซเคิลเพื่อลดการสร้างขยะพลาสติกที่ไม่จำเป็น

๕) มาตรการลดการใช้กระดาษ โดยการรณรงค์การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หรือ QR CODE รวมทั้งการส่งหนังสือภายในสำนักเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

๔. การสุ่มสอบถามผู้แทนคณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย (นางสาวภรณ์ธิตา คำศรี) ในประเด็นคำถามเกี่ยวกับเป้าหมายและมาตรการการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ / การลดขยะ สรุปสาระสำคัญได้ว่า

การจัดการของเสียของสำนักกรรมการ ๒ โดยให้ความสำคัญในการลดของเสียให้เหลือน้อยที่สุดเป็นลำดับแรก โดยมุ่งเน้นการใช้วัสดุดิบหรือทรัพยากรการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อมาเมื่อเกิดของเสียแล้วต้องพยายามหาแนวทางการนำกลับมาใช้ซ้ำหรือใช้ใหม่ให้ได้มากที่สุด โดยพิจารณาถึงศักยภาพการใช้ประโยชน์ของของเสียแต่ละประเภท เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การนำ

ขวดน้ำขยะพลาสติกที่สะอาดบริจาคให้กับองค์กรหรือหน่วยงานที่นำไปรีไซเคิล เพื่อให้เหลือขยะหรือของเสียที่จะต้องกำจัดไปฝังกลบในปริมาณน้อยที่สุด โดยเลือกใช้วิธีการ 3RS คือ Reduce Reuse และ Recycle การดำเนินงานของคณะทำงานหมวด ๔ สำนักกรรมการ ๒ มีการดำเนินการดังนี้

๑) สำรวจประเภทขยะ ปริมาณขยะ และพฤติกรรมกรทึงขยะ จัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักกรรมการ ๒ เพื่อวางแผนกำหนดประเภทขยะและของเสียภายในสำนัก รวมทั้งกำหนดจุดวางขยะประเภทต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๒) ดำเนินการร่วมกับคณะทำงานหมวด ๒ ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้กับบุคลากรภายในสำนักอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในเรื่องการคัดแยกขยะ แนวทางการลดปริมาณขยะ ความหมายของขยะแต่ละประเภท และการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

๓) มอบหมายคณะทำงานหมวด ๔ ตรวจสอบและสังเกตการณ์บุคลากรภายในสำนัก ว่ามีการคัดแยกขยะ และทิ้งขยะแต่ละประเภทได้ถูกต้อง แม่นยำหรือไม่ พร้อมทั้งให้ความรู้กรณีที่ยังมีการแยกประเภทไม่ถูกต้อง

๔) จัดการขยะแต่ละประเภทตามเส้นทางกำจัดขยะแต่ละประเภทที่กำหนด

๕. การสุ่มสอบถามผู้แทนคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (นายสุพัฒน์ โพธิ์เงิน และนายमितศักดิ์ สุทธิสงวนกุล) ในประเด็นเกี่ยวกับความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ ส.) สรุปสาระสำคัญได้ว่า

สำนักกรรมการ ๒ มีการกำหนดจัดทำกิจกรรม ๕ ส และกิจกรรม big cleaning day เป็นประจำทุกเดือน ซึ่งกิจกรรม ๕ ส เป็นวิธีการหนึ่งที่เป็นมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรได้อีกทางหนึ่ง ประกอบด้วย

๑) สะสาง (ทำให้เป็นระเบียบ) คือ การแยกระหว่างของที่จำเป็นต้องใช้กับของที่ไม้จำเป็นต้องใช้จัดของที่ไม้จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป

๒) สะดวก (วางของในที่ที่ควรอยู่) คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบใช้งานได้ทันที

๓) สะอาด (ทำความสะอาด) คือการปิดกวาดเช็ดถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ

๔) สุขลักษณะ (รักษาความสะอาด) คือ การรักษาและปฏิบัติ ๓ ส ได้แก่ สะสาง สะดวก และสะอาดให้ติดต่อกันไป

๕) สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย) คือ การรักษาและปฏิบัติ ๔ ส หรือสิ่งที่ กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

สำนักกรรมการ ๒ รมรงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักจัดเก็บเอกสารและทำความสะอาดบนโต๊ะทำงานของตนให้มีอุปกรณ์เท่าที่จำเป็น จัดให้เป็นระเบียบ หยิบง่าย หายรู้ ดูงานตา โดยกิจกรรมดังกล่าวเป็นเทคนิคที่ทุกคนสามารถเข้าใจแนวทางการปฏิบัติได้ง่าย อุปกรณ์ที่ให้มีเพียง

เครื่องมือทำความสะอาด ซึ่งใช้งบประมาณไม่สูง ทำให้บุคลากรได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมเป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นกลุ่มพื้นที่ของตนร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ซึ่งมีส่วนสนับสนุนเรื่องการทำงานเป็นทีม สมาชิกในพื้นที่ได้ร่วมกันวางแผนและลงมือปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเอง อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้นำให้แก่หัวหน้าพื้นที่อีกด้วย เห็นผลที่เป็นรูปธรรม พื้นที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมีการจัดเก็บสิ่งของเป็นระเบียบมากขึ้น ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาดำเนินการหรือเอกสารการปรับปรุงที่เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่มองเห็นได้และเป็นรูปธรรม ส่งเสริมการสร้างนิสัย และการมีวินัยในหน่วยงาน การปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอจนกลายเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวันจะเสริมสร้างลักษณะนิสัยและความเป็น ระเบียบ วินัยให้แก่ผู้ปฏิบัติกิจกรรม สิ่งของในที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๖. การสุ่มสอบถามผู้แทนคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (นายณธกร เมธาวริศากุล) ในประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สรุปสาระสำคัญได้ว่า

สำนักกรรมการ ๒ ได้มีการทบทวนนโยบาย และกิจกรรมของสำนักกรรมการ ๒ ที่จะเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักกรรมการ ๒ เช่น การลดขยะ การลดการใช้พลังงานและทรัพยากร เพื่อให้สามารถลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ทั้งได้มีการจัดการติดตามสภาพแวดล้อมตามมาตรฐานโดยการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ได้มีการปรับปรุงปรับเปลี่ยนการผลิตเอกสารโดยเครื่องพิมพ์เอกสารเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ผลการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งอากาศ ฝุ่นละออง ลดลง อีกทั้งสำนักกรรมการ ๒ ห้ามสูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า ในสำนักกรรมการ ๒ มีการตรวจสอบคุณภาพความเข้มของแสงสว่าง และระดับความดังของเสียงในที่ทำงาน เสียงรบกวน และพื้นที่ทำงาน ให้ผ่านเกณฑ์ตามมาตรฐานทั้งหมดและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรของชุมชน

๗. การสุ่มสอบถามหัวหน้าคณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง (นางพิชชานันท์ สนม) ในประเด็นเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สรุปสาระสำคัญได้ว่า

๑) สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คือสินค้าที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด จากขั้นตอนการจัดการวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งานและการจัดการหลังหมดอายุการใช้งาน

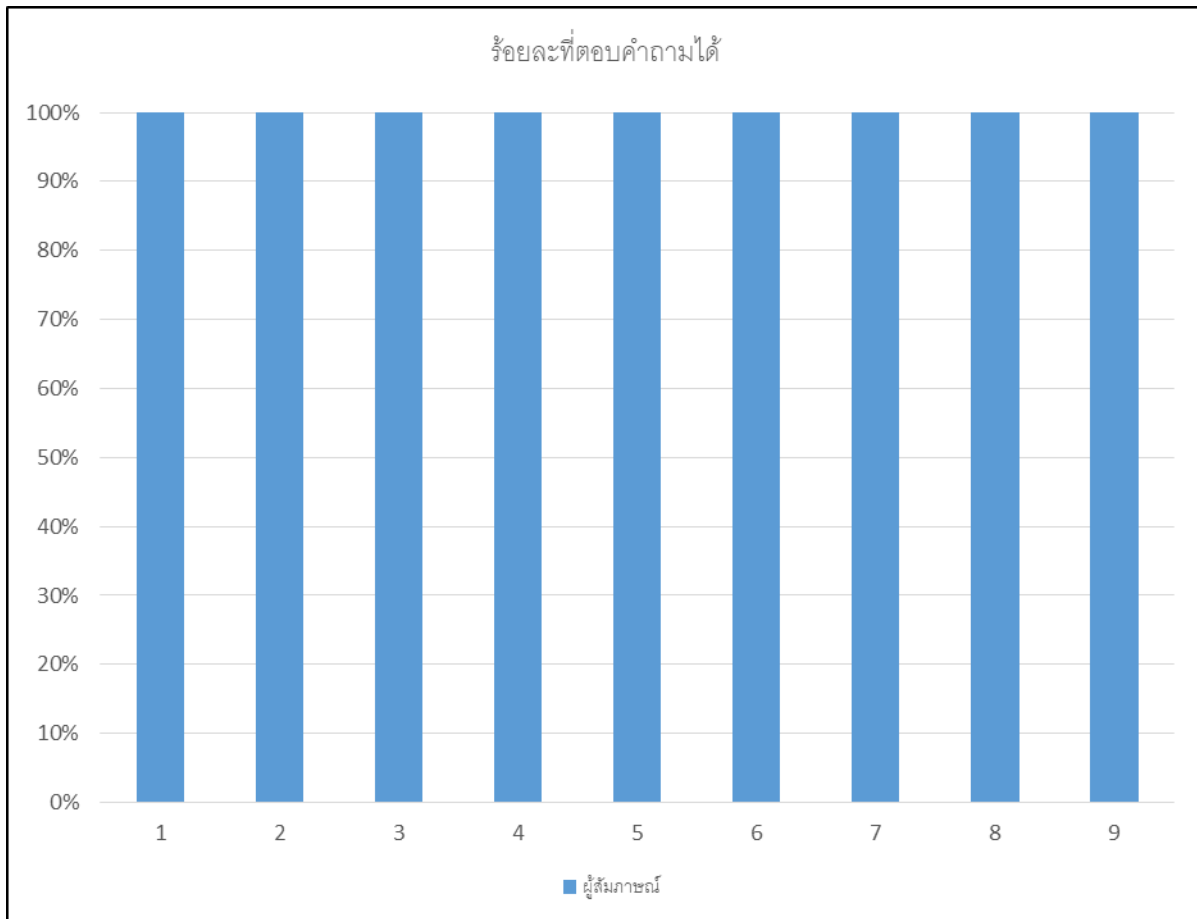
๒) บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คือธุรกิจบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดจากขั้นตอนการจัดการวัตถุดิบ การใช้ทรัพยากรและพลังงานในช่วงการให้บริการและการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการให้บริการ

๓) การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คือการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามรายการสินค้าและบริการที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ (ตะกร้าเขียว) สินค้าที่ได้ฉลากเขียว (green label) บริการโรงแรมที่ได้รับเกียรติบัตร

ใบไม้เขียว (green leaf) บริการโรงแรมที่ผ่านเกณฑ์สถานประกอบการที่พักสีเขียว (green hotel) และผลิตภัณฑ์ผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (cool mode) เป็นต้น

๔) คณะทำงานหมวด ๖ ได้มีการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้บุคลากรของสำนักกรรมการ ๒ ทราบและสร้างจิตสำนึกตระหนักรู้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

สรุปจากการสุ่มสอบถามความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหมวดของคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักตามประเด็นดังกล่าวข้างต้น รวมจำนวน ๘ คน ผลปรากฏว่าหัวหน้าคณะทำงานหรือผู้แทนคณะทำงานของแต่ละหมวดที่ได้รับการสุ่มสอบถามนั้นสามารถให้ข้อมูลในบทบาทหน้าที่ของแต่ละหมวดได้รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักกรรมการ ๒ ได้เป็นอย่างดีหรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังปรากฏตามตารางกราฟ ดังนี้



ประมวลภาพ



ประมวลภาพ (ต่อ)

