



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการ
โครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตร
กับสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย นางสาวหฤทัย ปภุสสโร
รหัส 9741

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 97
วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2566
ลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการ
โครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

จัดทำโดย นางสาวหฤทัย ปกุตสโร
รหัส 9741

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 97
วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2566

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



สำนักงาน ก.พ.

เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม ของสำนักงาน ก.พ.

นางสาวบรรจงจิตต์ อังศุสิงห์
อาจารย์ที่ปรึกษา

นายจุฬา สุขมานพ
อาจารย์ที่ปรึกษา

นางระรินทิพย์ ศีโรรัตน์
อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผู้ศึกษาให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ที่ได้กำหนดเป้าหมาย “คนไทยมีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดี” และกำหนดให้กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบ **ตัวชี้วัดดัชนีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ภายใน ปี 2570** โดยโครงการสำนักงานสีเขียวเป็นส่วนหนึ่งในหลายๆ โครงการของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นส่วนสำคัญหนึ่งเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่ระบุว่า **“ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี ด้วยองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน”** เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ต้องการให้ “ประชาชนมีวิถีชีวิตที่เป็นมิตรและสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม” รวมทั้งแผนกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2580) ในประเด็นสำคัญที่ 1 คือการส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมาย ประชาชนเลือกซื้อและใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันอย่างต่อเนื่อง และจากประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ทั่วโลกให้ความสำคัญ คือ **การปล่อยก๊าซเรือนกระจก** กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประเทศไทยได้ตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกและการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย **ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. 2050 หรือ พ.ศ. 2593** ซึ่งโครงการสำนักงานสีเขียว นับว่าเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนเป้าหมายดังกล่าว เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ดีต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการปลูกฝังให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดการใช้พลังงานและทรัพยากร การคัดแยกขยะ รวมไปถึงการเลือกซื้อเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ แต่ทั้งนี้โครงการจะประสบความสำเร็จได้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนมาเป็นพันธมิตรในการขับเคลื่อน และผลักดันกิจกรรมที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป ดังนั้นกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องเร่งสื่อสารสร้างการรับรู้ และสร้างความตระหนัก รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม โดยมีหลักการ และแนวคิด ที่ใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดข้อเสนอ ได้แก่ แนวคิดสำนักงานสีเขียว (Green Office) คือ สำนักงานและกิจกรรมต่างๆ ในสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่ามีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของพนักงาน และจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณที่ต่ำ โดยผลการดำเนินงานที่ผ่านมายังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและทุกแห่ง มีความล่าช้า ปัจจุบันมีหน่วยงานที่ได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2557 – 2565 รวมจำนวน 1,053 แห่ง ได้แก่ ภาคราชการ ประกอบด้วย หน่วยงานราชการ 307 แห่ง สถาบันการศึกษา 184 แห่ง รัฐวิสาหกิจ 428 แห่ง และภาคธุรกิจ 134 แห่ง พบว่าสาเหตุมาจากกระบวนการบริหารจัดการ และขั้นตอนการดำเนินงานยังมีข้อจำกัด และมีปัญหาอุปสรรค ดังนั้นผู้ศึกษาจึงได้จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด และเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางการขับเคลื่อน ดังนี้

1. ผลักดันให้เป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง โดยเสนอคณะรัฐมนตรีกำหนดให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งโดยกำหนดเป้าหมายให้แล้วเสร็จภายใน 5 ปี และสร้างแรงจูงใจด้านสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการของภาครัฐกิจ

2. พัฒนาเครื่องมือ กลไกในการบริหารจัดการ ได้แก่ จัดตั้งคณะทำงานระดับกรม เพื่อขับเคลื่อน ติดตาม ประเมินผล และเสนอแนะมาตรการ และจัดตั้งเครือข่ายสำนักงานสีเขียว

3. จัดทำแผนการส่งเสริมสร้างความตระหนัก ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมและเห็นความสำคัญของการดำเนินโครงการสีเขียวเพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน และเพิ่มช่องทางการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ และพัฒนารูปแบบและเนื้อหาของโครงการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

4. ทบทวนกระบวนการบริหารโครงการสำนักงานสีเขียว ได้แก่ การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว การกำหนดปฏิทิน หรือช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการในแต่ละปี การทบทวน และปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว และรูปแบบการตรวจประเมินที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความหลากหลาย เพื่อเน้นการเพิ่มทักษะและแนวคิดมุมมองที่ครบถ้วนโดยรอบด้านเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจ

โดยประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ได้แก่ หน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ สามารถลดค่าใช้จ่ายในสำนักงานจากการใช้ทรัพยากร พลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน ยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปริมาณการใช้พลังงานในภาพรวมของประเทศลดลง ช่วยลดความเสี่ยงในการขาดแคลนพลังงานของประเทศ และสามารถลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะของประเทศ และเปลี่ยนขยะเป็นพลังงานไฟฟ้า และเป็นผลดีต่อผู้บริโภคจะได้ใช้สินค้าที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมมาตั้งแต่ในกระบวนการผลิต เป็นการลดการใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลืองและสารที่เป็นพิษต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ทำให้มีผลต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมโดยรวม ทั้งช่วยปลูกฝังค่านิยมให้สังคมร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษา เรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำมีวิสัยทัศน์และคุณธรรม นบส. 1 รุ่นที่ 97 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดำเนินการโดยวิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ผู้ศึกษาจึงขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดการหลักสูตร นบส. 1 รุ่นที่ 97 และการจัดทำรายงานฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดีโดยได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำรายงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษา และข้อคิดเห็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์จากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์บรรจงจิตต์ อังศุสิงห์ และได้รับคำแนะนำ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงรายงาน จากอาจารย์ระรินทิพย์ ศิโรรัตน์ และอาจารย์จุฬา สุขมานพ ผู้ศึกษาจึงขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณท่านอธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล ที่อนุญาตให้ผู้ศึกษาได้เข้ารับการศึกษหลักสูตร นบส. 1 รุ่นที่ 97 ในครั้งนี้ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ให้ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ประเทศชาติและประชาชนต่อไป และขอขอบคุณผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ ที่ให้การสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานฉบับนี้เป็นอย่างยิ่ง

นางสาวหฤทัย ปภุสสรุ

30 พฤษภาคม 2566

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ฅ
สารบัญแผนภูมิ	ญ
1. วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย	1
1.1 การวิเคราะห์บริบทและทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	1
1.2 ตำแหน่งรองอธิบดีที่เป็นเป้าหมาย	6
1.3 กำหนดวิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย	7
2. ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ	8
2.1 การกำหนดประเด็นการศึกษา	8
2.2 การกำหนดข้อเสนอเชิงนโยบาย	11
2.3 ภาวะผู้นำเพื่อการขับเคลื่อนข้อเสนอ	23
3. แผนพัฒนาตนเอง	25
3.1 การวิเคราะห์ตนเอง	25
3.2 การวางแผนพัฒนาตนเอง	25
3.3 ผลการพัฒนาตนเอง	26
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
ภาคผนวก ก แผนพัฒนารายบุคคล	29
ภาคผนวก ข ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว	35
ประวัติผู้เขียนรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	38

สารบัญตาราง

ตารางที่ 2 - 1	วิเคราะห์เปรียบเทียบภาพรวมเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวประเทศต่างๆ	12
ตารางที่ 2 - 2	ข้อมูลภาคราชการ	15
ตารางที่ 2 - 3	ข้อมูลภาคธุรกิจ	15
ตารางที่ 2 - 4	เปรียบเทียบการดำเนินการปัจจุบันและหลังการแก้ไขปรับปรุง	19

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2 - 1 คะแนนการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

15

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1 - 1	ผังความเชื่อมโยงแผนระดับ 1 แผนระดับ 2 และแผนระดับ 3 ที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	5
แผนภูมิที่ 1 - 2	โครงสร้างกำกับภารกิจการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	6

1. วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย

(ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เผยแพร่)

2. ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

2.1 การกำหนดประเด็นการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการโครงการของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพปัญหาในปัจจุบัน และแก้ไขปัญหาล้างสิ่งแวดล้อม จึงได้กำหนดประเด็นศึกษา เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2.1.1 ปัญหา ความท้าทาย หรือการพัฒนา

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2560 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ได้กำหนดเป้าหมาย “คนไทยมีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดี” และกำหนดให้กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบ ตัวชี้วัด ดัชนีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ภายใน ปี 2570 โดยโครงการสำนักงานสีเขียวเป็นส่วนหนึ่งในหลายๆ โครงการของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย และเป็นส่วนสำคัญหนึ่งเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่ระบุว่า “ส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี ด้วยองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน” เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ต้องการให้ “ประชาชนมีวิถีชีวิตที่เป็นมิตรและสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม” รวมทั้งแผนกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2580) ในประเด็นสำคัญที่ 1 คือการส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมาย ประชาชนเลือกซื้อและใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันอย่างต่อเนื่อง และจากประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ทั่วโลกให้ความสำคัญ คือ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประเทศไทย ได้ตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกและการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. 2050 หรือ พ.ศ. 2593 ซึ่งจากการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (6 เดือน) มีหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจประเมินจำนวน 46 หน่วยงาน มีปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลง (เฉลี่ย) 392.64 tCO₂e/เดือน หรือ 4,711.68 tCO₂e/ปี แต่ถ้าดำเนินการในส่วนอาคารราชการ ซึ่งมีจำนวน 11,945 แห่ง และภาครัฐกิจ 857,511 ราย จะมีปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลง (เฉลี่ย) 1,068,677,583 tCO₂e/ปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกิจกรรมของแต่ละสำนักงาน ซึ่งจะเห็นได้ว่าโครงการสำนักงานสีเขียว นับว่าเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนเป้าหมายดังกล่าว เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ดีต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการปลูกฝังให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดการใช้พลังงานและทรัพยากร การคัดแยกขยะ รวมไปถึงการเลือกซื้อเลือกใช้น้ำที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ แต่ทั้งนี้โครงการจะประสบความสำเร็จได้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนมาเป็นพันธมิตรในการขับเคลื่อน และผลักดันกิจกรรมที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป ดังนั้นกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องเร่งสื่อสารสร้างการรับรู้ และสร้างความตระหนัก รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

2.1.2 สภาพของปัญหาที่ผ่านมาและแนวโน้มของปัญหาในอนาคต และผลกระทบที่เกิดขึ้น

1) สภาพของปัญหาที่ผ่านมา

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยเริ่มตั้งแต่ปี 2557 และดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องให้ความสำคัญในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเฉพาะกลุ่มสำนักงาน เน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะ การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย มีการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) ในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และเอกชน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases : GHG) ออกสู่บรรยากาศ ในทุกภาคส่วน มีลักษณะของการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบสมัครใจ (Voluntary) และดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว โดยผลการดำเนินงานที่ผ่านมายังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและทุกแห่ง มีความล่าช้า ปัจจุบันมีหน่วยงานที่ได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2557 – 2565 รวมจำนวน 1,053 แห่ง ได้แก่ ภาคราชการ ประกอบด้วย หน่วยงานราชการ 307 แห่ง สถาบันการศึกษา 184 แห่ง รัฐวิสาหกิจ 428 แห่ง และภาคธุรกิจ 134 แห่ง และได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว ระดับดีเยี่ยม จำนวน 634 แห่ง ระดับดีมาก 229 แห่ง ระดับดี 190 แห่ง พบว่าสาเหตุมาจากกระบวนการบริหารจัดการ และขั้นตอนการดำเนินงาน ยังมีข้อจำกัด และมีปัญหาอุปสรรค ดังนี้

ด้านนโยบาย

1) การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวเป็นลักษณะการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบสมัครใจ (Voluntary) โดยการสมัครเข้าร่วมโครงการ และการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ การเก็บข้อมูล อีกทั้งหน่วยงานไม่มีความพร้อมเนื่องจากไม่มีงบประมาณ บุคลากรไม่เพียงพอ และปริมาณงานตามภารกิจที่มีปริมาณมาก จึงไม่สนใจเข้าร่วมโครงการ

ด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้างความรับรู้

1) มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าร่วมโครงการ ผ่านช่องทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพียงช่องทางเดียว ทำให้การสื่อสารยังไม่ทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยเฉพาะภาคธุรกิจ อีกทั้งยังไม่เคยมีการสื่อสารให้ความรู้เรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน เพื่อสร้างความตระหนัก และเห็นถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย

2) เนื่องจากการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เป็นเรื่องใหม่ของหลายๆ องค์กร บุคลากรยังขาดการรับรู้ และความเข้าใจในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ทำให้บุคลากรยังไม่ค่อยให้ความสำคัญ และเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมค่อนข้างน้อย

ด้านกระบวนการบริหารจัดการ

1) ในการประกาศรับสมัครเข้าร่วมโครงการได้มีข้อกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของการสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวไว้แล้วแต่ไม่ชัดเจน หรือไม่ได้กำหนดไว้ ได้แก่

- ขนาดพื้นที่ ระบุไม่ชัดเจนว่าต้องครอบคลุมในส่วนในพื้นที่สำนักงานทั้งหมด หรือเฉพาะบางส่วนของอาคาร

- การปฏิบัติที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อบัญญัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบและพิสูจน์ได้ ได้แก่ ผลการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 ปี ข้อมูลการใช้พลังงาน และทรัพยากรของสำนักงาน

2) ในการประเมินเพื่อรับรองสำนักงานสีเขียว ได้มีเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวใช้กับสำนักงานทุกแห่ง ซึ่งสำนักงานแต่ละขนาดมีศักยภาพในการดำเนินการตามเกณฑ์ไม่เท่ากัน เช่น ขนาดพื้นที่ของสำนักงาน อายุการใช้งานอาคารสำนักงาน เนื่องจากมีกิจกรรมการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ความพร้อมของสำนักงาน ตลอดจนการพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ และความคุ้มค่าในการใช้เงินลงทุนที่แตกต่างกัน

3) มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ บุคลากร และระยะเวลา ในการตรวจประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ซึ่งเป็นการตรวจประเมินในพื้นที่จริงเป็นวิธีการตรวจประเมินที่จะทำให้ได้ข้อมูลที่มีความครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือสูงสุด โดยคณะกรรมการระดับประเทศหรือคณะกรรมการระดับพื้นที่ที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมแต่งตั้ง

4) การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นการตรวจประเมินแบบเชิงประจักษ์ในพื้นที่ แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid – 19) ทำให้ไม่สามารถตรวจประเมินในพื้นที่ได้ จึงทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งในช่วงสถานการณ์ ดังกล่าว กรมฯ ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการตรวจประเมินเป็นการตรวจประเมินแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่ทั้งนี้การประเมินยังทำให้ไม่ได้ข้อมูลครบถ้วน และไม่มีมีความน่าเชื่อถือ ทำให้มาตรฐานในการตรวจประเมินไม่ได้คุณภาพ

5) การกำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี ซึ่งระยะเวลาไม่แน่นอน ทำให้ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการไม่มีเวลาเตรียมความพร้อมล่วงหน้า เนื่องจากต้องมีการเก็บข้อมูลการใช้พลังงาน และทรัพยากรของสำนักงาน สำหรับเป็นข้อมูลในการตรวจประเมิน

6) การอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เป็นการอบรมเน้นเฉพาะหัวข้อหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ทำให้ไม่สามารถประยุกต์การจัดการสิ่งแวดล้อมและเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจได้

2) แนวโน้มของปัญหา

เนื่องจากการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ที่ผ่านมายังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและทุกแห่ง เป็นไปด้วยความล่าช้า ไม่สามารถรองรับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ทวีความรุนแรงขึ้น ส่งผลต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมของประเทศ อีกทั้งงบประมาณที่ได้รับแต่ละปี ลดลง หรือเท่าเดิม จึงไม่สามารถรองรับการตรวจประเมินได้ทีละคราวมากๆ และจากแนวโน้มความสนใจเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรที่เพิ่มมากขึ้น อาจทำให้มีหน่วยงานเริ่มสนใจเข้าร่วมโครงการมากขึ้น จึงจำเป็นต้องทบทวนการสื่อสารสร้างการรับรู้ รวมทั้งการบริหารจัดการของโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3) ผลกระทบที่เกิดขึ้น

หากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ยังใช้รูปแบบและวิธีการเดิมๆ ก็อาจจะไม่รองรับหรือแก้ไข ปัญหาได้ อีกทั้งถ้าหน่วยงานต่างๆ ยังขาดการรับรู้ และความเข้าใจการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ไม่ให้ความสนใจ จะส่งผลให้โครงการไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ปัญหาสิ่งแวดล้อมไม่ได้รับการแก้ไข เช่น

การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา การจัดการขยะ ที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้ภาครัฐเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น การใช้ทรัพยากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ

2.1.3 ความจำเป็นในการดำเนินการแก้ไขหรือพัฒนา

เนื่องจากโครงการสำนักงานสีเขียว เป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนให้ประชาชนมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งช่วยสนับสนุนการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ซึ่งปัจจุบันยังคงทวีความรุนแรงมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้หน่วยงานหันมาสนใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานให้มากขึ้น

2.2 การกำหนดข้อเสนอเชิงนโยบาย

2.2.1 หลักการ แนวคิด ที่ใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการกำหนดข้อเสนอ

การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีหลักการ และแนวคิด ที่ใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดข้อเสนอ คือ แนวคิด สำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้ริเริ่มขึ้นที่ประเทศฟินแลนด์ ตั้งแต่ปี 2545 โดย WWF (World Wide Fund for Nature) และได้ขยายไปยังประเทศต่างๆ ในปี 2556 ได้แก่ เวียดนาม อินโดนีเซีย จีน ปากีสถาน เนปาล เอสโตเนีย โรมาเนีย ตุรกี สวิตเซอร์แลนด์ และเดนมาร์ก ต่อมาได้มีการขยายแนวคิดสู่ทุกภูมิภาคทั่วโลก โดยมีการนำแนวคิดไปปรับใช้ตามบริบทของแต่ละประเทศ โดยหลักการของสำนักงานสีเขียวตามที่ World Wide Fund for nature (WWF) นิยามก็คือ ปรับปรุงพัฒนาในทุกด้านในสถานที่ทำงาน ลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากสำนักงาน เช่น การใช้ทรัพยากรของสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างแรงจูงใจ และแรงบันดาลใจให้พนักงานในสำนักงานมีอุปนิสัยที่ดีในการใช้ทรัพยากรอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำหรับประเทศไทย โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมได้นำแนวคิด Green Office มาใช้เป็นเครื่องมือการดำเนินงานตั้งแต่ปี 2557 โดยให้คำนิยาม สำนักงานสีเขียว (Green Office) คือ สำนักงานและกิจกรรมต่างๆ ในสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของพนักงาน และจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณที่ต่ำ

จากการศึกษาของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม พบว่ามีประเทศที่ดำเนินงานในการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ได้แก่ สหภาพยุโรป ประเทศฟินแลนด์ ประเทศสหราชอาณาจักร ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศสหรัฐอเมริกาสำหรับเอมิเรตส์ เขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวในประเทศต่างๆ ไม่มีความแตกต่างกันมากนัก แตกต่างกันในรายละเอียดการตรวจประเมิน ในขณะที่เกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมมีครบในทุกหมวดหมู่สำคัญเช่นเดียวกับของประเทศต่างๆ และมีรายละเอียดการประเมินในแต่ละหัวข้อครบถ้วนสำหรับบริบทของประเทศไทย โดยเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของประเทศต่างๆ มีดังนี้

ตารางที่ 2 - 1 วิเคราะห์เปรียบเทียบภาพรวมเกณฑ์ประเมินสำนักงานสีเขียวประเทศต่างๆ

ประเด็น/ประเทศ	EU	Finland	UK	USA	UAE	HK	Singapore
1. มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ & แผนงาน	★	★	★	★	★	★	★
2. มีการตั้งทีมงาน	★	★	★	★	N.A.	N.A.	★
3. ประสิทธิภาพการใช้ พลังงาน	★	★	★	★	★	★	★
4. การลดการใช้น้ำ	★	★	★	★	★	★	★
5. การจัดการการใช้กระดาษ	★	★	★	★	★	★	★
6. การลดและจัดการของเสีย และ recycle	★	★	★	★	N.A.	★	★
7. การเดินทาง คมนาคม ขนส่ง	★	★	★	★	N.A.	N.A.	N.A.
8. คุณภาพอากาศ เสียง แสง	★	★	★	★	★	★	★
9. การจัดหา/จัดซื้อสีเขียว	★	★	★	★	★	★	★
10. การสร้างสุขอนามัยและ ความปลอดภัย	★	★	★	★	★	★	★
11. การสร้างจิตสำนึก พฤติกรรมและการสื่อสาร	★	★	★	★	★	★	★
12. มุ่งการพัฒนาต่อเนื่อง ปรับปรุงการดำเนินงาน	★	★	★	★	★	★	★

หมายเหตุ : N.A. = not available ไม่มีข้อมูลจากการสืบค้น online

ที่มา : กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำหรับประเทศ และหน่วยงานที่ได้ดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ที่ประสบผลสำเร็จ อาทิ “กูเกิ้ล” เป็นอีกหนึ่งองค์กรที่ได้สร้างแนวคิดการสร้างบ้านภายในสำนักงาน ทำให้บรรยากาศของการทำงานอยู่ท่ามกลางน้ำตกที่ไหลริน และมีอะควอเรียอยู่ภายในอาคาร คนอาศัยมองเห็นแสงแดดสาดส่องลงมาในขณะทำงาน หรือแม้กระทั่งผนังของอาคารสำนักงานก็ถูกประดับประดาด้วยไม้ประดับ เฟิร์น ไอวี่ และพันธุ์ไม้ใบเขียวต่างๆ

มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด มีโปรแกรมที่เรียกว่า Harvard Green Office Program ซึ่งแสดงว่าการมีสภาพการตกแต่งสถานที่ทำการเปลี่ยนไป มีส่วนต่อการเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะ และความคิดสร้างสรรค์ของผู้ที่ทำงานในอาคาร ซึ่งทำให้ฮาร์วาร์ดสนใจจะพัฒนากรีนออฟฟิศให้มีความแตกต่างจากที่ทำการทั่วไป

เขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ได้มีการดำเนินการจัดการสำนักงานสีเขียว โดย ภาครัฐส่งเสริมให้ภาคประชาชนร่วมดำเนินการ เช่น การจัดการปัญหาการจัดการขยะอาหาร เป็นต้น อัลไลต์เบเกอร์ ร้านเบเกอร์ 9 แห่งทั่วสหราชอาณาจักร ลดพลาสติกโดยใช้ถุงกระดาษแบบรีไซเคิลได้แทน และต่อมาลดความหนาของกระดาษลงอีก ทำให้ลดการใช้พลาสติกได้ 240 ตัน/ปี

2.2.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อเสนอ

1) บทวิเคราะห์โครงการสำนักงานสีเขียว

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยให้ความสำคัญในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน ในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และเอกชน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อลดก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases : GHG) ออกสู่บรรยากาศในทุกภาคส่วน มีลักษณะของการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบสมัครใจ (Voluntary) โดยดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว การดำเนินงานที่ผ่านมา ตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้สำนักงานในหน่วยงานเป็นสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (2) ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในสำนักงานเพื่อลดการใช้พลังงาน และ ทรัพยากร
- (3) ส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณ ขยะโดย การนำกลับมาใช้ใหม่ ลดการใช้สารเคมีอันตราย
- (4) ส่งเสริมให้พนักงานในสำนักงานมีการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนการประเมินสำนักงานสีเขียว ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1) การประชาสัมพันธ์ เชิญชวน และรับสมัครหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ
- 2) หน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมโครงการต้องส่งใบสมัครและแบบตรวจประเมินตนเองเบื้องต้น
- 3) ตรวจสอบเอกสารใบสมัครเข้าร่วมโครงการ แบบตรวจประเมินตนเองเบื้องต้น และพิจารณาคัดกรองหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ
- 4) อบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
- 5) Coaching ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวแก่หน่วยงานแต่ละแห่ง
- 6) ตรวจประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวโดยคณะกรรมการระดับประเทศหรือคณะกรรมการระดับพื้นที่
- 7) สรุปผลและรับรองผลการตรวจประเมินให้แก่หน่วยงานที่ผ่านการประเมินสำนักงานสีเขียว

เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย 6 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย : การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ร้อยละ 25) มีการกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีการรวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมของสำนักงาน กำหนดแผนงานโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน (สำหรับหน่วยงานต่ออายุและขอยกระดับสำนักงานสีเขียว) และการทบทวนฝ่ายบริหาร

หมวดที่ 2 การสื่อสารการสร้างความจิตสำนึก (ร้อยละ 15)

มีการอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ และการรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (ร้อยละ 15)

มีการกำหนดแนวทาง มาตรการและจัดเก็บข้อมูลการใช้น้ำ การใช้พลังงาน และน้ำมันเชื้อเพลิง และการใช้ทรัพยากรอื่นๆ ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานและการประชุมและการจัดนิทรรศการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย (ร้อยละ 15)

มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (ร้อยละ 15)

การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างที่ได้มาตรฐาน การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน การวางแผนจัดความน่าอยู่ของสำนักงาน และบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ เช่น พื้นที่สีเขียว ควบคุมสัตว์พาหะนำโรค และมีแผนการเตรียมพร้อมสภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง (ร้อยละ 15)

มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่นๆ

ซึ่งหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว จะต้องมีคะแนนรวมร้อยละ 60 ขึ้นไป และได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว มีระยะเวลา 3 ปี แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับดีเยี่ยม (G ทอง)	คะแนนรวม ร้อยละ 90 ขึ้นไป
ระดับดีมาก (G เงิน)	คะแนนรวม ร้อยละ 80 – 89
ระดับดี (G ทองแดง)	คะแนนรวม ร้อยละ 60 – 79

ภาพที่ 2 - 1 คะแนนการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



ที่มา : กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

2) จำนวนหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยมีจำนวนประมาณ 11,945 แห่ง และภาคธุรกิจ 857,511 ราย ซึ่งการดำเนินการของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในส่วนภาครัฐทำได้เพียง 7.69% และภาคธุรกิจ 0.02% โดยมีข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ดังตาราง

ตารางที่ 2 - 2 ข้อมูลภาครัฐ

หน่วยงาน	จำนวน (แห่ง)
หน่วยงานของรัฐตามกระทรวงต่างๆ	312
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.,ท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ)	7,850
สถาบันการศึกษา	292
สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค	16
ที่ทำการปกครองอำเภอ	875
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัด) ของทุกกระทรวง (ประมาณการ)	2,600
รวมทั้งสิ้น	11,945

ที่มา : [https://th.wikipedia.org/wiki/ราชการส่วนภูมิภาค_\(ประเทศไทย\)](https://th.wikipedia.org/wiki/ราชการส่วนภูมิภาค_(ประเทศไทย))

ที่มา : กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น 2 กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้อมูล ณ วันที่ 9 กันยายน 2563 (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ที่มา : กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (สถาบันการศึกษา)

ตารางที่ 2 - 3 ข้อมูลภาคธุรกิจ

หน่วยงาน	จำนวน (ราย)
ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล	201,641
บริษัทจำกัด	654,488
บริษัทมหาชนจำกัด	1,382
รวมทั้งสิ้น	857,511

ที่มา : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กองข้อมูลธุรกิจ ฉบับที่ 30 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

3) จากการถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่ได้การรับรองสำนักงานสีเขียวระดับดีเยี่ยม ได้แก่ สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษ ที่ 13 ชลบุรี สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษ ที่ 6 นครบุรีรัมย์ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพังงา ศูนย์วิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เทศบาลตำบลกุฎีไฉน อำเภอพนัสนิคม จ.ชลบุรี บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด และธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ พบว่าปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้แก่ 1) **ผู้บริหาร หรือผู้นำ** เป็นปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้เกิดผลสำเร็จซึ่งจะต้องร่วมคิด และลงมือปฏิบัติ 2) **การวางแผน** การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนต้องมีการวางแผนกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมในแต่ละหมวด 3) **การสื่อสาร** การสร้างความรู้ความเข้าใจองค์กรเพื่อให้พนักงานทราบ เกิดความตระหนักและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 4) **องค์ความรู้** การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร การจัดอบรม การจัดศึกษาดูงานในหน่วยงานที่ผ่านการรับรองสำนักงานสีเขียวแล้ว จะช่วยให้หน่วยงานเข้าใจการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เข้ากับบริบทของหน่วยงานตนเอง 5) **ทีมงาน (Team work)** การสร้างการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ ร่วมกันคิด ร่วมกันปฏิบัติของบุคลากร ช่วยให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวบรรลุผลสำเร็จ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการสำนักงานสีเขียว พบว่าโครงการสำนักงานสีเขียวมีส่วนสำคัญที่ทำให้บุคลากรทุกระดับเกิดความตระหนัก และเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน ในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร ลดการเกิดของเสีย และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และเอกชน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อลดก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases : GHG) ออกสู่บรรยากาศในทุกภาคส่วน รวมทั้งยังมีหลายประเทศที่ให้ความสำคัญในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว และจากการดำเนินงานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ผ่านมายังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและทุกแห่ง มีความล่าช้า ปัจจุบันมีหน่วยงานที่ได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2557 – 2565 รวมจำนวน 1,053 แห่ง ได้แก่ ภาครัฐจำนวน 11,945 แห่ง ทำได้ 919 แห่ง คิดเป็น 7.69% และภาคธุรกิจ 857,511 ราย ทำได้ 134 ราย คิดเป็น 0.02% จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพโครงการและกระบวนการบริหารจัดการโครงการ โดย **ด้านนโยบาย** ควรปรับวิธีการดำเนินงานจากการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในลักษณะรูปแบบภาคสมัครใจ (Voluntary) ที่ผ่านมามีความล่าช้า เนื่องจากขึ้นอยู่กับหน่วยงานสนใจในการเข้าร่วมโครงการ **ด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้างความรู้** มีการสื่อสารผ่านทางช่องทางเดียวทำให้การรับรู้ยังไม่ทั่วถึง รวมทั้ง ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงานทำให้ไม่เกิดความตระหนัก และไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน **ในด้านกระบวนการบริหารจัดการ** เนื่องจากการกำหนดคุณสมบัติของการรับสมัครยังมีรายละเอียดไม่ชัดเจน ทำให้ผู้สมัครไม่ผ่านการสมัครเข้ารับการตรวจประเมิน รวมทั้งรายละเอียดเกณฑ์การประเมินมีเกณฑ์เดียวใช้กับทุกสำนักงาน ซึ่งแต่ละสำนักงานมีศักยภาพที่แตกต่างกัน และไม่ได้กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมทำให้ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเตรียมความพร้อมไม่ทัน เนื่องจากมีรายละเอียดจะต้องดำเนินการ เช่น การเก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรของสำนักงาน นอกจากนั้นข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร และระยะเวลา เนื่องจากเป็นการตรวจประเมินเชิงประจักษ์ในพื้นที่ รวมทั้งสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid – 19) ทำให้ไม่สามารถลงตรวจประเมินในพื้นที่ได้ ซึ่งกรมได้ปรับเปลี่ยนมาเป็นการตรวจประเมินแบบออนไลน์ แต่การประเมินออนไลน์จะมีประสิทธิภาพ และความน่าเชื่อถือน้อยกว่าการประเมินจากพื้นที่จริง และปัจจุบันเป็นการ

อบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เน้นเฉพาะหัวข้อหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ทำให้ไม่สามารถประยุกต์การจัดการสิ่งแวดล้อมและเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจได้

2.2.3 แนวทางแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาโยบาย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่าที่ผ่านมายังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายและทุกแห่ง มีความล่าช้า อีกทั้งยังข้อจำกัดจากกระบวนการบริหารจัดการ และขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายในระดับต่างๆ จึงเห็นควรเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยขอเสนอแนวทางแก้ไข ดังนี้

ด้านนโยบาย

1) กำหนดให้โครงการสำนักงานสีเขียวเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของส่วนราชการภาครัฐทุกแห่ง เนื่องจากโครงการสำนักงานสีเขียวเป็นการเข้าร่วมโครงการแบบสมัครใจ จึงทำให้ไม่ได้รับความสนใจจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ เป้าหมายสำนักงานส่วนราชการมีจำนวน 11,945 แห่ง มีเพียง 7.69 % ที่เข้าร่วมโครงการในส่วนของภาคธุรกิจมีเพียง 0.02% ที่เข้าร่วมโครงการ ดังนั้น เพื่อเป็นตัวอย่างในการขับเคลื่อนการใส่ใจสิ่งแวดล้อมและมีส่วนช่วยลดก๊าซเรือนกระจกให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ จึงเห็นควรที่จะเสนอให้คณะรัฐมนตรีกำหนดให้สำนักงานสีเขียวเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง โดยกำหนดเป้าหมายให้แล้วเสร็จภายใน 5 ปี

2) ปัจจุบัน ในส่วนของภาคธุรกิจมีเพียง 0.02% ที่เข้าร่วมโครงการจากเป้าหมาย 857,511 แห่ง จึงเห็นควรเพิ่มแรงจูงใจด้านสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ อาทิ หากผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวระดับดีเยี่ยม จะได้รับการลดหย่อนภาษี รวมทั้งพิจารณาประสานกับหน่วยงานภาครัฐที่เป็นผู้มอบรางวัลระดับประเทศให้แก่ภาคธุรกิจ เช่น รางวัลผู้ส่งออกดีเด่น (Prime Minister Export Award) ของกระทรวงพาณิชย์รางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม (Prime Minister Best Industry Award) ของกระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อใช้การผ่านเกณฑ์การประเมินโครงการสำนักงานสีเขียวให้เป็นหนึ่งในเงื่อนไขการพิจารณาให้รางวัลดังกล่าว

ด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้างความรับรู้

1) การประชาสัมพันธ์และเพิ่มความรับรู้ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น ในหลากหลายช่องทางให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสถาบันการศึกษาทั่วประเทศ โดยมีแนวทางดังนี้

- เพิ่มช่องทางการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก โดยมีความถี่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถเข้าถึงหน่วยงานหรือกลุ่มคนใหม่ๆ ให้เกิดความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม

- พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมายในรูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่ายในเวลารวดเร็วและชัดเจน หรือเทคนิค Infographic โดยการเพิ่มเติมตัวอย่างแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best practice) สำหรับมาตรการ กิจกรรม และนวัตกรรมการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ ที่ผ่านมามาของประเทศไทย และแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่ประสบผลสำเร็จในต่างประเทศ

2) จัดทำแผนการส่งเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม และเห็นความสำคัญของการดำเนินโครงการสีเขียวเพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน

ด้านกระบวนการบริหารจัดการ

1) การปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียวให้มีประสิทธิภาพ และเป็นเชิงรุกมากขึ้น

- กำหนดปฏิทิน หรือช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการในแต่ละปีให้ชัดเจน เพื่อให้สำนักงานเตรียมความพร้อมล่วงหน้า

- กำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวเพิ่มเติมให้ชัดเจน นอกเหนือจากการกำหนดขนาดพื้นที่ จำนวนพนักงาน และการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าในพื้นที่ที่ขอการรับรอง อาทิ ขอบเขตพื้นที่ขอการรับรองสำนักงานสีเขียวควรเป็นพื้นที่ทั้งหมดของหน่วยงาน หรืออย่างน้อยจะต้องครอบคลุมพื้นที่ที่มีความเชื่อมโยงกับกิจกรรมของสำนักงาน มีการปฏิบัติที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับกฎหมาย หรือข้อบัญญัติอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องมีเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบและพิสูจน์ได้ ได้แก่ ผลการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 ปี ข้อมูลการใช้พลังงาน และทรัพยากรของสำนักงาน

- ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ให้สอดคล้องกับประเภทธุรกิจและขนาดพื้นที่ของสำนักงาน อายุการใช้งานของอาคารสำนักงาน เนื่องจากมีกิจกรรมการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ความพร้อมของสำนักงาน ตลอดจนการพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ และคุ้มค่าในการใช้เงินลงทุนที่แตกต่างกัน และทบทวนให้ทันสมัยสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ทันกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เน้นการใช้เทคโนโลยีเป็นกลไกการขับเคลื่อน แต่การปรับปรุงเกณฑ์การตรวจประเมินจะต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริงด้านงบประมาณ บุคลากร ระยะเวลา และการจัดหา เพื่อไม่ทำให้เกิดเป็นภาระของสำนักงานมากเกินไป ทั้งนี้ การตรวจประเมินในพื้นที่จริงเป็นวิธีการตรวจประเมินที่จะทำได้ข้อมูลที่มีความครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือสูงสุด หากในกรณีที่ยังไม่สามารถอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินการ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid – 19) สามารถปรับเป็นรูปแบบการตรวจประเมินแบบผสมผสาน คือตรวจประเมินในพื้นที่จริงและตรวจประเมินออนไลน์

2) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเน้นการเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรของสำนักงาน และการอบรมต้องมีความหลากหลาย โดยเน้นการเพิ่มทักษะและแนวคิดมุมมองที่ครบถ้วนโดยรอบด้านเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจ เพื่อทำให้องค์กรเกิดการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืน

3) การจัดตั้งคณะทำงานระดับกรม ประกอบด้วย อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นประธาน เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อน ติดตาม ประเมินผล และเสนอแนะมาตรการใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการ

4) จัดตั้งเครือข่ายสำนักงานสีเขียว โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นศูนย์กลาง ตั้งเครือข่ายให้ผู้สนใจได้เห็นประโยชน์และเข้าร่วมหรือขยายเครือข่าย เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลและองค์กรได้แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งบทเรียนและประสบการณ์กับบุคคลหรือองค์กรที่อยู่นอกหน่วยงานของตน ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ให้ความร่วมมือและทำงานในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน สร้างความ

มั่นใจในการดำเนินงาน ซึ่งสามารถนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินงานให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมและมีโอกาสแสดงแนวคิดเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

5) สำหรับข้อจำกัดในด้านงบประมาณ บุคลากร และระยะเวลา ในการตรวจประเมินหน่วยงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว เห็นควร พิจารณาให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและมีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินและจัดทำรายงานสรุปผลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการระดับประเทศเป็นผู้อนุมัติ โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมสนับสนุนการจัดประชุมเป็นวาระเพื่อรับรองผลเป็นประจำทุกเดือน โดยมีข้อดี คือ

- หน่วยงานสามารถเข้ารับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวได้ตลอดทั้งปี โดยไม่จำเป็นต้องพิจารณาตามรอบงบประมาณประจำปีของกรม ฯ ซึ่งช่วยขยายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวได้อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

- วิธีการที่ให้องค์กรเอกชนดำเนินการนั้น ซึ่งในแง่เศรษฐกิจก็เป็นประโยชน์ต่อการสร้างงาน การจ้างงานโดยใช้กลไกทางธุรกิจ และยังช่วยลดงบประมาณในการดำเนินงานของรัฐ

ตารางที่ 2 - 4 เปรียบเทียบการดำเนินการปัจจุบันและหลังการแก้ไขปรับปรุง

ข้อเสนอ	(AS – IS) Before	(TO – BE) After
ด้านนโยบาย	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบสมัครใจ (Voluntary) โดยการสมัครเข้าร่วมโครงการ และการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ การเก็บข้อมูล อีกทั้งหน่วยงานไม่มีความพร้อม เนื่องจากไม่มีงบประมาณ บุคลากรไม่เพียงพอ และปริมาณงานตามภารกิจที่มีปริมาณมาก จึงไม่สนใจเข้าร่วมโครงการ	1) กำหนดให้โครงการสำนักงานสีเขียวเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของส่วนราชการ ภาครัฐทุกแห่ง 2) สร้างแรงจูงใจด้านสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการของภาครัฐกิจ
ด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้างความรับรู้	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าร่วมโครงการ ผ่านช่องทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพียงช่องทางเดียว - ยังไม่เคยมีการสื่อสารให้ความรู้เรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	1) การประชาสัมพันธ์ และเพิ่มความรับรู้ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก โดยมีความถี่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย 2) จัดทำแผนการส่งเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมและเห็นความสำคัญของการ

ข้อเสนอ	(AS – IS) Before	(TO – BE) After
		ดำเนินโครงการสีเขียวเพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน
ด้านกระบวนการบริหารจัดการ	<p>- การกำหนดคุณสมบัติการสมัครเข้าร่วมโครงการยังไม่ชัดเจน</p> <p>- เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวใช้กับสำนักงานทุกแห่ง ซึ่งสำนักงานแต่ละขนาดมีศักยภาพในการดำเนินการตามเกณฑ์ไม่เท่ากัน</p> <p>- มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ บุคลากร และระยะเวลา ในการตรวจประเมิน</p> <p>- การตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเป็นการตรวจประเมินแบบเชิงประจักษ์ในพื้นที่แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid – 19) ทำให้ไม่สามารถตรวจประเมินในพื้นที่ได้</p> <p>- การกำหนดช่วงระยะเวลาในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี ซึ่งระยะเวลาไม่แน่นอนทำให้ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการไม่มีเวลาเตรียมความพร้อมล่วงหน้า</p> <p>- การอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว เป็นการอบรมเน้นเฉพาะหัวข้อหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ทำให้ไม่สามารถประยุกต์การจัดการสิ่งแวดล้อมและเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจได้</p>	<p>1) ปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดปฏิทิน หรือช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการในแต่ละปีให้ชัดเจน เพื่อให้สำนักงานเตรียมความพร้อมล่วงหน้า - กำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวเพิ่มเติมให้ชัดเจน นอกเหนือจากการกำหนดขนาดพื้นที่ จำนวนพนักงาน และการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าในพื้นที่ที่ขอการรับรอง - ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ให้สอดคล้องกับประเภทธุรกิจและขนาดพื้นที่ของสำนักงาน อายุการใช้งานของอาคารสำนักงาน ทั้งนี้การตรวจประเมินในพื้นที่จริงเป็นวิธีการตรวจประเมินที่จะทำได้ ข้อมูลที่มีความครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือสูงสุด หากในกรณีที่ปัจจัยไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid – 19) สามารถปรับเป็นรูปแบบการตรวจประเมินแบบผสมผสาน คือตรวจประเมินในพื้นที่จริง และตรวจประเมินออนไลน์ <p>2) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเน้นการเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรของสำนักงาน และการอบรมต้องมีความหลากหลาย โดยเน้นการเพิ่มทักษะและแนวคิดมุมมองที่ครบถ้วนโดยรอบด้าน เชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจ</p>

ข้อเสนอ	(AS – IS) Before	(TO – BE) After
		3) จัดตั้งคณะทำงานระดับกรมขับเคลื่อน ติดตามประเมินผล และเสนอแนะ มาตรการ 4) จัดตั้งเครือข่ายสำนักงานสีเขียว 5) เปิดโอกาสให้หน่วยงานที่มีความพร้อม และมีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถขึ้น ทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว เกี่ยวกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ที่มา : เปรียบเทียบการดำเนินการปัจจุบันและหลังการแก้ไขปรับปรุง ประมวลโดยผู้ศึกษา

แผนการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ ข้อเสนอเชิงนโยบาย การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเสนอแนวทางขับเคลื่อนโครงการสำนักงานสีเขียว เพื่อให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน และผลักดันให้ทุกหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อผลักดันให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวครอบคลุมทุกแห่ง ทั้งภาครัฐ และภาคธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย หน่วยงานภาครัฐ และภาคธุรกิจ ร่วมดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

1. ผลักดันให้เป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง โดยเสนอคณะรัฐมนตรีกำหนดให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งโดยกำหนดเป้าหมายให้แล้วเสร็จภายใน 5 ปี และสร้างแรงจูงใจด้านสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการของภาคธุรกิจ

2. พัฒนาเครื่องมือ กลไกในการบริหารจัดการ ได้แก่ จัดตั้งคณะทำงานระดับกรม เพื่อขับเคลื่อน ติดตามประเมินผล และเสนอแนะมาตรการ และจัดตั้งเครือข่ายสำนักงานสีเขียว

3. จัดทำแผนการส่งเสริมสร้างความตระหนัก ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมและเห็นความสำคัญของการดำเนินโครงการสีเขียวเพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน และเพิ่มช่องทางการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ และพัฒนารูปแบบและเนื้อหาของการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

4. ทบทวนกระบวนการบริหารโครงการสำนักงานสีเขียว ได้แก่ การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว การกำหนดปฏิทิน หรือช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการในแต่ละปี การทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว และรูปแบบการตรวจประเมินที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความหลากหลาย เพื่อเน้นการเพิ่มทักษะและแนวคิดมุมมองที่ครบถ้วนโดยรอบด้านเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจ และส่งเสริมให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและมีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวเกี่ยวกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา
<p>1. กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง และสร้างแรงจูงใจด้านสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับการเข้าร่วมโครงการของภาครัฐกิจ</p> <p>1.1 กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กรของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมหรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และกระทรวงการคลัง - เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง - หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งได้รับการรับรองการประเมินสำนักงานสีเขียว <p>1.2 สร้างแรงจูงใจด้านสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับการเข้าร่วมโครงการของภาครัฐกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานกับหน่วยงานภาครัฐที่เป็นผู้มอบรางวัลระดับประเทศให้แก่ภาครัฐกิจ เช่น รางวัลผู้ส่งออกดีเด่น (Prime Minister Export Award) ของกระทรวงพาณิชย์ รางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม (Prime Minister Best Industry Award) ของกระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อใช้การผ่านเกณฑ์การประเมินโครงการสำนักงานสีเขียวให้เป็นหนึ่งในเงื่อนไขการพิจารณาให้รางวัล 	1 – 5 ปี
<p>2. การประชาสัมพันธ์และเพิ่มความรู้ในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการส่งเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม - เพิ่มช่องทางการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก โดยมีความถี่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย 	3 เดือน - 1 ปี
<p>3. พัฒนาเครื่องมือกลไกในการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานระดับกรมขับเคลื่อน ติดตามประเมินผล และเสนอแนะมาตรการ - จัดตั้งเครือข่ายสำนักงานสีเขียว 	6 เดือน
<p>4. ทบทวนกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวเพิ่มเติม - กำหนดปฏิทิน หรือช่วงเวลาของการเข้าร่วมโครงการในแต่ละปีให้ชัดเจน - ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ให้สอดคล้องกับประเภทธุรกิจและขนาดพื้นที่ของ - รูปแบบวิธีการตรวจประเมิน กรณีที่ปัจจัยไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid – 19) - จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อนำเน้นการเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรของสำนักงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะและแนวคิดมุมมองที่ครบถ้วนโดยรอบด้านเชื่อมโยงให้เข้ากับทุกกระบวนการธุรกิจ - ส่งเสริมให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและมีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 	3 เดือน

บทบาทภารกิจหน่วยงานดำเนินการ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และกระทรวงการคลัง

ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) **หน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ** สามารถลดค่าใช้จ่ายในสำนักงานจากการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน ยกย่องมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดภาวะโลกร้อน

2) ภาครัฐ

- ปริมาณการใช้พลังงานในภาพรวมของประเทศลดลง ช่วยลดความเสี่ยงในการขาดแคลนพลังงานของประเทศ ทำให้ประเทศไทยลดการพึ่งพาการนำเข้าเชื้อเพลิงจากต่างประเทศและมีเสถียรภาพทางพลังงานเพิ่มขึ้น

- สามารถลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะของประเทศ และเปลี่ยนขยะเป็นพลังงานไฟฟ้า

3) **สิ่งแวดล้อม** เป็นผลดีต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม ผู้บริโภคจะได้ใช้สินค้าที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมมาตั้งแต่ในกระบวนการผลิต เป็นการลดการใช้ทรัพยากรที่สิ้นเปลืองและสารที่เป็นพิษต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ทำให้มีผลต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมโดยรวม รวมทั้งช่วยปลูกฝังค่านิยมให้สังคมร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

2.2.4 ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอ และแนวทางในการบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม

ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จ

- 1) ไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน
- 2) การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว อาจจะต้องมีการวางแผนปรับปรุงสำนักงาน ต้องใช้งบประมาณ และบุคลากรในการดำเนินงาน หน่วยงานอาจจะไม่มีความพร้อม
- 3) อาจจะไม่ได้รับความสำคัญ เนื่องจากหน่วยงานมีภาระงานที่เป็นงานตามภารกิจปริมาณมากอยู่แล้ว

แนวทางในการบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม

- 1) ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ เนื่องจาก การดำเนินการสำนักงานสีเขียว ขั้นตอนสำคัญ คือ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้บริหารต้องเป็นผู้กำหนด และผลักดันให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน
- 2) กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องสื่อสารสร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจให้หน่วยงานเห็นถึงความสำคัญ และเห็นประโยชน์ของการดำเนินการตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว

2.3 ภาวะผู้นำเพื่อการขับเคลื่อนข้อเสนอ

จากข้อเสนอ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นภารกิจที่ท้าทายในการขับเคลื่อนเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากต้องเป็นงานเชิงนโยบาย และต้องประสานงานทุกภาคส่วนในการดำเนินการ ดังนั้น ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงาน จึงต้องอาศัยภาวะผู้นำในหลายด้าน ดังนี้

1) **การคิดเชิงกลยุทธ์** การระบุ กำหนดขอบข่ายและวิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์ โดยใช้หลักเหตุผล และประสบการณ์ประกอบกัน เพื่อให้ได้ข้อสรุป การตัดสินใจ แนวทางปฏิบัติ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม อีกทั้งทำให้เห็นศักยภาพและแนวทางใหม่ๆ

2) **ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว** การสื่อสารและรับข้อมูลอย่างเหมาะสม สื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ การเจรจาต่อรอง รวมทั้งความสามารถในการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลที่สร้างเข้าใจไปสู่กลุ่มเป้าหมาย

3) **การมองภาพองค์รวม** การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่างๆ ได้จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

4) **การทำงานเป็นทีม** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

5) **ความยืดหยุ่นผ่อนปรน** ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป

6) **การบริหารการเปลี่ยนแปลง** การริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กร ให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

3. แผนพัฒนาตนเอง

(ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เผยแพร่)

บรรณานุกรม

- สำนักเลขาธิการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2561. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580
- สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. 2566. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
- สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. 2565. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)
- สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. 2565. แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2566 - 2570
- กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. 2563. แผนกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมระยะ 20 ปี พ.ศ. 2561 – 2580 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563)
- กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. 2565. โครงการสำนักงานสีเขียว
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. ข้อมูลราชการส่วนภูมิภาค_ประเทศไทย (ออนไลน์). สืบค้นจาก : [https://th.wikipedia.org/wiki/ราชการส่วนภูมิภาค_\(ประเทศไทย\)](https://th.wikipedia.org/wiki/ราชการส่วนภูมิภาค_(ประเทศไทย))
- กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น 2 กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. ข้อมูลจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้อมูล ณ วันที่ 9 กันยายน 2563 (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น). สืบค้นจาก <https://data.go.th> > location-of-local-administration วันที่ 18 เมษายน 2566
- กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. 2566. ข้อมูลสถาบันการศึกษาในประเทศไทย
- กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. ข้อมูลภาคธุรกิจ. สืบค้นจาก <https://www.dbd.go.th/> ฉบับที่ 30 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

ภาคผนวก

ภาคผนวก ข ใบสมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว



ใบสมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2566

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของหน่วยงาน (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

- 1.1 ชื่อหน่วยงาน/บริษัท.....
 ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- 1.2 จำนวนบุคลากรในหน่วยงานทั้งหมด.....คน * (มีจำนวนบุคลากรมากกว่า 15 คนขึ้นไป)
- 1.3 ขนาดพื้นที่หน่วยงาน.....ตารางเมตร* (มีพื้นที่ใช้สอยมากกว่า 200 ตารางเมตรขึ้นไป)
- 1.4 ประเภทของอาคารสำนักงาน
- อาคารเดี่ยว (เป็นอาคารสำนักงานของตัวเอง)
- อาคารรวมกับสำนักงานอื่น ดังนี้
- อยู่ในศูนย์ราชการ อาคารให้เช่า อื่นๆ ระบุ.....

โปรดระบุขอบเขตที่ขอการรับรอง (ตัวอย่างเช่น ประเภทอาคารเดี่ยวมีกี่ชั้น มีกี่อาคาร ประเภทอาคารรวม/อาคารเช่า จำนวนชั้นที่ขอการรับรอง พื้นที่ใช้สอยร่วมกัน ห้องน้ำ ห้องรับประทานอาหาร โรงอาหาร ที่จอดรถ พื้นที่สีเขียว จุดพักขยะ เป็นต้น)

.....

.....

.....

- 1.5 การเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าและน้ำของหน่วยงาน
- มีมิเตอร์ไฟฟ้าแยกชัดเจนสำหรับพื้นที่ที่ขอการรับรอง (ข้อบังคับ)
- มีมาตรวัดน้ำแยกชัดเจนสำหรับพื้นที่ที่ขอการรับรอง
- ไม่มีมาตรวัดน้ำในพื้นที่ที่ขอการรับรอง แต่สามารถคำนวณปริมาณการใช้น้ำในหน่วยงานได้

ส่วนที่ 2 การเข้าร่วมโครงการและประสบการณ์

- ขอการรับรองสำนักงานสีเขียวใหม่
- ขอยกระดับการรับรองสำนักงานสีเขียว เคยได้รับรองเมื่อปี พ.ศ.ระดับที่ได้.....
- ขอต่ออายุการรับรองสำนักงานสีเขียว เคยได้รับรองเมื่อปี พ.ศ.ระดับที่ได้.....

** หมายเหตุ : หน่วยงานที่ขอยกระดับหรือขอต่ออายุการรับรองต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินเอง

ในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา (2564 – 2565) หน่วยงานของท่านเคยเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ขอการรับรอง ที่เกี่ยวข้องในด้านสิ่งแวดล้อม/พลังงาน หรือไม่ (ถ้ามี โปรดระบุ)

โครงการ/กิจกรรม/ขอการรับรอง	รางวัล/ การรับรอง	ปีที่ได้รับ การรับรอง	หน่วยงานที่ให้การ รับรอง

ส่วนที่ 3 ความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ

3.1 ความพร้อมของหน่วยงานเพื่อดำเนินโครงการ (เลือก ในช่อง ที่หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงาน)

- หน่วยงานเพิ่งทราบรายละเอียดโครงการและอยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม
- หน่วยงานได้เตรียมความพร้อมล่วงหน้าก่อนเข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 1 ปี หรืออื่นๆ โปรดระบุ
.....
- หน่วยงานสามารถแสดงข้อมูลการใช้พลังงานและทรัพยากร ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม 2565 (กรอกรายละเอียดในแบบตรวจประเมินตนเอง)
- หน่วยงานมีการจัดเตรียมบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานหรือทีมงาน
- บุคลากรในหน่วยงานเคยได้รับการอบรมในเรื่องสำนักงานสีเขียวโดยวิทยากรภายนอก หรือมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบ E-Learning หลักสูตร Green Office
- หน่วยงานอยู่ระหว่างขยายพื้นที่สำนักงานหรือมีแผนที่จะปรับปรุงอาคารหรือย้ายสำนักงาน

3.2 เป้าหมายหรือประโยชน์ที่หน่วยงานของท่านจะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ (โปรดระบุเป็นข้อ)

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานโครงการ (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ผู้ประสานงาน ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... Email

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(...../...../.....)

ผู้รับรองการสมัครเข้าร่วมโครงการ

วิธีการสมัครเข้าร่วมโครงการ

1. กรอกรายละเอียดในใบสมัคร ส่งไปที่ E-mail: gogreen1661@gmail.com (ถ้าได้รับแล้วจะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับ)
2. ใบสมัครลงนามโดยผู้บริหารของหน่วยงานหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ผู้รับรองการสมัครใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนชัดเจน
พร้อมประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี)
3. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม คุณงามนิจ อนุศาสนี และคุณพิมพ์ใจ ธนะพิสิฐ โทรศัพท์ 0 2298 5653
หรือ 0 2278 8400 – 19 ต่อ 1661 หรือ E-mail: gogreen1661@gmail.com

ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล นางสาวหทัย ปุกสุโร

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ) (สาขาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปี พ.ศ. 2536
- ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วทม.) (การจัดการสิ่งแวดล้อม)
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปี พ.ศ. 2548

ประสบการณ์การรับราชการ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและติดตามประเมินผลสำนักยุทธศาสตร์
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์กองยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและประเมินผล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มการคลัง
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผลงานทางวิชาการ

จัดทำแผนกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563)

รางวัลหรือทุนการศึกษา (เฉพาะที่สำคัญ)

- 1) รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักนายกรัฐมนตรี
- 2) ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 3) บุคลากรดีเด่นของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 4) ผู้มีผลงานดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและสถานที่ทำงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม