

สรุปการดำเนินกิจกรรมรักเรา รักโลก

ของสำนักงานการประชุม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ประธานวุฒิสภาได้มีนโยบายในการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านสิ่งแวดล้อมให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภาได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อม การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความยั่งยืนนำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดปัญหาจากสภาวะแวดล้อมที่เกิดขึ้น และเตรียมพร้อมสู่สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายและร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมัน เชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์ เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ มีการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้
๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖. สร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญในการรักษา พันธุ์ และธำรงด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร
๗. ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด สำนักงานการประชุมจึงได้มีคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖) และคำสั่งสำนักงานการประชุมที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขคำสั่งและแต่งตั้งคณะทำงานในสำนักงานการประชุม (เพิ่มเติม) เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แบ่งคณะทำงานออกเป็น ๖ หมวด ดังนี้

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
หมวด ๑	การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
หมวด ๒	การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก
หมวด ๓	การใช้พลังงานและทรัพยากร
หมวด ๔	การจัดการของเสีย
หมวด ๕	สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย
หมวด ๖	การจัดซื้อจัดจ้าง

โดยคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในแต่ละหมวดของสำนักงานประชุม ได้มีการดำเนินการตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

โดยที่หลักการสำคัญของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การกำหนดนโยบาย สิ่งแวดล้อม การวางแผนเพื่อสนองนโยบาย การนำไปปฏิบัติ การตรวจสอบแก้ไข และการทบทวนปรับปรุง ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าว คณะทำงาน Green Office “หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง” จึงได้มีการกำหนดนโยบาย ด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานการประชุมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัด ที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน การจัดการของเสีย และการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานประชุมได้มีแนวทางปฏิบัติในการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ต่อไป นอกจากนี้ ยังได้กำหนดขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม ภายในอาคารของสำนักงานประชุมด้วยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความปลอดภัยและปราศจาก ฝุ่นละออง สารเคมี หรือเชื้อโรคต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของบุคลากรในสำนัก โดยสามารถใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจหรือผ่อนคลายความเหนื่อยล้าจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักได้



๒. ลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง

คณะทำงาน Green Office หมวด ๓ การใช้พลังงานและทรัพยากร ได้มีการจัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้บุคลากรในสำนักงานการประชุมใช้ทรัพยากรและพลังงานต่าง ๆ เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า กระดาษ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่สิ้นเปลือง โดยให้มีการใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้



๓. มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะทำงาน Green Office หมวด ๔ การจัดการของเสีย ได้รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานการประมงช่วยกันคัดแยกขยะให้ถูกประเภทก่อนทิ้งลงถัง เพื่อให้การจัดการขยะในขั้นตอนต่อไปสะดวกและง่ายต่อการรีไซเคิล หรือการกำจัดขยะ และช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อม ลดมลพิษในที่ทำงาน เพื่อให้ที่ทำงานเกิดความน่าอยู่รวมทั้งส่งผลให้ทุกคนทำงานอย่างมีความสุข ทั้งนี้ ได้มีการสุ่มตรวจการคัดแยกขยะพบว่า เพื่อน ๆ สำนักงานการประมงให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งเป็นอย่างดี



๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

คณะทำงาน Green Office หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้า ซึ่งสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจะต้องเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งได้รวบรวมแหล่งข้อมูลที่สามารถค้นรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่สำนักงานการประชุมใช้จริง (ระบุรายการสินค้า วันหมดอายุ การรับรองของสินค้า) และมีการแจ้งผู้จัดซื้อจัดจ้าง คือ สำนักงานคลังและงบประมาณ ให้เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งได้จัดทำสื่อเพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานประชุมมีความรู้เกี่ยวกับฉลากสิ่งแวดล้อมและสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

WORLD NEWS, "ฉลากสิ่งแวดล้อม"

"ฉลากสิ่งแวดล้อม" เป็นกลไกการสื่อสารและบ่งบอกความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้บริโภค รับผิดชอบต่อ เป็นฉลากที่มอบให้แก่ผลิตภัณฑ์คุณภาพที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าผลิตภัณฑ์ที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันเป็นข้อมูลที่ทำให้ผู้บริโภคทราบว่าผลิตภัณฑ์นั้นเน้นคุณค่าทางสิ่งแวดล้อม และสามารถเลือกซื้อสินค้าและบริการที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการบริโภคทรัพยากรของตน ในขณะที่ผู้ผลิตก็ได้รับผลประโยชน์ในแง่กำไร จากการลดต้นทุนที่เกิดจากการลดทรัพยากร พลังงาน และของเสีย ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการ โดยฉลากสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 (ISO 14024) เป็นฉลากที่แสดงความมุ่งมั่นต่อสิ่งแวดล้อม**
- ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 2 เป็นฉลากที่ผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย หรือ ผู้ส่งออก จะเป็นผู้รับรองว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**
- ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 3 (ISO 14025) เป็นฉลากที่แสดงถึงผลกระทบของผลิตภัณฑ์ต่อสิ่งแวดล้อม**

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานประชุม เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะทำงานหมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

แหล่งสืบค้นฉลากสิ่งแวดล้อม

ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

คณะทำงานหมวด 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

- ปากกาไวท์บอร์ดสีฟ้า สีส้ม และสีน้ำเงิน
- เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Fujii Xerox
- ฉลากสิ่งแวดล้อม
- กระดาษถ่ายเอกสาร ชนิด 80 แกรม
- ซองกระดาษซอง สีน้ำตาล C4
- แฟ้มสีม่วง ขนาด 1 นิ้ว, 2 นิ้ว, 3 นิ้ว
- กระดาษอัดสี โจน ขนาด 2A ,3A
- กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ 80 แกรม
- ซองฟล็อก

GREEN OFFICE

๕. ปฏิบัติตามเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียวและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการประชุม ทั้ง ๖ คณะ นอกจากได้ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว ยังได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ เช่น

- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การส่งเสริมการใช้วัสดุหรืออุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
- กำหนดให้สำนักการประชุมเป็นเขตปลอดบุหรี่ เพื่อคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะ ให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่ หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักการประชุมเป็นเขตปลอดบุหรี่



ขอบคุณที่ไม่สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ



ควันบุหรี่ทำร้ายคนใกล้ขีด

๖. สร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญในการรักษา ฟื้นฟู และธำรงด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร

คณะทำงาน Green Office หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ได้มีการกำหนดแผนการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความรู้และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรของสำนักงานการประชุม เกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (๕ ส) เป้าหมายและมาตรการพลังงานและทรัพยากร เป้าหมายและมาตรการจัดการของเสีย ผลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก และสร้างจิตสำนึกในด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะทำงาน Green Office หมวด ๒ และหมวดอื่น ๆ ได้จัดทำสื่อรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรของสำนักงานการประชุม รวมถึงเพื่อให้บุคลากรมีความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์สำนักงานสีเขียวของสำนักงานการประชุม แอปพลิเคชันไลน์สำนักงานการประชุม เพจเฟซบุ๊ก “กิจกรรมสำนักงานการประชุม สว.” บอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นป้ายหรือโปสเตอร์ และการประชุม รวมทั้งได้ให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนัก ด้วยการดำเนินกิจกรรม “Big Cleaning Day” โดยบุคลากรของสำนักงานการประชุมได้ร่วมแรงร่วมใจทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ของสำนัก คัดแยกและจัดเก็บเอกสารหรือกล่องเอกสาร เพื่อให้สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย และมีบรรยากาศเหมาะแก่การปฏิบัติงาน



กิจกรรมสำนักงานประชุม สว.

Posted by Busapan Panjaburee

1d · 🌐

📍 คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก สำนักงานการประชุม ขอเผยแพร่ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สำนักงานการประชุม

👉 ติดตามข้อมูลความรู้สำนักงานสีเขียวเพิ่มเติมได้ที่ https://www.senate.go.th/view/354/Green_senate/TH-TH

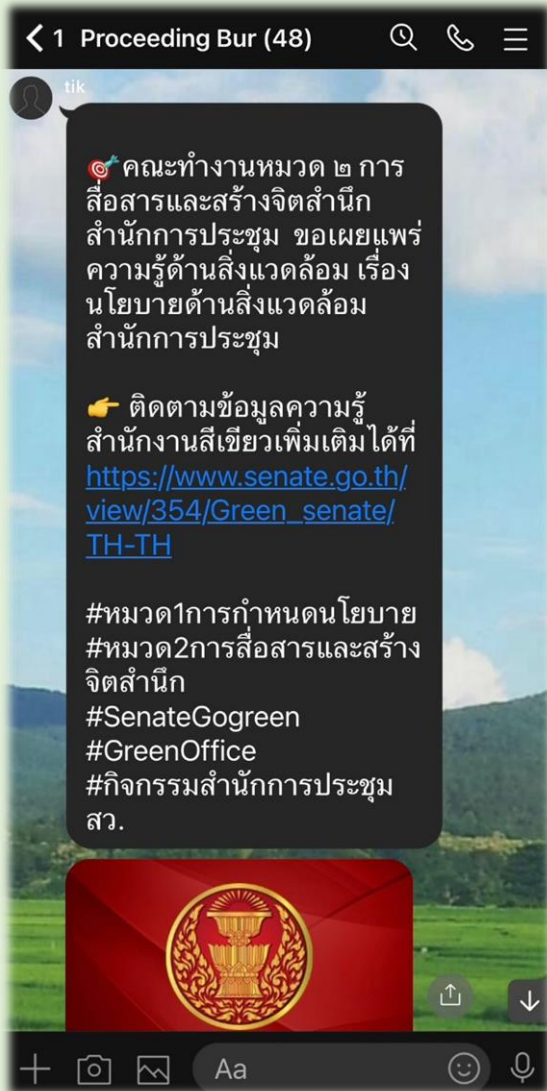
#หมวด1การกำหนดนโยบาย

#หมวด2การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

#SenateGogreen

#GreenOffice

#กิจกรรมสำนักงานประชุมสว.



แนวทาง ดำเนินการ 5ส

5 ส เป็นพื้นฐาน
พัฒนาสำนักงาน
มุ่งสู่คุณภาพ

สำนักการประชุม

โต๊ะ วัสดุอุปกรณ์ประจำโต๊ะ

- จัดระเบียบของใช้ในลิ้นชัก
- ซ่อมแซมเมื่อมีการชำรุด
- ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดทุกชอกทุกมุมปีละ 2 ครั้ง
- วางสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานไว้บนโต๊ะได้ไม่เกิน 2 ชั้น
- ไม่วางของไว้ใต้โต๊ะ ยกเว้นรองเท้า 1 คู่ (วางให้เป็นระเบียบ)

เก้าอี้

- เลื่อนเก็บใต้โต๊ะเมื่อเลิกงาน
- ไม่พาดเลือ่วีที่พนักเก้าอี้
- ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ซ่อมแซมเมื่อมีการชำรุด
- มีเบาะรองนั่งได้ไม่เกิน 1 ชั้น

โทรศัพท์

- ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ติดตั้งสายอย่างมีระเบียบ
- จัดวางอย่างมีระเบียบ
- มีสมุดโทรศัพท์ได้ไม่เกิน 1 เล่ม
ได้โทรศัพท์

เครื่องมือ/เครื่องใช้สำนักงาน

- สภาพไม่ชำรุดและพร้อมใช้งาน
- ไม่มีสิ่งของ/อุปกรณ์ที่ไม่เป็นหรือไม่เกี่ยวข้องวางปะปน
- มีการจัดวางเป็นสัดส่วนและมีระเบียบ
- มีผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาดเรียบร้อย

ตู้เอกสาร

- คัดแยกและตรวจสอบเอกสารทุก 3 เดือน
- จัดแบ่งพื้นที่ในตู้เพื่อเก็บอุปกรณ์
- ติดป้ายสันเพิ่ม เพื่อง่ายแก่การค้นหา
- ไม่วางสิ่งของบนตู้จนทำให้เกิดความไม่สวยงาม

คณะทำงานหมวด 5 สภาพแวดล้อมและคุณภาพ
ของสำนักการประชุม

กิจกรรมสำนักการประชุม GO GREEN

เมื่อวันศุกร์ที่ 24 มีนาคม 2566 สำนักการประชุมได้ร่วม
กิจกรรม BIG CLEANING DAY
ร่วมแรงร่วมใจช่วยกันเก็บและทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทำงานส่วนตัว
และพื้นที่ส่วนกลาง คัดแยกกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียนำกลับมาใช้ใหม่
คัดแยกกล่องแอร์วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รวบรวมไว้เพื่อส่งสำนักการคลัง
นำไปชั่งน้ำหนักขายเป็นรายได้สำนักงานต่อไป

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

ก่อนทำ

หลังทำ

๗. ประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ สำนักงานพิมพ์ ชั้น B1 อาคารรัฐสภา นายบรรหาร กำลา ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม และบุคลากรของสำนักงานการประชุม ได้ร่วมบริจาคขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่นของสำนักงานการประชุม ให้กับสำนักงานพิมพ์ตามโครงการ RECYCLE "แยกเพื่อให้...พีไม้กวาด" โดยมี นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรของสำนักงานพิมพ์ เป็นผู้รับมอบ

ทั้งนี้ สำนักงานการประชุมได้ขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่นมาจากการรวบรวมขวดพลาสติกที่บุคลากรสำนักงานการประชุมใช้ในชีวิตประจำวันทั้งที่บ้านและที่ทำงาน โดยสำนักงานพิมพ์จะดำเนินการส่งมอบขวดพลาสติกให้แก่สำนักงานเขตดุสิต เพื่อนำไปแปรรูปเป็นเส้นใยรีไซเคิล (recycle) ทอเป็นผ้า แล้วตัดเย็บเป็นชุดวิบว็บสะท้อนแสง มอบให้พนักงานเก็บกวาดขยะต่อไป ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวนับว่าเป็นการประสานความร่วมมือเครือข่ายด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมระหว่างสำนักงานการประชุมและสำนักงานพิมพ์ในการจัดการทรัพยากรซึ่งเป็นขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่น โดยกิจกรรมดังกล่าวจะช่วยสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับปัญหาขยะ ลดปริมาณขยะ เพิ่มพื้นที่ในการฝังกลบขยะ ลดมลพิษจากการเผาขวดพลาสติก รวมถึงช่วยลดปัญหาก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลต่อภาวะโลกร้อนต่อไป

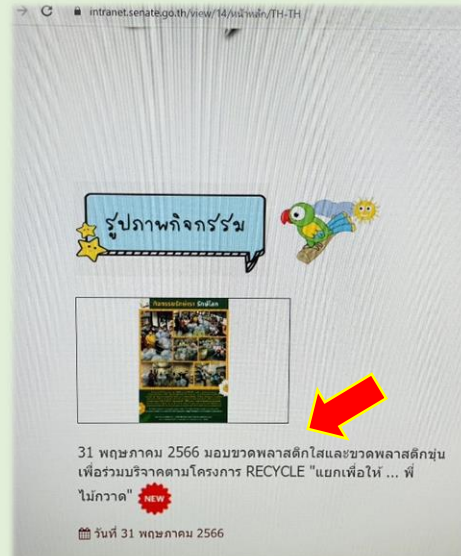






ทั้งนี้ สำนักงานประชุมได้มีการเผยแพร่กิจกรรมที่ได้ร่วมบริจาคขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่นของสำนักงานประชุม ให้กับสำนักงานพิมพ์ตามโครงการ RECYCLE "แยกเพื่อให้...พีไม้กวาด" ผ่านช่องทางการสื่อสาร ๖ ช่องทาง ได้แก่

๑. เผยแพร่ทางระบบเครือข่ายภายในองค์กรหรืออินทราเน็ต (Intranet) ของสำนักงานประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



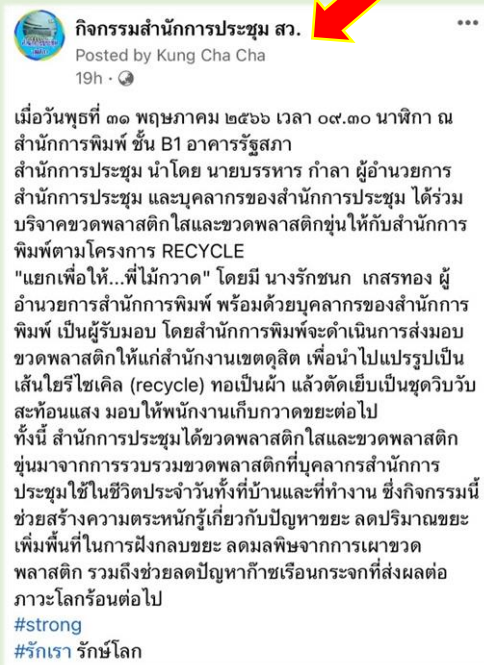
๒. เผยแพร่ทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ของสำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



๓. เผยแพร่ทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ของชมรม STRONG สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



๔. เผยแพร่ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) "กิจกรรมสำนักการประชุมสว."



กิจกรรมสำนักการประชุม สว.
Posted by Kung Cha Cha
19h · 🌐


เมื่อวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B1 อาคารรัฐสภา สำนักการประชุม นำโดย นายบรรหาร กำลา ผู้อำนวยการสำนักการประชุม และบุคลากรของสำนักการประชุม ได้ร่วมบริจาคขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่นให้กับสำนักการพิมพ์ตามโครงการ RECYCLE "แยกเพื่อให้...ที่ไม่กวาด" โดยมี นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรของสำนักการพิมพ์ เป็นผู้รับมอบ โดยสำนักการพิมพ์จะดำเนินการส่งมอบขวดพลาสติกให้แก่สำนักงานเขตดุสิต เพื่อนำไปแปรรูปเป็นเส้นใยไซเคิล (recycle) ทอเป็นผ้า แล้วตัดเย็บเป็นชุดวิบวันสะท้อนแสง มอบให้พนักงานเก็บกวาดขยะต่อไป

ทั้งนี้ สำนักการประชุมได้ขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่นมาจากการรวบรวมขวดพลาสติกที่บุคลากรสำนักการประชุมใช้ในชีวิตประจำวันทั้งที่บ้านและที่ทำงาน ซึ่งกิจกรรมนี้ช่วยสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับปัญหาขยะ ลดปริมาณขยะเพิ่มพื้นที่ในการฝังกลบขยะ ลดมลพิษจากการเผาขวดพลาสติก รวมถึงช่วยลดปัญหาก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลต่อภาวะโลกร้อนต่อไป

#strong
#รักเรา รักษ์โลก

ทั้งนี้ สำนักการประชุมได้ขวดพลาสติกใสและขวดพลาสติกขุ่นมาจากการรวบรวมขวดพลาสติกที่บุคลากรสำนักการประชุมใช้ในชีวิตประจำวันทั้งที่บ้านและที่ทำงาน ซึ่งกิจกรรมนี้ช่วยสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับปัญหาขยะ ลดปริมาณขยะเพิ่มพื้นที่ในการฝังกลบขยะ ลดมลพิษจากการเผาขวดพลาสติก รวมถึงช่วยลดปัญหาก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลต่อภาวะโลกร้อนต่อไป

#strong
#รักเรา รักษ์โลก



See insights and ads Boost post

๕. เผยแพร่ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) ชมรม STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริตข้าราชการ สว.



ชมรม Strong จิตพอเพียงต้านทุจริต ข้าราชการ สว.
เมื่อสักครู่ · 🌐

กิจกรรมสำนักการประชุม สว.
19 ชม. · 🌐

เมื่อวันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B1 อาคารรัฐสภา สำนักการประชุม นำโดย นายบรรห... ดูเพิ่มเติม



๖. เผยแพร่ทางเพจเฟซบุ๊ก (Facebook) คุณธรรม ข้าราชการ สว.



ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมรักเรา รักษ์โลก คือ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีค่าใช้จ่ายที่ลดลง อันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรหรือพลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีเป็นผลดีต่อสุขภาพของบุคลากรในสำนักงาน ช่วยยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น รวมทั้งช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการลดโลกร้อนด้วย

องค์ความรู้ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมรักเรา รักษ์โลก คือ บุคลากรในสำนักงานการประชุมได้มีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ลดการใช้พลังงาน รวมทั้งริเริ่มกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลในสำนักไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะเป็นเพียงบางส่วนของสำนักงาน แต่เมื่อสำนักอื่น ๆ ได้ร่วมกันดำเนินการด้วย ย่อมส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อมของสำนักงานในภาพรวม และช่วยโลกได้อีกทางหนึ่งด้วย
