






# Roadmap Green Office ประจำปี 2563

กำหนดและประกาศใช้นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม   
รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
(มีนาคม 2563)

2  
เดือน 

รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึก  
ให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร  
และผู้ที่เกี่ยวข้อง   
(เมษายน - พฤษภาคม 2563)

6  
เดือน 

จัดเก็บข้อมูล ปริมาณการใช้พลังงานและ  
ทรัพยากร  
ติดตาม ตรวจสอบการจัดการของเสีย และการ  
ควบคุมมลพิษทั้งระบบ

1




1  
เดือน

กำหนดแผนงาน กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย  
กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร  
กำหนดแนวทางในการจัดการของเสีย  
กำหนดแนวทางควบคุมมลพิษทั้งภายในและภายนอก  
สำนักงานฯ  
(มีนาคม - เมษายน 2563)

3



2  
เดือน

ดำเนินกิจกรรม ตามมาตรการเร่งด่วน   
5 ส. (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)  
Green Meeting  
กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ / คัดแยกขยะ  
จัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
มีการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน  
(เมษายน - กันยายน 2563)

4

5



ทุกเดือน



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม





# Roadmap Green Office ประจำปี 2564

ทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่มีนัยสำคัญ ต้องได้รับการแก้ไขโดยเร่งด่วน (ตุลาคม 2563)

1



1 เดือน

2 เดือน



2

Checklist สิ่งที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการเร่งด่วน และเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว ทบทวนมาตรการสำนักงานสีเขียว (ทุกระยะ) (ตุลาคม - พฤศจิกายน 2563)

พัฒนาเครื่องมือ ช่องทาง เนื้อหา ในการสื่อสาร จัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง (ธันวาคม 2563)

3



1 เดือน

9 เดือน



4

ดำเนินการตามมาตรการ (ทุกระยะ) และเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว \*\*\* มีการติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ เป็นรายไตรมาส (มกราคม - กันยายน 2564)

จัดเก็บข้อมูล ปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากร เก็บรวบรวมข้อมูล สำเนาเอกสาร ภาพถ่าย หลักฐาน ใช้ประกอบการตรวจประเมิน

5



ทุกเดือน



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



**แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2564**

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียด	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>				
การกำหนดนโยบาย	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ภายใต้บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน	<b>กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2563</b>	- คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
	แต่งตั้งคณะกรรมการ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ 2. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการ	<b>กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2563</b>	- คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
การวางแผนการดำเนินงาน	ระบุประเด็น และประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงาน	1. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรและพลังงานในการปฏิบัติงาน 2. สืบหาการใช้ทรัพยากรพลังงาน (ข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี) 3. ประเมินความรุนแรงที่เกิดจากปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร 4. รวบรวมข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกภายในสำนักงาน 5. สำนักงานจะต้องมีปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลง 5% จากปีที่ผ่านมา	<b>เมษายน - มิถุนายน 2563 และ พฤศจิกายน 2563 - มกราคม 2564</b>	- ค ณะ อ อนุ ก ร ร ม ก าร ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร
	ศึกษากฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	1. รวบรวม ศึกษา และจัดทำรายการกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานฯ 2. ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน	<b>เมษายน - มิถุนายน 2563 และ มกราคม - กุมภาพันธ์ 2564</b>	
การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	กำหนดแผนงาน/โครงการ	จัดกิจกรรม 5 ส ของสำนักงานฯ โดยขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานทำความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงาน และจัดกิจกรรม Big Cleaning Day	<b>พฤษภาคม - มิถุนายน 2563 และ มกราคม 2564</b>	- ค ณะ อ อนุ ก ร ร ม ก าร ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร - ทุกสำนัก

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียด	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)</b>				
	ทบทวนและการปรับปรุงนโยบายสิ่งแวดล้อม	ผู้บริหารทบทวน/ปรับปรุงนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อให้นโยบายมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม 2563	- คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
<b>หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก</b>				
	ช่องทางการสื่อสาร	1. จัดทำช่องทางเพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรและผู้ที่มาเข้ามาในอาคารทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน 2. กำหนดผู้รับผิดชอบการสื่อสารในช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน	เมษายน – พฤษภาคม 2563 และ ธันวาคม 2563	- ค ณะ อ นุ ก ร ร ม ก า ร ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร - สำนักบริหารงานกลาง - สำนักการพิมพ์ - สำนักสารสนเทศ - สำนักประชาสัมพันธ์ - สถานีวิทยุกระจายเสียงฯ - สำนักนโยบายและแผน
	กำหนดแผนงานและเป้าหมายการอบรม	จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในสำนักงานฯ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) การอนุรักษ์ทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม การรับมือโลกร้อน และการจัดการน้ำเสีย/ขยะ เป็นต้น	เมษายน - มิถุนายน 2563 และกุมภาพันธ์ 2564	- ค ณะ อ นุ ก ร ร ม ก า ร ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร - สำนักพัฒนาบุคลากร
		จัดอบรมแม่บ้านในการให้ความรู้ การคัดแยกขยะ การทำความสะอาด การเก็บรวบรวม เก็บขน และการบันทึกข้อมูลขยะแต่ละประเภทในแต่ละวัน การทำความสะอาดถังดักไขมันบริเวณอ่างล้างจานอย่างสม่ำเสมอ	มิถุนายน 2563 และ มกราคม 2564	- ค ณะ อ นุ ก ร ร ม ก า ร ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - สำนักรักษาความปลอดภัย

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียด	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน (ต่อ)</b>				
	การใช้ทรัพยากรและพลังงานในสำนักงาน	<p>1. รวบรวมข้อมูล ปริมาณการใช้ทรัพยากรและพลังงาน</p> <p>2. กำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินการประหยัดพลังงาน (น้ำ /ไฟฟ้า/ น้ำมันเชื้อเพลิง) และการประหยัดทรัพยากร (กระดาษ / อุปกรณ์สำนักงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม</li> <li>- ปิดไฟฟ้าและปลดปลั๊กอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน</li> <li>- ควบคุมการใช้พลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน</li> <li>- จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง เลือกประเภทที่ไม่มีวัสดุห่อหุ้มพลาสติกหรือโฟม ควรเป็นวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือวัสดุที่นำมาใช้ซ้ำได้ ลดการเกิดขยะ หรือลดบรรจุภัณฑ์ในการบรรจุอาหาร</li> <li>- จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม คัดแยกขยะ เก็บรวบรวมขยะ และล้างภาชนะในบริเวณพื้นที่ที่กำหนด</li> </ul>	พฤษภาคม – มิถุนายน 2563	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ทุกสำนัก</li> </ul>
	การจัดประชุมและนิทรรศการ	<p>กำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินการในการจัดการประชุมและนิทรรศการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งหนังสือเชิญประชุม /เอกสารการประชุมโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น E – mail , LINE</li> <li>- ใช้ Ipad ในการประชุมแทนการใช้กระดาษ</li> <li>- กรณีสัมมนาให้ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสัมมนาผ่านทาง QR Code</li> </ul>	เมษายน - ธันวาคม 2563 และ มกราคม - ธันวาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- สำนักงานเลขานุการ ก.ร.</li> <li>- สำนักบริหารงานกลาง</li> <li>- สำนักพัฒนาบุคลากร</li> <li>- สำนักรักษาความปลอดภัย</li> <li>- สำนักสารสนเทศ</li> <li>- สำนักการประชุม</li> <li>- สำนักกรมวิชาการ 1 2 และ 3</li> <li>- สำนักนโยบายและแผน</li> </ul>

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียด	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย</b>				
	การจัดการของเสีย	กำหนดมาตรการ/แนวทางการจัดการของเสียในสำนักงาน (ขยะ / น้ำเสีย) เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมถังในการคัดแยกขยะ อย่างน้อย 2 ถังในแต่ละจุดประกอบด้วย ถังขยะทั่วไป และถังขยะรีไซเคิล บริเวณทางเดิน ห้องประชุม ห้องเตรียมอาหาร ห้องอาหาร และบริเวณโดยรอบอาคารรัฐสภา โดยกำหนดจุดในการวางถังขยะให้เหมาะสม</li> <li>- จัดถังขยะสำหรับใส่เศษอาหารภายในห้องเตรียมอาหารและห้องอาหาร เพื่อรวบรวม แยกนำไปกำจัด</li> <li>- จัดหาถังขยะอันตรายเพื่อใส่ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ แบตเตอรี่ กำหนดจุดในการรวบรวม บริเวณชั้นล่างของอาคาร และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำจัด</li> </ul>	พฤษภาคม - มิถุนายน 2563	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- สำนักรักษาความปลอดภัย</li> <li>- ทุกสำนัก</li> </ul>
<b>หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย</b>				
	พื้นที่สูบบุหรี่	กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมาย	มิถุนายน - สิงหาคม 2563	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- สำนักรักษาความปลอดภัย</li> </ul>
	ควบคุมอากาศในสำนักงาน	จัดทำแผนการควบคุมอากาศในสำนักงาน และแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ		
	การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดอบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ</li> <li>2. จัดทำแผนฉุกเฉิน</li> <li>3. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือน</li> </ol>		
	มลพิษทางอากาศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบคุมมลพิษทางอากาศภายในสำนักงานที่เกิดจากการก่อสร้างและการปรับปรุงต่อเติมสำนักงาน</li> <li>2. ควบคุมควันไอเสียจากท่อรถยนต์</li> <li>3. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงอันตรายที่เกิดจากมลพิษทางอากาศผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ค่าฝุ่นละออง PM 2.5 ฝุ่นละอองจากการก่อสร้าง เป็นต้น</li> </ol>		

เกณฑ์การประเมิน	รายละเอียด	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย (ต่อ)</b>				
	แสงสว่าง	ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างให้เป็นไปตามกฎหมาย	มิถุนายน - สิงหาคม 2563	- คณะอนุกรรมการ ดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านการจัดการทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม - สำนักรักษาความปลอดภัย - ทุกสำนัก
	เสียง	กำหนดมาตรการเพื่อควบคุมการเกิดเสียงดังจากภายในและภายนอก สำนักงาน		
	ความน่าอยู่	1. กำหนดพื้นที่ใช้ประโยชน์ หรือพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารให้ชัดเจนเป็น สัดส่วน เพื่อรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย 2. ควบคุมสัตว์พาหน่าเชื้อโรค 3. ประกาศให้แม่บ้านหรือผู้มาให้บริการได้รับทราบและให้ความร่วมมือ 4. จัดให้มีพื้นที่/ห้อง สำหรับการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การประชุมของคณะต่าง ๆ และกำหนดพื้นที่ สำหรับรับประทานอาหารของผู้เข้าร่วมประชุม 5. จัดให้มีพื้นที่/ห้อง สำหรับบุคลากรในแต่ละสำนักงานในการจัดเตรียม อาหาร เครื่องดื่ม และพื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร		
<b>หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b>				
	การจัดซื้อสินค้าที่ เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	1. จัดทำบัญชีรายชื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 2. จัดซื้อผลิตภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	เมษายน - กันยายน 2563 และ ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564	- สำนักการคลัง และ งบประมาณ
	การจัดจ้างที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม	จัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม		