1. ประเภทรางวัลที่สมัคร

โปรดเลือกรางวัลที่หน่วยงานประสงค์สมัคร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ รางวัลกลุ่มหน่วยงาน

☑ รางวัลโดดเด่นด้าน Best Energy Award

☑ รางวัลโดดเด่นด้าน Best Reduce Award

☑ รางวัลโดดเด่นด้าน Best Reuse Award

☑ รางวัลโดดเด่นด้าน Best Recycle Award

☑ DOH GO GREEN Together Award

---

2. ชื่อผลงาน

โครงการส่งเสริมการลดปริมาณขยะในสำนักงาน (Zero Waste & Smart Office)

---

3. สรุปแนวคิด

3.1 ปัญหาที่หน่วยงานต้องการแก้ไข

ปัจจุบันสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่) มีการใช้ทรัพยากรภายในสำนักงานเป็นจำนวนมาก เช่น กระดาษ พลาสติก และวัสดุสิ้นเปลือง ส่งผลให้เกิดปริมาณขยะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังขาดการคัดแยกขยะที่ถูกต้อง ทำให้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือรีไซเคิลได้ถูกทิ้งรวมกับขยะทั่วไป ส่งผลให้สิ้นเปลืองทรัพยากร งบประมาณ และก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3.2 แนวคิดหรือวิธีดำเนินงาน

โครงการส่งเสริมการลดปริมาณขยะในสำนักงาน (Zero Waste & Smart Office) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางของกรมทางหลวงอย่างชัดเจน โดยตรงกับ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสอดรับกับแผนแม่บทแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานโดยตรง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

โครงการนี้ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์หลักในประเด็นสำคัญ คือ:

- ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม: เน้นการปรับปรุงพฤติกรรมของคนให้มีจิตสำนึกรักษ์โลก การลด ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และจัดการขยะตั้งแต่ต้นทางตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ

- การปรับเปลี่ยนการบริหารราชการแผ่นดิน: การทำ Smart Office นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดกระดาษ (Paperless) หรือลดการใช้พลังงาน เป็นการยกระดับการทำงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมทางหลวง

กรมทางหลวงมีแผนและนโยบายที่ขับเคลื่อนอย่างจริงจังในด้านความยั่งยืน ซึ่งโครงการนี้จะเชื่อมโยงกับเป้าหมายภายในองค์กร ดังนี้:

- แผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งสู่ Carbon Neutrality (ทางหลวงคาร์บอนต่ำและความยั่งยืน): กรมทางหลวงมีการประกาศแผนงานลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน ซึ่งการจัดการของเสียและการลดขยะในสำนักงานเป็นส่วนสำคัญในการลดก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม
- การพัฒนาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office): เป็นเกณฑ์มาตรฐานที่หน่วยงานราชการต้องปฏิบัติตาม โดยมีหมวดการจัดการของเสียและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพรวมอยู่ด้วย

สำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่) จึงดำเนินโครงการส่งเสริมการลดปริมาณขยะในสำนักงาน (Zero Waste & Smart Office) โดยประยุกต์ใช้หลัก E-3R Model (Energy, Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการเกิดขยะตั้งแต่ต้นทาง และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่

- จัดจุดคัดแยกขยะตามประเภท ทุกกลุ่มงาน(ส่วน/ฝ่าย) จัดจุดทิ้งขยะเปียก 4 จุด จัดกิจกรรมรณรงค์แยกขยะแลกไข่ไก่ 4 ครั้ง/เดือน
- รณรงค์ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และพิมพ์สองหน้า
- ส่งเสริมการใช้แก้วน้ำ กล่องอาหาร และช้อนส้อมส่วนตัว จัดกิจกรรมรณรงค์นำภาชนะส่วนตัวมาใส่เครื่องดื่ม10ครั้งฟรี1ครั้ง 1 ครั้ง/เดือน
- ส่งวัสดุรีไซเคิลเข้าสู่ระบบการจัดการที่ถูกต้อง และบริจาคอะลูมิเนียมเพื่อจัดทำขาเทียมพระราชทาน
- ติดตามผลการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องผ่าน Line กลุ่ม ทุกสัปดาห์
- บุคลากรเข้าร่วมโครงการ 162 คน คิดเป็นร้อยละ 100

3.3 จุดเด่นของผลงาน

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนภายในสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่)
- ใช้หลัก E-3R Model ครอบคลุมการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการทรัพยากร
- สามารถลดปริมาณขยะและการใช้กระดาษได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ลดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสำนักงานและการกำจัดขยะ
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานอื่นได้ง่าย

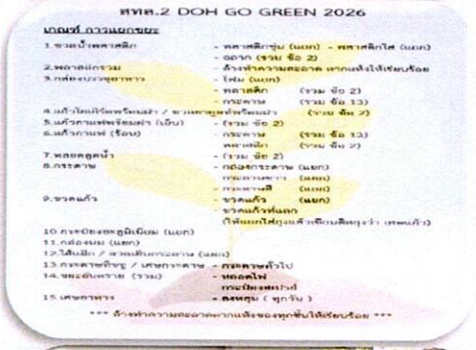
4. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ปริมาณขยะและการใช้กระดาษ ก่อน-หลังดำเนินการ	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	ผลต่าง (ลดลง/เพิ่มขึ้น)
๑. ปริมาณขยะทั่วไป	320 กก.	250 กก.	ลดลง 70 กก. (21.88%)
๒. การใช้กระดาษ A4	25 รีม	18 รีม	ลดลง 7 รีม (28.00%)
๓. การใช้ภาชนะตนเอง	12 คน	60 คน	เพิ่มขึ้น 48 คน (400%)

- ปริมาณขยะลดลง 70 กก. และมีรายได้จากการขายวัสดุรีไซเคิล 127.5 บาท
- ลดค่าใช้จ่ายซื้อกระดาษ 4,800 บาท
- เพิ่มคนการไม่ใช้วัสดุสิ้นเปลือง 48 คน

ภาพผลลัพธ์

เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม
	
 	
 	

เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม
	
	
	
	
	

ผลการดำเนินงาน (E-3R Model)	กิจกรรมที่ดำเนินการ
1. ด้านการอนุรักษ์พลังงาน (Energy)	• คัดแยกขยะเปียกออกจากขยะทั่วไปตั้งแต่ต้นทาง • จัดตั้งถังรองรับขยะเปียก • นำเศษอาหารและขยะอินทรีย์มาผลิตปุ๋ยหมักหรือทำน้ำหมักชีวภาพ • ลดปริมาณเศษอาหารจากการประชุมและกิจกรรมของสำนักงาน (Food Waste) • นำปุ๋ยหมักที่ผลิตได้ไปใช้บำรุงต้นไม้และพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน
2. ด้านการลดการใช้ทรัพยากร (Reduce)	• ส่งเสริมการใช้แก้วน้ำส่วนตัว • ใช้กล่องอาหารและช้อนส้อมส่วนตัว • ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว • ลดการใช้กระดาษโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ • ประชุมออนไลน์เพื่อลดการใช้เอกสาร
3. ด้านการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)	• ใช้กระดาษสองหน้า • นำแฟ้มและซองเอกสารกลับมาใช้ซ้ำ • นำกล่องบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ใหม่ • ใช้เครื่องเขียนที่ยังสามารถใช้งานได้ • นำวัสดุสำนักงานกลับมาใช้ซ้ำก่อนจัดซื้อใหม่
4. ด้านการหมุนเวียนทรัพยากร (Recycle)	• จัดตั้งจุดคัดแยกขยะรีไซเคิล • แยกกระดาษ พลาสติก แก้ว และโลหะ • รวบรวมวัสดุรีไซเคิลส่งหน่วยงานรับซื้อ นำไปบริจาค • แยกขยะเปียกออกจากขยะทั่วไป • รณรงค์ให้บุคลากรคัดแยกขยะทุกวัน

<u>ภาพประกอบผลงานด้านต่าง ๆ</u> (ใส่รูปภาพแบ่งตามกิจกรรม สามารถใส่ได้หลายภาพ)

1. ด้านการอนุรักษ์พลังงาน (Energy)



กิจกรรมคัดแยกขยะเปียกออกจากขยะทั่วไปและนำเศษอาหารมาผลิตปุ๋ยหมักหรือทำน้ำหมักชีวภาพ

2. ด้านการลดการใช้ทรัพยากร (Reduce)



กิจกรรมลดการใช้พลาสติกและกระดาษ

3. ด้านการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)



กิจกรรมนำวัสดุสำนักงานกลับมาใช้ซ้ำ

4. ด้านการหมุนเวียนทรัพยากร (Recycle)



กิจกรรมคัดแยกขยะรีไซเคิล นำส่งหน่วยงานรับซื้อและนำไปบริจาค

5. การมีส่วนร่วม

5.1 ผู้บริหารมีบทบาทอย่างไร

โปรดเลือกบทบาทของผู้บริหาร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ **รับทราบ**

☑ **สนับสนุน**

☑ **เข้าร่วมกิจกรรม**

☑ **เป็นผู้นำขับเคลื่อนโดยตรง**

5.2 จำนวนบุคลากรทั้งหมด 162 คน

จำนวนผู้เข้าร่วม 162 คน

5.3 ช่องทางสื่อสารภายใน

โปรดเลือกช่องทางการสื่อสารในการดำเนินกิจกรรม (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ **ประชุม**

☑ LINE

☑ Facebook

☑ Website

☑ **บอร์ดประชาสัมพันธ์**

☐ **อื่นๆ (โปรดระบุ).....**

6. ผลลัพธ์เชิงองค์กร

6.1 สิ่งที่หน่วยงานภาคภูมิใจที่สุด

สำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่) สามารถสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 162 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ในการดำเนินโครงการ Zero Waste & Smart Office จนเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านการใช้ทรัพยากรและการคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ปริมาณขยะทั่วไปและการใช้กระดาษภายในสำนักงานสามารถสามารถลดการใช้กระดาษได้ร้อยละ 28, ลดปริมาณขยะทั่วไปได้ร้อยละ 21.88 และเพิ่มการไม่ใช้ภาชนะสิ้นเปลืองร้อยละ 400 ภายในระยะเวลา 2 เดือนอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งยังช่วยสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

6.2 สามารถขยายผลต่อได้หรือไม่

สามารถขยายผลได้ โดยนำแนวทางการดำเนินงานตามหลัก E-3R Model (Energy, Reduce, Reuse, Recycle) ไปประยุกต์ใช้กับ 10 กลุ่มงาน(ส่วน/ฝ่าย)ภายในสำนักงานทางหลวงที่ 2 ครอบคลุมบุคลากร 162 คน รวมถึงเป็นต้นแบบให้ 6 หน่วยงาน(แขวงทางหลวงในสังกัด) ถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) กับหน่วยงานภายนอก เพื่อร่วมกันลดการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณขยะ และสร้างเครือข่ายองค์กรสีเขียว (Green Office) ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

6.3 หากดำเนินการต่อเนื่องจะเกิดประโยชน์อย่างไร

หากดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้สำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่)ลดปริมาณขยะ 900 กิโลกรัม/ปีและลดการใช้ทรัพยากรได้อย่างยั่งยืน ลดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสำนักงาน ลดค่าใช้จ่ายจัดซื้อกระดาษ 4,800 บาท/ปี และการกำจัดขยะ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรให้มากขึ้น สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ นอกจากนี้ยังสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) และยกระดับภาพลักษณ์ของสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่)ในฐานะองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

7. การขับเคลื่อนองค์กรในภาพรวม

7.1 จำนวนเครือข่ายที่ร่วมดำเนินการ 5 แห่ง ประกอบด้วย

- 10 กลุ่มงาน(ส่วน/ฝ่าย) ภายในสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่)
- คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
- ผู้รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ผู้ประกอบการรับซื้อวัสดุรีไซเคิลหรือธนาคารขยะ
- มูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภาฯ) ยามยาก สภากาชาดไทย

7.2 ผู้บริหารมีบทบาทในการขับเคลื่อนอย่างไร

ผู้บริหารสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่) ให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการอย่างจริงจัง โดยกำหนดนโยบายด้านการลดปริมาณขยะและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สนับสนุนงบประมาณ 12,000 บาทและทรัพยากรที่จำเป็น แต่งตั้งคณะทำงานติดตามผล ประชุมติดตามเดือนละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การพิมพ์เอกสารสองหน้า การใช้ภาชนะส่วนตัว และการคัดแยกขยะ ส่งผลให้บุคลากรเกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น.

7.3 การทำงานร่วมกันของบุคลากรเกิดขึ้นอย่างไร

บุคลากรสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่) เข้าร่วม 162 คน ร่วมกันวางแผน กำหนดกิจกรรมจัดกิจกรรมทุกสัปดาห์ และดำเนินงานตามหลัก E-3R Model โดยมีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน เช่น การคัดแยกขยะทุกวัน การรณรงค์ลดการใช้กระดาษ การดูแลจุดคัดแยกขยะ และการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร มีการติดตามผลและแลกเปลี่ยนข้อเสนอแนะอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดการทำงานเป็นทีม ความรับผิดชอบร่วมกัน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม.

7.4 เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างไร

บุคลากรสำนักงานทางหลวงที่ 2 (แพร่) มีพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด บุคลากรร้อยละ 100 เข้าร่วมกิจกรรมคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่าด้วยการพิมพ์สองหน้าเพิ่มขึ้นร้อยละ 90 ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้นร้อยละ 60 ลดการใช้กระดาษได้ร้อยละ 28 บุคลากรร้อยละ 95 พกแก้วน้ำส่วนตัว ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวร้อยละ 80 ส่งผลให้ปริมาณขยะทั่วไปลดได้ร้อยละ 22 พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมจนกลายเป็นพฤติกรรมปกติในการปฏิบัติงานประจำวัน.

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลจริง และเป็นผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ลงชื่อ .....

(นายสิทธิชัย วนานุเวชพงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ 2

วันที่ ..... ๑๓ ส.ค. ๒๕๖๙ .....