

สารน่ารู้ สำนักงานสีเขียว (Green Offices)

โดย
นางศิริพรรณ ขยัน
หัวหน้าสำนักงานคณบดี



ความหมาย

- สำนักงานสีเขียว (**Green Office**)

หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ

ประโยชน์จากการทำสำนักงานสีเขียว (Green office)



- ลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน จากการใช้ทรัพยากร พลังงาน อย่าง คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ
- มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน
- เป็นการยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดโลกร้อน



การดำเนินงาน

Green Office Operation of Green Office

1.การทำ

ความสะอาด
และความ
เป็นระเบียบ
สำนักงาน

2.การใช้

พลังงาน
และ
ทรัพยากร

3.การกำจัด ของเสีย

4.การจัด

สภาพแวดล้อม
ภายในและ
ภายนอก
สำนักงาน

5.การซื้อ

วัสดุ
อุปกรณ์ และ
การจัดซื้อ
จัดจ้างใน
สำนักงาน

1. การทำความสะอาดและความเป็นระเบียบสำนักงาน

1

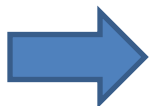
- กิจกรรม 5 ส.

2

- การจัดการก๊าซเรือนกระจก

3

- การขนส่งและการเดินทาง



2. การใช้พลังงานและทรัพยากร

1

- การใช้เครื่องปรับอากาศ

2

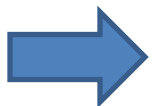
- แสงสว่าง

3

- การใช้น้ำ

4

- การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ



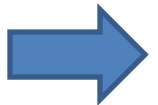
3. การกำจัดของเสีย

1

- การกำจัดของเสียในสำนักงาน เช่น การนำกลับมาใช้ การปรับเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ในการใช้งาน หรือการทดแทน การกำจัดขยะ

2

- การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน การลดปริมาณไขมัน การกำจัดน้ำมัน ไขมัน
- เป็นต้น



4. สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน

1

- อากาศในสำนักงาน สามารถควบคุมจากเครื่องปรับอากาศ เครื่องพิมพ์เอกสาร พรมปูพื้น องค์กรประกอบของอาคาร สิ่งป้องกันมลภาวะภายนอก

2

- แสงในสำนักงาน เช่น การติดตั้งพร้อมทำความสะอาดดวงไฟ โคมไฟ การเลือกสีทาภายใน เป็นต้น

3

- เสียง คือการเลือกซื้ออุปกรณ์สำนักงาน ที่มีเสียงน้อยที่สุด หรือบำรุงอุปกรณ์สำนักงาน ต่าง เพื่อไม่ให้เกิดเสียง เช่น เครื่องปริ้น เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

4

- ความน่าอยู่ ได้แก่การสร้างพื้นที่สีเขียว การควบคุมสัตว์พาหนะน้ำเชื้อโรค เป็นต้น



5. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และการจัดซื้อจัดจ้างในสำนักงาน

1

- วัสดุก่อสร้าง เช่น ปากกา มาร์เกอร์ กระดาษ แฟ้ม หลอดไฟ

2

- วัสดุประหยัดไฟเบอร์ 5 เช่น เครื่องปรับอากาศ จอคอม กระจกน้ำร้อน พัดลม หลอดไฟ เป็นต้น

3

- วัสดุประสิทธิภาพสูง เช่น เตาหุงต้มในครัวเรือนหรือเตาแก๊ส อุปกรณ์ปรับความเร็วมอเตอร์ ฉนวนกันความร้อน กระจกอนุรักษ์พลังงาน

