

เชื้อเพลิง

ตั้งเป้าหมายลดการใช้เชื้อเพลิง วางแผนการเดินทาง ส่งเสริมการใช้จักรยาน ตรวจสอบเช็คสภาพรถตามระยะ
ดับเครื่องขณะจอดรถยนต์

อื่นๆ

ใช้กระดาษ reuse ลดขนาดใช้กระดาษ A5 ใช้การรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดกิจกรรมรณรงค์การประหยัดพลังงาน
ในหน่วยงาน ใช้รหัสในการส่งพิมพ์ของแต่ละส่วน/บุคคล งดพิมพ์เอกสารที่ไม่จำเป็น

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

ขยะ

จัดหาถังแยกขยะ ประเภท เศษอาหาร ขยะ Recycle และขยะทั่วไป

การจัดการขยะ เศษวัสดุธรรมชาติ – ทำปุ๋ย เศษอาหาร – ทำน้ำหมักชีวภาพ อาหารสัตว์ ขยะ Recycle – นำไปขาย
ขยะอันตราย – ส่งบริษัทรับกำจัด ขยะทั่วไป – รถเก็บขนขยะของหน่วยงานท้องถิ่น

น้ำเสีย

กำหนดมาตรการและแนวทางลดน้ำเสีย ติดตั้งถังดักไขมัน คัดแยกเศษอาหาร การนำน้ำเสียกลับมาใช้ใหม่ (รดน้ำต้นไม้)
การตรวจสอบคุณภาพน้ำเสียทุกเดือน

แนวทางการมีส่วนร่วมของคนในองค์กร

รณรงค์ใช้แก้วน้ำส่วนตัว ถังล้างขวดส่วนตัว (ปีนโต) งดใช้โฟม ปั่นจักรยานบ้านใกล้ สะสม Green point ติดสติ๊กเกอร์
ประชาสัมพันธ์

ตั้งกลุ่ม Line “Green office” ประมวลสิ่งประดิษฐ์จากเศษวัสดุเหลือใช้

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

สิ่งแวดล้อมภายใน

ตรวจสอบวัดความเข้มแสงตามกฎหมาย จัดพื้นที่สำหรับ printer รวม มีตารางดูแลทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานอย่าง
ชัดเจน มีใบ Cheek sheet ตรวจร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ และมาตรการป้องกันสัตว์พาหะนำเชื้อ ปลุกต้นไม้ดูดซับสารพิษ
มีทีมงานตรวจสอบ ประเมินพร้อมแก้ไขข้อบกพร่อง เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สิ่งแวดล้อมภายนอก

จัดทำ 5 ส. จัด Big cleaning day และมีการตรวจสอบ จัดเจ้าหน้าที่ร่วมทำความสะอาดและดูแลพื้นที่ส่วนกลาง
กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ (มีป้ายบอกชัดเจน) มีบริเวณพื้นที่สีเขียว มีทีมงานตรวจสอบและประเมินพร้อมแก้ไขข้อบกพร่อง

เน้นสุขภาพ พละนาามัยของพนักงาน ให้มากที่สุด

หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว

มีนโยบายของผู้บริหารให้จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม งบประมาณในการจัดซื้อ (ควบคุมงบประมาณ) มีการ
ตรวจสอบในการเบิกจ่าย (ความถี่และปริมาณ) มีทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายตามงบประมาณ ไม่ stock สินค้าเกินความ
จำเป็น (ใกล้หมดแล้วค่อยซื้อ) กำหนดเป้าหมายในการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดทำข้อตกลงโดยคำนึงถึง
สิ่งแวดล้อมก่อนการจัดจ้าง

หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทบทวนการดำเนินงานทั้ง 7 หมวด ส่งเสริมและสนับสนุนสร้างจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ มีการให้รางวัลกับผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม
หาเวทีการประกวดเพื่อสร้างแรงจูงใจ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นำเสนอนวัตกรรมใหม่ๆ กระตุ้นให้เกิดความคิด
สร้างสรรค์ผ่าน Line มีการ Internal Audit ตรวจสอบ ปรับปรุงปัญหาหลักของหน่วยงาน ทบทวนปรับปรุงนโยบายอย่าง
น้อยปีละครั้ง ให้เข้ากับสถานการณ์ในช่วงนั้น