คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ
ที่ ๑๔/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสำนักกำกับและตรวจสอบ เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑.	ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๔.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๕.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๖.	นายคณฉัตร สุวิทวัส	คณะทำงาน
๗.	นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์	คณะทำงาน
๘.	นางสาวธนิกาญน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	คณะทำงาน
๙.	นายชัยชนะ หนูอินทร์	คณะทำงาน
๑๐.	นางณฐนันทน์ แหวนเพชร	คณะทำงาน
๑๑.	นายกฤษณะ ยอดสุวรรณ์	คณะทำงาน
๑๒.	นายวัชรภัทร ด่านคงรักษ์	คณะทำงาน
๑๓.	นางสาวจิตทิมา เพชรนิล	คณะทำงาน
๑๔.	นางนฤมล เผือกอำไพ	คณะทำงาน
๑๕.	นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ	คณะทำงาน
๑๖.	นางสาวอาภัสรา ประทุมทอง	คณะทำงาน
๑๗.	นางสาวศิริพร พุฒซ้อน	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๘.	นายดนุชเดช ปัญจมาตย์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ...

ให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. ขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมของสำนักกำกับและตรวจสอบ

๓. ติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ ตามข้อกำหนดมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office Standard) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่การเข้ารับรางวัลหน่วยงานที่ผ่านการรับรองการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ

คำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ
ที่ ๑๕/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน ดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖)

ตามที่ ได้มีคำสั่งสำนักกำกับและตรวจสอบ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนสำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถบรรลุตามกรอบตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (หมวด ๑ - หมวด ๖) ดังนี้

คณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. นางสาวศิริพร พุฒซ้อน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวจุฑามาศ เดชภิญญา	คณะทำงาน
๓. นายรัชชานนท์ คงอิ่ม	คณะทำงาน
๔. นายชัยชนะ หนูอินทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๕. นายดนุชเดช ปัญจมาตย์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๒) วิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๓) ขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) กำหนดขอบเขตพื้นที่และขอบเขตกิจกรรมของสำนักกำกับและตรวจสอบ

๔) วางแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๕) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสียรวมถึงปริมาณก๊าซเรือนกระจก

๖) พิจารณาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

๗) ประชุมทบทวน และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

๘) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวด้านนโยบายและการสื่อสาร

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๒...

คณะทำงานหมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย

๑. นางสาวธนิกาญน์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นายณษภรฑ์ แก้วขุนทอง	คณะทำงาน
๓. นางสาวเบญญา สุขวัฒน์ธนิกกุล	คณะทำงาน
๔. นางสาวเขมจิรา กล่องแก้ว	คณะทำงาน
๕. นางสาวอาภัสรา ประทุมทอง	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ

๒) สร้างองค์ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ

๓) ดำเนินกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านนโยบายและการสื่อสาร

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ประกอบด้วย

๑. นายคณฉัตร สุวิทวัส	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวพิมพ์ตะวัน รุ่งอุทัย	คณะทำงาน
๓. นายจักรภัทร ชิตานนท์	คณะทำงาน
๔. นางมลัยพร เหล่าธรรมจักร	คณะทำงาน
๕. นายวัชรภัทร ด่านคงรักษ์	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนงาน กิจกรรม เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินการใช้ทรัพยากรและพลังงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ

๒) สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรและพลังงานภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ

๓) จัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ เป็นต้น

๔) จัดทำรายงานข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔...

คณะทำงานหมวด ๔ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย

๑. นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว	คณะทำงาน
๓. นางสาวดาว แสงงาม	คณะทำงาน
๔. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี	คณะทำงาน
๕. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดมาตรการและแนวทางการจัดการของเสียภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ

๒) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดการของเสียของสำนักสำนักกำกับและตรวจสอบ

๓) บริหารจัดการขยะก่อนส่งไปกำจัด จัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท รวมถึงการบันทึกปริมาณขยะรายเดือน

๔) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕) จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมและผู้บริหาร

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑. นางณฐนันทน์ แหวนเพชร	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวสุนันทินี สันนิธี	คณะทำงาน
๓. นางสาวพัณธาวรรณ เกษสกุล	คณะทำงาน
๔. นางสาวณิชาภัทร ชัยภัทร์ศร	คณะทำงาน
๕. นายกฤษณะ ยอดสุวรรณ์	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมอากาศภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ

๒) กำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการดำเนินงานด้านการควบคุมมลพิษทางเสียงของสำนักกำกับและตรวจสอบ

๓) จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ และภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักกำกับและตรวจสอบ

๔) จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน การฝึกซ้อมแผน การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมต่อการใช้งาน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕) ทำหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และบันทึกรายงานข้อมูลการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

๖) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๗) จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อรายงานเสนอคณะอนุกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียว ด้านจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และผู้บริหาร

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๖...

คณะทำงานหมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. นางสาวจิตทิมา เพชรนิล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาววัชรี พาหุมันโต	คณะทำงาน
๓. นางสาวรมณียาเกตุ สีแสงเขียว	คณะทำงาน
๔. นางสาวจันทนา จงจงประเสริฐ	คณะทำงาน
๕. นางนฤมล เผือกอำไพ	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการสืบค้น จัดหา และจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทดังกล่าว

๒) จัดทำบัญชีรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำแบบบันทึกรายละเอียดให้ชัดเจน

๓) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น

๔) สรุปค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานข้อมูลเพื่อรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

๕) ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ

ประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ
เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) มีความสอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สำนักกำกับและตรวจสอบจึงได้กำหนดมาตรการการจัดการของเสีย และขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนร่วมมือกันปฏิบัติตามมาตรการการจัดการของเสียดังกล่าวโดยเคร่งครัดทั่วกัน โดยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการจัดการของเสีย

๑.๑ จัดให้มีถังขยะสำหรับการทิ้งขยะแยกประเภท โดยมีข้อความและสัญลักษณ์แสดงไว้อย่างชัดเจน ตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ถังขยะทั่วไป สำหรับขยะที่ย่อยสลายยาก ไม่คุ้มค่าในการนำไปรีไซเคิลหรือรีไซเคิลไม่ได้ เช่น ซองขนม หลอดเครื่องดื่ม ถุงพลาสติกเปื้อนอาหาร กระดาษทิชชู่ เป็นต้น

(๒) ถังขยะรีไซเคิล สำหรับขยะที่สามารถนำไปแปรรูปใช้ใหม่ได้ เช่น แก้ว ขวดน้ำพลาสติก กระป๋องเครื่องดื่ม เป็นต้น

(๓) ถังขยะอินทรีย์และเศษอาหาร สำหรับขยะที่ย่อยสลายได้ง่าย เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร เป็นต้น

(๔) ถังขยะอันตราย สำหรับขยะอันตรายที่ต้องได้รับการจัดการด้วยวิธีเฉพาะ เช่น ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่หมดอายุ ยาหมดอายุ เป็นต้น

๑.๒ จัดถังขยะสำหรับทิ้งหน้ากากอนามัยใช้แล้ว ชุดตรวจการติดเชื้ออย่างเร่งด่วน (ATK) หรือขยะติดเชื้ออื่น ให้เป็นไปตามแนวทางของกรมอนามัยหรือกรุงเทพมหานคร

๑.๓ ส่งเสริมและรณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะและทิ้งลงถังขยะให้ถูกประเภท

๑.๔ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก

๑.๕ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้กล่องข้าวหรือปิ่นโตแทนการใช้กล่องโฟม

๑.๖ ส่งเสริม ...

๑.๖ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้แก้วน้ำสแตนเลสแทนแก้วน้ำพลาสติก

๑.๗ มีจุดพักขยะที่เหมาะสม

๑.๘ มีนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ในการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

๑.๙ มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทให้ครบถ้วนทุกเดือน

๒. มาตรการการจัดการน้ำเสีย

๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการระบบบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม

๒.๒ มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๒.๓ มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ

แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักกำกับและตรวจสอบ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๑ การจัดการของเสีย														
๔.๑.๑ มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	๑ ครั้ง/ปี	แผน												๑. นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ ๒. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ ๓. นางสาวดาว แสงงาม ๔. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว ๕. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี
๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสีย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทุกเดือน	ปฏิบัติ												
๒) จัดทำประกาศสำนักกำกับและตรวจสอบ เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียในสำนักกำกับและตรวจสอบ														
๓) จัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน														
๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ														
๔.๑.๒ การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง	ทุกเดือน	แผน												๑. นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ ๒. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ ๓. นางสาวดาว แสงงาม ๔. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว ๕. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี
๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่		ปฏิบัติ												
๒) มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน														

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย														
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของสำนักกำกับและตรวจสอบ และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๑) จัดทำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนักกำกับและตรวจสอบ	ทุกเดือน	แผน												๑. นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ ๒. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ ๓. นางสาวดาว แสงงาม ๔. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว ๕. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี
		ปฏิบัติ												
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ๑) รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน	แผน												
		ปฏิบัติ												

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ)
เลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๔
ผู้จัดทำ

(นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์)
หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนฯ หมวด ๔
ผู้ตรวจสอบ

(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ
ผู้อนุมัติ

การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสีย
แผนการจัดการน้ำเสียของสำนักกำกับและตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<u>การจัดการน้ำเสีย เกิดจากการล้างภาชนะ ณ ห้องครัว (ล้างจาน)</u> **<u>สำนักกำกับและตรวจสอบ</u>** ๑. ตรวจอุปกรณ์ ภาชนะ น้ำยาล้างจาน ที่ดักไขมัน และเศษอาหาร ฯลฯ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการล้างภาชนะที่ถูกต้อง และตามเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด ๓. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด	ทุกสัปดาห์	**<u>ผู้รับผิดชอบ</u>** ๑. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ ๒. นางสาวดาว แสงงาม ๓. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว ๔. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี
๒. ติดตามกระบวนการการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ (ทุกเดือน)	- นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ
๓. รายงานการจัดการน้ำเสียต่อหัวหน้าหมวด ๔ และผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ (ทุกเดือน)	- นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ
<u>การดูแลอุปกรณ์และการซ่อมแซม</u> ๑. ดูแลอุปกรณ์การบำบัดน้ำเสีย ณ ชั้น ๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ (ทุกเดือน)	**<u>ผู้รับผิดชอบ</u>** ๑. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ ๒. นางสาวดาว แสงงาม ๓. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว ๔. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี
๒. การดูแลอุปกรณ์ การซ่อมบำรุง การตรวจสอบ การบำบัดน้ำเสียจากสำนักกำกับและตรวจสอบ	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ (ทุกเดือน)	**<u>ผู้รับผิดชอบ</u>** ๑. นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ ๒. นางสาวดาว แสงงาม ๓. นางสาวชนิกา ตู้แก้ว ๔. นางสาวณิชาต์ ปราบมนตรี
๓. รายงานการจัดการน้ำเสียต่อหัวหน้าหมวด ๔ และผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ (ทุกเดือน)	- นางสาวมลฤดี ขวัญเกื้อ