แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักภาษาต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๔ การจัดการของเสีย

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	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 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยกรวบรวมและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	๑ ครั้ง/ปี	แผน													นายจรงค์ / นายปิยะชาติ / น.ส.สมศรี/ น.ส.ปาณิศา
๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสียประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖		ปฏิบัติ													
๑.๑) จัดทำแผนการจัดการของเสียและแผนการจัดการน้ำเสีย (หมวด ๔) ของสำนักฯ	๑ ครั้ง/ปี														
๑.๒) กำหนดกิจกรรม/การดำเนินงานด้านการจัดการของเสีย ประกอบด้วย	ทุกเดือน														
• การแยกประเภทขยะ การติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะ การกำหนดจุดหรือพื้นที่สำหรับวางถังขยะ การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการคัดแยกขยะประเภทต่าง ๆ															
• การจัดกิจกรรมคัดแยกขยะและกิจกรรมนำขยะกลับมาใช้ใหม่															
• การจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะ															

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒) จัดทำประกาศสำนักภาษาต่างประเทศ เรื่องมาตรการการกำจัดของเสียในสำนัก	๑ ครั้ง/ปี														นายจรงค์
๓) จัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน	ทุกเดือน														น.ส.สมศรี/ น.ส.ปาณิศา
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ การทิ้งขยะ และแนวทางการดำเนินการสุ่มตรวจ โดยการประชุมคณะทำงาน															
<u>เป้าหมาย</u> จะต้องมีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจ															
๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี														นายปิยะชาติ
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบเส้นทางการกำจัดขยะ															
๔.๑.๒ การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง	ทุกเดือน	แผน													นายจรงค์ / น.ส.ปาณิศา
		ปฏิบัติ													
๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่	ทุกเดือน														

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒) มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน	ทุกเดือน														นายจรงค์ / น.ส.ปาณิศา
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย															
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑) จัดทำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของสำนักภาษาต่างประเทศ	ทุกเดือน	แผน													นายจรงค์/ นายปิยะชาติ
		ปฏิบัติ													
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ๑) รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน	แผน													นายจรงค์/ นายปิยะชาติ
		ปฏิบัติ													

ปิยะชาติ ชื่นจิต
(นายปิยะชาติ ชื่นจิต)
คณะทำงานและเลขานุการ
16/01/66

จรงค์ กลับชนะ
(นายจรงค์ กลับชนะ)
ประธานคณะทำงาน
16/01/66

(นายอภิชาติ อ่อนสร้อย)
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ
16/01/66