

**แผนปฏิบัติการดำเนินการขับเคลื่อนสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

หมวด/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ การจัดการของเสีย				
๔.๑.๑ มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวมและการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	๑) จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดการของเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จัดทำประกาศกลุ่มตรวจสอบภายในเรื่องมาตรการการจัดการของเสียในกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓) จัดทำตารางการสุ่มตรวจการทิ้งขยะประจำเดือน ๔) จัดทำเส้นทางการจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี ทุกเดือน	ม.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔
๔.๑.๒ การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์/นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง	(๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (๒) มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายทุกเดือน	ทุกเดือน	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔
๔.๒ การจัดการน้ำเสีย				
๔.๒.๑ การจัดการน้ำเสียของกลุ่มตรวจสอบภายในและคุณภาพน้ำทิ้ง จะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑) จัดทำเอกสารการจัดการน้ำเสีย ๒) ภาพการกำจัดน้ำเสียของกลุ่มตรวจสอบภายใน	ทุกเดือน	ต.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔
๔.๒.๒ การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย	- รายงานข้อมูลระบบบำบัดน้ำเสียรายเดือน (เอกสารจากผู้รับเหมา)	ทุกเดือน	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	คณะทำงาน หมวด ๔

หมายเหตุ : แบบฟอร์มของหมวดต่าง ๆ ดำเนินการตามแบบฟอร์มการประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

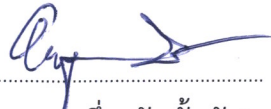


(นางสาวสุชาดา ภิญโญยิ่งทรัพย์)

คณะทำงานและเลขานุการขับเคลื่อนหมวด ๔

ผู้จัดทำ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวหนึ่งฤทัย ปันรัก)

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนหมวด ๔

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวน้ำทิพย์ พุดพิมล)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖