

แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

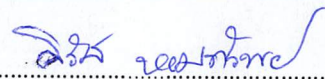
หมวด ๔ การจัดการของเสีย

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕												ผู้รับผิดชอบ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
๔.๑ การจัดการของเสีย														
๔.๑.๑	<p>มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>(๑) มีการคัดแยกขยะตามประเภทเกิดขึ้น จากกิจกรรมภายในสำนักงานและการจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆอย่างเหมาะสมทุกจุดที่ผู้มาตรวจสอบ</p> <p>(๒) มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่ผู้มาตรวจสอบ</p> <p>(๓) มีจุดพักขยะที่เหมาะสมตามวิชาการ โดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (๑) อย่างเพียงพอ</p> <p>(๔) มีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่ผู้มาตรวจสอบ</p> <p>(๕) มีการส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย</p> <p>(๖) มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่าง</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ตรวจสอบ ประเมิน </div>												<p>๑.นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาธ นายอมร โสตารัตน์ นายเฉลิมศักดิ์ ชรรณแสง นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายวงศกร เละหมัด นางเขารักษ์ ตรีสอน</p> <p>๒.นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรีรินทร์</p> <p>๓.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p> <p>๔.นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาธ</p> <p>๕.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p> <p>๖.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p>

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผู้รับผิดชอบ		
		ม.ก.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
	เหมาะสมตามหลักวิชาการ(กรณีส่งให้อปท.ให้ถือว่ามีจัดการอย่างเหมาะสม) (๗) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน(ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)														๗.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)
๔.๑.๒	การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งกลับไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง (๑) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (๒) มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน (๓) มีการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดจากหมวด ๑ ข้อ ๑.๑.๕ (๔) ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง	←—————→											๑. นายวงศกร เลาะหมัด ๒. นายณรงค์ศักดิ์ บุญสูง นายอมร โสดารัตน์ นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายวงศกร เลาะหมัด นางเยาว์รักษ์ ตรีสอน นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรีรินทร์ ๓. นายศิรุต หอมทรัพย์ ๔. นายศิรุต หอมทรัพย์		

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผู้รับผิดชอบ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
๔.๒ การกำจัดน้ำเสีย														
๔.๒.๑	<p>การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมีแนวทาง ดังนี้</p> <p>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลจัดการน้ำเสีย และจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดูแล</p> <p>(๒) มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร มีบ่อดักไขมัน หรือมีระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย</p> <p>(๓) มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดปล่อยน้ำเสีย</p> <p>(๔) มีผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด</p>	←-----→											<p>๑.นายศิริศ หอมทรัพย์ (น้ำเสียในส่วนของสำนักพิมพ์)</p> <p>๒.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p> <p>๓.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p> <p>๔.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p>	
๔.๒.๒	<p>การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสียโดยมีแนวทางดังนี้</p> <p>(๑) มีการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียหรือมีการตัดและทำความสะอาดเศษอาหาร</p>	←-----→											<p>๑.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p>	

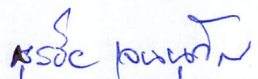
ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผู้รับผิดชอบ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	<p>และไขมันออกจากตะแกรงดักขยะ หรือ บ่อดักไขมันตามความถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน</p> <p>(๒) มีการนำกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย หรือเศษอาหาร น้ำมันและไขมันจากถัง/บ่อดักไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง</p> <p>(๓) มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ</p> <p>(๔) มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่นๆ</p>													<p>๒.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p> <p>๓.อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย)</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักรักษาความปลอดภัย) - นายศิริส หอมทรัพย์ <p>นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรีรินทร์</p> <p>ดูแลถังเก็บน้ำเสียของสำนักการพิมพ์</p>



(นายศิริส หอมทรัพย์)

คณะทำงานและเลขานุการ

๑ มี.ค. ๒๕๖๕



(นายสุรชัย เจนนุวัตร)

ประธานคณะทำงาน

๑ มี.ค. ๒๕๖๕



(นางสาววารุณี แก้วสอาด)

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

๑ มี.ค. ๒๕๖๕

หมวด ๔ มาตรการการจัดการของเสีย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้มีความสอดคล้องครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ด้านการจัดการของเสีย หมวด ๔ จึงได้กำหนดมาตรการการจัดการของเสียของสำนักงานการพิมพ์ และขอความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักงานการพิมพ์ให้ร่วมมือปฏิบัติตามมาตรการการจัดการของเสีย โดยถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรสำนักงานการพิมพ์ในการปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ	หมายเหตุ
๑.	<p>มาตรการการจัดการของเสีย</p> <p>(๑) ดำเนินมาตรการการจัดการทิ้งขยะแต่ละประเภทให้ถูกต้องตามถังแยกประเภทขยะ</p> <p>(๒) ส่งเสริมและรณรงค์การคัดแยกขยะในการทิ้งให้ถูกต้องตามประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถังขยะน้ำเงิน ใช้ทิ้งขยะทั่วไป ขยะที่ย่อยสลายยาก นำไปรีไซเคิลไม่ได้ เช่น ถูพลาสติก กล่องโฟม ฯลฯ - ถังขยะสีเขียว ใช้ทิ้งขยะที่ย่อยสลายได้ง่ายตามธรรมชาติ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ฯลฯ - ถังขยะสีแดง ใช้ทิ้งขยะที่มีองค์ประกอบของสารที่มีอันตราย เช่น ทินเนอร์ หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย ฯลฯ - ถังขยะสีเหลือง ใช้ทิ้งขยะที่สามารถนำไปแปรรูปใช้ใหม่ได้ เช่น แก้ว เศษกระดาษ พลาสติก ฯลฯ - ถังขยะที่มีสัญลักษณ์รูปวงเดือน ๓ วง สีดำซ้อนทับบนวงกลมสีดำ ใช้ทิ้งขยะที่ติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว ชุดตรวจ Antigen Test Kit ฯลฯ <p>(๓) ดำเนินการไม่ให้มีถังขยะส่วนตัว เพื่อสภาพแวดล้อมที่ดีและความน่าอยู่ในสถานที่ทำงาน</p> <p>(๔) ส่งเสริมและรณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก</p> <p>(๕) ส่งเสริมและรณรงค์การใช้กล่องข้าวหรือปิ่นโตแทนการใช้กล่องโฟม</p> <p>(๖) ส่งเสริมและรณรงค์การใช้แก้วน้ำหรือแก้วน้ำสแตนเลสแทนแก้วน้ำพลาสติก</p>	
๒.	<p>มาตรการการจัดการน้ำเสีย</p> <p>(๑) ตรวจสอบปริมาณน้ำเสียให้อยู่ในปริมาณไม่เกินปริมาณถังเก็บน้ำเสีย ๑๒,๐๐๐ ลิตร ที่มีอยู่อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้น้ำเสียล้นถังเก็บน้ำเสียไปปนเปื้อนยังแหล่งน้ำอื่น ๆ</p> <p>(๒) ตรวจสอบถังเก็บน้ำเสียให้สามารถใช้งานได้และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ</p> <p>(๓) เมื่อปริมาณน้ำเสียอยู่ในปริมาณที่กำหนดให้ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการนำไปบำบัดต่อไป</p>	