

| หมวด/ตัวชี้วัด | หลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|
| หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย | |
| 4.1 การจัดการขยะ | |
| <p>4.1.1 มาตรการหรือแนวทางการจัดการขยะที่เหมาะสมกับสำนักงาน มีการสร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>(1) กำหนดมาตรการหรือแนวทางการจัดการขยะแต่ละประเภทของหน่วยงาน การลดขยะพลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single Use Plastic) เช่น แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก ถูหุหิ้ว กล่องบรรจุภัณฑ์ใส่อาหาร เป็นต้น</p> <p>(2) มีแผนในการลดปริมาณขยะในภาพรวม เพื่อมุ่งสู่ Zero waste</p> <p>(3) มีการประกาศเป็นองค์กรปลอดโฟม</p> <p>(4) มีการประกาศเจตนารมณ์หรือทำข้อตกลงร่วมกันในองค์กร</p> <p>(5) มีการรณรงค์สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อลดขยะพลาสติกในองค์กร เช่น การใช้ถุงผ้า การใช้แก้วน้ำส่วนตัว</p> | <p><u>4.1.1 มาตรการหรือแนวทางการจัดการขยะที่เหมาะสมกับสำนักงาน มีการสร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมของบุคลากร</u></p> <p><u>4.1.1(1) มาตรการการจัดการของเสีย</u></p> <p><u>4.1.1(2) แผนการดำเนินงานการลดปริมาณขยะ เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste ปี 2568-2569</u></p> <p><u>4.1.1(3) การรณรงค์ลดใช้โฟม หรือเป็นองค์กรปลอดโฟม</u></p> <p><u>4.1.1(4) ประกาศ การจัดการขยะของสำนักหอสมุด</u></p> <p><u>4.1.1(5) การรณรงค์สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อลดขยะพลาสติกในสำนักหอสมุด</u></p> |
| <p>4.1.2 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทางการ ดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>(1) มีการกำหนดจุดวางถังขยะบริเวณสำนักงานอย่างเหมาะสม และมีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน</p> <p>(2) มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถัง</p> <p>(3) มีจุดพักขยะหรือโรงพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ โดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ</p> <p>(4) การสำรวจการทิ้งขยะแต่ละประเภทในสำนักงาน มีความถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ</p> <p>(5) มีการจัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม และส่งขยะให้กับหน่วยงานที่รับดำเนินการ (สำนักงานเขต/อปท.) หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย</p> <p>(6) การติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้สำนักงานเขต/อปท.ให้ถือว่ามีจัดการอย่างเหมาะสม)</p> | <p><u>4.1.2(1) การดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ ปี 2569</u></p> <p><u>4.1.2(2) การดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะ ปี 2568</u></p> |

| | |
|---|--|
| <p>(7) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)</p> | |
| <p>4.1.3 การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง</p> <p>(1) มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน พร้อมแสดงผล</p> <p>(2) มีการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในหมวด 1 ข้อ 1.1.3</p> <p>(3) มีการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่มากกว่าร้อยละ 50 ของปริมาณขยะทั้งหมดของหน่วยงานต่อเดือน หรือมีนวัตกรรมหรือมีการส่งขยะไปเป็นเชื้อเพลิง RDF)</p> <p>(4) ปริมาณขยะที่ส่งกำจัด (ขยะทั่วไป) มีแนวโน้มลดลง</p> | <p>4.1.3 การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์</p> |
| <p>4.2. การจัดการน้ำเสีย</p> | |
| <p>4.2.1 การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมีแนวทางดังนี้</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจในการดูแลจัดการน้ำเสียของหน่วยงาน</p> <p>(2) หน่วยงานมีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร อุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ถังดักไขมัน ระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย</p> <p>(3) มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่มีการปล่อยน้ำเสีย และมีการบำบัดน้ำเสียของหน่วยงาน</p> <p>(4) ระบบบำบัดน้ำเสียอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด ค่าจำกัดความ การบำบัดน้ำเสียของหน่วยงาน เช่น อุปกรณ์บำบัดน้ำเสียถังดักไขมัน ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น</p> | <p>4.2.1 การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน</p> <p>4.2.1(1) หนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>4.2.1(2) การตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งของสำนักหอสมุด</p> |
| <p>4.2.2 การจัดการดูแลการบำบัดน้ำเสียโดยมีแนวทางดังนี้</p> <p>(1) มีการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย หรือมีการดักและทำความสะอาดเศษอาหาร และไขมันออกจากตะแกรงดักขยะหรือบ่อดักไขมัน ตามความถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน</p> <p>(2) มีการจัดการไขมัน น้ำมัน เศษอาหาร จากถังดักไขมันหรือจากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย ไปกำจัดอย่างถูกต้อง</p> <p>(3) มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมถังดักไขมันหรือระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานได้</p> | <p>4.2.2 การจัดการดูแลการบำบัดน้ำเสีย</p> <p>4.2.2(1) บันทึกการดักคราบน้ำมัน และไขมัน ปี 2568-2569</p> <p>แบบบันทึกการดักไขมัน ปี 2568</p> <p>แบบบันทึกการดักไขมัน ปี 2569</p> |

| | |
|--|--|
| <p>อย่างประสิทธิภาพอยู่เสมอ</p> <p>(4) มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ</p> | |
|--|--|