

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
เรื่อง การบริการส่งกำจัดของเสียสารเคมี

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
นางสาวอัญชลี วัชรมุสิก นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (0 2441 4400 ต่อ 1172)	1. ขออนุมัติโครงการบริหารจัดการของเสียสารเคมีมหาวิทยาลัยมหิดล	1. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณโครงการบริหารจัดการของเสียสารเคมีมหาวิทยาลัยมหิดล 2. จัดทำเอกสารกำหนดขอบเขตและรายละเอียดการปฏิบัติงาน 3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี	- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560
นางสาวอัญชลี วัชรมุสิก นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (0 2441 4400 ต่อ 1172)	2. รับแจ้งความต้องการในการส่งกำจัดของเสีย พร้อมประสานงานการเข้ารับกำจัดของเสีย	1. รับแจ้งความต้องการในการส่งกำจัดของเสียจากส่วนงาน 2. ประสานงานส่วนงานในพื้นที่ใกล้เคียง กรณีส่วนงานส่งกำจัดของเสียไม่เกิน 1 ตัน 3. นัดหมายบริษัทเข้ารับของเสียเพื่อกำจัดจากส่วนงาน 4. ยืนยัน วัน และเวลาที่บริษัทเข้ารับกำจัดของเสีย	1-3 วันทำการ หลังได้รับการติดต่อจากส่วนงาน/ผู้ใช้บริการ	

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอน การปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
นางสาวอัญชลี วัชรมุสิก นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (0 2441 4400 ต่อ 1172)	3. การบริหารจัดการงบประมาณ และค่าใช้จ่ายในการกำจัดของ เสีย	1. บริษัทรับกำจัดของเสียจัดส่งใบ แจ้งยอดค่าบริการกำจัดสารเคมี มายังศูนย์ COSHEM 2. ตรวจสอบปริมาณ และราคา ค่า บริการฯ พร้อมจัดทำเอกสารแจ้งยอด ค่าบริการกำจัดสารเคมี เพื่อส่งให้กอง คลังดำเนินการต่อ 3. จัดทำเอกสารแจ้งจำนวนน้ำหนัก ของเสียสารเคมี และค่าใช้จ่ายในการ ส่งกำจัด ไปยังส่วนงาน 4. จัดทำเอกสารขอแจ้งค่าใช้จ่ายใน การส่งกำจัดของเสียสารเคมี ไปยัง กองคลังเพื่อชำระเงิน/ตัดโอน ค่าใช้จ่ายคืนให้แก่มหาวิทยาลัย 5. ส่วนงานตัดโอนค่าใช้จ่ายคืนให้แก่ มหาวิทยาลัย	1-7 วัน หลังได้รับใบแจ้งยอด ค่าบริการกำจัดสารเคมี จากบริษัทฯ	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงานงบประมาณและ การเงิน (ฉบับที่2) พ.ศ. 2556 - พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560
นางสาวอัญชลี วัชรมุสิก นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (0 2441 4400 ต่อ 1172)	4. สรุปผลการดำเนินงาน	จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่ง ประกอบด้วย 1. จำนวนส่วนงานที่ส่งกำจัด 2. ปริมาณของเสียที่ส่งกำจัด 3. งบประมาณที่ใช้ในการส่งกำจัด	3 เดือน/ครั้ง	-