



ประกาศ

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.)

บัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เรื่อง

นโยบายในการดำเนินงานของหน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) บัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่องการดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกของบัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2567 ประกอบกับมติคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2567 วันที่ 26 เมษายน 2567 ให้บัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมมีอำนาจหน้าที่ในการบริการทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งด้านให้คำปรึกษาและการฝึกอบรมรวมถึงการดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานที่รองรับและสามารถทำหน้าที่เป็นหน่วยงานในการดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกได้

เพื่อให้การดำเนินงานภายใต้หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) บัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามมาตรฐาน มตช. 14065-2564 หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) จึงได้กำหนดให้มีนโยบายในการทำงานดังต่อไปนี้ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายด้านการดำเนินการ

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล มตช. 14065-2564, มตช 14064 เล่ม 3-2564 - และ , มตช 14066-2567 รวมถึง คู่มือของ TGO แนวทางการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร พ.ศ. 2560 โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซการตรวจสอบความใช้ได้และการทวนสอบโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) อยู่บนพื้นฐานของหลักการที่สำคัญ 6 ประการ ได้แก่

1) ความตรงประเด็น (Relevance)

การใช้ข้อมูลและวิธีการเลือกแหล่งกำเนิด ดูดกลับ กักเก็บ ก๊าซเรือนกระจกที่ตรงกับความจำเป็นในการใช้งาน โดยต้องเลือกแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก แหล่งดูดกลับเรือนกระจก แหล่งกักเก็บก๊าซเรือนกระจก ข้อมูล รวมถึงวิธีการวัดและคำนวณที่เหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ที่เก็บรวบรวมหรือประเมินได้นั้นควรสะท้อนถึงปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก ที่เกิดขึ้นของโครงการอย่างชัดเจน

2) ความสมบูรณ์ (Completeness)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับก๊าซเรือนกระจก ต้องครอบคลุมการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกของโครงการทั้งหมด ปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่ทำการเก็บรวบรวมหรือประเมินได้ ควรเป็นปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก จากทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ หรือเกี่ยวข้องกับโครงการ

3) ความไม่ขัดแย้งกัน (Consistency)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมหรือคำนวณปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่ได้เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับแล้ว ต้องไม่ขัดแย้งกัน มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงและเทียบเคียงกันได้

4) ความถูกต้อง (Accuracy)

การลดความมั่วคลั่ง และความไม่แน่นอนในการรวบรวมหรือคำนวณปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก ให้ได้มากที่สุดด้วยวิธีการที่สามารถปฏิบัติได้

5) ความโปร่งใส (Transparency)

การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมหรือคำนวณปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เพียงพอ และเหมาะสม สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ขอรับการรับรองสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตัดสินใจด้วยความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเพื่อสอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 14065 ต้องเปิดเผยและมีความโปร่งใสเกี่ยวกับแหล่งข้อมูล การคำนวณ สถานการณ์สมมติที่นำเสนอในรายงานการตรวจสอบความใช้ได้และรายงานการทวนสอบของโครงการลดก๊าซเรือนกระจก

6) ความอนุรักษ์ (Conservativeness)

การใช้สมมติฐาน ตัวเลขและกระบวนการที่ทำให้การประเมินปริมาณการปล่อยและ/หรือดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากโครงการไม่มากเกินไปกว่าความเป็นจริง กล่าวคือ เมื่อมีการใช้สมมติฐาน การคำนวณหรือการประมาณการของข้อมูลกิจกรรมที่ใช้ในการคำนวณต้องมีการพิจารณาเปรียบเทียบวิธีต่าง ๆ และพิจารณาเลือกใช้ข้อมูลที่ส่งผลให้ปริมาณการลดการปล่อยและ/หรือดูดกลับก๊าซเรือนกระจกรวมกับการคำนวณเพื่อให้ได้ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ไม่เกินไปกว่าความเป็นจริง เช่น ในกรณีที่มีการเก็บข้อมูลจากเครื่องวัดที่ไม่มีการสอบเทียบต้องมีการพิจารณาความคลาดเคลื่อนสูงสุดที่เป็นไปได้ของเครื่องมือวัดในการคำนวณผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมกับการคำนวณเพื่อให้ได้ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ไม่เกินไปกว่าความเป็นจริง

ทั้งนี้การดำเนินงานด้านคุณภาพของหน่วยการจัดการ ฯ ให้ปฏิบัติตามคู่มือคุณภาพและระเบียบขั้นตอนปฏิบัติงานของการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่หน่วยงานต้องการดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานอื่นนอกเหนือจากนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบข้อปฏิบัติในการดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบโปรแกรมเพิ่มเติม

2. นโยบายคุณภาพ

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ฯ เป็นหน่วยงานตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกที่มีระบบงานของหน่วยรับรองสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐาน มตช. 14065-2564 และ มตช 14066 ดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากล ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นกลางโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจในความถูกต้อง ความโปร่งใส และความสมบูรณ์ของโครงการ และเพื่อขับเคลื่อนการซื้อขายคาร์บอนเครดิตทั้งในระดับประเทศและระดับสากล มีเป้าหมายเพื่อรักษาคุณภาพการรับรองผลการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกให้ได้ตามมาตรฐานของประเทศไทยทั้งที่มีในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในภายหน้าเพื่อมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานรับรองด้านก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากล

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ยึดมั่นและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามหลักการและแนวทางการดำเนินงานตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

- 1) การตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกคำนึงถึงหลักความเป็นกลาง ความสมบูรณ์ การใช้หลักฐานในการพิจารณาตัดสินใจ การเปิดเผยสถานภาพการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ตลอดจน การรักษาความลับของข้อมูล
- 2) การตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกคำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ด้วยการจำแนก ประเมินความเสี่ยง และ บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
- 3) การสื่อสารเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกต้องมีความชัดเจน ตามสถานการณ์ความเป็นจริง และ การรักษาความลับของข้อมูลในระหว่างกิจกรรมการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก
- 4) หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก จัดให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพ โดย นำเสนอผลการดำเนินงานตามนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในพิจารณาและ ทบทวนนโยบายและขั้นตอนในการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจกสามารถรักษาคุณภาพในการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน ส่งมอบงานบริการที่แม่นยำ เชื่อถือได้ และทันเวลา จึงได้กำหนดเป้าหมายคุณภาพดังนี้

- 1) ความถูกต้องของการตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบ: ต้องมีความถูกต้องในการตรวจสอบเอกสารรายงานการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบ
 - a. การเตรียมเอกสารต้องไม่มีความผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญที่เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงาน
 - b. รายงานการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบต้องไม่มีความผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญเกิดขึ้น
- 2) ระยะเวลาส่งมอบเอกสาร: เอกสารดำเนินการในการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบต้องส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมีเหตุสุดวิสัยให้ล่าช้าได้ไม่เกิน 3 วันทำการและต้องมีการแจ้งล่วงหน้า
- 3) ความพึงพอใจของลูกค้า: คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยจากแบบสอบถามลูกค้าอยู่ในระดับมากกว่าหรือเท่ากับ 4
- 4) จำนวนข้ออุทธรณ์ร้องเรียนที่ได้รับและระยะเวลาการแก้ไข: มีข้ออุทธรณ์ร้องเรียนไม่เกินร้อยละ 5 ของการดำเนินงานทั้งหมดต่อปี และ 100% ของข้ออุทธรณ์ร้องเรียนที่ได้รับการดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. นโยบายด้านความเป็นกลาง และการประเมินความเสี่ยง

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ฯ ให้ความสำคัญต่อความเป็นกลางในการดำเนินงานด้านการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP โดยทุกโครงการรวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ต้องดำเนินการตามประกาศนโยบายการรักษาความเป็นกลางและประเมินความเสี่ยงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และประกาศนโยบายการจัดการความเสี่ยง

3. นโยบายด้านการสื่อสาร

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ฯ กำหนดกระบวนการสื่อสาร ดังนี้

3.1 กระบวนการสื่อสารกับผู้ขอรับการรับรอง

กำหนดให้มีการสื่อสารกับผู้ขอรับการรับรองดังนี้

- 1) การแจ้งข้อมูลขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP รวมทั้งอัตราค่าบริการของหน่วยให้กับผู้ขอรับการรับรองทราบ ตั้งแต่ขั้นตอนการติดต่อประสานกับผู้ขอรับการรับรอง

- 2) การแจ้งแก้ไขการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP ที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการขอรับรองได้ ให้กับผู้ขอรับการรับรองทราบ ตั้งแต่ขั้นตอนการติดต่อประสานกับผู้ขอรับการรับรอง
- 3) การแจ้งกำหนดการกิจกรรมและขั้นตอนการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP ให้กับผู้ขอรับการรับรองทราบ โดยส่งรายละเอียดของแผนตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP ให้กับผู้ขอรับการรับรองทราบล่วงหน้า
- 4) การแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องของโครงการให้กับคณะผู้ตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP ทราบ ในขั้นตอนตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกโครงการ T-VER, CFO, CFP
- 5) การแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน อุทธรณ์ ให้กับผู้ขอรับการรับรองทราบ ในขั้นตอนการจัดทำสัญญาว่าจ้าง

3.2 กระบวนการสื่อสารภายใน

กำหนดให้มีการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อพัฒนาการทำงานของหน่วยดังนี้

- 1) ประชุมคณะบริหาร กำหนดให้มีการประชุมผู้บริหารทุกเดือนโดยมีผู้อำนวยการหน่วยเป็นประธานและผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพเป็นเลขานุการ และให้มีการเผยแพร่รายงานและมติที่ประชุมให้บุคลากรของหน่วยรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบทุกครั้ง
- 2) การสื่อสารระหว่างทีมผู้ตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบ ให้มีการประชุมชี้แจงโครงการด้านรายละเอียด แจกแจงบทบาท อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหัวหน้าทีมผู้ตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบและผู้ตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบในทีมทุกครั้งก่อนดำเนินการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบ
- 3) การพัฒนาประสิทธิภาพ จัดให้มีการประชุมรายงานผลการทำงานเป็นประจำและต่อเนื่องเพื่อรายงานและประเมินคุณภาพการทำงานและคุณภาพของผู้ตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบรวมทั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของหน่วย จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นประจำทุกปีเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเป็นวิทยากร

4. นโยบายด้าน สิทธิและหน้าที่ของผู้ขอรับการรับรอง

ในการขอการรับรองการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ผู้ขอรับการรับรองมีหน้าที่ต้องเตรียมความพร้อม ก่อนขอรับบริการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ประกอบด้วย

- 1) ทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบ และ ทบทวนข้อกำหนดตามแนวทางการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ตาม ประกาศของหน่วยเรื่องข้อกำหนดในการขอรับบริการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซ เรือนกระจกและรับรองก๊าซเรือนกระจกและสิทธิของผู้ยื่นคำขอ
- 2) กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการรับรองการตรวจสอบความใช้ได้และทวน สอบก๊าซเรือนกระจกที่จะเกิดขึ้น โดยต้องมีการแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการรับการ ตรวจสอบอย่างเหมาะสมและให้ทราบทั่วกัน
- 3) ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ในระบบสารสนเทศและบัญชี การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่จัดเตรียมขึ้น
- 4) จัดเตรียมเอกสารสนับสนุนต่าง ๆ ที่มีการอ้างอิงในรายงาน ให้สามารถสืบค้นได้ง่าย ก่อนทำ การตรวจสอบเอกสารหรือข้อมูลเบื้องต้น
- 5) จัดเตรียมหลักฐานที่เป็นเอกสารหรือข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดการข้อมูลก๊าซเรือนกระจก เช่น รูปถ่ายกิจกรรมการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบ ก๊าซเรือนกระจก รายงานการประชุมของฝ่ายบริหารที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการรับรอง และทบทวนข้อมูล คู่มือหรือวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในระบบการจัดการข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ที่ ปรากฏและอ้างอิงในรายงาน เป็นต้น
- 6) หากพบข้อบกพร่องต่าง ๆ ก่อนทำการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกใน พื้นที่ให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลทำการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างเป็นจริงในทันที หรือแจ้งกับผู้ ที่รับผิดชอบให้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบด้วยกระบวนการอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ให้ชี้แจงกับ คณะผู้ทวนสอบว่ามีการแก้ไขข้อมูลจากในข้อมูลเดิมที่ได้จัดส่งไปก่อนหน้านี้ อย่างไร ตรงไปตรงมา

5. นโยบายในการเก็บรักษาข้อมูล

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ฯ จัดให้มีการเก็บรักษานบันทึกการติดต่อสื่อสารกับผู้ขอรับ การรับรอง ทั้งทางวาจา โทรศัพท์ และ e-mail ไว้อย่างเป็นระบบ และสามารถทวนสอบย้อนกลับไปยัง

บันทึกดังกล่าวได้ในกรณีจำเป็น (เช่น มีข้อร้องเรียน เป็นต้น) ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้ขอรับการรับรองก่อน

5.1 นโยบายและขั้นตอนการควบคุมเอกสาร

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ฯ จัดให้มีกระบวนการควบคุมเอกสารเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดรูปแบบการบันทึก การให้รหัสเอกสาร และควบคุมการแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจกดำเนินการตามระบบงานของหน่วยรับรองที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ตามการดำเนินการตามลำดับขั้นตอนในรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดรูปแบบ
- 2) การจัดเตรียมและกำหนดรหัสเอกสาร แก้ไขเอกสาร และการยกเลิกเอกสารที่ต้องผ่านการทบทวนและรับรองจากผู้มีอำนาจ
- 3) การเก็บรักษาและการแจกจ่ายเอกสาร
- 4) มีการจัดทำบัญชีรายชื่อเอกสาร วิธีการใช้เอกสาร

5.2 นโยบายและขั้นตอนการควบคุมบันทึก

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) ฯ จัดให้มีการควบคุมบันทึกเพื่อให้มีการจัดการอย่างเหมาะสม สามารถเก็บรักษาบันทึกให้อยู่ในสภาพที่พร้อมและสะดวกต่อการใช้งาน เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบและวิธีการควบคุมเอกสาร ประกอบด้วย

- 1) วิธีการบันทึกและเก็บรวบรวมทั้งเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ใบขอยื่นการรับรอง รายงานผลการตรวจสอบและทวน ถ้อยแถลงการตรวจสอบความใช้ได้ และข้อมูลการอุทธรณ์ร้องเรียน เป็นต้น
- 2) การจัดทำบัญชีรายชื่อบันทึก
- 3) การเก็บรักษาบันทึก
- 4) การทำลายบันทึก

6. นโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายในและทบทวนประสิทธิภาพการทำงาน

หน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) จัดให้มีการตรวจสอบภายในและทบทวนประสิทธิภาพการทำงานครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยการจัดการก๊าซเรือนกระจก (นกก.) และระบบการตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ เรื่องการตรวจสอบภายใน และ ระเบียบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนในการทบทวนประสิทธิภาพการทำงาน โดยกำหนดให้ทำการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทุกปี เพื่อให้มั่นใจในความสอดคล้องกับนโยบายระบบคุณภาพ ดังนี้

- 1) การจัดตั้งคณะผู้ตรวจสอบภายใน
- 2) การวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมการทำงานในทุกมิติ
- 3) ดำเนินการตรวจสอบภายในและการบันทึกข้อมูล เพื่อประกอบการ ทบทวน ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานและนโยบายการทำงานรวมถึงบุคลากรในการทำงานของหน่วย
- 4) นำเสนอคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานและคณะกรรมการความเป็นกลาง เพื่อการแก้ไขข้อบกพร่องและเสนอแนะมาตรการแก้ไข ป้องกัน
- 5) คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานหน่วยการจัดการสรุปผลและทบทวนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2567



(ศาสตราจารย์.ดร. นวล เหล่าศิริพจน์)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยร่วมด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี