



มาตรการจัดการขยะ

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

ตรวจสอบโดย

นายมนตรี เปรมเจริญ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติโดย

อาจารย์ ดร.ก่อพร พันธุ์ยิ้ม

รองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ มีการจัดการขยะ /สิ่งเหลือใช้จากกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม และลดปัญหาสิ่งแวดล้อม
- 1.2 เพื่อให้บุคลากรในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงาน มีจิตสำนึกที่ดีต่อสิ่งแวดล้อม
- 1.3 เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยเก็บขยะ สามารถจัดเก็บขยะได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

2. ขอบเขต

- 2.1 มาตรการจัดการขยะที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 2.2 พื้นที่ภายในอาคารและภายนอกอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. คำจำกัดความ

ขยะ หมายถึง เศษอาหาร วัสดุและสิ่งเหลือใช้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร

ขยะทั่วไป หมายถึง ขยะที่ไม่ต้องการนำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เช่น เศษอาหาร ถุงพลาสติก ฯลฯ

ขยะรีไซเคิล หมายถึง วัสดุและสิ่งเหลือใช้ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ หรือแปรรูปได้อีก เช่น กระดาษ ภาชนะ พลาสติก กระจก ขวดแก้ว ฯลฯ

ขยะอันตราย หมายถึง ขยะ/สิ่งเหลือใช้ที่สามารถก่ออันตรายต่อสุขภาพ และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ หลอดไฟ ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ เศษตะกั่ว ยา ผงหมึก ฯลฯ

4. หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน

- 4.1 จัดให้มีถังขยะรองรับขยะประเภทต่างๆ ให้เพียงพอ และวางไว้ในจุดที่เหมาะสม
- 4.2 จัดเก็บขยะตามจุดต่างๆ ไปไว้ที่จุดรวมขยะ เพื่อรอหน่วยรถเก็บขยะมาดำเนินการ หรือรอจำหน่าย
- 4.3 ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานบริการทั่วไป(แม่บ้าน/คนสวน)เป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม
- 4.4 ประชาสัมพันธ์มาตรการอนุรักษ์พลังงาน และการจัดการขยะแก่บุคลากรให้ทราบอย่างทั่วถึง
- 4.5 ให้ความร่วมมือการปฏิบัติตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การประชาสัมพันธ์

- แจกคู่มือการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงาน เพื่อให้บุคลากรทราบถึงมาตรการการจัดการขยะ และมาตรการประหยัดพลังงาน

- ติดป้ายสัญลักษณ์เพื่อประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และประหยัดพลังงาน

5.2 การทิ้งขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิล

(1) จัดหาภาชนะรองรับขยะ และจัดทำแผ่นป้ายบอกประเภท ดังนี้

- ขยะเศษอาหาร
- ขยะนำมาใช้ใหม่ได้
- ขยะนำมาใช้ไม่ได้
- ขยะมีพิษ

(2) กำหนดสถานที่จัดวาง ถังขยะ ให้ครอบคลุมพื้นที่อาคารสำนักงานตามความเหมาะสม

(3) พนักงานบริการทั่วไป (แม่บ้าน /คนสวน) ที่ได้รับมอบหมาย ต้องนำขยะออกจากพื้นที่ และรวบรวมขยะตามจุดต่างๆ ทุกวัน เพื่อนำไปเก็บที่ จุดพักขยะ เพื่อรอหน่วยรถขยะมาจัดเก็บ

(4) หากพบว่าหน่วยรถเก็บขยะ ไม่ได้มาตามกำหนด หรือขยะมีจำนวนมากผิดปกติให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายโทรศัพท์แจ้งหน่วยรถเก็บขยะ

(5) เมื่อปริมาณขยะรีไซเคิล (ขวดพลาสติก ขวดแก้ว กระดาษใช้แล้ว ฯลฯ) มีปริมาณเพียงพอแล้ว ให้พนักงานบริการทั่วไป(แม่บ้าน/คนสวน) นำไปจำหน่าย

5.3 การจัดการเศษกระดาษในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(1) จัดหากล่องใส่กระดาษพร้อมป้ายระบุประเภทกระดาษเป็น กระดาษใช้แล้วหน้าเดียว กระดาษใช้แล้วสองหน้า และหนังสือพิมพ์สิ่งพิมพ์ต่างๆ

(2) รณรงค์ให้บุคลากรนำกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวมาใช้ใหม่ เช่น บันทึกข้อความ รายงานการประชุม แบบสอบถาม ฯลฯ

(3) กระดาษที่ใช้แล้วสองหน้า หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ให้แยกประเภทตามกล่องที่จัดเตรียมไว้

(4) เมื่อเศษกระดาษในกล่อง กระดาษใช้แล้วสองหน้า และหนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ต่างๆ มีปริมาณเพียงพอแล้ว ให้พนักงานบริการทั่วไป(แม่บ้าน/คนสวน) รวบรวมไว้ ณ พื้นที่รอจำหน่าย และจำหน่ายได้เมื่อมีปริมาณมากพอสมควร

5.4 ขยะอันตราย

(1) จัดให้มีถังเก็บขยะอันตราย พร้อมป้ายขยะอันตราย

(2) เมื่อปริมาณขยะอันตรายในถังเก็บมีเพียงพอแล้ว ให้พนักงานบริการทั่วไป (แม่บ้าน/คนสวน) ดำเนินการ ส่งให้หน่วยเก็บขยะอันตรายของมหาวิทยาลัย มหิดล

5.5 เศษเหล็ก

(1) จัดให้มีพื้นที่รวบรวมเศษเหล็กตามความเหมาะสม

(2) เมื่อปริมาณเศษเหล็กมีปริมาณมากพอแล้ว ให้พนักงานบริการทั่วไป (แม่บ้าน /คนสวน) ดำเนินการ ส่งให้หน่วยเก็บขยะดำเนินการต่อไป

5.6 ขยะโยธา

(1) จัดให้มีพื้นที่รวบรวมขยะจากงานโยธา เช่น เศษไม้ปูน ท่อ และแยกประเภทตามความเหมาะสม

(2) ขยะประเภทเศษปูนสามารถนำไปถมพื้นที่ เศษท่อและไม้นำไปทิ้งร่วมกับขยะ ทั่วไป และให้หน่วยรถเก็บขยะนำไปดำเนินการต่อไป

5.7 เศษอาหาร

(1) จัดให้มีถังขยะ เศษอาหาร ที่มีฝาปิดมิดชิด เพื่อป้องกันแมลง กลิ่นเหม็น และการรั่วไหล

(2) ห้ามมีเศษอาหารค้างคืน ต้องนำออกจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทุกวัน ก่อนปิดทำการประโยชน์ของขยะรีไซเคิล

ประเภทขยะ ผลิภัณฑ์/สิ่งของที่ได้จากการรีไซเคิลและรีユスขยะ

ประเภทขยะ	ผลิภัณฑ์/สิ่งของที่ได้จากการรีไซเคิลและรีユスขยะ
- กระจ้อองอลูมิเนียม/เหล็ก	ขาเทียม ชิ้นส่วนจักรยานยนต์ อุปกรณ์ก่อสร้าง ฯลฯ
- หนังสือพิมพ์ นิตยสาร กล่อง กระดาษ และกล่องนม	กล่องกระดาษ กระดาษทิชชู ฯลฯ
- เสื้อผ้า	เสื้อผ้ามือสอง บริจาค ผ้าชีวีว ฯลฯ
- ขวดแก้วใส/สีขา ขวดแก้วสี	กระเบือ่งปูพื้น ฯลฯ
- ขวดพลาสติก พลาสติกต่างๆ	โมบาย จำหน่าย ฯลฯ

วิธีแยกขยะ

1. การเก็บขยะที่รีไซเคิลได้นั้นจะเก็บเฉพาะขยะที่สะอาด ส่วนขยะที่สกปรกไม่สามารถรีไซเคิลได้ เช่น ขยะสด ควรแยกสิ่งถูกขยะ ฯลฯ
 2. ขยะที่รีไซเคิลได้จะนำไปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์นำกลับมาใช้ใหม่ ไม่ควรทิ้งขยะที่จะนำมารีไซเคิลได้ปะปนกัน
 3. แยกถุงทิ้งขยะ และแสดงหน้าถุงขยะเป็นขยะประเภทใด
 4. กระจก กระจกควรจะแยกประเภทว่าเป็นอลูมิเนียมหรือว่าเหล็ก ถ้าเป็นไปได้ควรล้างทำความสะอาดก่อนทิ้ง
 5. กระดาษ กระดาษจะแยกเป็น 4 ประเภท หลักๆ คือ
 - 5.1 กระดาษใช้แล้วสองหน้า
 - 5.2 หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่างๆ
 - 5.3 กล่องนม หากจะทิ้งรวมกับกระดาษอื่นๆ ควรคลี่ออก ล้างให้สะอาด และผึ่งให้แห้งก่อนทิ้ง
 6. ขวด ขวดควรแยกเป็นขวดใส ขวดสีขา และขวดสีอื่นๆ และควรล้างทำความสะอาดก่อนทิ้ง
 7. พลาสติก ขวดพลาสติกควรล้างทำความสะอาดก่อนทิ้ง
 8. ขยะสด ควรรีดน้ำให้เหลือน้อยที่สุดก่อนทิ้งลงถัง
 9. แก้ว โลหะ ของมีคม ควรห่อด้วยกระดาษหนังสือพิมพ์ก่อนทิ้ง และควรเขียนป้ายระบุ
 10. กระจกสเปร์ย ควรเจาะรู 2 รู ก่อนนำมาทิ้งในถังขยะสารพิษ
 11. ขยะพิษ ถ่านไฟฉาย หลอดไฟฟ้า ควรใส่ถุงพลาสติกก่อนทิ้ง
6. ผู้รับผิดชอบ
งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม
7. บันทึก

หมายเลข	ชื่อบันทึก	ระยะเวลาจัดเก็บบันทึก	สถานที่จัดเก็บ
	รายการขยะ	2 ปี	งานกายภาพฯ
