

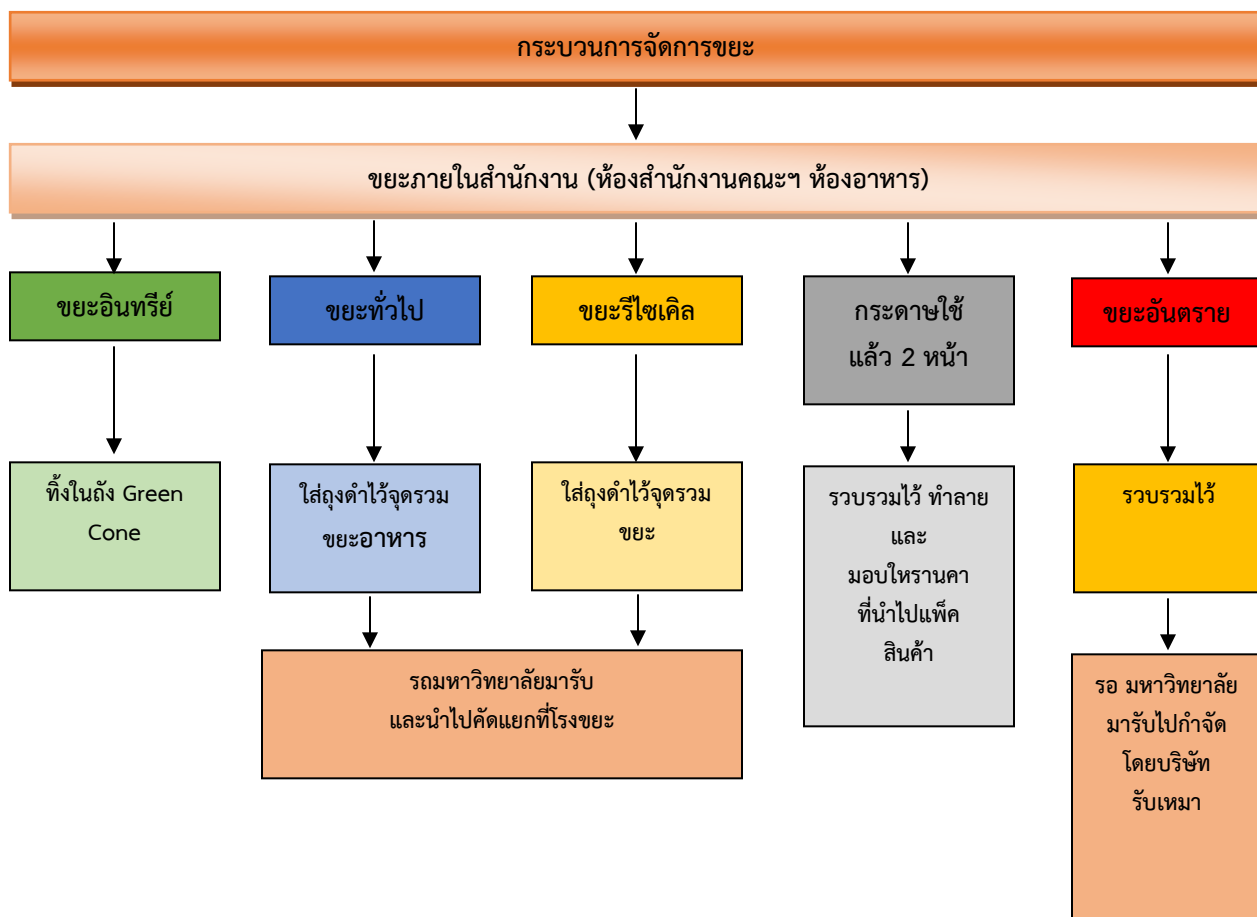
4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน

4.1.1 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้จัดทำมาตรการจัดการขยะเพื่อให้มีการจัดการขยะและสิ่งเหลือใช้จากกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม และลดปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้บุคลากรในคณะฯ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และมีจิตสำนึกที่ดีต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการดำเนินโครงการการจัดการขยะอย่างถูกต้อง

1) กระบวนการจัดการขยะของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

การจัดการขยะของสำนักงานคณะฯ จะทำการจัดเก็บและคัดแยกวันละ 2 เวลา (เช้า-เย็น) จากนั้นจะนำขยะไปไว้ที่จุดพักขยะ หรือจุดรวมขยะ เพื่อรอให้รถเก็บขยะของมหาวิทยาลัยมาจัดเก็บและดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังแสดงในรูป



2) การดำเนินโครงการการจัดการขยะอย่างถูกต้อง

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้ดำเนินการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมพบว่า ขยะเป็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ ดังนั้นจึงได้มีการกำหนดให้โครงการจัดการขยะอย่างถูกต้อง เพื่อให้การจัดการปัญหาขยะเกิดขึ้นอย่างจริงจังและให้เกิดผลสำเร็จอย่างชัดเจน โดยมีแผนในการดำเนินการดังแสดงในรูป

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 1.6(1)

ชื่อแผนงาน : การจัดการขยะอย่างถูกต้อง..... หมายเลขแผนงาน : ผู้จัดทำ : ว่าที่ร้อยตรีสวพร มะโนวัง.....
 หน่วยงาน : คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์..... วันที่บังคับใช้ : 1.ม.ค. 67..... ผู้อนุมัติ : *Lowell* *Lowell* วันที่..... 25.ม.ค. 66.....
 วัตถุประสงค์ : 1.ลดขยะของสำนักงานที่ระเหวสุระเนนกว่าจัดขยะหลักของมหาวิทยาลัย.....
 2.สร้างความรู้ความเข้าใจในการแยกขยะรวมถึงการนำขยะไปใช้ประโยชน์อย่างถูกต้อง.....
 เป้าหมาย : ปริมาณขยะลดลงอย่างน้อย 5%.....

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2567												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	สำรวจและบันทึกข้อมูลปริมาณขยะของสำนักงาน	แผน														น.ส.มิ่งศรี ปูนใจ	0 บาท
2	ตั้งชื่อถังขยะและติดป้ายประเภทขยะ	แผน														น.ส.ธัญลักษณ์ เสืออรุณ	2,500 บาท
3	อบรมให้ความรู้การแยกประเภทขยะ	แผน														น.ส.ธัญลักษณ์ เสืออรุณ	2,000 บาท
4	จัดกิจกรรมและรณรงค์การแยกขยะ	แผน														น.ส.รินดา เทพหล่อ	0 บาท
5	บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภท	แผน														น.ส.รินดา เทพหล่อ	0 บาท
6	วัดผลและสรุปรายงานผลการแยกขยะ	แผน														ว่าที่ร.ต.สวพร มะโนวัง	0 บาท
การติดตามความก้าวหน้า ให้ทำเครื่องหมายในช่องปฏิบัติและแนบเอกสารการปฏิบัติงาน ชื่อกรรงที่พบจากการติดตามความก้าวหน้าและมาตรการแก้ไข บัองกัน																	

1. การสำรวจและบันทึกข้อมูลปริมาณขยะ

สำนักงานมีการสำรวจและบันทึกข้อมูลปริมาณขยะก่อนการดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการเปรียบเทียบผลการลดขยะ



รูปที่ 2 การสำรวจและบันทึกข้อมูลขยะ

2. การติดตั้งถังขยะและติดป้ายแยกประเภทขยะ

สำนักงานมีการติดตั้งถังแยกขยะตามกระบวนการจัดการขยะ โดยมีจุดวางถังทั้งหมด 3 จุดด้วยกันคือ ในบริเวณหน้าห้องสำนักงาน พื้นที่ห้องครัว และบริเวณหน้าห้องน้ำ ดังนี้

- บริเวณหน้าห้องสำนักงานมีถังขยะทั่วไป ถังขยะเปียก ถังขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และถังขยะติดเชื้อ
- ในห้องครัวมีถังขยะทั่วไป ขยะเปียกคัดแยกเศษอาหาร
- บริเวณหน้าห้องน้ำมีถังขยะทั่วไป ถังขยะเปียก ถังขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และถังขยะติดเชื้อ



รูปที่ 3 จุดคัดแยกขยะบริเวณหน้าห้องสำนักงาน



รูปที่ 4 จุดคัดแยกขยะในห้องครัว



รูปที่ 5 จุดคัดแยกขยะบริเวณหน้าห้องน้ำ



รูปที่ 6 จุดพักขยะอาคารเรียนรวม

3. อบรมให้ความรู้การแยกประเภทขยะ

สำนักงานมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกประเภทขยะให้กับบุคลากร โดยได้เชิญวิทยากรผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มาให้ข้อมูลเรื่องการคัดแยกขยะที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและให้ความรู้เกี่ยวกับขยะที่ถูกนำไปกำจัดโดยมหาวิทยาลัย ดังแสดงในรูป



รูปที่ 7 อบรมให้ความรู้การแยกประเภทขยะ

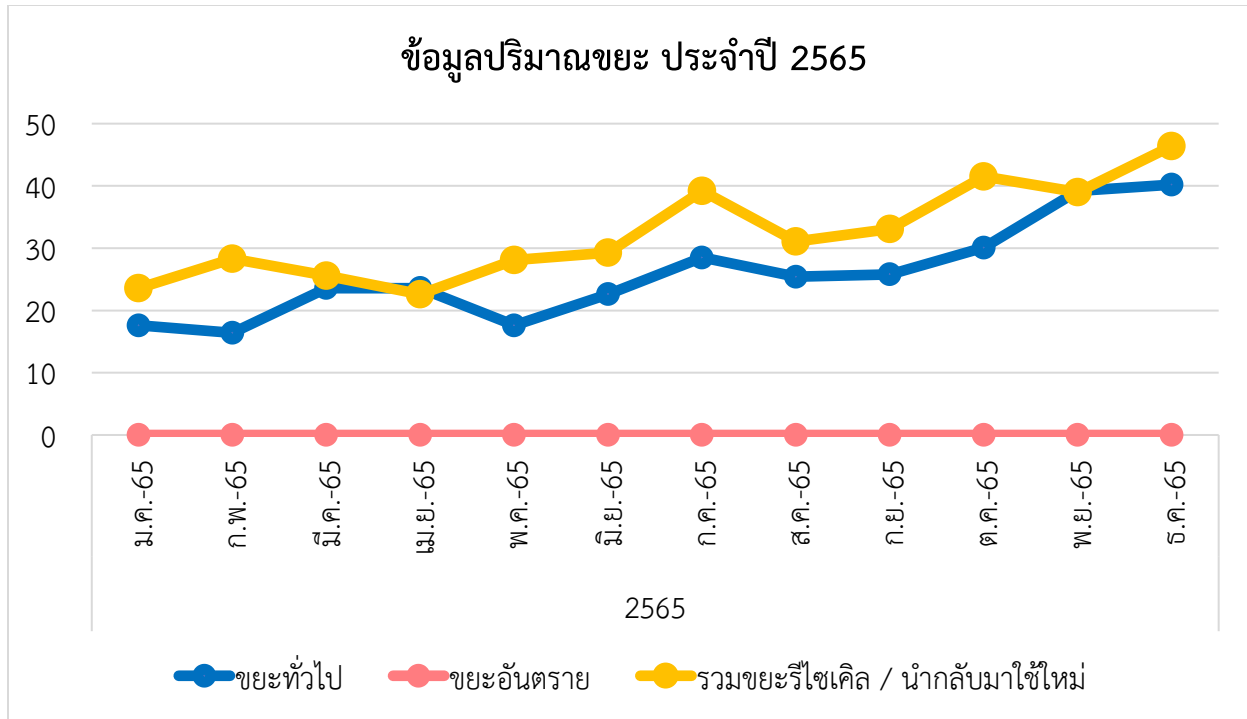
5. บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ

สำนักงานมีการบันทึกปริมาณขยะทุกวัน และมีการรายงานปริมาณขยะให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอในการประชุมกรรมการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ ม.ค. 2565 - ก.ย. 2567 ดังแสดงในรูป

รายการขยะ	2565											
	ม.ค.-65	ก.พ.-65	มี.ค.-65	เม.ย.-65	พ.ค.-65	มิ.ย.-65	ก.ค.-65	ส.ค.-65	ก.ย.-65	ต.ค.-65	พ.ย.-65	ธ.ค.-65
ขยะทั่วไป	17.6	16.4	23.6	23.6	17.6	22.6	28.5	25.4	25.8	30.1	39.2	40.2
ขยะอันตราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่												
- พลาสติก	18.3	23.8	20.2	21.1	26.1	28.3	34.7	31.1	28	33.8	37.3	39.9
- ขวดแก้ว	3	2.2	2.4	0.5	0.5	0	1.5	0	0	1.7	1.7	1.5
- โลหะ	0.3	0.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- กระดาษ	2	2	3	1	1.5	1	3	0	5.1	6	0	5
- อื่น ๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวมขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	23.6	28.3	25.6	22.6	28.1	29.3	39.2	31.1	33.1	41.5	39	46.4

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันที่สิ้นเดือน
2. รายการขยะของแต่ละประเภทสามารถเพิ่มเติมหรือตัดออกได้ขึ้นอยู่กับขยะที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนักงาน

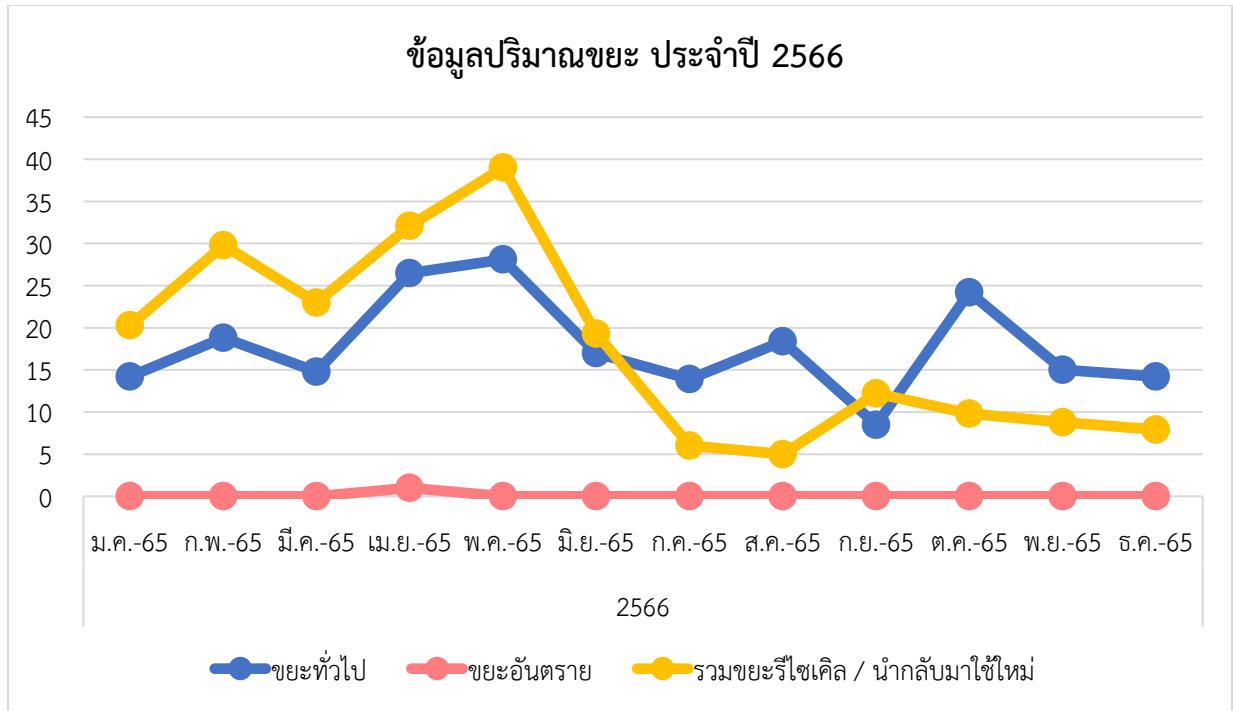


รูปที่ 8 ปริมาณขยะ 2565

รายการขยะ	2566											
	ม.ค.-66	ก.พ.-66	มี.ค.-66	เม.ย.-66	พ.ค.-66	มิ.ย.-66	ก.ค.-66	ส.ค.-66	ก.ย.-66	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66
ขยะทั่วไป	14.2	18.8	14.8	26.5	28.1	17	13.9	18.4	8.5	24.2	15	14.2
ขยะอันตราย	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่												
- พลาสติก	18.3	26.6	17	22.4	29.2	13.3	6	5	10.1	7.2	7.6	7.2
- ขวดแก้ว	2	1.2	2	3.6	4	3	0	0	0.4	0.2	0.1	0.3
- โลหะ	0	0	0	3.1	0	0	0	0	0.1	0	0.1	0.4
- กระดาษ	0	2	4	3	5.8	3	0	0	1.6	2.4	1	0
- อื่น ๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวมขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	20.3	29.8	23	32.1	39	19.3	6	5	12.2	9.8	8.8	7.9

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันที่สิ้นเดือน
2. รายการขยะของแต่ละประเภทสามารถเพิ่มเติมหรือตัดออกได้ขึ้นอยู่กับขยะที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนักงาน

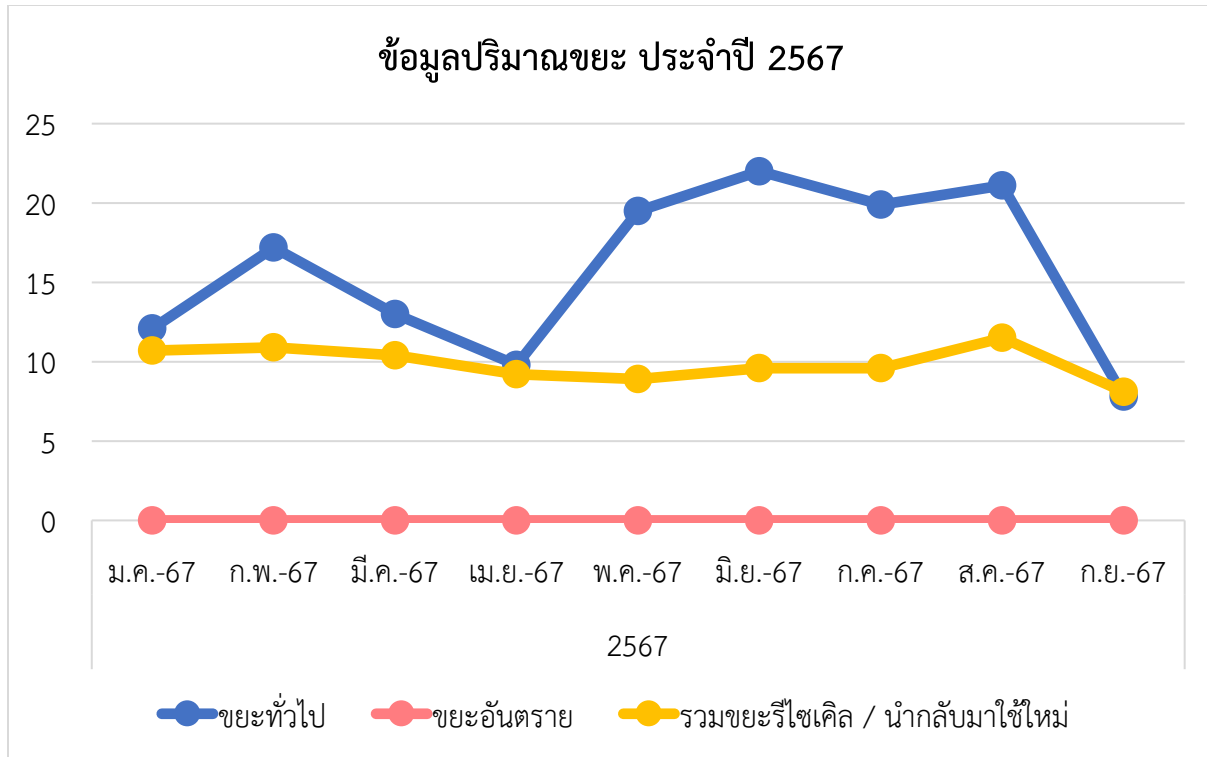


รูปที่ 9 ปริมาณขยะ 2566

รายการขยะ	2567								
	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67
ขยะทั่วไป	12.1	17.2	13	9.8	19.5	22	19.9	21.1	7.8
ขยะอันตราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่									
- พลาสติก	8.1	7.9	7	4.9	6.6	6.3	6.2	7.5	5.7
- ขวดแก้ว	1.3	2.1	2.1	0.2	0.4	1	0.4	0.7	0.6
- โลหะ	0	0.1	0	0	0	0	0.1	1	0
- กระดาษ	1.3	0.8	1.3	4.1	1.9	2.3	2.9	2.3	1.8
- อื่น ๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวมขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	10.7	10.9	10.4	9.2	8.9	9.6	9.6	11.5	8.1

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันที่สิ้นเดือน
2. รายการขยะของแต่ละประเภทสามารถเพิ่มเติมหรือตัดออกได้ขึ้นอยู่กับขยะที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนักงาน

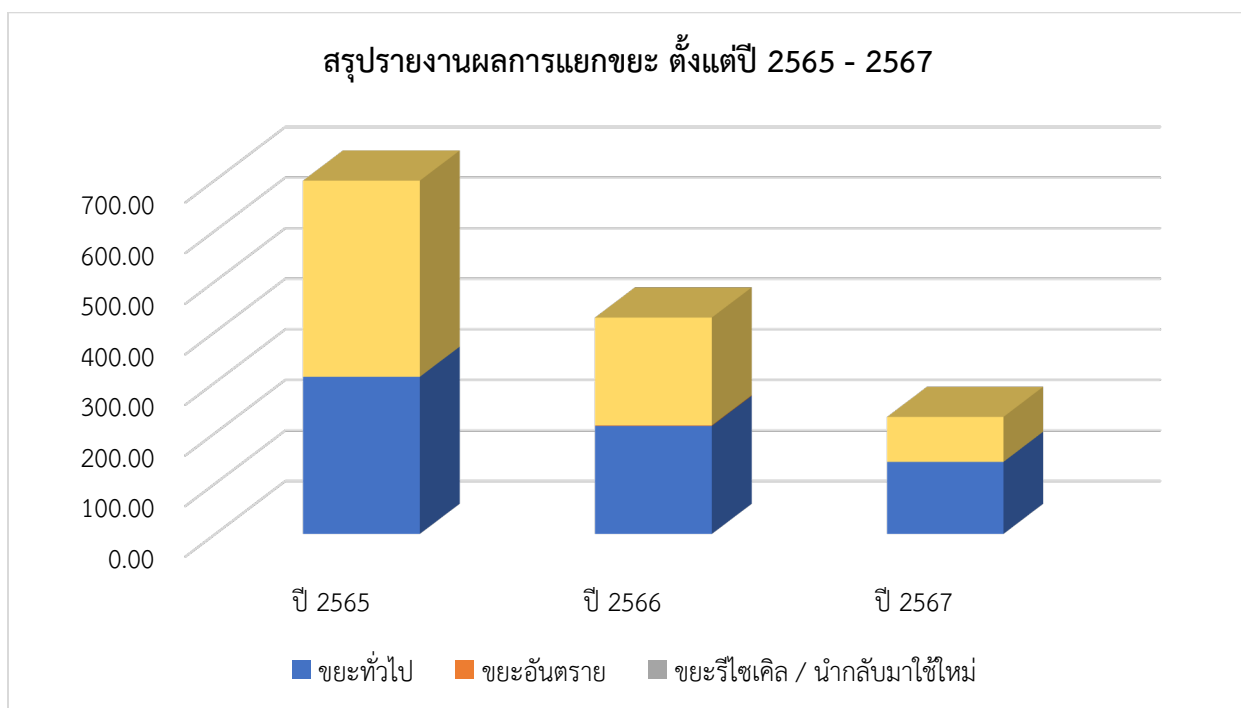


รูปที่ 10 ปริมาณขยะ 2567

6. วัดผลและสรุปรายงานผลการแยกขยะ

สำนักงานได้ตั้งเป้าหมายให้ปริมาณขยะทั่วไปต่อคนลดลง 30% ซึ่งจากผลการดำเนินงานสามารถลดปริมาณขยะตั้งแต่เดือน ม.ค. 2565 ถึง ก.ย. 2567 ดังแสดงในรูป

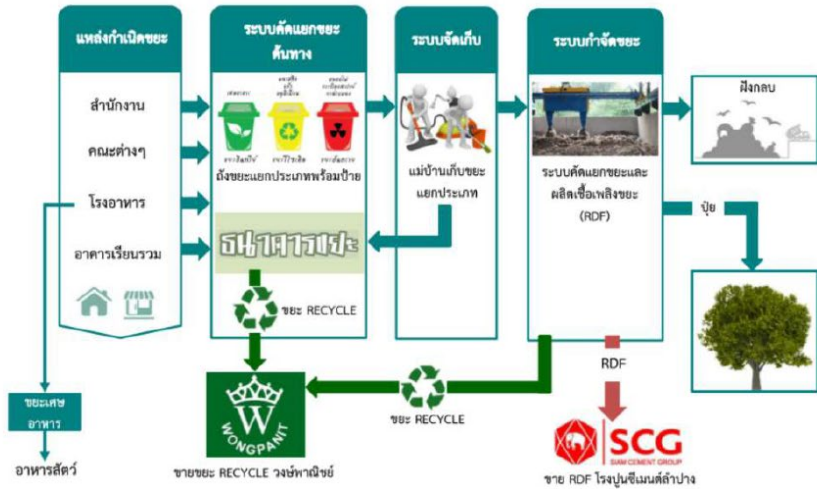
รายการขยะ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
ขยะทั่วไป	310.60	213.60	142.40
ขยะอันตราย	0.00	1.00	0.00
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	387.8	213.2	88.9
รวมขยะทั้งหมด	698.40	427.80	231.30
%ปริมาณขยะทั่วไป	44%	50%	62%
%ปริมาณขยะอันตราย	0.0%	0.2%	0.0%
%ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	55.5%	49.8%	38.4%



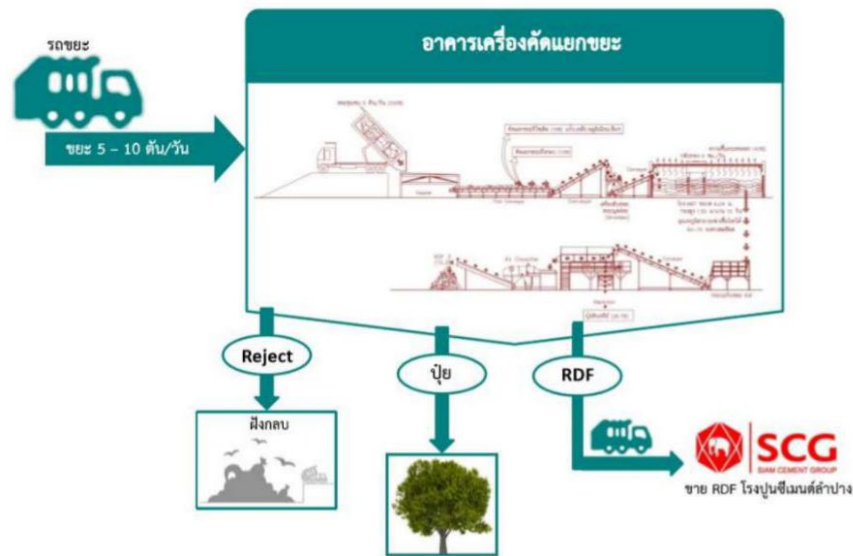
รูปที่ 11 สรุปรายงานผลการแยกขยะ

7. กระบวนการจัดเก็บและกำจัดขยะของมหาวิทยาลัย

กระบวนการจัดเก็บขยะของสำนักงาน จะเริ่มจากแม่บ้านจำชั้นจะมาเก็บขยะทุกวัน และจะมีการตรวจสอบประเภทขยะซ้ำอีกครั้งหากมีการทิ้งผิดประเภทก็จะมีการแยกให้จากนั้นแม่บ้านจะนำขยะไปที่ ๓ จุดพักขยะบริเวณด้านข้างอาคารคณะฯ ดังแสดงในรูป



รูปที่ 12 ขั้นตอนการกำจัดขยะของมหาวิทยาลัย



รูปที่ 13 โรงเรือนเครื่องคัดแยกขยะของมหาวิทยาลัย



รูปที่ 14 โรงจัดการขยะของมหาวิทยาลัย



รูปที่ 15 เครื่องจักรส่วนคัดแยกขยะการผลิต



รูปที่ 16 ผลิตภัณฑ์พลาสติกหรือเชื้อเพลิง RDF ซึ่งเป็นเชื้อเพลิงที่สามารถนำไปทดแทนเชื้อเพลิงฟอสซิลในภาคอุตสาหกรรม



รูปที่ 17 ผลผลิตจากขยะอินทรีย์วัตถุ



รูปที่ 18 ขยะที่ผ่านการคัดแยก



รูปที่ 19 ขายเป็นให้กับบริษัทปูนซีเมนต์

8. การจัดการกระดาษใช้แล้ว 2 หน้า

สำนักงานได้นำกระดาษใช้แล้ว 2 หน้าไปย่อยทำลายแล้วไปแพ็คสินค้าซึ่งถือเป็นการใช้ซ้ำได้ และได้มอบให้กับร้านค้าที่นำไปใช้ในการ



รูปที่ 20 การนำกระดาษใช้แล้ว 2 หน้าที่ย่อยทำลายแล้วไปแพ็คสินค้า