

## หมวดที่ ๔ การจัดการของเสียในสำนักงาน

### ๔.๑ มาตรการแนวทางการจัดการขยะในหน่วยงาน

- มีการกำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติในการจัดการขยะในหน่วยงาน
- มีการประกาศเป็นองค์กรปลอดโฟม

### หลักฐาน

#### ๑. มาตรการด้านการคัดแยกขยะ ณ แหล่งกำเนิด

- กำหนดให้บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อ **คัดแยกขยะก่อนทิ้ง** อย่างเคร่งครัด
- จัดให้มีถังขยะครบถ้วนและชัดเจนตามประเภท ได้แก่
  ๑. ขยะทั่วไป
  ๒. ขยะรีไซเคิล
  ๓. ขยะเปียก/ขยะอินทรีย์
  ๔. ขยะอันตราย

- ติดป้าย/อินโฟกราฟิกแสดงตัวอย่างขยะที่ถูกต้อง ณ จุดทิ้งขยะทุกจุด

#### ๒. มาตรการด้านการลดปริมาณขยะ (Reduce)

- ลดการใช้วัสดุใช้ครั้งเดียวทิ้ง และบรรจุภัณฑ์ที่ก่อให้เกิดขยะจำนวนมาก
- ส่งเสริมการใช้ภาชนะส่วนตัว เช่น แก้วน้ำ กล่องอาหาร
- ควบคุมการใช้วัสดุสิ้นเปลืองในกิจกรรมและการจัดประชุม

#### ๓. มาตรการด้านการนำกลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิล (Reuse & Recycle)

- ส่งเสริมการนำวัสดุที่ยังใช้ได้กลับมาใช้ซ้ำภายในหน่วยงาน
- จัดจุดรวบรวมขยะรีไซเคิลและประสานการนำไปรีไซเคิลอย่างเหมาะสม
- กำหนดแนวปฏิบัติให้ล้างทำความสะอาดภาชนะก่อนทิ้งลงถังรีไซเคิล

#### ๔. มาตรการด้านการจัดการขยะเปียกและขยะอินทรีย์

- แยกขยะเปียกออกจากขยะประเภทอื่นอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมการนำขยะอินทรีย์ไปใช้ประโยชน์ เช่น ทำปุ๋ยหมัก หรือส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมกลิ่นและสุขลักษณะบริเวณจุดทิ้งขยะเปียก

#### ๕. มาตรการด้านการจัดการขยะอันตราย

- แยกขยะอันตรายออกจากขยะทั่วไปอย่างเด็ดขาด
- จัดสถานที่รวบรวมขยะอันตรายที่ปลอดภัยและมีป้ายเตือนชัดเจน
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำจัดขยะอันตรายอย่างถูกวิธี

#### ๖. มาตรการด้านการสื่อสารและการมีส่วนร่วม

- ประชาสัมพันธ์แนวทางการจัดการขยะให้บุคลากรและนักศึกษารับทราบอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมผ่านกิจกรรมรณรงค์และการให้ความรู้ด้านการจัดการขยะ
- สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรในการจัดการขยะอย่างรับผิดชอบ
- **มาตรการด้านการติดตามและประเมินผล**
  - บันทึกและติดตามปริมาณขยะในแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ
  - ประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงแนวทางให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  - รายงานผลการจัดการขยะต่อผู้บริหารเป็นระยะ

## ทำไมต้องประกาศเป็น 'องค์กรปลอดโฟม' ?

การเลิกใช้โฟมบรรจุอาหารไม่ใช่ทางเลือก แต่เป็น "ความรับผิดชอบ" ที่มีต่อสุขภาพพนักงานและสิ่งแวดล้อมโลก



- ลดความเสี่ยงมะเร็ง: โฟมบรรจุอาหารร้อนปล่อยสารสไตรีน (Styrene) ซึ่งเป็นสารก่อมะเร็งเข้าสู่อาหาร



- ลดขยะตกค้าง: กล่องโฟมใช้เวลา 450+ ปีในการย่อยสลาย แต่เราใช้เพียง 15 นาทีแล้วทิ้ง



- สร้างภาพลักษณ์องค์กร: แสดงจุดยืนการเป็นองค์กรที่ใส่ใจความยั่งยืน (Sustainability)

เวลาใช้งาน: 15 นาที



เวลาย่อยสลาย: 450 ปี

## มาตรฐานบรรจุภัณฑ์: สิ่ง 'งดใช้' และ 'ใช้ทดแทน'

❌ งดใช้เด็ดขาด	✅ สิ่งที่ควรใช้ทดแทน
 กล่องโฟมบรรจุอาหาร (Polystyrene)	 กล่องชานอ้อย / เยื่อไฟ (ย่อยสลายได้ 100%)
 ถ้วยโฟมสำหรับเครื่องดื่ม	 กล่องกระดาษ Food Grade
 ถาดโฟมรองผลไม้	 ภาชนะใช้ซ้ำ (ปิ่นโต, กล่องข้าวส่วนตัว, แก้วน้ำพกพา)

การประกาศเป็นองค์กรปลอดโฟม

### ๔.๒ การจัดการขยะ

- ☑ มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้น
- ☑ ติดป้ายบ่งชี้ขยะแต่ละประเภทอย่างถูกต้อง
- ☑ มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภททุกเดือน
- ☑ มีจุดพักขยะของหน่วยงาน
- ☑ มีการจัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภทในสำนักงาน
- ☑ มีการตรวจสอบการทิ้งขยะที่ถูกต้องในแต่ละจุด

## หลักฐาน



การคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้น



รายการ	หน่วย	ปริมาณการใช้ทรัพยากร ปี 2568												
		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.ปริมาณการใช้น้ำประปา/น้ำบาดาล *	ลูกบาศก์เมตร													
2.ปริมาณการใช้ไฟฟ้า *	กิโลวัตต์-เดือน	2,404.	2,540	2,347	2,352	2,579	2,801	2,675	2,937	2,597	1,877	2,420	2,415	
3.ปริมาณการใช้กระดาษ	กิโลกรัม	19.2	14.5	14.9	42.8	16.1	9.2	13.4	11.3	15.4	28.4	21.7	30.2	
4.ปริมาณของเสีย														
4.1 ขยะทั่วไป	กิโลกรัม	173	152	162	153	142	140	141	138	133	143	263.4	304.2	
4.2 ขยะรีไซเคิล	กิโลกรัม	50.50	153.3	121.2	130	152	131	135	126	129	131	128	130	
4.3 เศษอาหาร	กิโลกรัม	50.15	32.75	30.00	4.4	3.2	4	4.5	5.3	4.2	5.4	6.3	5.9	

การบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภททุกเดือน



ติดป้ายบ่งชี้ขยะแต่ละประเภทอย่างถูกต้อง



มีจุดพักขยะของหน่วยงาน และมีการตรวจสอบการทิ้งขยะที่ถูกต้องในแต่ละจุด



การจัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภทในสำนักงาน

๔.๓ การรณรงค์ สร้างความตระหนัก เพื่อลดปริมาณขยะ

- ☑ การใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติกในการซื้อของจากร้านค้า หรือมีจุดบริการยืม-คืนถุงผ้า ให้กับบุคลากร
- ☑ การรณรงค์ใช้แก้วน้ำส่วนตัวแทนการใช้แก้วน้ำจากร้านค้า
- ☑ การใช้กล่องใส่อาหารส่วนตัวแทนการใช้บรรจุภัณฑ์จากร้านค้า

หลักฐาน



การรณรงค์ใช้แก้วน้ำส่วนตัวแทนการใช้แก้วน้ำจากร้านค้า





การใช้กล่องใส่อาหารส่วนตัวแทนการใช้บรรจุภัณฑ์จากร้านค้า และการใช้ผ้าแทนถุงพลาสติก

#### ๔.๔ แนวทางในการจัดการน้ำเสีย

- กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการน้ำเสียในหน่วยงาน

#### หลักฐาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

น้ำหมักคละแบบ  
(คิดเป็นร้อยละ)

การจัดการของเสีย	15
4.1 การจัดการของเสีย	
4.2 การจัดการน้ำเสีย	

คณะกรรมการประจำหมวด

นายสรารุฒิ กันทะจันทร์, นายศรารุฒิ บุญคง, นางสาวหนึ่งฤทัย ล้อมผล  
ผู้รับผิดชอบในการจัดการน้ำเสียในหน่วยงาน

#### ๔.๕ การดูแล และตรวจสอบการจัดการน้ำเสีย

- ยังไม่เคยดำเนินการในเรื่องนี้