



## ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและภายนอกอาคาร

.....

การจัดการของเสีย คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมสิ่งที่เป็นเศษวัสดุหรือสิ่งที่ไม่พึงประสงค์หรือของเสียที่ไม่ต้องการอื่น ๆ ที่ได้มาจากกระบวนการดำเนินการ รวมถึงวัสดุหรือของเสียที่ปนเปื้อนภายในสำนักงาน เช่น เศษอาหาร เศษกระดาษ ดับหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว บรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้ว เป็นต้น สำนักงานจะต้องดำเนินการแยกของเสียหรือขยะและดำเนินการจัดการกับของเสียเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปัญหาน้ำเสียภายในสำนักงานส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงกับของเสียจากบ้านเรือนทั่วไปหรือการดำรงชีวิตของมนุษย์ ที่ประกอบด้วยน้ำเสียที่เกิดจากการซักล้างทำความสะอาด การประกอบอาหารและสิ่งขับถ่าย ซึ่งมีการปนเปื้อนของสารอินทรีย์และอาจมีเชื้อโรคที่อาจแพร่กระจายออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ ดังนั้น น้ำเสียเหล่านี้จะต้องผ่านการบำบัดก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก

ในการนี้ เพื่อให้มีการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนดมาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคารให้มีประสิทธิภาพ และขอความร่วมมือกับทุกงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติตามมาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคารตามประเด็นดังต่อไปนี้

#### การจัดการคัดแยกขยะ

๑. ดำเนินการแยกประเภทของขยะพร้อมทั้งติดป้ายบ่งชี้ประเภทของขยะให้ชัดเจนที่ถังขยะ และนำมาวางในจุดที่กำหนด ถังขยะทุกใบควรจะต้องวางในพื้นที่ที่สะดวกต่อการทิ้ง
๒. ทุกหน่วยงานและทุกอาคารต้องมีถังภาชนะรองรับขยะโดยแบ่งภาชนะออกตามประเภทของขยะที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร ทุกชั้นของอาคารต้องมีถังขยะอย่างน้อย ๒ ประเภท คือ ขยะรีไซเคิลและขยะทั่วไป
๓. ขยะทั่วไป เช่น เศษอาหาร ถูพลาสติก ขยะจากอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ จัดส่งให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปกำจัด
๔. ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก ขวดแก้ว กระดาษ กล่องกระดาษลัง เป็นต้น จัดส่งให้กับผู้รับซื้อของเก่าที่จะต้องมียุทธศาสตร์ในการประกอบกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมายจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๕. ชยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ ชยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ตลับหมึก น้ำยา  
ลบคำผิด เป็นต้น ให้เก็บรวบรวมไว้เพื่อส่งให้มหาวิทยาลัยนำไปกำจัดตามกระบวนการที่ถูกต้องตามหลัก  
วิชาการต่อไป

๖. ทุกห้องทำงานต้องมีกล่องคัดแยกกระดาษต่างๆ ในห้องสำนักงาน

๗. กำหนดจุดพื้นที่พักขยะก่อนส่งกำจัด ซึ่งจะต้องมีพื้นที่ที่มีความเหมาะสม โดยมี  
อากาศถ่ายเท พร้อมทั้งสะดวกในการขนส่ง

#### การจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคาร

๑. กวาดเศษอาหารออกจากภาชนะก่อนนำไปล้าง
๒. ไม่เทน้ำมันหรือเศษอาหารลงน้ำทิ้งหรือท่อระบายน้ำ
๓. รวบรวมภาชนะที่จะต้องล้างให้มีปริมาณมากเพื่อลดจำนวนครั้งที่ล้าง
๔. ลดการใช้น้ำมันในการปรุงอาหารภายในอาคาร
๕. หมั่นโกยเศษขยะที่ตักกรองไว้หน้าตะแกรงออกอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุกวัน
๖. ล้างถังดักไขมันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ