



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง มาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคาร

การจัดการของเสีย คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมสิ่งที่เป็นเศษวัสดุ หรือสิ่งที่ปล่อยออกมา หรือสารที่ไม่ต้องการอื่น ๆ ที่ได้มาจากกระบวนการดำเนินการ รวมถึงวัสดุ หรือของเสียที่ปนเปื้อน ภายในสำนักงาน เช่น เศษอาหาร เศษกระดาษ ตลับหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว บรรจุกัมภ์ที่ใช้แล้ว เป็นต้น สำนักงานจะต้องดำเนินการแยกของเสียหรือขยะ และดำเนินการกับของเสียเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปัญหาน้ำเสียภายในสำนักงานส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงกับของเสียจากบ้านเรือนทั่วไปหรือการดำรงชีวิตของมนุษย์ที่ประกอบด้วยน้ำเสียที่เกิดจากการซักล้างทำความสะอาด การประกอบอาหารและสิ่งขับถ่าย ซึ่งมีการปนเปื้อนของสารอินทรีย์ และก็อาจจะมีเชื้อโรคที่อาจ แพร่กระจายออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ ดังนั้น น้ำเสียเหล่านี้จะต้องผ่านการบำบัดก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก

ในการนี้เพื่อให้มีการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคารทุกอาคารของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคารของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ และขอความร่วมมือกับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามมาตรการการจัดการขยะและการจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคาร ตามประเด็นดังกล่าว ดังนี้


การจัดการคัดแยกขยะ

๑. ดำเนินการแยกประเภทของขยะ พร้อมทั้งติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะให้ชัดเจนที่ถังขยะ และนำมาวางในจุดที่กำหนด ถังขยะทุกใบควรจะต้องวางในพื้นที่ที่สะดวกต่อการทิ้งมีฝาปิด
๒. ทุกหน่วยงานและทุกอาคารต้องมีถังภาชนะรองรับขยะโดยแบ่งภาชนะออกตามประเภทของขยะที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร ทุกชั้นของอาคารทุกหน่วยงาน (จำนวน ๓ ถัง ขยะทั่วไปถังสีน้ำเงิน, ขยะรีไซเคิลถังสีเหลือง, ขยะอันตรายถังสีแดง)
๓. ขยะทั่วไป เช่น เศษอาหาร ถุงพลาสติก กล่องโฟม ขยะจากอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น จัดส่งให้กับหน่วยงานท้องถิ่นไปกำจัด
๔. ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก ขวดแก้ว กระดาษ กล่องกระดาษลัง เป็นต้น จัดส่งให้กับผู้รับซื้อของเก่าที่จะต้องมีใบอนุญาตในการประกอบกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมายจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๕. ขยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ ขยะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ตลับหมึก น้ำยาลบคำผิด เป็นต้น หากมีในปริมาณมากจะต้องส่งให้กับบริษัทที่รับกำจัดขยะอันตรายโดยเฉพาะ ที่ได้รับการอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น

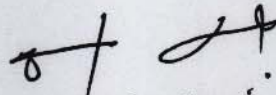
๖. ทุกห้องทำงานต้องมีกล่องคัดแยกกระดาษต่าง ๆ ในห้องสำนักงาน
๗. ทุกอาคารจะต้องมีจุดพื้นที่พักขยะก่อนส่งกำจัด ซึ่งจะต้องมีพื้นที่ ที่มีความเหมาะสม โดยมีอากาศถ่ายเท พร้อมทั้งสะดวกในการขนส่ง

การจัดการน้ำเสียภายในและนอกอาคาร

๑. ติดตั้งบ่อดักไขมันสำเร็จรูป ทุกอาคารที่มีการล้างภาชนะ โดยต้องคำนึงถึงปริมาณของบ่อดักไขมัน และระยะเวลาเก็บกักที่เหมาะสม
๒. กวาดเศษอาหารออกจากภาชนะก่อนนำไปล้าง
๓. ไม่เทน้ำมันหรือเศษอาหารลงน้ำทิ้งหรือท่อระบายน้ำ
๔. รวบรวมภาชนะที่ต้องล้างให้มีปริมาณมาก เพื่อลดจำนวนครั้งที่ล้าง
๕. ลดการใช้น้ำมันในการปรุงอาหารภายในอาคาร
๖. หมั่นโกยเศษขยะที่ดักกรองไว้หน้าตะแกรงออกอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุกวัน
๗. ล้างถังดักไขมันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ประกาศ ณ วันที่  พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง