

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

4.1 การจัดการของเสีย

สำนักวิชาการ ได้ดำเนินการเพื่อควบคุมของเสียที่เกิดขึ้นภายในสำนัก โดยการกำหนดนโยบายอย่างชัดเจน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลและมีการตรวจสอบการดำเนินการด้านการจัดการของเสียอย่างเป็นประจำ ทั้งการให้ความรู้เรื่องการจัดการขยะ การคัดแยกขยะ การสุ่มตรวจการทิ้งขยะ เพื่อให้ดำเนินการกับของเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักวิชาการได้ดำเนินการเพื่อจัดการของเสียในสำนักงาน ดังนี้

4.1.1 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทาง การดำเนินงาน ดังนี้

(1) มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงานและจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ

- สำนักวิชาการได้ดำเนินการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นในสำนัก โดยมีการตั้งถังขยะแยกตามประเภท และกำหนดให้แม่บ้านเป็นผู้เก็บรวบรวมขยะ คัดแยกขยะ โดยมีคณะกรรมการหมวด 4 เป็น ผู้ตรวจสอบการคัดแยกขยะให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ

(2) มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบ

- สำนักวิชาการมีพื้นที่รับผิดชอบในชั้น 2 ดำเนินการวางถังขยะแยกตามประเภท โดยมีการจัดวางไว้ตามจุดที่กำหนด และมีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนแยกตามประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ

หลักฐานการดำเนินการของหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และจัดวางถังขยะตามพื้นที่ ทำงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ

- สำนักวิชาการได้ดำเนินการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นในสำนัก โดยมีการตั้งถังขยะ แยกตามประเภท และกำหนดให้แม่บ้านเป็นผู้เก็บรวบรวมขยะ คัดแยกขยะ โดยมีคณะกรรมการหมวด 4 เป็นผู้ตรวจสอบ การคัดแยกขยะให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ

ถังขยะสำนักวิชาการ



(3) มีจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ โดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ



(4) มีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ

- จากการสุ่มตรวจการทิ้งขยะของสำนักวิชาการ พบว่า ถึงขยะในสำนักวิชาการทิ้งขยะ อย่างถูกต้อง มีการทิ้งขยะอย่างถูกต้อง



(5) มีการส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

- สำนักวิชาการนำขยะที่คัดแยกแล้ว ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ มอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดนำขยะที่คัดแยกไปยังพื้นที่พักขยะชั้น B1 เพื่อรอให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เข้ามาดำเนินการจัดเก็บขยะ



(6) มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท.ให้ถือว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสม)



(7) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)

- ไม่มีการเผาขยะในบริเวณพื้นที่ของสำนักงาน

หมายเหตุ : สำนักการสำนักวิชาการมีมาตรการในการเก็บขยะติดเชื้อ ดังนี้

1. สวมถุงมือ สวมหน้ากากอนามัย ฉีดพ่นแอลกอฮอล์บริเวณถังขยะติดเชื้อ
2. มัดปากถุงขยะติดเชื้อให้มิดชิด ฉีดพ่นแอลกอฮอล์อีกครั้ง
3. นำส่งขยะติดเชื้อโดยบรรจุลงถุงขยะสีแดง แล้วใส่รถเข็นส่งไปยังสำนักบริการทางการแพทย์ เพื่อนำไปทำลายตามกระบวนการต่อไป



ประกาศสำนักวิชาการ
เรื่อง มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีนโยบายให้บุคลากรทุกคนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) มีความสอดคล้องและครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สำนักวิชาการจึงกำหนดมาตรการจัดการของเสีย และขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนร่วมมือกันปฏิบัติตามมาตรการจัดการของเสีย โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการการจัดการของเสีย

๑.๑ ดำเนินมาตรการการจัดการทิ้งขยะแต่ละประเภทให้ถูกต้องตามถังแยกประเภทขยะ

๑.๒ ส่งเสริมและรณรงค์การคัดแยกขยะในการทิ้งให้ถูกต้องตามประเภท ดังนี้

- ถังขยะใช้ทิ้งขยะทั่วไป ขยะที่ย่อยสลายยากนำไปรีไซเคิลไม่ได้ เช่น ถุงพลาสติก กล่องโฟม ฯลฯ

- ถังขยะใช้ทิ้งขยะที่สามารถนำไปรีไซเคิลใช้ใหม่ได้ เช่น แก้ว เศษกระดาษ ขวดน้ำพลาสติก ฯลฯ

- ถังขยะใช้ทิ้งขยะที่ย่อยสลายได้ง่ายตามธรรมชาติ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ฯลฯ

- ถังขยะใช้ทิ้งขยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย ฯลฯ

- ถังขยะใช้สำหรับใส่ขยะติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย ชุดตรวจ ATK ฯลฯ

๑.๓ ไม่มีการเผาขยะในพื้นที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๔ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก

๑.๕ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้กล่องข้าวหรือปิ่นโตแทนการใช้กล่องโฟม

๑.๖ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้แก้วน้ำสแตนเลสแทนแก้วน้ำพลาสติก

๑.๗ มีจุดพักขยะที่เหมาะสม

๑.๘ มีนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ในการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

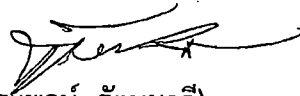
๑.๙ มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทให้ครบถ้วนทุกเดือน

๒. มาตรการการจัดการน้ำเสีย

- ๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการระบบบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม
- ๒.๒ มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- ๒.๓ มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่นๆ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพีระพจน์ รัตนมาลี)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

หมวด ๔ มาตรการการจัดการของเสีย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานสีเขียว (Green Office) มีความสอดคล้องครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ด้านการจัดการของเสีย หมวด ๔ จึงได้กำหนดมาตรการการจัดการของเสียของสำนักวิชาการและขอความร่วมมือจากบุคลากรในสำนักวิชาการให้ร่วมมือปฏิบัติตามมาตรการการจัดการของเสีย โดยถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรสำนักวิชาการในการปฏิบัติ ดังนี้


ลำดับ	มาตรการ	หมายเหตุ
๑.	<p>มาตรการการจัดการของเสีย</p> <p>๑.๑ ดำเนินมาตรการการจัดการทิ้งขยะแต่ละประเภทให้ถูกต้องตามถังแยกประเภทขยะ</p> <p>๑.๒ ส่งเสริมและรณรงค์การคัดแยกขยะในการทิ้งให้ถูกต้องตามประเภท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ถังขยะใช้ทิ้งขยะทั่วไป ขยะที่ย่อยสลายยากนำไปรีไซเคิลไม่ได้ ถุงพลาสติก กล่องโฟม ฯลฯ- ถังขยะใช้ทิ้งขยะที่สามารถนำไปใช้รีไซเคิลใช้ใหม่ได้ เช่น แก้ว เศษกระดาษ ขวดน้ำ พลาสติก ฯลฯ- ถังขยะใช้ทิ้งขยะที่ย่อยสลายได้ง่ายตามธรรมชาติ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ฯลฯ- ถังขยะใช้ทิ้งขยะอันตราย เช่น ถ้วยไฟฉาย ฯลฯ- ถังขยะใช้สำหรับใส่ขยะติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย ชุดตรวจ ATK ฯลฯ <p>๑.๓ ไม่มีการเผาขยะในพื้นที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๑.๔ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก</p> <p>๑.๕ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้กล่องข้าวหรือปิ่นโตแทนการใช้กล่องโฟม</p>	

ลำดับ	มาตรการ	หมายเหตุ
	<p>๑.๖ ส่งเสริมและรณรงค์การใช้แก้วน้ำสแตนเลสแทนแก้วน้ำพลาสติก</p> <p>๑.๗ มีจุดพักขยะที่เหมาะสม</p> <p>๑.๘ มีนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ในการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์</p> <p>๑.๙ มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทให้ครบถ้วนทุกเดือน</p>	
๒.	<p>มาตรการการจัดการน้ำเสีย</p> <p>๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการระบบบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม</p> <p>๒.๒ มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสม ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒.๓ มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ</p>	

แผนการดำเนินงานคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด ๔ การจัดการของเสีย

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											ผู้รับผิดชอบ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
๔.๑ การจัดการของเสีย													
๔.๑.๑	<p>มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๑. มีการคัดแยกขยะตามประเภทเกิดขึ้น จากกิจกรรมภายในสำนักงานและการจัดวาง ถึงขยะตามพื้นที่ทำงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ</p> <p>๒. มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทอย่างถูกต้องและ ชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบ</p> <p>๓. มีจุดพักขยะที่เหมาะสมตามวิชาการ โดย จะต้องมีส่วนที่รองรับขยะแต่ละประเภทจาก ข้อ ๑ อย่างเพียงพอ</p> <p>๔. มีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ</p> <p>๕. มีการส่งขยะให้ อปท. หรือผู้รับจ้างที่ได้รับ อนุญาตตามกฎหมาย</p>	←—————→											<p>๑. นางสาวมัทยา ศรีพนา นายณัฐกิตติ์ ปัทมะ นางสาวแสงเดือน ผ่องพุด นายไตรรงค์ โตกระแส นายฤทธิชชาภณ อ้วนนาแวง</p> <p>๒. นางสาวน้ำทิพย์ ตั้งไตรรัตน์</p> <p>๓. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)</p> <p>๔. นางสาวมัทยา ศรีพนา</p> <p>๕. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)</p> <p>๖. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)</p>

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											ผู้รับผิดชอบ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
	๖. มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสม) ๗. ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)												๗. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)
๔.๑.๒	การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งกลับไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง ๑. มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ ๒. มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน ๓. มีการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดจากหมวด ๑ ข้อ ๑.๑.๕ (ไม่สามารถเทียบค่าได้เพราะไม่มีปีฐาน) ๔. ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง												๑. นางสาวมัทยา ศรีพนา นายณัฏฐกิตต์ ปัทมะ นางสาวแสงเดือน ผ่องพุด นายไตรรงค์ โตกระแส นายฤชชชาภรณ์ อ้วนนาแวง ๒. นางสาวมัทยา ศรีพนา ๓. นางสาวมัทยา ศรีพนา ๔. นางสาวน้ำทิพย์ ตั้งไตรรัตน์

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											ผู้รับผิดชอบ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	๔.๒ การกำจัดน้ำเสีย													
๔.๒.๑	การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำที่ตั้งอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทาง ดังนี้ ๑. การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลจัดการน้ำเสีย และจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดูแล ๒. มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร มีปอดตกไขมัน หรือมีระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย ๓. มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดปล่อยน้ำเสีย ๔. มีผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ตั้งอยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด													๑. นางสาวมัทยา ศรีพนา (น้ำเสียในส่วนงานของสำนักวิชาการ) ๒. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง) ๓. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง) ๔. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)
๔.๒.๒	การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสียโดยมีแนวทาง ดังนี้ ๑. มีการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียหรือมีการตัดและทำความสะอาดเศษอาหารและไขมันออกจากตะแกรงดักขยะ หรือปอดตกไขมันตาม													๑. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											ผู้รับผิดชอบ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
	<p>ความถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน</p> <p>๒. มีการนำกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย หรือเศษอาหาร น้ำมันและไขมัน จากถัง/บ่อดักไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ</p> <p>๔. มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ</p>													<p>๒. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)</p> <p>๓. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)</p> <p>๔. อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ (สำนักบริหารงานกลาง)</p>