**คณะทำงานด้านการจัดการของเสีย**

**โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ของสวน/อุทยาน...............**

**มาตรการจัดการของเสียและน้ำเสียในสำนักงานและภายในสวน/อุทยาน.............................**

**.............................................**

**1. การจัดการของเสียในสำนักงาน**

**1.1 การคัดแยกมูลฝอย**

(1) ใช้มาตรการ 3R ในการจัดการมูลฝอยอย่างเป็นรูปธรรม คือ

- ลดการใช้ที่ก่อให้เกิดมูลฝอย (Reduce) ลดพลาสติกและโฟม ลด ละ เลิก การใช้พลาสติก

ใช้ครั้งเดียวทิ้ง (single use plastic)

- ใช้ซ้ำ (Reuse) การใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก การใช้ภาชนะหรืออุปกรณ์ที่ใช้ซ้ำได้

ในชีวิตประจำวัน เช่น กระบอกน้ำ ตะกร้า และปิ่นโต เป็นต้น

- การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) เช่น การคัดแยกภาชนะ บรรจุภัณฑ์สิ่งของที่ทำมาจาก

แก้ว กระดาษ โลหะ พลาสติก ฯลฯ ส่งขายซาเล้ง ร้านรับซื้อของเก่า เพื่อนำเข้าสู่

กระบวนการผลิตสินค้ามาใช้ใหม่

(2) เศษกิ่งไม้ ใบไม้ ซึ่งสวนมีจำนวนมากทุกวัน แยกและนำไปบดย่อย เพื่อนำไปทำปุ๋ย

ไม่ทิ้งรวมกับขยะที่จะนำไปกำจัดที่บ่อฝังกลบ

(3) ติดป้ายรณรงค์ห้ามนำกล่องโฟมและถุงพลาสติกเข้ามาในพื้นที่สวน

**1.2 การเก็บรวบรวมมูลฝอย**

(1) จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยแยกประเภทพร้อมติดป้ายประเภทมูลฝอยบนภาชนะ

รองรับมูลฝอยให้ครบถ้วนชัดเจนและคงทน ได้แก่ มูลฝอยทั่วไป มูลฝอยรีไซเคิล

มูลฝอยอินทรีย์ และมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตราย โดย**ถัง**ขยะจะต้องอยู่ในพื้นที่มี

อากาศถ่ายเท อยู่ในร่ม เป็นสัดส่วน ตกแต่งสถานที่วางถังให้สวยงามกลมกลืนกับ

พื้นที่สีเขียว

(2) มีการเก็บรวบรวมมูลฝอยส่งไปกำจัดอย่างสม่ำเสมอตามวัน เวลา ที่กำหนด ไม่ให้เกิด

การสะสมหรือมูลฝอยตกค้าง

(3) มีการจดบันทึกปริมาณมูลฝอยแต่ละประเภท เป็นประจำทุกเดือน

**1.3 การเคลื่อนย้ายมูลฝอย**

(1) ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมชุดที่รัดกุม และสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม

(2) มีการกำหนดเส้นทางและเวลาในการเคลื่อนย้ายมูลฝอยทั่วไป มูลฝอยรีไซเคิล มูลฝอย

อินทรีย์ และมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตราย อย่างชัดเจน

-2-

(3) รถเข็นมูลฝอยมีพื้นและผนังทึบ ทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดได้ง่ายด้วยน้ำและมีฝาปิด

มิดชิดป้องกันสัตว์และแมลงนำโรคได้

(4) ล้างทำความสะอาดรถเข็นเคลื่อนย้ายมูลฝอยหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจในแต่ละวัน ไม่ให้

เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์และแมลงพาหะนำโรค

**1.4 สถานที่พักรวมมูลฝอย**

(1) ที่พักมูลฝอยแต่ละประเภทมีพื้นและผนังเรียบ ทำความสะอาดง่าย สามารถป้องกัน

สัตว์และแมลงพาหะนำโรค มีรางหรือท่อระบายน้ำเสียสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย

(2) มีการล้างที่พักมูลฝอยแต่ละประเภทอย่างน้อย 1 ครั้ง/สัปดาห์

(3) จัดให้มีห้องน้ำห้องส้วมและอ่างล้างมือที่สะอาดและเพียงพอสำหรับให้พนักงานใช้งาน

และชำระล้างร่างกาย

**2. การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน**

1. เศษอาหาร ให้แยกไว้นำไปเทในถังเศษอาหาร (ตั้งถังสีดำหลังอ่างล้างจาน) เทเฉพาะเศษอาหาร

2 ให้ส่งเสริมการติดตั้งถังดักไขมันที่อ่างล้างจานภายในสำนักงานและในร้านอาหารที่อยู่ในสวน

และตักไขมันทุกสัปดาห์ นำไปทำปุ๋ยหมักหรือทิ้งเป็นขยะทั่วไป

..............................................................................................................................................................

**สวน/อุทยาน........... (โปรดกรอกข้อมูลแล้วเวียนแจ้งทุกคนทราบเพื่อร่วมปฏิบัติ โดยติดประกาศไว้พื้นที่ทุกคนใช้ร่วมกัน)**

**ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานประจำสวน/อุทยาน………………………………..**

1. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย.....กระตุ้น....กำกับ...ดูแล...ติดตาม...ให้สม่ำเสมอ
2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดการของเสีย
   1. ชื่อ...............................................................ตำแหน่ง..........................................................
   2. ชื่อ...............................................................ตำแหน่ง..........................................................