

4.1.1-1.2 จุดคัดแยกขยะพร้อมป้ายบ่งชี้

จุดคัดแยกขยะ

จุดคัดแยกขยะ อาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์



จุดรวบรวมและส่งขยะในมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยพนักงานสถานที่ / แม่บ้าน ของสำนักหอสมุดกลาง
ได้จัดส่งขยะให้มหาวิทยาลัยศิลปากรทุกวัน



นำเศษอาหารใส่ลงในถังรักษ์โลก (ที่ทิ้งเศษอาหาร) เพื่อเป็นปุ๋ยประโยชน์พืช



จะมีรถเก็บขยะของกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มารับขยะที่จุดพักขยะหน้าอาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ไปยังจุดพักขยะมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ โดยบริษัท พิชา-23 จำกัด จะมารับขยะ เพื่อนำขยะไปจัดการตามระบบการจัดการขยะต่อไป



การคัดแยกขยะ

ประเภทขยะ/วัสดุที่คัดแยก

1. ขยะทั่วไป
2. ขยะอินทรีย์ ขยะเปียก ขยะย่อยสลาย
3. ขยะรีไซเคิล
4. ขยะอันตราย

วงจรของขยะ/วัสดุแต่ละประเภท

1. **ขยะทั่วไป** ได้แก่ บรรจุภัณฑ์ ถุงพลาสติก วัสดุหรือแพคเกจที่ปนเปื้อนเศษอาหาร กล่องโฟม เป็นต้น
 - 1.1 จัดเก็บรวบรวมทุกวัน
 - 1.2 ตรวจสอบและคัดแยกตามประเภทขยะ
 - 1.3 ชั่งน้ำหนักและบันทึกข้อมูลสถิติขยะทั่วไปทั้งหมด
 - 1.4 จัดส่งให้มหาวิทยาลัยกำจัดตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในทุก ๆ วัน (ส่งกำจัด)
2. **ขยะอินทรีย์ ขยะเปียก ขยะย่อยสลาย** ได้แก่ เศษอาหาร เศษผลไม้ เปลือกผลไม้ น้ำแข็ง ไขมัน เป็นต้น
 - 2.1 จัดเก็บรวบรวมทุกวัน
 - 2.2 ตรวจสอบและคัดแยกตามประเภทขยะ
 - 2.3 ชั่งน้ำหนักและบันทึกข้อมูลสถิติ
 - 2.4 คัดแยกแล้วนำไปใช้เป็นส่วนผสมเพื่อเป็นอาหารพืช หรือใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น กากกาแฟ เป็นต้น
 - 2.5 นำไปใส่ในถังรักษ์โลก (ที่ทิ้งเศษอาหาร) เพื่อย่อยสลายกลายเป็นปุ๋ยสำหรับพืช เช่น เศษอาหาร เศษผลไม้ เปลือกผลไม้ เป็นต้น
3. **ขยะรีไซเคิล** ได้แก่ ขวดแก้ว ขวดพลาสติกใส แก้วพลาสติกใส พลาสติกสี พลาสติกแข็ง กระจงเครื่องดื่ม กระดาษลัง กระดาษอ่อน เป็นต้น
 - 3.1 จัดเก็บรวบรวมทุกวัน
 - 3.2 ตรวจสอบและคัดแยกตามประเภทวัสดุ
 - 3.3 ชั่งน้ำหนักและบันทึกข้อมูลสถิติขยะรีไซเคิลทั้งหมด และจัดเก็บตามประเภทวัสดุ
 - 3.4 นำไปประดิษฐ์สิ่งของเพื่อนำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ หรือ
 - 3.5 ส่งจำหน่ายทุก ๆ เดือน
4. **ขยะอันตราย** ได้แก่ แบตเตอรี่ ถ่านไฟฟ้า ตลับหมึกพิมพ์ หลอดไฟ กระจงสเปรย์ เศษวงจรและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
 - 4.1 จัดเก็บรวบรวมโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 - 4.2 ตรวจสอบและคัดแยกตามประเภทขยะ

4.3 ชั่งน้ำหนักและบันทึกข้อมูลสถิติขยะอันตรายทั้งหมด และจัดเก็บตามประเภทขยะอันตราย

4.4 จัดส่งให้มหาวิทยาลัยกำจัดตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในทุก ๆ เดือน (ส่งกำจัด)

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดการขยะและของเสีย

ขั้นตอนที่ 1 การบริหารจัดการ

- 1) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร มอบหมายผู้รับผิดชอบ ตามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว
- 2) สำรวจข้อมูล ทบทวน และจัดทำมาตรการ/แผนการดำเนินงานจัดการขยะและของเสีย โดย คณะกรรมการดำเนินการหมวด 4 การจัดการขยะและของเสีย ในคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว และห้องสมุดสีเขียว
- 3) ดำเนินการจัดหาถังขยะที่เหมาะสม
- 4) ดำเนินการจัดทำป้ายถังขยะที่ถูกต้องตามประเภทของขยะ
- 5) นำถังขยะไปจัดวางให้เหมาะสมกับพื้นที่และการเกิดขยะแต่ละ ประเภท ในแต่ละพื้นที่

ขั้นตอนที่ 2 การรณรงค์ให้ความรู้

- 1) ดำเนินการจัดทำและติดตั้งสื่อรณรงค์/ให้ความรู้ ดังนี้
 - จัดทำป้ายสื่อรณรงค์การคัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถัง
 - เว็บไซต์พลิเคชันช่วยจำแนกประเภทขยะจากรูปภาพด้วยขั้นตอนวิธีการเรียนรู้เชิงลึก โดยใช้โครงข่ายประสาทเทียมแบบคอนโวลูชัน พัฒนาโดยนักคอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุดกลาง ช่วยอำนวยความสะดวกในการคัดแยกขยะตามประเภทได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการจัดการขยะและของเสีย

- 1) ดำเนินการตรวจสอบการทิ้ง คัดแยก และบันทึกสถิติของขยะ/ของเสีย และขยะรีไซเคิล ในช่วงเย็นของแต่ละวัน
- 2) ดำเนินการตักไขมันที่ถังตักไขมันสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 3) ดำเนินการล้างทำความสะอาดถังตักไขมันทุกวันศุกร์หรือวันสิ้นสุดสัปดาห์
- 4) นำขยะเปียกไปใช้ประโยชน์ โดยการทำปุ๋ยหมัก
- 5) รวบรวมจัดส่งขยะทั่วไปลงถังให้ถูกต้องตามประเภท ณ จุดจัดเก็บขยะของมหาวิทยาลัย ซึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดเก็บและจัดส่งตามระบบต่อไป (ส่งกำจัด)
- 6) รวบรวมส่งจำหน่ายขยะรีไซเคิล เป็นประจำทุกเดือน และบันทึกข้อมูล จัดเก็บเอกสารใบเสร็จแจ้ง การส่งจำหน่ายทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ 4 การสรุป ประเมิน และรายงานผลการจัดการขยะและของเสีย

สรุปสถิติขยะทั้งเดือน ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติรายเดือน ตรวจสอบ บันทึก สรุป ประเมิน
และรายงานผลการจัดการขยะแต่ละเดือน/ปี ต่อ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวและห้องสมุดสีเขียว