

หมวดที่ 4

การจัดการของเสีย

สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทนได้จัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน โดยมี การนำขยะชนิดต่างๆ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์ด้วยหลักการ 5 R (Reduce ลดการใช้, Reuse การใช้ซ้ำ, Recycle ผลิตใช้ใหม่, Repair ซ่อมแซมหรือแก้ไข, Reject หลีกเลี้ยงขยะพิษ) โดยหลักการนี้ ใจความสำคัญที่สุด ในการจัดการของเสียคือการให้ความรู้ในเรื่องความสำคัญของการแยกขยะให้กับบุคลากร ผ่านกิจกรรมของ วิทยาลัย รวมทั้งการแยกและชั่งน้ำหนักปริมาณขยะในทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบถึงปริมาณขยะในแต่ละประเภท รวมถึงการจัดการกับขยะแต่ละประเภทให้เหมาะสม

4.1 การจัดการของเสีย

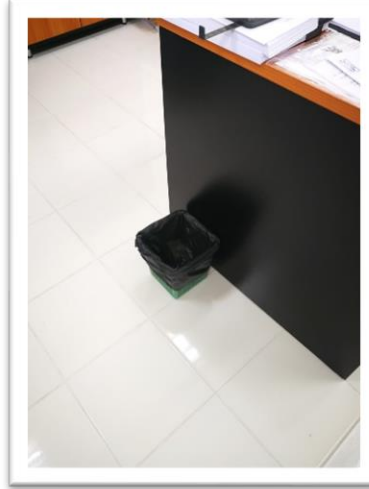
4.1.1 มีการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม

วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้จัดทำขั้นตอนการคัดแยกขยะตามประเภท เพื่อให้สามารถนำขยะแต่ละชนิดไปจัดการอย่างเหมาะสม และลดปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการรณรงค์ในบุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการทุกท่านได้ตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะ ดังนี้

(1) คัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสม

วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้สำรวจประเภทของขยะ ปริมาณขยะ พฤติกรรมการทิ้งขยะ และกิจกรรมภายในสำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน เพื่อวางแผนในการจัดการขยะแต่ละประเภทได้แก่

ถังขยะในสำนักงาน



ถังขยะในพื้นที่รอบอาคาร



การกำหนดจุดทิ้งขยะในแต่ละประเภทให้เหมาะสม รวมทั้งการให้ความรู้กับบุคลากรภายในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ การลดปริมาณขยะ การนำมาใช้ใหม่ การทำความเข้าใจในขยะแต่ละประเภท รวมถึงการมอบหมายหน้าที่ให้กับคณะกรรมการจัดการของเสีย ในการรับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดแยกขยะเพื่อความถูกต้องในการคัดแยกขยะและการชั่งน้ำหนักขยะแต่ละประเภท ในการจัดการขยะต่อไป ซึ่งทางสำนักงานได้แบ่งประเภทขยะออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

- 1) ขยะทั่วไป พนักงานทำความสะอาดจะเก็บขยะจากถังขยะแต่ละจุด ไปยังศูนย์แยกขยะ เพื่อแยกขยะไปยังจุดแยกขยะภายในวิทยาลัยพลังงาน จากนั้นจะส่งไปยังจุดคัดแยกขยะในมหาวิทยาลัย เพื่อทำการกำจัดต่อไป



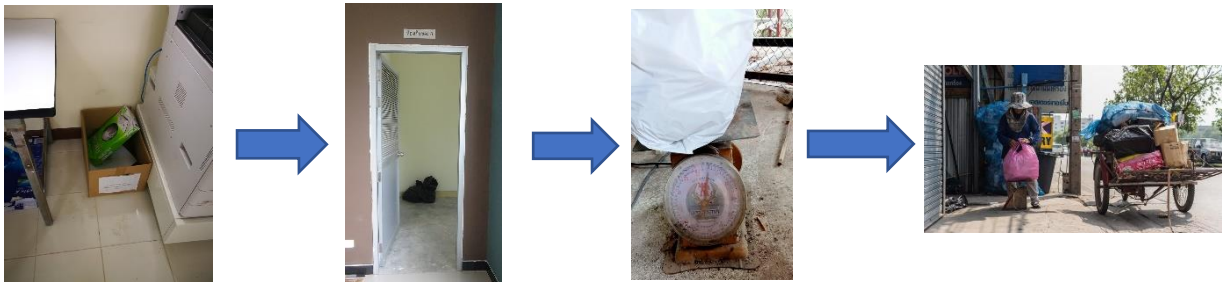
แม่บ้านเก็บ
ขยะ

คัดแยกขยะ
ที่จุดคัดแยก

ชั่งน้ำหนัก

ส่งให้มหาวิทยาลัย
เพื่อกำจัดขยะ

2) ขยะรีไซเคิล สำนักงานจะนำกระดาษที่ใช้แล้วใส่กล่องกระดาษคัดแยก แล้วจะขนไปยังที่พักกระดาษ เพื่อนำไปขายกับผู้รับซื้อของเก่าต่อไป



รวบรวมกระดาษที่
ใช้ครบ 2 หน้า

เก็บรวบรวมที่ห้อง
เก็บกระดาษ

ชั่งน้ำหนัก

ขายให้กับผู้รับซื้อ
ของเก่า

3) ขยะอันตราย เนื่องจากขยะอันตรายมีปริมาณขยะไม่มาก ดังนั้น ในทุกเดือนจะมีการรวบรวมขยะอันตรายและชั่งน้ำหนัก จากนั้นจะนำขยะอันตรายขนไว้ที่จุดคัดแยกขยะ เพื่อส่งให้กับมหาวิทยาลัย ในการกำจัดต่อไป



รวบรวมขยะอันตราย

ชั่งน้ำหนัก

ส่งให้มหาวิทยาลัย
เพื่อกำจัดขยะ

4) ขยะจากใบไม้ เนื่องจากพื้นที่ของวิทยาลัยพลังงานทดแทนมีต้นไม้เป็นจำนวนมาก ใบไม้จึงตกลงมาบริเวณโดยรอบวิทยาลัย ทุกวันศุกร์ คนสวนจะทำความสะอาดโดยรอบวิทยาลัย และรวบรวมใบไม้พร้อมกับชั่งน้ำหนักใบไม้ หลังจากนั้นใบไม้จะถูกขนเพื่อส่งให้กับมหาวิทยาลัยในการทำปุ๋ยหมักต่อไป



คนสวนกวาดใบไม้รอบ
วิทยาลัย



ชั่งน้ำหนัก



ส่งให้มหาวิทยาลัย
เพื่อทำปุ๋ยหมัก

5) เศษอาหาร เนื่องจากขยะเศษอาหารในวิทยาลัยพลังงานมีไม่มากนัก เพราะส่วนมากบุคลากรจะรับประทานอาหารที่ร้านค้ารอบวิทยาลัย ดังนั้นเมื่อมีขยะเศษอาหารภายในวิทยาลัย จะนำไปทิ้งที่ถังหมักด้านหลังหลังอาคารเรียนรวม



เศษอาหาร



ถังหมักรักษโลก โครงการสำนักงานสีเขียว

(2) มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบ

1) ถังขยะสีน้ำเงินสำหรับ ขยะทั่วไป เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนม พลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติก เปื้อนเศษอาหาร โฟมเปื้อนอาหาร พอยล์เปื้อนอาหาร ซองหรือถุงพลาสติกสำหรับบรรจุเครื่องอุปโภคด้วยวิธีรีดความร้อน ไม่เสียบลูกชิ้น หลอดกาแฟ กระดาษชำระ ถ้วยใส่มาม่า ซ้อนพลาสติก กรวยน้ำดื่ม แก้วกาแฟร้อน

ขยะทั่วไป



2) ถังขยะสีเหลืองสำหรับ ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดแก้ว กระดาษ กระป๋องเครื่องดื่ม ขวดพลาสติก กล่องเครื่องดื่มแบบ UHT แก้วพลาสติก

ขยะรีไซเคิล



4) ถังขยะสีเขียวสำหรับใส่ขยะเศษอาหารที่เหลือจากการรับประทานอาหาร เช่น เศษผลไม้ ผัก

ขยะเปียก



4) ถังขยะสีแดงสำหรับใส่ขยะอันตราย เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ้วยไฟฉายหรือแบตเตอรี่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ภาชนะที่ใช้บรรจุสารกำจัดแมลงหรือวัชพืช กระป๋องสเปรย์บรรจุสีหรือสารเคมี

ขยะอันตราย



นอกจากนี้ สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้รณรงค์ให้ บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการทุกท่าน ได้ตระหนักถึงการลดปริมาณขยะ เช่น

1) รณรงค์การเลิกใช้ กล่องโฟม หลอดดูดพลาสติก และแก้วน้ำพลาสติก

Say No to
Plastic Products



Say Yes to
Decomposable Products



2) ธรรมชาติการใช้แก้วเก็บความร้อน

บอกเล่าชีวิตเก่าๆ

ปริมาณการใช้พลาสติกของประเทศไทย
7000 ตันต่อวัน

50% ไม่ได้ถูกกำจัด

พลาสติกใช้เวลาย่อย 450 ปี

ต้อนรับชีวิตคุณๆ

ลดการใช้พลาสติกใช้แล้วทิ้งได้

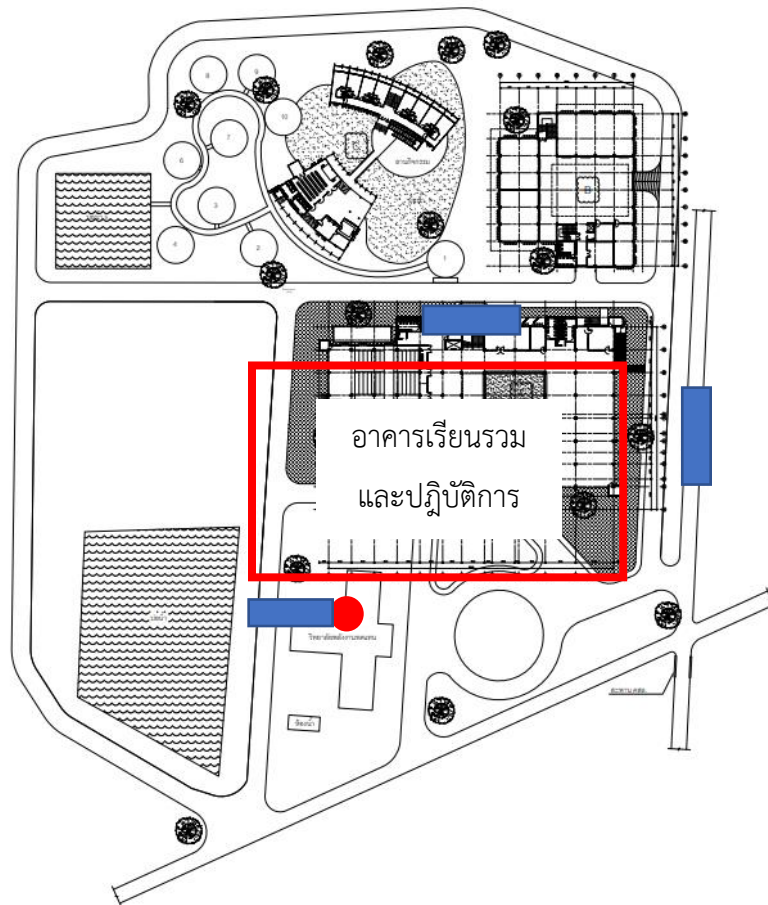
กบถาน ใช้ได้หลายครั้ง

เก็บความเย็นได้นานกว่า



สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

แผนผังจุดวางขยะ บริเวณโดยรอบวิทยาลัยพลังงานทดแทน



- จุดทิ้งขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย
- จุดทิ้งขยะอันตราย

จุดวางขยะบริเวณสำนักงานมีอยู่ 4 บริเวณด้วยกัน คือ จุดทิ้งขยะทั่วไป บริเวณหน้าและหลังอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้สามารถทิ้งขยะได้อย่างสะดวก และเพียงพอต่อปริมาณขยะในแต่ละวัน รวมทั้งมีจุดทิ้งขยะอันตรายบริเวณหน้าอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน เพื่อให้เป็นจุดสังเกตได้ง่าย และมีที่ทิ้งขยะอันตรายเฉพาะที่ ทำให้มีความปลอดภัยในการทิ้งขยะมากขึ้นด้วย

จุดทิ้งขยะหน้าอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน



จุดทิ้งขยะด้านข้างอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน



จุดทิ้งขยะด้านหลังอาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน



(5) มีการส่งขยะให้ อปท. หรือผู้ว่าจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

(6) มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสม)

ในส่วนของการกำจัดขยะในกลุ่มของขวดแก้ว ขวดพลาสติกบางชนิด พลาสติก และขยะอันตราย จะมีการรวบรวมและนำไปจัดส่งยังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อดำเนินการจัดการขยะ (มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดส่ง อปท. หรือ บริษัทฯ ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย) โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการติดตาม ตรวจสอบข้อมูล กระบวนการจัดการต่อไป

4.1.2 การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือ นำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณลดลง

(1) มีการนำขยะกลับมาใช้ใหม่

มีการนำขยะจำพวกเศษใบไม้ ที่มีจำนวนมากมาใช้ใหม่ โดยการนำไปทำเป็นปุ๋ยหมักสำหรับใช้ประโยชน์ในการทำเป็นดินเพาะปลูกในพื้นที่แปลงเกษตรพลังงานของวิทยาลัยพลังงานทดแทน



การนำขยะใบไม้ในการกองทับเพื่อเกิดการหมักและย่อยสลายตามธรรมชาติ และนำไปใช้ในการผสมดินเพาะปลูก

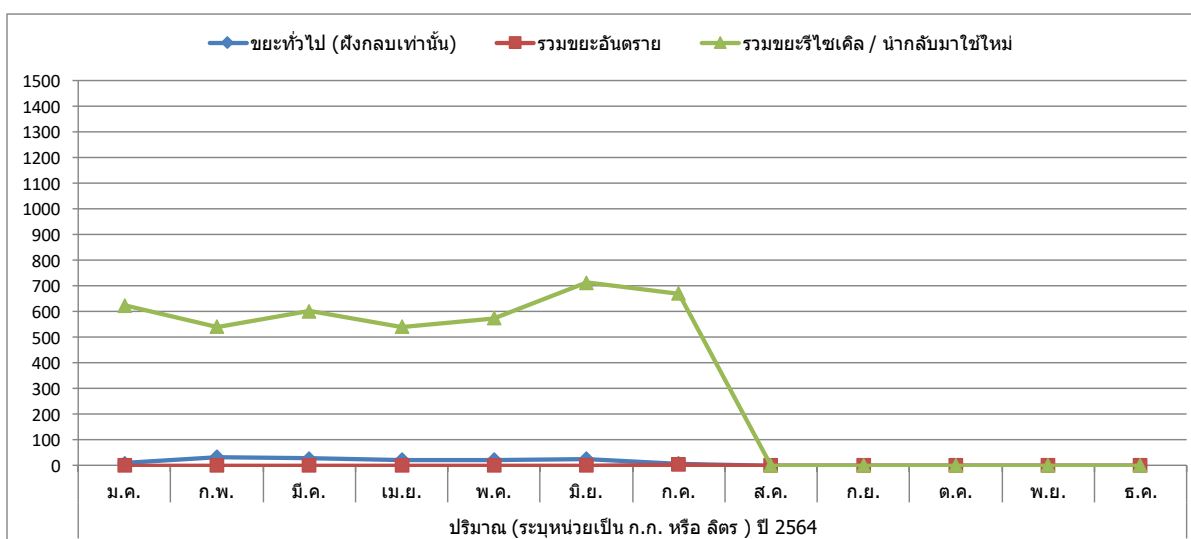
(2) มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน

ทางวิทยาลัยได้บันทึกขยะทุกวันศุกร์ โดยให้แม่บ้าน คนงานเกษตร และผู้รับผิดชอบในการแยกขยะ ชั่งน้ำหนัก และขนขยะไปให้กับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อจัดการต่อไป ทั้งนี้การบันทึกข้อมูลปริมาณขยะจะมีการรายงานสรุป และนำเสนอให้คณะกรรมการประจำวิทยาลัย รับทราบ ทุกเดือน

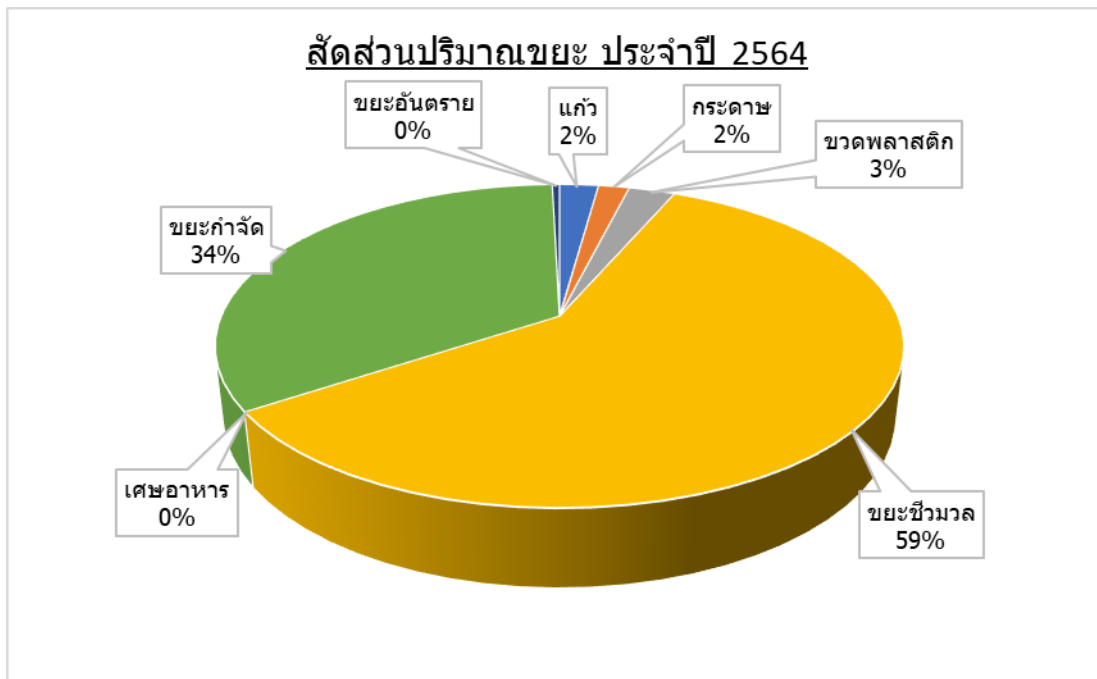
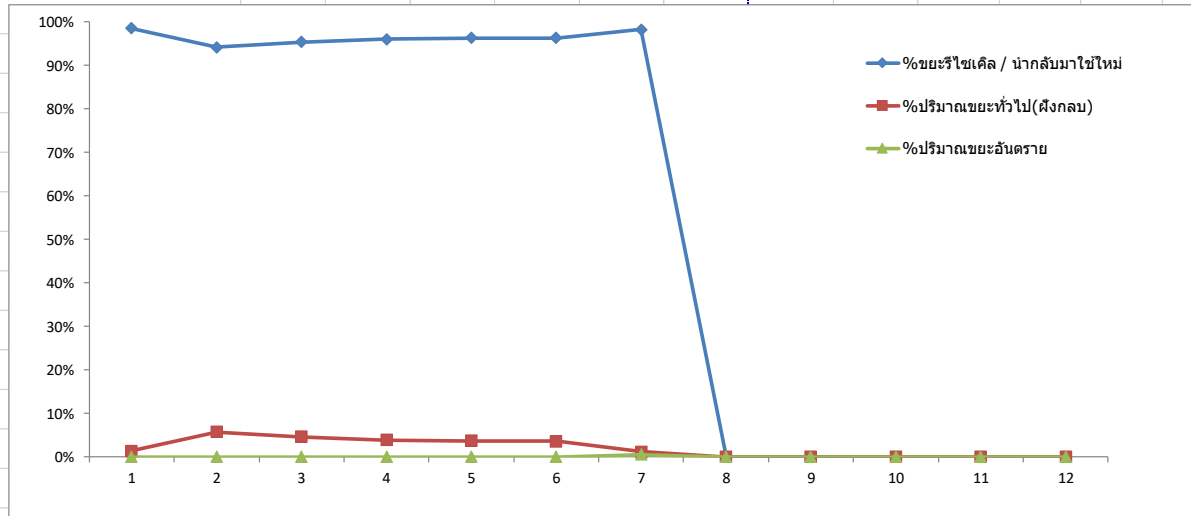
รายการขยะ	ปริมาณ (ระบุหน่วยเป็น ก.ก. หรือ ลิตร) ปี 2564											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ขยะทั่วไป (ฝังกลบเท่านั้น)	9	33	29	22	22	27	8	0	0	0	0	0
ขยะอันตราย												
หมึกพิมพ์							1.3					
หลอดไฟ							1.5					
ถ่ายไฟฉาย							1.2					
รวมขยะอันตราย	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่												
กระดาษ							9					
กล่องลัง							8					
ขวดพลาสติก	4	21	53	42	23	26	9					
ใบไม้	620	520	550	500	552	688	645					
เศษอาหาร												
รวมขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	624	541	603	542	575	714	671	0	0	0	0	0

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันทั้งสิ้นเดือน
2. รายการขยะของแต่ละประเภทสามารถเพิ่มเติมหรือตัดออกได้ขึ้นอยู่กับขยะที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนักงาน



รายการขยะ	ปริมาณ (ระบุหน่วยเป็น ก.ก. หรือ ลิตร)											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ขยะทั่วไป	9	33	29	22	22	27	8	0	0	0	0	0
ขยะอันตราย	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	624	541	603	542	575	714	671	0	0	0	0	0
รวมขยะทั้งหมด	633	574	632	564	597	741	683	0	0	0	0	0
%ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	99%	94%	95%	96%	96%	96%	98%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
%ปริมาณขยะทั่วไป(ฝังกลบ)	1%	6%	5%	4%	4%	4%	1%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
%ปริมาณขยะอันตราย	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!



ตารางบันทึกปริมาณขยะในแต่ละเดือน (สรุปข้อมูลในภาพรวมแต่ละเดือน)

หน่วย : กิโลกรัม									
เดือน	ปี	แก้ว	กระดาษ	ขวดพลาสติก	ขยะชีวมวล	เศษอาหาร	ขยะกำจัด	ขยะอันตราย	ปริมาณขยะรวม
มกราคม	2564	9		4	620		235		868
กุมภาพันธ์	2564	33		21	520		367		941
มีนาคม	2564	29		53	550		362		994
เมษายน	2564	22		42	500		386		950
พฤษภาคม	2564	22		23	552		284		881
มิถุนายน	2564	27		26	688		349		1,090
กรกฎาคม	2564	8	17	9	645		349	4	1,032
สิงหาคม	2564								
กันยายน	2564								
ตุลาคม	2564								
พฤศจิกายน	2564								
ธันวาคม	2564								
รวมทั้งหมด		150.00	17.00	178.00	4,075.00	-	2,332.00	4.00	6,756.00
ค่าเฉลี่ย		21.43	17.00	25.43	582.14		333.14	4.00	965.14

(3) ในการวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณขยะเทียบกับค่าเป้าหมาย

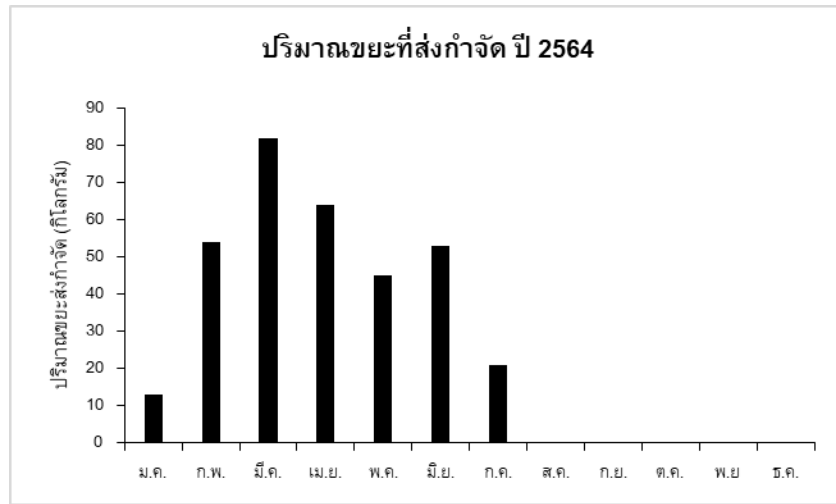
ตารางเปรียบเทียบการจัดการของเสีย ปี 2564

การดำเนินงาน	2563	2564	หมายเหตุ
เป้าหมาย (ร้อยละ ของปีฐาน)	-	5	
ปริมาณขยะ (กิโลกรัม)	-	6,756	ปี 2564 ข้อมูลถึง
บรรลุไม่บรรลุ ตามเป้าหมาย/	-	เริ่มประเมินปีแรก ใช้เป็นข้อมูลฐานปี 2565	เดือน กรกฎาคม 2564

(4) ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลง

ในปี พ.ศ. 2564 เมื่อทำการวิเคราะห์ถึงปริมาณขยะที่ส่งกำจัด (แก้ว พลาสติก และขยะอันตราย) โดยจะส่งให้มหาวิทยาลัย จากข้อมูลพบว่าปริมาณขยะที่ส่งกำจัดมีแนวโน้มลดลงในช่วงเดือนมีนาคม ถึงพฤษภาคม และมีความเพิ่มขึ้นในเดือนมิถุนายน และลดลงในเดือนกรกฎาคม ทั้งนี้ขยะที่มีสัดส่วนมากที่สุดจะเป็นพวก เศษไม้ และใบไม้ โดยเป็นขยะชีวมวล ร้อยละ 59 ซึ่งในช่วงเดือน มิถุนายน นั้น จะเป็นช่วงฤดูฝน ซึ่งเกิดลม พายุ ทำให้กิ่งไม้ ใบไม้ ตกหล่นจำนวนมาก ในส่วนของสัดส่วนขยะอื่น ๆ พบว่ามีแนวโน้มคงที่ ขณะเดียวกันเศษกระดาษ ขวด

พลาสติก ก็จะมีการเก็บรวบรวมและให้แม่บ้านไปจำหน่าย โดยจะมีการสะสม และชั่งน้ำหนักทีเดียวอาจจะ 3-4 เดือนต่อครั้ง เป็นต้น



ปริมาณขยะที่ส่งกำจัดโดยมหาวิทยาลัย ปี 2564

4.2 การจัดการน้ำเสีย

4.2.1 การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมีแนวทางดังนี้

(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสีย และจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดูแล

การจัดการน้ำเสียของสำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทนนั้น ได้กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามประกาศคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 4 การจัดการของน้ำเสีย โดยมีผู้รับผิดชอบในคณะกรรมการ เป็นผู้มีความรู้เข้าใจในการดูแล และตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานน้ำเสีย ซึ่งจบด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

๑. คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน	ประธานกรรมการ
๒. ดร.ภคมน ปินตนา	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รจพวรรณ นิรัญศิลป์	กรรมการ
๔. Dr.Rameshprabu Ramaraj	กรรมการ
๕. นายวรภพ วุฒิสีลวัต	กรรมการ
๖. นางสาวกมลดารา เจริญสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
๒. ดำเนินการจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) มีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร มีบ่อดักไขมัน หรือมีระบบบำบัดน้ำเสียเหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย

(3) มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่ปล่อยน้ำเสีย

ในส่วนของน้ำทิ้งที่เกิดจากการใช้งานของอาคารสำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน จะนำไปรวบรวมในบ่อบำบัดของอาคาร (บ่อเกรอะ) หรือบ่อรวบรวมของเสียและสิ่งปฏิกูล โดยจะใช้วิธีการสูบอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง ขึ้นอยู่กับภาระไหลตกรใช้งานของอาคารสำนักงาน

ในส่วนของเศษอาหาร โดยส่วนใหญ่แล้วกรณีมีการจัดเลี้ยงหรือประชุม จะมีการจ้างร้านภายนอก ซึ่งจะต้องรับผิดชอบในการจัดการขยะพร้อมด้วย ในส่วนของเศษอาหาร ซึ่งพบว่ามีน้อยมาก และในปี 2564 นี้ทางวิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้รับจัดสรรถังหมักก๊าซโลก เพื่อดำเนินการจัดการขยะพวกเศษอาหารเล็กน้อยที่เกิดขึ้น



MAEJO GREEN **ถึงหมักรักซ์โลก Green Cone**

วิธีใช้ถึงหมักรักซ์โลก

- เทเศษอาหารให้ลงถึงหมักด้านใน
- ปิดฝาทุกครั้งที่ใช้งานเสร็จ

ประโยชน์ของถึงหมักรักซ์โลก

SCAN ME



MAEJO GREEN **ถึงหมักรักซ์โลก Green Cone**

วิธีใช้ถึงหมักรักซ์โลก

- เทเศษอาหารให้ลงถึงหมักด้านใน
- ปิดฝาทุกครั้งที่ใช้งานเสร็จ

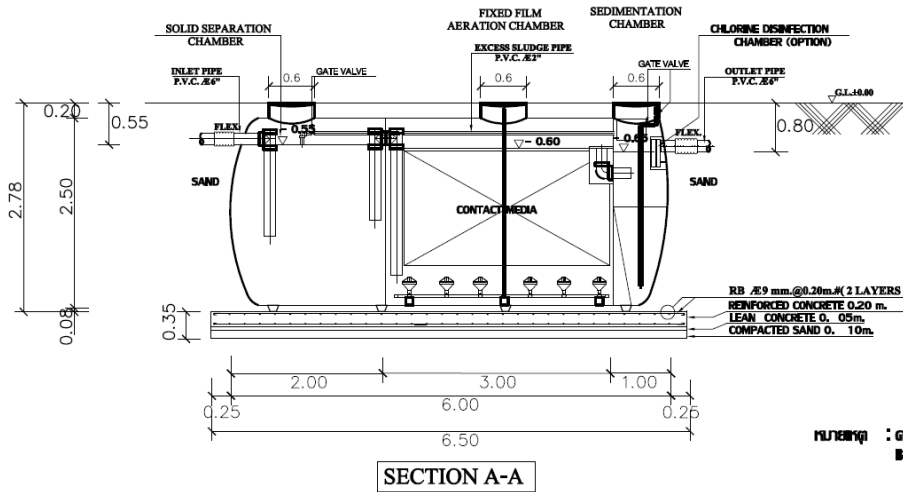
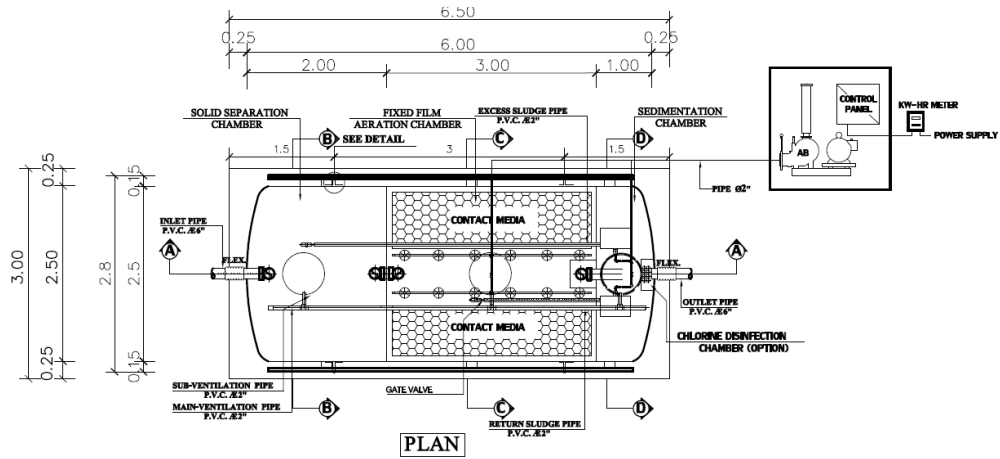
ประโยชน์ของถึงหมักรักซ์โลก

SCAN ME



ถึงหมักรักซ์โลก สำหรับการกำจัดขยะอินทรีย์

ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารสำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน
ระบบ AS



หมายเหตุ : ความกว้างของถังนับตั้งแต่หม้อต้มน้ำร้อนพร้อมขดลวด
และพักโคลนยาว 0.30 m.

MODEL SAN 30 AE

NO.	DESCRIPTION	DETAIL
1	TANK CAPACITY	
1.1	SOLID SEPARATION TANK	TREATMENT VOLUME 8.99 m^3
1.2	FIXED FILTER AERATION TANK	" 13.21 m^3
1.3	SEDIMENTATION TANK	" 4.31 m^3
	TOTAL	26.51 m^3
2	CONTACT MEDIA	SURFACE AREA $102 m^2 / 1m$, HDPE (PALL RING TYPE)
3	BODY MATERIAL	FIBERGLASS REINFORCED PLASTIC , FRP
4	AIR BLOWER (AB1) (for Aeration Tank)	$1.11 m^3 / min$ at 2000 mm.aq. 1.5 kW , 3.7 A , 3 PHASE, 380 V, (1 SET) (Timer Control)
5	RETURN SLUDGE & EXCESS SLUDGE	AIR LIFT PUMP
6	CONTROL PANEL	1 SET , OUTDOOR CONTROL PANEL

4.2.2 การดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย โดยมีแนวทางดังนี้

- (1) มีการตัดและทำความสะอาดเศษอาหาร และไขมันออกจากตะแกรงดักขยะ หรือบ่อดักไขมันตามวามถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน
- (2) มีการนำกากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย หรือเศษอาหาร ไขมันและชันจากถัง/บ่อดักไขมันไปกำจัดอย่างถูกต้อง
- (3) มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- (4) มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ

วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการจัดตั้งคณะกรรมการดูแลภาพทั้งภายในอาคารและนอกอาคาร สำหรับการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม (ข้อ 3 และ ข้อ 4) รวมไปถึงการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสีย หรือน้ำต่าง ๆ ของอาคารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่น ๆ



คำสั่งวิทยาลัยพลังงานทดแทน

ที่ 02/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลรักษาอาคารและพื้นที่ทางกายภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมดูแลรักษาอาคารและพื้นที่ทางกายภาพวิทยาลัยพลังงานทดแทน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดเตรียมอาคารเรียนและปฏิบัติการ และพื้นที่ทางกายภาพ สำหรับรองรับการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ทางด้านวิศวกรรมพลังงานทดแทนและวิศวกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และสนองนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 92 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมรักษาอาคารและพื้นที่ทางกายภาพวิทยาลัยพลังงานทดแทน ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทนฝ่ายวิชาการ และพัฒนานักศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทนฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยคณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน (ผู้ช่วยกิตติกร สาสุจิตต์) | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูรัตน์ ธารารักษ์ | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสริมสุข บัวเจริญ | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวนงเยาว์ เต๊ะจ๊ะใหม่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ดูแลความเรียบร้อย ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานติดตามงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพและประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการดำเนินงานดูแลรักษาพื้นที่ทางกายภาพภายนอกอาคาร

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เสริมสุข บัวเจริญ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญ คงกระพันธ์ | กรรมการ |
| 4. นายวรภพ วุฒิสีลาวัด | กรรมการ |
| 5. นายศรชัย ห้วยทราย | กรรมการ |
| 6. นายชนชาติ มหาวัน | กรรมการ |
| 7. นายวรเดช ดัชนีสง | กรรมการ |
| 8. นายปกรณ์ กลัดกลีบ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่:

1. ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการดูแลรักษาพื้นที่ทางกายภาพภายนอกอาคารทั้งหมดของวิทยาลัยพลังงานทดแทน
2. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับกรรมการดำเนินงาน สำรวจ ทำพิกัดทรัพยากรธรรมชาติ ความสะอาด ภูมิทัศน์ การบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคทางด้านพลังงานทดแทน และระบบความปลอดภัยทางด้านการจราจรภายในพื้นที่
3. กรรมการดำเนินงานให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายต่อประธานกรรมการ
4. ประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินงานส่งคณะกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการดำเนินงานดูแลรักษาพื้นที่ทางกายภาพภายในอาคาร

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูรัตน์ ชารารักษ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยิ่งรัักษ์ อรรถเวชกุล | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติกร สาสุจิตต์ | กรรมการ |
| 4. นายนรินทร์ ปิ่นแก้ว | กรรมการ |
| 5. นายทศพร อินทนนท์ | กรรมการ |
| 6. นายชลัมพล ชารารักษ์ | กรรมการ |
| 7. นายปกรณ์ กลัดกลีบ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่...

หน้าที่:

1. ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการดูแลรักษาพื้นที่ทางกายภาพภายในอาคารทั้งหมดของวิทยาลัยพลังงานทดแทน

2. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับกรรมการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบดูแลรักษา และซ่อมบำรุง อุปกรณ์ภายในอาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำระบบความปลอดภัย ระบบเครื่องยนต์ผลิตไฟฟ้าสำรอง ระบบดับเพลิง ระบบปรับอากาศในอาคาร ให้สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

3. กรรมการดำเนินงานให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายต่อประธานกรรมการ

4. ประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินงานส่งคณะกรรมการอำนวยการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564

ลง ณ วันที่ 6 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิกราน หอมดวง)

คณบดีวิทยาลัยพลังงานทดแทน