

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

ระเบียบปฏิบัติงาน การจัดการขยะ Waste Management

หมายเลขเอกสาร
แก้ไขครั้งที่
วันที่บังคับใช้

EP-LS-01
01
21 พฤศจิกายน 2568

รายการ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น/วันที่
จัดทำโดย	นายวรพจน์ เฉลิมกลิ่น	หัวหน้าหน่วย สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร หมุนเวียน	 19 พ.ย. 2568
ตรวจสอบ/ ทบทวน โดย	นายมนัสชาย ประเดิมชัย	หัวหน้างาน ภูมิทัศน์และสิ่ง แวดล้อม	 19 พ.ย. 2568
ตรวจสอบ/ ทบทวน โดย	นายพุฒิสเรษฐ ตันติเมฆิน	ผู้อำนวยการ กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	 19 พ.ย. 2568
อนุมัติโดย	ผศ.ดร.อิทธิโชค จักรไพวงศ์	รองอธิการบดี ฝ่ายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	 19 พ.ย. 2568

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

บันทึกการปรับปรุงแก้ไข

ลำดับที่	แก้ไข ครั้งที่	วันที่ บังคับใช้	รายละเอียดการปรับปรุง
1	00	01-08-2567	- ออกเอกสารครั้งแรก โดยยกเลิกเอกสารบันทึก WI-LS-01/1 เปลี่ยนเป็น EP-LS-01 - ปรับแก้ไขแบบฟอร์มเอกสารให้สอดคล้องลงกับการดำเนินงานปัจจุบัน พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงผู้อนุมัติ
2	01	21-11-2568	- ขอบเขต/วัตถุประสงค์ เน้นการครอบคลุม ตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทาง ตาม นโยบาย พ.ศ. 2568 เพื่อสู่ "มหาวิทยาลัยสีเขียว" - คำนิยาม เปลี่ยนมาเน้นที่ ประเภทของขยะ (ทั่วไป รีไซเคิล อันตราย ติดเชื้อ) และหลักการ 3Rs แทนการนิยามงานทำความสะอาด - หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดบทบาททุกระดับ ชัดเจน (ผู้อนุมัติ, ผู้ทบทวน, ผู้ตรวจสอบ, ผู้ปฏิบัติงาน) - การคัดแยก เพิ่มหน้าที่ ให้ "ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย" เป็น ผู้คัดแยก ณ แหล่งกำเนิด อย่างเป็นทางการ - เศษอาหาร เปลี่ยนจากให้ส่วนงานจัดการเอง เป็นระบบ เจ้าหน้าที่จัดเก็บเพื่อนำไปผลิตเป็น "ปุ๋ยชีวมูล"

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อควบคุมและบริหารจัดการขยะให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดท้องถิ่นที่กำหนดไว้
- 1.2. เพื่อสร้างระบบการจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพและยกระดับสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (มหาวิทยาลัยสีเขียว)

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมถึงกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการขยะในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น พื้นที่ส่วนกลาง ภายใต้การกำกับดูแลของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และ พื้นที่ส่วนงาน โดยสอดคล้องตามแนวนโยบายและมาตรการการบริหารจัดการขยะ พ.ศ. 2568 ของมหาวิทยาลัย

3. คำนิยาม

- 3.1. **การจัดการขยะ (Waste Management)** หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดปริมาณขยะให้น้อยที่สุด กระบวนการนี้ครอบคลุมตั้งแต่การลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้น (**Reduce**) การใช้ซ้ำ (**Reuse**) การนำกลับมาแปรรูปใหม่ (**Recycle**) รวมถึงการรวบรวม การขนส่ง และการกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ
- 3.2. **ขยะทั่วไป (General Waste)** ขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทั่วไปในชีวิตประจำวันหรือในสำนักงานที่ไม่เป็นพิษ ไม่ใช่ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย หรือขยะติดเชื้อ และต้องนำไปกำจัดโดยเทศบาล

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

- 3.3. ขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste) ของเสียที่ยังสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ใหม่ เช่น กระดาษ พลาสติก แก้ว โลหะ/อลูมิเนียม ซึ่งสามารถนำเข้าสู่กระบวนการแปรรูปใหม่ได้
- 3.4. ขยะอันตราย (Hazardous Waste) ของเสียที่มีองค์ประกอบของสารอันตราย วัตถุมีพิษ วัตถุกัดกร่อน วัตถุไวไฟ หรือของเสียอื่น ๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อบุคคล สัตว์ หรือสิ่งแวดล้อม เช่น แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย สารเคมีที่หมดอายุ หรือหลอดไฟ
- 3.5. ขยะติดเชื้อ (Infectious Waste) ของเสียที่สงสัยว่ามีหรือมีเชื้อโรคปะปนอยู่ ซึ่งสามารถแพร่เชื้อโรคได้ เช่น สำลี ผ้าก๊อช เข็มฉีดยา หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในการรักษาหรือตรวจวินิจฉัยโรค

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1. การจัดการขยะในพื้นที่ส่วนกลางโดยการรวบรวมขยะหรือรับขยะที่คัดแยกแล้วจากส่วนงานมาดำเนินการต่อ โดยมีขั้นตอนดังนี้
- 4.1.1. ขยะทั่วไป
- เจ้าหน้าที่ทำการรวบรวมขยะทั่วไปจากจุดพักขยะในส่วนกลางทั้งหมด และทำการขนย้ายไปยังสถานที่พักขยะรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อรอการเก็บขนโดยเทศบาล นำไปกำจัดต่อไป
- 4.1.2. ขยะรีไซเคิล (Recycle)
- ดำเนินการคัดแยกขยะที่มีมูลค่าและนำไปเข้าร่วมโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล เพื่อส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่
- 4.1.3. ขยะอันตราย
- จัดทำโครงการจัดเก็บและส่งกำจัดขยะอันตราย และแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการคัดแยกจัดเก็บและจะ

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

นัดหมายวัน เวลาเข้าจัดเก็บโดยบริษัท Outsource ที่ได้รับอนุญาตให้นำไปกำจัดตามมาตรฐานที่ถูกต้อง

4.1.4. ขยะติดเชื้อ

- จัดทำโครงการจัดเก็บและส่งกำจัดขยะติดเชื้อ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการคัดแยกจัดเก็บและจะนัดหมายวัน เวลาเข้าจัดเก็บโดยบริษัท Outsource ที่ได้รับอนุญาตให้นำไปกำจัดตามมาตรฐานที่ถูกต้อง

4.1.5. ขยะอินทรีย์

- ขยะประเภทเศษพืช นำมาผลิตเป็นปุ๋ยฮิวมัส โดยโครงการผลิตปุ๋ยหมักแบบกองเติมอากาศ
- ขยะประเภทเศษอาหาร นำมาผลิตเป็นปุ๋ยฮิวมัส

4.2. การจัดการขยะในพื้นที่ส่วนกลาง โดยให้ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการคัดแยกขยะแต่ละประเภท โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.2.1. ขยะทั่วไป

- ส่วนงานทำการคัดแยก รวบรวมและนำไปไว้ที่จุดพักขยะส่วนกลาง และให้รถขนขยะเทศบาลจัดเก็บออกไป

4.2.2. ขยะรีไซเคิล (Recycle)

- ส่วนงานส่งเสริมให้บุคลากรคัดแยกและนำมาจำหน่ายให้กับโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล

4.2.3. ขยะติดเชื้อ

- ส่วนงานรวบรวม และจัดส่งตามวันเวลาที่ได้รับจากหนังสือแจ้งเวียน และนำส่งให้กับบริษัท Outsource ที่ได้รับอนุญาตให้นำไปกำจัดตามมาตรฐานที่ถูกต้อง

4.2.4. ขยะอินทรีย์

- ประเภทเศษพืช ส่วนงานสามารถนำส่งได้ที่อาคารอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาผลิตเป็นปุ๋ยฮิวมัส โดยโครงการผลิตปุ๋ยหมักแบบกองเติมอากาศ

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

- ขยะประเภทเศษอาหาร ให้ส่วนงานรวบรวมและจะมีเจ้าหน้าที่จัดเก็บเพื่อนำมาผลิตเป็นปุ๋ยอินทรีย์ตามเวลาที่กำหนด

5. หน้าที่รับผิดชอบ

5.1. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม (ผู้อนุมัติ)

- อนุมัติและกำหนดนโยบายและมาตรการการจัดการขยะของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
- พิจารณาและอนุมัติงบประมาณโครงการจัดเก็บและกำจัดขยะอันตราย/ขยะติดเชื้อประจำปี
- ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรเพื่อให้การบริหารจัดการขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2. ผู้อำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม (ผู้ทบทวน)

- กำกับดูแลและทบทวนให้ระเบียบปฏิบัติงานและขั้นตอนการจัดการขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- อนุมัติแผนการดำเนินงานและกำหนดการของโครงการจัดการขยะต่าง ๆ (เช่น โครงการจัดเก็บขยะอันตราย/ติดเชื้อ)

5.3. หัวหน้างานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม (ผู้ตรวจสอบ)

- วางแผนการปฏิบัติงานและจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรหมุนเวียน
- ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานจัดการขยะตามแผนงานและระเบียบปฏิบัติงาน
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น เทศบาล และบริษัทผู้รับเหมากำจัดขยะ (Outsource)

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

5.4. เจ้าหน้าที่หน่วยสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรหมุนเวียน (ผู้ปฏิบัติงาน)

- รับผิดชอบการรวบรวมและขนย้ายขยะทั่วไปจากจุดพักส่วนกลางไปยังสถานที่พักขยะรวมของมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการคัดแยกขยะรีไซเคิลและบริหารจัดการ **โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล** รวมถึงการบันทึกน้ำหนักและมูลค่า
- ประสานงานและกำกับดูแลบริษัท Outsource ในการจัดเก็บขยะอันตรายและขยะติดเชื้อให้เป็นไปตามกำหนดการและมาตรฐานที่ถูกต้อง
- บริหารจัดการและควบคุมกระบวนการผลิตปุ๋ยอินทรีย์จากขยะอินทรีย์ (เศษพืช/เศษอาหาร)
- รับผิดชอบการทำความสะอาดพื้นที่และจุดพักขยะส่วนกลางให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานและความสะอาดของภาชนะ/อุปกรณ์จัดเก็บขยะ
- เก็บบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงานผลการจัดการขยะเสนอผู้บังคับบัญชา

5.5. ส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย (ผู้คัดแยก ณ แหล่งกำเนิด)

- รับผิดชอบในการคัดแยกขยะ ณ แหล่งกำเนิด (General Recycle Hazardous/Infectious Organic) ตามประเภทที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- จัดเก็บขยะอันตรายและขยะติดเชื้อในภาชนะเฉพาะ พร้อมติดสัญลักษณ์บ่งชี้ให้ชัดเจนตามมาตรฐาน
- ประสานงานและนำส่งขยะรีไซเคิล/ขยะอันตราย/ขยะติดเชื้อตามรอบการจัดเก็บที่กองกายภาพฯ แจ้งเวียน
- ดูแลความสะอาดของบริเวณจุดพักขยะในพื้นที่ส่วนงานก่อนการจัดเก็บ

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง การจัดการขยะ		
	หมายเลข EP-LS-01	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย. 2568

6. แบบฟอร์มด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Form : EF)

หมายเลข แบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ระยะเวลา จัดเก็บ	สถานที่ จัดเก็บ
-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

7. เอกสารสนับสนุน (Supporting Document : SD)

7.1 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการขยะ
พ.ศ.2568

7.2 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการลดขยะพลาสติกใช้
ครั้งเดียวทิ้ง พ.ศ.2568

7.3 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการบริหารจัดการขยะ พ.
ศ.2568