

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาคารขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

ระเบียบปฏิบัติงาน ธนาคารขยะรีไซเคิล Recyclable Bank

หมายเลขเอกสาร
แก้ไขครั้งที่
วันที่บังคับใช้

EP-LS-02
01
21 พฤศจิกายน 2568

รายการ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น/วันที่
จัดทำโดย	นายวรพจน์ เฉลิมกลิ่น	หัวหน้าหน่วย สิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากร หมุนเวียน	 19 พ.ย. 2568
ตรวจสอบ/ ทบทวน โดย	นายมนัสชาย ประเดิมชัย	หัวหน้างานงาน ภูมิทัศน์และสิ่ง แวดล้อม	 19 พ.ย. 2568
ตรวจสอบ/ ทบทวน โดย	นายพุดมีเศรษฐ์ ตันติเมฆิน	ผู้อำนวยการ กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	 19 พ.ย. 2568
อนุมัติโดย	ผศ.ดร.อิทธิโชคติ จักรไพวงศ์	รองอธิการบดี ฝ่ายกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	 19 พ.ย. 2568

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาการขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

บันทึกการปรับปรุงแก้ไข

ลำดับที่	แก้ไข ครั้งที่	วันที่ บังคับใช้	รายละเอียดการปรับปรุง
1	00	01-08-2567	- ออกเอกสารครั้งแรก โดยยกเลิกเอกสารบันทึก WI-LS-01/2 เปลี่ยนเป็น EP-LS-02 - ปรับแก้ไขแบบฟอร์มเอกสารให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ปัจจุบัน พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงผู้อนุมัติ
2	01	21-11-2568	- ขอบเขตเน้นให้สอดคล้องตามแนวนโยบายการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.2568 และมาตรการการบริหารจัดการขยะ 2568 ในเรื่องของการจัดการขยะรีไซเคิล ของมหาวิทยาลัย - คำนิยามปรับให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาการขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อรณรงค์สร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนวินัยในการแยกและทิ้งขยะให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- 1.2. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของนักศึกษาและบุคลากรในการดูแลรักษา สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย โดยการลดภาระการจัดการขยะ มูลฝอยและปัญหามลพิษจากขยะมูลฝอย
- 1.3. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการขยะของมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ให้มีประสิทธิภาพ สามารถเปลี่ยนขยะให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ
- 1.4. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ในด้านที่เป็นสถาบันการศึกษาที่ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อสังคม

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้สอดคล้องตามแนวนโยบายการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.2568 และมาตรการการบริหารจัดการขยะ 2568 ในเรื่องการจัดการขยะ รีไซเคิล ของมหาวิทยาลัย

3. คำนิยาม

ขยะรีไซเคิลเป็นของเหลือหรือวัสดุเหลือใช้ที่มีคุณสมบัติในการนำกลับมาแปรรูปหรือนำมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1. ขั้นตอนที่ 1 การประชาสัมพันธ์โครงการ

- ประกาศประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ รวมถึงประชาชนรอบมหาวิทยาลัยสามารถสมัครเป็น สมาชิกและเปิดบัญชีธนาการ เพื่อนำวัสดุ (ขยะ) รีไซเคิล มา ขายให้กับธนาการ ผ่านสื่อเว็บไซต์ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- ประกาศประชาสัมพันธ์ราคาซื้อขายผ่านทางเว็บไซต์ของกอง กายภาพและสิ่งแวดล้อม และติดประกาศราคาซื้อขาย

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาการขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

บริเวณหน้าที่ทำการธนาการขยะรีไซเคิลก่อนเปิดทำการเพื่อ
เป็นการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกได้รับทราบก่อนนำขยะ
รีไซเคิลมาฝาก

4.2. ขั้นตอนที่ 2 การสมัครเป็นสมาชิก

- ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้เรียบร้อย พร้อมแนบ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลของสมาชิกลงระบบ และ
สมาชิกจะได้รับรหัสประจำตัว
- สมาชิกใหม่รับคู่มือธนาการขยะรีไซเคิล (เพื่ออ่านขั้นตอนใน
การเป็นสมาชิก รวมทั้งขั้นตอนฝากและถอน) และรับสมุดบัญชี
ธนาการขยะรีไซเคิล

4.3. ขั้นตอนที่ 3 การฝากวัสดุ (ขยะ) รีไซเคิล

- นำวัสดุรีไซเคิลมาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายชั่ง เพื่อชั่งน้ำหนักวัสดุ แยก
เป็นชนิดของวัสดุและกำหนดราคา โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบนำ
ฝากให้
- นำใบนำฝากและสมุดคู่ฝากยื่นให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบันทึกข้อมูล
เพื่อทำการลงบันทึกข้อมูลการรับฝากวัสดุรีไซเคิลและลงบันทึก
ในสมุดคู่ฝาก
- รับสมุดคู่ฝากคืนจากเจ้าหน้าที่ และตรวจเช็คความถูกต้องของ
ยอดการฝากในแต่ละครั้ง

4.4. ขั้นตอนที่ 4 การถอนเงินจากบัญชีธนาการ

- นำสมุดคู่ฝากและบัตรประจำตัว พร้อมทั้งกรอกข้อมูลลงในใบ
ถอนเงิน (การถอนเงินให้คงเหลือยอดเงินในบัญชีอย่างต่ำ 20
บาท) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับฝาก-ถอน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับฝาก-ถอนบันทึกการถอนเงินในบัญชี แล้วส่ง
คืนสมุดคู่ฝาก บัตรประจำตัว พร้อมเงินสดที่เบิกถอนในครั้ง
นี้ให้กับผู้ขอถอนเงิน (การฝาก-ถอนให้นำบัตรประจำตัวของ
เจ้าของบัญชีและของผู้ถอนมาแสดงทุกครั้ง)

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาคารขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

4.5. ขั้นตอนที่ 5 การรวบรวมวัสดุรีไซเคิล

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่าง ทำการแยกวัสดุรีไซเคิลและจัดเก็บวัสดุตามประเภทและลักษณะของวัสดุ เพื่อรวบรวมส่งขายให้กับผู้รับซื้อ (ร้านรับซื้อ) ต่อไป

4.6. ขั้นตอนที่ 6 วิธีการจัดจำหน่าย

- การคัดเลือกผู้รับซื้อ (ร้านรับซื้อ) วัสดุรีไซเคิลจะคัดเลือกร้านที่เสนอราคาสูงที่สุด โดยมีการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 3 ราย ประมูลทุก 3 เดือน และทำประกันราคาไว้ 3 เดือน เนื่องจากราคาจากร้านรับซื้ออาจมีการเปลี่ยนแปลง
- นำส่งเงินจากการจัดจำหน่ายวัสดุ (ขยะ) รีไซเคิล ทุกสัปดาห์
- รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (Recyclable Bank) ประจำเดือน

5. หน้าที่รับผิดชอบ

5.1. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

- ลงนามในหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงิน โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)
- ลงนามในหนังสือขอแจ้งยอดและดำเนินการชำระค่าวัสดุขยะรีไซเคิล โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- มีอำนาจในการเซ็นถอนเงินสด “ข้อบัญญัติ สนง.อธิการบดี เงินยืม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โครงการธนาคารขยะ” (บัญชีเงินหมุนเวียนโครงการฯ)

5.2. หัวหน้างานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

- ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงิน โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)

5.3. ผู้จัดการธนาคาร Admin

- เป็นผู้รับผิดชอบโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- เป็นผู้ดูแลระบบข้อมูลธนาคารขยะรีไซเคิล
- ทำหน้าที่คีย์ข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
- ทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
- ปรับราคาและเปรียบเทียบราคารับซื้อขยะรีไซเคิล
- ทำหน้าที่คีย์ข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาคารขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

- ติดต่อประสานงานกับร้านรับซื้อและสมาชิก
- มีอำนาจในการเซ็นถอนเงินสด “ชื่อบัญชี สนง.อธิการบดี เงิน ยืม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โครงการธนาคารขยะ” (บัญชี เงินหมุนเวียนโครงการฯ)

5.4. ผู้ช่วยผู้จัดการธนาคาร

- ทำหน้าที่คีย์ข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
- ทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
- ทำหน้าที่สรุปข้อมูลการรับซื้อ การถอนเงิน และการจำหน่ายให้ ร้านคู่สัญญา (ร้านชำเหมา)
- ติดต่อประสานงานกับร้านรับซื้อและสมาชิก
- เตรียมเอกสารในการดำเนินงานโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- รับเงินค่าจำหน่ายขยะรีไซเคิลจากร้านคู่สัญญา (ร้านชำเหมา)
- รวบรวมเอกสารในการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงิน โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)
- รับเช็คเงินหมุนเวียนจากกองคลัง พร้อมนำฝากธนาคารไทยพาณิชย์
- มีอำนาจในการเซ็นถอนเงินสด “ชื่อบัญชี สนง.อธิการบดี เงิน ยืม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โครงการธนาคารขยะ” (บัญชี เงินหมุนเวียนโครงการฯ)
- ทำเรื่องขอแจ้งยอดและดำเนินการชำระค่าวัสดุขยะรีไซเคิล โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- ทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงินโครงการ ธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)
- รายงานสถานะเงินยืม ทุก 6 เดือน ให้มหาวิทยาลัยทราบ
- เป็นผู้เก็บรักษาเงินสดที่ถอนจากธนาคารไทยพาณิชย์ เพื่อจ่าย ให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน

5.5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- ทำหน้าที่คีย์ข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
- ทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
- ทำหน้าที่ถอนเงินสดจากธนาคารไทยพาณิชย์ (เป็นผู้ได้รับมอบ อำนาจให้ไปถอนเงิน)

เอกสารควบคุม

 มหาวิทยาลัย มหิดล ศาลายา	ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure : EP) เรื่อง ธนาการขยะรีไซเคิล		
	หมายเลข EP-LS-02	แก้ไขครั้งที่ 01	วันที่บังคับใช้ 21 พ.ย.2568

5.6. พนักงานช่างขยะ

- ทำหน้าที่ซึ่งขยะรีไซเคิล และเขียนใบนำฝากให้สมาชิก
- เตรียมสถานที่รับซื้อขยะนอกสถานที่ ทุกวันพฤหัสบดี

6. แบบฟอร์มด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Form : EF)

หมายเลข แบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ระยะเวลา จัดเก็บ	สถานที่ จัดเก็บ
EF-LS-02/1	ใบสมัครสมาชิก ธนาการขยะรีไซเคิล	3 ปี	งานภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อม
EF-LS-02/2	ใบสมัครสมาชิก ธนาการขยะรีไซเคิล	3 ปี	งานภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อม
EF-LS-02/3	ใบสมัครสมาชิก ธนาการขยะรีไซเคิล	3 ปี	งานภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อม

7. เอกสารสนับสนุน (Supporting Document : SD)

- 7.1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.
.2568
- 7.2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการลดขยะพลาสติกใช้ครั้ง
เดียวทิ้ง พ.ศ.2568
- 7.3. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.
.2568
- 7.4. ขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการธนาการขยะรีไซเคิล
- 7.5. ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่องราคารับฝากขยะรีไซเคิล
- 7.6. แผ่นประกาศราคาซื้อขยะรีไซเคิล
- 7.7. การหารือกับกองกฎหมาย
- 7.8. การขออนุมัติโครงการธนาการขยะรีไซเคิล