

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

บันทึกรายการปรับปรุงแก้ไข

ลำดับที่	แก้ไข ครั้งที่	วันที่ บังคับใช้	รายละเอียดการปรับปรุง
1	00	01-08-2567	1. ออกเอกสารครั้งแรก โดยยกเลิก เอกสารบันทึก WI-LS-01/2 เปลี่ยนเป็น EP-LS-02 2. ปรับแก้ไขแบบฟอร์มเอกสารให้ สอดคล้องกับการดำเนินงาน ปัจจุบัน พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงผู้ จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และ เปลี่ยนแปลงผู้อนุมัติ
2	01	21-11-2568	1. ขอบเขตเน้นให้สอดคล้องตามแนว นโยบายการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.2568 และมาตรการการ บริหารจัดการขยะ พ.ศ. 2568 ใน เรื่องการจัดการขยะรีไซเคิล ของ มหาวิทยาลัย 2. คำนิยามปรับให้สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานจริง

เอกสารควบคุม

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

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อรณรงค์สร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนวินัยในการแยกและทิ้งขยะให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- 1.2. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของนักศึกษาและบุคลากรในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย โดยการลดภาระการจัดการขยะมูลฝอยและปัญหามลพิษจากขยะมูลฝอย
- 1.3. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการขยะของมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ให้มีประสิทธิภาพ สามารถเปลี่ยนขยะให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ
- 1.4. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ในด้านที่เป็นสถาบันการศึกษาที่ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อสังคม

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้สอดคล้องตามแนวนโยบายการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.2568 และมาตรการการบริหารจัดการขยะ พ.ศ.2568 ในเรื่องการจัดการขยะรีไซเคิล ของมหาวิทยาลัย

3. คำนิยาม

ขยะรีไซเคิล เป็นของเหลือหรือวัสดุเหลือใช้ที่มีคุณสมบัติในการนำกลับมาแปรรูปหรือนำมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1. ขั้นตอนที่ 1 การประชาสัมพันธ์โครงการ
 - ประกาศประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ รวมถึงประชาชนรอบมหาวิทยาลัยสามารถสมัครเป็นสมาชิกและเปิดบัญชีธนาคาร เพื่อนำขยะรีไซเคิล มาขายให้กับธนาคาร ผ่านสื่อเว็บไซต์ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
 - ประกาศประชาสัมพันธ์ราคารับซื้อทางผ่านเว็บไซต์ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และติดประกาศราคารับซื้อขยะ

เอกสารควบคุม

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

บริเวณหน้าที่ทำการธนาคารขยะรีไซเคิลเพื่อเป็นการ
ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกได้รับทราบก่อนนำขยะรีไซเคิลมาฝาก

- 4.2. ขั้นตอนที่ 2 การสมัครเป็นสมาชิก
- ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้เรียบร้อยพร้อมแนบ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และยื่นต่อเจ้าหน้าที่
 - เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลของสมาชิกลงระบบและ
สมาชิกจะได้รับเลขที่บัญชี
 - สมาชิกใหม่รับแผ่นพับธนาคารขยะรีไซเคิล(เพื่ออ่านขั้นตอนใน
การเป็นสมาชิก รวมทั้งขั้นตอนฝากและถอน) และรับสมุดบัญชี
ธนาคารขยะรีไซเคิล
- 4.3. ขั้นตอนที่ 3 การฝากขยะรีไซเคิล
- นำขยะรีไซเคิลมาให้เจ้าหน้าที่เพื่อชั่งน้ำหนักวัสดุ แยกเป็นชนิด
ของวัสดุและกำหนดราคา โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบนำฝากให้
 - นำใบนำฝากและสมุดคู่ฝากยื่นให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเพื่อ
ทำการลงบันทึกข้อมูลการรับฝากขยะรีไซเคิลและลงบันทึกใน
สมุดคู่ฝาก
 - รับสมุดคู่ฝากคืนจากเจ้าหน้าที่และตรวจเช็คความถูกต้องของ
ยอดการฝากในแต่ละครั้ง
- 4.4. ขั้นตอนที่ 4 การถอนเงินจากบัญชีธนาคาร
- นำสมุดคู่ฝากและบัตรประจำตัวพร้อมทั้งกรอกข้อมูลลงใบถอน
เงิน (การถอนเงินให้คงเหลือยอดเงินในบัญชีอย่างต่ำ 20 บาท)
ยื่นต่อเจ้าหน้าที่
 - เจ้าหน้าที่บันทึกการถอนเงินในบัญชี แล้วส่งคืนสมุดคู่ฝาก
บัตรประจำตัวพร้อมเงินสดที่เบิกถอนในครั้งนี้ให้กับผู้ถอน
เงิน(การฝาก-ถอนให้นำบัตรประจำตัวของเจ้าของบัญชีและ
ของผู้ถอนมาแสดงทุกครั้ง)
- 4.5. ขั้นตอนที่ 5 การรวบรวมวัสดุรีไซเคิล
- เจ้าหน้าที่ทำการแยกขยะรีไซเคิลและจัดเก็บวัสดุตามประเภท
และลักษณะของวัสดุ เพื่อรวบรวมส่งขายให้กับร้านคู่สัญญาที่
รับซื้อขยะรีไซเคิลต่อไป

เอกสารควบคุม

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

4.6. ขั้นตอนที่ 6 วิธีการจัดจำหน่าย

- การคัดเลือกร้านค้าคู่สัญญาที่จะรับซื้อขยะรีไซเคิลโดยคัดเลือก
ร้านที่เสนอราคาสูงที่สุด โดยมีการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย
3 ราย ประมูลทุก 3 เดือน และทำประกันราคาไว้ 3 เดือน
เนื่องจากราคาจากร้านคู่สัญญาที่จะรับซื้อขยะรีไซเคิลอาจมี
การเปลี่ยนแปลง
- นำส่งเงินจากการจัดจำหน่ายขยะรีไซเคิล ทุกสัปดาห์
- รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
(Recyclable Waste Bank) ประจำเดือน

5. หน้าที่รับผิดชอบ

5.1. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

- ลงนามในหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงิน
โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)
- ลงนามในหนังสือขอแจ้งยอดและดำเนินการชำระค่าขยะ
รีไซเคิล โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- มีอำนาจในการลงนามถอนเงินสด “ชื่อบัญชี สنج.อธิการบดี
เงินยืม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โครงการธนาคารขยะ”
(บัญชีเงินหมุนเวียนโครงการฯ)

5.2. หัวหน้างานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

- ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงิน
โครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)

5.3. ผู้จัดการธนาคารขยะรีไซเคิล

- เป็นผู้รับผิดชอบโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- เป็นผู้ดูแลระบบข้อมูลธนาคารขยะรีไซเคิล
- ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
- ทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
- ปรับราคาและเปรียบเทียบราคารับซื้อขยะรีไซเคิล
- ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
- ติดต่อประสานงานกับร้านรับซื้อและสมาชิก

เอกสารควบคุม

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

- มีอำนาจในการลงนามถอนเงินสด “ซื้อบัญชี สนง.อธิการบดี เงินยืม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โครงการธนาคารขยะ” (บัญชีเงินหมุนเวียนโครงการฯ)
- 5.4. ผู้ช่วยผู้จัดการธนาคารขยะรีไซเคิล
- ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
 - ทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
 - ทำหน้าที่สรุปข้อมูลการรับซื้อ การถอนเงิน และการจำหน่ายให้ร้านคู่สัญญาที่รับซื้อขยะรีไซเคิล
 - ติดต่อประสานงานกับร้านคู่สัญญาที่รับซื้อขยะรีไซเคิลและสมาชิก
 - เตรียมเอกสารในการดำเนินงานโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
 - รับเงินค่าจำหน่ายขยะรีไซเคิลจากร้านคู่สัญญาที่รับซื้อขยะรีไซเคิล
 - รวบรวมเอกสารในการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงินโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)
 - รับเช็คเงินหมุนเวียนจากกองคลัง พร้อมนำฝากธนาคารไทยพาณิชย์
 - มีอำนาจในการลงนามถอนเงินสด “ซื้อบัญชี สนง.อธิการบดี เงินยืม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โครงการธนาคารขยะ” (บัญชีเงินหมุนเวียนโครงการฯ)
 - ดำเนินการแจ้งยอดและดำเนินการชำระค่าขยะรีไซเคิลแก่ร้านคู่สัญญาที่รับซื้อขยะรีไซเคิล
 - ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่สมาชิกถอนเงินโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล (เบิกเงินหมุนเวียนคืนโครงการฯ)
 - รายงานสถานะเงินยืม ทุก 6 เดือน ให้มหาวิทยาลัยทราบ
 - เป็นผู้เก็บรักษาเงินสดที่ถอนจากธนาคารไทยพาณิชย์ เพื่อจ่ายให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
- 5.5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ตามใบนำฝาก
 - ทำหน้าที่จ่ายเงินสดให้สมาชิกที่ประสงค์ถอนเงิน
 - ทำหน้าที่ถอนเงินสดจากธนาคารไทยพาณิชย์ (เป็นผู้ได้รับมอบอำนาจให้ไปถอนเงิน)

เอกสารควบคุม

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

5.6. พนักงานช่างขยะ

- ทำหน้าที่ช่างขยะรีไซเคิล และเขียนใบนำฝากให้สมาชิก
- เตรียมสถานที่รับซื้อขยะนอกสถานที่ ทุกวันพฤหัสบดี

6. แบบฟอร์มด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Form : EF)

หมายเลข แบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ระยะเวลา จัดเก็บ	สถานที่ จัดเก็บ
EF-LS-02/1	ใบสมัครสมาชิก ธนาคารขยะรีไซเคิล	3 ปี	งานภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อม
EF-LS-02/2	ใบนำฝาก	3 ปี	งานภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อม
EF-LS-02/3	ใบถอนเงิน	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. ขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- 7.5. ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่องราคารับฝากขยะรีไซเคิล
- 7.6. แผ่นประกาศราคารับซื้อขยะรีไซเคิล
- 7.7. การหารือกับกองกฎหมาย
- 7.8. การขออนุมัติโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล
- 7.9. แผ่นพับธนาคารขยะรีไซเคิล