

เรื่อง

นโยบายการจัดการขยะและเชื้อเสีย

Code

011

Version

1.0

การบริหารระบบกากบาท

Date

เนื้อหา

1.	เหตุผลความจำเป็นของนโยบาย	2
2.	นโยบาย	2
3.	มาตรฐานกระบวนการจัดการขยะและวิธีการที่ดี	4
3.(1)	กระบวนการจัดการขยะมาตรฐาน	4
3.(2)	ประเภทและสัญลักษณ์	5
3.(3)	การปฏิบัติตาม	5
4.	ผู้รับผิดชอบนโยบาย	6
5.	ขอบเขตและความครอบคลุมของนโยบาย	6
6.	ข้อยกเว้น	6
7.	แนวปฏิบัติ	6
7.(1)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะย่อยสลายได้	6
7.(2)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะหมุนเวียนได้	7
7.(3)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะมีพิษ	7
7.(4)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป	8
7.(5)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะติดเชื้อ	8
7.(6)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะกัมมันตภัยรังสี	9
7.(7)	แนวปฏิบัติการจัดการขยะอิเลคทรอนิกส์	9
8.	หน้าที่รับผิดชอบ	10
9.	คำสำคัญ	10
10.	เอกสารอ้างอิง	10
11.	ข้อมูลการติดต่อที่สำคัญ	11

## 1. เหตุผลความจำเป็นของนโยบาย

สภากาชาดไทย มีขยะและของเสียจากการดำเนินการจำนวนมาก มีหลากหลายประเภท ทั้งที่เป็นขยะทั่วไป และขยะที่ต้องการการจัดการแบบพิเศษ

การจัดการกำจัดของเสียและขยะ เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติในวงกว้าง การดำเนินการอย่างถูกวิธีจะช่วยลดปัญหาและผลกระทบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายการจัดการของเสียและขยะ จัดทำขึ้นเพื่อ ให้หน่วยงานในสภากาชาดไทยมีแนวทางปฏิบัติที่ดีในการจัดการของเสียและขยะ เพื่อให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเกิดการปฏิบัติของการหมุนเวียนนำกลับมาใช้ให้คุ้มค่าที่สุด เนื้อหาของนโยบายนี้เกี่ยวข้องกับ การกำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ และกระบวนการ ตลอดจนความรับผิดชอบ สำหรับการจัดการของเสีย ขยะ และน้ำทิ้ง

## 2. นโยบาย

- ขยะและของเสียแต่ละประเภทของสภากาชาดไทย ต้องได้รับการจัดการและกำจัด อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และวิธีการที่ได้มาตรฐาน
- ในการนี้กำหนดให้ ขยะและของเสีย แบ่งเป็น 7 ประเภท ได้แก่
  - ขยะย่อยสลายได้
  - ขยะรีไซเคิล
  - ขยะอันตรายและมีพิษ
  - ขยะทั่วไป
  - ขยะติดเชื้อ
  - ขยะกัมมันตภาระรังสี
  - ขยะอิเลคทรอนิกส์

ขยะย่อยสลายได้	ขยะรีไซเคิล	ขยะอันตรายและมีพิษ	ขยะมูลฝอยทั่วไป	ขยะติดเชื้อ		ขยะกัมมันตภาระรังสี	ขยะอิเลคทรอนิกส์
				ของมีค่า	ของไม่มีค่า		
เศษผัก	ขวดน้ำเกลือ	ขวดสเปรย์	เศษเครื่องดื่ม	เข็มฉีดยา	ก้อนส สารส ผ้าพันแผล ถุง	สารละลายน้ำ	จ่อโทรศัพท์
เศษผลไม้	ขวดน้ำ	ถ่านไฟฉาย	ถุง /	ใบมีดผ่าตัด	มือ Mask ผ้ากันเปื้อน	X-Ray	จ่อคอมพิวเตอร์,
เศษอาหาร	พลาสติก	หลอดไฟ	กระดาษ	Tube ใส่เลือดปั๊น	Syring ทุกชนิด	โคบอลต์-60	แผ่นวงจร,
เศษไปรษณีย์	ต่างๆ	แบตเตอรี่	ข้าวสารถังมือ	Hct	ขดให้สารน้ำ / ขวดวัสดุชนิด		ชิ้นส่วนสัดส่วน,
เศษขวดน้ำ	กระดาษลัง	หลอดแก๊ส E.O.		แผ่นสไลด์	ทุกชนิด / ยาที่หมดอายุ		ตัวนำ, แผ่นวงจร,
	แก้วครุภัณฑ์	ที่ใช้แล้ว		แอมป์ยา	สิ่งส่งตรวจ อุจจาระ /		จ่อ CRT,
	พลาสติก	บรรจุภัณฑ์			ปัสสาวะ / เลือด / เสมหะ		
					ขันเนื้อ/อาหารเลี้ยงเชื้อ /		
					เชื้อรา /		
					เชื้อราทุกชนิดในห้องแยก		
					โรค		

- โดยหลัก ขยะและของเสียแต่ละประเภทต้องได้รับการจัดการและกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะของขยะและของเสีย โดยมุ่งหมายให้ขยะและของเสียที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด มุ่งเน้นการจัดการให้เกิดการหมุนเวียนและนำกลับมาใช้ใหม่ก่อให้สู่การที่สุด
- ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติมาตรฐานอย่างเคร่งครัด
- สภากาชาดไทย มีหน้าที่ต้องจัดให้มีระบบจัดการขยะ มีสถานที่จัดเก็บและพักขยะให้เหมาะสมกับขยะแต่ละประเภทอย่างมีเพียง ผู้ดำเนินการและอุปกรณ์การจัดการและกำจัดขยะและของเสีย ที่ได้มาตรฐานและเพียงพอ
- การจัดการขยะและของเสียโดยรวมทั้งระบบเป็นหน้าที่ของสำนักงานบริหารระบบกายภาพ โดยต้องจัดการและดูแลให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอตามความจำเป็น มีกำกับควบคุมให้การจัดการและกำจัดขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- สภากาชาดไทย จะเป็นผู้มีหน้าที่ในการกำหนดและจัดสร้างให้มีอาคารพักขยะที่ได้มาตรฐาน ที่มีจำนวนเพียงพอ และอยู่ในบริเวณที่เหมาะสม และกำหนดจุดพักขยะสำหรับแต่ละหน่วยงาน
- สำนักงานบริหารระบบกายภาพ เป็นผู้จัดการและดูแลรักษาให้洁亮 ที่และบริเวณพักขยะมีสภาพที่ถูกสุขลักษณะไม่ส่งผลกระทบบุกรุก และเป็นผู้จัดหาให้มีผู้ปฏิบัติงานประจำจุดพักขยะ
- แต่ละหน่วยงาน รับผิดชอบการจัดการขยะที่ด้านทาง ดังนี้ การจัดให้มีภาชนะรับรวมขยะ การกำหนดจุดรับทึ้งขยะ ไปจนถึงการขนย้ายขยะให้マイยองจุดพักกลางท่าหนนดไว้
- จุดพักขยะกลาง ถือเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกของคนในชุมชนที่ทั้งสภากาชาดไทย ที่แต่ละหน่วยงานจะสามารถขันย้ายขยะของตนเองมาพักไว้ตามที่ได้ตกลงไว้ในแผนงาน
- การแยกขยะ - ขยะแต่ละประเภทต้องได้รับการคัดแยก และกำจัดออกไปตามวิธีการมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการกำจัดขยะและของเสียถือเป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐานที่ทุกส่วนงานต้องจัดเตรียมงบประมาณให้เพียงพอตามปริมาณขยะของตนเอง โดยจำแนกวิธีคิดต้นทุนค่าใช้จ่ายเป็น 2 แบบ ดังนี้
  - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการกำจัดขยะและของเสียประเภททั่วไป ให้หน่วยงานรับผิดชอบตามอัตราที่ได้ตกลงกันไว้ (ตามการคำนวณปริมาณขยะเฉลี่ยรายเดือน) กับสำนักงานบริหารระบบกายภาพ
  - ส่วนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการกำจัด ขยะอันตรายและมีพิษ ขยะติดเชื้อ ขยะกัมมันตภาระสี ให้หน่วยงานรับผิดชอบตามปริมาณที่ส่งกำจัดทึ้งในแต่ละครั้ง

	ขยะย่อย สลายได้	ขยะรีไซเคิล	ขยะอันตราย และมีพิษ	ขยะมูลฝอย ทั่วไป	ขยะติดเชื้อ	ขยะ กัมมันตภาระสี	ขยะ อิเล็กทรอนิกส์
วิธีคิด ค่าใช้จ่าย	คิดตาม อัตราเฉลี่ย	ไม่มี	คิดตาม ปริมาณที่ส่ง กำจัด	คิดตามอัตรา เฉลี่ย	คิดตาม ปริมาณที่ส่ง กำจัด	คิดตามปริมาณ ที่ส่งกำจัด	คิดตามปริมาณ ที่ส่งกำจัด
ความ รับผิดชอบ	สำนักงาน บริหารฯ	สำนักงาน บริหารฯ	หน่วยงาน	สำนักงาน บริหารฯ	หน่วยงาน	หน่วยงาน	สำนักงาน บริหารฯ

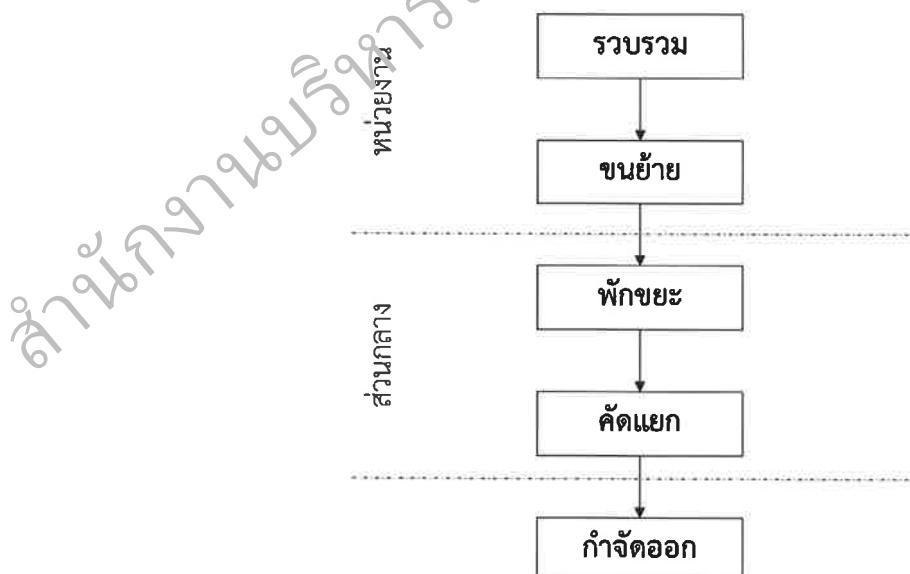
- สำนักงานบริหารระบบภายในภาพ เป็นผู้แจ้งและจัดเก็บค่าใช้จ่ายการกำจัดขยะของแต่ละหน่วยงาน เป็นรายเดือน
- หากการจัดการและกำจัดขยะมีผลตอบแทนหรือผลประโยชน์เกิดขึ้น ในหน่วยได้หรือประโยชน์ที่ได้มา เป็นรายได้ของสภากาชาดไทย โดยให้สำนักงานบริหารระบบภายในภาพเป็นผู้ดูแลและจัดการทำบัญชี เพื่อนำส่งรายได้

### 3. มาตรฐานกระบวนการจัดการขยะและวิธีการที่ดี

#### 3.(1) กระบวนการจัดการขยะมาตรฐาน

- การจัดการขยะมีกระบวนการมาตรฐาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้
  - การรวบรวม
  - การขยายน้ำ
  - การพักขยะ
  - การคัดแยกก่อนกำจัดออก
  - การกำจัดออก

แผนภาพที่ 2.1 กระบวนการจัดการขยะและของเสียมาตรฐาน



### 3.(2) ประเภทและสัญลักษณ์

- สภาฯ กำหนดให้ขยะแต่ละประเภทมี สัญลักษณ์และสีเพื่อบอกประเภทที่ขัดเจนและเป็นการเฉพาะ
- การจัดภาระจัดเก็บขยะ ต้องมีความเหมาะสมตามประเภทขยะ โดยมีการใช้สีและติดสัญลักษณ์ให้ตรงกับที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน

รูปแบบ ภาระน้ำ รองรับ	ขยะย่อย ลายได้	ขยะ รีไซเคิล	ขยะ อันตราย และมีพิษ	ขยะมูล ฝอยทั่วไป	ขยะติดเชื้อ		ขยะ ก้มภาพรังสี	ขยะ อเล็กทรอนิกส์
					ของมีค่า	ของไม่มีค่า		
สีของถุง ขยะ								ห่อหุ้มโดย พลาสติก ติดป้าย มีภาระเฉพาะ
สัญลักษณ์								
ภาระน้ำ รองรับ								

### 3.(3) การปฏิบัติที่ดี

- ขยายครัววิเคราะห์คัดแยก ตั้งแต่ต้นทาง โดยจัดให้มีภาระเฉพาะ
- แหล่งหน่วยงาน ต้องมีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ แก่บุคลากรของตนเอง เพื่อให้สามารถทิ้งขยะได้อย่างถูกต้อง
- ผู้มีหน้าที่ในการจัดเก็บและขนย้ายขยะจากหน่วยงาน ไปยังจุดพักขยะกลาง ต้องผ่านการอบรมและเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติมาตรฐาน
- ดำเนินการจดบันทึกปริมาณขยะ ให้ตรงกับความเป็นจริงให้แม่นยำที่สุด โดยทำการบันทึกปริมาณจากต้นทาง และบริเวณก่อนเข้าจุดตัดแยกขยะ
- การจัดการขยะ ต้องมีระบบในการบันทึกและรายงานผล ที่เป็นทางการ
- การทำความสะอาด ภาระน้ำ และจุดพัก อย่างสม่ำเสมอ
- ต้องมีการนำผลการเกิดขยะ และการจัดการ มาวิเคราะห์ เพื่อหาทางที่จะลดปริมาณการเกิด และเพิ่มประสิทธิภาพในการกำจัด

#### 4. ผู้รับผิดชอบนโยบาย

- คณะกรรมการนโยบายระบบภายในภาพ
  - สำนักงานบริหารระบบภายในภาพ
  - สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
  - สำนักงานการคลัง

## 5. ขอบเขตและความครอบคลุมของนโยบาย

- การจัดการและกำจัด ขยะและของเสียทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของส่วนงานของสภากาชาดไทย
  - ทุกอาคาร พื้นที่ และสถานที่ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่สภากาชาดไทย บริเวณถนนอังรีดูนังต์

## 6. ข้อยกเว้น

นโยบายในข้อนี้ไม่ครอบคลุมหรือรวมถึง การดำเนินการดังต่อไปนี้

- การจัดการขยะในพื้นที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

## 7. แนวปฏิบัติ

- การจัดการขยะของสภากาชาดได้สามรูปแบบออกໄດ້ 7 ປະເທດ ໂດຍການຈັດການຂອງແຕ່ລະປະເທດຈະ  
ຈຳແນວກວິທີປົງປັບດີຂອງການກຳຫຼາຍຄວາມເຖິງ ການຂຽນຢ້າຍ ຈຸດພັກຂະຍະ ການຄັດແຍກແລະການກຳຈັດ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ຄືວ່າ

7.(1) แนวปฏิบัติในการจัดการขยะย่อยสลายได้

- ลูกค้าชาวต่างด้าว บริโภคอาหารของแต่ละหน่วยงาน โดยคิดปริมาณจุดที่ขายให้ครอบคลุม พื้นที่ทุก 50 ตารางเมตร โดยเจ้าของพื้นที่ของหน่วยงานและสำนักงานบริหารฯ ร่วมดำเนินการจัดการ วางแผนในการกำหนดจุดที่ขาย
  - กำหนดให้ใช้ถุงสีดำ ที่อยู่ในภาชนะรองรับที่สะอาด มีฝาปิด มีดีไซด์ ถังสีเขียว ทั้งนี้ ถังขยะตั้งกล่าว ต้องสามารถป้องกันแมลงและสัตว์ มากคุ้ยเขี่ยได้
  - การขนย้ายขยะจะดำเนินการขนย้ายวันละ 2 รอบ เช้า – เย็น โดยทั้งนี้ ปริมาณขยะ ในถุงมูลฝอยต้อง ไม่เกิน 3 ใน 4 ของถุง
  - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดของหน่วยงาน เป็นผู้ทำการขนย้าย
  - กำหนดให้จุดพักขยะ อยู่ในบริเวณโรงอาหาร ของแต่ละหน่วยงาน โดยกักพื้นที่เป็นสัดส่วน มีดีไซด์ การคัดแยกขยะ จะนำขยะเปียก ย่อยสลาย นำไปแปรรูปเป็นปุ๋ยอินทรีย์ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางของสำนักงานบริหารภายภาพ เป็นผู้ดูแลพิสดชอบ

- การกำจัดขยะ ในส่วนที่เป็นอนินทรีย์สาร ให้ทางเจ้าหน้าสำนักงานกิจภาพ เป็นผู้ประสานงานติดต่อ กับปั๊มน้ำยางงานภายนอก อาทิเช่น กรุงเทพมหานคร หรือส่วนงานอื่นๆ เข้ามาดำเนินการจัดเก็บและ กำจัด

#### 7.(2) แนวปฏิบัติการจัดการขยะหมุนเวียนได้

- สภากาชาดไทย กำหนดพื้นที่การตั้งถังรองรับขยะรีไซเคิล ของแต่ละหน่วยงาน โดยคิดปริมาณจุดทึ้ง ขยะให้ครอบคลุมพื้นที่ พื้นที่ส่วนกลาง ทุก 100 ตารางเมตร โดยทางหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และ สำนักงานบริหารกิจภาพ ร่วมประเมินและกำหนดจุดทึ้งขยะ
- กำหนดให้ใช้ถุงพลาสติกสีเขียว อุปกรณ์น้ำดื่มรองรับที่สะอาด มีฝาปิด มีดูด ถังสีเหลือง
- การขันย้ายขยะจะดำเนินการขันย้ายวันละ 2 รอบ เช้า – เย็น โดยทั้งนี้ ปริมาณขยะ ในถุงมุกฝอยต้อง ไม่เกิน 3 ใน 4 ของถุง
- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดของหน่วยงาน เป็นผู้ทำการขันย้าย
- กำหนดจุดพักขยะ ที่เป็นพื้นที่พักของกลาง เพื่อสะดวกต่อการคัดแยก โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางสำนักงานบริหารฯ เป็นผู้ดูแล
- การคัดแยกขยะ จะดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารฯ ทั้งนี้จะทำการทำการคัดแยก กระดาษ พลาสติก และอื่นๆ เพื่อสะดวกต่อการกำจัด และ/หรือนำกลับมาหมุนเวียนใช้ เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด
- การกำจัดขยะ จะดำเนินการวัดการกำจัด/ขาย เดือนละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปริมาณขยะและพื้นที่ การจัดเก็บที่สามารถรองรับได้ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของสำนักงานบริหารกิจภาพ เป็น ผู้รับผิดชอบ ในการประสานงาน/จัดหาผู้รับซื้อขยะรีไซเคิล รายได้จากการจำหน่ายนำกลับสู่หน่วยงาน

#### 7.(3) แนวปฏิบัติการจัดการขยะมีพิษ

- สภากาชาดไทย กำหนดพื้นที่การตั้งถังรองรับขยะอันตรายและมีพิษ ของแต่ละหน่วยงาน หน่วยงาน ละ 1 จุด โดยทางหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และสำนักงานบริหารกิจภาพ ร่วมประเมินและกำหนดจุดทึ้ง ขยะ
- ใช้ถุงพลาสติกสีเทา อุปกรณ์น้ำดื่มรองรับถังสีแดง มีสัญลักษณ์ของมีพิษ ที่สะอาด มีฝาปิด มีดูด
- กำหนดการขันย้ายจากจุดทึ้งทุกวัน โดยเจ้าหน้าที่ ประจำหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การเคลื่อนย้าย ขยะมีพิษนั้น เจ้าหน้าที่ที่ทำการขันย้ายจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรม สวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และจะต้องใช้รถเข็นสำหรับขนย้ายมูลฝอย ประเภทนี้เท่านั้น
- กำหนดจุดพักขยะเฉพาะสำหรับขยะอันตรายและมีพิษ ไว้เป็นการเฉพาะเท่านั้น โดยให้เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางของสำนักงานกิจภาพเป็นผู้รับผิดชอบ

- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหาร เป็นผู้ดำเนินการคัดแยกขยะมีพิษ และหมวดหมู่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่ทำการขันย้ายจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรม สวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล (PPE)
- กำหนดการกำจัดขยะมีพิษ เดือนละ 2 ครั้ง โดยให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารภายภาพเป็นผู้ประสานงานเป็นผู้รับผิดชอบ ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปกำจัดให้ถูกวิธีต่อไป

#### 7.(4) แนวปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

- สภากาชาดไทย กำหนดพื้นที่การตั้งถังรองรับขยะทั่วไป ของแต่ละหน่วยงาน โดยคิดปริมาณขยะทึ้งขยะให้ครอบคลุมพื้นที่ พื้นที่ส่วนกลาง ทุก 100 ตารางเมตร โดยทางหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และสำนักงานบริหารภายภาพ ร่วมประเมินและกำหนดจุดทึ้งขยะ
- กำหนดให้ใช้ถุงพลาสติกสีดำ อยู่ในภาชนะรองรับที่สะอาด มีฝาปิด มีดีด
- การขันย้ายขยะจะดำเนินการขันย้ายวันละ 2 รอบ เช้า – เย็น โดยทั้งนี้ ปริมาณขยะ ในถุงมูลฝอยต้องไม่เกิน 3 ใน 4 ของถุง
- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดของหน่วยงาน เป็นผู้ทำการขันย้าย
- กำหนดจุดพักขยะ ที่เป็นพื้นที่พักขยะกลาง เพื่อสะดวกต่อการคัดแยก โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารฯ เป็นผู้จัด
- การคัดแยกขยะ จะดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารฯ
- การกำจัดขยะ จะดำเนินการจัดการกำจัดขยะ วันละ 1 รอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปริมาณขยะและพื้นที่การจัดเก็บที่ส่ง返器รองรับได้ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางของสำนักงานบริหารภายภาพ เป็นผู้รับผิดชอบ ในการประสานงานกับหน่วยงานที่นำไปกำจัดต่อไป

#### 7.(5) แนวปฏิบัติการจัดการขยะติดเชื้อ

- สภากาชาดไทย กำหนดพื้นที่การตั้งถังรองรับขยะติดเชื้อ ของแต่ละหน่วยงาน โดยแต่ละหน่วยงานจะเป็นผู้ดำเนินการเอง เพื่อความสะดวกและการคล่องตัวของการปฏิบัติงาน
- กำหนดให้ถุงบรรจุมูลฝอยติดเชื้อทำด้วยวัสดุทนทานต่อการรับน้ำหนัก ทนต่อสารเคมี มีความหนาเย็บ มีฉีกขาดง่ายและป้องกันการรั่วซึม สีของถุงใส่มูลฝอยติดเชื้อควรใช้สีแดงสดและทึบแสง
- กำหนดให้ทำการขันย้ายขยะ วันละ 2 รอบ เช้า – เย็น ดำเนินการเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การเคลื่อนย้ายขยะติดเชื้อนั้น เจ้าหน้าที่ที่ทำการขันย้ายจะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรม สวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และจะต้องใช้รถเข็นสำหรับขันย้ายขยะติดเชื้อเฉพาะ ห้ามนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น การเคลื่อนย้ายขยะติดเชื้อควรขนตามเวลาที่กำหนด มีสันทาง แน่นอน ระหว่างขันย้าย ห้ามแวงพักที่ใด

- กำหนดจุดพักขยะในบริเวณที่กำหนด ของแต่ละหน่วยงาน/พื้นที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะมีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารกายภาพ เป็นผู้ประสานงานในการจัดทำกรอบที่ก่อปริมาณและน้ำหนัก
- กำหนดการกำจัด วันละ 1 รอบ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารกายภาพ เป็นผู้ประสานงาน/จัดหาผู้รับขยะติดเชือไปทำลาย

หมายเหตุ

หากตรวจสอบการร่วมให้ผลของ ของเหลวจากขยะติดเชือ และดำเนินการทำความสะอาดตามขั้นตอนการกำจัด เชือทันที

#### 7.(6) แนวปฏิบัติการจัดการขยะก้มมันตภารังสี

- สภาพอากาศดีไทยกำหนดให้จุดพักขยะประเภทนี้ อยู่บริเวณหน่วยงาน ที่ได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และมีมาตรการ การควบคุมสูงสุด ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานมีความประสงค์ในการกำจัดขยะ ทางหน่วยงาน จะต้องทำการแจ้งให้สำนักงานกายภาพ รับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันทำการ
- สำนักงานบริหารกายภาพ จะดำเนินการประสานงานร่องเรือเอกสารการกำจัดขยะก้มมันตภารังสี และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจภายในสภากาชาด เพื่อลงนามในคำสั่งทำลาย/กำจัดขยะก้มมันตภารังสี
- การขนย้ายและการกำจัด ทางเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารกายภาพจะประสานงานกับศูนย์จัดการ กากก้มมันตภารังสี สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ในการขนย้ายและกำจัดต่อไป

#### 7.(7) แนวปฏิบัติการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์

- สภาพอากาศดีไทยกำหนดให้หน่วยงานที่ต้องการกำจัดขยะประเภทนี้ ทำการแจ้งความประสงค์ขอทิ้ง/ทำลายขยะอิเล็กทรอนิกส์ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานบริหารกายภาพ
- เนื้อหน้าที่ของหน่วยงานนำขยะอิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปเก็บยังโรงขยะส่วนกลาง พร้อมทำการบันทึก ประเภทและปริมาณของขยะ ต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารกายภาพ
- การจัดเก็บขยะอิเล็กทรอนิกส์ บริเวณโรงขยะส่วนกลาง และการคัดแยก ดำเนินการจัดการ บริหารโดย เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารกายภาพ
- สำนักงานบริหารกายภาพ ดำเนินการประสานงานร่องเรือเอกสารการกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจภายในสภากาชาด เพื่อลงนามในคำสั่งทำลายขยะ
- การนำไปกำจัดภายนอก โดยโรงงานกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์หรือโดยผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ส่วนกลางสำนักงานบริหารกายภาพ โดยควรจัดทำทุกๆ ไตรมาส หรือขึ้นอยู่ กับปริมาณขยะ

## 8. หน้าที่รับผิดชอบ

- หน่วยงาน มีหน้าที่จัดทำและจัดเตรียม
  - ภาชนะรองรับขยะพร้อมทั้งถุงขยะ ตามมาตรฐานถุงสี ในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน
  - การจดบันทึกปริมาณน้ำหนักของขยะของหน่วยงาน
  - การขยับขยะจากหน่วยงานไปยังพื้นที่กักเก็บหรือจุดพักขยะส่วนกลาง
- สำนักงานบริหารระบบภายใน มีหน้าที่
  - จัดทำและจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะพร้อมทั้งถุงขยะ ตามมาตรฐานถุงสี ในพื้นที่ส่วนกลาง
  - การขยับขยะจากพื้นที่ส่วนกลางไปยังพื้นที่กักเก็บหรือจุดพักขยะส่วนกลาง
  - การคัดแยกขยะ รวมถึงการบันทึกปริมาณขยะ
  - การติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอกในการกำจัดขยะ แต่ละประเภท

## 9. คำสำคัญ

- การรวบรวม หมายถึง การนำขยะมาจุดเริ่มต้นแต่การเก็บขยะ ให้ไว้ในภาชนะไปจนถึงการรวบรวมขยะมูลฝอย จากแหล่งต่างๆ และนำไปใส่ภาชนะเพื่อที่จะทำการขยับต่อไปยังแหล่งกำจัดหรือทำประโยชน์อื่นๆ แล้วแต่กรณี
- การขยับขยะ หมายถึง การนำขยะที่เก็บรวบรวมได้ ใส่พาหนะ/ภาชนะที่กำหนด ไปยังสถานที่พักขยะ แหล่งกำจัด หรือทำประโยชน์อย่างอื่น ซึ่งอาจเป็นการขยับ โดยตรงจากแหล่งกำจัดโดยเดียวหรืออาจจะไปพักรวม ที่พักขยะก่อนก็ได้
- การคัดแยก การแปรสภาพ หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ขยะประเภทต่างๆ ที่นำมาพัก ไว้ที่จุดพักขยะ มีความสะอาดแก่การกับขัน หรือนำไปใช้ทำประโยชน์อย่างอื่น การแปรสภาพนี้อาจทำได้โดยการบดอัดเป็นก้อน คัดแยกเอواس่วนที่ยังใช้ประโยชน์ได้ ออกไปใช้ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
- กำจัดออก หมายถึง วิธีการจัดการขยะ ในขั้นตอนสุดท้ายเพื่อให้ขยะนั้น ๆ ไม่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษต่อสภาพแวดล้อม อันมีผลกระทบต่อสุขภาพและความเป็นอยู่

## 10. เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2535
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535
- การจัดการขยะมูลฝอย, กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดการของเสีย, สำนักบริหารจัดการภาคอุตสาหกรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม

- การคัดแยกขยะอันตรายในสำนักงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน
- การคัดแยกขยะอันตราย สำนักงานสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร
- การจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์ กรมอนามัย สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

#### 11. ข้อมูลการติดต่อที่สำคัญ

สำนักงานบริหารระบบภายในภาพ	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีดูนังต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx
งานจัดการอาคารและพื้นที่	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีดูนังต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx