

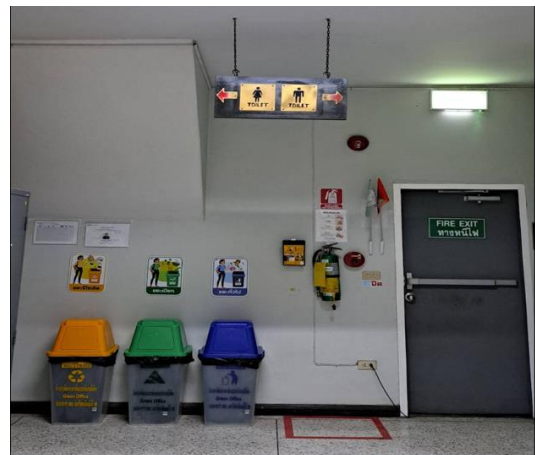
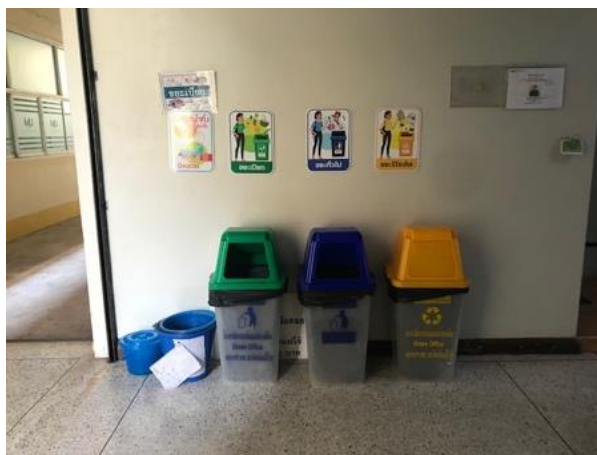
4.1 การจัดการของเสีย

4.1.1 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และการจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทาง การดำเนินงาน

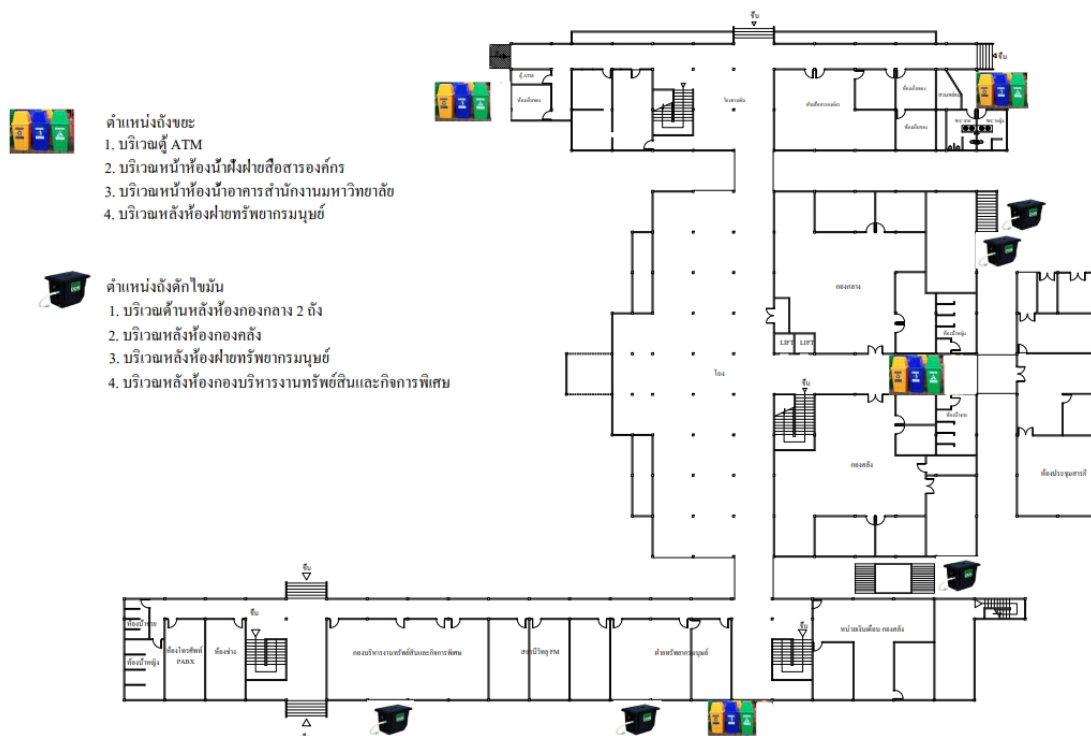
1. มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และจัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ดังนี้

- บริเวณชั้น 1 มีถังขยะแยกประเภท 4 จุด และถังดักดักไขมัน 4 จุด
- บริเวณชั้น 2 มีถังขยะแยกประเภท 2 จุด และถังดักดักไขมัน 1 จุด
- บริเวณชั้น 3 มีถังขยะแยกประเภท 1 จุด
- บริเวณชั้น 4 มีถังขยะแยกประเภท 1 จุด และถังดักดักไขมัน 1 จุด
- บริเวณชั้น 5 มีถังดักดักไขมัน 2 จุด

รายละเอียดตามผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน ซึ่งมีการแสดงสัญลักษณ์ สีของถังขยะ และป้ายแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนของขยะแต่ละประเภท เพื่อสร้างจิตสำนึกของบุคลากร รวมไปถึงผู้ที่มาใช้บริการ อีกทั้งยังได้ดำเนินการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นมีการตั้งถังขยะแยกตามประเภท โดยกำหนดให้แม่บ้านเป็นผู้เก็บรวบรวมขยะ และคัดแยกขยะ พร้อมบันทึกปริมาณขยะแต่ละประเภท

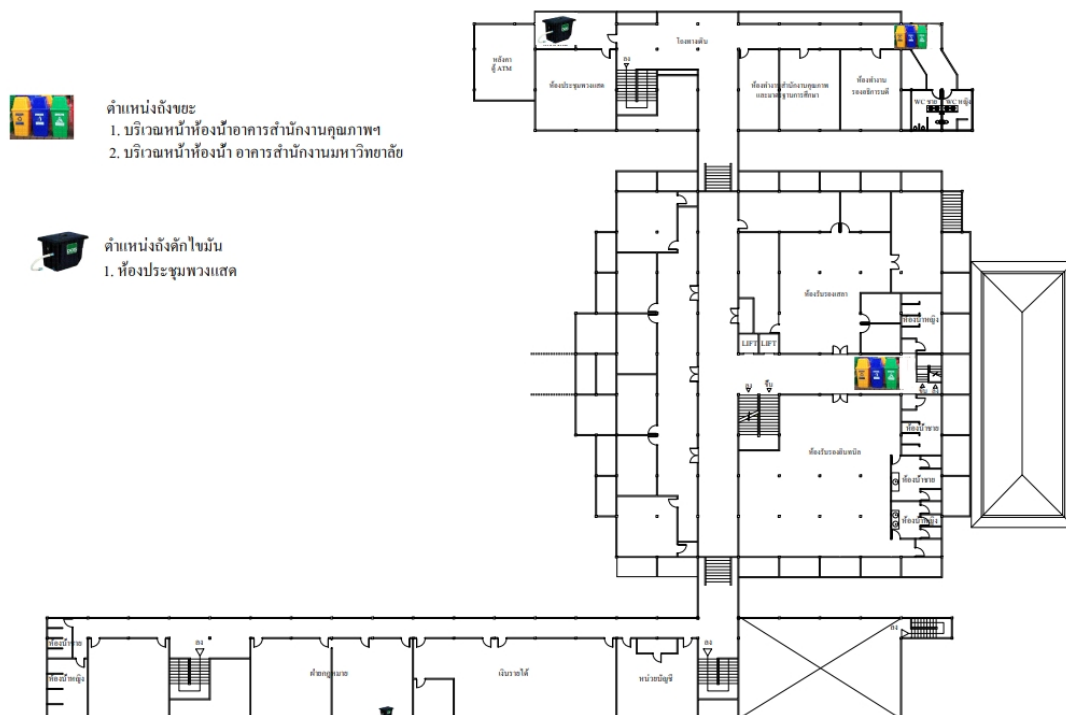


แผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย,อาคารสำนักงานคุณภาพ,อาคารอิงคศรีฯ ชั้นที่ 1



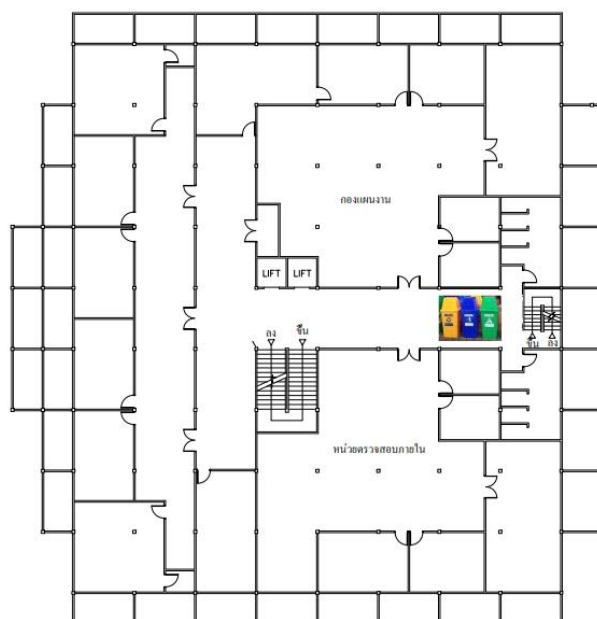
จุดติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 1

แผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย,อาคารสำนักงานคุณภาพ,อาคารอิงคศรีฯ ชั้นที่ 2



จุดติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 2

แผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้นที่ 3

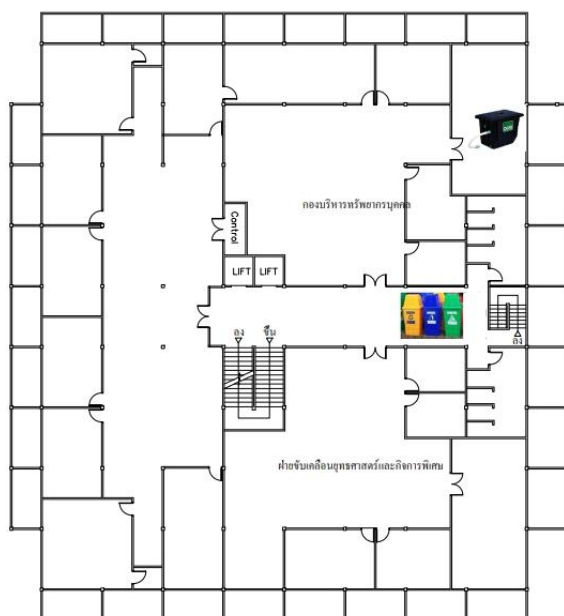


ตำแหน่งถังขยะ
1. บริเวณหน้าห้องน้ำ

แปลนพื้นที่ 3
มาตราส่วน 1 : 200
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

จุดติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 3

แผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้นที่ 4



ตำแหน่งถังขยะ
1. บริเวณหน้าห้องน้ำ

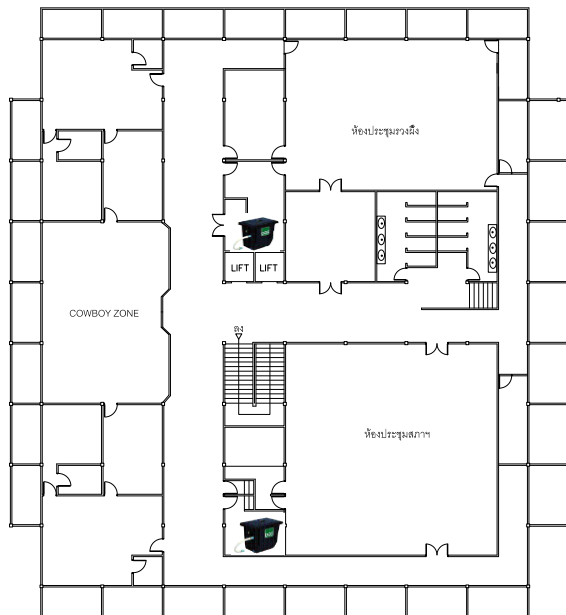


ตำแหน่งถังดักไขมัน
1. ห้องกองบริหารทรัพยากรบุคคล

แปลนพื้นที่ 4
มาตราส่วน 1 : 200
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

จุดติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 4

แผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้นที่ 5



ตำแหน่งถังดักไขมัน

1. บริเวณห้องเตรียมฯห้องประชุมวงรี
2. บริเวณห้องเตรียมฯห้องประชุมสภา

แปลนพื้นที่ 5

มาตราส่วน 1 : 200

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

จุดติดตั้งถังขยะและถังดักไขมัน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5

แบบฟอร์มรายงาน...

1

2

3

4

5

6

7

8

แบบฟอร์ม 4.1(1)

รายงานขยะประจำปี 2566 อาคาร : 2566

อาคาร : สำนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทขยะ	ปริมาณ (ระบุด้วยตัว ก. หรือ ค. หรือ ค.ค.)																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	รวม	
ขยะอินทรีย์																																	
- เศษอาหาร				3.2	4.8	5.7	6.0	3.5		5.4	4.8	5.4	4.2	3.5	1.2	0.2	5.9	6.2	6.8	4.9	2.4	1.0		4.5	4.5	5.4	5.1	5.8		0.1	5.2	6.1	111.8
ขยะทั่วไป																																	
- เศษขยะทั่วไป				29.1	25.0	25.9	24.5			29.8	28.8	27.5	27.8	30.3	4.0	1.0	33.7	35.7	27.0	29.4	32.5	13.0		30.9	33.7	32.3	37.4	25.5	5.0	0.7	36.2	35.3	662
- ขยะพลาสติก				0.2	0.1	0.1	0.1			0.2		0.2	0.8	0.3			0.2	0.1	0.1	0.3		1.0						0.1					3.8
- ขยะโลหะ				-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							-					0
ขยะรีไซเคิล																																	
- กระดาษ				1.6	-	5.0	-			0.1	0.3	2.0	0.1	-			0.3	-	-	0.1	-			2.6	0.4	-	-	0.4			-	0.5	13.4
- ขยะพลาสติก				-	-	10.0	-			0.7	-	-	1.0	4.4			1.0	-	0.2	-	-			0.7	-	-	-	-			-	0.5	18.5
- ขยะแก้ว				-	-	2.0	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	2
- ขยะกระดาษแข็ง				-	4.0	4.0	-			0.5	-	0.7	-	-			1.0	1.0	-	-	-	0.2		0.2	-	-	-	-		-	2.0	13.6	
ขยะอันตราย																																	
- ถังน้ำมัน/น้ำมัน				-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	0
- ขยะอิเล็กทรอนิกส์				-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	0
- ขยะอันตรายอื่น				-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	0
- ขยะอันตรายอื่น				-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	-	-	-			-	-	0

หมายเหตุ : ผู้ที่รับผิดชอบขยะ คือ กองบริการงานอาคาร
ลงชื่อ : ศิริกมล อมรรักษ์ (ผู้รับผิดชอบ)
วันที่ : 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ : ศิริกมล อมรรักษ์ (ผู้ตรวจสอบ)
วันที่ : 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณขยะในแต่ละเดือน

2. มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถังที่สุ่มตรวจสอบ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ติดตั้งป้ายบ่งชี้ประเภทขยะให้ถูกต้อง ทุกถังที่มีให้บริการทั้งภายในอาคาร และนอกอาคาร โดยได้จัดตั้งตำแหน่งถังขยะแต่ละจุดพร้อมป้ายติดอย่างชัดเจน มีจำนวนถังขยะที่เหมาะสม และเพียงพอกับปริมาณคนในพื้นที่



3. มีจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ โดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ โดยสำนักงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดจุดพักขยะประเภทต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในพร้อมป้ายบอกประเภทขยะอย่างชัดเจน ซึ่งสามารถรองรับขยะได้อย่างเพียงพอในแต่ละวัน รวมไปถึงวันที่มีการจัดกิจกรรมภายในอาคาร



4. มีการทิ้งขยะถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ โดยมีการจัดกิจกรรมสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะเป็นประจำตาม ณ จุดทิ้งขยะ รวมถึงการให้ความรู้กับแม่บ้านประจำอาคารเพื่อกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะให้ถูกต้อง โดยมีการสุ่มตรวจอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะกับแม่บ้านประจำอาคารเพื่อให้เกิดความเข้าใจและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคัดแยกขยะของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยบันทึกการสุ่มตรวจตามเอกสารแนบ (<https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NjEyMjY0&method=inline>)



แบบฟอร์มบันทึกการสุ่มตรวจการทิ้งขยะ
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 25๖๖

คำชี้แจง: ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับหัวข้อประเมิน

ลำดับที่	รายการตรวจ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	ลงชื่อ		หมายเหตุ
				หัวหน้าแม่บ้าน	ผู้ตรวจ	
1	ถังขยะทุกประเภทมีฝาปิด	✓		วิไลดา	ประสิทธิ์	
2	ถังขยะทุกประเภท มีป้ายบ่งบอกชัดเจน	✓				
3	มีการทิ้งขยะถูกประเภท (เช่น ไม่พบถุงมือยาง, ฝาปิดจุก ในถังขยะทั่วไป)	✓				
4	มีถุงแฉะรองรับขยะติดเชื้อ และถุงดำรองรับขยะทั่วไป	✓				
5	สถานที่ตั้งถังขยะมีความเหมาะสม	✓				
6	ไม่มีขยะล้นถัง	✓				
7	พนักงานมีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่ถูกต้อง (เช่น สวมใส่ถุงมือ, ฝาปิดจุก)	✓				
8	อื่นๆ					

5. มีการส่งขยะให้ อบท. หรือผู้จ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ขยะทั่วไปหลังจากคัดแยกแล้วของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย จะถูกนำไปรวบรวมไว้ที่จุดพักขยะบริเวณหลังอาคาร หลังจากนั้นจะถูกรวบรวมไปกำจัดโดยผู้รับจ้างของมหาวิทยาลัย (บริษัทเชียงใหม่ เมืองสะอาด) ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

<https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NjEyNTEx&method=inline>

ที่ ชม ๕๓๐๐๘/ ๓๗๑๗๗



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๓๗๑ กัยายน ๒๕๖๕

เรื่อง สัญญาให้บริการเพื่ออนุญาตนำมูลฝอยเข้าจัดการในศูนย์จัดการขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ และออกคูปองสิทธิประโยชน์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สัญญาให้บริการ เลขที่ ๒๔/๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. คูปองสิทธิประโยชน์ตามสัญญา จำนวน ๑๓ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้แจ้งบริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด เข้าทำ
สัญญาให้บริการเพื่ออนุญาตนำมูลฝอยเข้าจัดการในศูนย์จัดการขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สัญญาเริ่มระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จึงขอส่งสำเนาสัญญาให้บริการ เลขที่ ๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ และคูปองสิทธิประโยชน์ที่เจ้าพนักงานผู้จัดการในศูนย์จัดการขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑๓ คูปอง (ตามรายละเอียดแนบท้าย) มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ


นายสมศักดิ์ นามะพันธ์
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

กองคลัง
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บรายได้
โทร ๐ ๕๓๑๗๗ ๕๓๑๕ (เบร็ดโทร) ๐ ๕๓๑๗๗ ๕๓๑๓๓ ต่อ ๕๑๕
โทรสาร ๐ ๕๓๑๗๗ ๕๓๑๒๖
<http://income.chiangmaipao.go.th> E-mail: income@chiangmaipao.go.th

สัญญาให้บริการ

เลขที่ ๒๔ / ๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ โดย นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเลขที่ ๕๔๔ ถนนโชตนา อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด โดย นายสุวรงค์ วัฒนวิสาขานันท์อยู่เลขที่ ๙๖/๑ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลเจียงหยง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับบริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้บริการตกลงให้บริการจัดการมูลฝอย ที่ผู้รับบริการนำมูลฝอยเข้าจัดการ ณ ศูนย์จัดการขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ โดยผู้รับบริการ ตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไขและประกาศที่ผู้ให้บริการกำหนดไว้

ข้อ ๒ ในการนำมูลฝอยเข้าจัดการ ณ ศูนย์จัดการขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร ผู้รับบริการต้องปฏิบัติตามประกาศข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ในการใช้ยานยนต์บรรทุกที่ขนมูลฝอย ต้องมีติดป้ายให้สัญญาณติดบนรถบรรทุกหรือรถบรรทุกที่มีคนขับหรือไม่มีคนขับ

ข้อ ๓ กำหนดระยะเวลาของการให้บริการ ผู้ให้บริการตกลงให้บริการผู้รับบริการ ตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้กำหนดเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ผู้ให้บริการจะให้บริการผู้รับบริการนำมูลฝอยเข้าจัดการในศูนย์ฯ ตามเวลาที่ได้ประกาศให้ทราบและหยุดทุกวันอาทิตย์ หากมีการหยุดนอกเหนือจากนี้หรือมีการเปลี่ยนแปลงเวลาการให้บริการจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๕ ผู้รับบริการที่เป็นหน่วยงานเอกชนจะต้องวางเงินค้ำประกันสัญญากับสัญญา ในวงเงินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าบริการสูงสุดที่คาดว่าจะนำมูลฝอยเข้าจัดการในแต่ละเดือนและการวางเงินค้ำประกันสัญญาไว้วง ๓ บาทสัญญา

ณ วันที่สัญญาได้วางหลักประกันสัญญากับสัญญาเป็นเงินสด จำนวน ๕๔๐,๕๖๖.- บาท (ห้าแสน-แปดหมื่นสี่พันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ RCPT-๐๘๖๔๘/๒๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อ ๖ การชำระค่าบริการ ผู้ให้บริการตกลงที่จะชำระค่าบริการจัดการมูลฝอย ตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๔ และประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการ การรับกำจัดขยะมูลฝอย ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ /ข้อ ๙...

(นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

(นายสุวรงค์ วัฒนวิสาข)
กรรมการผู้จัดการ



6. มีการติดตาม ตรวจสอบการจำกัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสม) โดยขยะของสำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการจัดการดังต่อไปนี้
- บุคลากรคัดแยกเบื้องต้นและนำมาทิ้ง
 - แม่บ้านแต่ละชั้นทำการรวบรวมนำมาคัดแยกและซังจัดบันทึกปริมาณในแต่ละวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - นำไปรวบรวมที่จุดพักขยะเพื่อรอการจัดเก็บ บริเวณหลังอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



- ขยะทั่วไปจัดการโดย บริษัทรับจ้าง เก็บขยะ ณ จุดรวบรวมขยะ เพื่อนำไปทิ้งที่ศูนย์จัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร ในกำกับโดย อบจ. เชียงใหม่ (<http://www.vpncollections.com/โครงการก่อสร้างโครงการ/>)
 - ขยะรีไซเคิล แม่บ้านจะทำการรวบรวมและขายให้ผู้ได้รับอนุญาตรับซื้อของเก่า
 - ขยะอินทรีย์ เศษอาหาร เศษจากถังดักไขมัน จะทำการรวบรวมแล้วนำไปทิ้งยังถังหมักก๊าซโลก และหรือนำไปหมักร่วมกับปุ๋ยหมักใบไม้
 - ขยะอันตราย จะมีจุดรวบรวมเพื่อให้มหาวิทยาลัยนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี โดยร่วมกับเทศบาลแม่โจ้ส่งให้ผู้รับจ้างที่มีใบอนุญาตขนส่งและกำจัด
7. ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับ การอนุญาตอย่างถูกต้อง) โดยนอกเหนือจากขยะที่ถูกรวบรวมไปกำจัดโดยผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้วนั้น อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยยังนำขยะอินทรีย์มาทำเป็นปุ๋ยหมักร่วมกับใบไม้ในบริเวณด้านหลังอาคาร โดยไม่มีการฝังกลบและเผาในพื้นที่

