



การจัดการขยะ: บทบาทของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตกับการพัฒนาที่ยั่งยืน

Waste Management: the Role of Rangsit University Library on Sustainable Development

ลมัย ประคนสี

หัวหน้าแผนกเทคนิค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตเป็นห้องสมุดที่มีนโยบาย แผนและการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและของเสีย เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องมีการดำเนินการ สำนักหอสมุดได้มีการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประเภทและปริมาณขยะและของเสียที่เกิดขึ้นในอาคารหอสมุด ตลอดจนเส้นทางขยะและการกำจัด ได้นำข้อมูลมาพัฒนากระบวนการจัดการขยะ อันประกอบด้วย การแยกประเภทขยะที่เกิดขึ้นภายในหอสมุด การจัดหาถังขยะพร้อมป้ายบ่งชี้ขยะแต่ละประเภท กำหนดที่จุดตั้งถังขยะ การกำหนดมาตรการการจัดการขยะ การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง การสร้างจุดพักขยะ การลดการใช้พลาสติก การห้ามนำโฟมเข้ามาในอาคาร เส้นทางเดินขยะ การนำขยะที่ใช้ได้อีกมาใช้งาน มีการรณรงค์การใช้ซ้ำ ใช้ใหม่ การจัดประชุมแบบเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green meeting) การรณรงค์นำกล่องหรือปิ่นโตใส่อาหาร การใช้ถุงผ้า รวมทั้งการจัดกิจกรรมประดิษฐ์ของใช้จากขยะรีไซเคิลแก่ผู้ใช้ห้องสมุดและหน่วยงานภายนอก การดำเนินการดังกล่าวเป็นการช่วยลดปริมาณขยะที่ปล่อยออกไปนอกหอสมุดและนอกมหาวิทยาลัย เกิดการชะลอปริมาณขยะ ซึ่งปัจจุบันอยู่ในภาวะที่น่าห่วงใย ขยะจำนวนมหาศาลนอกจากจะเป็นแหล่งทำลายสุขภาพแล้ว ยังสร้างก๊าซมีเทนซึ่งทำลายชั้นบรรยากาศโลกและก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจกอีกด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตได้มีการดำเนินงานในเรื่องการจัดการขยะและกิจกรรมรณรงค์การนำขยะมาใช้ซ้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ ในเรื่องของการพัฒนาสู่ความเป็นชุมชนที่ยั่งยืน การมีความรับผิดชอบต่อการบริโภคอุปโภค และผลกระทบที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศของโลก

คำสำคัญ: การจัดการของเสีย การพัฒนาอย่างยั่งยืน การจัดการขยะ



Abstract

The library has conducted a preliminary study on the type and amount of waste and waste generated in the library building as well as waste routes and disposal. The information was used to develop waste management processes including the classification of waste that occurs in the library. Rangsit University Library has developed an environmentally friendly policy, plan, and action since 2016. Waste management is one of the major issues. The library has conducted a preliminary study on the type and amount of waste and waste generated in the library building as well as waste routes and disposal. The information was used to develop waste management processes including the type of waste classification, waste bins acquiring and labeling, the trash locating, formulation of waste management measures, garbage sorting, and weighing, garbage breakpoint setting, reducing the use of plastics, banning foam into the building, and reusing of usable waste. There are campaigns and activities in promoting waste reduction such as a green meeting, food or lunch box carrying, cloth bag carrying, as well as a DIY recycled waste product and craft workshop for library users. These will help reduce and slow down the amount of waste which is currently in a state of concern. Besides, waste is a source of destruction of health. It generates methane, which destroys the earth's atmosphere and causes greenhouse gases. Rangsit University Library has been working on waste management and waste reuse campaign effectively and corresponding to the United Nations Sustainable Development Goals on the matter of developing into a sustainable community, being responsible for consumption, and the impact on global climate change.

Keywords: Waste management, Sustainable Development, Waste



บทนำ

ปัญหาภาวะโลกร้อนและภัยพิบัติทางธรรมชาติที่เกิดขึ้นทุก ๆ ปี จนกลายเป็นปัญหาที่ทำลายของโลก สาเหตุสำคัญมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก ปัญหาเรื่องขยะและของเสียเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับการเกิดภาวะโลกร้อน จากการพฤติกรรมบริโภคของมนุษย์ ทำให้เกิดการสร้างขยะและของเสียมากมาย แต่ยังไม่มีการจัดการขยะและของเสียที่ดี ก่อให้เกิดมลพิษจากขยะและส่งผลกระทบต่อโดยตรงในเรื่องสุขภาพอนามัย อีกทั้งประเทศไทยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ข้อที่ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นการดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อรับมือและสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก ตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ปัญหาขยะพลาสติกในทะเล มลพิษจากการเผาขยะกลางแจ้งทำให้เกิดเขม่าควัน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีการดำเนินงานโครงการห้องสมุดสีเขียวตั้งแต่ปี พ.ศ.2559 ได้รับการประเมินผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เมื่อปี พ.ศ. 2560 และสำนักงานสีเขียว ในปี พ.ศ.2562 ได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียวระดับประเทศ ระดับทอง (ดีเยี่ยม) จาก กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในเรื่องการจัดการขยะและของเสีย เป็นเกณฑ์มาตรฐานหนึ่งที่มีการดำเนินงานทั้งในส่วนห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว โดยการจัดการของเสีย ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย บุคลากร และผู้ใช้ โดยสำนักหอสมุดเลือกใช้วิธีการจัดการขยะที่เหมาะสม ได้แก่ การลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด การคัดแยกขยะ และการทำกลับมาใช้ซ้ำ และแปรรูปใหม่ โดยใช้หลัก 3R ได้แก่ การลดการใช้ หรือใช้เท่าที่จำเป็น (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ตลอดจนสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรให้ตระหนักถึงการลดการก่อให้เกิดของเสีย และคัดแยกก่อนทิ้ง รวมถึงการส่งกำจัดอย่างถูกต้องเหมาะสม ในส่วนของการแนวทางการจัดการน้ำเสีย ได้แก่ การติดตั้งถังดักไขมัน การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมาตรการ การรณรงค์การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และดูแลตรวจสอบการรั่วซึมของระบบระบายน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง

จากที่สำนักหอสมุดได้มีการดำเนินการโครงการห้องสมุดสีเขียวตั้งแต่ปี พ.ศ.2559 และสำนักงานสีเขียว ในปี พ.ศ.2562 หมวดของการจัดการขยะและของเสีย เป็นหมวดหนึ่งที่มีการดำเนินงานคล้ายคลึงกันและสามารถดำเนินการไปพร้อม ๆ กันได้ การดำเนินการคัดแยกขยะตามประเภทต่าง ๆ จำเป็นต้องทราบถึงการ



เกิดขยะและของเสียของภายในหน่วยงานของเราเองก่อน โดยทางสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ดำเนินงานตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจประเภทของขยะ ปริมาณขยะ และพฤติกรรมกาทิ้งขยะ รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักหอสมุด เพื่อวางแผนในการจัดการขยะแต่ละประเภท ได้แก่ การกำหนดจุดวางถังขยะประเภทต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 2 การให้ความรู้แก่บุคลากรภายในสำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่อง โดยการให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ แนวทางการลดปริมาณขยะ ความหมายของถังขยะแต่ละประเภท และการนำกลับมาใช้ใหม่

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบความถูกต้องในการคัดแยกขยะ โดยจะมีคณะทำงานการจัดการของเสีย ร่วมตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 4 การส่งขยะไปจัดการ ตามประเภทของขยะ ได้แก่

- ขยะทั่วไป จะจัดเก็บทุกวัน และส่งไปยังจุดพักขยะเพื่อรอรถขนขยะของสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมมารับขยะจากจุดพักขยะหลังอาคารอาทิติย์ อุไรรัตน์ ตึก 1 ทุกวัน เวลาประมาณ 14.00 น.

- ขยะรีไซเคิล บางส่วนเช่นขวดน้ำพลาสติก และลังหรือกล่องกระดาษจะจัดเก็บไว้ที่จุดพักขยะหลังอาคารหอสมุด ตึก 7 เพื่อรอใช้งานประมาณ 1 สัปดาห์ – 1 เดือน ตามความเหมาะสม หรือมีปริมาณมากเกินไป จะดำเนินการจัดส่งต่อไปยังจุดพักขยะหลังอาคารอาทิติย์ อุไรรัตน์ ตึก 1 เพื่อรอรถขนขยะของสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมมารับขยะรีไซเคิลดังกล่าวไปจัดการต่อไป

- ขยะอันตราย เนื่องจากสำนักหอสมุดมีปริมาณขยะอันตรายจำนวนไม่มาก และไม่ได้มีทุกวัน แต่ถ้ามีจะจัดเก็บทุกวัน และส่งไปยังจุดพักขยะหลังอาคารอาทิติย์ อุไรรัตน์ ตึก 1 เพื่อรอรถขนขยะของสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมมารับไปจัดการ



นอกจากนี้ต้องกำหนดประเภทของถังขยะเพื่อการรองรับขยะ โดยแบ่งเป็น

1. ถังขยะทั่วไป (สีน้ำเงิน) รองรับขยะมูลฝอยทั่วไป ของเหลือใช้ที่เกิดจากสำนักงาน ห้องรับประทานอาหาร เป็นต้น เป็นขยะที่ไม่เป็นอันตราย แต่หากมีปริมาณที่มาก และไม่ได้รับการจัดการที่เหมาะสม จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อมได้ เช่น เศษอาหาร ขยะพลาสติก กล่องโฟม ขยะจากอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น
2. ถังขยะรีไซเคิล (สีเหลือง) รองรับขยะที่สามารถนำไปสู่กระบวนการแปรรูปเพื่อเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น กระดาษ ขวดพลาสติก แก้ว โลหะ เป็นต้น
3. ถังขยะอันตราย (สีแดง) รองรับขยะที่มีองค์ประกอบของสารเคมี หรือโลหะหนักปนเปื้อน เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟฟ้า ตลับหมึก น้ำยาลบคำผิด ปากกาเคมี ขยะอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น (กำหนดจุดวางไว้บริเวณเครื่องพิมพ์ / เครื่องถ่ายเอกสาร ชั้น 2 จำนวน 1 จุด)

ในส่วนของการกำหนดจุดวางถังขยะ จุดละ 2 ถัง (เฉพาะถังขยะทั่วไป และถังขยะรีไซเคิล)

- ชั้น 1 หน้าห้อง study room / ในห้อง study room
- ชั้น 2 หน้าทางเข้าลานพื้นที่สีเขียว
- ชั้น 3 หน้าทางเข้า ชั้น 3



รูปที่ 1 ป้ายบอกประเภทของถังขยะ



รูปที่ 2 ป้ายประชาสัมพันธ์



รูปที่ 3 จุดวางถังขยะ

มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้เรื่องการจัดการขยะและของเสียแก่บุคลากรสำนักหอสมุด และผู้ใช้บริการโดยการจัดบอร์ดให้ความรู้ ทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ลด ละ เลิก การก่อขยะและของเสีย การเป็นอาคารปลอดจากการใช้กล่องโฟม (No Foam)



รูปที่ 4 บอร์ดประชาสัมพันธ์



เส้นทางการจัดการของเสีย สำนักงานสีเขียว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ ทำให้ทราบถึงกระบวนการตั้งแต่การคัดแยกขยะ การจัดเก็บขยะรอการจัดการ



รูปที่ 5 เส้นทางการเดินขยะ



รูปที่ 6 การคัดแยกขยะ



ผลรายงานการจัดการขยะ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ปี พ.ศ. 2561 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ได้กำหนดเป้าหมายปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ มากกว่าร้อยละ 30 โดยมีวิธีคำนวณดังนี้

ร้อยละของปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ = (ปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ x 100) / ปริมาณขยะ
สะสมที่เกิดขึ้นทั้งหมด $(523.83 \times 100) / 1,729.53 = 30.28$ (จำนวน 523.83 กิโลกรัม จากจำนวน 1,729.53
กิโลกรัม) คิดเป็น ร้อยละ 30.28

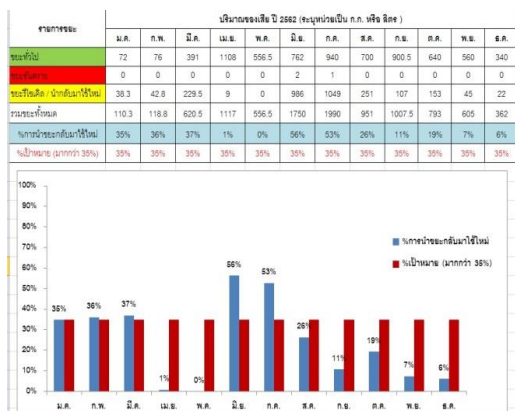
รายงานการจัดการขยะ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ปี พ.ศ. 2562 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ได้
กำหนดเป้าหมายปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ มากกว่าร้อยละ 35 โดยมีวิธีคำนวณดังนี้

ร้อยละของปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ = (ปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ x 100) / ปริมาณขยะ
สะสมที่เกิดขึ้นทั้งหมด

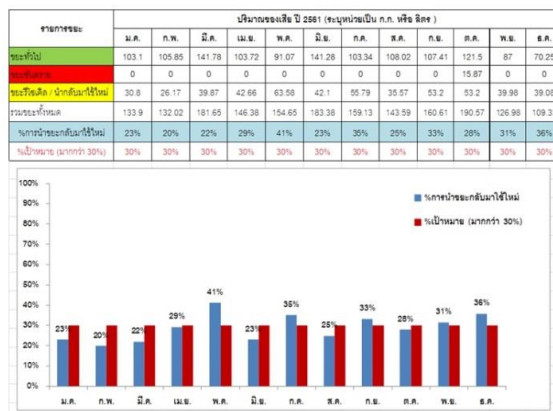
$(2,932.6 \times 100) / 9,981.6 = 29.38$ (จำนวน 2,932.6 กิโลกรัม จากจำนวน 9,981.6 กิโลกรัม) คิดเป็น
ร้อยละ 29.38

จากเป้าหมายการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ที่ตั้งไว้ ปี พ.ศ. 2562 ร้อยละ 35 ของปริมาณของเสีย
ทั้งหมด แต่เนื่องจากในปี พ.ศ. 2562 ร้อยละของการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ คิดเป็น ร้อยละ 29.38 เพราะมี
การเปิดให้บริการห้อง Study room บริเวณชั้น 1 อาคารหอสมุดเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีบริการตู้
จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มอัตโนมัติให้บริการ ทำให้มีปริมาณของเสียที่เป็นทั้งเศษอาหาร น้ำ น้ำแข็ง และมี
ขยะในรูปแบบกระป๋องอลูมิเนียม และขวดแก้วเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นขยะรูปแบบใหม่ที่มีเพิ่มเติมขึ้นจากขยะประเภท
เดิม ทำให้ต้องหามาตรการกำหนดประเภทถึงขยะเพิ่มเติม ได้แก่ ถึงใส่เศษน้ำแข็ง และเครื่องดื่ม และถึงขยะรี
ไซเคิลประเภทขวดแก้ว และ อลูมิเนียม แยกเพื่อสะดวกต่อการคัดแยกและทิ้ง

ปริมาณของเสียที่สำนักหอสมุดนำกลับมาใช้ประโยชน์ส่วนใหญ่จะเป็นกระดาษ และขวดน้ำพลาสติก
โดยกระดาษจะนำกลับมาใช้ในรูปแบบการตกแต่ง ประดิษฐ์ประดิษฐ์ กล่องกระดาษนำกลับมาใช้ใส่หนังสือบริจาค ปู
รองพื้นบอร์ดนิทรรศการ ส่วนขวดน้ำพลาสติกนำมาใช้ประดิษฐ์ของใช้ต่าง ๆ เช่น ที่ใส่ปากกา ออมดิน แจกันใส่
ต้นไม้ และบรรจุภัณฑ์ของน้ำยาอเนกประสงค์ เป็นต้น



รูปที่ 7 รายงานปริมาณของเสียปี 2561



รูปที่ 8 รายงานปริมาณของเสียปี 2562

การนำกลับมาใช้ใหม่								
เดือน	ปริมาณ (ระบุหน่วยเป็น กก.)							
	ขยะทั่วไป		กระดาษ		ขวดน้ำ		ขยะอันตราย	
	ส่งกำจัด	นำกลับมาใช้ใหม่	ส่งกำจัด	นำกลับมาใช้ใหม่	ส่งกำจัด	นำกลับมาใช้ใหม่	ส่งกำจัด	นำกลับมาใช้ใหม่
มกราคม	103.10		18.90		11.90		0	
กุมภาพันธ์	105.85		12.1		14.07		0	
มีนาคม	141.78		19.64		20.23		0	
เมษายน	103.72		20.56		22.1		0	
พฤษภาคม	91.07		8.82		6.5		0	
มิถุนายน	141.28		31.73		31.85		0	
กรกฎาคม	103.34		19.9	8.2	22.2		0	
สิงหาคม	108.02		28.29		27.5	2.2	0	
กันยายน	107.41		17.89		17.68		0	
ตุลาคม	121.5		26.7	8	26.5	8.42	15.87	4.87
พฤศจิกายน	87		17.2		22.78		0	
ธันวาคม	70.25		16.3		31		0	
รวม	1,284.32		238.03	16.2	254.31	10.42	15.87	4.87

รูปที่ 9 การนำกลับมาใช้ใหม่



สิ่งหนึ่งที่สำคัญในการลดการปริมาณขยะชุมชนคือการการนำกลับมาใช้ใหม่ สำนักหอสมุดได้มีการริเริ่ม และส่งเสริมให้บุคลากร และผู้ใช้บริการได้เห็นคุณค่าของการนำเศษวัสดุมาประดิษฐ์ของใช้ ทั้งในรูปของใช้ และผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรภายในห้องสมุด และคนในชุมชนจังหวัดปทุมธานี เช่น โครงการบริการชุมชน ณ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดปทุมธานี รวมถึงผู้ใช้บริการได้เรียนรู้การนำขยะ หรือสิ่งของเหลือใช้กลับมาประดิษฐ์ของใช้ เช่น การประดิษฐ์ของใช้จากขวดน้ำพลาสติก การทำน้ำยาอเนกประสงค์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การประดิษฐ์ของใช้จากกระดาษ เช่น การใช้ซองห่อกระดาษ A4 มาพับเป็นถุงหิ้ว การใช้หนังสือพิมพ์และนิตยสารเก่ามาตกแต่งบอร์ดนิทรรศการ การตกแต่งเครื่องแต่งกายแฟชั่นในกิจกรรมขององค์กร และการตกแต่งป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นต้น

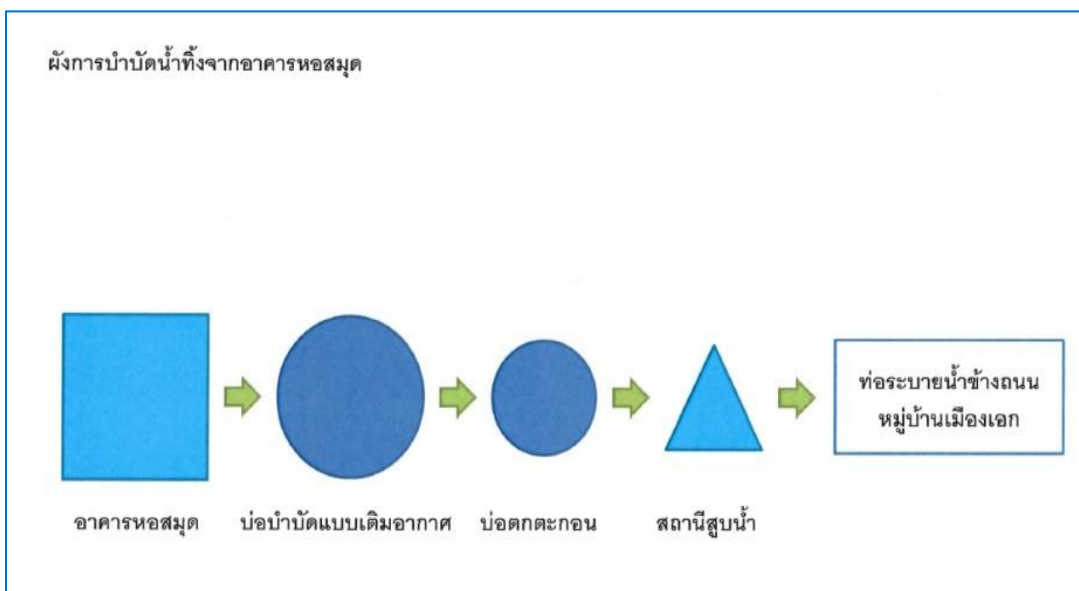


รูปที่ 10 การนำกลับมาใช้ใหม่ / กิจกรรม DIY จากของเหลือใช้ / โครงการบริการชุมชน



ของเสียอีกประเภทหนึ่งที่ต้องมีการบริหารจัดการนอกจากขยะ คือ น้ำเสีย โดยน้ำเสียที่ปล่อยจากอาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ส่วนใหญ่เกิดจากการกิจกรรมประจำวัน ได้แก่ การซักล้าง การทำความสะอาด และน้ำเสียจากห้องสุขา น้ำเสียทั้งหมดจะไหลลงสู่ท่อระบายน้ำทิ้งและถูกส่งไปบำบัดที่บ่อบำบัดน้ำเสีย ซึ่งเป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) อยู่ด้านหน้าอาคาร 13 มีความสามารถในการบำบัดน้ำเสียได้ถึง 2,000 ลบ.ม./วัน โดยมีเครื่องเติมอากาศแบบกังหัน 4 ใบพัด ขนาด 2 แบบเครื่องเติมอากาศได้น้ำขนาด 2 แรงม้า จำนวน 6 ชุด โดยจะทำงานพร้อมกัน 8 ชุด หยุดพัก 2 ชุด สลับเปลี่ยนกันไป ตลอด 24 ชั่วโมง น้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วจะไหลไปรวมกันที่บ่อดกตะกอนเพื่อให้น้ำที่ได้รับการบำบัดแล้วตกตะกอน ก่อนจะไหลไปที่โรงสูบน้ำและปล่อยออกสู่ท่อระบายน้ำข้างถนนในหมู่บ้านเมืองเอก โดยการสูบน้ำออก มีการตรวจวัดค่าของน้ำทิ้งให้เป็นไปตามกฎหมายทุกเดือนจากห้องทดลองสาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และส่งรายงานการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้กับกรมควบคุมมลพิษทางอิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งยังมีการส่งตัวอย่างน้ำตรวจกับห้องทดลองด้านสิ่งแวดล้อมที่ขึ้นทะเบียนกับกรมควบคุมมลพิษอีกด้วย

การจัดการระบบบำบัดน้ำเสียและระบบระบายน้ำต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยก่อนลงสู่บ่อบำบัดน้ำเสีย มีการดูแลและควบคุมการทิ้งสารเคมีต่างๆ ให้ถูกต้องและมีความปลอดภัยเพื่อลดความเข้มข้นของน้ำเสียที่เกิดจากสารเคมี



รูปที่ 11 ผังการบำบัดน้ำเสียจากอาคารหอสมุด



รูปที่ 12 ระบบบำบัดน้ำเสียแบบป้อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

สำนักหอสมุดมีแนวทางในการจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานที่มีหลากหลายประเภท โดยมีการดำเนินการดังนี้

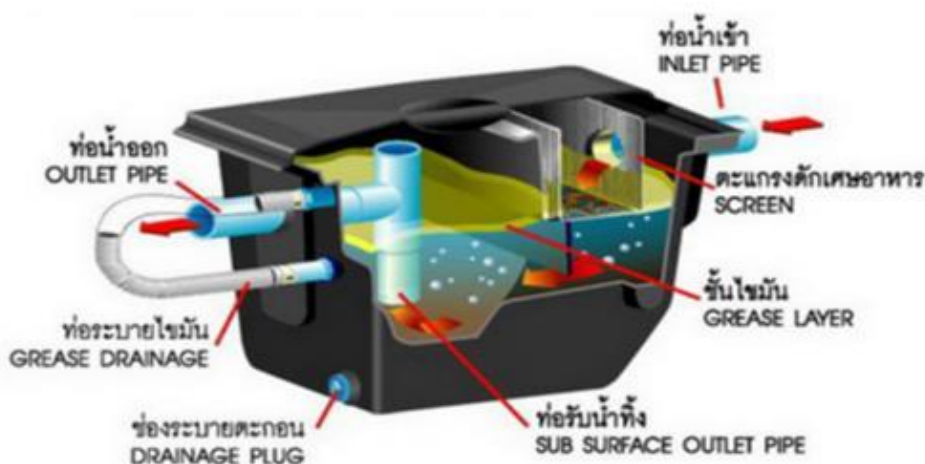
ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบของน้ำเสีย และปริมาณ น้ำเสียส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นจะมีคราบน้ำมัน และไขมัน เศษขยะ เศษอาหารปนเปื้อน จากนั้นคาดการณ์ปริมาณน้ำทิ้งที่เกิดขึ้น โดยการปรึกษาช่างจาก สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมเพื่อจัดหาถังดักไขมันสำเร็จรูปให้ได้ตามขนาดที่ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดแนวทางการจัดการน้ำเสีย การลดปริมาณน้ำมัน ไขมัน เศษอาหารจากแหล่งกำเนิด

- กวาด เช็ดเศษอาหารจากภาชนะก่อนนำไปล้าง
- ไม่เทน้ำมันที่ใช้แล้วลงท่อระบายน้ำ
- รวบรวมภาชนะที่ต้องล้างให้มีปริมาณมากเพื่อลดจำนวนครั้งที่ล้าง



- ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ที่ติดฉลากเขียว หรือ ข้อความบ่งชี้ ว่าเป็น “ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” (สามารถจัดหาร่วมกับหมวด 6.1 การจัดซื้อ ได้)



รูปที่ 13 หลักการทำงานของถังดักไขมัน

สำนักหอสมุดได้จัดหาถังดักไขมันสำเร็จรูป ที่ทำจากไฟเบอร์กลาส มีน้ำหนักเบา สะดวกในการเคลื่อนย้ายและติดตั้ง ประกอบด้วยตะแกรงดักเศษอาหาร และส่วนแยกไขมันมาใช้งานโดยมีหลักการทำงานดังนี้

1. น้ำเสียผ่านเข้าตะแกรงดักเศษอาหาร ที่ทำหน้าที่แยกเศษอาหารที่ปะปนกับน้ำเสีย
2. น้ำเสียจากขั้นตอนแรกจะไหลผ่านมายังส่วนดักไขมัน โดยไขมันที่แยกตัวออกจากน้ำเสียจะลอยขึ้นเหนือ
3. น้ำเสียที่อยู่ใต้ชั้นไขมันจะไหลเข้าสู่ถังบำบัดก่อนปล่อยออกไปตามท่อระบายน้ำ



รูปที่ 14 การติดตั้งถังดักไขมัน

เมื่อมีการติดตั้งถังดักไขมันแล้วควรมีวิธีการดูแลถังดักไขมันเพื่อให้คงประสิทธิภาพการทำงาน และไม่เป็นแหล่งสะสมของเสียจากคราบไขมัน และเศษอาหาร ดังต่อไปนี้

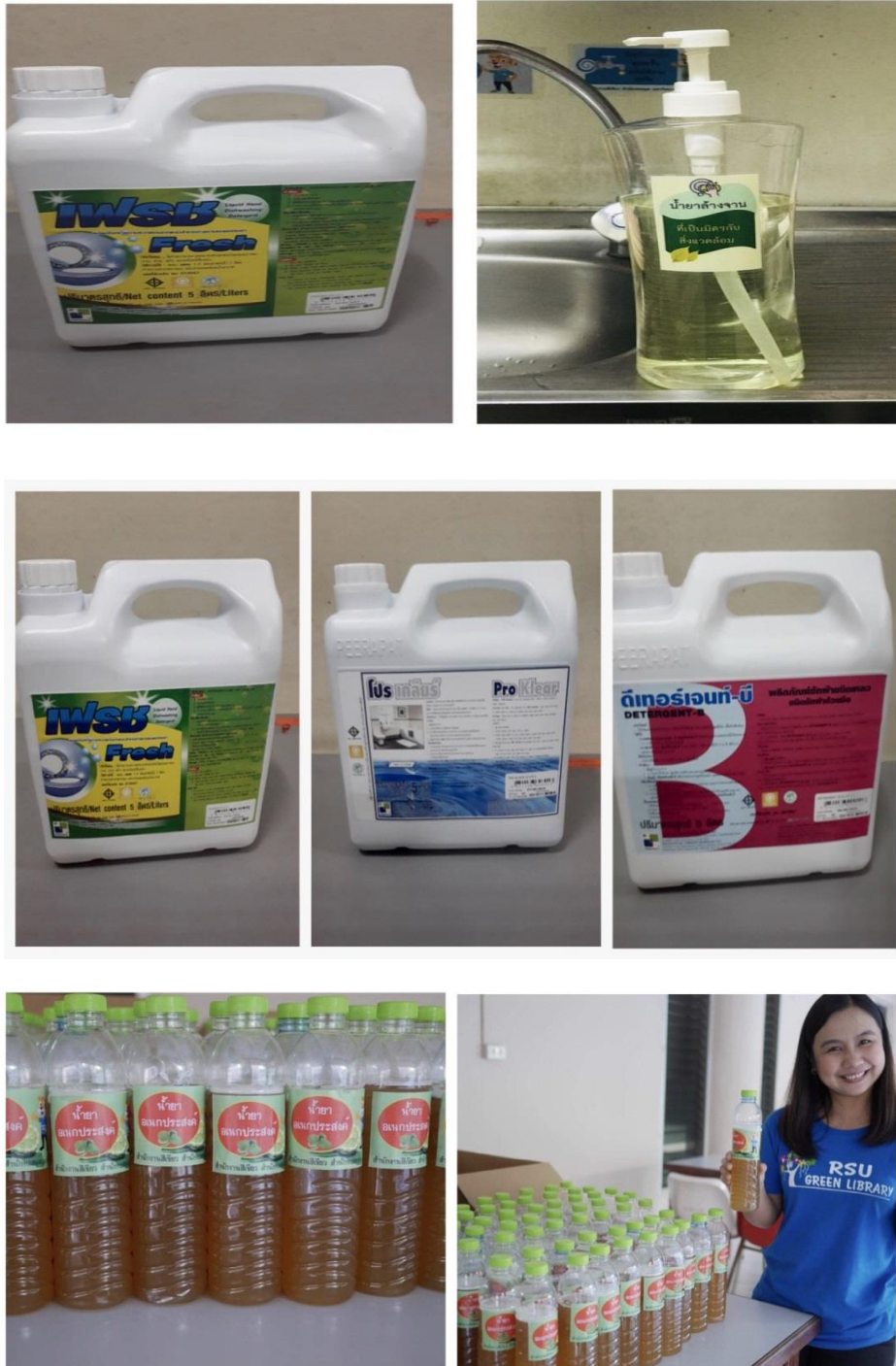


วิธีการดูแลรักษาดังดักไขมัน

1. ควรนำเศษอาหารในตะกร้าดักเศษอาหารทิ้งทุกวัน เพื่อไม่ให้เศษอาหารเกิดการบูดเน่า
2. ควรระบายไขมัน หรือดักไขมันที่ลอยอยู่ออกทางท่อระบายไขมันทุกๆ 7- 10 วัน โดยใส่ถุงดำและมัดปากถุงให้มิดชิดและนำไปยังจุดพักขยะบริเวณอาคารอาทิพย์ อุไรรัตน์ ตึก 1 เพื่อไปจัดการ
3. ทุก 6 เดือนควรล้างทำความสะอาดโดยการถอดฝาเกลียวที่กั้นดังออก แล้วใช้น้ำฉีดทำความสะอาด
4. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ติดฉลากเขียว หรือที่มีข้อความบ่งชี้ว่าเป็น “ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”
5. มีการกำหนดมาตรการการประหยัดน้ำเพื่อช่วยควบคุมปริมาณการใช้น้ำ และลดปริมาณน้ำเสียจากกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การล้างภาชนะ การทำความสะอาดพื้นที่ เป็นต้น



รูปที่ 15 การดูแลทำความสะอาดถังดักไขมัน



รูปที่ 16 ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



จากการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียวของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีการดำเนินการตามนโยบาย และมาตรการที่กำหนดไว้ แต่ยังคงมีปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการจัดการของเสียในส่วนของการรณรงค์ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องในเรื่องการแยกขยะก่อนทิ้ง เนื่องจากมีผู้ใช้บริการใหม่ ๆ ทุกปี และในช่วงต้นปี พ.ศ. 2562 สำนักหอสมุดมีการเปิดให้ใช้ห้องอ่าน Study room ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อเป็นการให้บริการแก่ผู้ใช้ที่ต้องการพื้นที่นั่งอ่าน ทำให้มีผู้ใช้บริการจำนวนเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีผู้ใช้บริการตู้กดสินค้าประเภทเครื่องดื่มและอาหารว่าง ทำให้ก่อเกิดขยะและของเสียประเภทใหม่เพิ่มขึ้นจากเดิม ได้แก่ ขยะจากขวดแก้ว กระป๋องโลหะ ขยะจากเศษอาหาร และน้ำประเภทต่าง ๆ ทางสำนักหอสมุดมีแนวทางการในการปรับปรุงมาตรการในการจัดการขยะและของเสียในเรื่องการให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดการของเสียของสำนักหอสมุดแก่ผู้ใช้บริการ การจัดหาถังขยะเพื่อรองรับขวดแก้ว กระป๋องโลหะ และขยะเศษอาหาร น้ำ รวมทั้งต้องดำเนินการทำความเข้าใจกับผู้ใช้บริการตู้กดสินค้าให้รับทราบถึงนโยบาย และมาตรการการจัดการของเสีย ของสำนักหอสมุดเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมกันหาแนวทางในการลดการเกิดของเสีย และขยะเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียวเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การจัดการของเสียและขยะถูกดำเนินการเป็นไปอย่างราบรื่นและยั่งยืนเหมือนเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินชีวิตประจำวันเพื่อลดของเสียสู่สิ่งแวดล้อม ลดภาวะโลกร้อน และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ ในเรื่องของการพัฒนาสู่ความเป็นชุมชนที่ยั่งยืนต่อไป



เอกสารอ้างอิง

มหาวิทยาลัยรังสิต. สำนักหอสมุด. (2563). สำนักงานสีเขียว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต.

สืบค้นจาก <http://library.rsu.ac.th/greenoffice/>

มหาวิทยาลัยรังสิต. สำนักหอสมุด. (2563). ห้องสมุดสีเขียว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต.

สืบค้นจาก <http://library.rsu.ac.th/greenlibrary/>

สยาม อรุณศรีมรกต, กัมปนาท ภัคดีกุล, จิธิธร บุญเรือง, และเพ็ญพรรณ พงษ์สายัณห์. (2560). คู่มือ

มาตรฐานสำนักงานสีเขียว. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.