

มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้ อปท.ให้ถือว่ามีจัดการอย่างเหมาะสม)

การบริหารจัดการขยะในภาพรวมของสำนักงานการคลังและงบประมาณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ให้สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานเขตดุสิตดำเนินการจัดการเก็บและจัดการ ขยะมูลฝอยไปจัดการให้ถูกสุขลักษณะตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขยะทั่วไป (ป้ายสีน้ำเงิน) เจ้าหน้าที่สำนักงานการคลังและงบประมาณ เป็นผู้ดูแลและควบคุมแม่บ้านที่ดูแลทำความสะอาดสำนักงานการคลังและงบประมาณ ณ ชั้น ๑ และชั้นB๑ จัดเก็บขยะ รอบการเก็บ ๑ รอบ คือ ๑๕.๓๐ นาฬิกา แม่บ้านชั่งน้ำหนักและบันทึกปริมาณขยะเป็นประจำทุกวัน จัดส่ง ณ จุดพักขยะรวมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อรอเจ้าหน้าที่สำนักงาน เขตดุสิตเข้ามาดำเนินการจัดเก็บในเวลา ๒๑.๐๐ นาฬิกา ของทุกวัน เพื่อนำขยะไปจัดการ ให้ถูกสุขลักษณะตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขยะรีไซเคิล (ป้ายสีเหลือง) เจ้าหน้าที่สำนักงานการคลังและงบประมาณ เป็นผู้ดูแลและควบคุมแม่บ้านที่ดูแลทำความสะอาดสำนักงานการคลังและงบประมาณ ณ ชั้น ๑ และชั้นB๑ จัดเก็บขยะ รอบการเก็บ ๑ รอบ คือ ๑๕.๓๐ นาฬิกา ดำเนินการไปจัดเก็บไว้ที่จุดพักขยะรีไซเคิล ตรงมุมรับประทานอาหารของสำนักงานการคลังและงบประมาณเป็นประจำทุกวัน รอการจำหน่ายและนำไปทำสิ่งของประดิษฐ์ได้แก่

๑) ขวดพลาสติก ของบุคลากรที่เหลือจากการนำไปทำกิจกรรมของสำนักงานการคลังและงบประมาณนำไปจำหน่าย เงินรายได้นำเข้าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒) ขวดพลาสติก ของบุคลากรนำไปทำนวัตกรรมจากขวดพลาสติก ทำเป็นที่ใส่หนังสือวางที่มุมพักผ่อนของสำนักงานการคลังและงบประมาณ

๓) ขยะกำพร้าว้า (ฝาขวดน้ำพลาสติก และฉลากห่อขวดน้ำพลาสติก) นำไปเป็นเชื้อเพลิงทดแทนถ่านหิน โดยสำนักงานเขตดุสิตเป็นผู้มารับนำไปส่งต่อโครงการ N15 Technoloty

๔) ฝาขวดน้ำพลาสติก นำไปทำนวัตกรรมจากฝาขวดพลาสติก ทำเป็นที่ใส่วัสดุอุปกรณ์สำนักงานของสำนักงานการคลังและงบประมาณ

๕) ซองห่อกระดาษ A4 นำมา Reuse เช่น พับเป็นที่ใส่ผ้าอนามัยที่ใช้แล้ว ไว้ในห้องน้ำที่อยู่ในส่วนของสำนักงานการคลังและงบประมาณด้านหลังมุมรับประทานอาหาร และทำฝีเสื้อกระดาษ และดอกไม้ประดิษฐ์เพื่อไปจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ

๖) กล่องล้างกระดาษ นำไปประดิษฐ์เป็นที่พักขยะรีไซเคิลของสำนักงานคลังและงบประมาณ และนำไปทำป้ายตัวอักษรข้อความสำหรับติดบอร์ดในการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับสาระน่ารู้ที่จะประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในสำนักงานคลังทราบ และนำไปทำเป็นป้ายตำแหน่งของผู้บังคับบัญชากลุ่มต่างๆภายในสำนักงานคลังและงบประมาณ

๗) กล่องล้างกระดาษ ที่เหลือจากการนำไปทำกิจกรรมของสำนักงานคลังและงบประมาณนำไปจำหน่าย เงินรายได้นำเข้าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๘) กระดาษใช้แล้วสองหน้า จำหน่ายให้แก่ผู้รับซื้อเพื่อนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓. ขยะเศษอาหาร (ป้ายสีเขียว) เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังและงบประมาณ เป็นผู้ดูแลและควบคุม แม่บ้านที่ดูแลทำความสะอาดสำนักงานคลังและงบประมาณ ณ ชั้น ๑ จัดเก็บขยะ รอบการ จัดเก็บ ๑ รอบ คือ ๑๕.๓๐ นาฬิกา แม่บ้านชั่งน้ำหนักและบันทึกปริมาณขยะเป็นประจำทุกวัน จัดส่ง ณ จุดพักขยะรวมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อรอเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตดุสิต เข้ามาดำเนินการจัดเก็บในเวลา ๒๑.๐๐ นาฬิกา ของทุกวัน นำขยะไปเข้าร่วม “โครงการไม่เทรวม”

๔. ขยะอันตราย (ป้ายสีแดง) สำนักงานคลังและงบประมาณมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร นำขยะอันตรายไปที่ ณ บริเวณหน้าห้องพยาบาล ชั้น ๑ และบริเวณทางเข้าลานจอดรถชั้น B1 โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานำไปดำเนินการต่อไป

๕. ขยะติดเชื้อ (ป้ายสีแดง) สำนักงานคลังและงบประมาณมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรนำขยะ ติดเชื้อไปที่ ณ บริเวณหน้าห้องพยาบาล ชั้น ๑ โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานำไปดำเนินการต่อไป



เวลาเก็บขยะ

วันละ 1 รอบ

เวลา 15.30 นาฬิกา

 ขยะอินทรีย์ ขยะเศษอาหาร	 ขยะทั่วไป	 ขยะรีไซเคิล	 ขยะอันตราย	 ขยะติดเชื้อ
จุดพักขยะ ชั้น B1	จุดพักขยะ ชั้น B1	จุดพักขยะ ชั้น B1	จุดพักขยะ ชั้น B1	จุดพัก หน้าห้องพยาบาล
เวลาเก็บ วันละ 1 รอบ (เวลา 15.30 น.)	เวลาเก็บ วันละ 1 รอบ (เวลา 15.30 น.)	เวลาเก็บ วันละ 1 รอบ (เวลา 15.30 น.)	เวลาเก็บ วันละ 1 รอบ (เวลา 15.30 น.)	เวลาเก็บ วันละ 1 รอบ (เวลา 15.30 น.)
กทม. มาเก็บขยะ วันละ 1 รอบ (เวลา 21.00 น.)	กทม. มาเก็บขยะ วันละ 1 รอบ (เวลา 21.00 น.)	รอส่งมอบ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักฯ	ณ. จุดพักขยะชั้น B1 กทม. มาเก็บขยะ วันละ 1 รอบ (เวลา 21.00 น.)	บริเวณหน้า ห้องพยาบาล ชั้น 1 (ฝั่ง สว.)



หมวด 4 การจัดการของเสีย
สำนักการคลังและงบประมาณ



เส้นทางการจัดการขยะของสำนักงานคลังและงบประมาณ

1. การคัดแยกขยะ (ภายในสำนักฯ)



ตรวจสอบปริมาณขยะ



พนักงานทำความสะอาดรวบรวมขยะแต่ละประเภทซึ่งน้ำหนักและจัดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

จัดเก็บไว้ที่จุดพักขยะ



ห้องพักขยะของสำนักงานฯ บริเวณชั้น B1

การจัดการขยะ



ขยะทั่วไป ขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ กทม. นำขยะไปกำจัดอย่างถูกวิธี



ขยะรีไซเคิล

สำนักงานฯ คัดแยกขวดพลาสติกและขยะกำพร้ารอสำนักงานเขตดุสิตมารับ



ขยะเปียก (เศษอาหาร)

เข้าร่วมโครงการ "ไม่ทรมาน" ของ กทม. เพื่อนำไปทำอาหารสัตว์และปุ๋ย



หมวด 4 การจัดการของเสียสำนักงานคลังและงบประมาณ

2. การคัดแยกขยะ (ภายนอกสำนักฯ)



ขยะอันตราย
จุดทิ้งขยะอันตราย
บริเวณหน้าห้องพยาบาลชั้น 1



ขยะติดเชื้อ
จุดทิ้งขยะติดเชื้อ
บริเวณทางเข้าลานจอดรถชั้น B1
และหน้าห้องน้ำข้างห้องพยาบาลชั้น 1

จุดพักขยะ

พื้นที่พักขยะสำหรับรีไซเคิลและวัสดุเหลือใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์แล้ว บริเวณด้านหลังหน้าห้องน้ำสำนักงานคลังและงบประมาณ



ขยะรีไซเคิลและวัสดุเหลือใช้นำไปทำอะไรได้บ้าง

1.ทำสิ่งประดิษฐ์ เช่น กล้องใส่อุปกรณ์สำนักงาน ชั้นวางหนังสือ



2.นำไปจำหน่าย เช่น ขวดพลาสติกและลังกระดาษ เข้าร่วมโครงการกับสำนักงานฯ



3.นำไปบริจาค เช่น บริจาคขยะกำพร้าให้กับสำนักงานเขตดุสิต



การติดตามการจัดการขยะของสำนักงานคลังและงบประมาณ



ขยะทั่วไป



สำนักงานเขตดุสิต มารับขยะทุกวัน วันละ 1 รอบ และนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี



ขยะรีไซเคิล



จำนำ

ใช้ประโยชน์

ใช้ซ้ำ



ขยะอินทรีย์
ขยะเศษอาหาร



นำไปเป็นอาหารสัตว์



เข้าร่วมโครงการ "ไม่แถม" ของ กทม.



ขยะอันตราย



สำนักงานเขตดุสิต มารับขยะทุกวัน วันละ 1 รอบ และนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี



ขยะติดเชื้อ



บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด รับไปกำจัดอย่างปลอดภัยและถูกวิธี



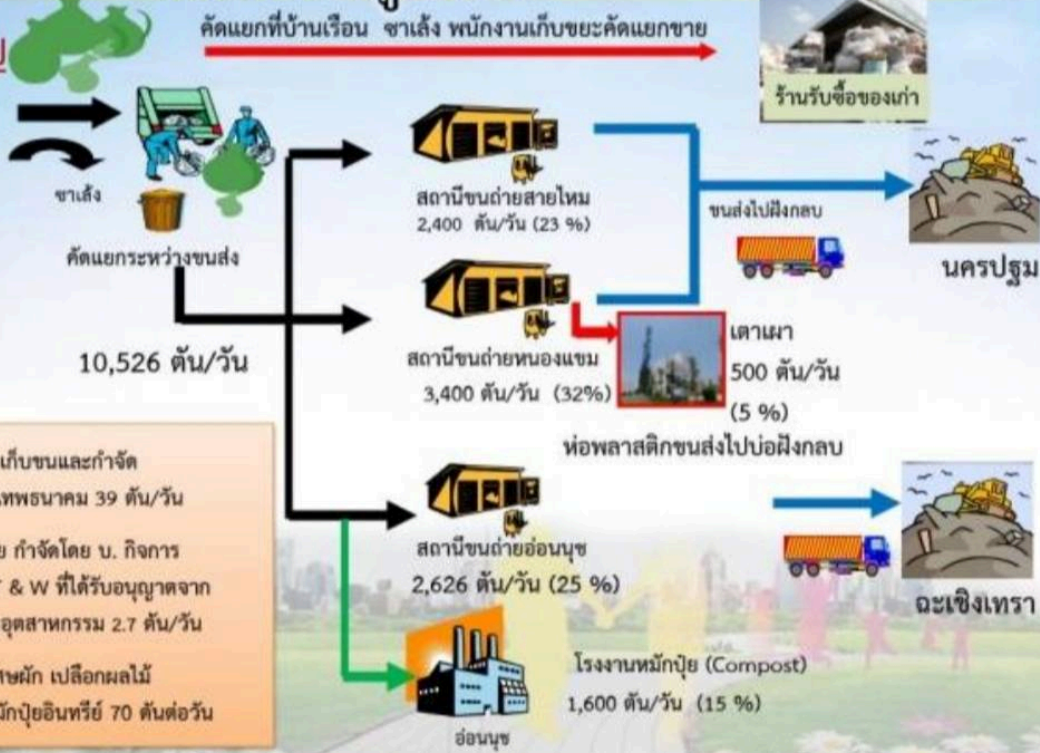
หมวด 4 การจัดการของเสีย
สำนักงานคลังและงบประมาณ



การกำจัดมูลฝอย

ขยะทั่วไป

คัดแยกที่บ้านเรือน ขาเล้ง พนักงานเก็บขยะคัดแยกขยะ



- ขยะดีดเชื้อ เก็บขนและกำจัด โดย บ.กรุงเทพธนาคม 39 ตัน/วัน
- ขยะอันตราย กำจัดโดย บ. กิจการร่วมค้า NIT & W ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม 2.7 ตัน/วัน
- ขยะกิ่งไม้ เศษผัก เปลือกผลไม้ ที่โรงงานหมักปุ๋ยอินทรีย์ 70 ตันต่อวัน