



ระเบียบปฏิบัติการควบคุมการปฏิบัติ

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

ตรวจสอบโดย

นายมนตรี เปรมเจริญ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติโดย

อาจารย์ ดร.ก่อพร พันธุ์ยิ้ม

รองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดเป็นวิธีการในการควบคุมการปฏิบัติทุกระบวนการ เพื่อให้กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายของคณะวิศวกรรมศาสตร์ รวมไปถึงการลดการปล่อยมลพิษและของเสียออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมการ ปฏิบัติในกิจกรรมหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องเป็นไปตามนโยบายของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ข้อกำหนดกฎหมาย แผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

3. คำนิยาม

ไม่มี

4. วิธีการปฏิบัติงาน

- 4.1 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ดำเนินการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและปริมาณการใช้พลังงาน เพื่อค้นหาประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงาน ซึ่งมีประเด็นต่างๆ ดังนี้ ได้แก่ การจัดการขยะ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน การซ่อมบำรุง การควบคุมการทำงาน ของผู้รับจ้างช่วงและผู้ขอใช้สถานที่
- 4.2 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ศึกษาแนวทางในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โดยยึดหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์เบื้องต้นในการควบคุม ประเด็นปัญหาต่างๆ อาจรวมไปถึงเทคนิคต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพในการควบคุมและป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงานจากการปฏิบัติงาน
- 4.3 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ดำเนินการกำหนดขั้นตอนควบคุมประเด็นต่างๆ ตามที่ระบุกำหนดเป็นวิธีการปฏิบัติงานในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
- 4.4 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ชี้แจงให้ฝ่ายบริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง บุคลากรรับทราบถึงขั้นตอนในการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงานจากการปฏิบัติงาน

วิธีการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

การจัดการขยะ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมการจัดการขยะให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดท้องถิ่นที่ได้กำหนด

2. ขอบเขต

วิธีการดำเนินการนี้ครอบคลุมขยะที่เกิดจากทุกกิจกรรมภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. คำจำกัดความ

ไม่มี

4. ขั้นตอนการปฏิบัติ

4.1 งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบประเภทและปริมาณขยะที่เกิดขึ้นทุกกิจกรรมภายใน คณะวิศวกรรมศาสตร์

4.2 งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม ต้องจัดหาภาชนะใส่ขยะ เพื่อจัดจำแนกประเภทขยะ อย่างน้อย 3 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล

4.3 ถังขยะต้องมีการซีบ่งด้วยป้ายอย่างชัดเจน

4.4 งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม จัดเก็บขนย้ายไปไว้ยังจุดรวมขยะ ทั้งนี้ การเก็บรวบรวมและขน ย้ายต้องปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง และภาชนะ หรือถุง ต้องปิดมิดชิด

4.5 ที่รวบรวมขยะ ต้องมีป้ายบ่งชี้ และแยกประเภทไม่ให้ปะปนกัน และป้องกันการหกรั่วไหลลงสู่ ดิน หรือแหล่งน้ำ ต้องจัดทำบันทึกปริมาณขยะที่ครอบครองรายเดือน ลงบันทึก “รายการขยะ ประจำเดือน”

4.6 การเก็บขนขยะนอกอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ รวมทั้งการว่าจ้างบริษัทต่างๆ ที่เข้ามาเก็บขน หรือรับกำจัดขยะ อ้างอิงตามกฎหมาย เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่เกี่ยวข้อง

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. ขอบเขต

วิธีการดำเนินการนี้ครอบคลุมถึงการใช้น้ำ ไฟฟ้า ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. คำจำกัดความ

ไม่มี

4. วิธีการปฏิบัติ

4.1 การควบคุมการใช้น้ำ

- 4.1.1 บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัด
- 4.1.2 บุคลากรทุกคนร่วมมือกันในการประหยัดน้ำโดยการเปิดใช้น้ำเท่าที่จำเป็นและปิดน้ำทุกครั้งหลังการใช้
- 4.1.3 บุคลากรทุกคนช่วยดูแลอุปกรณ์และระบบท่อน้ำ หากพบเห็นน้ำรั่วไหล หรือ อุปกรณ์ระบบน้ำชำรุดให้แจ้งผู้ที่รับมอบหมายให้ดูแลเพื่อทำการแก้ไข ซ่อมแซม
- 4.1.4 คณะกรรมการฯ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ รณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัดและได้จัดทำโครงการประหยัดน้ำขึ้น
- 4.1.5 คณะกรรมการฯ บันทึกรายการใช้น้ำประจำเดือน เพื่อพิจารณาวางแผนการใช้น้ำอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

4.2 การควบคุมการใช้ไฟฟ้า

- 4.2.1 บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกในการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด
- 4.2.2 บุคลากรทุกคนปิดไฟฟ้าในพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้หรือพื้นที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ
- 4.2.3 ผู้ที่รับมอบหมายให้ดูแลอุปกรณ์นั้นๆ ประสานงานกับงานกายภาพฯ เรื่องการใช้ไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด
- 4.2.4 บุคลากรผู้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกคนปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้เครื่องเครื่อต่าง ๆ ต้องดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เพื่อประหยัดพลังงานและยืดอายุการใช้งานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ
- 4.2.5 การจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าผู้รับผิดชอบการควบคุมการใช้ไฟฟ้าต้องให้คำแนะนำและพิจารณาคุณสมบัติของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพการใช้ไฟฟ้าเป็นสำคัญอ้างอิงไปยังระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.2.6 มีแผนการตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการซ่อมบำรุง
- 4.2.7 คณะกรรมการฯ บันทึกรายการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน เพื่อพิจารณาวางแผนการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

การซ่อมบำรุง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำการตรวจเช็ค ดูแลเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการสิ้นเปลืองพลังงาน

2. ขอบเขต

วิธีการดำเนินการนี้ จะครอบคลุมถึงเครื่องใช้ไฟฟ้าของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

3. คำจำกัดความ

ไม่มี

4. วิธีการปฏิบัติ

- 4.1 รวบรวมรายชื่อเครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหมดภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงในบัญชีเครื่องใช้ไฟฟ้า
- 4.2 วางแผนการซ่อมบำรุงดูแลรักษาประจำปี ตามบัญชีรายชื่อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้จัดทำไว้ลงในแผนการซ่อมบำรุงประจำปี
- 4.3 ทำการตรวจเช็คเครื่องใช้ไฟฟ้าตามแผนการซ่อมบำรุงดังกล่าว และบันทึกผลการซ่อมบำรุงลงในใบตรวจเช็คของเครื่องใช้ไฟฟ้าของแต่ละชนิด
- 4.4 เมื่อมีเครื่องใช้ไฟฟ้า ชำรุด เสียหาย ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งบันทึกปัญหาลงในใบแจ้งซ่อม
- 4.5 ติดป้ายสัญลักษณ์ป้ายแสดง “ชำรุด” ที่เครื่องใช้ไฟฟ้าจนกว่าจะซ่อมเสร็จ

5. บันทึก

หมายเลข	ชื่อบันทึก	ระยะเวลาจัดเก็บบันทึก	สถานที่จัดเก็บ
	ใบแจ้งซ่อม	3 ปี	งานกายภาพฯ
