



รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว
(Green Office)

หมวด 4 การจัดการของเสีย

อาคารสุวรรณวาทกสถิตกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
ประจำปี 2568

รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวด 4 การจัดการของเสีย

อาคารสุวรรณวาทกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว

ประจำปี 2568

4.1 การจัดการขยะ

คณะพัฒนาการท่องเที่ยวได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการขยะอย่างเป็นระบบ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินกิจกรรมและมาตรการต่าง ๆ ในการคัดแยกและลดปริมาณขยะภายในอาคารสุวรรณวาทกสิกิจ โดยมีกระบวนการจัดการขยะตั้งแต่การลดการเกิดของเสีย (ลดการใช้กล่องข้าวพลาสติก ถุงพลาสติก และใช้วัสดุธรรมชาติที่สามารถย่อยสลายได้แทน) การคัดแยกของเสีย (จุดแยกขยะ 3 จุดหลักของคณะฯ) และมีการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์สูงสุดผ่านหลักการ 3R ได้แก่ Reduce (ลดการใช้), Reuse (นำกลับมาใช้ซ้ำ), และ Recycle (นำกลับมาใช้ใหม่) ผ่านกิจกรรมในรายวิชาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ โดยจะเน้นตั้งแต่การปลูกฝังพฤติกรรมให้นักศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 ในการคัดแยกขยะ และสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้มาใช้บริการและพนักงานทำความสะอาดของคณะฯ ผ่านการบรรยายและสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะฯ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการบันทึกปริมาณขยะแต่ละวันส่งต่อข้อมูลไปยังบุคลากรคณะฯ เพื่อรับทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง

โดยในหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวดที่ 4 ทำหน้าที่ทบทวนและจัดทำแผนการจัดการของเสียในสำนักงาน พร้อมดำเนินการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ และบันทึกข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ลดปริมาณขยะอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับติดตามระบบบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมาย และสร้างความตระหนักในการลดการใช้วัสดุที่ไม่จำเป็น เพื่อให้การจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน ([คำสั่งคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ที่ 12/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2568](#)) โดยคณะกรรมการหมวดที่ 4 ได้แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ตารางที่ 4.1.1 แสดงการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	หมายเหตุ
1	กำหนดมาตรการ/แนวทางจัดการขยะที่เหมาะสมกับสำนักงาน	คณะกรรมการหมวดที่ 4	ปีละ 1 ครั้ง	
2	รวบรวมขยะจากแต่ละจุด (ชั้นที่ 1 และ ชั้นที่ 2)	พนักงานทำความสะอาด ชั้นที่ 1 นาง นางมอน ชั้นที่ 2 นาง นางเรือนแสง	ทุกวัน	

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่	หมายเหตุ
3	บันทึกปริมาณขยะ	นางกนิษฐา รักสกุลกานต์	ทุกวัน	กรณีบุคลากรลา/ไปปฏิบัติงาน บุคลากรสายสนับสนุนท่านอื่นสามารถจดบันทึกปริมาณขยะแทนได้
4	การบรรยายให้ความรู้แก่นักศึกษา และพนักงานทำความสะอาด	1. อ.ดร.กวิณรัตน์ อัฐวงศ์ชยากร 2. อ.ดร.วลัยลดา ถาวรมงคลกิจ 3. อ.อรจนา แสนไชย จันทระประยูร	ปีละ 1 ครั้ง	
5	การสุ่มตรวจความถูกต้องของการทิ้งขยะ	นางดวงใจ ไพพงค์	2 เดือน/ครั้ง	
6	ตรวจสอบ ติดตั้งถังขยะและป้ายบ่งชี้	นางกนิษฐา รักสกุลกานต์	ปีละ 1 ครั้ง	
7	ประมวลผลปริมาณขยะ	นางกนิษฐา รักสกุลกานต์	ทุกเดือน	
8	ตัดไขมัน เศษอาหารและทำความสะอาด	พนักงานทำความสะอาด ชั้นที่ 1 นาง นางมอน	ทุกวันศุกร์	
9	ตรวจสอบและดูแลถังตัดไขมัน	นางกนิษฐา รักสกุลกานต์	ทุกวันศุกร์	

1. แนวทางการดำเนินงาน ปี 2568

- 1.1 จัดให้มีจุดคัดแยกขยะตามประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ และขยะอันตราย
- 1.2 ปรับลดจุดทิ้งขยะภายในสำนักงานชั้นที่ 1 และกำหนดให้บุคลากรนำขยะไปที่ ณ จุดที่กำหนด ได้แก่ บริเวณหน้าห้อง 416 และจุดทิ้งขยะด้านนอกอาคาร รวมจำนวน 2 จุด เพื่อให้การบริหารจัดการขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 1.3 ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะให้แก่บุคลากร
- 1.3 รณรงค์ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว เช่น การใช้แก้วน้ำส่วนตัว ใช้ถุงผ้า
- 1.4 บูรณาการกับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี เพื่อนำขยะกลับมาใช้ใหม่
- 1.5 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2. ผลการดำเนินงาน ปี 2568

- 2.1 บุคลากรให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน
- 2.2 ปริมาณขยะทั่วไปลดลง เมื่อเทียบกับการดำเนินงานของปี พ.ศ. 2567
- 2.3 ขยะรีไซเคิลสามารถรวบรวมและนำส่งเพื่อจำหน่ายหรือรีไซเคิลได้อย่างเป็นระบบ ตลอดจนการบูรณาการกับการเรียนการสอนของระดับปริญญาตรี
- 2.4 สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น

3. ปัญหาและอุปสรรค

3.1 ผู้ใช้บริการที่มาใช้สถานที่สอบบริเวณอาคารโดยรอบยังขาดความเข้าใจในการคัดแยกประเภทขยะที่ถูกต้อง ส่งผลให้มีการทิ้งขยะไม่ตรงประเภท

3.2 ในช่วงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยเป็นสถานที่สอบ (เช่น การสอบ ก.พ., ครูสภา และ TCAS) มีปริมาณผู้ใช้สถานที่จำนวนมาก ทำให้ปริมาณขยะเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาสั้น ส่งผลต่อภาระในการจัดเก็บและบริหารจัดการขยะของหน่วยงาน และการจัดกิจกรรมของคณะฯ ส่งผลให้มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้น

4. ข้อเสนอแนะและแนวทางพัฒนา

4.1 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะบริเวณจุดทิ้งขยะภายในอาคาร และภายนอกอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ภายในอาคาร รวมทั้งผู้ที่มานั่งรอเพื่อเข้าสอบ (เช่น การสอบ ก.พ., ครูสภา และ TCAS) สามารถรับทราบแนวทางการคัดแยกขยะได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

4.2 เพิ่มถังแยกประเภททั่วไปในช่วงที่มหาวิทยาลัยเป็นสถานที่สอบ (เช่น การสอบ ก.พ., ครูสภา และ TCAS) เพื่อรองรับปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น

4.3 กำหนดพนักงานทำความสะอาดชั้น 1 ดูแลและตรวจสอบความเรียบร้อยของจุดทิ้งขยะในอาคาร ช่วงเวลาดังกล่าว (วันศุกร์และวันเสาร์)

4.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมของคณะฯ สถานที่สอบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการในครั้งต่อไป

หมวด 4 การจัดการของเสีย

4.1 การจัดการขยะ

4.1.1 มาตรการหรือแนวทางจัดการขยะที่เหมาะสมกับสำนักงาน มีการสร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมของบุคลากร

(1) กำหนดมาตรการหรือแนวทางจัดการขยะแต่ละประเภทของหน่วยงาน การลดขยะพลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single Use Plastic) เช่น แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก ถ้วยหิ้ว กล่องบรรจุภัณฑ์ใส่อาหาร เป็นต้น

คณะกรรมการท่องเที่ยวได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการจัดการขยะภายในสำนักงาน โดยส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะตามประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ และขยะอันตราย พร้อมทั้งรณรงค์ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single Use Plastic) เช่น แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก ถ้วยหิ้ว และกล่องบรรจุภัณฑ์ใส่อาหาร โดยส่งเสริมให้บุคลากรใช้ภาชนะส่วนตัว เช่น แก้วน้ำ กระบอกน้ำ กล่องใส่อาหาร หรือถุงผ้าแทนการใช้บรรจุภัณฑ์พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง ([เอกสารที่ 4.1.1 ประกาศคณะกรรมการท่องเที่ยว เรื่อง มาตรการและแนวทางในการจัดการของเสียตามนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste](#))



ภาพที่ 4.1.1 รณรงค์การใช้ถุงผ้า



ภาพที่ 4.1.2 รณรงค์ลดการใช้พลาสติก และไม่ใช้โฟม

(2) มีแผนในการลดปริมาณขยะในภาพรวม เพื่อมุ่งสู่ Zero waste

คณะกรรมการท่องเที่ยวได้กำหนด แนวทางและแผนการลดปริมาณขยะภายในสำนักงาน โดยมุ่งเน้นการลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดขยะ การส่งเสริมการนำวัสดุกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการคัดแยกขยะเพื่อนำไปรีไซเคิล (Recycle) รวมถึงการสร้าง ความตระหนักและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการลดปริมาณขยะ เพื่อมุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่มีการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพและก้าวสู่แนวคิด Zero Waste โดยกำหนดเป้าหมายการลดปริมาณขยะทั่วไป ร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปี 2567 ซึ่งผลการดำเนินงานลดลงร้อยละ 6.99 ([เอกสารที่ 4.1.2 การเผยแพร่ประกาศคณะกรรมการท่องเที่ยว เรื่อง มาตรการและแนวทางในการจัดการของเสียตามนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste ผ่านเว็บไซต์ Green Office](#))

[ของคณะฯ \(เอกสารที่ 4.1.11 ประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว นโยบายสำนักงานสีเขียว ปี 2568\)](#)
[\(เอกสารที่ 4.1.17 แผนดำเนินงานหมวด 4 การจัดการของเสีย 2568\)](#)

(3) มีการประกาศเป็นองค์กรปลอดโฟม

คณะพัฒนาการท่องเที่ยวได้กำหนดนโยบายและประกาศให้เป็นองค์กรปลอดโฟม โดยงดการใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่ทำจากโฟมในกิจกรรม การประชุม และการจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้มาติดต่อรับทราบและให้ความร่วมมือในการใช้ภาชนะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม [\(เอกสารที่ 4.1.1 ประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง มาตรการและแนวทางในการจัดการของเสียตามนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste\)](#)



ภาพที่ 4.1.3 ภาพการเลือกใช้ใบตองห่ออาหารแทนกล่องพลาสติก

(4) มีการประกาศเจตนารมณ์หรือทำข้อตกลงร่วมกันในองค์กร

คณะพัฒนาการท่องเที่ยวได้มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการลดและคัดแยกขยะภายในองค์กร โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การรณรงค์ลดขยะพลาสติก การคัดแยกขยะในสำนักงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการจัดการขยะอย่างยั่งยืน ผ่านโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อขับเคลื่อน สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนนโยบาย Green U และ Green Office และน่านโยบายมาจัดทำ [ประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เรื่อง มาตรการและแนวทางในการจัดการของเสียตามนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อมุ่งสู่ Zero Waste](#) เพื่อเป็นข้อตกลงร่วมกันในคณะพัฒนาการท่องเที่ยว

(5) มีการรณรงค์สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อลดขยะพลาสติกในองค์กร เช่น การใช้ถุงผ้า การใช้แก้วน้ำส่วนตัว

คณะฯ ได้ดำเนินกิจกรรมรณรงค์สร้างการมีส่วนร่วมในการลดขยะพลาสติก โดยกำหนดนโยบายลดใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-use Plastic) ภายในสำนักงาน และกำหนดจุดคัดแยกขยะอย่างชัดเจน เพื่อให้ปริมาณการใช้แก้วพลาสติกลดลง ผ่านการดำเนินการ ดังนี้

(1) คณะฯ ได้ดำเนินมาตรการลดการใช้กล่องและแก้วพลาสติกในการจัดโครงการต่าง ๆ เนื่องจากแต่ละโครงการมีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดปริมาณขยะหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

คณะฯ จึงตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการขยะอย่างเหมาะสม และกำหนดให้ใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสามารถย่อยสลายได้แทนการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว

ทั้งนี้ ในโครงการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน หลักสูตรดับเพลิง อพยพหนีไฟ และแผ่นดินไหว ประจำปี พ.ศ. 2568 ณ อาคารสุวรรณวาลจากสิกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คณะฯ ได้ลดการใช้กล่องพลาสติกบรรจุอาหาร โดยเลือกใช้ใบตองห่ออาหารแทน เพื่อลดปริมาณขยะพลาสติกและส่งเสริมแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



ภาพที่ 4.1.4 ภาพการเลือกใช้ใบตองห่ออาหารแทน

(2) คณะพัฒนาการท่องเที่ยวรณรงค์บุคลากรคณะฯ ในการใช้ถุงผ้า แทนการใช้ถุงพลาสติก



ภาพที่ 4.1.5 ป้ายรณรงค์การใช้ถุงผ้า แทนการใช้ถุงพลาสติก



ภาพที่ 4.1.6 บุคลากรใช้ถุงผ้า ลดการใช้ถุงพลาสติก



ภาพที่ 4.1.7 ป้ายรับบริจาคถุงผ้า ถุงกระดาษ ส่งต่อโรงพยาบาลรัฐ



ภาพที่ 4.1.8 ปริมาณถุงผ้า ถุงกระดาษ

(3) คณะพัฒนาการท่องเที่ยวรณรงค์บุคลากรคณะฯ ในการใช้แก้วน้ำส่วนตัว แทนการใช้แก้วพลาสติก



ภาพที่ 4.1.7 บุคลากรใช้แก้วน้ำส่วนตัวในการใส่เครื่องดื่มกาแฟ แทนการใช้แก้วพลาสติก

4.1.2 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

(1) มีการกำหนดจุดวางถังขยะบริเวณสำนักงานอย่างเหมาะสม และมีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน

คณะกรรมการท่องเที่ยว ได้ดำเนินการการตามขั้นตอนการคัดแยกขยะตามประเภท เพื่อให้สามารถนำขยะแต่ละประเภทไปจัดการอย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดจุดวางถังขยะภายในสำนักงานอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานของพื้นที่ และดำเนินการคัดแยกขยะตามประเภทที่เกิดจากกิจกรรมภายในสำนักงาน ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะตกค้าง และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยคณะกรรมการหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย ได้ทำการสำรวจพฤติกรรมกาทิ้งขยะของบุคลากรและนักศึกษา ตลอดจนผู้ใช้บริการ เพื่อวางแผนการกำหนดจุดวางถังขยะในแต่ละประเภทตามความเหมาะสม ซึ่งได้ดำเนินการจัดวางถังขยะแยกประเภทตามจุดที่กำหนดพร้อมป้ายบอกประเภทขยะที่ชัดเจน โดยแต่ละชั้นมีจุดคัดแยกประเภทขยะ (แผนผังจุดคัดแยกขยะอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ) โดยแบ่งดังนี้

1. พื้นที่ภายในอาคาร ชั้น 1 จำนวน 3 จุด

โดยจุดที่ 1 จัดวางถังขยะ จำนวน 6 ถัง ได้แก่ (1) ถังใส่ฝ้าน้ำดื่มพลาสติก (2) ถังสำหรับเทน้ำกาแฟและน้ำแข็ง (3) ถังขยะอินทรีย์ (4) ถังขยะทั่วไป (5) ถังขยะรีไซเคิล (ขวดพลาสติก, ขวดแก้ว) และ (6) ถังขยะรีไซเคิล (สำหรับใส่กระดาษ, กล่อง, ลัง)

โดยจุดที่ 2 จัดวางถังขยะ จำนวน 8 ถัง ได้แก่ (1) ถังใส่ฝ้าน้ำดื่มพลาสติก (2) ถังสำหรับเทน้ำกาแฟและน้ำแข็ง (3) ถังขยะอินทรีย์ (4) ถังขยะทั่วไป จำนวน 2 ถัง (5) ถังขยะรีไซเคิล (ขวดพลาสติก, ขวดแก้ว) (6) ถังขยะรีไซเคิล (สำหรับใส่กระดาษ, กล่อง, ลัง) และ (7) ถังขยะอันตราย



ภาพที่ 4.1.8 จุดที่ 1 หน้าห้อง 416



ภาพที่ 4.1.9 จุดที่ 2 บริเวณบันไดทางขึ้นนอกอาคาร

2. พื้นที่ภายในอาคาร ชั้น 2 จัดวางถังขยะ จำนวน 2 จุด ดังนี้

- จุดที่ 1 จำนวน 5 ถัง ได้แก่ (1) ถังใส่ฝ้าน้ำดื่มพลาสติก (2) ถังสำหรับเทน้ำ กาแฟและน้ำแข็ง (3) ถังขยะอินทรีย์ (4) ถังขยะทั่วไป (5) ถังขยะรีไซเคิล
- จุดที่ 2 จำนวน 1 ถัง ได้แก่ ถังขยะทั่วไป สำหรับใส่กรวยน้ำดื่ม

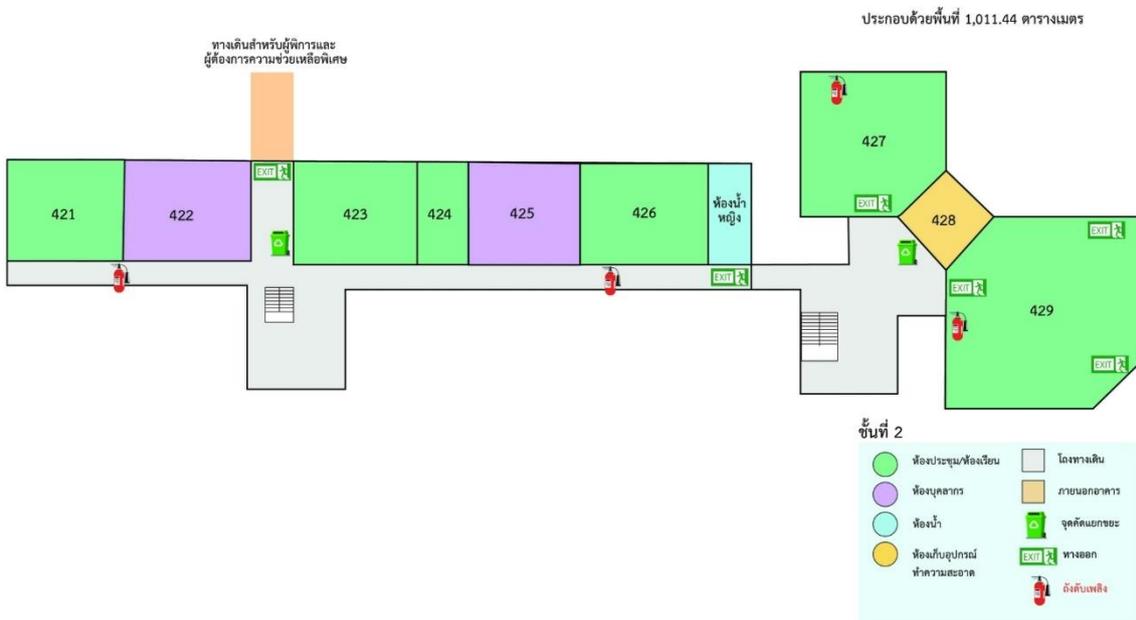


ภาพที่ 4.1.12 ชั้น 2 จุดที่ 1 บริเวณข้างห้อง 423



ภาพที่ 4.1.13 ชั้น 2 จุดที่ 2 บริเวณหน้าห้อง 428

แผนผังพื้นที่ ชั้น 2 อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว



ภาพที่ 4.1.14 แผนผังพื้นที่ ชั้น 2 อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ

(2) มีการติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจนทุกถัง

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีการจัดวางถังขยะสำหรับการคัดแยกแต่ละประเภทที่เหมาะสมกับตำแหน่งในสำนักงานและอาคาร โดยมีการจัดวางถังรองรับขยะโดยแบ่งออกตามประเภทของขยะที่เกิดขึ้นจริงในอาคาร พร้อมทำป้ายบ่งชี้ที่ชัดเจน และมีการบันทึกปริมาณขยะเป็นประจำทุกวันโดยมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลทุกเดือน



ภาพที่ 4.1.15 ป้ายบ่งชี้ถังขยะทั่วไป



ภาพที่ 4.1.16 ป้ายบ่งชี้ถังขยะรีไซเคิล



ภาพที่ 4.1.17 ป้ายบ่งชี้ถังขยะอินทรีย์



ภาพที่ 4.1.18 ป้ายบ่งชี้ถังขยะอันตราย

(3) มีจุดพักขยะหรือโรงพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ โดยจะต้องมีพื้นที่รองรับขยะแต่ละประเภทจากข้อ (1) อย่างเพียงพอ

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อถังพักขยะ โดยกำหนดพื้นที่ติดตั้งบริเวณสนามหญ้าทางทิศตะวันออกของอาคารสุวรรณวาทกสิกิจ ทั้งนี้ ระหว่างการรอจัดซื้อ พนักงานทำความสะอาดจะนำขยะทั่วไป ไปทิ้งจุดทิ้งขยะของมหาวิทยาลัยบริเวณหลังหอเกียรติยศไปพราก่อน



ภาพที่ 4.1.19 จุดพักขยะของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ บริเวณหลังหอเกียรติยศ

(4) การสำรวจการทิ้งขยะแต่ละประเภทในสำนักงาน มีความถูกต้องทุกจุดที่สุ่มตรวจสอบ อาคารสุวรรณวาทกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีการสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะประเภทต่าง ๆ โดยคณะกรรมการหมวดที่ 4 ซึ่งได้รับมอบหมาย ดำเนินการสุ่มตรวจทุก 2 เดือน และมีการบันทึกผลการสุ่มตรวจสอบทุกครั้ง ([เอกสารที่ 4.1.4 ผลการสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะ](#))



ภาพที่ 4.1.20 คณะกรรมการหมวดที่ 4 ดำเนินการสุ่มตรวจสอบการทิ้งขยะ

(5) มีการจัดทำเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม และส่งขยะให้กับหน่วยงานที่รับดำเนินการ(สำนักงานเขต/ อปท.) หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

คณะกรรมการท่องเที่ยวได้กำหนดเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม ตั้งแต่กระบวนการคัดแยก การรวบรวม การจัดเก็บ และการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการกำจัดอย่างถูกวิธี ซึ่งในการจัดเก็บและคัดแยกขยะ คณะกรรมการท่องเที่ยวได้ให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านการคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่อง โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักศึกษา บุคลากร และพนักงานทำความสะอาด เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาระบบการจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน ดังนี้

(1) กิจกรรมบรรยายให้ความรู้การคัดแยกขยะแก่บุคลากร นักศึกษาและพนักงานทำความสะอาด ในวันที่ 24 เมษายน 2568



ภาพที่ 4.1.21 ภาพกิจกรรมบรรยายให้ความรู้การคัดแยกขยะ
แก่บุคลากร นักศึกษาและพนักงานทำความสะอาด

คณะกรรมการหมวด 4 การจัดการของเสีย ได้จัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจการคัดแยกและทิ้งขยะให้ถูกประเภทของบุคลากร แม่บ้านและตัวแทนนักศึกษาสโมสร ภายหลังจากรับฟังการบรรยาย โดยมีผู้เข้าร่วมทำแบบทดสอบ ผลการทดสอบนักศึกษาได้คะแนนมากกว่า 8 คะแนนขึ้นไป จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ([เอกสารที่ 4.1.5 ผลการทดสอบ 24 เมษายน 2568](#)) และผลการทดสอบแม่บ้าน 2 คน โดยเป็นแบบทดสอบจำนวน 10 ข้อ ผลการทดสอบแม่บ้านได้คะแนน 9 คะแนน 1 คน และได้คะแนน 10 คะแนน จำนวน 1 คน ซึ่งคณะฯ ได้แจ้งข้อที่ทำได้ เพื่อให้แม่บ้านเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป ([เอกสารที่ 4.1.6 ผลการทดสอบแม่บ้าน](#)) โดยทุกวันพนักงานทำความสะอาดจะรวบรวมขยะจากแต่ละจุด แต่ละชั้น เพื่อทำการชั่งปริมาณขยะในเวลา 14.00 น. และบุคลากรคณะฯ บันทึกน้ำหนักที่ได้ในแบบฟอร์มที่กำหนด และพนักงานทำความสะอาดจะนำไปวางไว้ที่จุดพักขยะเพื่อรอรถเก็บขยะของบริษัท

เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด จะดำเนินการจัดเก็บไปทิ้งที่ศูนย์จัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ในช่วงเวลาประมาณ 05.00 น. ของทุกวัน

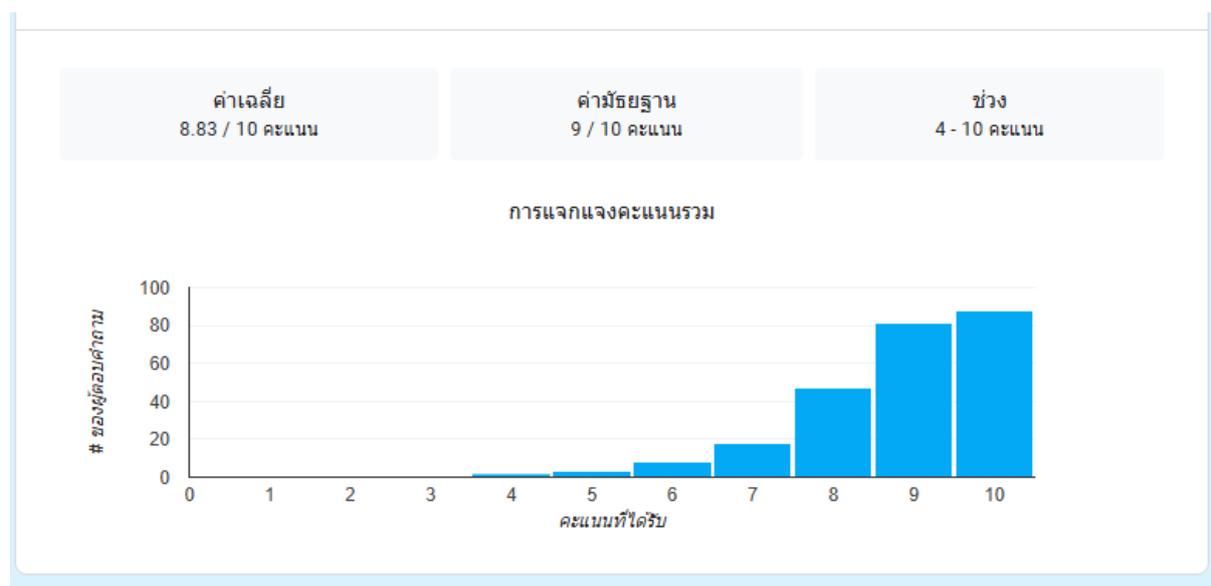
(2) กิจกรรมบรรยายให้แก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 (รหัส 68) ในหัวข้อ องค์กรสีเขียวเริ่มต้นจากการจัดการของเสีย จำนวน 247 คน ผ่านโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ในวันที่ 18 มิถุนายน 2568 [เอกสารที่](#)

[4.1.7 คลิปการบรรยาย](#)



ภาพที่ 4.1.21 ภาพกิจกรรมบรรยายให้ความรู้แก่นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568

คณะกรรมการหมวด 4 การจัดการของเสีย ได้จัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจการคัดแยกและทิ้งขยะให้ถูกประเภทของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ภายหลังจากรับฟังการบรรยาย ในวันที่ 18 มิถุนายน 2568 แล้วนั้น โดยมีนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 247 คน เป็นผู้ทำแบบทดสอบ ผลการทดสอบนักศึกษาได้คะแนนมากกว่า 8 คะแนนขึ้นไป จำนวน 216 คน คิดเป็นร้อยละ 87 และนักศึกษาได้คะแนนน้อยกว่า 8 คะแนน จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 13 ([อ้างอิง 4.1.8 ผลการทดสอบนักศึกษาชั้นปีที่ 1 หลังรับฟัง การบรรยาย จำนวน 247 คน](#)) คิดเป็นค่าเฉลี่ย 8.83/10 คะแนน



โดยมีเส้นทางการจัดการขยะแต่ละประเภท ดังนี้

1. เส้นทางการกำจัดขยะทั่วไป



2. เส้นทางการกำจัดขยะรีไซเคิล



3. เส้นทางการกำจัดขยะอินทรีย์ (ขยะเปียก)



4. เส้นทางการกำจัดขยะอันตราย



5. เส้นทางการกำจัดใบไม้และกิ่งไม้

5.1 กรณีปริมาณใบไม้และกิ่งไม้เล็กน้อย



พนักงานทำความสะอาด
กวาดและรวบรวม



ซังและบันทึกปริมาณขยะ



นำไปใส่ในวงปุ๋ยหมัก
ใบไม้แห้งเพื่อรอการย่อยสลาย



นำไปไม้ที่ย่อยสลาย
ไปปลูกต้นไม้

5.2 กรณีปริมาณใบไม้และกิ่งไม้จำนวนมาก



พนักงานทำความสะอาด
กวาดและรวบรวม



ซังและบันทึก
ปริมาณ



นำไปวางจุดที่พัก



แจ้งรถของมหาวิทยาลัย
มาจัดเก็บ



มหาวิทยาลัย
นำไปทำปุ๋ยหมัก

(6) การติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ (กรณีส่งให้สำนักงานเขต / อปท.ให้ถือว่ามีการจัดการอย่างเหมาะสม)

มหาวิทยาลัยได้ว่าจ้างให้บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยไปทิ้งโดยวิธีฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล ณ สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล หมู่ 11 บ้านเมืองกลาง ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ([ข้อมูลจาก กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย](#))



บริษัท เซเว่น ซัน 2514 จำกัด
SEVEN SUN 2514 Co., Ltd.

Letter No. 050/2024

บริษัท เซเว่น ซัน 2514 จำกัด

274 หมู่ 15 ตำบลยุหว่า

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ 50120

27 กันยายน 2567

เรื่อง อนุญาตให้นำขยะมูลฝอยเข้ามากำจัดขยะฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด

ตามที่บริษัท เซเว่น ซัน 2514 จำกัด เป็นผู้จัดการดำเนินงานบริหารการกำจัดขยะมูลฝอยโดยวิธีฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล อนุญาตให้บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด สถานที่ตั้งเลขที่ 7 หมู่ 8 ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ 50220 ได้นำขยะมูลฝอยเข้ามากำจัดขยะฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล ณ สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล หมู่ 11 บ้านเมืองกลาง ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

การนี้บริษัท เซเว่น ซัน 2514 จำกัด ขอให้บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนด รวมถึงระเบียบข้อบังคับในการนำขยะเข้าไปกำจัด ณ สถานที่รับกำจัดขยะมูลฝอยฝังกลบแบบถูกหลักสุขาภิบาล ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป



บริษัท เซเว่น ซัน 2514 จำกัด
SEVEN SUN 2514 CO., LTD.

ขอแสดงความนับถือ

นายบัณฑิต เศษฤกษ์

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท เซเว่น ซัน 2514 จำกัด



ภาพที่ 4.1.22 การอนุญาตให้บริษัทเชียงใหม่เมืองสะอาด นำขยะไปฝังกลบ

(7) ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของสำนักงาน (ยกเว้นเตาเผาที่ได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง)

อาคารสุวรรณาจากกลีจิก คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีการรวบรวมขยะจากทุกจุดและคัดแยกพร้อมบันทึกปริมาณขยะ แล้วนำไปรวบรวมไว้ที่จุดพักขยะตามที่กำหนด เพื่อให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย คือ บริษัท เชียงใหม่เมืองสะอาด จำกัด จัดเก็บออกจากพื้นที่ในช่วงเวลา 05.00 น. ทุกวัน และให้ส่วนขยะอินทรีย์ เศษอาหาร ใบไม้ต่าง ๆ มีการรวบรวมไปทำปุ๋ยหมัก และนำกลับมาดูแลภูมิทัศน์ทั้งหมดของคณะฯ จึงไม่มีขยะที่เหลือทิ้งและเผาทำลายในพื้นที่

4.1.3 การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ ส่งผลให้ขยะที่จะส่งไปกำจัดมีปริมาณน้อยลง

(1) มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน พร้อมแสดงผล

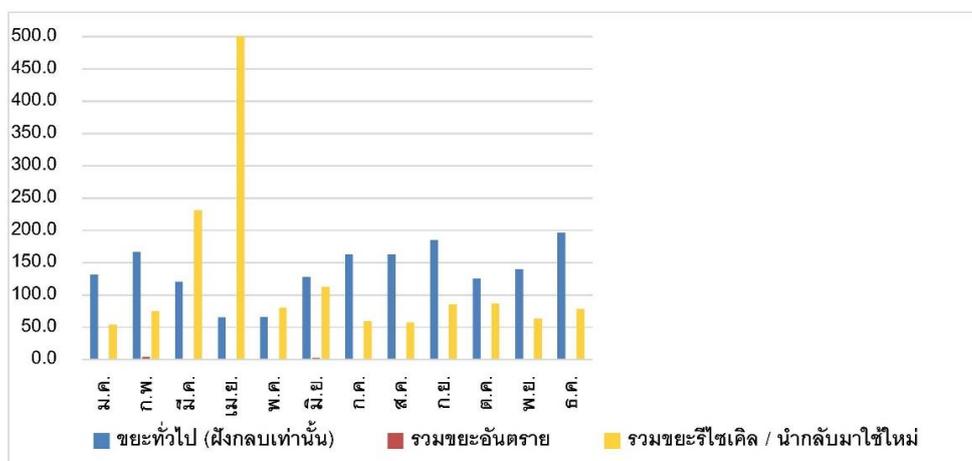
อาคารสุวรรณวาทกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว โดยพนักงานทำความสะอาดได้ผ่านการอบรมเบื้องต้นของคณะฯ เกี่ยวกับการแยกขยะ จะดำเนินการรวบรวมขยะจากทุกจุด ทุกชั้นภายในอาคาร เวลา 14.00 น. ของทุกวัน มาทำการชั่งปริมาณขยะ และมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายบันทึกปริมาณขยะ หลังจากนั้นดำเนินการรวบรวมเป็นรายงานปริมาณขยะประจำเดือนแจ้งเวียนให้บุคลากรคณะฯ รับทราบเป็นประจำทุกเดือน (เอกสารที่ 4.1.9 แบบฟอร์มบันทึกข้อมูล) (เอกสารที่ 4.1.10 แบบบันทึกข้อมูลขยะปี 2568 เดือนมกราคม – ธันวาคม 2568) (เอกสารที่ 4.1.15 บันทึกปริมาณขยะเดือนมกราคม – ธันวาคม 2568) (เอกสารที่ 4.1.14 ตัวอย่างการแจ้งเวียนข้อมูลปริมาณขยะ เดือนพฤศจิกายน และเดือนธันวาคม 2568)

แบบฟอร์ม 4.1(1)

รายการขยะ	ปริมาณ (ระบุหน่วยเป็น ก.ก. หรือ ลิตร) ปี 2568											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ขยะทั่วไป (ฝังกลบเท่านั้น)	131.3	166.0	120.5	65.1	65.6	127.7	162.3	163.0	184.8	125.7	140.1	196.5
ขยะอันตราย												
หมึกพิมพ์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
หลอดไฟ	0	0	0	0	0	0	0	0.8	0	0	0	0
ถ่ายไฟฉาย	0	2.5	0	0	0	0	0	0.05	0	0	0	0
แก๊สกระป๋อง	0	1.3	0	0	0	2.4	0	0	0	0	0	0
รวมขยะอันตราย	0	3.8	0	0	0	2.4	0	0.85	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่												
กระดาษ	0	6.7	4.4	434.4	11.4	0	0	0	42.4	22.4	5	0
กล่องลัง	0	0	0	0	0	0.4	2.2	1.3	0	0	6.7	1.5
ขวดพลาสติก	12.2	13.5	15.3	7.1	6.1	13.1	19.1	31.2	19.1	12.2	20.7	17.7
ใบไม้	17.9	8.8	186.8	69.2	26.6	62	6.5	2	0	30.5	10.9	24.3
เศษอาหาร	23.7	45.2	24.4	44.74	36.1	37	31.5	22.5	23.8	21.2	19.6	34.2
รวมขยะรีไซเคิล / นำกลับมาใช้ใหม่	53.8	74.2	230.9	555.4	80.2	112.5	59.3	57	85.3	86.3	62.9	77.7

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันทั้งสิ้นเดือน
2. รายการขยะของแต่ละประเภทสามารถเพิ่มเติมหรือตัดออกได้ขึ้นอยู่กับขยะที่เกิดขึ้นของแต่ละสำนักงาน



ภาพที่ 4.1.23 แสดงการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน

(2) มีการวิเคราะห์ปริมาณขยะเทียบค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในหมวด 1 ข้อ 1.1.3

ในปี 2568 คณะพัฒนาการท่องเที่ยว ได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ตามประกาศนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว กำหนดไว้ว่า “หมวดที่ 4 ข้อที่ 5 ปริมาณขยะทั่วไปลดลงจากปี 2567 ร้อยละ 5” ([เอกสารที่ 4.1.11 ประกาศคณะพัฒนาการท่องเที่ยว นโยบายสำนักงานสีเขียว ปี 2568](#))

เนื่องจากข้อมูลในปี 2567 ซึ่งเป็นปีที่คณะฯ เริ่มดำเนินการสำนักงานสีเขียวเป็นปีแรก ได้บันทึกข้อมูลปริมาณขยะตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2567 ในการเปรียบเทียบจึงใช้เฉพาะข้อมูลเดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2567 มาใช้ในการการเปรียบเทียบกับเดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2568 ([อ้างอิงเอกสารที่ 4.1.12 ข้อมูลปริมาณขยะ ปี 2567](#))

จากการเปรียบเทียบปริมาณขยะประเภทต่าง ๆ ของอาคารสุวรรณวรางกสิกิจ ในปี 2567 ระหว่างเดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2567 เปรียบเทียบกับปริมาณขยะทั่วไปของปี 2568 เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2568 ดังนี้

ตารางที่ 4.1.2 แสดงการเปรียบเทียบปริมาณขยะประเภทต่าง ๆ

เดือน	ปี 2567	ปี 2568	เพิ่มขึ้น/ลดลง (กิโลกรัม)	วิเคราะห์สาเหตุการเพิ่มขึ้น ของปี 2568
	ปริมาณ (กิโลกรัม)	ปริมาณ (กิโลกรัม)		
พฤษภาคม	61.60	65.60	↓ 4.0	
มิถุนายน	110	127.70	↑ 17.70	นักศึกษาเตรียมจัดกิจกรรมช่วงก่อนเปิดเทอม
กรกฎาคม	228	162.30	↓ 65.70	
สิงหาคม	228	163.30	↓ 64.70	
กันยายน	187	184.80	↓ 2.20	
ตุลาคม	161	125.70	↓ 35.30	
พฤศจิกายน	127	140.10	↑ 13.10	1) มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 2) การจัดงานของมหาวิทยาลัย
ธันวาคม	151	196.50	↑ 45.50	มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
รวมปริมาณขยะทั่วไป	1,253.60	1,166.00	↓ 87.60	

ตารางที่ 4.1.3 สรุปเปรียบเทียบปริมาณขยะระหว่างปี 2567 กับ ปี 2568 ดังนี้

ปี	ประเภทขยะ	ปริมาณขยะ (กิโลกรัม)	เพิ่มขึ้น/ลดลง ร้อยละ
ปี 2567 (พค.-ธค. 2567)	ขยะทั่วไป	1,253.60 กิโลกรัม	
ปี 2568 (พค.-ธค. 2568)	ขยะทั่วไป	1,166.00 กิโลกรัม	ลดลง 87.60 กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ = ลดลง 6.99%

([เอกสารที่ 4.1.10 แบบบันทึกข้อมูลขยะปี 2568 เดือนมกราคม - ธันวาคม 2568](#))

วิธีการคำนวณ

$$\text{การคำนวณ} \quad \frac{(1,166 - 1,253.60)}{1,253.60} \times 100 = 6.99$$

การวิเคราะห์

ผลการดำเนินงานที่สามารถลดปริมาณขยะได้มากกว่าเป้าหมาย เนื่องมาจากการรณรงค์คัดแยกขยะอย่างต่อเนื่อง และการมีจุดคัดแยกที่ชัดเจน จากการสังเกตพฤติกรรมกาทิ้งขยะของนักศึกษา ได้นำมาปรับปรุงป้ายบ่งชี้ และจำนวนถังขยะ ให้เพียงพอกับปริมาณต่อวัน ส่งผลให้ปริมาณขยะทั่วไปที่ต้องส่งไปฝังกลบมีปริมาณลดลงเมื่อเทียบกับปี 2567

แนวทางพัฒนาในปี 2569

คณะฯ ได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ตามประกาศนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของคณะกรรมการท่องเที่ยว ปี 2569 กำหนดไว้ว่า “หมวดที่ 4 ข้อที่ 5 ปริมาณขยะทั่วไปลดลงจากปี 2568 ร้อยละ 5” ดังนั้น เพื่อเป็นการลดปริมาณขยะทั่วไปให้ลดลงร้อยละ 5 ตามเป้าหมาย คณะกรรมการหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย ได้วางแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. ดำเนินการเพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร นักศึกษาและผู้มาใช้บริการ
2. จัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้บุคลากร และสโมสรนักศึกษา ในหัวข้อ “การจัดการของเสีย การลด ใช้ซ้ำ นำกลับมาให้ใหม่” เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น
3. จัดกิจกรรมการบรรยายให้ความรู้แก่นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และปลูกจิตสำนึกด้านการจัดการขยะตามหลักการลด คัดแยก และนำกลับมาใช้ประโยชน์ อันจะนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องและยั่งยืนภายในมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการบูรณาการการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (Reuse/Recycle) เข้ากับการเรียนการสอนในรายวิชาระดับปริญญาตรี โดยส่งเสริมให้นักศึกษานำวัสดุเหลือใช้มาประดิษฐ์เป็นชิ้นงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง อันเป็นการพัฒนาทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ ควบคู่กับการปลูกจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง ปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและพฤติกรรมที่รับผิดชอบต่อสังคมให้แก่ นักศึกษา คณะกรรมการท่องเที่ยว

(3) มีการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ มากกว่าร้อยละ 50 ของปริมาณขยะทั้งหมดของหน่วยงานต่อเดือน หรือมีนวัตกรรมหรือมีการส่งขยะไปเป็นเชื้อเพลิง RDF)

บุคลากรคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ได้คำนึงถึงการส่งเสริม สร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรและนักศึกษา ในการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (reuse/recycle) ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของปี 2568 ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 บูรณาการกับรายวิชา 10601332 ภูมิศาสตร์เพื่อการพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว ภาคการศึกษาที่ 2/2567 (เดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม 2568) ของอาจารย์ ดร.กীরติ ตระการศิริวานิช หัวข้อโครงการ “WASTE DIY: Turn Trash to Treasure – แนวคิดการสร้างสรรค์คุณค่าจากขยะสู่สมบัติล้ำค่า” เป็นการบูรณาการแนวคิดทางภูมิศาสตร์การท่องเที่ยวเข้ากับการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อมให้กับแหล่งท่องเที่ยว โดยมุ่งเน้นการสร้างตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมผ่านการลงมือปฏิบัติควบคู่ไปกับการพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างสร้างสรรค์ ภายใต้แนวคิด "เปลี่ยนขยะให้เป็นสมบัติ" (Turn Trash to Treasure) ในยุคที่โลกกำลังเผชิญกับวิกฤตขยะและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและส่งผลกระทบต่อแหล่งท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก โครงการ WASTE DIY จึงถูกออกแบบให้เป็นมากกว่าโครงการรีไซเคิลทั่วไป โดยกระบวนการของ WASTE DIY เน้นการเรียนรู้แบบลงมือทำ เริ่มจากการเก็บรวบรวมวัสดุ การศึกษาเทคนิคการออกแบบ ไปจนถึงการลงมือประดิษฐ์และทดสอบการใช้งาน นักศึกษาจะได้พัฒนาทั้งทักษะการคิด การแก้ปัญหา และการทำงานอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ยังต้องจัดทำคู่มือและวิดีโอสาธิต เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้ผู้อื่นสามารถนำไปต่อยอดได้ โครงการนี้ไม่เพียงแต่สร้างผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แต่ยังสร้างการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและพฤติกรรม นักศึกษาจะเห็นคุณค่าของสิ่งที่ถูกมองข้าม เข้าใจความสำคัญของการจัดการขยะ และมีทักษะในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่จากสิ่งเก่า นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้เกิดการต่อยอดเชิงธุรกิจ สร้างเครือข่ายผู้สนใจ และขยายผลสู่ชุมชน เป็นการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



ภาพที่ 4.1.23 นักศึกษาคัดเลือกขยะ และชั่งปริมาณขยะ เพื่อใช้ในโครงการ WASTE DIY

ตารางที่ 4.1.4 ชนิดของขยะต่าง ๆ ที่นักศึกษานำขยะจากคณะฯ ไปใช้ในโครงการนี้ ได้แก่

ชนิดของขยะ	จำนวน (กิโลกรัม)
1. ฟาขวดน้ำดื่มดีวทรอป(อลูมิเนียม)	0.7 กิโลกรัม
2. ฟาขวดพลาสติก	1.4 กิโลกรัม
รวม	2.10 กิโลกรัม

ภาพผลงานของนักศึกษาโครงการ WASTE DIY: Turn Trash to Treasure
แนวคิดการสร้างสรรค์คุณค่าจากขยะสู่สมบัติล้ำค่า” ปี 2568



ภาพที่ 4.1.24 ผลงานจากขยะรูปแบบต่าง ๆ

กิจกรรมที่ 2 “ใช้กระดาษให้ครบสองหน้า” โดย ปี พ.ศ.2568 มีการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ จำนวน 1.6 กิโลกรัม (เอกสารที่ [4.1.16](#) [ฉบับที่](#) [ปริมาณกระดาษที่นำกลับมาใช้ใหม่](#))



ภาพที่ 4.1.25 หน้าห้องพักอาจารย์ 425 ชั้น 2



ภาพที่ 4.1.26 หน้าห้อง 416 ชั้น 1



ภาพที่ 4.1.27 นำกระดาษที่ใช้แล้ว 2 ด้าน เพื่อใช้ประโยชน์ในห้องน้ำหญิง ชั้น 1



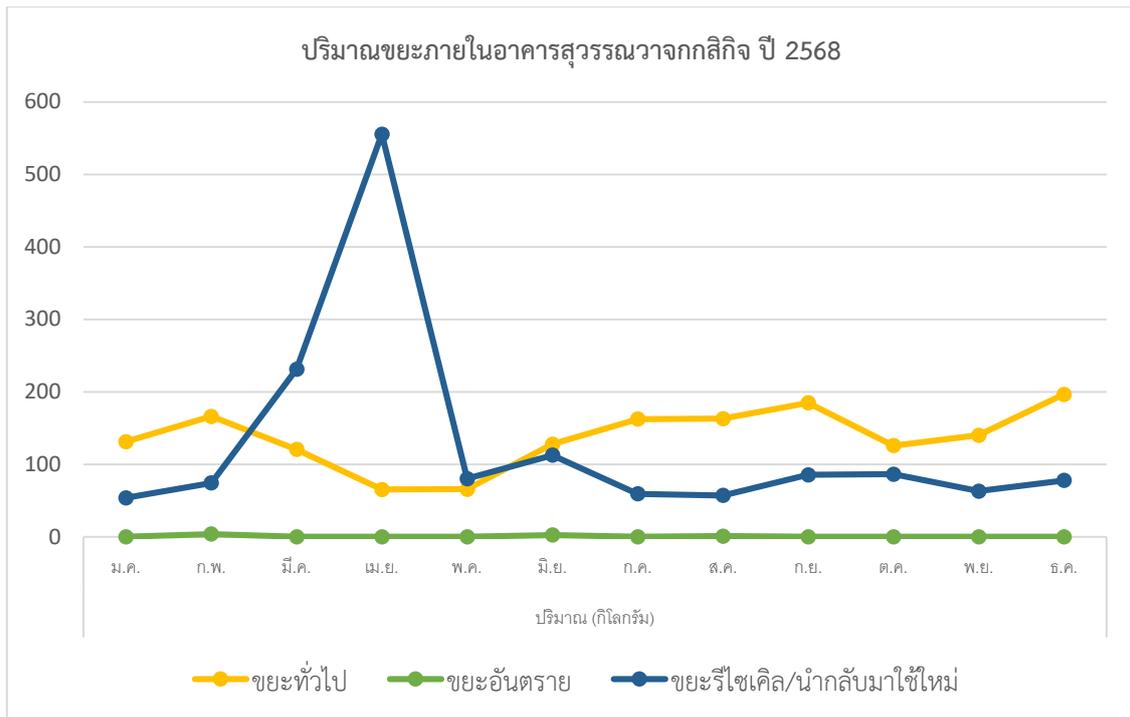
ตารางที่ 4.1.5 แสดงปริมาณและร้อยละของขยะประเภทต่าง ๆ ของอาคารสุวรรณวาทกสิกิจ ในปี 2568
(เดือนมกราคม – ธันวาคม 2568)

รายการ ขยะ	ปริมาณ (กิโลกรัม)												
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม
ขยะ อินทรีย์/ เศษอาหาร	23.70	45.2	24.4	44.7	36.1	37	31.5	22.5	23.8	21.2	19.6	34.2	369.94
เศษใบไม้/ กิ่งไม้	17.90	8.8	187	69.2	26.6	62	6.5	2	0	30.5	10.9	24.3	445.5
ขยะทั่วไป	131.3	166	120.5	65.1	65.6	127.7	162.3	163	184.8	125.7	140.1	196.5	1,648.6
ขยะรีไซเคิล/นำ กลับมาใช้ ใหม่	12.2	20.2	19.7	441.5	17.5	13.5	21.3	32.5	61.5	34.6	32.4	19.2	726.1
ขยะ อันตราย	0	3.8	0	0	0	2.4	0	0.85	0	0	0	0	7.05
รวมขยะ ทั้งหมด	185.1	244	351.4	620.5	145.8	242.6	221.6	220.9	270.1	212	203	274.2	3,191.2
% ปริมาณ ขยะ อินทรีย์/ เศษอาหาร	12.80	18.52	6.94	7.20	24.76	15.25	14.21	10.19	8.81	10	9.66	12.47	11.59
% เศษ ใบไม้/กิ่ง ไม้	9.67	3.61	53.22	11.15	18.24	25.56	2.93	0.23	0	14.39	5.37	8.86	13.96
% ปริมาณ ขยะทั่วไป	70.93	68.03	34.29	10.49	44.99	52.64	73.24	73.79	68.42	59.29	69.01	71.66	51.66
% ขยะรีไซเคิล/นำ กลับมาใช้ ใหม่	6.59	8.28	5.61	71.15	12	5.56	9.61	14.71	22.77	16.32	15.96	7	22.75
% ปริมาณ ขยะ อันตราย	0	1.56	0	0	0	0.17	0	0.38	0	0	0	0	0.22
% การนำ ของเสีย กลับมาใช้ ประโยชน์	29.07	31.97	65.71	89.51	55.01	47.36	26.76	29.21	31.58	40.71	30.99	28.34	48.31

การคำนวณการนำขยะไปใช้ประโยชน์ได้มากกว่าร้อยละ 50

$$\text{ร้อยละของปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่} = (1,541.54 \times 100) / 3,191.2 = 48.31$$

$$\text{ร้อยละของปริมาณขยะทั่วไป} = (1,655.65 \times 100) / 3,191.2 = 51.88$$



ภาพที่ 4.1.28 ปริมาณขยะภายในอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ ระหว่างเดือนมกราคม-ธันวาคม 2566

จากการวิเคราะห์ปริมาณขยะประเภทต่าง ๆ ของอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ ในปี 2568 ดังนี้

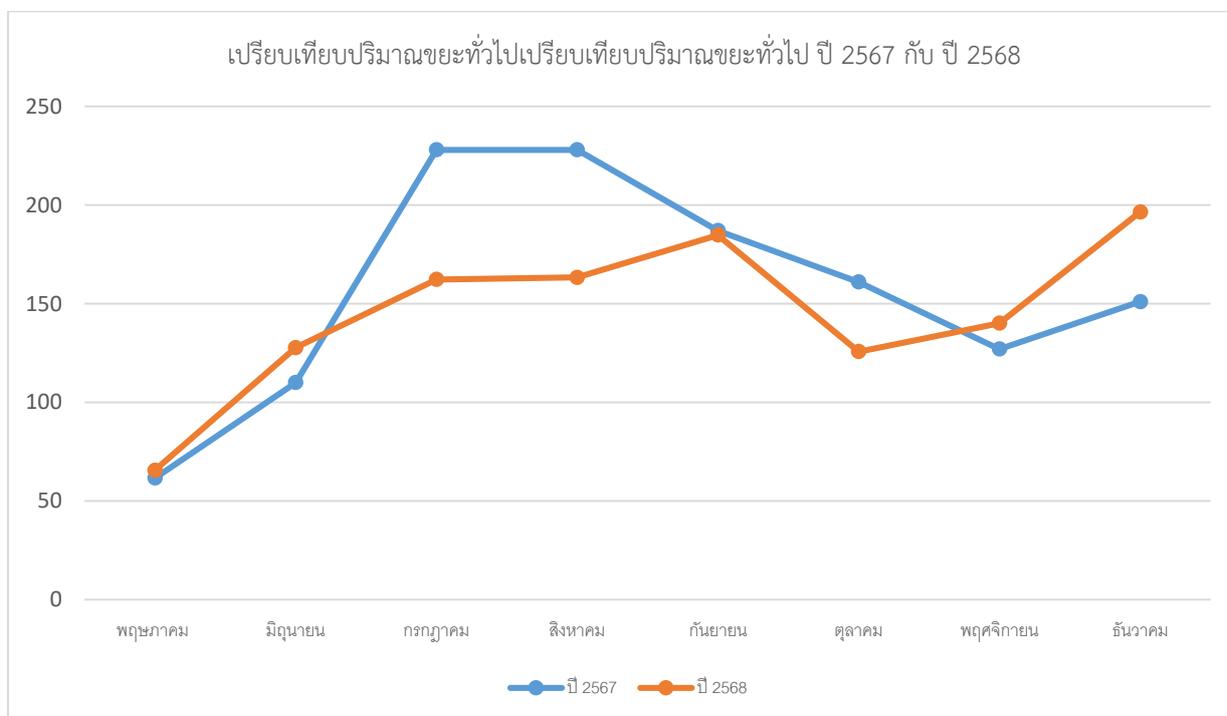
1. ปริมาณขยะรวมมีความผันผวนตามช่วงเวลา โดยไม่มีแนวโน้มเพิ่มหรือลดอย่างชัดเจน โดยเฉพาะช่วงเปิดภาคการศึกษา ในเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ทั้งการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. ขยะทั่วไปเป็นสัดส่วนสูงที่สุดและมีแนวโน้มคงที่ตลอดปี
3. ขยะรีไซเคิลและเศษใบไม้มีความผันผวนสูง ขึ้นอยู่กับกิจกรรมและฤดูกาลโดยเฉพาะเดือนมีนาคม - เมษายน
4. ในเดือนเมษายน พบว่าปริมาณขยะรีไซเคิลมีค่าสูงกว่าปกติ ทั้งนี้เนื่องจากคณะฯ ได้จัดกิจกรรม Big Cleaning Day โดยบุคลากรได้ดำเนินการตามหลัก 5ส ในบริเวณโต๊ะทำงานและพื้นที่ภายในอาคาร ส่งผลให้มีการคัดแยกและรวบรวมวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เพิ่มขึ้น”
5. การนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ร้อยละ 50 อย่างไรก็ตาม คณะฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในการคัดแยกขยะ การนำกลับมาใช้ซ้ำ และการจัดการขยะแต่ละประเภทอย่างถูกวิธี เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการขยะให้เป็นไปตามเป้าหมายในระยะต่อไป

(4) ปริมาณขยะที่ส่งกำจัด (ขยะทั่วไป) มีแนวโน้มลดลง

จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบปริมาณขยะทั่วไป ของอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ ระหว่างปี 2567 (เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2567) กับปี 2568 (เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2568) แสดงดังตารางต่อไปนี

ตารางที่ 4.1.6 เปรียบเทียบปริมาณขยะทั่วไป ของอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ ระหว่างปี 2567 กับ ปี 2568

เดือน	ปี 2567	ปี 2568	เพิ่มขึ้น/ลดลง (กิโลกรัม)
	ปริมาณ (กิโลกรัม)	ปริมาณ (กิโลกรัม)	
พฤษภาคม	61.60	65.60	↓ 4.0
มิถุนายน	110	127.70	↑ 17.70
กรกฎาคม	228	162.30	↓ 65.70
สิงหาคม	228	163.30	↓ 64.70
กันยายน	187	184.80	↓ 2.20
ตุลาคม	161	125.70	↓ 35.30
พฤศจิกายน	127	140.10	↑ 13.10
ธันวาคม	151	196.50	↑ 45.50
รวมปริมาณขยะทั่วไป	1,253.60	1,166.00	ลดลง 87.60 กิโลกรัม



ภาพที่ 4.1.29 เปรียบเทียบปริมาณขยะทั่วไป ปี 2567 กับ ปี 2568

4.2 การจัดการน้ำเสีย

4.2.1 การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมีแนวทาง ดังนี้

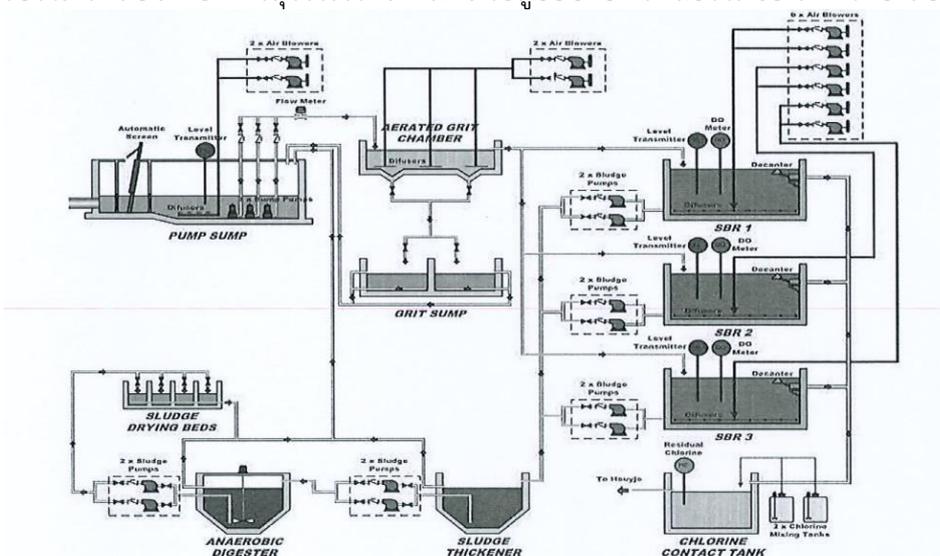
(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจในการดูแลจัดการน้ำเสียของหน่วยงาน การจัดการน้ำเสียของอาคารสุวรรณวจากกสิกิจ เป็นไปในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีการบำบัดน้ำเสีย ณ โรงบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญดูแล และมีการมอบหมายหน้าที่ให้กับคณะกรรมการหมวดที่ 4 กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผล ดังนี้

ตารางที่ 4.2.1 รายชื่อผู้รับผิดชอบด้านการจัดการน้ำเสีย

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
1	ตัดไขมันและน้ำมัน ทำความสะอาด	พนักงานทำความสะอาด (นาง นางมอน)	ทุกวันศุกร์
2	ตรวจสอบถังดักไขมัน การตัดไขมันและน้ำมัน และทำความสะอาด	นางกนิษฐา รักสกุลกานต์	ทุกวันศุกร์
3	ติดตาม รวบรวมข้อมูลผลการวิเคราะห์น้ำเสียของมหาวิทยาลัย	นายพิทักษ์แดน แดงชาติ และนางกนิษฐา รักสกุลกานต์	ปีละ 1 ครั้ง

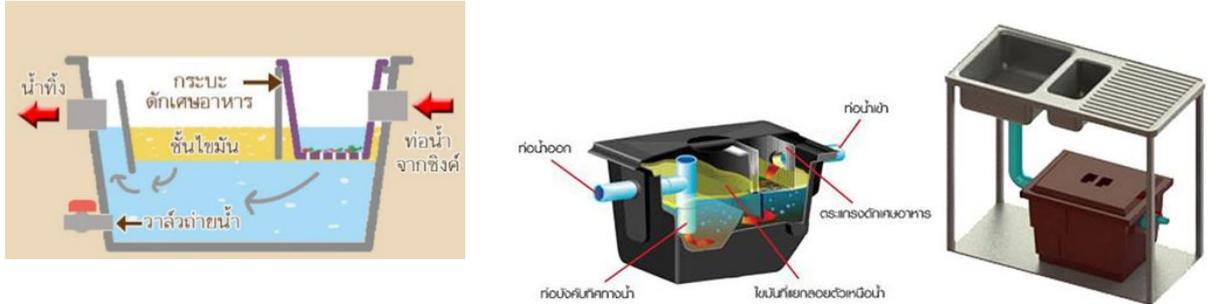
(2) หน่วยงานมีการบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตามบริบทของหน่วยงาน เช่น มีตะแกรงดักเศษอาหาร อุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย ถังดักไขมัน ระบบบำบัดน้ำเสีย เหมาะสมกับองค์ประกอบของน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารสุวรรณวจากกสิกิจ เป็นระบบบำบัดน้ำเสียรวมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งมีการทำงานเป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบเอสบีอาร์ (Sequencing Batch Reactor; SBR) โดยมีท่อรวบรวมน้ำเสียจากอาคารสุวรรณวจากกสิกิจ ไปสู่อุโมงค์บำบัดน้ำเสียรวมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้



ภาพที่ 4.2.1 แผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
อ้างอิง ข้อมูลจากกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

น้ำเสียของอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ เปิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในอาคาร โดยอาคารได้กำหนดวิธีการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการน้ำเสีย โดยมีการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย (กำจัดไขมันและกรองเศษอาหาร) จำนวน 1 จุด คือ บริเวณ ชั้น 1 ด้านนอกของอาคาร สำหรับบุคลากรและนักศึกษาใช้รับประทานอาหาร โดยมีการตักเศษอาหาร ไขมัน และน้ำมันอย่างสม่ำเสมอทุกวันศุกร์

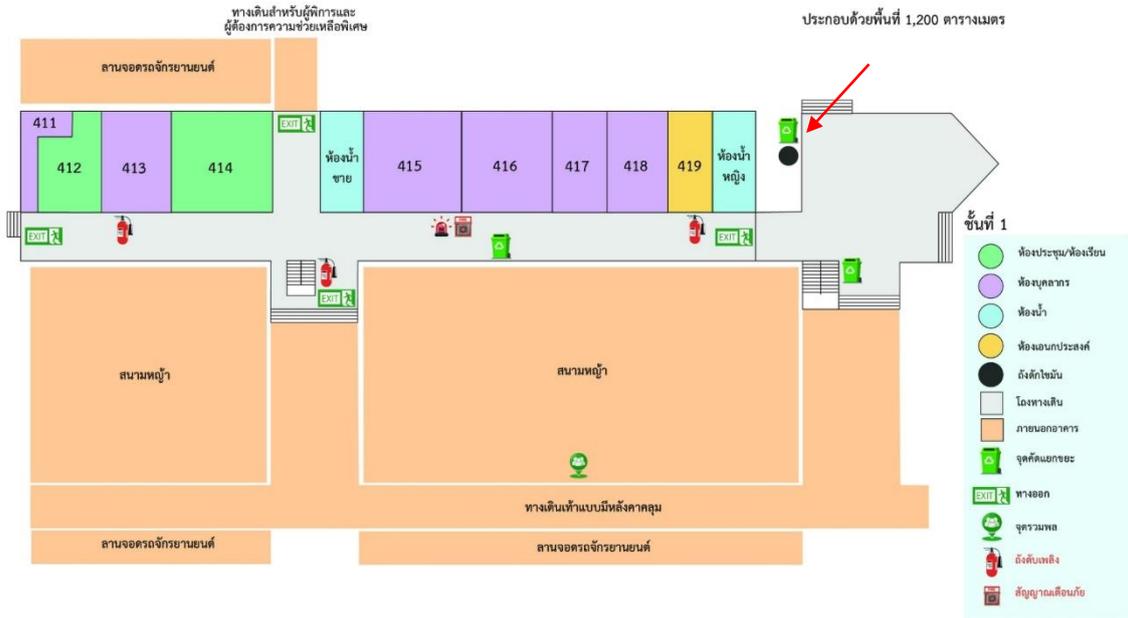


ภาพการดักไขมันใต้ซิงค์อ่างล้างจาน ชั้น 1



ภาพที่ 4.2.1 ภาพถังดักไขมัน และการล้างทำความสะอาด

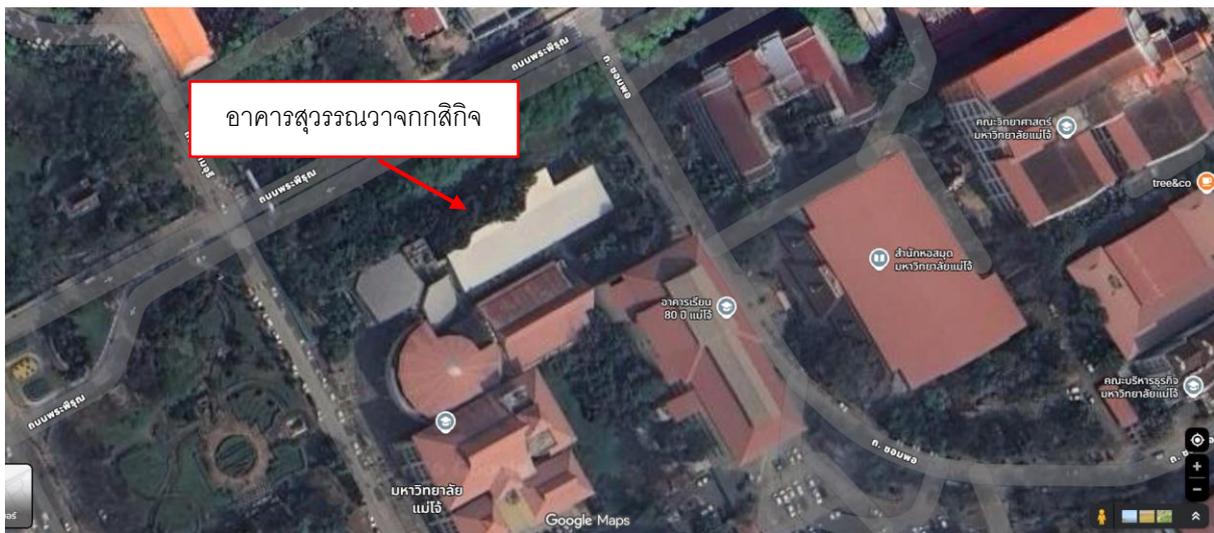
แผนผังพื้นที่ ชั้น 1 อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว



ภาพที่ 4.2.2 แสดงตำแหน่งติดตั้งถังดับเพลิง อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ ชั้น 1

(3) มีการบำบัดน้ำเสียครบทุกจุดที่มีการปล่อยน้ำเสีย และมีการบำบัดน้ำเสียของหน่วยงาน

น้ำเสียของอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ โดยน้ำเสียจากอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจในแต่ละชั้นจะไหลลงสู่บ่อพักน้ำเสียด้านหลังอาคารและไหลลงสู่ท่อรวบรวมน้ำเสียของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นระบบรวบรวมส่วนกลางและนำไปบำบัดที่โรงบำบัดน้ำเสียรวมของมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 4.2.3 แสดงที่ตั้งอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว



ภาพที่ 4.2.4 แผนผังพื้นที่ ชั้น 1 แสดงจุดบ่อบักน้ำเสียด้านหลังอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ

น้ำเสียของอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในอาคาร จะถูกส่งไปที่ บำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ด้วยระบบบำบัดน้ำเสียแบบเอสบีอาร์ (Sequencing Batch Reactor; SBR) ทั้งนี้ ในส่วนของน้ำเสียที่มีความสกปรกสูงบริเวณที่รับประทานอาหารของบุคลากรภายในอาคาร คณะฯ มีการติดตั้งถังดักไขมันที่เหมาะสมก่อนจะส่งไปบำบัดที่โรงบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยต่อไป

สำหรับการดูแลถังดักไขมันจะมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดชั้น 1 เป็นผู้ดูแลถังดักไขมัน โดยกำหนดให้มีการตักไขมันและน้ำมัน ตลอดจนการทำทำความสะอาด ทุกวันศุกร์ พร้อมทั้งการจดบันทึก การตักเศษอาหาร ครบไขมันและน้ำมันที่ติดไว้บริเวณถังดักไขมัน และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของคณะฯ เป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อย



ภาพที่ 4.2.5 ภาพถังดักไขมัน และการล้างทำความสะอาด

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีโรงบำบัดน้ำเสียตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของพื้นที่ติดกับโรงประปามหาวิทยาลัย โดยนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วปล่อยไปยังจุดต่างๆของมหาวิทยาลัย โดยจะมีวาล์วติดตั้งตามแนวท่อริมถนน รวมทั้งหมด 10 จุด เพื่อใช้ประโยชน์ในการรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า และการต่อท่อน้ำทิ้งผ่านการบำบัดไปยังสระน้ำ 3 จุด คือ สระน้ำของสาขาพืชผัก สระน้ำตรงสวนพรพิรุณ และสระเก็บน้ำใต้ดินของสนามกีฬาอินทนิล เพื่อใช้ประโยชน์ในการรดพืชผักและสนามหญ้า

(4) ระบบบำบัดน้ำเสียอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด

น้ำเสียจากอาคารสุวรรณวาลกสิกิจ จะถูกบำบัดโดยระบบบำบัดน้ำเสียรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการตรวจสอบและบันทึกรายละเอียดการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอ ([เอกสารที่ 4.2.1 รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำโดยห้องปฏิบัติการของโรงน้ำบำบัดน้ำเสีย ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม](#)) และมีการส่งน้ำเข้า – ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อวิเคราะห์ที่ห้องปฏิบัติการของบริษัทห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มีผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะเห็นได้ว่าคุณภาพของน้ำทิ้งที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารตามประเภทอาคารของประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2548

โดยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ตามแบบ ทส.1 และ ทส.2 เป็นประจำทุกเดือน เพื่อส่งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามกฎหมายกระทรวงที่กำหนด [เอกสารที่ 4.2.2 แบบ ทส. 1 ปี พ.ศ. 2568](#) และ [เอกสารที่ 4.2.3 แบบ ทส. ปี พ.ศ. 2568](#)



บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

Central Laboratory (Thailand) Co.,Ltd.

สาขาเชียงใหม่ : 164/06 หมู่ที่ 3 ดอนจันทน์ ซ.มดพิมพ์ ซ.เชียงใหม่ 50180 ประเทศไทย

Chiangmai Branch: 164/06 Moo 3, Donkajant, Mueang, Chiangmai 50180 Thailand.

Tel : (66) 0 5389 6131, (66) 0 5389 6133 Fax : (66) 0 5389 6052, (66) 0 5389 6131 โทร 706

http://www.centralabthai.com

Central Lab
One Stop & Fast Service

TEST REPORT

Date of Issue August 19, 2025

Report No. TRCM68/22842

Page (s) 01/01

ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ๖-139

Customer Name & Address (provided by customer) MAEJO UNIVERSITY
63 M.4, T. Nongharn, A. Sansai, Chiangmai 50290

Sample Description (provided by customer) น้ำเสียเข้าระบบ

Sample Code CM68/14074-001

Sample Condition Sample type: Waste Water
Packaging : glass bottle and plastic gallon, tightly sealed.
Quantity : 1 bottle and 1 gallon, Weight/Volume : 1 L./bottle and 5 L./gallon
Receipt condition : room temperature, normal condition.

Date of sample received August 08, 2025

Date of analysis August 08, 2025 - August 19, 2025

RESULT (S)

Test Item	Result	Unit	LOD	Reference Method
Oil and Grease	9.83	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
Total Kjeldahl Nitrogen	23.60	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
BOD	16.70	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
pH	7.20	-	-	APHA - AWWA (2017)
Settleable Solids *	4.50	mL/L	-	APHA - AWWA (2017)
Sulfide	2.50	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
Suspended Solids (SS)	179.50	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
Total Dissolved Solids	256.00	mg/L	-	APHA - AWWA (2017) 2540C

Note : Sample was collected by customer.

* : Marked tests are not accredited by DIW.

--End of Report--

(Ms. Nutsinee Meesorn)

(๖-139-๓-0003)

(Mr. Somsak Tharatha)

(๖-139-๓-0001)

(Ms. Sriwanna Faknai)
Approved Signatory
Central Laboratory (Thailand) Co., Ltd. (Chiangmai Branch)
CERTIFIED

The results apply to the sample as received.

The report shall not be reproduced without the written official approval, except in full.

FM-QP-24-01-013-R05(18/01/64)P1/1-CM



ภาพที่ 4.2.6 ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
โดยห้องปฏิบัติการบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ปี 2568



บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด
Central Laboratory (Thailand) Co., Ltd.

สาขาเชียงใหม่ : 164/86 หมู่ 3 อ.ดอยสะเก็ด อ.แม่ริม เชียงใหม่ 50180 ประเทศไทย
Chiangmai Branch: 164/86 Moo 3, Doi Saket, Mae Rim, Chiangmai 50180 Thailand.
Tel : (66) 0 5389 6131, (66) 0 5389 6133 Fax : (66) 0 5389 6052, (66) 0 5389 6131 ต่อ 205
http://www.centralabthai.com

Central Lab
One-Stop & Fast Services

TEST REPORT

Date of Issue August 19, 2025

Report No. TRCM68/22843

ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ๖ - 139

Page (s) 01/01

Customer Name & Address MAEJO UNIVERSITY
(provided by customer) 63 M.4, T. Nongharn, A. Sansai, Chiangmai 50290

Sample Description น้ำที่ส่งผ่านการบำบัด
(provided by customer)

Sample Code CM68/14074-002

Sample Condition Sample type: Waste Water
Packaging : glass bottle and plastic gallon, tightly sealed.
Quantity : 1 bottle and 1 gallon, Weight/Volume : 1 L./bottle and 5 L./gallon
Receipt condition : room temperature, normal condition.

Date of sample received August 08, 2025

Date of analysis August 08, 2025 - August 19, 2025

RESULT (S)

Test Item	Result	Unit	LOD	Reference Method
Oil and Grease	4.17	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
Total Kjeldahl Nitrogen	4.39	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
BOD	4.55	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
pH	8.59	-	-	APHA - AWWA (2017)
Settleable Solids *	< 0.2	mL/L	-	APHA - AWWA (2017)
Sulfide	< 1.0	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
Suspended Solids (SS)	< 5.0	mg/L	-	APHA - AWWA (2017)
Total Dissolved Solids	702.00	mg/L	-	APHA - AWWA (2017) 2540C

Note : Sample was collected by customer.

* : Marked tests are not accredited by DIW.

--End of Report--

(Ms. Nutsinee Meesorn)

(๖-139-๖-0003)

(Mr. Somsak Tharatha)

(๖-139-๖-0001)


(Ms. Sriwanna Faknai)
Approved Signatory
Central Laboratory (Thailand) Co., Ltd. (Chiangmai Branch)

CERTIFIED

The results apply to the sample as received.

The report shall not be reproduced without the written official approval, except in full.

FM-QP-24-01-013-R05(18/01/64)P1/1-CM



ภาพที่ 4.2.7 ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
โดยห้องปฏิบัติการบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ปี 2568

4.2.2 การจัดการดูแลการบำบัดน้ำเสีย โดยมีแนวทางดังนี้

(1) มีการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย หรือมีการตกและทำความสะอาดเศษอาหาร และไขมัน ออกจากตะแกรงดักขยะ หรือบ่อดักไขมัน ตามความถี่ที่กำหนดอย่างเหมาะสมกับปริมาณและการปนเปื้อน โรงบำบัดน้ำเสียมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการติดตามตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย ให้มีการทำงานที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ โดยเจ้าหน้าที่ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมที่มีความเชี่ยวชาญ และมีการรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ตามแบบทส.1](#) และ [ตามแบบทส.2](#) เป็นประจำทุกเดือน

ในส่วนของอาคารสุวรรณหวางกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีการดูแลถังดักไขมันเป็นประจำ โดยมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดชั้น 1 เป็นผู้ดูแลถังดักไขมัน โดยกำหนดให้มีการดักไขมัน น้ำมัน ทำความสะอาดตะแกรงและเก็บเศษอาหารทุกวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ พร้อมจดบันทึก อีกทั้ง กำหนดให้บุคลากรคณะฯ เป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อย ([เอกสารที่ 4.2.3 บันทึกการตรวจสอบถังดักไขมัน ปี 2568](#))

บันทึกการตักเศษอาหาร และไขมัน

จุดที่ตรวจเช็ค / บริเวณ : จุดล้างภาชนะ ชั้น 1 อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ

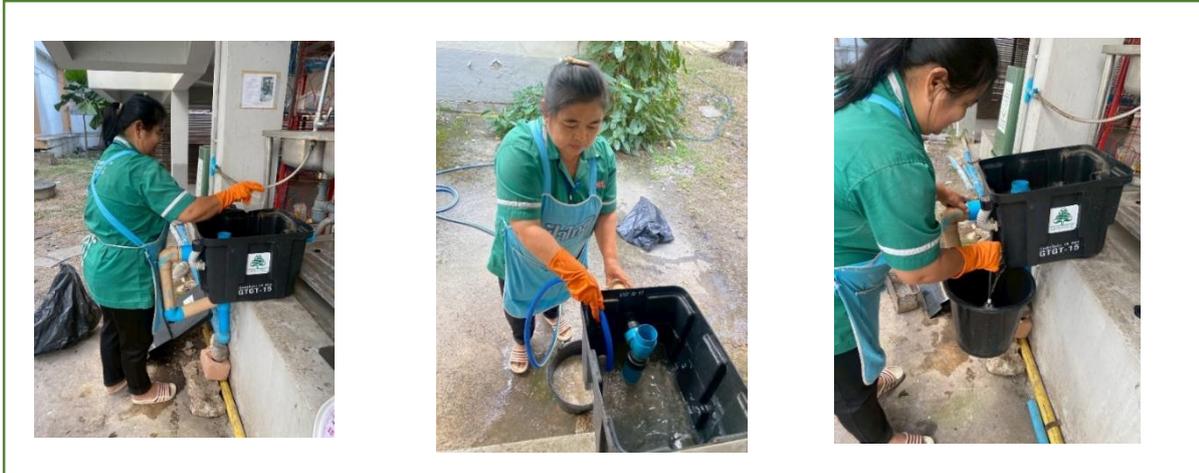
P ปกติ/ดำเนินการ X ผิดปกติ

ปี	สัปดาห์ที่	วันที่	การตักคราบ น้ำมัน/ไขมัน	การตักเศษ อาหาร	ท่อน้ำ ลอค สภาพดี	อื่นๆ เช่น ถังตัก ไขมันชำรุด	ผู้ดำเนินการ	การแก้ไข (กรณีพบ ปัญหาจากการ ตรวจเช็ค)	วันที่กำหนดเสร็จ ในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น	ผู้ตรวจสอบ
2568										
	ม.ค.	1	10 ม.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	17 ม.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	24 ม.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	31 ม.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		5								
	ก.พ.	1	7 ก.พ. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	14 ก.พ. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	21 ก.พ. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	28 ก.พ. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	มี.ค.	1	7 มี.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	14 มี.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	21 มี.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	28 มี.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	เม.ย.	1	4 เม.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	11 เม.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	18 เม.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	25 เม.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	พ.ค.	1	2 พ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	9 พ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	16 พ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	23 พ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		5	30 พ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	มิ.ย.	1	6 มิ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	13 มิ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	20 มิ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	27 มิ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	ก.ค.	1	4 ก.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	12 ก.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	19 ก.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	25 ก.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	ส.ค.	1	1 ส.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	8 ส.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	15 ส.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	22 ส.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	ก.ย.	1	5 ก.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	12 ก.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	19 ก.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	26 ก.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	ต.ค.	1	3 ต.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	10 ต.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	17 ต.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	24 ต.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	พ.ย.	1	7 พ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	14 พ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	21 พ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4	28 พ.ย. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
	ธ.ค.	1	12 ธ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		2	19 ธ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		3	26 ธ.ค. 68	✓	✓	✓	มอญ			กนิษฐ
		4								

ภาพที่ 4.2.8 บันทึกการตักเศษอาหาร และไขมัน

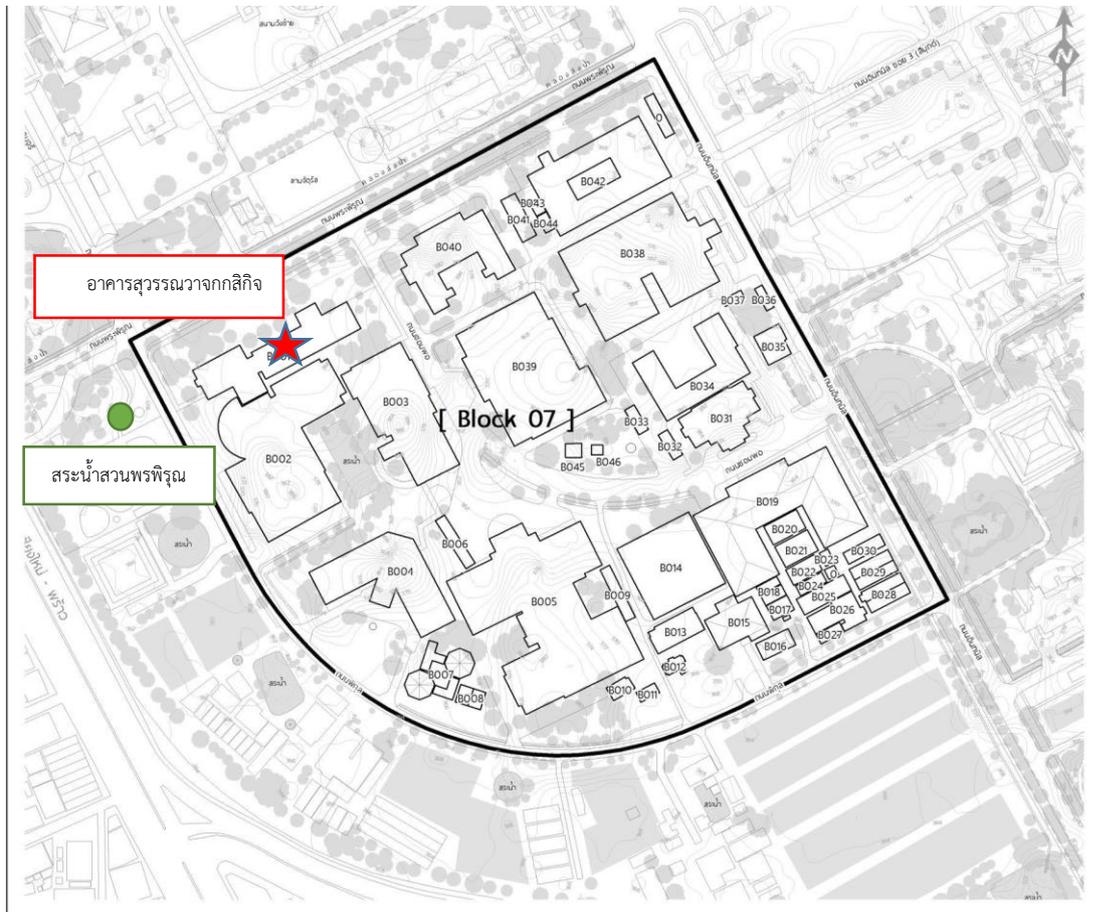
(2) มีการจัดการไขมัน น้ำมัน เศษอาหาร จากถังดักไขมัน หรือจากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย
ไปกำจัดอย่างถูกต้อง

หลังจากที่พนักงานทำความสะอาดถังดักไขมันแล้ว จะนำเศษอาหารที่มีในถังดักไขมันไปชั่ง
ปริมาณ และใส่ในถังหมักก๊าซโลก ซึ่งตั้งอยู่บริเวณด้านหลังอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ



ภาพที่ 4.2.9 การทำความสะอาด ตรวจสอบ บันทึกปริมาณ
และการนำเศษอาหาร ไขมันไปใส่ไว้ในถังหมักก๊าซโลก

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีโรงบำบัดน้ำเสียตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของพื้นที่ติดกับโรงประปามหาวิทยาลัย โดยนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วปล่อยไปยังจุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยจะมีวาล์วติดตั้งตามแนวท่อริมถนน รวมทั้งหมด 10 จุด เพื่อใช้ประโยชน์ในการรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า และการต่อท่อน้ำทิ้งผ่านการบำบัดไปยังสระน้ำ 3 จุด คือ สระน้ำของสาขาพืชผัก สระน้ำตรงสวนพรพิรุณ และสระเก็บน้ำใต้ดินของสนามกีฬาอินทนิล เพื่อใช้ประโยชน์ในการรดพืชผักและสนามหญ้า



ภาพที่ 4.2.9 ภาพแสดงตัวอย่างสระน้ำพรพิรุณ เพื่อใช้ประโยชน์ในการรดพืชผักและสนามหญ้า



ภาพที่ 4.2.10 ภาพน้ำทิ้งที่ผ่านการปรับปรุงคุณภาพ และสระรับน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด สระน้ำพรพิรุณจากระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(3) มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซมถังดักไขมัน หรือระบบบำบัดน้ำเสีย ให้สามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

โรงบำบัดน้ำเสียมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการติดตามตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียให้มีการทำงานที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ โดยเจ้าหน้าที่ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมที่มีความเชี่ยวชาญ และมีการรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [ตามแบบทส.1](#) และ[ตามแบบทส.2](#) เป็นประจำทุกเดือน

ในส่วนของอาคารสุวรรณวาทกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีการดูแลถังดักไขมันเป็นประจำ โดยมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาด ชั้นที่ 1 เป็นผู้ดูแลถังดักไขมัน โดยกำหนดให้มีการดักไขมัน น้ำมัน ทำความสะอาดตะแกรงและเก็บเศษอาหารทุกวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ พร้อมจดบันทึก อีกทั้ง กำหนดให้บุคลากรคณะฯ เป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อย ([เอกสารที่ 4.2.3 บันทึกการตรวจสอบถังดักไขมัน ปี 2568](#))

(4) มีการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำเสียไปยังแหล่งอื่นๆ

บุคลากรของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อยของถังดักไขมันทุกวันศุกร์ พร้อมทั้งจดบันทึก เพื่อป้องกันการชำรุดของอุปกรณ์และการรั่วไหลของน้ำเสีย ลงสู่แหล่งอื่น ๆ ([เอกสารที่ 4.2.3 บันทึกการตรวจสอบถังดักไขมัน ปี 2568](#))



ภาพที่ 4.2.11 พนักงานทำความสะอาดถังดักไขมัน



ภาพที่ 4.2.12 การตรวจสอบถังดักไขมัน