



## หมวดที่ 4

### การจัดการของเสีย

#### 4.1 การจัดการของเสีย



- ตรวจสอบประเภทและปริมาณขยะ และพฤติกรรม การทิ้งขยะในสำนักงาน
- จัดตั้งถังวางขยะที่มีป้ายชัดเจนถูกสุขอนามัย และมีการคัดแยกขยะ
- มุ่งเน้นให้พนักงานคัดแยกขยะตามหลัก Reduce Reuse Recycle มีการรณรงค์เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้น
- ตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะ และนำไปจุดพักขยะ
- ขยะแต่ละประเภทในสำนักงานถูกนำไปจัดการ อย่างถูกต้องเหมาะสม



## 4.2 การจัดการน้ำเสีย

- กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการน้ำเสีย
- มีการดูแลบำบัดน้ำเสียอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- การตรวจวัดคุณภาพน้ำที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
- มีการตรวจสอบการรั่วไหลของก๊วยดักไขมันและดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ
- มีการตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม อุปกรณ์บำบัดน้ำเสียให้ใช้งานได้

