กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

(Environmental Procedure)

เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอย

หมายเลขเอกสาร : EP - 06

สำเนาฉบับที่ :

☑ เอกสารควบคุม

☐ เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
(นายบัญชาการ วินัยพานิช)	(นายสุเมธา วิเชียรเพชร)	(นางสุวรรณา เตียรถ์สุวรรณ)
ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	ตำแหน่ง EMR
วันที่ _____/_____/_____	วันที่ _____/_____/_____	วันที่ _____/_____/_____

บันทึกการแก้ไข

การแก้ไข				สาระสำคัญที่แก้ไข
ครั้งที่	วันที่	หน้า	วันที่มีผลบังคับใช้	
01	24/12/2552	-	28/01/2553	แก้ไขใหม่ทั้งหมด
02	31/05/2555 (DAR03/2555)	5	04/07/2555	แก้ไขข้อ 4.4
03	03/12/2558 (DAR02/2558)	-	05/01/2559	แก้ไขใหม่ทั้งหมด
04	05/06/2560 (DAR12/2560)	-	03/07/2560	แก้ไขใหม่ทั้งหมด

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ขยะมูลฝอยที่เกิดจากการปฏิบัติงานภายในกรมควบคุมมลพิษ ได้รับการรวบรวม การจัดเก็บ และการกำจัดอย่างถูกต้องเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. ขอบเขต

ใช้สำหรับจัดการขยะมูลฝอยที่เกิดจากการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ระบุไว้ต่อไปนี้

2.1 อาคารกรมควบคุมมลพิษ ชั้นที่ 1-3 และ 5-13

2.2 ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

2.3 ห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ

3. คำจำกัดความ

3.1 ขยะมูลฝอย หมายถึง สิ่งที่มนุษย์ไม่ต้องการซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ โดยแบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ขยะทั่วไป

3.2 ขยะอินทรีย์ (Compostable Waste) หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายได้ง่ายตามธรรมชาติ เช่น เศษอาหาร เศษพืช ผัก ผลไม้ ฯลฯ

3.3 ขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste) หมายถึง ขยะที่สามารถนำไปแปรรูปเพื่อใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว กระดาษ พลาสติก โลหะ ยาง ฯลฯ

3.4 ขยะอันตราย (Hazardous Waste) หมายถึง ขยะที่มีความเป็นอันตรายหรือมีส่วนประกอบเป็นสารที่มีอันตราย เช่น ซากผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ กระป๋องสเปรย์บรรจุสารเคมี ตลับหมึก หลอดไฟ ฯลฯ ขยะประเภทนี้ต้องมีการแยกทิ้งจากขยะประเภทอื่น ๆ อย่างชัดเจน เนื่องจากต้องนำไปกำจัดหรือบำบัดด้วยวิธีเฉพาะเพื่อป้องกันความเป็นพิษปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม

3.5 ขยะทั่วไป (General Waste) หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายตามธรรมชาติได้ยาก หรือนำไปรีไซเคิลไม่ได้ หรือนำไปรีไซเคิลแล้วไม่คุ้มทุน เช่น ซอง/ถุงขนมขบเคี้ยว ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป กระดาษห่ออาหาร ถุงพลาสติก/กล่องโฟม หลอดกาแฟ ซองกาแฟ ซองครีมเทียม และซองน้ำตาล ฯลฯ

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 ขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่างๆ ภายในกรมให้แยกทิ้งใส่ถังขยะซึ่งมีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง หลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับคุณลักษณะของถุงพลาสติกใส่มูลฝอย และที่รองรับขยะมูลฝอยแบบพลาสติกที่ใช้ในที่สาธารณะ และสถานสาธารณะ ดังต่อไปนี้

- ขยะทั่วไป ใช้ภาชนะสีน้ำเงินหรือสีอื่นๆ มีข้อความระบุว่า “ขยะทั่วไป” อาจมีสัญลักษณ์รูปคนกำลังทิ้งขยะลงในถัง หรือข้อความอธิบายว่า ขยะทั่วไปนั้นคือขยะอะไรบ้าง หรืออาจมีรูปแสดงเพื่อเพิ่มความชัดเจน เพื่อให้สังเกตง่ายขึ้น โดยขยะทั่วไป ได้แก่ ถุงพลาสติกใส่อาหาร เศษกระดาษทิชชู พลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่สำเร็จรูป เป็นต้น
- ขยะรีไซเคิล ใช้ภาชนะสีเหลืองหรือสีอื่นๆ เนื่องจากตามขอบเขตใน EP-06 มีขยะรีไซเคิลหลายชนิดจึงควรมีข้อความระบุว่าเป็นขยะรีไซเคิลชนิดใด โดยอาจมีสัญลักษณ์ลูกศรสามลูกหมุนวนตามเข็มนาฬิกา ( ) และอาจมีรูปแสดงเพื่อเพิ่มความชัดเจน เพื่อให้สังเกตง่ายขึ้น ซึ่งขยะรีไซเคิลใน EP-06 แบ่งเป็น ขวดพลาสติกใส

พลาสติกอื่นๆ อะลูมิเนียม กล่องเครื่องดื่มยูเอชที และขยะรีไซเคิลอื่นๆ โดยในกรณีของกล่องเครื่องดื่มยูเอชที ภาชนะที่ใช้บางส่วนเป็นภาชนะเฉพาะสีชมพูเข้มที่ได้รับการสนับสนุนจาก บริษัท เต็ดตร้า แพ้ค (ไทย) จำกัด

- ขยะอันตราย ใช้ภาชนะสีส้มหรือสีอื่นๆ มีข้อความระบุว่า “ขยะอันตราย” อาจมีสัญลักษณ์รูปหัวกะโหลกไขว้ หรือข้อความอธิบายว่า ขยะอันตรายนั้นคือขยะอะไรบ้าง และอาจมีรูปแสดงเพื่อเพิ่มความชัดเจน เพื่อให้สังเกตง่ายขึ้น โดยทั่วไปขยะอันตราย ได้แก่ แบตเตอรี่โทรศัพท์มือถือ หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดตรงและไม่แตกหัก แบตเตอรี่ที่สามารถอัดประจุไฟใหม่ได้ ถ่านไฟฉายทุกขนาดที่ไม่สามารถอัดประจุไฟใหม่ได้ หลอดฟลูออเรสเซนต์ประเภทอื่นๆ ภาชนะบรรจุสารเคมีต่างๆ เป็นต้น
- ถังสีชมพูเข้มของบริษัท เต็ดตร้า แพ้ค (ไทย) จำกัด รองรับกล่องเครื่องดื่มยูเอชที

4.2 สำนักงานเลขานุการกรม และสำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย ร่วมกันดูแลสถานที่ให้มีการจัดตั้งภาชนะสำหรับรองรับขยะมูลฝอยแบบแยกประเภท ให้เพียงพอรองรับขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นภายในกรมควบคุมมลพิษ

4.3 สถานที่เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ให้ดำเนินการดังนี้

4.3.1 ขยะอันตราย เก็บรวบรวมไว้ในตู้รองรับขยะอันตราย ณ จุดรวบรวมขยะอันตราย ตู้รองรับขยะอันตรายมีช่องสำหรับจัดเก็บขยะอันตรายแต่ละประเภทอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ระบุชื่อหรือป้ายขยะอันตรายในแต่ละช่อง จุดรวบรวมขยะอันตรายถูกแบ่งไว้โดยเฉพาะ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวกและตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกต่อการขนย้ายเพื่อส่งกำจัดโดยรถบรรทุก

4.3.2 ขยะรีไซเคิล เก็บรวบรวมไว้ในภาชนะรองรับขยะรีไซเคิล ณ จุดรวบรวมขยะรีไซเคิล มีการจัดเก็บอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย โดยแยกภาชนะรองรับขยะรีไซเคิลประเภทต่างๆ และระบุชื่อ เช่น ขวดพลาสติกใส พลาสติกอื่นๆ กล่องเครื่องดื่มยูเอชที เป็นต้น จุดรวบรวมขยะรีไซเคิลถูกจัดแบ่งไว้โดยเฉพาะ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวกและตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกต่อการขนย้ายเพื่อนำไปจัดการต่อโดยรถบรรทุก

4.3.3 ขยะทั่วไป เป็นสถานที่เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยตามที่กำหนดในข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2545 ซึ่งมีขนาดประมาณ 2 เมตร x 3 เมตร และเพียงพอที่จะสามารถรองรับปริมาณขยะมูลฝอยอื่นๆ ได้

4.4 การจัดการขยะมูลฝอยภายในกรมควบคุมมลพิษ ให้ดำเนินการดังนี้

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
1	เศษอาหารจากการประกอบอาหารของผู้ประกอบการ	ผู้ค้าในห้องอาหารรวบรวมไว้ในภาชนะรวบรวม	ผู้ค้าในห้องอาหาร	ด้านหลังห้องอาหารกรมควบคุมมลพิษ	ผู้ค้าในห้องอาหาร	สำนักงานเลขานุการกรม	จัดให้มีเอกชนดำเนินการเก็บขนเพื่อนำไปเลี้ยงสุกร	บริษัทเอกชน	ทุกวัน
2	เศษอาหารจากการรับประทานอาหารในห้องอาหาร	แม่บ้านแยกเศษอาหารรวบรวมไว้ในภาชนะที่กำหนด	แม่บ้าน	ด้านหลังห้องอาหารกรมควบคุมมลพิษ	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	จัดให้มีเอกชนดำเนินการเก็บขนเพื่อนำไปเลี้ยงสุกร	บริษัทเอกชน	ทุกวัน
3	ขวดแก้ว	แยกทิ้งลงภาชนะรองรับตามที่ระบุไว้	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิล	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	ขายให้ผู้รับซื้อนำไป Recycle	พนักงานทำความสะอาด	1 ครั้ง/สัปดาห์
4	กระดาษคอมพิวเตอร์ที่ใช้แล้ว	ทิ้งลงในภาชนะรองรับ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	แต่ละส่วนงานดำเนินการแยกเก็บรวบรวมเอง	แต่ละส่วนงาน	แต่ละส่วนงาน	นำมาร่วมกิจกรรมที่กรมควบคุมมลพิษจัดเพื่อรณรงค์การจัดการขยะมูลฝอย เช่น กิจกรรม 5 ส กิจกรรม ท02 ฯลฯ	แต่ละส่วนงาน	1 ครั้ง/3 เดือน

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
5	กล่องเครื่องดื่มยูเอชที	เทเครื่องดื่มออกให้หมด พับกล่องตามขั้นตอนบนฝาถัง แยกทิ้งลงภาชนะรองรับตามที่ระบุไว้	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิล	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	บริจาคให้โครงการหลังคาเขียวเพื่อมูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภาฯ) ยามยาก	โครงการหลังคาเขียวเพื่อมูลนิธิอาสาเพื่อนพึ่ง (ภาฯ) ยามยาก	1 ครั้ง/3 เดือน
6	ขวดเครื่องดื่มที่ทำจากพลาสติกใส (PET)	เทเครื่องดื่มออกให้หมด และกลั้วด้วยน้ำสะอาดก่อนแยกทิ้งลงภาชนะรองรับตามที่ระบุ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิล	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	ขายให้ผู้รับซื้อนำไป Recycle	พนักงานทำความสะอาด	1 ครั้ง/สัปดาห์

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
7	7.1 พลาสติกอื่นๆ ที่สามารถนำกลับไปรีไซเคิลได้	เทอาหารและเครื่องดื่มออก กลั้วด้วยน้ำสะอาดก่อนแยกทิ้งลงภาชนะรองรับตามที่ระบุ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิล	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	ขายให้ผู้รับซื้อนำไป Recycle	พนักงานทำความสะอาด	1 ครั้ง/สัปดาห์
	7.2 พลาสติกอื่นๆ ที่ไม่สามารถนำกลับไปรีไซเคิลได้			สถานที่รวบรวมขยะทั่วไป	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	ดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้อง	กทม.	1 ครั้ง/2 วัน
8	กระป๋องเครื่องดื่มที่ทำจากอะลูมิเนียม	เทเครื่องดื่มออกให้หมด และกลั้วด้วยน้ำสะอาดก่อนแยกทิ้งลงภาชนะรองรับตามที่ระบุ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิล	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	ส่งให้ผู้ดำเนินโครงการบริจาคอะลูมิเนียมเพื่อจัดทำขาเทียมพระราชทานนำไปเป็นต้นทุนในการจัดทำขาเทียม	โครงการบริจาคอะลูมิเนียมเพื่อจัดทำขาเทียมพระราชทาน	1 ครั้ง/3 เดือน
9	กระป๋องเหล็ก	แยกทิ้งลงภาชนะรองรับตามที่ระบุไว้	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่เก็บรวบรวมขยะรีไซเคิล	พนักงานทำความสะอาด	สำนักงานเลขานุการกรม	ขายให้ผู้รับซื้อนำไป Recycle	พนักงานทำความสะอาด	1 ครั้ง/สัปดาห์

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
10	แบตเตอรี่โทรศัพท์มือถือและแบตเตอรี่ที่สามารถอัดประจุไฟใหม่ได้ทุกชนิด	แยกทิ้งลงในตู้รองรับขยะอันตรายหรือจุดที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ตู้รองรับขยะอันตรายหรือ EMR กำหนด	เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตรายร่วมกับพนักงานทำความสะอาด/สลก.	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	จัดส่งไป Recycle	กทม.	1 ครั้ง/6 เดือน
11	ถ่านไฟฉายทุกขนาดที่ไม่สามารถอัดประจุไฟใหม่ได้	แยกทิ้งลงในตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตรายร่วมกับพนักงานทำความสะอาด/สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	Solidification และ Secure Landfill	กทม.	1 ครั้ง/6 เดือน

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
12	หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดตรงและไม่แตกหัก	แยกทิ้งลงในตู้รองรับขยะอันตราย	สำนักงานเลขานุการกรม / เจ้าหน้าที่ทุกคน	ตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตรายร่วมกับพนักงานทำความสะอาด/สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	จัดส่งไป Recycle	กทม.	1 ครั้ง/ 6 เดือน
13	หลอดฟลูออเรสเซนต์ประเภทอื่นๆ	แยกทิ้งลงในตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตรายร่วมกับพนักงานทำความสะอาด/สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	Solidification และ Secure Landfill	กทม.	1 ครั้ง/ 6 เดือน

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
14	ภาชนะบรรจุสารเคมีต่างๆ เช่น กระป๋องสเปรย์ (ไม่รวมภาชนะบรรจุสารเคมีจากห้องปฏิบัติการ)	แยกทิ้งลงในตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่ทุกคน	ตู้รองรับขยะอันตราย	เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตรายร่วมกับพนักงานทำความสะอาด/สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	Solidification และ Secure Landfill	กทม.	1 ครั้ง/ 6 เดือน
15	อะไหล่คอมพิวเตอร์ เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ , อุปกรณ์ต่อพ่วง, ตลับหมึก เป็นต้น	เก็บรวบรวมส่งฝ่ายบริหารฯ สำนัก/กอง/ฝ่าย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดูแลคอมพิวเตอร์	แต่ละสำนัก/กอง/ฝ่ายแยกเก็บรวบรวมเอง	ฝ่ายบริหารฯ สำนัก/กอง/ฝ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม	จำหน่ายตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อนำไปดำเนินการรีไซเคิลหรือ กำจัด	บริษัทเอกชน	1 ครั้ง/ 1 ปี

ลำดับ	ชนิดของขยะมูลฝอย	การจัดการเบื้องต้น		การรวบรวมขยะมูลฝอย		การจัดการสุดท้าย			
		วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดรวบรวม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
16	เครื่องคอมพิวเตอร์เสื่อมสภาพ (ครุภัณฑ์)	เก็บรวบรวมส่งฝ่ายบริหารฯ สำนัก/กอง/ฝ่าย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดูแลคอมพิวเตอร์	แต่ละสำนัก/กอง/ฝ่ายแยกเก็บรวบรวมเอง	ฝ่ายบริหารฯ สำนัก/กอง/ฝ่าย	สำนักงานเลขานุการกรม	จำหน่ายตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อนำไปดำเนินการรีไซเคิลหรือ กำจัด	บริษัทเอกชน	1 ครั้ง/1 ปีและต้องสอดคล้องกับแบบแผนของทางราชการ
17	ตัวอย่าง filter อากาศที่ทดสอบแล้ว	แยกทิ้งลงภาชนะรองรับขยะทั่วไป	เจ้าหน้าที่สำนักจัดการคุณภาพอากาศ	สถานที่รวบรวมขยะทั่วไป	พนักงานทำความสะอาด / สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	ดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้อง	กทม.	1 ครั้ง/2 วัน
18	ขยะทั่วไป	แยกทิ้งลงภาชนะรองรับขยะทั่วไป	เจ้าหน้าที่ทุกคน	สถานที่รวบรวมขยะทั่วไป	พนักงานทำความสะอาด / สำนักงานเลขานุการกรม	สำนักงานเลขานุการกรม	ดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้อง	กทม.	ทุกวัน

4.5 ในกรณีที่เป็นขยะมูลฝอยจากห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม จะมีการปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการของเสียภายในห้องปฏิบัติการ (EW-01) แต่ถ้าเป็นขยะอันตรายทั่วไปที่เกิดขึ้นในอาคารสำนักงานให้ดำเนินการตามข้อ 4.4 และเมื่อเต็มภาชนะบรรจุให้ประสานผู้รับผิดชอบมาจัดการขนย้ายเพื่อส่งไปจัดการตามวิธีการที่กำหนดไว้ต่อไป

4.6 สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย ดูแลให้ข้อแนะนำในการจัดเตรียมถังขยะ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการจัดการขยะมูลฝอย

4.7 สำนักงานเลขานุการกรม ดูแลให้พนักงานทำความสะอาดจัดเก็บขยะทั่วไป จากภาชนะรองรับตามข้อ 4.4 ไปจัดเก็บยังสถานที่รวบรวมขยะทั่วไปวันละ 1 ครั้ง ส่วนขยะรีไซเคิลและขยะอันตรายให้ดำเนินการเก็บรวบรวมทุกวันจันทร์หรือวันแรกของการทำงานในแต่ละสัปดาห์ หรือตามที่ได้รับการร้องขอเพิ่มเติม

4.8 ผู้ประสานงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.4 ติดต่อเลือกใช้บริการการกำจัดขยะมูลฝอยของกรมฯ จากหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยราชการเท่านั้น

4.9 สำนักงานเลขานุการกรมติดต่อประสานงานและแจ้งการดำเนินการนำขยะมูลฝอยออกนอกกรมฯ เพื่อนำไปกำจัดตามวิธีการและความถี่ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับขยะมูลฝอยกำหนด

4.10 สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย จัดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการคัดแยกขยะมูลฝอยทุกๆ 3 เดือน

4.11เมื่อผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการใด ๆ ในการเคลื่อนย้ายขยะมูลฝอยออกนอกหน่วยงานหรือพื้นที่กำหนด (แล้วแต่กรณี)

ก.) เจ้าหน้าที่สำนัก/กอง/ฝ่ายที่ได้รับมอบหมายบันทึกข้อมูลปริมาณขยะรีไซเคิลภายในหน่วยงานตามแบบบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยในอาคารกรมควบคุมมลพิษ (F-EP-06/1) เป็นประจำ ทุกครั้งที่มีการจำหน่าย

ข) ผู้ควบคุมหรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดรวบรวมบันทึกข้อมูลที่พนักงานทำความสะอาดบันทึกลงในแบบบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยในอาคารกรมควบคุมมลพิษ (F-EP-06/1) และจัดส่งให้ส่วนลดและใช้ประโยชน์ของเสีย/สจก. เป็นประจำทุกสัปดาห์

ค) เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตรายบันทึกปริมาณขยะอันตรายลงในแบบบันทึกปริมาณขยะอันตราย (F-EP-06/2) และจัดส่งให้ส่วนของเสียอันตราย/สจก. เป็นประจำทุกครั้งที่มีการขนย้ายไปกำจัด

4.12 เจ้าหน้าที่สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย ส่งข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยไปยังเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณก๊าซเรือนกระจก (อ้างอิงไปยัง ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง EP-11)

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

5.1 เอกสารสนับสนุน

5.1.1 แบบบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยภายในอาคารกรมควบคุมมลพิษ (F-EP-06/1)

5.1.2 แบบบันทึกปริมาณขยะอันตราย (F-EP-06/2)

5.2 เอกสารอ้างอิง

5.2.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (8.1)

5.2.2 ประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง หลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับคุณลักษณะของถุงพลาสติกใส่มูลฝอยและที่รองรับขยะมูลฝอยแบบพลาสติกที่ใช้ในที่สาธารณะและสถานสาธารณะ

5.2.3 ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2548

5.2.4 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย ข้อ 4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน

6. การจัดเก็บบันทึก

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลขเอกสาร	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยในอาคารกรมควบคุมมลพิษ	F-EP-06/1	เรียงตามลำดับวันที่	2 ปี	ส่วนลดและใช้ประโยชน์ของเสีย/สจก.	เจ้าหน้าที่ส่วนลดและใช้ประโยชน์ของเสีย/สจก.
2	แบบบันทึกปริมาณขยะอันตราย	F-EP-06/2	เรียงตามลำดับวันที่	2 ปี	ส่วนของเสียอันตราย/สจก.	เจ้าหน้าที่ส่วนของเสียอันตราย/สจก.