

แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การนำขยะในสำนักงานมาใช้ใหม่
แผนการจัดการความรู้ที่ 4 ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
สังกัด กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี
ชื่อ-นามสกุล ผู้นำเสนอคนที่ 1 นางฐิติสิริ สรหงษ์
ชื่อ-นามสกุล ผู้นำเสนอคนที่ 2 นางสาวสุจิต อินสว่าง
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ คนที่ 1 035-434004 ต่อ 109
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ คนที่ 2 035-434004 ต่อ 109

บทสรุป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี เป็นสถานที่ให้บริการในด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษาทั้งภาคปกติและภาคสมทบ มหาวิทยาลัยมีการบูรณาการในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการเรียนการสอนของนักศึกษามีการปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและในปัจจุบันมหาวิทยาลัยยังมีขยะนับเป็นปัญหาใหญ่อย่างหนึ่งที่เราต้องเผชิญในยุคปัจจุบันในแต่ละวันมีของเหลือทิ้งเหลือใช้ที่เกิดจากการอุปโภคบริโภคเป็นจำนวนมาก ซึ่งโดยทั่วไปในแต่ละพื้นที่มีขั้นตอนในการกำจัดขยะที่แตกต่างกันบ้างฝังกลบ บ้างเผากำจัด ซึ่งแต่ละวิธีก็ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกัน ขยะบางประเภทก็สร้างปัญหาให้โลกในระยะยาวเพราะไม่สามารถย่อยสลายลงได้ในระยะเวลาอันรวดเร็วแต่ต้องใช้เวลานานนับร้อยนับพันปีเพื่อการย่อยสลาย เช่น พลาสติกต่าง ๆ จนกระทั่ง แนวคิดเกี่ยวกับการรีไซเคิล (Recycle) และหรือรีユス (Reuse) ได้เกิดขึ้น ซึ่งดูเหมือนว่าจะเป็นทางออกในการลดขยะหรือสิ่งเหลือใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้จะไม่ลดไปถึงขั้นที่ทำให้การกำจัดขยะเป็นไปได้อย่างเด็ดขาดแต่แนวคิดนี้ก็ช่วยส่งเสริมให้ขยะลดจำนวนลงได้มากทีเดียว

กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี เล็งเห็นถึงความสำคัญของขยะที่มีอยู่ในสำนักงาน จึงคิดหาวิธีที่จะนำขยะที่มีอยู่ภายในมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่น กระดาษ ในกรณีกระดาษที่มีพื้นที่ในการใช้งานเหลือก็สามารถเก็บไว้ใช้เป็นกระดาษทด หรือนำไปรีไซเคิลซึ่งงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก โดยต่อไปนี้ทุกคนต้องระลึกว่า “ขยะไม่ใช่ของไร้ค่าโดยสิ้นเชิงอีกต่อไป” ซึ่งขยะเหล่านี้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้หลายหลายรูปแบบแล้วแต่ไอเดียของแต่ละคน เช่น นำขยะรีไซเคิลมาประดิษฐ์เป็นผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น การทำถังขยะจากขวดพลาสติก การทำตะกร้าสานจากกระดาษ การสานกระเป๋าสานจากซองกาแฟ การนำขวดพลาสติกมาทำเป็นกระถางต้นไม้ เป็นต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการลดปริมาณขยะย่อยสลายยากของขวดน้ำดื่มพลาสติก
2. เพื่อลดปริมาณขยะให้สิ่งแวดล้อม และลดปริมาณขยะภายในสำนักงานให้น้อยลง
3. เพื่อนำขยะที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่

4. เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับวัสดุเหลือใช้

ขยะ คือ ของเหลือทิ้งจากการใช้สอยในกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ทั้งของกินและของใช้ ถ้าเราใช้ของทุกอย่างให้คุ้มค่าที่สุดหรือรู้จักซ่อมแซมดัดแปลงสิ่งของให้เกิดประโยชน์ใหม่ก็จะช่วยให้มีขยะน้อยลง

ประเภทของขยะและสีของถังขยะ มีดังนี้

1. ถังสีเขียว สำหรับใส่ขยะเปียก เช่น เศษอาหาร เปลือกผลไม้ เศษใบไม้ เศษเนื้อสัตว์ ขยะที่ย่อยสลายได้
2. ถังสีเหลือง สำหรับใส่ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดแก้ว เหล็ก กระดาษลัง อลูมิเนียม ขวดพลาสติก ฯลฯ
3. ถังสีฟ้า สำหรับใส่ขยะทั่วไป เช่น กล่องโฟม ซองลูกอม ซองขนม ทิชชู มาม่าคัพ ขยะที่ย่อยสลายเองไม่ได้
4. ถังสีแดง สำหรับใส่ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย กระป๋องสเปรย์ ยาฆ่าแมลง ยาหมดอายุ ฯลฯ

การนำขยะกลับมาใช้ใหม่ จะเป็นขยะประเภทรีไซเคิล สามารถแยกประเภทได้ดังนี้

1. ประเภทของพลาสติก
2. ประเภทกระดาษ
3. ประเภทแก้ว
4. ประเภทโลหะ
5. ประเภทอลูมิเนียม

ขยะในสำนักงานที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น ขวดพลาสติก กระดาษ กระดาษลัง ซองกาแฟ เป็นต้น ดังนั้นจึงนำขยะรีไซเคิลมาประดิษฐ์เป็นผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น การทำถังขยะจากขวดพลาสติก การทำตะกร้าสานจากกระดาษ การสานกระเป๋าสานจากซองกาแฟ การนำขวดพลาสติกมาทำเป็นกระถางต้นไม้ เป็นต้น

คำสำคัญ

ขยะ,สำนักงาน,รีไซเคิล,รีユス

บทนำ

ปัจจุบันขยะเป็นปัญหาใหญ่อย่างหนึ่งที่เราต้องเผชิญในแต่ละวันจะมีของเหลือทิ้งเหลือใช้ที่เกิดจากการอุปโภคบริโภคเป็นจำนวนมาก ซึ่งโดยทั่วไปมีการกำจัดขยะที่แตกต่างกัน ขยะบางประเภทก็สร้างปัญหาให้โลกในระยะยาวเพราะไม่สามารถย่อยสลายลงได้ในระยะเวลาอันรวดเร็วต้องใช้เวลาอันยาวนานเพื่อการย่อยสลาย เช่น พลาสติกต่าง ๆ จนกระทั่งมีแนวคิดเกี่ยวกับการรีไซเคิล (Recycle) และหรือรีユス (Reuse) ได้เกิดขึ้น ซึ่งเป็นทางออกในการลดขยะหรือสิ่งเหลือใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้จะไม่ลดไปถึงขั้นที่ทำให้การกำจัดขยะเป็นไปได้ อย่างเด็ดขาด แต่ก็เป็นการลดปริมาณขยะให้น้อยลง รวมทั้งกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรีได้ดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และตามตัวชี้วัดหมวดที่ 4 การจัดการของเสีย โดยการลดปริมาณขยะภายในกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรีให้น้อยลง ดังนั้นจึงมีการนำขยะในสำนักงานที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้มาประดิษฐ์เป็นผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ถังขยะจากขวดพลาสติก ตะกร้าสานจากกระดาษ และกระเป๋าสานจากซองกาแฟ เป็นต้น

วิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้ได้แนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินงานการนำขยะในสำนักงานกลับมาใช้ใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถลดขยะภายในสำนักงานได้ ดังนั้นจึงใช้วิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสาธิตวิธีการทำสิ่งประดิษฐ์ที่ทำจากขยะรีไซเคิลของสำนักงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการแยกขยะและนำขยะในสำนักงานกลับมาใช้ใหม่เพื่อลดปริมาณขยะของสำนักงานให้น้อยลง

ผลและอภิปรายผลการดำเนินงาน

การนำไปประยุกต์ใช้

จากความรู้ที่ได้รับเรื่องการนำขยะในสำนักงานมาใช้ใหม่ จะเป็นการนำขยะรีไซเคิลมาใช้ซ้ำโดยประดิษฐ์เป็นอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาต่อยอดสร้างประโยชน์ เพิ่มมูลค่ารวมทั้งสร้างรายได้ และเป็นวิธีการลดขยะ ลดมลพิษให้กับสภาพแวดล้อม ลดการใช้พลังงานและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติของโลกไม่ให้ถูกนำมาใช้สิ้นเปลืองมากเกินไป ซึ่งเป็นทางออกในการลดขยะหรือสิ่งเหลือใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้จะไม่ลดไปถึงขั้นที่ทำให้การกำจัดขยะเป็นไปได้อย่างเด็ดขาดแต่แนวคิดนี้ก็ช่วยส่งเสริมให้ขยะลดจำนวนลงได้มากทีเดียว

สรุป

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ลดปริมาณขยะย่อยสลายยากของขวดน้ำดื่มพลาสติก
2. ลดปริมาณขยะให้สิ่งแวดล้อมและปริมาณขยะในสำนักงาน
3. นำขยะที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่โดยประดิษฐ์เป็นผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
4. เพิ่มมูลค่าให้กับวัสดุเหลือใช้ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

ปัญหาและอุปสรรค

ขาดความร่วมมือภายในหน่วยงานสำหรับการนำขยะภายในสำนักงานกลับมาใช้ใหม่

ความท้าทายต่อไป

การสร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักในการลดปริมาณขยะให้น้อยลง

บรรณานุกรม

คู่มือการจัดการขยะที่ต้นทาง จัดทำโดย กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คู่มือการคัดแยกขยะรีไซเคิล จัดทำโดย กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เอกสารประกอบผลงาน

ภาพถ่าย จำนวน 6 รูป

ภาพประกอบกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การนำขยะในสำนักงานมาใช้ใหม่
ในวันพฤหัสบดีที่ 25 มกราคม 2567





