



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิทยบริการ

โทร. 1433

ที่ มอ 017.3/65-

วันที่ 9 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสีย โครงการสำนักงานสีเขียว อาคาร 17

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 07/2564 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2564 เรื่องยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว สำนักวิทยบริการ (Green OFFice) และ คำสั่งสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 10/2565 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาสำนักงานสีเขียว อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี (อาคาร 17) สำนักวิทยบริการ และมอบหมายให้คณะทำงานแต่ละหมวดดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ แล้วนั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการด้านกฎหมายสิ่งแวดล้อมดำเนินไปอย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม จึงขออนุมัติผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสีย โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี (อาคาร 17) ดังนี้

นางสุณีย์ สุขสบาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางจุฑารัตน์ ปานผดุง)

ประธานหมวด 4

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร ช่วยอารีย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

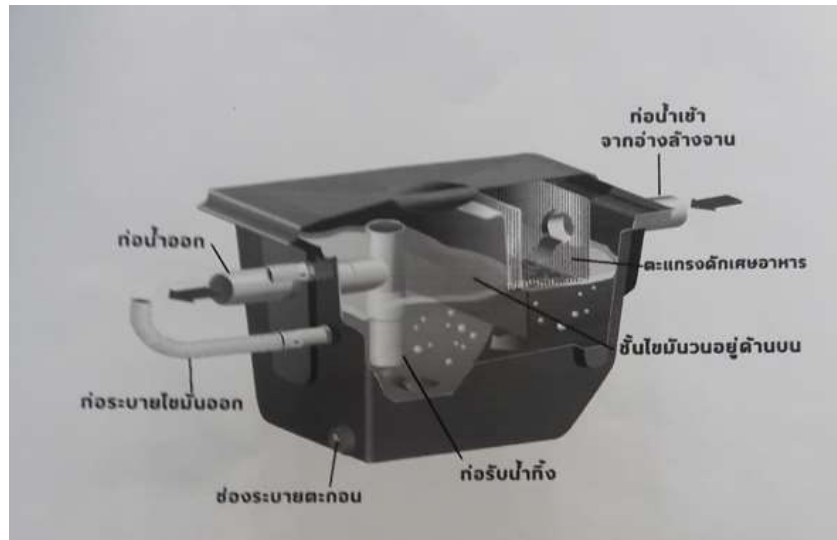
ผู้อนุมัติ

Green Office อาคาร 17

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

หมวด 4.2.1 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

เรื่อง คู่มือการใช้งานและการดูแลถังดักไขมัน/ผู้รับผิดชอบดูแล



1. นำเศษอาหารในตระกร้าดักเศษอาหารทิ้งทุกวัน เพื่อไม่ให้เศษอาหารเกิดการบูดเน่าภายในถัง และเกิดการอุดตันในตะแกรง
2. ระบายไขมันหรือตัดไขมันที่ลอยอยู่ออกทางท่อระบายไขมัน หรือใช้วิธีตักออกทุก ๆ วันศุกร์
3. คัดแยกไขมันที่ไม่ใช้แล้วบรรจุภาชนะ เพื่อนำไปกำจัดโดยการฝังกลบ หรือพิจารณาตามความเหมาะสม
4. ล้างทำความสะอาดถังดักไขมันอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ เดือน โดยการถอดฝาเกลียวกันถังออก และใช้น้ำฉีดทำความสะอาดถังดักไขมันโดยรอบ
5. ตรวจสอบสภาพการทำงานของถังดักไขมันทุกวันศุกร์ เช่น การไหลของท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันปัญหาการอุดตัน

ผู้รับผิดชอบ นางสุนีย์ สุขสบาย ดูแลถังดักไขมัน อาคาร 17