ต้นร่างคู่มือการให้บริการงานสวนและสิ่งแวดล้อม

โดย : สำนักงาน มจธ.บางขุนเทียน

บทนำ

งานสวนและสิ่งแวดล้อมภายใน มจธ. บางขุนเทียน เป็นการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่มีอยู่ในปัจจุบันให้สวยงามอีกทั้งการจัดการขยะภายในให้มีประสิทธิภาพโดยประสานงานการจัดการขยะกับหน่วยงาน EESS

ในงานสวนและสิ่งแวดล้อมจะทำการดูแลต้นไม้ทั้งภายใน/นอกอาคารรวมทั้งการบำรุงรักษาต้นไม้อีกทั้งทำการเพาะชำต้นไม้/กล้าไม้เพื่อใช้ตกแต่งสถานที่ในงานต่างๆ

ในงานจัดการขยะ จะเป็นการเก็บขยะจากทุกอาคาร โดยจะทำการบันทึกข้อมูลและคัดแยกขยะเพื่อจัดทำปุ๋ยหมักขยะหอมพร้อมบันทึกจำนวนที่จัดทำได้

โดยในอนาคตจะทำการพัฒนาโรงเรือนแยกขยะให้เป็นธนาคารขยะเพื่อใช้ประโยชน์จากขยะสูงสุด

การให้บริการ

ในการให้บริการงานสวนและสิ่งแวดล้อมจะแยกออกเป็น

1.งานสวน

2.งานจัดการขยะ

1.งานสวน เป็นการดูแลต้นไม้ภายใน มจธ.บางขุนเทียน การตัดหญ้าภายใน การเพาะชำต้นไม้ การปลูกต้นไม้ การให้ปุ๋ยพวนดินและการรดน้ำต้นไม้ภายใน มจธ.บางขุนเทียน อีกทั้งการจัดสถานที่ในงานต่างๆ ที่ต้องการใช้ต้นไม้

เรือนเพาะชำ

เป็นโรงเรือนขนาด 6.50 ม. X 30 ม. ใช้สำหรับเพาะชำต้นไม้และเก็บต้นไม้เพื่อใช้ในการตกแต่งสถานที่ต่างๆ โดยมีต้นไม้เช่น 1.โกศล 2.แสงจันทร์ 3.ปาล์ม 4.เข็ม ฯลฯ

การให้ปุ๋ยต้นไม้

พนังงานสวนจะดูแลต้นไม้และให้ปุ๋ยต้นไม้ภายใน มจธ.บางขุนเทียนโดยจะให้ดังนี้

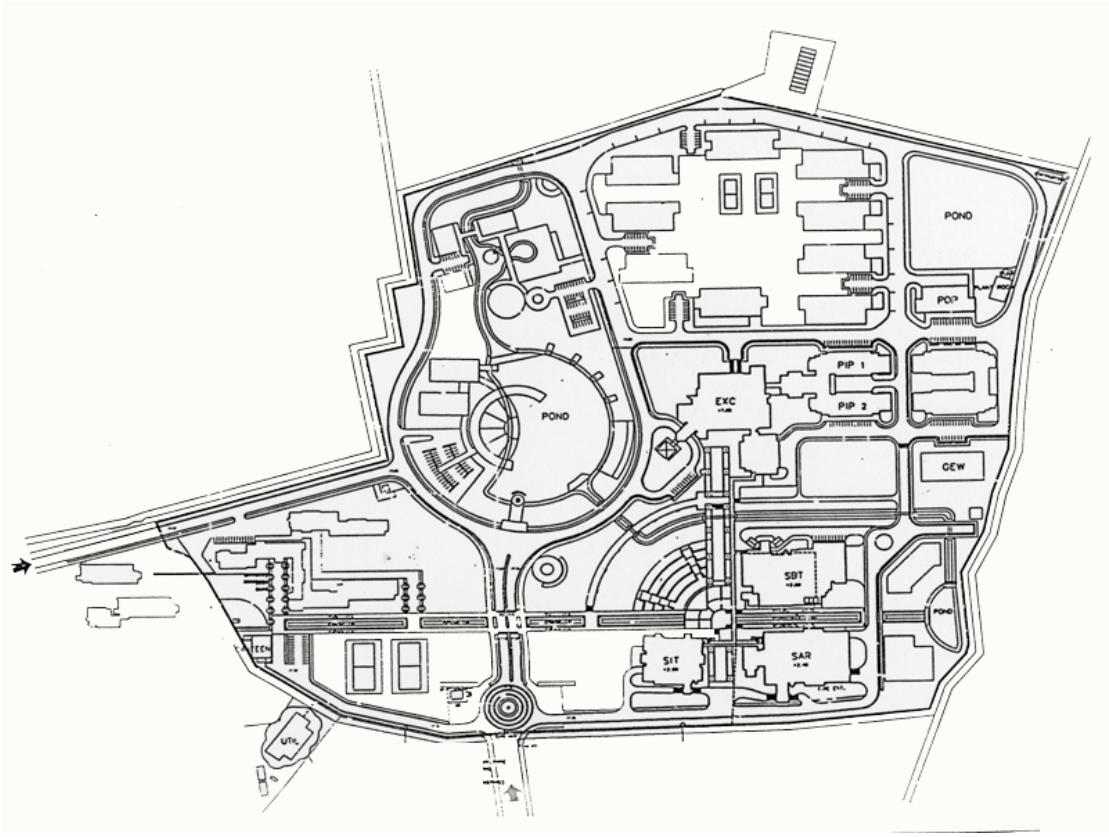
- ปุ๋ยยูเรีย จะใช้โรยบริเวณที่เป็นสนามหญ้า โดยจะให้ 1 เดือน/ครั้ง
- ปุ๋ย 16-16-16 ใช้สำหรับต้นไม้เล็ก,ไม้กระถางภายในอาคาร,ไม้ในเรือนเพาะชำและบริเวณศาลพระพรหม โดยจะให้ 2เดือน/ครั้ง
- ปุ๋ยน้ำ/ขยะหอม ใช้สำหรับต้นไม้ใหญ่ภายนอกอาคาร(มีกลิ่นแรง) โดยจะให้ 1เดือน/ครั้ง

ค่าใช้จ่ายในการเรื่องปุ๋ย

ประเภท	จำนวนเงิน	ความถี่	หมายเหตุ
ปุ๋ยยูเรีย	1,000	6 เดือน	30 กก.
ปุ๋ย 16-16-16	1,000	6 เดือน	50 กก.
ค่าจัดทำปุ๋ยน้ำ/ขยะหอม	400	ทุกเดือน	ประมาณ 400 ลิตร

การตัดหญ้าภายใน มจธ.บางขุนเทียน

พนักงานสวนฯจะทำการตัดหญ้าภายใน มจธ.บางขุนเทียนโดยจะแบ่งโซนตัดหญ้าดังนี้



1.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบตึกอาคาร EXC

2.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบตึกอาคารคณะทรัพย์ฯ

3.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบตึกอาคารคณะสถาปัตย์ฯ

4.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบตึกอาคารคณะ IT

5.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบ UTIL และ Substation

6.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบ POP และ บ่อบำบัด

7.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ รอบบ้านเฉลิมพระเกียรติ และแนวชายถนน

8.ตัดแนวสนามหญ้าฝั่งชายรั้วหน้าอาคารคณะสถาปัตย์ฯ และเก็บหญ้าใต้แนวท่อประปา

9.ตัดหญ้า พร้อมตัดแต่งต้นไม้ บริเวณแนวป้อมยามด้านหน้า และศาลพระภูมิ

10.ตัดหญ้าบริเวณแนวชายคลองระบายน้ำ และสนามหน้าตึก IT ที่ถมใหม่

11.ตัดหญ้าบริเวณแนวป้อมยามด้านหลังตลอดชายถนนสองฝั่งถึงป้อมยามด้านหน้า

หมายเหตุ : การแบ่งโซนตัดหญ้าเพื่อให้การตัดหญ้าทั่วถึง สำหรับในฤดูฝนจะทำการตัดหญ้ามากขึ้น เนื่องจากปริมาณหญ้าจะเจริญเติบโตเร็ว

ค่าใช้จ่ายสำหรับงานตัดหญ้า

ค่าน้ำมันตัดหญ้า/ครั้ง	ความถี่ในการซื้อต่อเดือน	หมายเหตุ
1,000 บาท	3 ครั้ง	เป็นปริมาณมากสุดที่เคยซื้อต่อเดือน

2.งานจัดการขยะ เป็นการจัดการขยะภายใน มจธ.บางขุนเทียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจะทำการคัดแยกขยะบันทึก ข้อมูลปริมาณขยะและจัดทำปุ๋ยหมักขยะหอม

การเก็บขยะประจำวัน

รถบริการจัดการขยะจะทำการเก็บขยะโดยการรับขยะจากทุกอาคาร โดยแบ่งการเก็บออกเป็น 2 ช่วงเวลา

1.ช่วงเช้า ตั้งแต่เวลา 8.30 น. โดยจะรับขยะจากอาคารต่างๆที่รวบรวมโดยพนักงานรักษาความสะอาด

2.ช่วงเย็น ตั้งแต่เวลา 16.00 น. โดยจะรับขยะจากอาคารต่างๆที่รวบรวมโดยพนักงานรักษาความสะอาด

รวบรวมขยะนำวางหน้าอาคาร/คัดแยก	→	เก็บขยะแต่ละอาคาร / คัดแยก	→	รวบรวมทิ้ง / จัดทำปุ๋ยน้ำฯ
แม่บ้าน		คนงานสวนฯ		คนงานสวนฯ

เมื่อทำการแยกขยะแล้วเสร็จนำไปทิ้งที่จุดทิ้งขยะใหญ่ด้านหลัง มจธ.บางขุนเทียน ซึ่งปัจจุบันจะมีรถขนขยะ มารับขยะจากถังใหญ่ไปทิ้งที่จุดทิ้งขยะหนองแขม โดยใน 1 เดือนจะเข้ามารับขยะ 2 ครั้ง ครั้งละ 2 เที่ยว

โดยจะมีค่าใช้จ่ายในการขนขยะเที่ยวละ 400 บาท รวมประจำเดือน 1,600 บาท

จุดทิ้งขยะรวม

การเก็บขยะรอบอาคารโครงการ มจธ.ปลอดขยะ

เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นโดยอาจารย์สุชาดา ไชยสวัสดิ์ เพื่อลดขยะที่มีภายนอกอาคาร มจธ.บางขุนเทียน โดยโครงการดังกล่าวจัดทำเป็นประจำทุกปี (ปัจจุบันเป็นปีที่สาม) โครงการดังกล่าวจะจัดขึ้นทุกวันเสาร์สุดท้ายของเดือน โดยขอความร่วมมือจาก 1.พนักงานสวนและสิ่งแวดล้อม
2.พนักงานรักษาความสะอาด 3.พนักงานรักษาความปลอดภัย
โดยจะมีค่าใช้จ่ายในการซื้อเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมโครงการเป็นจำนวนเงินเดือนละ 800 บาท

ในการจัดการขยะนี้ยังจำเป็นต้องใช้ถุงขยะดำในการใส่ขยะโดยปัจจุบันมีค่าใช้จ่ายในเรื่องถุงขยะเป็นเงิน 1,000 บาท ต่อเดือน

การจัดทำปุ๋ยและขยะหอม

ขยะประเภทเศษอาหาร/เศษผักต่างๆ ทางพนักงานสวนฯจะทำการรวบรวมเพื่อนำมาจัดทำปุ๋ยน้ำ/ขยะหอมเพื่อใช้ทดแทนปุ๋ยบางส่วน ในการดูแลต้นไม้ โดยมีวิธีการทำดังนี้

ส่วนผสม

1.เศษอาหาร/เศษผักต่างๆ ประมาณ 5 กก. 2.โมลาส(กากน้ำตาล) 1 กก.

3. หัวเชื้อที่หมักแล้ว ½ ลิตร 4.หิน

5.น้ำเปล่า

วิธีการทำ

1.นำเศษอาหารใส่กระสอบที่สามารถระบายน้ำได้

2.นำถังขนาด 20 ลิตรใส่เศษอาหารลงในถัง แล้วทับด้วยก้อนหิน

3.นำโมลาสผสมหัวเชื้อคนให้เข้ากันเทใส่ถังหมักแล้วเติมน้ำเปล่าให้ท่วมเศษอาหารปิดฝาให้มิดชิด

4.ทิ้งไว้ 15-20 วัน เปิดฝาถังหมักตักน้ำที่ได้ใส่ขวดเพื่อนำไปใช้ สหรับกากที่ได้นำไปตากแดดให้แห้งเพื่อใช้ผสมดินสำหรับปลูกต้นไม้

หมายเหตุ: สำหรับเศษอาหาร 5 กก. จะได้ปริมาณปุ๋ยน้ำประมาณ 20 ลิตร ในหนึ่งเดือนจะทำปุ๋ยน้ำ/ขยะหอมนี้ประมาณ 20 ครั้ง

ค่าใช้จ่ายในการทำปุ๋ยน้ำเดือนละ 400 บาท

ขยะแห้ง
มจธ.

แผนพัฒนาการให้บริการ

ในการให้บริการงานสวนและสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันเกิดการเสียเวลาในการทำการรดน้ำต้นไม้ เพราะในปัจจุบันใช้รถ ดั้มเปอร์ในการลำเรียงน้ำไปรดบริเวณที่ไม่มีจุดต่อน้ำประปาซึ่งในทางงานสวนฯ เห็นว่าควรมีการจัดทำรถน้ำบริการเคลื่อนที่ เพื่อในอนาคตจะมีการปลูกต้นไม้มากขึ้นเพื่อการดูแลต้นไม้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งการจัดทำระบบ สปิง เกอร์รดน้ำต้นไม้

สำหรับงานจัดการขยะในอนาคตอันใกล้ จะจัดทำธนาคารขยะ ณ โรงเรืองแยกขยะเพื่อใช้ประโยชน์ขยะให้ได้สูงสุด (ปัจจุบันรวบรวมได้บางส่วน)

<u>การติดต่อ</u>

การติดต่อขอรับบริการงานสวนและสิ่งแวดล้อมติดต่อได้ที่ สำนักงาน มจธ.บางขุนเทียน ชั้น 1 อาคาร EXC หรือผ่านทางหมายเลข **4050** คุณ พรภรต บุญอิ่ม

ใบบันทึกปริมาณขยะ

วัน/เดือน/ปี	กระดาษ/ก.ก.	แก้ว/ก.ก.	เศษอาหาร/ก.ก.	พลาสติก/ก.ก.	อื่นๆ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
รวม					

แบบฟอร์มการขอใช้บริการงานสวนและสิ่งแวดล้อม

วันที่.....

งานบริการ

1.งานตัดหญ้า บริเวณ.....

2.งานจัดสถานที่ (ต้นไม้กระถาง) ชื่องาน.....บริเวณ.....

3.งานขนขยะบริเวณ.....ขยะดังกล่าวมาจากงานวิจัย/หน่วยงาน.....
.....

4.งานอื่นๆ.....

ผู้ขอใช้บริการ.....หน่วยงาน.....โทร. .....

เรียน งานสวนและสิ่งแวดล้อม

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ.....
.....
.....
.....
.....

การดำเนินงาน (วันที่.....)
.....
.....
.....
.....
.....

ผลการดำเนินงาน (วันที่.....)
.....
.....
.....
.....
.....

ผู้แจ้งรับทราบ
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....