

แนวทางการลดขยะจากพลาสติกหุ้มปากขวดน้ำดื่ม(Cap seal) และถุงพลาสติก

พลาสติกหุ้มปากขวดน้ำดื่ม(Cap seal)เป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทผู้ผลิตใช้เป็นจุดขายเรื่องของความสะอาด ป้องกันเชื้อโรคจากภายนอกเข้าสู่ภายในขวด หรือเป็นตัวบ่งชี้เบื้องต้นว่าขวดนั้นถูกเปิดก่อนถึงมือผู้บริโภคหรือไม่ และ Cap seal ยังสามารถเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้า ด้วยการพิมพ์ข้อความสั้นๆ สื่อสารระหว่างผู้ผลิตและผู้บริโภค เพิ่มความดึงดูดใจให้กับตัวสินค้า

แต่แท้ที่จริงแล้ว Cap seal ก็คือ “ขยะ” ที่จัดอยู่ในประเภทขยะทั่วไปที่ไม่สามารถเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลหรือใช้ประโยชน์ได้ ในเรื่องของความสะอาดนั้น เครื่องดื่มหลายๆ ยี่ห้อ ไม่มี Cap seal แต่ได้รับมาตรฐานการผลิต เช่น น้ำอัดลม เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ น้ำดื่มบางยี่ห้อ เป็นต้น

ดังนั้น จึงไม่มีความจำเป็นที่จะซื้อสินค้าที่สร้างขยะ และไม่สามารถกำจัดได้ หรือ “ขยะอมตะ” นั่นเอง กรณีหน่วยงานภาครัฐ ควรดำเนินการที่เป็นแบบอย่างให้กับภาคส่วนอื่นๆ ดังนี้

๑. การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม สัมมนา หรือนิทรรศการต่างๆ ควรหลีกเลี่ยง

๑.๑ การใช้บรรจุภัณฑ์ที่ก่อให้เกิดขยะที่ย่อยสลายในธรรมชาติ และขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้โดยเฉพาะ ขวดเครื่องดื่ม ขวดน้ำดื่ม ที่มี Cap seal ของเครื่องดื่มแบบ ๓ in ๑ กล่องบรรจุอาหารว่างที่ทำจากกระดาษเคลือบ กล่องโฟม ถุงพลาสติก เป็นต้น

๑.๒ กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดขยะจากขวดน้ำดื่ม ให้เลือกใช้ขวดน้ำดื่มที่ไม่มี พลาสติกหุ้มปากขวดน้ำดื่ม (Cap seal) ซึ่งฝาปิดขวดน้ำดื่ม จะมีแหวนล็อกที่ฝาขวด เมื่อเปิดแหวนล็อกจะตกลง แสดงว่าขวดนั้นๆ ไม่เคยถูกเปิดก่อนถึงมือผู้บริโภค

๑.๓ เลือกซื้ออาหารว่าง ที่มีบรรจุภัณฑ์น้อยชิ้น เพื่อเป็นการลดขยะ ควรส่งเสริมและสนับสนุนคนไทย ชนม์พื้นบ้าน ที่มีบรรจุภัณฑ์จากธรรมชาติที่ย่อยสลายได้

๑.๔ การจัดอาหาร มีสถานที่เหมาะสมควรจัดอาหารแบบตักกราด (บุฟเฟ่) หรือหากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้พิจารณาเลือกซื้อจากผู้ขายที่ใช้บรรจุภัณฑ์จากธรรมชาติ งด การใช้กล่องโฟม และพลาสติกโดยเด็ดขาด

๑.๕ เสรีฟน้ำดื่มจากเหยือก แก้วน้ำ แทนการใช้ขวดน้ำดื่ม ที่มี Cap seal และหลอดดูดจากรองแก้วก็ควรใช้แบบยางหรือแบบแก้วแทนการใช้แบบกระดาษ

แนวทางการประหยัดพลังงานและคัดแยกขยะในหน่วยงาน

๑. มาตรการลดและคัดแยกขยะ

๑. การลดคัดแยกขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

- ลดการใช้กระดาษใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ลดปริมาณการใช้ถุงพลาสติก/โฟมโดยการปฏิเสธ/หลีกเลี่ยงการนำถุงพลาสติก/โฟมเข้ามา

ในอาคาร

- ลดปริมาณของเสียอันตราย
- ลดปริมาณการใช้วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน

๒. การใช้ซ้ำ (Reuse)

- นำสิ่งของที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่เช่น ถุงพลาสติกที่ไม่เปราะเปื้อนมาใช้ใหม่หรือ

ใช้เป็นถุงขยะ

- ใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้าใช้กระดาษ reuse ในการร่างเอกสาร
- ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ในการชื้อกาแฟหรือเครื่องดื่มแทนการใช้ถ้วยพลาสติก

๓. การคัดแยกเพื่อนำไปแปรรูปใช้ใหม่ (Recycle)

- จัดวางภาชนะรองรับขยะมูลฝอย
- วางแผนเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- บันทึกผลการดำเนินงาน

๔. คัดแยกขยะรีไซเคิลออกจากขยะอินทรีย์และขยะอันตราย

๕. จัดเก็บขยะอันตรายแยกต่างหากจากขยะอื่นๆ

๖. หากต้องการหมักปุ๋ยจากขยะอินทรีย์ไม่ควรมีขยะอันตรายและขยะอื่นๆที่ไม่ย่อยสลายปน

๒. มาตรการประหยัดน้ำมัน

๑. ควบคุมการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงภารกิจเป็นหลัก

๓. ใช้รถยนต์เส้นทางเดียวกันรถคันเดียวกัน (Car Pool)

๔. กำหนดความเร็วรถยนต์ ๙๐ กม./ชม.

๕. ใช้น้ำมันให้เหมาะสมกับรถยนต์ เช่น ใช้รถที่ค่าออกเทน ๙๑ หรือแก๊สโซฮอล

๖. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถเป็นเวลานาน

๗. บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี มีการตรวจเช็คเป็นประจำ

แนวทางการประหยัดพลังงานและคัดแยกขยะในหน่วยงาน

๓. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. แสงสว่าง

- เปิดแสงสว่างในที่จำเป็นเฉพาะจุด
- ลดการใช้แสงสว่างแต่ละจุด ไม่น้อยกว่า ๒๕%
- เมื่อเลิกใช้หรือเสร็จสิ้นภารกิจในอาคารหรือห้องทำงานให้ปิดทันที
- ปรับม่านหรือมู่ลี่และปิดไฟฟ้าในส่วนที่แสงสว่างจากภายนอกเข้าถึง

๒. เครื่องปรับอากาศ

- กำหนดเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ ๑๐.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. และ ๑๓.๑๕ - ๑๕.๐๐ น.
- ปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- เมื่อเลิกใช้อาคารหรือห้องทำงานให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันที
- ตรวจสอบ ลด รอยรั่วของห้องเช่นขอบกระจกและผนัง
- ทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศประจำปี

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ วัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้า อื่นๆ

- วิทยุ โทรทัศน์ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้เปิดช่วงพักหรือเท่าที่จำเป็น
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ เมื่อเลิกใช้งานทันที
- อุปกรณ์อื่นๆ ให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นและให้เกิดประโยชน์สูงสุด