



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน /สาธารณูปโภค

ด้วยสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นควรให้มีการกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสถาบันฯ และสอดคล้องกับนโยบายการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือจากบุคลากร และนักศึกษา ของสถาบันฯ ปฏิบัติดังมาตรการต่อไปนี้ และขอยกเลิกประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เรื่อง มาตรการประหยัด พลังงาน / สาธารณูปโภค ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

เครื่องปรับอากาศ กำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส หรือตามความเหมาะสม และกำหนดเวลาเปิด-ปิด ดังนี้

๑. ห้องทำงาน กำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ปิดเวลา ๑๑.๓๐ น. และช่วงบ่ายเปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.

๒. ห้องประชุม กำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศโดยผู้ขอใช้บริการก่อนเวลาการประชุม ๑๕-๓๐ นาที และปิดทันทีเมื่อเลิกใช้งาน ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการห้องประชุมมีการเปลี่ยนแปลงเวลาการประชุม โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานบริการห้องประชุมล่วงหน้า

๓. ห้องเรียน กำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศโดยเจ้าหน้าที่ก่อนเวลาเข้าเรียน ๑๕-๓๐ นาที และปิดทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

๔. กรณีที่มีการใช้ห้อง Common Room หอพักอาเซียนเฮาส์ กำหนดการเปิดใช้ห้องตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กรณีนักศึกษาที่ต้องทำวิทยานิพนธ์หลังเวลา ๒๑.๐๐ น. ให้ขออนุญาตเจ้าหน้าที่ประจำเวร รักษาการณ์อาเซียนเฮาส์

๕. ไม่เปิดหน้าต่างทันทีเมื่อปิดเครื่องปรับอากาศ

๖. ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ห้อง

คอมพิวเตอร์ / เครื่องพิมพ์ผล / เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที

๒. ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่มีการใช้งานทุกครั้ง

เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ

๑. กำหนดให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า หลังเลิกงานและในช่วงวันหยุดราชการ

๒. เปิดใช้เฉพาะที่มีความจำเป็น

๓. ปิดไฟและพัดลมหลังเลิกใช้งาน

๒. มาตรการประหยัดน้ำประปา

๑. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังการใช้งาน และช่วยดูแลไม่ให้เปิดน้ำทิ้งไว้
๒. ไม่ทิ้งกระดาษชำระและผ้าอนามัยลงในโถสุขภัณฑ์
๓. ไม่นำรถส่วนตัวมาล้างในสถานที่ราชการ
๔. หากพบการรั่วซึมของสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ ก๊อกน้ำ ให้แจ้งหน่วยกายภาพและซ่อมบำรุง

๓. มาตรการลดการใช้กระดาษ

๑. ตรวจสอบเอกสารก่อนสั่งพิมพ์
๒. ในการประชุมแต่ละครั้งขอความร่วมมือส่งเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๓. ใช้กระดาษ ๒ หน้าสำหรับการทำสำเนาเอกสาร

๔. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ขอบริการใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เพื่อความสะดวกในการจัดการเส้นทางเมื่อต้อง

เดินทางร่วมกัน

๒. ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางและใช้ยานพาหนะให้เหมาะสมกับระยะทาง และจำนวน

ผู้โดยสาร

๓. ดูแลและตรวจสอบสภาพพาหนะให้พร้อมใช้งาน เช่น ทำความสะอาด เช็คลมยาง เช็คน้ำมัน

๔. ใช้พาหนะอื่นแทนเมื่อสามารถใช้ได้ เช่น จักรยาน การเดิน รถราง รถสาธารณะ รถบริการ

ของมหาวิทยาลัย

๕. อื่นๆ

๑. หากต้องการติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบ intra-phone และใช้โทรศัพท์

เฉพาะเรื่องติดต่อราชการเท่านั้น

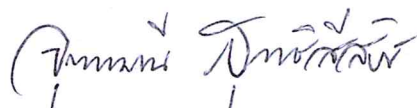
๒. ใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๓. ในกรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ ใช้พลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่า

และปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชญ.จุฑามณี สุทธิสีสังข์)

รองอธิการบดี

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล