



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน / สาธารณูปโภค พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นควรให้มีการกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสถาบันฯ และสอดคล้องกับนโยบายการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือจากบุคลากร และนักศึกษาของสถาบันฯ ปฏิบัติตามมาตรการต่อไปนี้ และขอยกเลิกประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน / สาธารณูปโภค ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. เครื่องปรับอากาศชนิดอินเวอร์เตอร์ (Inverter) ปรับตั้งอุณหภูมิด้วยรีโมทกำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖-๒๗ องศาเซลเซียส

๒. เครื่องปรับอากาศ ที่ไม่สามารถปรับตั้งอุณหภูมิเป็นตัวเลขได้ ให้ปรับตั้งความเย็นที่ตำแหน่ง Low

๓. อนุญาตให้บุคลากรนำพัดลมไฟฟ้าที่มีเครื่องหมายมาตรฐานบังคับ และมีหมายเลขมอก. 934-2558 ที่ผลิตภัณฑ์ มาใช้งานภายในห้องทำงานของสถาบันฯ ได้

๔. กำหนดเวลา เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ

๔.๑ ห้องทำงานกำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไปจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ห้องประชุม กำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศโดยผู้ขอใช้บริการก่อนเวลาการประชุม ๑๕-๓๐ นาที เมื่อถึงกำหนดเวลาใช้ห้องประชุม และมีผู้ใช้บริการน้อยกว่า ๕ คน ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการห้องประชุมมีการเปลี่ยนแปลงเวลาการประชุม โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริการห้องประชุมล่วงหน้า

๔.๓ ห้องเรียน กำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศโดยเจ้าหน้าที่ก่อนเวลาเข้าเรียน ๑๕-๓๐ นาที และเมื่อถึงกำหนดเวลาใช้ห้องเรียน และมีนักศึกษาน้อยกว่า ๕ คน ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ

๔.๔ กรณีที่มีการใช้ห้อง Common Room หอพักอาเซียนเฮาส์ กำหนดการเปิดใช้ห้องตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กรณีนักศึกษาที่ต้องทำวิทยานิพนธ์หลังเวลา ๒๑.๐๐ น. ให้ขออนุญาตเจ้าหน้าที่ประจำเวรรักษาการณ์อาเซียนเฮาส์

๕. คอมพิวเตอร์ / เครื่องพิมพ์ผล / เครื่องถ่ายเอกสาร

๕.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที

๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่มีการใช้งานทุกครั้ง

๖. เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ

๖.๑ กำหนดให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า หลังเลิกงานและในช่วงวันหยุดราชการ

๖.๒ เปิดใช้เฉพาะที่มีความจำเป็น

๖.๓ ปิดไฟและพัดลมหลังเลิกใช้งาน

๒. มาตรการประหยัดน้ำประปา

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

๓. มาตรการลดการใช้กระดาษ

๑. ตรวจทานเอกสารก่อนสั่งพิมพ์
๒. ในการประชุมแต่ละครั้งขอความร่วมมือส่งเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๓. ใช้กระดาษ ๒ หน้าสำหรับการทำสำเนาเอกสาร

๔. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ขอบริการใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เพื่อความสะดวกในการจัดการเส้นทางเมื่อต้องเดินทาง
๒. ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางและใช้ยานพาหนะให้เหมาะสมกับระยะทาง และจำนวนผู้โดยสาร
๓. ดูแลและตรวจสอบสภาพพาหนะให้พร้อมใช้งาน เช่น ทำความสะอาด เช็คลมยาง เช็คน้ำมัน
๔. ใช้พาหนะอื่นแทนเมื่อสามารถใช้ได้ เช่น จักรยาน การเดิน รถราง รถสาธารณะ รถบริการของ

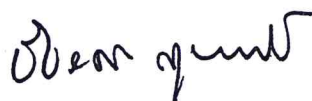
มหาวิทยาลัย

๕. อื่นๆ

๑. หากต้องการติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้ใช้ระบบ intra-phone และใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องติดต่อราชการเท่านั้น
๒. ใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๓. ในกรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการใช้พลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่าและปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด
๔. ไม่ใช้บรรจุภัณฑ์ใส่อาหารชนิดใช้แล้วทิ้ง เช่น กล่องโฟม กล่องพลาสติก และถุงพลาสติก
๕. ปฏิบัติตามมาตรการคัดแยกขยะของสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.อันวดี สุขสาโรจน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล