



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา

ฉบับที่ ๐๓๔/๒๕๖๙

เรื่อง มาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗ เพื่อเป็นการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงกำหนดมาตรการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงานภายในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว

๑.๑ ให้จัดพื้นที่สำนักงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานตามหลัก ๕ ส ได้แก่ สะอาด- สะดวก- สะอาด- สุขลักษณะ- สร้างนิสัย และส่งเสริมการสร้างพื้นที่สีเขียวตามความเหมาะสม

๑.๒ ดำเนินการคัดแยกมูลฝอยแต่ละประเภทก่อนการทิ้ง โดยนำไปทิ้งในจุดที่มีการจัดเตรียมไว้ให้ ซึ่งแบ่งตามประเภทดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ขยะอินทรีย์ หรือมูลฝอยที่ย่อยสลายได้เร็ว

๑.๒.๒ ขยะรีไซเคิล หรือมูลฝอยที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

๑.๒.๓ ขยะอันตราย หรือมูลฝอยที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนวัตถุอันตราย

๑.๒.๔ ขยะทั่วไป หรือมูลฝอยย่อยที่สลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำมาใช้

ประโยชน์ใหม่

๑.๓ ลดการใช้กระดาษ ด้วยการใชระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) ใช้กระดาษเท่าที่จำเป็น และนำกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้ามาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน

๑.๔ การจัดการประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ทรัพยากร -พลังงาน และลดของเสียที่เกิดขึ้น อาทิ ขนาดห้องประชุม เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม อบรม สัมมนา ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการหลีกเลี่ยงการใช้ภาชนะจากโฟมหรือพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และเลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายง่าย การเตรียมสื่อที่ใช้ในการประชุม โดยจะต้องลดการใช้กระดาษ และหมึกพิมพ์

๑.๕ ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งาน แล้วหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ หากพบมีอุปกรณ์ใดชำรุด ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๑.๖ รณรงค์ให้บุคลากรในองค์กรใช้แก้วน้ำส่วนตัว ลดการนำแก้วน้ำแบบใช้ครั้งเดียวเข้ามาในสำนักงาน

๑.๗ ส่งเสริมให้นำการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการทำงานตามความเหมาะสม อาทิ สินค้าฉลากเขียว ประหยัดพลังงาน ลดการปลดปล่อยคาร์บอน เป็นต้น

๒. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๒.๑ เครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๑ กำหนดเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง เริ่มเปิดเวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๓๐ น. (ปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.) และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือปิดก่อนเวลาเลิกปฏิบัติงาน ๓๐ นาที หากมีการกิจที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง เมื่อหากไม่มีผู้ใดอยู่ในห้องเป็นระยะเวลามากกว่า ๑ ชั่วโมง

๒.๑.๒ ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส

๒.๑.๓ วางแผนการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ และเครื่องปรับอากาศทุก

๖ เดือน

๒.๒ ไฟฟ้าส่องสว่าง

๒.๒.๑ ปิดไฟทันทีทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่มีผู้ใดใช้งานห้อง/พื้นที่นั้นนานเกิน ๓๐ นาที

๒.๒.๒ เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและภายในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็น

๒.๒.๓ ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่าถ้ามีการชำรุดให้เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒.๓ เครื่องใช้สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้า

๒.๓.๑ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

๒.๓.๒ ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน ๑๕ นาที และปิดเครื่องพิมพ์เมื่อไม่ใช้งาน

๒.๓.๓ เครื่องถ่ายเอกสารให้กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ

๒.๓.๔ ปิดพัดลมและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

๒.๓.๕ กាต้มน้ำร้อนเสียบปลั๊กก่อนใช้ ๑๐ - ๑๕ นาที และถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้

๒.๓.๖ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้เมื่อเลิกงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพเยาว์ โตศิริ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา