



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานและดูแลสิ่งแวดล้อม

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นสมควรกำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานและดูแลสิ่งแวดล้อมของบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑. การประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส
- การทำความสะอาด (ล้าง) เครื่องปรับอากาศ โดยทำความสะอาดใหญ่ปีละ ๑ ครั้ง และทำความสะอาดย่อยอย่างน้อย ๒ เดือนครั้ง

๑.๒ การใช้ลิฟท์

- เปิด - ปิด ลิฟท์เวลา ๗.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น.
- การขึ้น - ลงโดยใช้ลิฟท์ ให้กดปุ่มขึ้นหรือลงเพียงครั้งเดียว
- รณรงค์ให้บุคลากรและนักศึกษาขึ้นลงอาคารบัณฑิตวิทยาลัยโดยไม่ใช้ลิฟท์
- กดใช้ลิฟท์กรณีขึ้นหรือลงเพียงชั้นเดียว

๑.๓ การใช้เครื่องใช้สำนักงานและอุปกรณ์ไฟฟ้า

- ตั้งค่าการพักหน้าจอคอมพิวเตอร์ ๕ นาที และตั้งค่าการพัก CPU ๓๐ นาที
- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ช่วงพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) และ/หรือเมื่อไม่ได้ใช้งานชั่วคราว
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งาน และปิดเบรกเกอร์ตัดวงจรกระแสไฟฟ้าตามโซนของแต่ละงานก่อนกลับบ้านทุกครั้ง
- ช่วงพักกลางวันให้ปิดไฟฟ้าทุกดวง หากมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เปิดเฉพาะบริเวณที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- ปิดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- รณรงค์ในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร ตู้เย็น เป็นต้น
- ไม่ให้นำเครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้ในสำนักงาน เช่น กระติกน้ำร้อน
- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน เช่น ไฟทางเดินจากไฟฟ้าโซลาร์เซลล์

๒. การประหยัดน้ำ

๒.๑ ใช้น้ำอย่างประหยัด และปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

๒.๒ หากพบอุปกรณ์การใช้น้ำชำรุดหรือพบน้ำรั่วไหลให้แจ้งหน่วยอาคารสถานที่ทางระบบแจ้งซ่อม  
สาธารณูปโภคทันที

๒.๓ หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำและอุปกรณ์การใช้น้ำ

๒.๔ เปลี่ยนสุขภัณฑ์เป็นแบบประหยัดน้ำ และระบุในเอกสารสั่งซื้อ

### ๓. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๑ การใช้รถยนต์ร่วมกันกรณีต้องไปปฏิบัติราชการที่ใช้เส้นทางเดียวกันหรือเวลาใกล้เคียงกัน

๓.๒ กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ขับรถไม่เกิน ๙๐ กม./ชั่วโมง

๓.๓ การดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อลงจากรถ และไม่ติดเครื่องยนต์รอผู้โดยสาร

๓.๔ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และบำรุงรักษาตามระยะทาง

๓.๕ ตรวจสอบลมยางรถยนต์เป็นประจำ

๓.๖ ควรศึกษาเส้นทางหรือวางแผนการเดินทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

๓.๗ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๘ เลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับการใช้งานเพื่อลดการใช้พลังงาน

### ๔. การประหยัดกระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน

๔.๑ นำกระดาษที่ใช้หน้าเดียวมาใช้ให้ครบทั้ง ๒ หน้า สำหรับเอกสารที่ไม่เป็นทางการ

๔.๒ การนำของเอกสารเก่ามาใช้

๔.๓ การส่งและจัดเก็บข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารต่าง ๆ ภายในหน่วยงานให้ส่งผ่าน Electronic เช่น ระบบ E-document, E-mail หรือช่องทาง Electronic อื่น ๆ

๔.๔ งดแจกเอกสารการประชุม โดยส่งเอกสารการประชุมผ่านช่องทาง Electronic

๔.๕ รณรงค์ให้งานต่าง ๆ พิมพ์เอกสารผ่านเครื่องถ่ายเอกสารส่วนกลาง เพื่อเป็นการประหยัดหมึกเครื่องปริ้นเตอร์

### ๕. การดูแลด้านสิ่งแวดล้อม

๕.๑ รณรงค์การคัดแยกขยะ

๕.๒ รณรงค์การใช้ภาชนะใช้ซ้ำ ลดการใช้ภาชนะพลาสติกหรือใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

๕.๓ ลดการใช้พลาสติกบรรจุอาหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย