



ประกาศสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
เรื่อง มาตรการรักษาสังแวดล้อมและประหยัดพลังงาน

ด้วยคณะรัฐมนตรี มีมติให้ทุกส่วนราชการ ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และทรัพยากร ร้อยละ ๑๐ - ๑๕ ตั้งนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ ตามมติคณะรัฐมนตรี สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงกำหนดนโยบาย มาตรการรักษาสังแวดล้อมและประหยัดพลังงาน ให้บุคลากรและนิสิตร่วมมือกันปฏิบัติ ดังนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๑ ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส หรือปรับตามอุณหภูมิ ไม่ควรต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๑.๒ งดรงค์เปิดใช้เครื่องปรับอากาศในสำนักงาน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และในกรณีที่ไม่มีคนอยู่ในห้องนานกว่า ๓๐ นาที และควรตรวจดูความเรียบร้อยหลังใช้งานทุกครั้ง
- ๑.๓ ในสำนักงานหากอากาศไม่ร้อนมากให้ปิดเครื่องปรับอากาศและเปิดประตูหน้าต่าง เพื่อใช้พลังงานจากธรรมชาติแทน
- ๑.๔ ลดและหลีกเลี่ยงการเก็บเอกสาร หรือ วัสดุอื่นใดที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เพื่อลดการสูญเสีย และใช้พลังงานในการปรับอากาศ ภายในอาคาร
- ๑.๕ หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศบ่อย ๆ เพื่อเป็นการประหยัดไฟในการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

๒. ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๒.๑ เปิดไฟสว่างแต่พอดี เฉพาะส่วนที่จำเป็น และปิดไฟฟ้าในเวลาพักเที่ยงทุกครั้ง และสำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยหลังเลิกงานทุกครั้ง
- ๒.๒ ในห้องสำนักงาน ซึ่งมีหลอดไฟฟ้าแบบนีออน และแบบดาวน์ไลท์ หากไม่มีกิจกรรมสำคัญ ควรหลีกเลี่ยงการใช้ไฟฟ้าแบบดาวน์ไลท์
- ๒.๓ ห้องจัดแสดง (ห้องจารอัตลักษณ์/ห้องเทพอานันท์ภูมิ/ห้องวิชชนิทรศน์) ซึ่งมีหลอดไฟฟ้าแบบนีออน ดาวน์ไลท์ และหลอดสปอร์ตไลท์ จะเปิดไฟฟ้าส่องสว่างเฉพาะเวลาที่มีการจัดกิจกรรม
- ๒.๔ หอเกียรติยศ ในกรณีที่ไม่มีผู้เข้าเยี่ยมชมให้เปิดเฉพาะหลอดไฟฟ้าแบบนีออนเป็นบางจุดเท่านั้น

- ๒.๕ ห้องสำนักงานจะเปิดไฟเฉพาะบริเวณที่มีบุคลากรนั่งทำงานและเปิดหน้าต่างไม้ เพื่อให้แสงจากธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง
- ๒.๖ บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทำความสะอาด อุปกรณ์ทุกๆ ๓ - ๖ เดือน
- ๒.๗ เปลี่ยนหลอดไฟทั้งสแตนด์บายซึ่งสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้า ให้เป็นหลอดประหยัดไฟ เฉพาะในส่วนที่ไม่มีควมจำเป็นและส่งผลกระทบต่อแสงสว่าง

๓. เครื่องฟอกอากาศและเครื่องควบคุมความชื้น

ต้องมีการบำรุงรักษาเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๔. อุปกรณ์สำนักงาน ประกอบด้วย

เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรศัพท์ / โทรสาร

- ๔.๑ ปิดเครื่องหลังเลิกงานพร้อมทั้งถอดปลั๊กออก ยกเว้นเครื่องโทรสาร ซึ่งต้องเปิด ๒๔ ชั่วโมง
- ๔.๒ ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือสั่งให้ระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติที่มากับเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน
- ๔.๓ การใช้โทรศัพท์ภายนอก / โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้เฉพาะงานราชการ หากมีความจำเป็นให้ขออนุญาตผู้อำนวยการเป็นลายลักษณ์อักษรและใช้ไม่นานเกินความจำเป็น
- ๔.๔ ดูสัญลักษณ์ Energy Star ก่อนเลือกซื้ออุปกรณ์สำนักงาน (เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสาร เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ) ซึ่งจะช่วยประหยัดพลังงาน ลดการใช้กำลังไฟฟ้า เพราะมีระบบประหยัดไฟฟ้าอัตโนมัติ

๕. บุคลากร

- ๕.๑ ลดการทำงานนอกเวลาราชการ ให้ทำงานเฉพาะกิจกรรมที่มีความสำคัญ
- ๕.๒ สวมเสื้อผ้าที่ไม่ทำให้รู้สึกร้อน แต่งกายสุภาพและอยู่ในกรอบของวัฒนธรรม และไม่เป็นปัญหากับอุณหภูมิที่มีอยู่อย่างจำกัด
- ๕.๓ ในช่วงฤดูฝนหรือหนาว ให้บุคลากรเปิดประตู - หน้าต่างแทนการใช้เครื่องปรับอากาศ

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือจากบุคลากรของสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และรณรงค์ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล อินทร์จันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ