



ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปี พ.ศ. 2565

คณะเศรษฐศาสตร์ มีนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว จึงขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงาน ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คณะเศรษฐศาสตร์ จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร ปี 2565 ดังนี้

1. มาตรการประหยัดพลังงาน

1.1 เครื่องปรับอากาศ (เป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้า ร้อยละ 5 จากปี 2562)

(1) เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 09.00 – 12.00 น. และปิดช่วงเวลา 12.00 – 13.00 น. และเปิดอีกครั้งเวลา 13.00 – 16.00 น. ทุกภาคส่วนของอาคารบรรยาย สิทธิชัย (คณะเศรษฐศาสตร์) และปิดทันทีเมื่อเลิกใช้

(2) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส

(3) บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตรวจสอบระบบและทำความสะอาดชุดภายในและภายนอกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.2 ไฟฟ้าแสงสว่าง (เป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้า ร้อยละ 5 จากปี 2562)

(1) ปิดไฟฟ้าเฉพาะบริเวณที่ใช้งานเท่านั้น

(2) ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ใช้งาน

(3) ให้ปิดสวิตช์ไฟ ช่วงพักกลางวัน (12.00 – 13.00 น.) ยกเว้นเฉพาะจุดที่ปฏิบัติงานหรือจุดที่จำเป็น

(4) ทำความสะอาดเพดาน หลอดไฟอย่างสม่ำเสมอ

(5) เปิด-ปิดม่าน เพื่อใช้แสงตามธรรมชาติแทนการเปิดไฟในอาคาร

1.3 อุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้สำนักงาน (เป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้า ร้อยละ 5 จากปี 2562)

(1) ปิดคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงานและถอดปลั๊กออก

(2) ปิดหน้าจอหรือตั้งเวลาพักหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน 10 นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ (Sleep mode)

(3) ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด เมื่อไม่มีการใช้งาน การเสียบปลั๊กทิ้งไว้จะเป็นการใช้ไฟตลอดเวลา

(4) ใช้เครื่องถ่ายเอกสารแบบรวมศูนย์ และชนิด Multi Function

(5) ตั้งตู้เย็นห่างจากผนังอย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อการระบายความร้อนที่ดี

(6) บุคลากรที่ออกจากห้องหรือบริเวณที่ปฏิบัติงานเป็นคนสุดท้าย ให้ตรวจตรา ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงและถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน

(7) เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ ได้คุณภาพ โดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ 5

1.4 น้ำมันเชื้อเพลิง (เป้าหมายลดการใช้เชื้อเพลิง ร้อยละ 5 จากปี 2562)

(1) จัดระเบียบในการใช้รถรับ/ส่งเอกสาร เพื่อลดการเดินทางและลดการใช้รถ

(2) เครื่องตัดหญ้า

- เติมน้ำมันเบนซินแก๊สโซฮอล์ 91 หรือ 95 เท่านั้น

- เครื่องยนต์ 2 จังหวะ ต้องผสมน้ำมัน 2T ในอัตราส่วน 1 ต่อน้ำมัน

5 ส่วน (1 ลิตรต่อ 40 ซีซี)

- ตรวจสอบน็อต ขันใบตัดก่อนสตาร์ทเครื่อง ถ้าพบว่าหลวมก็ให้ขันอีกให้แน่น

- การใช้งานให้ระวังใบมีดตัดโดนของแข็ง เช่น หิน เหล็ก ปูนซีเมนต์ หรือต้นไม้ใหญ่ จะทำให้ใบมีดบิ่นหรือเฟืองชำรุดได้

- หากจะหยุดพักเครื่องหลายวัน หลังการใช้งานควรถ่ายน้ำมันออกให้หมด และติดเครื่องจนดับเอง (เครื่องจะเดินโดยใช้น้ำมันที่ค้างในระบบให้หมด) เพราะการทิ้งน้ำมันขังไว้นานจะทำให้ น้ำมัน 2T ติดค้างในคาร์บูเรเตอร์ และอาจจะเป็นปัญหาต่อการใช้งานคราวต่อไป

- เครื่องยนต์จะระบายความร้อนด้วยพัดลม ฉะนั้นห้ามถอดฝาครอบด้านบนออกในเวลาใช้งาน เพราะจะทำให้เครื่องยนต์ร้อนจัด

- อัดจารบีที่หัวใบตัดทุก ๆ 20 ชม.

- ควรเก็บเครื่องตัดหญ้าไว้ในที่ร่ม เพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพของชิ้นส่วนที่เป็นยาง

- เครื่องตัดหญ้าเป็นเครื่องยนต์ขนาดเล็ก ควรใช้งานอย่างทะนุถนอมตามกำลังเครื่อง จะได้ไม่ชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร

(3) ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันโดยเคร่งครัด

(4) หมั่นตรวจเช็คเครื่องยนต์ และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น ตรวจเช็คเครื่องยนต์ ตรวจเช็คคลมยาง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และใส่กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ ตามรอบการซ่อมบำรุง รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไป

(5) จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์และทำสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันทุกเดือน

(6) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอยเป็นเวลานาน และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

1.5 เครื่องถ่ายเอกสาร (เป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าร้อยละ 5 ของปี 2562)

- (1) ตั้งระบบ Standby เพื่อลดการใช้พลังงานในขณะที่ไม่ใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
- (2) หลังเลิกงานควรปิดเครื่องถ่ายเอกสารและดึงปลั๊กออกทุกครั้ง

2. มาตรการประหยัดทรัพยากร

2.1 ทรัพยากรน้ำ (เป้าหมายลดการใช้น้ำร้อยละ 5 จากปี 2562)

(1) ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ เพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์

(2) ไม่ควรเปิดน้ำทิ้งไว้ขณะล้างหน้า แปรงฟัน หรือฟอกสบู่ล้างมือ

(3) ใช้สบู່เหลวแทนสบู่ก้อนเวลาล้างมือ เพราะการล้างมือด้วยสบู่ง่ายใช้น้ำน้อยกว่าการล้างมือด้วยสบู่ก้อน

(4) การรดน้ำต้นไม้ ควรใช้น้ำตัก ไม่ควรใช้น้ำประปา และรดน้ำต้นไม้ในเวลาเช้า เวลา 07.30 – 09.00 น. เพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง และใช้หัวน้ำเหวี่ยงเพื่อประหยัดน้ำ

(5) เปิดน้ำแรงพอควร ให้เหมาะสมกับการใช้น้ำและปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง หลังเลิกใช้น้ำ

(6) ควรมีภาชนะรองน้ำขณะล้างอุปกรณ์ แทนการล้างตรงจากก๊อกน้ำ ในกรณีล้างจำนวนมาก

(7) นำน้ำที่เหลือจากการดื่มหรือการใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ไปรดน้ำต้นไม้

(8) รณรงค์และสร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างประหยัดน้ำ โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์หรือสติ๊กเกอร์ตามจุดที่ใช้น้ำต่าง ๆ

2.2 ทรัพยากรและดาชและหมึกพิมพ์ (เป้าหมายลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์ร้อยละ 5 จากปี 2562)

(1) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(2) ก่อนทำการพิมพ์เอกสาร ต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์ทุกครั้ง

(3) แยกกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว และกระดาษ 2 หน้าให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกลับมาใช้ใหม่ได้และเป็นการลดปริมาณขยะ

(4) ใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารเพื่อลดการใช้กระดาษและประหยัดพลังงาน

- (5) เลือกใช้ระบบ Fax Server เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์
- (6) การพิมพ์เอกสาร Power Point จะต้องตัดสี background และรูปภาพออก

2.3 อุปกรณ์สำนักงาน

- (1) ควรเบิกจ่ายเฉพาะอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้อย่างประหยัด
- (2) อุปกรณ์สำนักงาน เช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ ไม้บรรทัด เทปกาว

ควรเบิกใช้ส่วนรวม

2.4 มาตรการดูแลรักษาภูมิทัศน์

- (1) การจัดสถานที่ทำงานต่าง ๆ ควรเลือกใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถางแทนการ
จัดดอกไม้
- (2) หลีกเลี่ยงการใช้โฟม พลาสติก และกระดาษ เลือกใช้วัสดุที่ย่อยสลายได้และ
เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (3) ควรใช้ปุ๋ยชีวภาพที่ลดต้นทุนแทนการใช้ปุ๋ยเคมี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2565

ว่าที่ร้อยตรี



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์