



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
CENTRE OF INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY

แนวปฏิบัติคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง กำหนดมาตรการการปฏิบัติการประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายในคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จึงออกแนวปฏิบัติคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง กำหนดมาตรการการปฏิบัติการประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

๑. เวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ วันทำการปกติ เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ ปิดช่วงพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๑.๓ ปรับเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๔ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกๆ ทุก ๖ เดือน

ในส่วนของห้องประชุมเปิด-ปิดตามเวลาที่มีการจัดกิจกรรม

๒. เวลาปิดไฟ

๒.๑ ปิดช่วงพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ในพื้นที่บางส่วนที่ไม่ได้ให้บริการ

ในส่วนของห้องประชุมเปิด-ปิดตามเวลาที่มีการจัดกิจกรรม

๓. เวลาเสียบปลั๊กและถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น

๓.๑ เสียบปลั๊กเวลา เวลา ๐๘.๓๐ น. ถอดปลั๊กเวลา ๑๖.๐๐ น.

๔. การใช้ลิฟท์

๔.๑ ในกรณีขึ้นลง ๑ ชั้น ไม่ควรใช้ลิฟท์ ยกเว้นชนสัมภาระ

๔.๒ พยายามหลีกเลี่ยงการใช้ลิฟท์

๕. เครื่องคอมพิวเตอร์

๕.๑ ไม่เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้นานๆ หรือ หากไม่ใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่อง

๕.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานนานเกิน ๑๕ นาที

๕.๓ ถอดปลั๊กและปิดสวิทช์ทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งาน

๖. เครื่องถ่าย...

๖. เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๑ ควรตั้งอยู่นอกห้องปรับอากาศ

๓.๒ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

๓.๓ ถ่ายเอกสารฉบับที่จำเป็น โดยใช้กระดาษทั้งสองหน้า เลือกใช้หรือเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบประหยัดพลังงาน

๗. น้ำประปา

๗.๑ ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ไม่ควรเปิดน้ำทิ้งไว้

๗.๒ สำรวจ ตรวจสอบ สุขภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ห้องน้ำ
ป้องกันการรั่วไหลของน้ำทุกๆ ๗ วัน

๘. กระดาษ

๘.๑ การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ประชาสัมพันธ์ผ่านทางระบบ

<http://eoffice.up.ac.th/> ทาง email ทาง Line หรือ ทาง Facebook

๘.๒ จัดตั้งจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว ในพื้นที่ส่วนกลาง

๘.๓ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน

๘.๔ ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก

๘.๕ เอกสารการประชุม/การอบรมที่มีจำนวนมาก ให้ใช้วิธีการ upload บนเว็บไซต์, ส่งทาง email, หรือ บันทึกลงซีดี, แฟรชไดร์ฟ แจกผู้เข้าร่วมประชุมแทน

๘.๖ ใช้วิธีการ share file ในสำนัก/กอง/กลุ่มงาน แทนการพิมพ์และการทำสำเนา

๙. การแยกขยะ

๙.๑ ให้แยกขยะเปียก และขยะแห้ง

๙.๒ ให้แยกถุงพลาสติก และขวดพลาสติก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ดร.พรเทพ โรจนวงศ์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร