



บันทึกข้อความ

คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ
 เลขรับที่ 821
 วันที่ 30/๑๑/๖๕
 ลงชื่อ 10.๐๐

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองเลขานุการ งานบริหารเลขานุการ โทร. ๕๑๘๐

ที่ อว ๐๖๒๖(๑)/๖๕๑๕๓ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

เรียน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทุกท่าน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ด้วยสำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เรื่อง การงดใช้ลิฟต์อาคารเรียนและปฏิบัติการ อาคาร ๓๑ และศูนย์การเรียนรู้ยางน้อย รายละเอียดตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน คณบดี

มอบ..... พ.ศ.วิไลวรรณ..... ประชาสัมพันธ์

Line คณะ Facebook e-office

Website อื่นๆ.....

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง..... (นางสาวลักขณ์ ภูสมสาย)

..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ.....

เพื่อโปรดพิจารณา.....


 30 ต.ค. 68

ความเห็นคณบดี

เห็นชอบ

เห็นควร.....


 30 ต.ค. 68



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
เรื่อง การงดใช้ลิฟต์อาคารเรียนและปฏิบัติการ อาคาร ๓๑ และศูนย์การเรียนรู้ยางน้อย

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีได้กำหนดมาตรการและจัดทำแผนการประหยัดพลังงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย ในการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า สร้างความตระหนักรู้ และความร่วมมือในการใช้ทรัพยากร พลังงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังเป็นการสนองนโยบายของภาครัฐด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี จึงแจ้งงดการใช้ลิฟต์ในอาคารเรียนและปฏิบัติการ อาคาร ๓๑ และศูนย์การเรียนรู้ยางน้อย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและสนับสนุนนโยบายการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ธรรมรักษ์ ละอองนวล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

นโยบายด้านการประหยัดพลังงาน และการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานและทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน และการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยตั้งเป้าหมายในการลดค่าไฟฟ้าร้อยละ ๓๐ และลดการใช้น้ำร้อยละ ๓๐ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการที่ชัดเจนเพื่อให้คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาร่วมกันปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการประหยัดพลังงานและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม

๑. การประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง

๑.๑.๑ เปิด - ปิด ไฟฟ้าส่องสว่างเฉพาะพื้นที่สาธารณะที่มีความจำเป็น

๑.๑.๒ ไฟส่องป้ายมหาวิทยาลัย และโคมไฟตามแนวถนนภายในมหาวิทยาลัย ให้เปิดใช้งานเท่าที่จำเป็น

๑.๑.๓ กำหนดเวลาการปิดไฟฟ้าส่องสว่างในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และทุกครั้งหลังใช้งาน โดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กำหนดเวลา เปิด-ปิด

๑.๑.๔ ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน

๑.๑.๕ ลดจำนวนการเปิดหลอดไฟในอาคาร สำนักงาน ห้องเรียน และห้องพัก ให้เหลือเท่าที่จำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก

๑.๑.๖ กรณีหลอดไฟฟ้าชำรุด ให้เปลี่ยนเป็นหลอดประหยัดพลังงานหรือหลอดแอลอีดี

๑.๑.๗ ดำเนินการบำรุงรักษา และเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

๑.๒ การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๒.๑ กำหนดเวลาการเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศ โดยจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์บอกเวลา เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ดังนี้

- ช่วงเช้า ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๓๐ น.

- ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๑.๒.๒ กำหนดอุณหภูมิการใช้งานที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๒.๓ ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งหากไม่อยู่ภายในห้องเกินกว่า ๑ ชั่วโมง

๑.๒.๔ หมั่นตรวจสอบ และทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และคอยล์เย็นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒.๕ ดำเนินการบำรุงรักษาและเปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน โดยคำนึงถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕

๑.๓ อุปกรณ์สำนักงาน

๑.๓.๑ ปิดสวิตซ์เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกน เครื่องสำเนาเอกสาร และอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

- ๑.๓.๒ ถอดปลั๊กอุปกรณ์สำนักงานทุกชนิดเมื่อเลิกงาน หรือเมื่อไม่มีการใช้งานแล้ว
- ๑.๓.๓ ตั้งค่าพักหน้าจอคอมพิวเตอร์ในช่วงพักกลางวัน
- ๑.๓.๔ เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕
- ๑.๓.๕ ใช้กระดาษรีไซเคิล หรือใช้กระดาษพิมพ์ให้ครบทั้งสองหน้า เพื่อใช้ทรัพยากรอย่าง

คุ้มค่า

๑.๓.๖ จัดวางตู้เย็นให้ห่างจากแหล่งความร้อน ให้ด้านหลังตู้เย็นห่างจากผนังไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อนได้สะดวก

๑.๓.๗ การใช้งานกระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้น้ำอุณหภูมิห้องในการต้ม เมื่อถึงจุดเดือดให้ถอดปลั๊ก โดยเติมน้ำในปริมาณเท่าที่จำเป็นต่อการบริโภคเท่านั้น

๑.๔ การใช้ลิฟต์

- ๑.๔.๑ รณรงค์ให้บุคลากรและนักศึกษาใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์ในระหว่างชั้นที่เหมาะสม
- ๑.๔.๒ รณรงค์การใช้ลิฟต์ร่วมกันหลายคนในแต่ละครั้ง เพื่อลดการใช้พลังงาน
- ๑.๔.๓ ดำเนินการบำรุงรักษา และเปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน

๒. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ การใช้รถยนต์ไปราชการ ให้ใช้งบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

๒.๒ พนักงานขับรถยนต์ต้องจัดทำบันทึกการใช้รถประจำวัน และสรุปผลการใช้รถยนต์รายเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ ศึกษาข้อมูลเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อหลีกเลี่ยงการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงโดยไม่จำเป็น

๓. การประหยัดน้ำ

๓.๑ ใช้น้ำอย่างประหยัด และตามความจำเป็น

๓.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังการใช้งาน

๓.๓ หากพบเห็นอุปกรณ์ประปาชำรุด หรือเกิดรอยรั่วซึม ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

๓.๔ รณรงค์และสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรและนักศึกษาในการใช้น้ำอย่างประหยัด

๓.๕ ดำเนินการบำรุงรักษา และเปลี่ยนอุปกรณ์ประปาตามอายุการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

(รองศาสตราจารย์ธรรมรักษ์ ละอองนวล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี