



## ประกาศสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เรื่อง มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ด้วยสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มีความตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาการใช้ทรัพยากร และพลังงาน อย่างรู้คุณค่าและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินโครงการสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กรถือเป็นแนวปฏิบัติและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี จึงขอประกาศมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

### มาตรการประหยัดน้ำ

1. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสร้างจิตใต้สำนึกในการประหยัดน้ำ
2. ปิดวาล์วน้ำหรืออุปกรณ์การใช้น้ำทุกชนิดให้สนิทหลังใช้งานทุกครั้ง
3. สำรอง/ตรวจสอบอุปกรณ์การใช้น้ำให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน ไม่มีการรั่วไหลอย่างสม่ำเสมอ
4. ใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อนในการล้างมือ เพื่อลดระยะเวลาการล้าง และไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลา
5. ใช้แก้วน้ำส่วนตัวในการเติมน้ำแทนการใช้ขวดแก้วน้ำพลาสติก
6. นำน้ำดื่มที่เหลือ หรือน้ำใช้ที่เหลือ ไปรดต้นไม้ตามความเหมาะสม
7. ล้างถ้วยชามในภาชนะที่รองน้ำไว้ เพื่อประหยัดน้ำ
8. ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในชักโครก และอ่างล้างมือ เพราะจะทำให้สูญเสียน้ำเป็นปริมาณมากเพื่อทำความสะอาด
9. ใช้บัวรดน้ำหรือขันรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำสายยาง และรดไร่ประมาณที่พอดีไม่ล้น
10. นำหลัก 3R การใช้น้ำ (Reduce) การใช้น้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสม

### มาตรการประหยัดไฟฟ้า

1. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสร้างจิตใต้สำนึกในการประหยัดไฟฟ้า
2. ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า และถอดปลั๊กออกหลังใช้งานทุกครั้ง
3. สำรอง/ตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน การใช้เครื่องปรับอากาศ เปิดเวลา 09.00 – 12.00 น. และช่วงเวลา 13.00 – 16.00 น. และปิดทุกครั้งหลังใช้งาน
4. ปิดพัดลมระบายอากาศขณะใช้เครื่องปรับอากาศ

5. เปิดมู่ลี่ แทนการเปิดไฟ หรือเปิดหน้าต่างแทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้า
6. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยง
7. ตั้งตู้เย็นห่างจากผนังอย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อน
8. ตรวจสอบเช็ค และนำของที่คิดว่าน่าจะเสียออกจากตู้เย็น สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
9. จัดเครื่องใช้ไฟฟ้าที่สามารถใช้งานร่วมกันได้ไว้ด้วยกัน เช่น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน ฯลฯ และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังใช้งาน
10. ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือตั้งค่าการปิดจออัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังจากปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้ง
11. ล้างเครื่องปรับอากาศและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศปีละ 2 ครั้ง เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

### มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ และสร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ให้กับบุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติในการใช้รถตู้ของสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา และยานพาหนะส่วนบุคคล
2. ให้ใช้รถบริการรถบัสนักของมหาวิทยาลัยฯ หรือจักรยาน หรือการเดินทางในกรณีที่มีระยะทางไม่ไกลมาก แทนการใช้ยานพาหนะส่วนบุคคล สำหรับการติดต่อประสานงานภายในมหาวิทยาลัย
3. ลดการใช้พาหนะส่วนตัว หากเดินทางไปทางเดียวกันหรือเวลาใกล้เคียงกันให้ใช้พาหนะร่วมกัน
4. ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี โดยดูแลเช็คระบบต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. ดูแลรถตู้สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถ

### มาตรการประหยัดกระดาษ

1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ และสร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ ให้กับบุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติในการใช้กระดาษอย่างประหยัด
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนการพิมพ์เอกสารทุกครั้ง
3. เลือกชนิดและขนาดของกระดาษ รวมถึงรูปแบบตัวอักษร ขนาดอักษร และช่องว่างให้เหมาะสม
4. ปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อช่องทางออนไลน์ในการรับส่งแทนการใช้กระดาษ
5. แยกกระดาษที่ใช้แล้วเพียงหนึ่งหน้า และกระดาษที่ใช้แล้วสองหน้าอย่างเป็นระเบียบและง่ายต่อการบริหารจัดการ

6. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้า ให้นำกลับมาใช้ซ้ำตามความเหมาะสม
7. กระดาษที่ใช้แล้วสองหน้า ให้แยกกระดาษขาวและกระดาษสีออกจากกัน ก่อนนำเข้าเครื่องย่อยกระดาษเพื่อสะดวกต่อการจำหน่าย หรือนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆ ต่อไป
8. จัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

### มาตรการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์

1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ และสร้างจิตสำนึกในการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์อย่างประหยัดให้กับบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน
2. จัดพื้นที่ในการใช้งานอุปกรณ์สำนักงานรวมกัน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ กรรไกร กาว ตรายาง เป็นต้น
3. จัดให้มีเครื่องพิมพ์ส่วนกลางเพื่อการส่งพิมพ์งานรวมกันได้ โดยผ่านระบบโครงข่ายภายในสำนักงาน
4. ตั้งค่าความเข้มของหมึกพิมพ์ให้อยู่ในรูปแบบประหยัด (Eco mode) กรณีงานพิมพ์ที่ใช้ความละเอียดน้อยหรืองานพิมพ์แบบร่างเพื่อการตรวจทาน
5. เลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. มีระบบสารสนเทศในการเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงาน (ระบบ IMS) เพื่อควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน

### มาตรการดำเนินการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ

1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่มาตรการจัดการประชุมและการจัดนิทรรศการ ให้นุ้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ
2. ให้ผู้ดำเนินการจัดประชุมเลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม และกำหนดวาระการประชุมให้กระชับ และใช้เวลาอันน้อยที่สุด
3. ให้ผู้ดำเนินการจัดประชุมนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้กระดาษ ให้พิจารณาเลือกใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือเลือกใช้กระดาษรีไซเคิลก่อน
4. ให้จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ การเปิดไฟและเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนดำเนินการประชุม 15 นาที โดยใช้อุณหภูมิที่ 25 องศาเซลเซียส



5. กรณีมีการเสิร์ฟอาหารว่าง ให้พิจารณาเลือกวัสดุห่อหุ้มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือวัสดุที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้
6. หลังจากใช้งานห้องประชุม ให้ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศ รวมถึงถอดปลั๊กอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกชนิดให้เรียบร้อยและจัดเก็บขยะ (ถ้ามี) ทิ้งลงถังขยะที่กำหนดไว้ให้ตรงตามประเภทขยะ
7. หากมีความจำเป็นต้องดำเนินการประชุมนอกสถานที่ ให้เลือกสถานที่ ที่ได้รับการรับรองการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือหากสถานที่นั้นได้รับการรับรองฯ ให้ผู้ดำเนินการจัดประชุมทำข้อตกลงภายใต้เงื่อนไขการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. การจัดนิทรรศการ ให้ดำเนินการในรูปแบบนิทรรศการภายใต้เงื่อนไขด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
9. ให้ผู้ดำเนินการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ของสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ถือปฏิบัติตามมาตรการข้างต้นและเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามความเหมาะสม

#### มาตรการลดการเกิดขยะตามหลัก 3R

1. การลดขยะจากแหล่งกำเนิด (Reduce) โดยการใช้น้อยลง หรือลดการใช้ ใช้เท่าที่จำเป็น และหลีกเลี่ยงการใช้อย่างฟุ่มเฟือย
  - ลดปริมาณการใช้ถุงพลาสติก/กล่องโฟม โดยหลีกเลี่ยงการนำเข้ามาในสำนักงาน
  - รณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
2. การใช้ซ้ำ (Reuse)
  - ใช้กระดาษให้ครบทั้ง 2 หน้า
  - ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ในการซื้อเครื่องดื่มแทนการใช้แก้วพลาสติก
3. การคัดแยกขยะและรวบรวมวัสดุ เพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิตใหม่ (Recycle)
  - รวบรวมขยะแต่ละประเภท เช่น ขวดพลาสติกใส ขวดพลาสติกขุ่น กระจกเครื่องดื่ม อลูมิเนียม ขวดแก้ว เศษอาหาร ส่งให้กับรถของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อรวบรวมและนำไปดำเนินการต่อ

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันธิวัฒน์ พิทักษ์พล)  
ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

## เอกสารแนบท้าย

### มาตรการลดการเกิดขยะตามหลัก 3R

#### สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ขยะทั่วไป - ขยะสำนักงาน - ขยะมูลฝอย เช่น กล่อง โฟม ถุงพลาสติก	ภาชนะสีน้ำเงิน ติดป้าย “ขยะทั่วไป”	รวบรวมใส่ถุงดำ โดยการใช้เชือกสีน้ำเงินในการมัดปากถุง และนำไปไว้ที่จุดพักขยะทุกวันทำการ เพื่อรอให้รถของมหาวิทยาลัยมาดำเนินการจัดเก็บและนำไปจัดการต่อไป
2. ขยะรีไซเคิล - กระดาษ - กระป๋องอลูมิเนียม - ขวดแก้ว/ขวดพลาสติก	ภาชนะสีเหลือง ติดป้าย “ขยะรีไซเคิล”	รวบรวมใส่ถุงดำ โดยการใช้เชือกสีเหลืองในการมัดปากถุง และนำไปไว้ที่จุดพักขยะทุกวันทำการ เพื่อรอให้รถมหาวิทยาลัยมาดำเนินการจัดเก็บ และนำไปจัดการต่อไป
3. ขยะอินทรีย์ - เศษอาหาร	ภาชนะสีเขียว ติดป้าย “ขยะอินทรีย์”	รวบรวมใส่ถุงดำ โดยการใช้เชือกสีเขียวในการมัดปากถุงและนำไปไว้ที่จุดพักขยะทุกวันทำการ เพื่อรอให้รถมหาวิทยาลัยมาดำเนินการจัดเก็บ และนำไปจัดการต่อไป
4. ขยะอันตราย - ถ่านไฟฉาย - หลอดไฟ - บรรจุภัณฑ์น้ำยาต่าง ๆ - ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ	ภาชนะสีแดง ติดป้าย “ขยะอันตราย”	จัดเก็บรวบรวม โดยทุก ๆ 6 เดือน สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี จะรวบรวมใส่ถุงดำโดยการใช้เชือกสีแดงในการมัดปากถุง และนำไปไว้ที่จุดพักขยะทุกวันทำการ เพื่อรอให้รถมหาวิทยาลัยมาดำเนินการจัดเก็บและนำไปจัดการต่อไป