



ประกาศสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี พ.ศ. 2567

ในปี พ.ศ. 2567 สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้ใช้ทรัพยากรรู้คุณค่าอย่างยั่งยืน และจัดการสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมถึงยกระดับมาตรฐานของหน่วยงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น จึงได้กำหนดเป้าหมายและมาตรการสนับสนุนเป้าหมาย รวมถึงการดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบจากปี พ.ศ. 2566	มาตรการบรรลุเป้าหมาย
1. การใช้น้ำ	ลดลงหรือเทียบเท่า	<ol style="list-style-type: none">1. ปิดน้ำทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน2. หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำตามสุขภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ3. ติดตั้งสุขภัณฑ์ให้เป็นแบบประหยัดน้ำ4. ไม่ทิ้งเศษอาหารและกระดาษชำระลงในสุขภัณฑ์5. มีการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่6. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการประหยัดน้ำ
2. การใช้พลังงานไฟฟ้า	ลดลงหรือเทียบเท่า	<p>ระบบแสงสว่าง</p> <ol style="list-style-type: none">1. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน หรือไม่มีคนอยู่ในห้อง2. ปิดไฟในบริเวณที่ไม่ได้ใช้งาน3. ใช้จำนวนหลอดไฟที่เหมาะสมกับพื้นที่โดยเป็นไปตามมาตรฐาน4. ปรับเปลี่ยนหลอดไฟให้เป็นแบบประหยัดพลังงาน5. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการประหยัดไฟฟ้า <p>เครื่องปรับอากาศ</p> <ol style="list-style-type: none">1. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อเลิกใช้งานตามพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบจาก ปี พ.ศ. 2566	มาตรการบรรลุเป้าหมาย
		<p>2. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส</p> <p>3. ปิดประตูห้องทำงานทุกครั้งเมื่อมีการเข้าออก</p> <p>4. ปิดมู่ลี่ หรือม่าน เมื่อมีการเปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>5. มีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกปี</p> <p>6. กำหนดช่วงเวลาเปิด ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป</p> <p>เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>1. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จแล้ว</p> <p>2. ปิดจอภาพหรือตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเป็นเวลานาน</p> <p>เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ</p> <p>1. ไม่ควรเปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆทิ้งไว้ถ้าไม่ได้ใช้งาน หรือไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้อง</p> <p>2. ช่วงวันหยุดติดต่อกันหลายวันควรถอดปลั๊กไฟของเครื่องใช้ไฟฟ้า ทุกชนิดออก</p> <p>3. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้แก่ ไมโครเวฟ พัดลม กระติกน้ำร้อน ตู้เย็น ตู้กดน้ำร้อน-เย็น เครื่องชงกาแฟ ให้จัดไว้ในจุดที่สามารถใช้ร่วมกันได้ตามความเหมาะสม และถอดปลั๊กออกหลังจากการใช้งานทุกครั้ง</p>
3. การใช้กระดาษ และอุปกรณ์สำนักงาน	ลดลงหรือเทียบเท่า	<p>1. ก่อนการพิมพ์เอกสารทุกครั้งให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิมพ์</p> <p>2. ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>3. รณรงค์ให้ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ</p> <p>4. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมและใช้เอกสารประกอบการ ประชุมเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>5. ใช้แบบสำรวจแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>6. จัดเก็บสำเนาเอกสารด้วยการสแกนไฟล์</p> <p>7. ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารหลักแทนการใช้กระดาษ</p> <p>8. มีการนำกระดาษที่ใช้งานหน้าเดียวกลับมาใช้งานอีกครั้ง (Reuse) รวมถึงซองเอกสาร</p>

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบจาก ปี พ.ศ. 2566	มาตรการบรรลุเป้าหมาย
		9. ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน โดยตั้งตามจุดที่เหมาะสมเพื่อประหยัดหมึกพิมพ์และลดการใช้ไฟฟ้า 10. จัดอุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานไว้ส่วนกลางสำหรับใช้ร่วมกัน 11. ใช้วัสดุสำนักงานต่างๆ เท่าที่จำเป็น และให้นำกลับมาใช้ใหม่ เช่น แฟ้ม 12. ประชาสัมพันธ์โดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสังคมออนไลน์เป็นหลัก ในการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ 13. ให้เบิกกระดาษและอุปกรณ์ต่างๆ ใช้เฉพาะที่จำเป็น 14. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการประหยัดการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน
4. ขยะทั่วไป และของเสีย	ลดลงหรือเทียบเท่า	1. มีการคัดแยกขยะ สิ่งของ กระดาษที่ไม่ใช้งานแล้ว 2. มีถังดักไขมันบริเวณจุดล้างภาชนะทุกจุด 3. หากมีการนำอาหารมาทาน ให้ทิ้งเศษอาหารในถังขยะสำหรับใส่เศษอาหารเท่านั้น 4. การจัดเตรียมอาหาร และเครื่องต้มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการเกิดขยะ หรือลดบรรจุภัณฑ์ในการห่ออาหาร 5. ลดการใช้ภาชนะประเภทใช้แล้วทิ้งในการใส่อาหาร 6. ลดรูปแบบการให้บริการเครื่องต้มประเภทของใช้แล้วทิ้ง 7. จัดหากล่องใส่อาหารเพื่อให้บริการกับบุคลากรเพื่อนำไปใส่อาหารจากร้านค้า 8. จัดหาเครื่องกำจัดเศษอาหารเพื่อนำกลับมาเป็นปุ๋ยให้กับต้นไม้ 9. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการลดและการจำกัดขยะ
5. น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดลงหรือเทียบเท่า	1. การเดินทางไปปฏิบัติงานหากเป็นเส้นทางเดียวกันให้ใช้รถร่วมกัน 2. มีการวางแผนการเดินทาง และศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

กิจกรรม	เป้าหมายเทียบจากปี พ.ศ. 2566	มาตรการบรรลุเป้าหมาย
		3. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง
6. มาตรการด้านมลพิษทางเสียง	ลดลงหรือเทียบเท่า	1. ลดการใช้เสียงดังในขณะทำงาน 2. จัดสถานที่วางเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารให้เหมาะสม 3. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการลดมลพิษด้านเสียง
7. มาตรการด้านอากาศ	ลดลงหรือเทียบเท่า	1. มีจำนวนเครื่องฟอกอากาศที่เพียงพอกับพื้นที่ทำงานและบำรุงรักษาเป็นประจำ 2. จัดสถานที่วางเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารให้เหมาะสม 3. จัดสถานที่แยกเศษอาหารให้เหมาะสม 4. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในการลดมลพิษด้านอากาศ
8. มาตรการด้านอื่นๆ	ลดลงหรือเทียบเท่า	1. การเตรียมขนาดห้องประชุมเหมาะสมกับจำนวนผู้ประชุม 2. ห้องประชุมหรือพื้นที่จัดนิทรรศการไม่มีการตกแต่งด้วยวัสดุที่ย่อยสลายยาก หรือวัสดุที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง 3. มีการจัดบันทึกจำนวนผู้มาใช้บริการห้องประชุม 4. มีการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักงานและกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาอยู่เสมอ
10. การเลือกใช้บริการโรงแรม	ลดลงหรือเทียบเท่า	1. ต้องพิจารณาเลือกใช้บริการโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรกในการจัดกิจกรรม /สัมมนา โดยค้นหาได้จากเว็บไซต์ www.greenhotelthai.com

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกศา)

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ