



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๖๐๐๐

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๒๐/พิเศษ

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

เพื่อให้การดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย คณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ จึงเห็นควรให้ดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ในอาคารปฏิบัติการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

- ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการ ด้านอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การนี้ จึงขออนุมัติประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวมะลิวัลย์ จันทวีร์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

21พ.ค๖1

๒ เรียบร้อยแล้ว

15/05/2018 ๑๖:๐๐ น

ประไพ ประสงค์ ๑๖/๐๕/๖๑

ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สุวิภา อภัยภูเบศร

(นางสาวสุวิภา อภัยภูเบศร)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

๒1-๓๓-๖1

๒๑/๐๕/๖๑

๒๑/๐๕/๖๑

31 พค 61

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ธาณี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เพื่อให้การดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย ตามมติคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ จึงเห็นควรให้ประกาศนโยบายอนุรักษ์พลังงานให้บุคลากร นักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ในอาคารปฏิบัติการคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดระบบการอนุรักษ์พลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ โดยให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน
๒. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานของคณะฯ อย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับกิจกรรม เทคโนโลยี และมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
๓. กำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน สื่อสารนโยบายอนุรักษ์พลังงานต่อบุคลากร นักศึกษา และเผยแพร่ ให้ทราบถึงความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์พลังงานของคณะพยาบาลศาสตร์ และร่วมกันปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๔. ผู้บริหารคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน จะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามการบรรลุผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ทุกปี

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความมุ่งมั่นตั้งใจและจะสนับสนุนให้การดำเนินการ รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุตามกรอบนโยบายข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ธานี)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์



ประกาศคณะกรรมการความปลอดภัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการ ด้านอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เพื่อให้การดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย ตามมติคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ จึงเห็นควรให้ประกาศแนวปฏิบัติและมาตรการ ด้านอนุรักษ์พลังงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

การเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ

- ในวันทำการเปิดเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานของบุคลากร ได้ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.
- เปิดเครื่องปรับอากาศในห้องประชุม ห้องเรียน ห้องสมุดก่อนเวลาใช้ไม่เกิน ๑๕ นาที และปิดทันทีเมื่อเลิกใช้ทุกครั้ง
- ปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ระดับ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ปิดเครื่องปรับอากาศ เมื่อไม่มีบุคลากรอยู่ในห้องทำงานนานเกิน ๑ ชั่วโมง และช่วงพักกลางวัน
- ปิดม่าน มู่ลี่ เลื่อนตู้มาชิดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่างเพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร
- เปิดประตูเข้า - ออก ของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและไม่เปิดประตูห้องค้างไว้
- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น กาต้มน้ำ ตู้เย็น เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๒. การใช้ลิฟท์

- วันทำการ เปิด-ปิด ลิฟท์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- วันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ งดการเปิดใช้ลิฟท์
- การขึ้นลง ๑ ชั้น ควรใช้บันไดแทนการใช้ลิฟท์
- การขึ้นลงโดยใช้ลิฟท์ ให้กดเพียงครั้งเดียวเฉพาะปุ่มขึ้นหรือลงที่ต้องการ

/๓. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์...

๓. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้เครื่องนานเกิน ๓๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กออกหลังเวลาเลิกงานทุกวัน

๔. การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

- เปิดไฟฟ้าเฉพาะบริเวณที่ใช้แสงสว่าง ปิดไฟทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า เมื่อไม่ใช้งาน และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
- ตรวจสอบอายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้า

๕. การประหยัดพลังงานน้ำ

- ใช้น้ำอย่างประหยัดไม่เปิดน้ำแรงจนเกินไป และปิดก๊อกน้ำหลังใช้น้ำทันที
- กรณีพบน้ำรั่วไหลให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลทันที

๖. การประหยัดการใช้โทรศัพท์และโทรสาร

- โทรศัพท์และโทรสารใช้เพื่อติดต่อราชการเท่านั้น
- การใช้โทรศัพท์ติดต่อภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้ใช้ Intraphone

๗. การประหยัดกระดาษ

- นำกระดาษหน้าเดียวมาใช้ให้ครบ ๒ หน้า สำหรับเอกสารร่าง / ใช้ชั่วคราว ยกเว้นเอกสารสำคัญ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน ข้อสอบ เกรด เอกสารที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ ให้ทำลาย
- พิมพ์เอกสารโดยใช้กระดาษ ๒ หน้า
- การส่งเรื่อง / เอกสารต่าง ๆ ภายในคณะฯ ให้ส่งเป็น electronic ไฟล์
- การเก็บเรื่อง เอกสารของหน่วยงานต่างๆ ให้เก็บเป็น electronic ไฟล์ ยกเว้นต้นฉบับ
- คำสั่ง ประกาศ และระเบียบ ที่ต้องใช้อ้างอิงให้จัดเก็บในรูปแบบ electronic ไฟล์
- นำระบบการประชุม e-meeting มาใช้ในการประชุม

/๘. การใช้สถานที่ ...

๘. การใช้สถานที่

- ห้องเรียน เปิดปิด ห้องเรียน เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.
- ห้องปฏิบัติการพยาบาลเปิดปิด ตามตารางการเรียนการสอน
- ห้องสมุด เปิด ปิด ตามเวลาที่กำหนด
- ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องสมุด หากมีความจำเป็นต้องใช้ห้องนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด ให้ขออนุญาตผ่านงานบริการการศึกษา
- ห้องสโมสรนักศึกษา เปิด ปิด เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากมีความจำเป็นต้องใช้ห้องนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด ให้ขออนุญาตผ่านงานพัฒนานักศึกษา
- ห้องอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ขออนุญาตจากรองคณบดีฝ่ายบริหาร
- การทำกิจกรรมนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เฉพาะกรณีที่ต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีล่วงหน้า

๙. การใช้ห้องเรียน

- ห้องเรียน เปิดปิด เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.
- การดูแลความสะอาดของห้องเรียน
- ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานในห้องเรียน
- ห้ามเคลื่อนย้าย และถอดรื้อ อุปกรณ์ ภายในห้องเรียน
- ห้ามนำสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นๆ เก็บไว้ในห้องเรียน

๑๐. การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

- ห้องปฏิบัติการพยาบาลเปิดปิด ตามตารางการเรียนการสอน หากมีความประสงค์ใช้ห้องนอกเหนือเวลาที่กำหนดให้ขออนุญาตผ่านงานบริการการศึกษา
- การเก็บทำความสะอาดห้องปฏิบัติการพยาบาลหลังการใช้งาน
- ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานในห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้ามเคลื่อนย้าย และถอดรื้อ อุปกรณ์ ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล
- ห้ามนำสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นๆ เก็บไว้ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ธานี)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์