



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานอาคารราชการ ส่วนมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 เกี่ยวกับมาตรการการประหยัดพลังงานภาครัฐโดยให้ทุกหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อสนองนโยบายตามมติคณะรัฐมนตรีฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

1. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

- 1.1 เปิด - ปิดเป็นเวลา โดยเริ่มเปิดเวลา 08.00 น. (เฉพาะจุดที่ผู้ปฏิบัติงาน) และปิดเวลา 16.30 น.
- 1.2 ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในเวลาพักเที่ยง และในเวลากลางคืน ควรเปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็นจริงๆ
- 1.3 ถอดหลอดไฟฟ้า ในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น เช่น โถงทางเดิน หรือพิจารณา ใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน มู่ลี่บริเวณหน้าต่าง

2. เครื่องปรับอากาศ

- 2.1 ตั้งอุณหภูมิปรับอากาศให้เหมาะสม ที่ 25-26 องศาเซลเซียส ในบริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไปและส่วนกลาง (ไม่เปิดเครื่องทิ้งไว้ในขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน)
- 2.2 ลดชั่วโมงการทำงาน โดยการกำหนดการเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศให้เป็นเวลา เริ่มเปิดเวลา 09.00 - 11.30 น. และ 13.00 - 16.00 น.
- 2.3 บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดแผงกรองอากาศที่อยู่ภายในชุดเครื่องปรับอากาศในอาคาร และทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคาร ทุกๆ 6 เดือน
- 2.4 ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดย
 - ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการติดตั้งกันสาด หรือปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดร่มเงาบริเวณรอบอาคาร
 - ย้ายสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ
 - เปิด - ปิดประตู เข้า - ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
 - หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำ กาต้มน้ำ เต้าไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

3. เครื่องอำนวยความสะดวก

- 3.1 โทรทัศน์ งดใช้ในเวลาราชการ ยกเว้นกรณีจำเป็น
- 3.2 กระจกน้ำร้อน กำหนดการใช้กระจกน้ำร้อนให้เป็นเวลา ช่วงเวลา 08.00 - 09.00น. ช่วงบ่าย เวลา 14.00 - 15.00 น. และเมื่อเดือดแล้วให้ถอดปลั๊กออก
- 3.3 ปิดเครื่องทำน้ำเย็น เวลา 16.00 น.
- 3.4 ไม่ควรนำเครื่องใช้ไฟฟ้า (ส่วนตัว) มาใช้ในสถานที่ทำงาน

4. อุปกรณ์สำนักงาน

4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที
- ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที(Standby mode)
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก

4.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

- กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงานทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาที ก่อนจะเข้าสู่สภาวะทำงานปกติอีกครั้ง ซึ่งหากมีการตั้งช่วงเวลาสั้นไป เมื่อมีการใช้เครื่องอีก จะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย
- ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงานปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- กรณีเอกสารจำนวนมากให้หน่วยงานรวบรวมถ่ายเอกสารในวันเสาร์-อาทิตย์ เพื่อลดค่าพลังงานไฟฟ้าเว้นแต่เอกสารเร่งด่วน

4.3 การใช้ลิฟต์

- กดใช้ลิฟต์เมื่อขึ้น -ลงชั้นเดียว
- กำหนดให้ลิฟต์หยุดเฉพาะชั้น เช่นการหยุดชั้นคู่หรืออาจให้สลับให้มีการหยุดเฉพาะชั้นคี่
- ปิดลิฟต์บางตัวในช่วงที่มีการใช้งานน้อย
- ตั้งเวลาให้ประตูลิฟต์ปิดเองในระยะเวลาอย่างน้อย 10 วินาที จะช่วยลดความจำเป็นในการใช้พลังงานไฟฟ้าของการขับเคลื่อนมอเตอร์ เปิด - ปิดประตู
- ส่งเสริม รมรณรงค์กิจกรรม ให้มีการเดินขึ้น - ลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์
- แสดงผัง รายละเอียดชั้นที่ตั้งของหน่วยงานในอาคาร พร้อมเลขชั้นที่ชัดเจน สามารถมองเห็นได้ง่าย เช่น หน้าประตูก่อนเข้าลิฟต์ และภายในลิฟต์
- ตั้งเวลาการเปิด-ปิดไฟฟ้า แสงสว่างในห้องโดยสารลิฟต์

5. การใช้น้ำ

5.1 สำรอง ตรวจสอบและทำการเปลี่ยนหรือซ่อมแซม ปัมป์น้ำ ระบบการจ่ายน้ำ เช่น ท่อประปา วาล์ว ก๊อกน้ำ ระบบสุขภัณฑ์ เช่น หัวฉีดชำระ ขอบยางและลูกกลอยชักโครก ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพและปล่อยให้มีการรั่วไหล ของน้ำเป็นจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง

5.2 ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

5.3 เลือกการใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือชนิดที่มีประสิทธิภาพสูง เช่นก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ หัวฉีดชำระประหยัดน้ำ แทนอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพต่ำ เมื่อเสื่อมสภาพหมดอายุการใช้งาน

5.4 หมั่นตรวจสอบ ซ่อมแซมรอยรั่วต่างๆ ของอุปกรณ์ทั้งหมด อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกอาคาร หากพบจุดที่มีการรั่วไหลให้ลงมือซ่อมแซม หรือแจ้งซ่อมทันที เพื่อลดการสูญเสียของน้ำ

6. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

6.1 ควรปรับวิธีการขับซีรยนต์ให้ถูกต้อง และขับรถที่มีความรวดเร็วที่พอเหมาะ ไม่ช้าหรือเร็วเกินไป ควรขับด้วยความเร็วที่ไม่เกินกฎหมายกำหนดไว้ คือ

- ทางธรรมดา ความเร็วไม่เกิน 90 กม. ต่อชั่วโมง
- ทางด่วน ความเร็วไม่เกิน 110 กม. ต่อชั่วโมง
- มอเตอร์เวย์ ความเร็วไม่เกิน 120 กม. ต่อชั่วโมง

6.2 ดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถรอ

6.3 กำหนดการจัดส่งเอกสาร วันละ 2 ครั้ง ช่วงเช้า เวลา 10.00 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.00 น.

6.4 การใช้รถไปราชการให้จัดเส้นทางเดินทางเดียวกันไปด้วยกัน

6.5 หมั่นบำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์ และเครื่องยนต์มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

- ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาหรือระยะทางที่กำหนด
- เปลี่ยนไส้กรองตามระยะเวลาที่กำหนด และควรหมั่นใช้ลมเป่าทำความสะอาดไส้กรองเพื่อขจัดฝุ่นที่อุดตัน
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ สำหรับน้ำมันเครื่องควรเปลี่ยนถ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2555



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ดั่งวิเศษ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา