

มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มทร.ล้าंना 2564

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

1. ไฟฟ้าแสงสว่าง

1.1 การรณรงค์การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- 1.1.1 ปิดสวิตช์ไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน
- 1.1.2 หมั่นทำความสะอาดหลอดไฟจะช่วยให้แสงสว่างโดยไม่ต้องใช้พลังงานมากขึ้น อย่างน้อย4ครั้งต่อปี
- 1.1.3 หากพบหลอดไฟชำรุด ให้แจ้งผู้รับผิดชอบ โดยให้ทำสายด่วนหรือทำแอปพลิเคชันสำหรับแจ้งปัญหา
- 1.1.4 รณรงค์ประหยัดพลังงานไฟฟ้า “ปิดไฟฟ้าทุกครั้งก่อนออกจากห้อง”
- 1.1.5 ให้เจ้าหน้าที่ดูแลทำการตรวจสอบให้ทุกห้องปิดไฟก่อนทำการปิดตึกในตอนเย็นทุกครั้ง

1.2 มาตรการการใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- 1.4 ถอดหลอดไฟออกครึ่งหนึ่งในบริเวณที่มีความต้องการใช้แสงสว่างน้อย หรือบริเวณที่มีแสงสว่างพอเพียงแล้ว ให้ดำเนินการเฉพาะพื้นที่ที่เหมาะสม อย่างเช่นทางเดิน
- 1.5 ให้แยกสวิตช์ไฟออกจากกัน ให้สามารถเปิด-ปิดได้เฉพาะจุด ไม่ใช่ปุ่มเดียวเปิด-ปิดทั้งห้อง

2. เครื่องปรับอากาศ

2.1 การรณรงค์การใช้เครื่องปรับอากาศ

- 2.1.1 ให้เปิดเครื่องปรับอากาศหลัง 10.00 น. และให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 1 ชั่วโมง
- 2.1.2 ลดและหลีกเลี่ยงการเก็บเอกสาร หรือวัสดุอื่นใดที่ไม่จำเป็น ต้องใช้งานในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เพื่อลดการสูญเสีย และใช้พลังงานในการปรับอากาศภายในอาคาร โดยภารกิจกรม 5 ส อย่างสม่ำเสมอ
- 2.1.3 ใช้มู่ลี่กันแดดป้องกันแสงแดดส่องกระทบตัวอาคาร โดยเฉพาะห้องที่มีหน้าต่างเป็นกระจก เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักเกินไป และปิดม่าน/ มู่ลี่ทางด้านที่ได้รับแสงอาทิตย์โดยตรง
- 2.1.4 ปิดประตู หน้าต่างทุกบานให้สนิทในขณะที่เปิดเครื่องปรับอากาศ
- 2.1.5 ทุกครั้งที่ปิดการใช้งานเครื่องปรับอากาศให้สับสวิตช์เบรกเกอร์เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรและประหยัดไฟ
- 2.1.6 กำหนดเวลาการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และจริงจังต่อเนื่อง
- 2.1.7 ติดสติ๊กเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงาน “เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด”

2.2 มาตรการการใช้เครื่องปรับอากาศ

- 2.2.1 โครงการล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศประจำปี
- 2.2.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 26 องศาเซลเซียส หรือตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่เหมาะสมกับการใช้
- 2.2.3 จัดทำโครงการล้างเครื่องปรับอากาศประจำปี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่อง

2.3 ข้อเสนอแนะการใช้เครื่องปรับอากาศ

- 2.3.1 ให้จัดทำโครงการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้เป็นแบบประหยัดพลังงาน
- 2.3.2 มีการสำรวจจัดเก็บข้อมูลเครื่องปรับอากาศอย่างเป็นระบบ

3. เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน เครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสาร

3.1 การรณรงค์การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

3.1.1 ไม่เปิดคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้ถ้าไม่ใช้งาน

3.1.2 ถอดปลั๊กไฟอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่ได้ใช้งาน

3.1.3 รณรงค์ให้มีการใช้งานเครื่องใช้เหล่านี้เท่าที่จำเป็น

3.1.4 ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในงานอย่างสม่ำเสมอ

3.1.5 ตั้งสวิตช์ควบคุมอุณหภูมิของตู้เย็นให้เหมาะสม

3.1.6 ติดสติ๊กเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงาน

3.2 ข้อเสนอแนะการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

3.2.1 ตู้เย็น สำนักงาน ต้องละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ

3.2.2 ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที

มาตรการประหยัดน้ำ

4. น้ำ

4.1 การรณรงค์การใช้น้ำ

4.1.1 ใช้น้ำเท่าที่จำเป็น

4.1.2 ติดสติ๊กเกอร์รณรงค์ประหยัดน้ำ “โปรดใช้น้ำอย่างประหยัด”

4.2 มาตรการการใช้น้ำ

4.2.1 ให้เจ้าหน้าที่ดูแลทำการตรวจสอบห้องน้ำก่อนทำการปิดตึกทุกครั้ง

4.3 ข้อเสนอแนะการใช้น้ำ

4.3.1 การหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ ระบบท่อน้ำภายในอาคารและนอกอาคาร ให้เป็นหน้าที่ของกองพัฒนาอาคารสถานที่ แต่อาจเพิ่มการแจ้งปัญหาผ่านสายด่วน(เบอร์โทรศัพท์เฉพาะมีผู้รับผิดชอบโดยตรง) หรือแจ้งผ่านระบบแอปพลิเคชัน สำหรับนักศึกษาและบุคลากร

4.3.2 ใช้สบู่อ่อนแทนสบู่ก่อนเวลาล้างมือ ให้ใช้บริเวณบ้านพัก ให้ใช้สำหรับส่วนการทำความสะอาด

4.3.3 ใช้ Sprinkler หรือฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง ให้ใช้สำหรับส่วนการทำความสะอาด

4.3.4 ไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำไหลตลอดเวลาในขณะที่ล้างรถ ให้ใช้สำหรับส่วนงานยานพาหนะ

4.3.5 ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ โดยหากมีการปรับปรุงห้องน้ำให้ใช้สุขภัณฑ์ที่ประหยัดน้ำ

4.3.6 ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้วโดยไม่เกิดประโยชน์อันใด ใช้รดน้ำต้นไม้

4.3.7 ล้างจานในภาชนะที่ซังน้ำไว้ จะประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างจานด้วยวิธีที่ปล่อยให้ น้ำไหลจากก๊อกน้ำ

4.3.8 จัดทำโครงการอนุรักษ์น้ำ นำน้ำกลับมาใช้ใหม่อย่างเป็นรูปธรรม

มาตรการประหยัด อื่นๆ

5. เอกสาร

5.1 การรณรงค์การใช้เอกสาร

- 5.1.1 รับ/ส่งข้อมูล ข่าวสารต่างๆผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ
- 5.1.2 ใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แทนการสำเนาเอกสาร
- 5.1.3 ถ่าย/พิมพ์งานเอกสารเฉพาะที่จำเป็น และใช้เป็นเอกสาร 2 หน้า
- 5.1.4 ในสำนักงานให้ใช้การส่งเอกสารต่อๆ ผ่านแอปพลิเคชัน

6. การประชาสัมพันธ์

6.1 การรณรงค์การประชาสัมพันธ์

- 6.1.1 ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบเชิญชวน/รณรงค์/เสนอมาตรการในแง่ของการขาดพลังงานจะอยู่กันอย่างไร และประหยัดพลังงานแล้วดีอย่างไร ผ่านโซเชียลมีเดีย
- 6.1.2 มีแอปพลิเคชันสำหรับร้องเรียน/เสนอแนะ....ด้านการอนุรักษ์พลังงานของศูนย์ฯ เพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วม

7. น้ำมันเชื้อเพลิง

7.1 ข้อเสนอแนะการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- 7.1.1 ให้รถของมหาวิทยาลัยใช้น้ำมันเชื้อเพลิงแบบประหยัดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 7.1.2 การบริหารจัดการการใช้รถของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เหมาะสม โปร่งใส
- 7.1.3 การจัดส่งเอกสารและพัสดุต่างๆ ระหว่างหน่วยงาน ให้ส่งเป็นเวลา วันละ 2 รอบ 10.00 น. และ 14.00 น. เพื่อลดการใช้พลังงานน้ำมัน
- 7.1.4 ควบคุมเส้นทางการเดินทาง และจำกัดความเร็วของรถเพื่อความปลอดภัยและความประหยัด

8. อื่นๆ

8.1 รณรงค์เรื่องอื่นๆ

- 8.1.1 รณรงค์แยกประเภทขยะ เพื่อช่วยลดขั้นตอน และลดพลังงานในการทำขยะ และง่ายต่อการกำจัด
- 8.1.2 ขอความร่วมมือ การใช้ลิฟต์โดยสาร หากต้องการขึ้น-ลง ชั้น 2-3