



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ นายกรัฐมนตรี ได้มีข้อสั่งการให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การลดปริมาณเอกสาร การลดการใช้พลังงาน การลดภาระงบประมาณ ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล อีกทั้งเพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ ใช้พลังงานอย่าง คุ่มค้ำมีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถลดรายจ่ายด้านพลังงาน สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสถานการณ์ด้าน พลังงานของประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอความร่วมมือจากผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยฯ ได้ปฏิบัติในทางทิศทางเดียวกัน และได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงาน เพื่อลดการใช้ พลังงาน ลดรายจ่าย เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จึงกำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๑.๑ ควรตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส
- ๑.๑.๒ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เปิด - ปิดประตูเข้า - ออกของห้อง เพื่อไม่ให้เกิด การสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ภายใน
- ๑.๑.๓ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้อง ที่มีการปรับอากาศ เช่น กระจกน้ำร้อน เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- ๑.๑.๔ การตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ของเครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
  - ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ แผงระบายความร้อน คอยล์ ทำความ ร้อน-ความเย็น และหน้ากากเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
  - หมั่นคอยดูแล ตรวจสอบ มิให้มีการนำสิ่งของหรืออุปกรณ์ใดๆ ไปวาง ขวางทางลมเข้า - ออก ของชุดระบายความร้อนที่อยู่ภายนอกอาคาร
  - ตรวจสอบรอยรั่วตามขอบกระจกและผนัง
- ๑.๑.๕ สักรวจเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทน เครื่องปรับอากาศประกอบค่าติดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเลือก เครื่องปรับอากาศ ฉลากเบอร์ 5 ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น

๑.๒ การใช้ไฟแสงสว่าง

- ๑.๒.๑ ให้เปิดไฟแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟแสงสว่างที่ไม่ จำเป็นในการใช้งาน
- ๑.๒.๒ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้ แสงธรรมชาติจากภายนอก

- ๑.๒.๓ ปิดสวิตซ์ไฟแสงสว่างในห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม และห้องปฏิบัติการ ระหว่างเวลาหยุดพัก หรือทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้อง ยกเว้น เฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วน ให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน
- ๑.๒.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ ให้เปิดไฟฟ้า เพียง ๒ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด
- ๑.๒.๕ ไฟส่องป้ายและไฟส่องอาคาร ปิดเวลา ๒๒.๐๐ น.
- ๑.๒.๖ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๒.๗ เมื่อต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟแสงสว่างชนิดต่างๆ ให้ใช้เฉพาะชนิดประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น

### ๑.๓ การใช้ลิฟต์

- ๑.๓.๑ กำหนดให้อาคารที่มีลิฟต์ เปิด - ปิด เฉพาะชั้น
- ๑.๓.๒ รมรงค์ให้ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์ เมื่อมีการขึ้น-ลง ระหว่าง ๑ ชั้น
- ๑.๓.๓ มีการตรวจเช็ค และบำรุงรักษาลิฟต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓.๔ รมรงค์การใช้ลิฟต์ร่วมกันหลายคน

### ๑.๔ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง

- ๑.๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์
  - ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ
  - ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง พร้อมถอดปลั๊กออก เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที ช่วงพักกลางวัน และหลังเลิกงาน
  - ตั้งระบบ Screen Saver ให้ทำงานเพื่อรักษาคุณภาพหน้าจอ
  - ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของทางราชการสำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือเล่นเกมส์
  - ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ในบริเวณที่มีการระบายความร้อน และระบายอากาศได้ดี
- ๑.๔.๒ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ
  - ควรตรวจทานข้อความบนจอภาพโดยใช้คำสั่ง Print Preview ทุกครั้ง ก่อน Print out
  - ลดปริมาณการใช้เครื่องพิมพ์ โดยให้มีการใช้ระบบการแชร์เครื่องพิมพ์ (Printer network) ภายในสำนักงาน / ห้องปฏิบัติการ/ ห้องเรียน เดียวกัน
  - ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
  - กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน
  - ตรวจสอบและทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ อยู่เสมอ

### ๑.๕ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

- ๑.๕.๑ ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อไม่จำเป็นหรือเมื่อเลิกใช้งานแล้ว เช่น โทรทัศน์ พัดลม กระจกน้ำร้อน เป็นต้น
- ๑.๕.๒ ให้กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อเลิกใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือตั้งเวลาปิดระบบอัตโนมัติไม่เกิน ๓๐ นาที เพื่อเข้าสู่ Energy Save Mode
- ๑.๕.๓ ใช้เครื่องถ่ายเอกสารอย่างประหยัดและเฉพาะที่จำเป็น
- ๑.๕.๔ หลีกเลี่ยงการรดน้ำต้นไม้ในเวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เพื่อลดการใช้ไฟเพื่อสูบน้ำ ในช่วงเวลาความต้องการใช้ไฟฟ้าสูงสุด

### ๒. มาตรการประหยัดน้ำ

- ๒.๑ เปิดน้ำใช้เท่าที่จำเป็นและปิดน้ำให้สนิททุกครั้ง หลังใช้งานเสร็จ
- ๒.๒ ห้องปฏิบัติการต่างๆ ควรตรวจสอบก๊อกน้ำตอนเย็นทุกวัน เพื่อป้องกันการเปิดก๊อกน้ำทิ้งไว้
- ๒.๓ รมรงค์ให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ช่วยกันดูแลตรวจสอบอุปกรณ์การใช้น้ำ ประปา หากพบเห็นอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุด หรือเกิดรอยรั่ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร หรือกองอาคารสถานที่ทันที
- ๒.๔ ควรเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ เช่น ชักโครกประหยัด ก๊อกประหยัดน้ำ เป็นต้น
- ๒.๕ ควรหาแหล่งน้ำธรรมชาติในการรดน้ำต้นไม้แทนน้ำประปา

### ๓. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

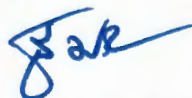
- ๓.๑ ในการเดินทางใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง หรือในอัตราความเร็วตามที่ พรบ. จราจรทางบกกำหนด
- ๓.๒ ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดอยู่กับที่
- ๓.๓ ให้จัดเส้นทางการเดินทางมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถ คันเดียวกัน (Car Pool)
- ๓.๔ ควบคุมการใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น หรือเลือกใช้รถยนต์ขนาดเล็ก
- ๓.๕ วางแผนเส้นทางก่อนการเดินทาง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาที่น้อยที่สุด
- ๓.๖ หมั่นตรวจสอบสภาพรถยนต์ เช่น ไล่กรองอากาศ และความดันลมยาง

### ๔. มาตรการปลูกจิตสำนึก

- ๔.๑ ขอความร่วมมืออาจารย์ผู้สอน สอดแทรกเนื้อหาและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน ในชั่วโมงสอนแก่นักศึกษา
- ๔.๒ ขอความร่วมมือบุคลากรในมหาวิทยาลัย ช่วยลดการใช้พลังงาน
- ๔.๓ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์การลดใช้พลังงานในมหาวิทยาลัย ติดโปสเตอร์ตามบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และโทรทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย
- ๔.๔ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือจากผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ทุกคน ได้ปฏิบัติในทางที่ตรงกัน และให้เป็นไปตามมาตรการนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่