

10000

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
รับเลขที่ 086/จร
รับที่ - 4, ถ.ศ. 2557
เวลา 10.30



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา โทร. ๔๘๔๔๐

ที่ สปศ. ๓๒๓/๕๗

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้ให้หน่วยงานราชการ ดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน และภาคประชาชนในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้ตระหนักถึงความสำคัญ จึงได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน เพื่อให้ บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้รับมอบหมายจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประสาน และติดตามงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานแจ้งให้หน่วยงานต่างๆทราบ

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา จึงขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันให้ทุกท่าน และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์แจ้งให้ บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

นางนฤธา อัมมารีย์

(อาจารย์ชนิษฐา อัมมารีย์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

1. ทราบ
2. แจ้งเวียนทางวงทราบ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
กัญชวิมล รอดินแดน ฝ่ายบุคลากร
ควบคุมกำกับในเชิงบริหารทั้งหมด

1. ทราบ
2. แจ้งเวียนทางวงทราบ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
กัญชวิมล รอดินแดน ฝ่ายบุคลากร
ควบคุมกำกับในเชิงบริหารทั้งหมด

นางนฤธา อัมมารีย์
1. ลงนามออกใบแจ้งเวียน
2. แจ้งเวียนทางวงทราบ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
โดยคุณกมลใจ
(นางนฤธา แสงมุกข์)
๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๗ หัวหน้างานบริหารทั่วไป



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการ ดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศโดยการลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้ตระหนักถึงความสำคัญเห็นควรได้กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังต่อไปนี้

ด้านไฟฟ้า

๑. ระบบแสงสว่าง

- เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ และปิดไฟฟ้าในช่วงพักกลางวันและ ในตำแหน่งที่ยังไม่มีการใช้งาน
- เปิดหน้าต่าง ผ้าม่าน มู่ลี่ เพื่อรับแสงสว่างจากภายนอกขณะทำงานตามความเหมาะสม
- ถอดหรือเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าที่เสียหรือเสื่อมสภาพออกเนื่องจากทำให้กินไฟ
- แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้ควบคุมการใช้งานได้อย่างเหมาะสม
- ห้องเก็บของหรือห้องน้ำให้เปิดไฟเมื่อมีการใช้งานภายในห้องเท่านั้น

๒. เครื่องปรับอากาศ

- ลดชั่วโมงการเปิดเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิด ช่วงเช้า เป็นเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. เป็นต้น
- ตั้งอุณหภูมิตั้งไว้ที่ ๒๕-๒๗ องศาเซลเซียส
- จัดให้มีการตรวจและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศครั้งใหญ่ทุก ๖ เดือน
- ตรวจสอบรอยรั่วในห้องปรับอากาศและปิดประตูให้สนิททุกครั้งที่ใช้งาน
- ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของที่ไม่ว่าจำเป็นหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน
- ห้องเรียนใดที่สิ้นสุดการเรียนการสอนในชั่วโมงเรียนวิชานั้นเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟฟ้าทุกครั้ง
- ตรวจสอบและเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนานๆ

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์

- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๒๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- ปิดสวิตซ์อุปกรณ์เสริม เช่น ลำโพง สแกนเนอร์ ขณะยังไม่มีการใช้งาน
- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง

๓.๒ เครื่องพิมพ์

- ติดตั้งเครื่องพิมพ์ให้ใช้งานร่วมกันภายในสำนักงาน
- ปิดเครื่องพิมพ์ทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน
- ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนการสั่งพิมพ์
- กำหนดเครื่องพิมพ์ให้เหมาะสมกับปริมาณคนและงาน

๓.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยงการติดตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ
- ปิดสวิตซ์ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กหลังเลิกงานทุกวัน
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๓.๔ เครื่องใช้ไฟฟ้า

- กระจกน้ำร้อนควรใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น และไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ตู้เย็นควรตั้งให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร/ตรวจสอบขอบยางประตูตู้เย็นอยู่เสมอไม่ให้เสื่อมสภาพ/ไม่นำของร้อนไปแช่ในตู้เย็น/ไม่เปิดตู้เย็นทิ้งไว้นานๆ
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

๔. ลิฟต์

- รมรงค์ให้ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์เมื่อมีการขึ้น-ลง ระหว่าง ๑ ชั้น
- กดปุ่มเรียกลิฟต์เพียงครั้งเดียว

ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

- จัดเส้นทางรถโดยสารมีประสิทธิภาพ เช่น ไปราชการทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ลดการเดินทางโดยรถยนต์ที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อทางโทรสาร อินเทอร์เน็ต แทนการไปด้วยตัวเอง
- ไม่บรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป สิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออกจากรถ
- ขอความร่วมมือพนักงานขับรถ ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๘๐-๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง หรือตามที่กฎหมายกำหนด

- พนักงานขับรถควรถึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้งและเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด
- ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ตรวจสอบรถยนต์ก่อนนำออกใช้งานทุกครั้ง
- บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เช่น ตรวจสอบซีลลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำกลั่น ใส้กรองอากาศและผ้าเบรก เป็นต้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและใช้เป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์พงศ์ ทรดาล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร