



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง นโยบายว่าด้วยมาตรการประหยัดการอนุรักษ์การใช้พลังงาน

เพื่อให้การดำเนินการอนุรักษ์และรณรงค์การใช้พลังงาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องตามแนวทางมาตรการการลดการใช้พลังงานของรัฐบาล โดยการให้หน่วยราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ 10 เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และเพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า และเพื่อส่งเสริมการมีบทบาทในการลดการสูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรการประหยัดเป็นนโยบายสำคัญสำหรับให้บุคลากรและนักศึกษาทุกคนถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการลดการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงานระยะสั้น ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ด้านไฟฟ้า

1) ระบบปรับอากาศ (ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 60 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร) วิธีการปฏิบัติเพื่อลดพลังงาน

1.1 ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- กรณีใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น (Chilled Water System) ควรปิดเครื่องทำน้ำเย็น ก่อนเวลาเลิกงาน 15 - 30 นาที เนื่องจากน้ำเย็นในระบบยังมีความเย็นเพียงพอ
- ปิดเครื่องส่งลมเย็น (AHU) ในช่วงเวลาพักกลางวันหรือบริเวณที่ไม่มีการใช้งาน กรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น
- กรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ควรปิดสวิตช์ (ON - OFF) เวลาพักกลางวัน เพื่อไม่ให้คอมเพรสเซอร์ทำงาน
- เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น ในกรณีเช่นอากาศภายในห้องมีกลิ่นอับ และไม่ควรเปิดพัดลมระบายอากาศไว้ตลอดเวลา
- ตามหน่วยงานในทุกอาคารให้เปิดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนในเวลา 09.00 น. ปิดเวลา 16.00 น. และปิดเมื่อพักกลางวัน
- ในช่วงวันหยุดหรือนอกเวลาทำงาน หากจำเป็นต้องใช้เครื่องปรับอากาศ ควรได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยให้ใช้เท่าที่จำเป็น

1.2 การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ

- ตั้งอุณหภูมิที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่ส่วนกลาง
- ห้องเรียน ปิดเมื่อไม่มีชั้นเรียน ตั้งอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส และไม่ควรปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศโดยไม่ได้รับอนุญาต

1.3 การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

1.3.1 เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก (Split Type)

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยทุก 2 เดือน
- ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน

1.3.2 เครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ (Chilled Water System)

- การบำรุงรักษาให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นไปตามที่หน่วยงานที่รับผิดชอบทำสัญญาไว้กับบริษัท

1.4 การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาดบังแสงแดด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ
- เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- หลีกเลี่ยงการติดตั้ง และใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศเช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

2) ระบบแสงสว่าง (ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร)

วิธีปฏิบัติเพื่อลดพลังงาน

- ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน
- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน มู่ลี่ บริเวณหน้าต่าง
- เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น เปลี่ยนใช้หลอดไฟฟ้า T5 ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง
- ติดตั้งสวิตช์กระตุก (เปิด-ปิด) เฉพาะบริเวณพื้นที่ที่ใช้งานอย่างเหมาะสม
- แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- หอพักนักศึกษาบริเวณภายนอกอาคาร ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างไม่เกินอาคารละ 2 ดวง ตลอดคืนในตำแหน่งที่เหมาะสม
- บริเวณชั้นล่างหอพักนักศึกษา ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามความจำเป็น
- บริเวณทางเดินหน้าห้องพักของหอพักนักศึกษา ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเฉพาะจุดต้นทางเดินและปลายทางเดิน (ด้านหัวและท้ายของอาคาร)
- อาคารเรือนพักบุคลากร ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเฉพาะจุดต้นทางเดิน ปลายทางเดิน และบริเวณบันไดทางขึ้นลงอาคาร
- บริเวณที่จอดรถ ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามความจำเป็น โดยไม่เกินครึ่งหนึ่งของปริมาณโคมไฟฟ้า และปิดเมื่อเวลา 21.00 น. หรือเมื่อไม่มีการใช้งาน

- บริเวณถนนภายในมหาวิทยาลัย จากวงเวียนทางเข้าประตู 1 ไปจนถึงกลุ่มหอพักนักศึกษา และจากสี่แยกไปถึงประตูมหาวิทยาลัย 2 ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างหนึ่งเสาไฟฟ้าแล้วเว้นไปหนึ่งเสาไฟฟ้า (หนึ่งต้นเว้นหนึ่งต้น) ตลอดคืน
- บริเวณถนนภายในมหาวิทยาลัย ทุกทางแยก ทางร่วม และยูเทิร์น (U-TURN) ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างได้ตลอดคืน
- ไฟฟ้าแสงสว่างของถนนภายในมหาวิทยาลัย โดยทั่วไปหากจำเป็นต้องเปิดใช้งาน ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างหนึ่งเสาไฟฟ้าแล้วเว้นไปหนึ่งเสาไฟฟ้า (หนึ่งต้นเว้นหนึ่งต้น) และปิดไม่เกิน 22.00 น.
- ไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณถนนมหาวิทยาลัย 1 และถนนมหาวิทยาลัย 2 ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างหนึ่งเสาไฟ แล้วเว้นไปหนึ่งเสาไฟ (หนึ่งต้นเว้นหนึ่งต้น) ยกเว้นทางแยกทางร่วมให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างติดกันสามเสาไฟ

วิธีบำรุงรักษา

- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยการทำ ความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้ อุปกรณ์ แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดย ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทั้งนี้ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ทุก 3 - 6 เดือน

3) อุปกรณ์สำนักงาน

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที (Standby Mode)
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง

3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร (เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด)

- กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหาก เครื่องถ่ายเอกสารมี ระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto Power Off) ควรตั้ง เวลาหน่วง 30 นาทีก่อนเข้าสู่ระบบ ประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1 - 2 นาที ก่อนจะกลับสู่ภาวะใช้งานอีกครั้ง ซึ่งถ้าตั้งเวลาหน่วงน้อยไปเมื่อจะใช้เครื่องอีกจะต้องเสียเวลารออุ่นเครื่องบ่อย
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

4) การใช้ลิฟต์

การขับเคลื่อนลิฟต์ในอาคารต้องใช้อุปกรณ์ที่มีกำลังดูดสูง มีกำลังแรงม้ามากนั้นคือใช้กำลังไฟฟ้ามากในการเคลื่อนที่ทั้งขึ้นและลง เมื่อมีการใช้ลิฟต์บ่อยครั้งการใช้ไฟฟ้าก็จะมากขึ้นด้วย ซึ่งแนวทางการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงานจากการใช้ลิฟต์ มีดังนี้

- ตั้งเวลาให้ประตูลิฟต์ปิดเองในช่วงเวลาอย่างน้อย 10 วินาที จะช่วยลดความจำเป็นในการใช้พลังงานไฟฟ้าของการขับเคลื่อนมอเตอร์เปิด - ปิดประตู และช่วยยืดอายุการใช้งานของมอเตอร์เปิด - ปิด ประตูลิฟต์ได้ด้วย
- รณรงค์ให้มีการเดินขึ้น - ลง บันได แทนการใช้ลิฟต์
- แสดงรายละเอียดชั้นที่ตั้งของหน่วยงานในอาคาร พร้อมเลขที่ชั้นที่ชัดเจนที่สามารถมองเห็นได้ง่าย เช่น หน้าประตูก่อนเข้าลิฟต์ และภายในลิฟต์ ซึ่งจะช่วยลดการเดินทางลงชั้นและลดการใช้ลิฟต์ที่ไม่จำเป็น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้บริหารหน่วยงานในระดับ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถานวิจัย หัวหน้าสำนักงานสำนักวิชา หัวหน้าส่วน หัวหน้าสถาน หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้จัดการหน่วยวิสาหกิจ เป็นผู้ถือปฏิบัติในมาตรการและแนวทางการประหยัดการอนุรักษ์การใช้พลังงานนี้ โดยการดูแลของคณะกรรมการอนุรักษ์และรณรงค์การใช้พลังงาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางมาตรการลดการใช้พลังงานของรัฐบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สิบคำ)

อธิการบดี