

คู่มือแนวปฏิบัติที่ดี

การจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566

“ร่วมมือร่วมใจ ลดการใช้พลังงาน”

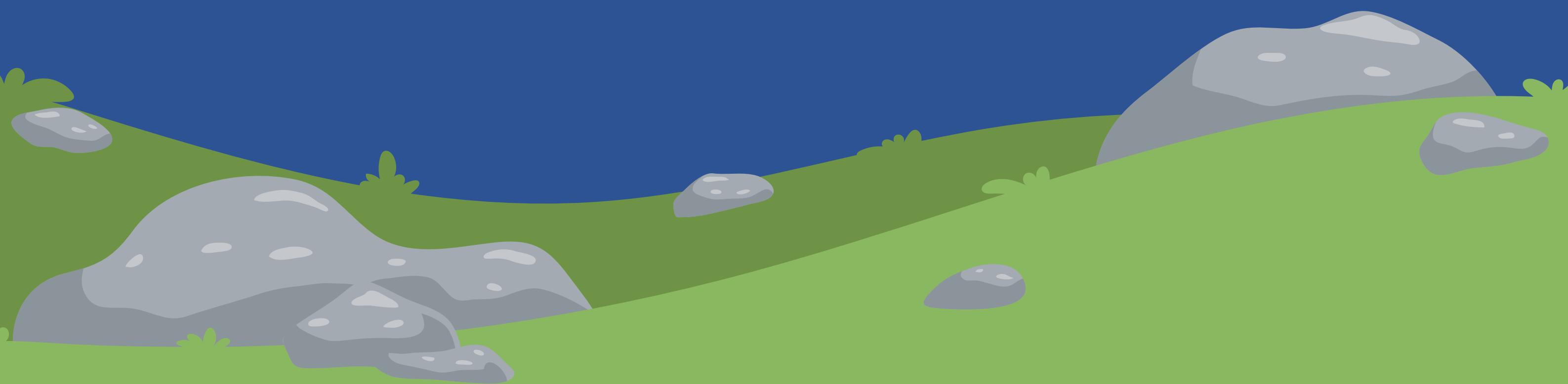
สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก





ด้วยปัญหาสิ่งแวดล้อมและปัญหาค่าใช้จ่ายด้าน
สาธารณูปโภคของหน่วยงานราชการที่เพิ่มมากขึ้น
สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ได้
ตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานใน
ด้านต่างๆ จึงได้กำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียน
รู้ ในเรื่อง “ร่วมมือร่วมใจ ลดการใช้พลังงาน” เพื่อ
หามาตรการในการบริหารการใช้พลังงานภายในสำ
นักงานฯ โดยให้ความสำคัญกับการปลูกฝังแนวคิด
และจิตสำนึกที่ดีในการประหยัดพลังงาน โดยเน้นให้
เห็นผลที่จะเกิดขึ้นจริง กระตุ้นให้มีการปรับเปลี่ยน
พฤติกรรมในการประหยัดพลังงานลงได้

คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จึงได้จัดทำคู่มือแนว
ปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้ ในเรื่อง “ร่วมมือร่วมใจ
ลดการใช้พลังงาน” เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้ศึกษาเป็น
แนวทางปฏิบัติที่ดี ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะจะเป็นประโยชน์
ไม่มากนักน้อย



สารบัญ



คำนำ 1

มาตรการประหยัดไฟฟ้า 2-6

มาตรการประหยัดน้ำ 7

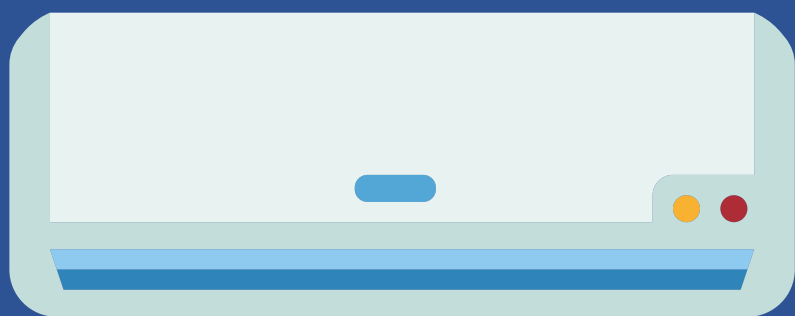
มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง 8-9

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในสำนักงาน แบ่งได้ 3 ส่วนหลัก คือ



1. ไฟฟ้าที่ใช้สำหรับแสงสว่าง



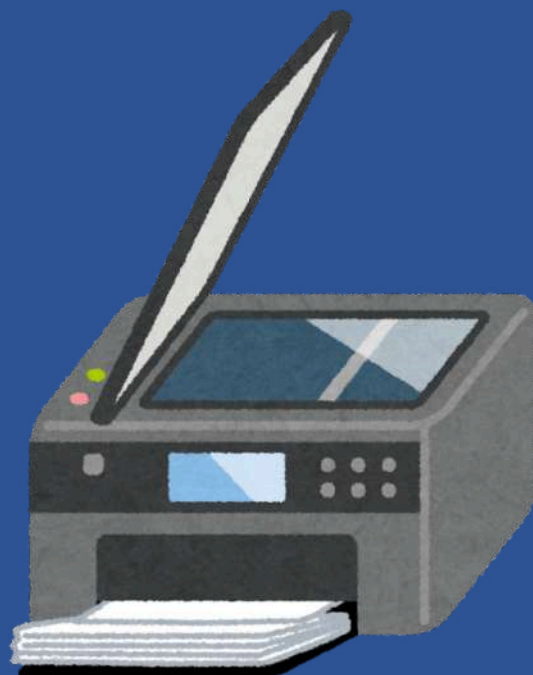
2. ไฟฟ้าที่ใช้สำหรับการปรับอากาศ เช่น



เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ พัดลม



3. ไฟฟ้าที่ใช้กับอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน ตู้เย็น กาน้ำร้อน



นอกจากจะเลือกอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
การถอดปลั๊ก/ปิดสวิทช์อุปกรณ์ เมื่อไม่ใช้งานแล้ว
ยังต้องมีการติดตั้งและการดูแลรักษาที่ถูกต้องด้วย ดังนี้

1. ไฟฟ้าที่ใช้สำหรับแสงสว่าง



เปิดไฟในเวลาปฏิบัติงาน
ปิดไฟในเวลาพัก 12.00 – 13.00 น.
และปิดไฟทุกครั้งหลังปฏิบัติงานเสร็จ

off



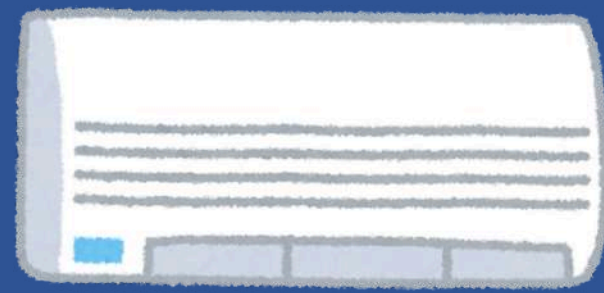
ใช้หลอดไฟฟ้าประหยัดพลังงานทุกครั้ง
เมื่อมีการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าใหม่

เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น
ใช้แสงธรรมชาติให้มากขึ้น



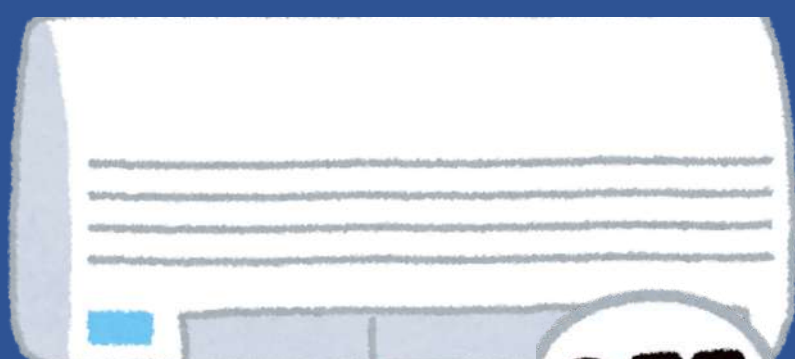
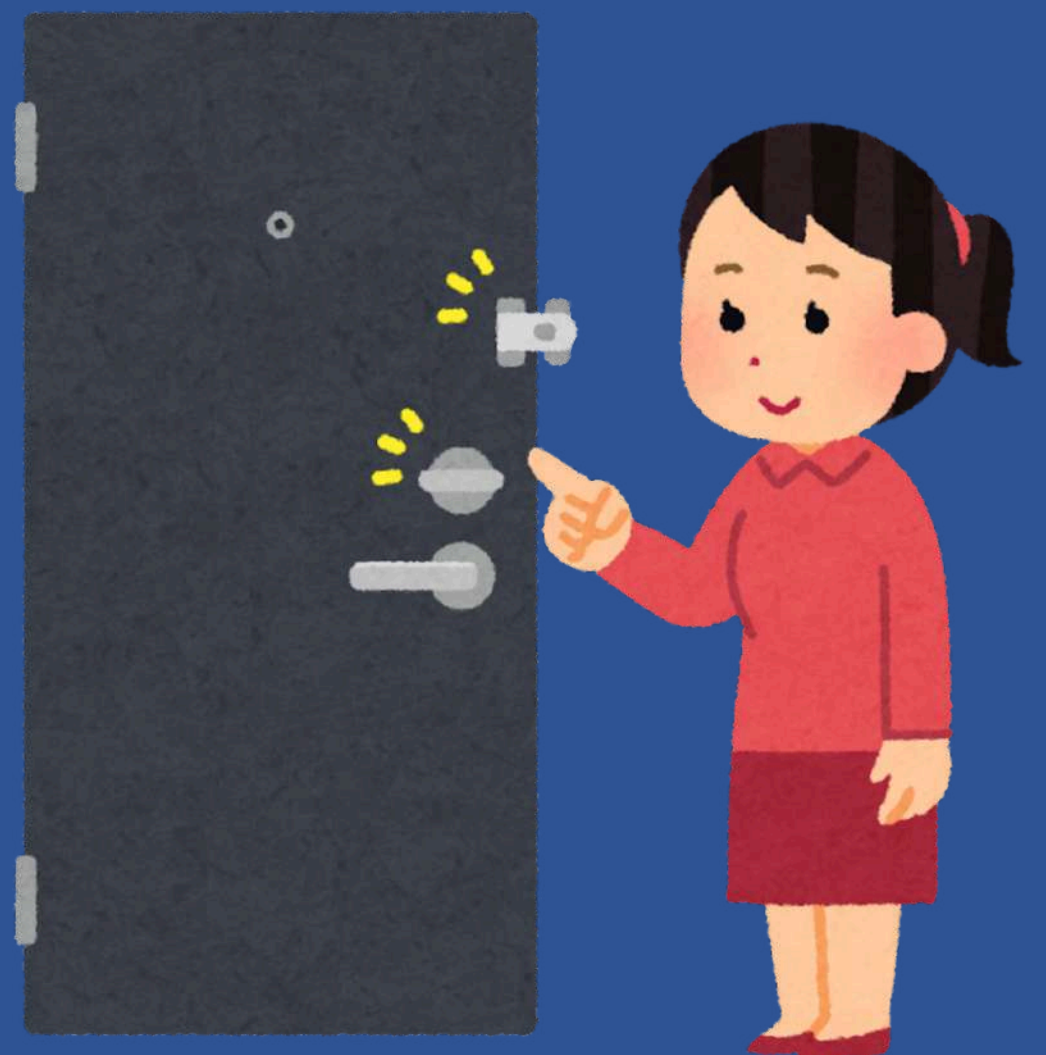
2. ไฟฟ้าที่ใช้สำหรับการปรับอากาศ

ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส



ตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ

ไม่เปิดประตูห้องหรือหน้าต่างทิ้งไว้ ขณะใช้เครื่องปรับอากาศ

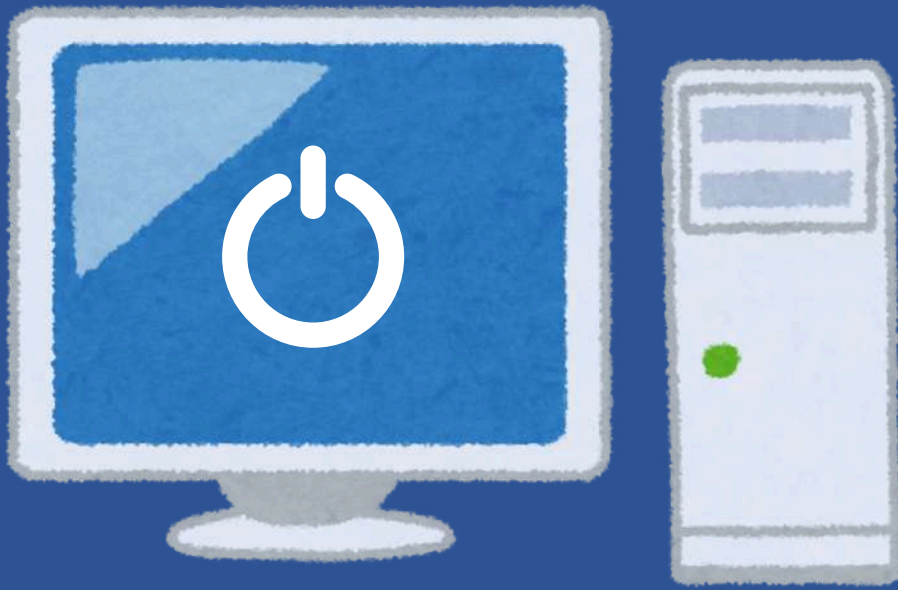


OFF



ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา 12.00-13.00 น.

3. ไฟฟ้าที่ใช้กับอุปกรณ์ และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ



ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน

ถอดปลั๊กไฟหรือปิดสวิทช์อุปกรณ์
ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน



ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในที่
ที่มีอากาศถ่ายเท เพื่อกระจายความร้อน

ใช้การส่งไฟล์เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
แทนการใช้พิมพ์เอกสาร

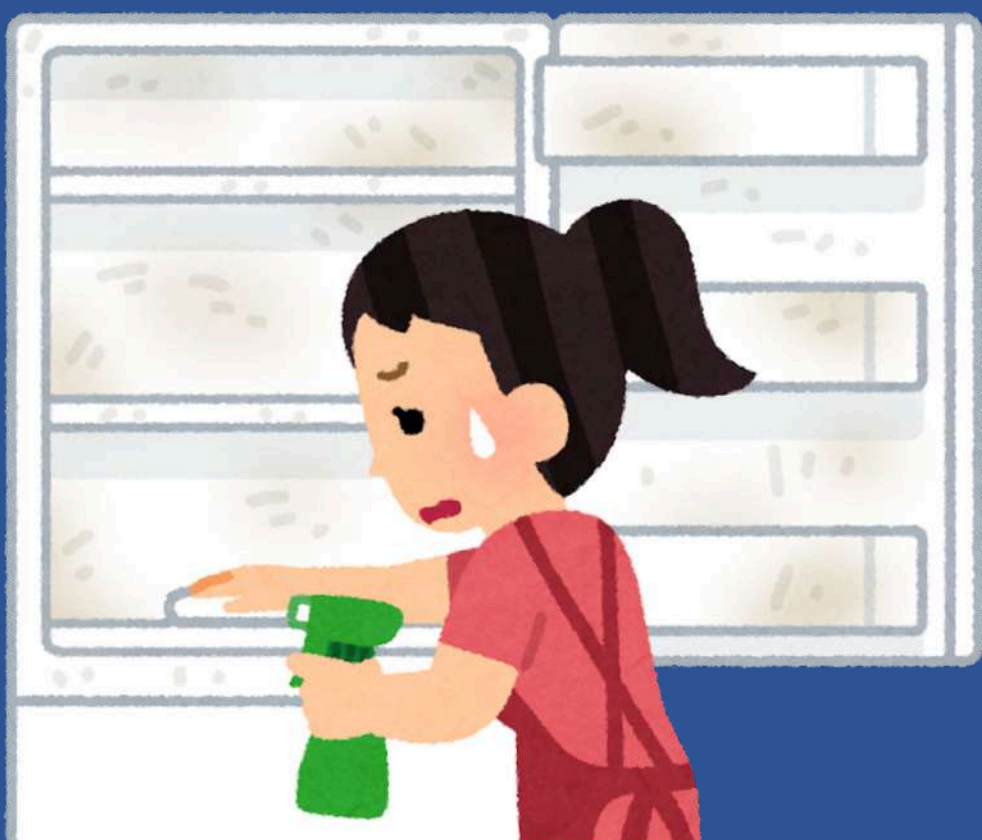


3. ไฟฟ้าที่ใช้กับอุปกรณ์ และเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ (ต่อ)



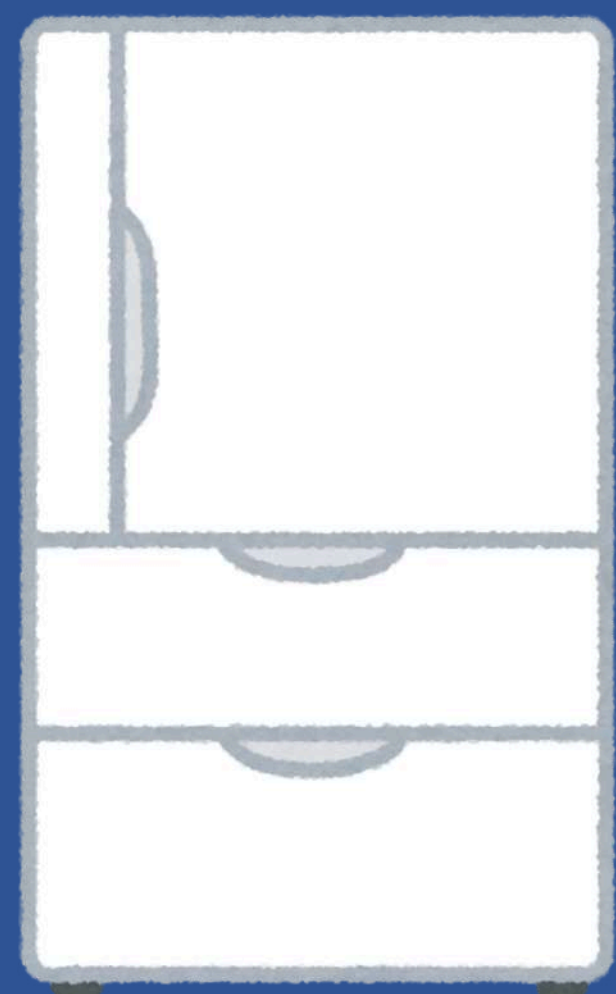
ไม่เปิดตู้เย็นทิ้งไว้

ไม่นำของร้อนแช่ในตู้เย็น และหมั่นเก็บ
ของที่หมดอายุออกเป็นประจำ



ทำความสะอาด ละลายน้ำแข็ง
และตรวจเช็คตู้เย็นสม่ำเสมอ

ติดตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังด้านหลัง
ไม่น้อยกว่า 15 เซนติเมตร



ไม่นำน้ำเย็นไปต้มในทันที และเติมน้ำให้
พอดีกับความต้องการใช้

มาตรการประหยัดน้ำ



ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด เปิดน้ำให้แรงแต่พอดี และไม่เปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลา ขณะล้างมือหรือล้างจาน

ใช้สบู่เหลวล้างมือที่มีความเข้มข้นน้อย เพื่อลดการใช้น้ำชะล้าง



ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ และอุปกรณ์การใช้น้ำบ่อยๆ หากพบการรั่วซึม ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขทันที

ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิดลงในชักโครก เพราะจะสูญเสียน้ำปริมาณมาก เพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ

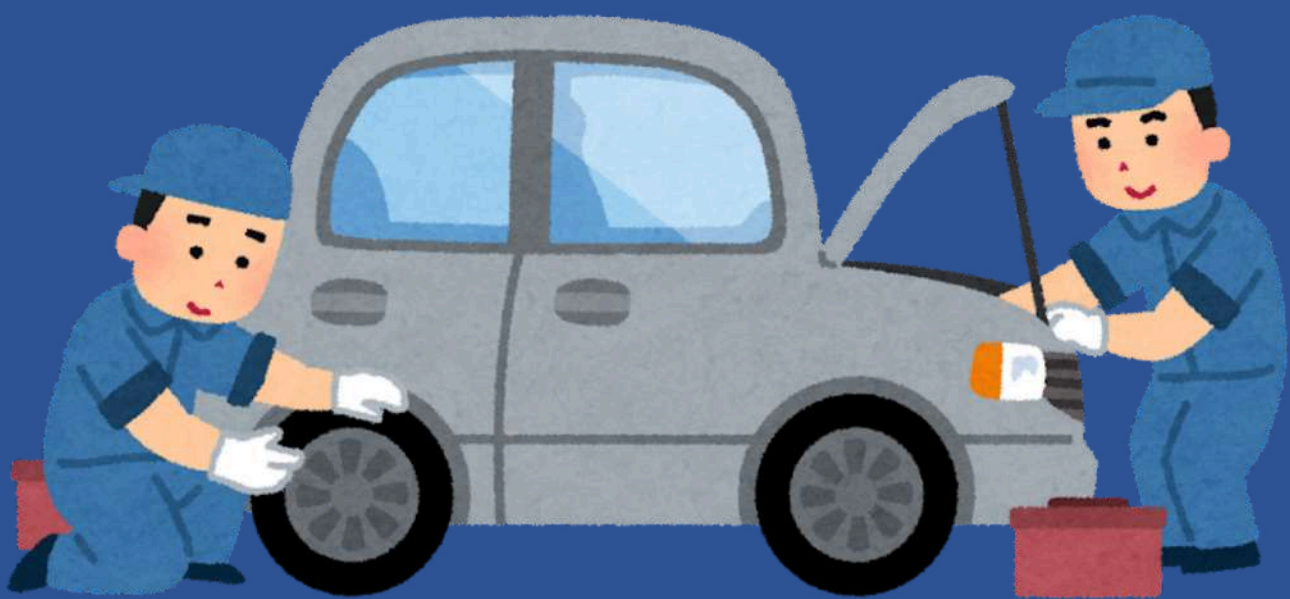


มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง



ใช้รถในราชการเท่านั้น กรณีไปราชการใน
เส้นทางเดียวกัน ให้ใช้รถร่วมกัน

ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ และดับ
เครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน



ตรวจเช็คสภาพรถสม่ำเสมอ
ตามระยะทางที่กำหนด

ขับรถตามความเร็วที่กฎหมายกำหนด
เพื่อความปลอดภัยและประหยัดเชื้อเพลิง

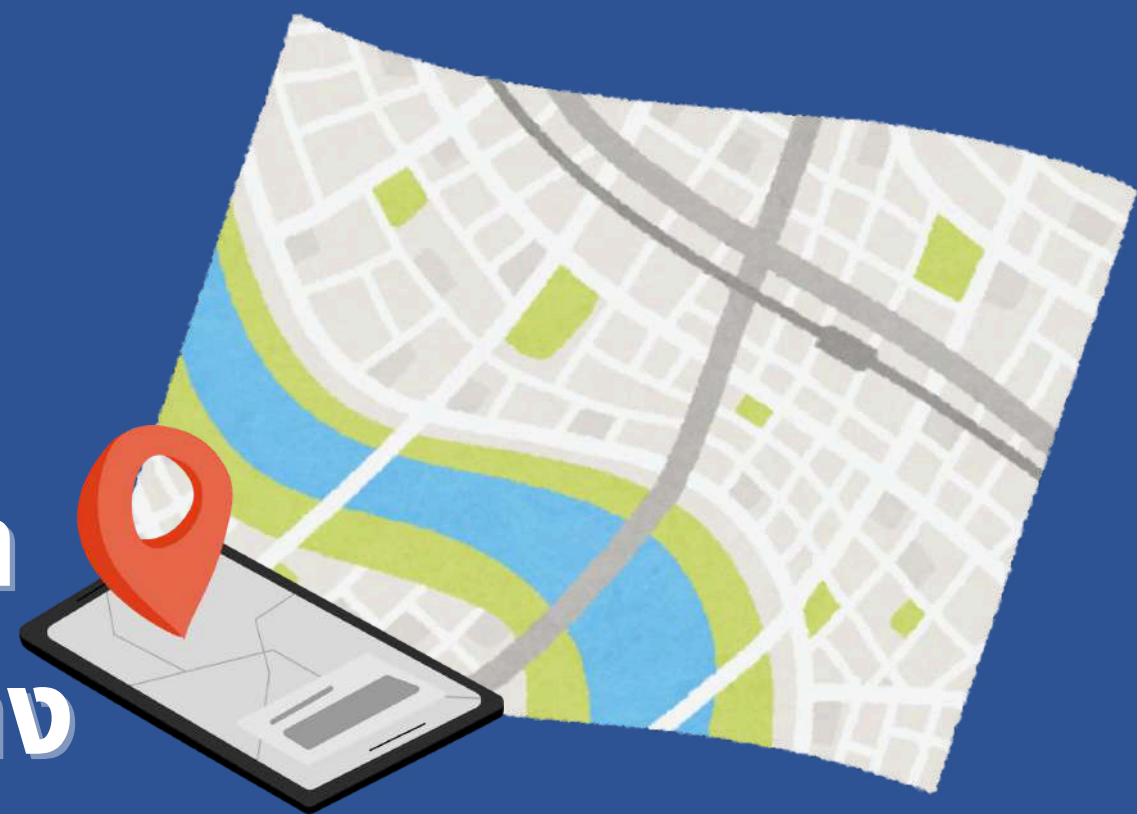


มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง



ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด เพราะ
เครื่องยนต์จะทำงานตามน้ำหนักที่เพิ่มขึ้น

สอบถามเส้นทางที่จะไปให้แน่ชัด
หรือศึกษาแผนที่ให้ดี เพื่อไม่ให้เสียเวลา
และไม่เปลืองน้ำมันในการเปลี่ยนเส้นทาง



หมั่นศึกษาเส้นทางลัด
ป้องกันการใช้เชื้อเพลิงกับปัญหาจราจรติดขัด

ไม่ควรเร่งเครื่องปรับอากาศในรถ
อย่างเต็มที่จนเกินความจำเป็น



