

ประกาศสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

เพื่อการดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ที่ประชุมคณะทำงานด้านพลังงานของสถาบันฯ เห็นชอบให้มีการทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับบุคลากรของสถาบันฯ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

อาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ที่ ๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะทำงานด้านพลังงานของสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงเห็นควรยกเลิกประกาศสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และออกมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๑) การเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณพื้นที่ส่วนรวม เช่น โถงทดลอง โถงทางเดิน ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างในตำแหน่งที่เหมาะสม ให้สว่างเพียงพอต่อการใช้งาน และพิจารณาปิดในส่วนที่ไม่จำเป็น
- ๒) การเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณพื้นที่สำนักงาน เช่น ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องรับรอง ห้องน้ำ ให้เปิดไฟฟ้าเมื่อต้องการใช้งาน และปิดเมื่อเลิกใช้งานแล้ว
- ๓) ให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ระหว่างหยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. หรือเมื่อเลิกใช้งาน ยกเว้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในวันหยุด ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๔) ใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เช่น บริเวณริมหน้าต่าง ระเบียงทางเดิน และบริเวณที่แสงสว่างส่องถึงแทนการใช้ไฟฟ้า

๑.๒ เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ควรตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- ๒) เวลาเปิด/ปิดเครื่องปรับอากาศ ณ บริเวณสำนักงาน
ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

/๓) เวลาเปิด/ปิด...

๓) เวลาเปิด/ปิดเครื่องปรับอากาศ ณ พื้นที่ห้องประชุม

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๔) เวลาเปิด/ปิดเครื่องปรับอากาศ ณ พื้นที่ห้องอาหาร

ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

๕) เวลาเปิด/ปิดเครื่องปรับอากาศแบบรวมศูนย์ (Chiller) อาคารสิรินธรวิโชคชัย

ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๘.๓๐ น.

ช่วงบ่าย ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.

๖) ปรับเพิ่มอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศแบบรวมศูนย์ (Chiller) อาคารปฏิบัติการ แสงสยาม ๒ องศาเซลเซียส จากเดิม ๙ องศาเซลเซียส เป็น ๑๑ องศาเซลเซียส

๗) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ เปิด-ปิด ประตู เข้า-ออก เท่าที่จำเป็น รมั้ดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้ ทั้งนี้ หากห้องมีพัดลมระบายอากาศ ให้เปิดพัดลมเพื่อระบายอากาศก่อนประมาณ ๓๐ นาที และให้ปิดพัดลมระบายอากาศเมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ

๘) ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ และทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๙) สำรจวเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศ

๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ (Printer)

๑) ตั้งค่ากำหนดให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติ

๒) ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ และตั้งระบบ Screen Saver ให้ทำงานเพื่อรักษาคุณภาพจอภาพ

๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที ช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และหลังเลิกงาน

๔) ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนและระบายอากาศได้ดี และตรวจสอบทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อยู่เสมอ

๕) ควรตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนสั่งพิมพ์เพื่อประหยัดพลังงาน กระดาษและหมึกพิมพ์

๖) ลดปริมาณการใช้เครื่องพิมพ์/ความร้อนจากเครื่องพิมพ์โดยให้มีการใช้ระบบการแชร์เครื่องพิมพ์ (Printer network) ภายในสำนักงานเดียวกัน

๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๑) กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ Energy Save Mode
- ๒) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
- ๓) สำเนาเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๑.๕ ลิฟต์

- ๑) หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ในกรณี ขึ้น-ลง ชั้นเดียว โดยใช้บันไดแทน
- ๒) การกดลิฟต์ให้กดเพียงครั้งเดียว หลีกเลี่ยงการกดปุ่มใช้ลิฟต์ซ้ำหลายครั้ง เพื่อรักษาระบบการทำงานของลิฟต์
- ๓) ในวันหยุดราชการ ให้ปิดระบบลิฟต์ โดยเปิดใช้งานลิฟต์ ๑ ตัว เท่านั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็น

๑.๖ เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ

- ๑) ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์ไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงานหรือเลิกใช้งาน เช่น กระจกน้ำร้อน เครื่องทำน้ำร้อน-เย็น เตารีดไมโครเวฟ ฯลฯ
- ๒) เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า ๆ ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงอุปกรณ์ประหยัดพลังงานเบอร์ ๕
- ๓) ตั้งตู้เย็นห่างจากฝาผนัง ๑๕ เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อน และอย่าเปิด-ปิดตู้เย็นบ่อย หรือเปิดทิ้งไว้นานเกินความจำเป็น
- ๔) กรณีอุปกรณ์ไฟฟ้าขัดข้อง ให้แจ้งไปยังส่วนอาคารและระบบสาธารณูปโภค ฝ่ายพัฒนาระบบเชิงกลและสาธารณูปโภค เพื่อดำเนินการประสานงานและซ่อมแซมแก้ไขต่อไป

๒. มาตรการประหยัดน้ำ

- ๒.๑ ใช้น้ำอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ในขณะที่ล้างหน้าหรือล้างมือ
- ๒.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ๒.๓ หากพบการชำรุด หรือรั่วซึมของอุปกรณ์ ก๊อกน้ำ ท่อน้ำ หรือระบบจ่ายน้ำประปา ให้แจ้งส่วนอาคารและระบบสาธารณูปโภค ฝ่ายพัฒนาระบบเชิงกลและสาธารณูปโภค เพื่อดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขต่อไป

๓. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๓.๑ ศึกษาเส้นทางและวางแผนก่อนการเดินทาง เพื่อเลือกเส้นทางที่เหมาะสม (โดยมีระยะทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด)
- ๓.๒ หากเดินทางไปเส้นทางเดียวกัน ให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)

๓.๓ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

๓.๔ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๕ งดการติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

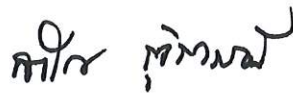
๓.๖ ตรวจเช็คเครื่องยนต์ และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. มาตรการใช้พลังงานทดแทน และปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง

ติดตั้งระบบการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar Rooftop)

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สาโรช รุจิรวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน

