

มาตรการการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค่างชำระของส่วนราชการ ที่กำหนดมาตรการการควบคุมการใช้สาธารณูปโภคโดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน และติดตามดูแล รวมทั้งกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัด และพอเหมาะกับงบประมาณที่ตั้งไว้ ตลอดจนจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีการกำกับติดตาม และควบคุมการใช้พลังงานรวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำมาตรการลดการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในการลดการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป นอกจากนี้ ยังต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากร ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐของรัฐบาล
๒. เพื่อให้การใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ตระหนักถึงความสำคัญในการลดใช้พลังงาน และปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์อย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานของบุคลากร นักเรียน นักศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
๕. เพื่อให้มีการติดตามผลการดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๓. เป้าหมาย

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีการลดการใช้พลังงานได้ดังนี้

๑. สามารถลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลงอย่างน้อยร้อยละ ๒
๒. สามารถลดปริมาณการใช้น้ำประปาอย่างน้อยร้อยละ ๕
๓. ลดปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลงอย่างน้อยร้อยละ ๑

ทั้งนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้พลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์สามารถลดการใช้พลังงานและแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภค ค้ำชำระได้ตามมติคณะรัฐมนตรี กำหนด

๒. บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการใช้พลังงานในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๓. บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้พลังงานอย่าง มีประสิทธิภาพ

มาตรการลดใช้พลังงานของ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	มาตรการลดใช้พลังงาน	แนวทางการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	<u>มาตรการประหยัดน้ำ</u>	<p>๑.รณรงค์ ส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยมการใช้น้ำอย่างมี ประสิทธิภาพและรู้คุณค่า รวมทั้งสร้างพฤติกรรมการประหยัดน้ำ</p> <p>๒.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้น้ำติดตั้งในหน่วยงาน</p> <p>๓.สำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างง่าย เพื่อลดการสูญเสีย น้ำอย่างเปล่าประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน ด้วยการปิดก๊อกน้ำทุกตัว ภายในหน่วยงาน หลังจากที่ทุกคนกลับบ้านแล้ว (หรือเวลาที่ แน่ใจว่าไม่มีผู้ใช้น้ำระยะหนึ่ง) จดเลขมาตรวัดน้ำไว้หากเลขมาตร วัดน้ำเคลื่อนที่โดยที่ยังไม่มีใครเปิดน้ำใช้ ให้เรียกช่างมาตรวจซ่อม ทันที- สำรวจอุปกรณ์ที่ใช้น้ำ กรณีที่อุปกรณ์ชำรุดหรือใช้น้ำสิ้นเปลือง จำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ควรพิจารณาจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำ ทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ ฝักบัว ประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ เป็นต้น <p>๔.ใช้สบู์เหลวแทนสบู่ก้อนเมื่อต้องการล้างมือ เพราะการใช้สบู่ ก้อนล้างมือจะใช้เวลามากกว่าการใช้สบู์เหลว ทำให้สิ้นเปลืองน้ำ มากกว่า แต่การล้างมือด้วยสบู์เหลวที่เข้มข้น ก็จะใช้้น้ำมากกว่า การล้างมือด้วยสบู่เหลวที่ไม่เข้มข้น</p> <p>๕.ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้วโดยไม่เกิดประโยชน์อันใด อาจนำไปใช้รดน้ำต้นไม้ใช้ชำระความสะอาดสิ่งต่างๆ ได้ เป็นต้น</p> <p>๖.ควรใช้เหยือกน้ำกับแก้วเปล่าในการบริการน้ำดื่ม และให้ผู้ที่ ต้องการดื่มรินน้ำดื่มเองและควรดื่มให้หมดทุกครั้ง</p> <p>๗.นำหลักการ ๓ R คือ การลดใช้น้ำ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความ เหมาะสมกับหน่วยงาน</p>	

ที่	มาตรการลดใช้พลังงาน	แนวทางการปฏิบัติ	หมายเหตุ
		<p>๘.การรดน้ำต้นไม้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรใช้แหล่งน้ำธรรมชาติเช่น น้ำบาดาล หรือน้ำบ่อ สำหรับรดน้ำต้นไม้ - ใช้ Sprinkler หรือ ฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง จะช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่า <p>๙.ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า เพราะจะสูญเสียน้ำโดยเปล่าประโยชน์ นาทีละหลายๆ ลิตร</p> <p>๑๐.ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในชักโครก เพราะจะสูญเสียน้ำปริมาณมากจากการชักโครกเพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ</p> <p>๑๑.การล้างรถยนต์ราชการไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างรถเพราะจะใช้น้ำมากถึง ๔๐๐ ลิตร แต่ถ้าล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในกระป๋องหรือภาชนะบรรจุน้ำ จะลดการใช้น้ำได้มากถึง ๓๐๐ ลิตร ต่อการล้างหนึ่งครั้ง</p> <p>๑๒.ไม่ควรล้างรถบ่อยครั้งจนเกินไป เพราะนอกจากจะสิ้นเปลืองน้ำแล้วยังทำให้เกิดสนิมตัวถังได้ด้วย</p>	
๒ ๒.๑	<p>มาตรการประหยัดไฟฟ้า</p> <p>เครื่องปรับอากาศ</p>	<p>๑.ห้องเรียนและสำนักงานให้เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๔๕ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.</p> <p>หากไม่มีบุคลากร นักเรียน นักศึกษาอยู่ในห้องเรียนหรือห้องทำงาน ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง หากมีความจำเป็นต้องอยู่เกินเวลานอกราชการหากมีการใช้เครื่องปรับอากาศให้ขออนุญาต หัวหน้าหน่วยงานเป็นรายครั้งไป</p> <p>๒.ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส</p> <p>๓.ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๆ ๖ เดือน โดยพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม</p> <p>๔.สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที และควรเปิดเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้</p> <p>๕.ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ กรณีที่ทำงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๖.ควรใช้ มู่ลี่ - ม่าน เพื่อลดรังสีความร้อนจากนอกห้อง และควรปิดประตู หรือหน้าต่างให้สนิท เพื่อป้องกันความร้อนจากนอกห้องเข้ามา ซึ่งส่งผลให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักขึ้น</p>	

ที่	มาตรการลดใช้พลังงาน	แนวทางการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๒.๒	ไฟส่องสว่างและ เครื่องใช้ไฟฟ้า	<p>๑.ห้องเรียน ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีการเรียนการสอน ในห้องเรียน</p> <p>๒.ห้องทำงาน ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงาน และเปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น</p> <p>๓.ควรรีใช้อุปกรณ์ ระบบเปิด - ปิด ไฟฟ้าอัตโนมัติด้วยเซ็นเซอร์ (Control System of Turn On - Off Lights Power by Sensor) บริเวณใต้อาคาร สนาม ถนน หรือช่องทางเดิน</p> <p>๔.เครื่องคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานหรือตั้งโปรแกรมให้ คอมพิวเตอร์พักจ่ออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที และปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ หลังเลิกใช้งาน และให้ถอดปลั๊กไฟตลอดจนปิดเครื่องสำรองไฟด้วย</p> <p>๕.เครื่องถ่ายเอกสาร การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้อย่างประหยัดและกดพักเครื่องทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จ</p> <p>๖.ควรถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกงาน(เฉพาะเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ พัดลม โทรศัพท ตู้ทำน้ำร้อน น้ำเย็น)</p> <p>๗.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดสำนักงาน ต้องตรวจสอบดูแลการปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงานหลังจากเลิกงานแล้ว</p> <p>๘.ควรเปลี่ยนมาใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูงและประหยัดพลังงานเช่นหลอด LED</p> <p>๙.ควรมีการริเริ่มใช้พลังงานจากทดแทนพลังงานไฟฟ้า เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น</p> <p>๑.เขียนป้ายคำเชิญชวนประหยัดการใช้ไว้หน้าลิฟต์ และในลิฟต์</p> <p>๒.รณรงค์การใช้ลิฟต์ให้เหมาะสม เช่น ขึ้น - ลง ชั้นเดียว ให้ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์ และตั้งลิฟต์ให้เปิดชั้น - เว้นชั้นเป็นต้น</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์การใช้ลิฟต์ให้ถูกวิธีในกรณีจำเป็นเมื่อต้องการใช้ลิฟต์ชั้นที่ปิด ให้แจ้งฝ่ายพัสดุเพื่อดำเนินการเปิดลิฟต์ชั้นที่จะใช้งานให้เป็นครั้งคราว</p>	
๓	มาตรการประหยัดน้ำมัน	<p>๑.การใช้รถราชการควรเดินทางเป็นหมู่คณะ และหากภารกิจการเดินทางไปราชการคนเดียว ให้พิจารณาเดินทางโดยรถโดยสารสาธารณะ</p> <p>๒.บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เช่น ตรวจเช็คลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำกลั่น และ ไส้กรองอากาศ ฯลฯ</p> <p>๓.ขับรถอัตราความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง</p> <p>๔.ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางและเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด</p> <p>๕.ให้แจ้งพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด</p>	