



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ โทร. 3602

ที่ ศธ 0529.11/ 7899

วันที่ - 8 ส.ค. 2561

เรื่อง ขอความร่วมมือปฏิบัติตามแนวประหยัดพลังงานไฟฟ้า

เรียน คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทุกท่าน

เนื่องด้วยปัจจุบันคณะเภสัชศาสตร์ ต้องรับภาระค่าไฟฟ้าที่มีอัตราการใช้ไฟฟ้าที่สูงขึ้น ในปีงบประมาณ 2560 คณะเภสัชศาสตร์ชำระค่าไฟฟ้า เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 1,597,436.51 บาท และ ในปีงบประมาณ 2561 ระหว่างเดือนตุลาคม 2560 ถึงมิถุนายน 2561 เป็นเงินจำนวน 1,314,544.98 บาท ซึ่ง คาดว่าจะมีแนวโน้มที่เพิ่มสูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา และคณะเภสัชศาสตร์ต้องรับผิดชอบในการชำระค่าไฟฟ้างดงกล่าว โดยใช้เงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์เต็มจำนวน ดังนั้นเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและประหยัดทรัพยากร ของคณะเภสัชศาสตร์ ในการนี้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทุกท่าน ช่วยกัน ประหยัดไฟฟ้าและปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ห้องสำนักงานเลขาธิการ/ ห้องบริการการศึกษาและงานพัฒนานักศึกษา/ ห้องพัก อาจารย์และห้องพักนักวิทยาศาสตร์

1.1 เครื่องปรับอากาศ

- ควรตั้งเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้า เปิดเวลา 09.30 - 11.30 น.
ช่วงบ่าย เปิดเวลา 13.30 - 16.00 น.
- ควรตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ที่ 25 องศาเซลเซียส
- ควรเปิดพัดลมระบายอากาศเพื่อให้เกิดการหมุนเวียนของอากาศภายในห้องที่มี เครื่องปรับอากาศ

1.2 ระบบไฟฟ้า/แสงสว่าง

- ปิดไฟห้องหรือพื้นที่ในสำนักงานที่ไม่ใช้งาน
- ปิดสวิตซ์ไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- กำหนดเวลาเปิด - ปิดไฟแสงสว่างให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ปิดไฟในห้องทำงานถ้าไม่มีคนอยู่ในห้องนานเกินครึ่งชั่วโมง
- ตรวจสอบสภาพหลอดไฟอย่างสม่ำเสมอ

1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ไม่เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้ หากไม่ได้ใช้งาน
- ตั้งเวลาเมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาทีสำหรับจอภาพ และ 30 นาทีสำหรับตัวเครื่อง
- ไม่ควรตั้ง Screen Sever บนหน้าจอเพื่อประหยัดพลังงาน
- หมั่นตรวจสอบการทำงานของเครื่องอย่างสม่ำเสมอ

1.4 เครื่องพิมพ์ผล

- ควรส่ง E-Mail ในการแจ้งเวียนเอกสารเพื่อประหยัดหมึกและกระดาษ
- ควรปิดเครื่องพิมพ์ผลทุกครั้งหลังเลิกงาน
- เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ผลเพื่อการใช้งานร่วมกัน
- หมั่นตรวจสอบการทำงานของเครื่องพิมพ์ผลอย่างสม่ำเสมอ

1.5 เครื่องถ่ายเอกสาร...

1.5 เครื่องถ่ายเอกสาร

- ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังใช้งานและดึงปลั๊กออก
- กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว
- ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศและห้องที่ไม่มีอากาศถ่ายเท

1.6 พัดลม

- ควรถอดปลั๊กพัดลมเมื่อเลิกใช้งาน

1.7 ตู้เย็น

- ควรตั้งอุณหภูมิในตู้เย็นให้เหมาะสม
- ไม่ควรนำอาหารที่มีอุณหภูมิสูงเข้าตู้เย็นทันที
- ไม่บรรจุอาหารหรือสิ่งของภายในตู้เย็นมากเกินไป
- ตรวจสอบขอบยางประตูของตู้เย็นไม่ให้เสื่อมสภาพ
- ควรตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังประมาณ 15 เซนติเมตร

1.8 กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- ไม่ควรเสียบกระจกน้ำร้อนทิ้งไว้ตลอดวัน ควรใช้เสียบกระจกน้ำร้อนเฉพาะเวลาใช้งานเท่านั้น
- ตรวจสอบระดับน้ำ ไม่ให้มากหรือน้อยกว่าที่ระดับกำหนด
- ไม่ควรใช้น้ำเย็นในการเติมกระจกน้ำร้อน
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน

1.9 เตapotไมโครเวฟ

- ไม่ควรอุ่นอาหารที่มีปริมาณมากๆ
- ควรตรวจสอบและทำความสะอาดเตาไมโครเวฟอย่างสม่ำเสมอ
- ถอดปลั๊กเตาไมโครเวฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน

1.10 ลิฟท์

- ขึ้น – ลง ชั้นเดียวหรือสองชั้น ไม่ควรใช้ลิฟท์
- หลีกเลี่ยงการกดปุ่มคำสั่งการใช้ลิฟท์ซ้ำๆ กันเพื่อรักษาระบบการทำงานของลิฟท์
- เปิด – ปิด ลิฟท์สลั่บตัวในช่วงปิดภาคเรียน

2. ห้องเรียน/ห้องประชุม

2.1 เครื่องปรับอากาศ/ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/ คอมพิวเตอร์/ หลอดไฟฟ้าแสงสว่าง

- ควรเปิดเครื่องปรับอากาศและเครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนการเรียน/การประชุม ไม่เกิน 15 นาที
- ควรตรวจสอบและปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกประเภทในห้องเรียน/ห้องประชุม หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอน/การประชุม

3. ห้องปฏิบัติการสำหรับการเรียนการสอน

3.1 เครื่องปรับอากาศ

- เนื่องจากในการจัดการเรียนปฏิบัติของห้องปฏิบัติการ ชั้น 3 มีการใช้ครุภัณฑ์และอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่ใช้ความร้อนสูง ทำให้เครื่องปรับอากาศประจำห้องต้องใช้พลังงานมากซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองพลังงานไฟฟ้า จึงอนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศห้องดังกล่าว เฉพาะในการจัดสอบปฏิบัติในรายวิชาต่างๆ รวมถึงการจัดสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียน

เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม และการซ้อมสอบเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม ทั้งนี้เพื่อให้เอื้อต่อการสอบให้แก่ นักศึกษาเภสัชศาสตร์

3.2 เครื่องมือวิทยาศาสตร์

- เปิดใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ต่างๆ เมื่อต้องใช้สำหรับปฏิบัติการหรือการวิจัย โดยนักวิทยาศาสตร์ประจำห้องต้องตรวจสอบการปิดสวิทช์เมื่อไม่ได้มีผู้ใช้งานทุกครั้ง

3.3 หลอดไฟฟ้าแสงสว่าง

- ตรวจสอบและปิดสวิทช์ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน

4. ห้องปฏิบัติการวิจัย

4.1 เครื่องปรับอากาศ

- ควรตั้งเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้า เปิดเวลา 09.30 - 11.30 น.
ช่วงบ่าย เปิดเวลา 13.30 - 16.00 น.
- ควรตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ที่ 25 องศาเซลเซียส

4.2 เครื่องมือวิทยาศาสตร์

- เปิดใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ต่างๆ เมื่อต้องใช้สำหรับปฏิบัติการหรือการวิจัย โดยตรวจสอบการปิดสวิทช์เมื่อไม่ได้มีผู้ใช้งาน

4.3 หลอดไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ตรวจสอบและปิดสวิทช์ไฟฟ้าเมื่อไม่ได้ใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์