



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โดยการลดการใช้พลังงานและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จึงขอประกาศมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

1. เครื่องปรับอากาศ

- 1.1 ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลา เปิด - ปิด ดังนี้
 - เปิดเวลา 09.00 น. ปิดเวลา 12.00 น.
 - เปิดเวลา 13.00 น. ปิดเวลา 16.30 น.
 - ในช่วงที่ไม่มีมีการปฏิบัติงานให้ปิดเครื่องปรับอากาศ
- 1.2 ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 26 องศาเซลเซียส
- 1.3 เครื่องปรับอากาศระบบทำความเย็นด้วยน้ำเย็น (Water Cooled /Air Cooled Water Chiller)
 - ปิดเครื่องทำความเย็นก่อนเลิกงาน / เลิกเรียน 30 นาที
 - ในช่วงเวลาที่ไม่มีมีการปฏิบัติงานให้ปิดเครื่องส่งลมเย็น (AHU)
- 1.4 กรณีต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หากมีผู้ปฏิบัติงานน้อย ควรงดการใช้เครื่องปรับอากาศ และให้ใช้พัดลมแทน หรือหากมีเหตุต้องใช้เครื่องปรับอากาศ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้น เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

2. ระบบแสงสว่าง

- 2.1 ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเวลาพักเที่ยง และเมื่อเลิกงาน หรือไม่มีผู้นั่งปฏิบัติงาน
- 2.2 ปิดไฟฟ้าภายในห้องน้ำ เวลาที่ไม่มีผู้ใช้งาน

3. ระบบลิฟท์

กำหนดให้ลิฟท์โดยสารภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีการปรับระบบดังนี้

- 3.1 ลิฟท์โดยสารทุกตัว ต้องไม่จอดส่งผู้โดยสารที่ชั้นสอง (ยกเว้นกรณีพิเศษ)
- 3.2 ในอาคารที่มีลิฟท์โดยสารมากกว่า 1 ตัว
 - วันจันทร์ – วันศุกร์ ให้เปิดลิฟท์ใช้งานทุกตัว ในเวลา 07.30 – 17.00 น. และเปิดลิฟท์ใช้งานเพียง 1 ตัว หลังเวลา 17.00 น. สำหรับในวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เปิดใช้งานลิฟท์เพียง 1 ตัว ในเวลา 07.30 – 17.00 น.

3.3 ลิฟท์ขนของ ให้เปิดใช้งาน วันจันทร์ – วันเสาร์ ในเวลา 07.00 – 18.00 น. เท่านั้น

3.4 อาคารเรียนรวมสังคมศาสตร์ ให้เปิดลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขนของ ในวันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 7.00 – 18.00 น. วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดใช้งาน (ยกเว้นมีการใช้อาคารเพื่อจัดสอบ)

4. อุปกรณ์อื่นๆ

4.1 การติดตั้งมิเตอร์วัดปริมาณการใช้ไฟฟ้า

ให้คณะหรือหน่วยงาน ทำการติดตั้งมิเตอร์วัดปริมาณการใช้ไฟฟ้า เพื่อตรวจสอบปริมาณใช้พลังงานไฟฟ้าของคณะหรือหน่วยงานนั้นๆ

4.2 เครื่องใช้สำนักงาน

- อุปกรณ์สำนักงาน ปิดเครื่องหลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊ก
- ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง และเมื่อพักการใช้งานเกิน 30 นาที
- ปรับเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ใน mode “Screen Saver” หลังจากไม่ได้ใช้งานเกิน 5 นาที

5. น้ำประปา

หากพบอุปกรณ์ชำรุด มีการรั่วไหลของน้ำ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ขอให้แจ้งงานซ่อมบำรุงและบริการ สำนักงานอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร. 1919

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี