



โรงเรียนอัสสัมชัญ

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

ระบบปรับอากาศ

1. กำหนดช่วงระยะเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ
 - อาคารฟ.ฮีแลร์ เวลา 06.30 -19.00 น.
 - อาคาร 2003 เวลา 07.45 – 17.00 น.
 - อาคารนักบุญหลุยส์ เวลา 06.30 – 16.45 น.
 - อาคารกอลมเบต์ เวลา 06.30 – 15.30 น.
2. ปรับอุณหภูมิห้องปรับอากาศเป็น 25 องศาเซลเซียส
3. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
4. ปิดมู่ลี่ หรือม่าน เพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารและค้ำนึ่งถึงแสงสว่าง
5. ปิดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนเพื่อให้คอมเพรสเซอร์หยุดทำงานหรือทำงานน้อยลงในเวลาพักเที่ยง
6. ล้างเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. จัดซื้อเครื่องปรับอากาศใหม่ที่มีฉลากเบอร์ 5 ทดแทนเครื่องปรับอากาศเดิมที่เสื่อมสภาพและสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้า

ระบบแสงสว่าง

1. ปิดไฟเมื่อเลิกใช้งาน
2. ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก ส่วนในเวลากลางวันเปิดเฉพาะที่จำเป็นและเสี่ยงต่อการโจรกรรม
3. เปลี่ยนหลอดไฟเป็นชนิดประหยัดพลังงาน
4. คุณครูมอบหมายหรือช่วยดูแลให้นักเรียนปิดไฟ เครื่องเสียง เครื่องปรับอากาศ ในห้องเรียน ห้องกิจกรรม ห้องแยกเรียน หลังจากเลิกใช้งานในทุก ๆ วัน





โรงเรียนอัสสัมชัญ

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

ระบบลิฟท์โดยสาร

1. หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟท์กรณีขึ้นลงชั้นเดียว ควรใช้บันได
2. บำรุงรักษาและตรวจสอบการทำงานของลิฟท์โดยสารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

อุปกรณ์สำนักงาน

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
 - เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อจำเป็น
 - ปิดจอภาพเมื่อพักการใช้งาน
 - ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติถ้าไม่ได้ใช้งานเกิน 15 นาที
 - เปิดเครื่องพิมพ์เฉพาะเมื่อต้องการพิมพ์เท่านั้น
2. เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ
 - ถอดปลั๊กอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
 - ใช้เครื่องทำน้ำร้อน – น้ำเย็นร่วมกัน
3. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปมอบหมายให้พนักงานตรวจเช็คความเรียบร้อยของ ระบบไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ อีกครั้งหลังเลิกเรียน

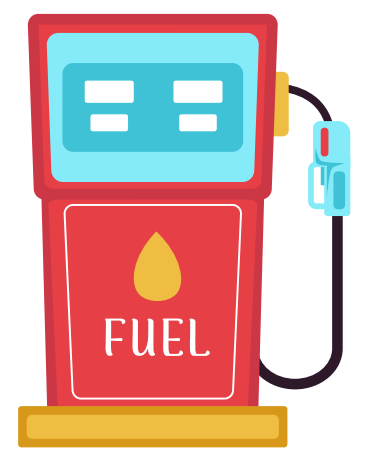




โรงเรียนอัสสัมชัญ

มาตรการประหยัดค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

1. ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลาและส่งรถยนต์เข้าตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะที่ผู้ผลิตกำหนด
2. มีการควบคุมการใช้รถยนต์อย่างเข้มงวด ให้ใช้เท่าที่จำเป็นเท่านั้น
3. นำสถิติการใช้น้ำมันในแต่ละเดือนเพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงต่อไป
4. การส่งเอกสารให้กับมูลนิธิฯ หรือหน่วยงานภายนอก. ใช้วิธีส่งทางไปรษณีย์ ส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือฝากเอกสารกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มา. ส่งเอกสาร เพื่อลดปริมาณการใช้รถยนต์ลง



มาตรการการใช้อาคาร

1. คุณครูกรุณาลงจากอาคารเรียนภายในเวลา 19.00 น. หลังจากนั้น พนักงานรักษาความปลอดภัยจะดำเนินการตรวจสอบและปิดประตูทางขึ้นอาคาร ตลอดจนปิดลิฟท์ ปิดไฟของอาคารนั้นๆ
2. คุณครู นักเรียน บุคลากรของโรงเรียนและบุคคลภายนอก ต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน ภายในเวลา 19.00 น.
3. คุณครูที่มีความจำเป็นต้องอยู่ทำงานหรือทำกิจกรรมหลังจากเวลา 19.00 น. และในวันที่โรงเรียนหยุด ต้องกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตทุกครั้ง โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปลงนามรับทราบทุกครั้ง





โรงเรียนอัสสัมชัญ

มาตรการการจัดการขยะ

1. ทุกฝ่ายต้องซื้อสินค้าที่ผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. กลุ่มสาระฯ ที่เกี่ยวข้องจัดการเรียนการสอน ที่สอดแทรกการกำจัดขยะที่ถูกวิธีให้กับนักเรียน
3. ลดการใช้ทรัพยากรให้เหลือเท่าที่จำเป็นหรือนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น
 - งดใช้แก้วที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง
 - พยายามไม่ใช้กระดาษสิ้นเปลือง ควรพิมพ์และถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น
4. การนำกลับมาใช้ใหม่ หรือใช้อีกครั้ง หรือหลายๆครั้ง เช่น
 - แยกประเภทกระดาษที่ใช้แล้วเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่อย่างเหมาะสม กระดาษดีนำมาใช้พิมพ์ใหม่เป็นกระดาษ 2 หน้า สำหรับเอกสารร่าง
 - แยกขยะเพื่อให้ได้ขยะรีไซเคิลมากที่สุด และเพื่อช่วยลดขั้นตอนและลดพลังงานในการกำจัดขยะ เนื่องจากขยะแต่ละชนิดมีวิธีการกำจัดที่ไม่เหมือนกัน
5. ทำความสะอาดบริเวณที่เก็บขยะ 6 วัน/สัปดาห์
6. จัดเตรียมถังใส่ขยะในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนให้เพียงพอ
7. ดูแล รักษา และปลูกต้นไม้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวคืนแก่โลก ช่วยโลกสดใส ลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลดปัญหาโลกร้อน

