



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี โทร. ๐ ๒๐๔๕ ๓๒๗๑

ที่ ศธ ๐๒๗๔.๑/๔๕๐

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

ด้วยกลุ่มอำนวยการ ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัดพลังงาน จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการและแนวทางปฏิบัติการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รายละเอียดดังแนบ

เห็นควร แจ่งเวียนข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปัทมณี ถึงสุข)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นายณัฏชัย ใจเย็น)

ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงาน
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการและแนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า)	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	
๑. ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ ๑.๑ กำหนดเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ โดยให้เปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีต้องอยู่ปฏิบัติราชการเร่งด่วนนอกเวลาราชการ ให้พิจารณาเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นหรือเปิดใช้งานเพียงบางส่วน และก่อนเลิกงานให้ตรวจสอบว่าได้ปิดสวิตช์เครื่องปรับอากาศภายในห้องทำงานเรียบร้อยแล้ว ให้ทุกคนปฏิบัติเป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานโดยเคร่งครัด ๑.๒ ให้ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป และพื้นที่ส่วนกลาง เช่น ห้องประชุมชั้น ๑ และห้องประชุมชั้น ๓ ทุกห้อง ๑.๓ ห้ามนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า - ออก ของชุดระบายความร้อนที่อยู่นอกอาคาร ซึ่งจะทำให้เครื่องระบายความร้อนทำงานหนักและสิ้นเปลืองไฟฟ้า ๑.๔ ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๖ เดือน เพื่อช่วยให้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน และเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ๑.๕ ให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลภายในห้องประชุม ห้องรับรอง ในวันที่ไม่มีการประชุม หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน ต้องไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ๑.๖ เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น ๑.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่ห้องทำงาน โดยปิดม่าน และเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง ๑.๘ ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ ๑.๙ เปิด - ปิดประตูเข้า - ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้	ข้าราชการและบุคลากรทุกคนภายในกลุ่มงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
๒. ระบบแสงสว่าง	
๒.๑ ไฟฟ้าแสงสว่างให้เปิดใช้งานเท่าที่จำเป็นและให้ปิดไฟฟ้ากรณีไม่ใช้งาน ๒.๒ ให้เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างชนิดที่มีประสิทธิภาพสูง LED หรืออุปกรณ์ที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพสูงเบอร์ ๕ ๒.๓ ช่วยกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง โดยการทำทำความสะอาด เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาด และให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบการทำงาน และความสว่าง โดยทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ๒.๔ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่านบริเวณหน้าต่างหรือเปิดไฟสลับดวงตามเส้นทางเดินที่ไม่มีผู้ใช้งานในเวลาปกติ	ข้าราชการและบุคลากรทุกคนภายในกลุ่มงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

มาตรการและแนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า)	ผู้รับผิดชอบ
๒.๕ แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก ๒.๖ กำชับเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยประจำ หอมนคอยดูแลและตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟฟ้าภายในอาคาร หากบริเวณใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานให้ปิดไฟฟ้า	
๓. อุปกรณ์สำนักงาน ๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ (๑) ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที (๒) ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติหากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที (Standby mode) (๓) ห้ามนำวัสดุ กระดาษ หรืออุปกรณ์ใด ปิดตรงช่องระบายอากาศด้านบนจอภาพ และตรงช่องระบายอากาศด้านหลังตัวเครื่อง (๔) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊ก ๓.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร (๑) กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จเพื่อประหยัดพลังงาน (๒) ช่วยกันดูแล ตรวจสอบการถ่ายเอกสารที่ใช้ในราชการโดยให้ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น (๓) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงานปรับอากาศเนื่องจากความร้อนของเครื่องถ่ายเอกสารจะทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักขึ้น (๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊ก	ข้าราชการและบุคลากรทุกคนภายในกลุ่มงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
๔. อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ๔.๑ กระติกน้ำไฟฟ้า (๑) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โดยได้รับเครื่องหมายรับรองคุณภาพการผลิตจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (๒) ใช้กระติกน้ำไฟฟ้าร่วมกันหลายๆ ห้อง หรือหลายกลุ่มงานที่อยู่ในบริเวณเดียวกันเพื่อช่วยประหยัดไฟฟ้า (๓) ตรวจสอบ และดูแลการใช้กระติกน้ำไฟฟ้า โดยหมั่นตรวจสอบระดับน้ำในกระติก ไม่ปล่อยให้แห้ง หรือปล่อยให้เหลือต่ำกว่าระดับที่กำหนดในระหว่างการใช้งานทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดไฟฟ้าลัดวงจรและเมื่อเลิกใช้งานแล้วให้ถอดปลั๊กไฟออกทันที ๔.๒ ตู้ทำน้ำเย็น (๑) ให้เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โดยได้รับเครื่องหมายรับรองคุณภาพการผลิตจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (๒) ขณะใช้งานหากพบว่าน้ำในตู้ทำน้ำเย็นหมดให้ถอดปลั๊กไฟออกก่อนเปลี่ยนน้ำขวดใหม่ (๓) หลังเลิกงานให้ถอดปลั๊กตู้ทำน้ำเย็นออกทันที	ข้าราชการและบุคลากรทุกคนภายในกลุ่มงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

มาตรการและแนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า)	ผู้รับผิดชอบ
๔.๓ ตู้เย็น (๑) ให้เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โดยได้รับเครื่องหมายรับรองคุณภาพการผลิตจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (๒) ควรใช้ตู้เย็นร่วมกันหลาย ๆ ห้อง หรือหลาย ๆ กลุ่มงานที่อยู่บริเวณเดียวกันเพื่อประหยัดไฟฟ้า ให้ช่วยกันดูแล ทำความสะอาดตู้เย็นทุก ๆ อาทิตย์ (ทุกวันศุกร์ทำความสะอาดตู้เย็น) เนื่องจากใช้ร่วมกันส่วนรวม (๓) ไม่ควรนำของที่มีความร้อนเข้าไปแช่ในตู้เย็นทันที ควรรอให้ของที่จะแช่เย็นลงก่อนจึงนำเข้าในตู้เย็น (๔) ไม่เปิดประตูตู้เย็นค้างไว้เป็นเวลานานเนื่องจากทำให้ตู้เย็นทำงานหนักและสิ้นเปลืองไฟฟ้า (๕) วางตู้เย็นห่างจากผนังห้องทั้งด้านหลังและด้านข้างอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้การระบายความร้อนดีขึ้นและช่วยให้ประหยัดไฟฟ้า	
๔.๔ พัดลม (๑) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โดยได้รับเครื่องหมายรับรองคุณภาพการผลิตจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (๒) เปิดใช้งานเท่าที่จำเป็น และให้ปิดทันทีเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่มีผู้อยู่ใช้งานเป็นเวลานาน (๓) ก่อนเลิกงานให้ตรวจสอบ และถอดปลั๊กพัดลมออกให้เรียบร้อย (๔) หมั่นทำความสะอาดใบพัด ตะแกรง ฝาครอบ และแผงหุ้มมอเตอร์พัดลมไม่ให้มีฝุ่นเกาะเพื่อให้พัดลมทำงานได้ดีและประหยัดไฟฟ้า ๔.๕ โทรทัศน์ (๑) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โดยได้รับเครื่องหมายรับรองคุณภาพการผลิตจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (๒) เปิดใช้งานเท่าที่จำเป็นและให้ปิดทันทีเมื่อเลิกใช้งานแล้วหรือไม่มีผู้ใช้งานเป็นเวลานาน ๔.๖ เครื่องฟอกอากาศ (๑) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โดยได้รับเครื่องหมายรับรองคุณภาพการผลิตจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (๒) กำหนดเวลาเปิด - ปิดเครื่องฟอกอากาศ โดยให้เปิดเครื่องฟอกอากาศในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีต้องอยู่ปฏิบัติราชการเร่งด่วนนอกเวลาราชการ ให้พิจารณาเปิดใช้งานเครื่องฟอกอากาศเท่าที่จำเป็นหรือเปิดใช้งานเพียงบางส่วน และก่อนเลิกงานให้ตรวจสอบว่าได้ปิดสวิตช์เครื่องฟอกอากาศภายในห้องทำงานเรียบร้อยแล้ว	
กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประหยัดพลังงาน	
มาตรการ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน	กลุ่มอำนวยการ

มาตรการและแนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า)	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	
มาตรการที่ ๑ การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ให้อำนาจการกลุ่มทุกกลุ่ม กำกับดูแลให้บุคลากรภายในกลุ่มปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขปัญหาคุสรรคในการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน ช่วยกันดำเนินการตรวจสอบ กำชับการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานอย่างเคร่งครัด	ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกกลุ่ม ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด นนทบุรี
มาตรการที่ ๒ การรายงานผลการดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงานให้รายงานผลการประหยัดพลังงานจากยอดงบประมาณการเบิกจ่ายในแต่ละเดือน	กลุ่มอำนาจการ