



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุรินทร์

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงาน
ในหน่วยงานภาครัฐ มีเป้าหมายให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานร้อยละ ๒๐ โดยใช้หลักเกณฑ์การ
เปรียบเทียบค่าใช้จริงกับมาตรฐานของหน่วยงาน เพื่อลดภาระการใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน
ตามแนวทางหนังสือสำนักนโยบายและแผนพลังงาน ด่วนที่สุด ที่ พน ๐๖๐๔/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์
๒๕๖๖ เรื่อง การลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ เพื่อให้การลดใช้พลังงาน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย ร่วมมือกันปรับเปลี่ยน
พฤติกรรมในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าและยานพาหนะ เพื่อรณรงค์และสำหรับเป็นมาตรการประหยัดพลังงานของ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดสุรินทร์ จึงเห็นควรให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการประหยัดพลังงาน	
๑	เครื่องปรับอากาศ
๑.๑	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลาเปิด - ปิด เช้าเปิดเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บ่ายเปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑.๒	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส
๑.๓	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๑.๔	ให้มีการตรวจเช็ค/ล้าง เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็น และคอยล์ร้อน เป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๑.๕	เวลาเปิดเครื่องปรับอากาศ ให้ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด ป้องกัน ความร้อนถ่ายเทเข้าสู่พื้นที่ปรับอากาศทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักและต้องใช้ไฟฟ้าในการ ปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๖	ย้ายสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ เพื่อลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
๑.๗	ไม่ติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น เครื่อง ทำน้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
๒	การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง
๒.๑	เปิดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างให้ห้องทำงานเท่าที่จำเป็น พิจารณาใช้แสงจากภายนอกเพื่อลดการ ใช้หลอดไฟ
๒.๒	ปิดไฟในเวลาพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. เว้นแต่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาพักเที่ยง พิจารณาเปิดเท่าที่จำเป็น
๒.๓	ไฟส่องสว่างบริเวณภายนอก ตามถนนหรือโดยรอบอาคาร เปิดเท่าที่จำเป็น เช่น เปิดไฟหน้าประตู รั้วสำนักงาน งดเปิดไฟรอบตึกสำนักงาน ไฟถนนเปิดเว้นระยะห่างหรือเฉพาะมุมมืด เป็นต้น
๒.๔	เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ หรืออุปกรณ์ได้รับฉลากประสิทธิภาพสูงเบอร์ ๕
๓	เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน
๓.๑	คอมพิวเตอร์ - ปิดหน้าจอในเวลาพักเที่ยง - ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที - ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

/เครื่องใช้ไฟฟ้า (ต่อ)...

	เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน (ต่อ)
๓.๒	Printer - ตรวจสอบข้อความบนจอภาพก่อนสั่งปรี้น - ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน - ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับเอกสารที่ไม่สำคัญ หรือสำเนาสำหรับเก็บ
๓.๓	กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า - เสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อน เข้าเวลา ๘.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. บ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. หากต้องใช้ในเวลากลางวันเมื่อร้อนแล้วให้ถอดปลั๊กทันที - ใส่น้ำให้พอเหมาะ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือต่ำกว่าขีดที่กำหนด - เลือกใช้กระติกน้ำร้อนรุ่นที่มีกั้นฉนวนความร้อน และเลือกรุ่นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ - ไม่นำน้ำเย็นใส่เพื่อต้มน้ำร้อน
๓.๔	ตู้เย็น - ลดการเปิด ปิดตู้เย็น โดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น - ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	โทรทัศน์ - ปิดเครื่องเมื่อเลิกใช้งาน ไม่เปิดทิ้งไว้ถ้าไม่มีคนดู และถอดปลั๊กทุกครั้ง
๓.๗	เครื่องถ่ายเอกสาร - ถ่ายเอกสารตามจำนวนที่ต้องการ ตรวจสอบ นับจำนวนให้พอดี - ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ - เมื่อเลิกใช้งาน ให้ปิดเครื่องและถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
๓.๘	เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ (ถ้ามี) - เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เปิดเป็นครั้งคราว เช่น พัดลม เครื่องเป่าลม เครื่องเป่าฝุ่น เครื่องดูดฝุ่น ฯลฯ เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ปิดและถอดปลั๊กเก็บให้เรียบร้อย
๔	ด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้ยานพาหนะ
๔.๑	ตรวจเช็คเบื้องต้นด้วยตนเอง ตรวจเช็คยางรถยนต์ บำรุงรักษาระบบต่างๆ ความสะอาดเรียบร้อย ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ทำความสะอาดไส้กรองทุกเดือน และเปลี่ยนในใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.
๔.๒	เข้ารับการตรวจสภาพตามระยะที่กำหนด และเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามกำหนด จากสถาน บริการที่ได้มาตรฐาน
๔.๓	ขับขี่ยานพาหนะด้วยความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ไม่ออกเดินทางด้วยเวลาที่เร่งรีบ
๔.๔	การติดต่อราชการสถานที่ใกล้กัน หรือผ่านไปทางเดียวกัน ให้ไปด้วยกันโดยรถยนต์คันเดียวกัน
๔.๕	ให้ดับเครื่องยนต์เมื่อถึงจุดหมาย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะพนักงานขับรถจอดคอย
๔.๖	ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุด ใช้เวลาน้อยที่สุด และไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงโดยไม่จำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปัญญา ศาสตรา)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสุรินทร์
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.จังหวัดสุรินทร์