



ประกาศโรงเรียนบ้านเขาสก (เบญจศิริราษฎร์วิทยาการ)
เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการให้ความรู้ ปลุกจิตสำนึก ทักษะการเรียนรู้และสร้างพฤติกรรมในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของผู้บริหาร ครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษา ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน โรงเรียนจึงประกาศนโยบายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานและการบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะส่งผลให้โรงเรียนบ้านเขาสก (เบญจศิริราษฎร์วิทยาการ) “เป็นโรงเรียนรู้ใช้พลังงานรู้รักษาสีสิ่งแวดล้อม” ดังนี้

๑. ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ๑.๑ บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ โรงเรียนมีการจัดการด้านการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรและนักเรียนในการรู้ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมการใช้น้ำและทรัพยากรอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๒.๑ โรงเรียนมีการจัดการด้านการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ โรงเรียนมีการจัดการการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริมการบริโภคอย่างยั่งยืนและการจัดการขยะน้ำทิ้งและของเสีย

- ๓.๑ โรงเรียนมีการส่งเสริมการบริโภคอย่างยั่งยืน
- ๓.๒ โรงเรียนมีการจัดระบบการคัดแยกขยะ เศษอาหาร น้ำทิ้ง และของเสีย
- ๓.๓ บริหารจัดการขยะโดยยึดหลัก 1A3R
 - A = Avoid หลีกเลี่ยง
 - R = Reduce ลดการใช้งาน
 - R = Reuse ใช้ซ้ำ
 - R = Recycle นำกลับมาใช้ใหม่

๔. จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และความปลอดภัยในโรงเรียน

- ๔.๑ นักเรียนและบุคลากรตระหนัก รู้คุณค่า ร่วมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ โรงเรียนมีการจัดสภาพแวดล้อมและบริการที่ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตนเองตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ

๕. พัฒนาหลักสูตรและแผนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

- ๕.๑ จัดทำหลักสูตร
- ๕.๒ แผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมและกระบวนการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมและการเรียนรู้ร่วมกับชุมชน

นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โรงเรียนบ้านเขาสก (เบญจศิริราษฎร์วิทยาการ)

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕° C และอย่าปรับเปลี่ยนบ่อย เพราะอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น ๑° C ต้องใช้พลังงานเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ - ๑๐
- ๒) เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. โดยปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน
- ๓) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน ๑ ชั่วโมง
- ๔) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดยเปิด - ปิด ประตู เข้า - ออกเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้
- ๕) ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออก ของชุดระบายความร้อนที่อยู่นอกอาคาร
- ๖) เครื่องปรับอากาศที่ไม่ค่อยได้ล้าง มีฝุ่นผงติดอยู่ที่ตัวกรอง ทำให้อากาศผ่านเข้า-ออกไม่สะดวก ทำให้ยิ่งกินไฟ โดยจะเสียค่าไฟมากกว่าแอร์ที่ล้างเป็นประจำร้อยละ ๑๐ - ๒๗ ดังนั้นควรตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน หรือตามรอบระยะเวลาตรวจสอบซ่อมบำรุง
- ๗) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ๘) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องอยู่ภายใต้การอนุญาตของผู้บังคับบัญชา
- ๙) ต้องมีจำนวนคนอยู่ในห้อง ๒ - ๓ คนต่อการเปิดเครื่องปรับอากาศ ๑ ตัว

๑.๒ แสงสว่าง

- ๑) เปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในส่วนที่จำเป็นเท่านั้น
- ๒) ปิดสวิตช์ไฟระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นเฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วนให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน
- ๓) ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
- ๔) ติดสติ๊กเกอร์บริเวณเปิด - ปิด ให้ทราบว่าเป็นของไฟดวงไหน
- ๕) หมั่นทำความสะอาดเพดาน หลอดไฟ และโคมไฟอย่างสม่ำเสมอ
- ๖) ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟในบางบริเวณที่ไม่ต้องใช้แสงสว่างมากนัก เช่น ทางเดิน เป็นต้น
- ๗) เลือกใช้ผ้าม่านหรือเลือกวัสดุพื้นห้องที่เป็นสีอ่อนๆ เพื่อช่วยสะท้อนแสงสว่างภายในห้อง

๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ (Printer)

- ๑) ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ

- ๒) ปิดคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงานและ ถอดปลั๊กออก
- ๓) ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว
- ๔) ตั้งคอมพิวเตอร์ไว้ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี
- ๕) เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และค่าไฟฟ้าได้
- ๖) ห้ามดึงปลั๊กขณะยังไม่ได้ปิดเครื่องพิมพ์ เนื่องจากหัวพิมพ์ยังไม่กลับเข้าที่
- ๗) ต้องมีการพิมพ์อย่างน้อยอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ถลับหมึกไม่แห้งและอุดตัน

๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๑) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๓) ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนถ่าย
- ๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวัน

๑.๕ โทรศัพท์

- ๑) ปิดโทรศัพท์ด้วยมือ เพราะการปิดด้วยรีโมท ระบบไฟวงจรยังทำงานอยู่ตลอด ถ้าปล่อยทิ้งไว้ทั้ง วันทั้งคืนจะกินไฟวันละ ๒๗ สตางค์
- ๒) ปรับความสว่างจอภาพให้พอดีจอภาพที่ปรับสว่างมาก หลอดภาพจะเสื่อมเร็วและกินไฟมากขึ้น
- ๓) ปิดและถอดปลั๊กเมื่อไม่มีการใช้งาน การเสียบปลั๊กทิ้งไว้โทรศัพท์จะยังใช้ไฟฟ้าตลอดเวลา

๑.๖ ตู้เย็น

- ๑) หมั่นละลายน้ำแข็งในตู้เย็นและทำความสะอาดแผงความร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น
- ๒) ตั้งตู้เย็นห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- ๓) ไม่นำของร้อนเข้าตู้เย็น

๑.๗ เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

- ๑) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อเลิกใช้ เช่น พัดลม เครื่องสำรองไฟ เป็นต้น
- ๒) ตรวจสอบตราปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกดวงและถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อออกจากสำนักงานเป็นคน สุดท้าย
- ๓) ให้เวรยามสำนักงานตรวจสอบตราและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และถอดปลั๊กหรือ สวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- ๔) เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ ได้คุณภาพ โดยคำนึงถึงสลากเบอร์ ๕

มาตรการประหยัดน้ำ

๑. หากพบเห็นอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุดหรือเกิดรอยรั่ว ให้ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ซ่อมบำรุงทันที
๒. มีการรวบรวมเศษอาหารและนำไปกำจัดถูกวิธี เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อน้ำ
๓. ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำในระหว่างฟอกสบู่ที่มีมือหรือแปรงฟัน
๔. ใช้ไม้กวาดในการกวาดพื้นแทนการใช้น้ำฉีดเพื่อทำความสะอาด
๕. ใช้น้ำจากการชำระล้างเพื่อรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำประปาโดยตรง

มาตรการจัดการด้านขยะ

๑. ทิ้งขยะให้ลงถังทุกครั้ง
๒. คัดแยกขยะแต่ละประเภทจัดการอย่างเป็นระบบ
๓. รับประทานอาหารอย่างเป็นระเบียบไม่หกเลอะเทอะแยกเศษอาหารเก็บภาชนะให้เรียบร้อย

มาตรการการจัดการสิ่งแวดล้อม

๑. สร้างความตระหนักอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม
๒. ร่วมสร้างภูมิทัศน์เพื่อประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๓. สร้างสิ่งแวดล้อม และสุขอนามัยให้เกิดความปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

การจัดการด้านพลังงานไฟฟ้าและน้ำ

ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดการใช้น้ำ อย่างต่อเนื่อง

ได้ตามเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๕ ปี เมื่อเทียบกับค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาเดือนเดียวกันของปีที่ผ่านมา

นักเรียน ครู และบุคลากร มีพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และประหยัดร้อยละ ๑๐๐

การจัดการด้านขยะและสิ่งแวดล้อม

นักเรียนครูบุคลากรในโรงเรียนมีพฤติกรรมการคัดแยกขยะและเศษอาหารจัดการให้ลดลงร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับเดือนเดียวกันของปีที่ผ่านมา

นักเรียนครูและบุคลากรมีพฤติกรรมจัดการขยะอย่างเป็นระบบร้อยละ ๑๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเขาหลวง (เบญจศิริราษฎร์วิทยาคาร)