



ประกาศโรงเรียนบ้านสวนวิทยาคม
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้ทรัพยากร

.....

ตามที่โรงเรียนบ้านสวนวิทยาคม ได้กำหนดให้ครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนบ้านสวนวิทยาคม ดำเนินการประหยัดพลังงาน ภายในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของคณะครู บุคลากร และนักเรียน มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการที่ 1. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

1.1 เครื่องปรับอากาศ

- 1) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ 25°C และอย่าปรับเปลี่ยนบ่อย เพราะอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น 1°C ต้องใช้พลังงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 – 10
- 2) เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา 9.30 – 11.30 น. และ 13.00 -16.00 น. โดยปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน
- 3) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน 1 ชั่วโมง
- 4) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยเปิด-ปิดประตูเข้า-ออกเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้
- 5) ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออก ของชุดระบายความร้อนที่อยู่นอกอาคาร
- 6) เครื่องปรับอากาศที่ไม่ค่อยได้ล้าง มีฝุ่นผงติดอยู่ที่ตัวกรอง ทำให้อากาศผ่านเข้า-ออกไม่สะดวก ทำให้ยิ่งกินไฟ โดยจะเสียค่าไฟมากกว่าแอร์ที่ล้างเป็นประจำร้อยละ 10-27 ดังนั้นควรตรวจบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก 6 เดือน หรือตามรอบระยะเวลาตรวจสอบซ่อมบำรุง
- 7) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- 8) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องอยู่ภายใต้การอนุญาตของผู้บังคับบัญชา

1.2 แสงสว่าง

- 1) เปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในส่วนที่จำเป็นเท่านั้น
- 2) ปิดสวิตช์ไฟระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00น.) ยกเว้นเฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วน ให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน
- 3) ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
- 4) ติดสติ๊กเกอร์บริเวณเปิด-ปิด ให้ทราบว่าเป็นของไฟดวงไหน
- 5) หมั่นทำความสะอาดเพดาน หลอดไฟ และโคมไฟอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟในบริเวณที่ไม่ต้องใช้แสงสว่างมากนัก เช่น ทางเดิน เป็นต้น
- 7) เลือกใช้สีผนังหรือเลือกวัสดุพื้นห้องที่เป็นสีอ่อนๆ เพื่อช่วยสะท้อนแสงสว่างภายในห้อง

1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ (Printer)

- 1) ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ
- 2) ปิดคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงาน และถอดปลั๊กออก
- 3) ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว
- 4) ตั้งคอมพิวเตอร์ไว้ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี
- 5) เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และค่าไฟฟ้าได้
- 6) ห้ามดึงปลั๊กขณะยังไม่ได้ปิดเครื่องพิมพ์ เนื่องจากหัวพิมพ์ยังไม่กลับเข้าที่
- 7) ต้องมีการพิมพ์อย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง เพื่อให้กลับหมึกไม่แห้งและอุดตัน

1.4 เครื่องถ่ายเอกสาร

- 1) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- 2) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- 3) ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนถ่าย
- 4) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวัน

1.5 โทรศัพท์

- 1) ปิดโทรศัพท์ด้วยมือ เพราะการปิดด้วยรีโมท ระบบไฟวงจรยังทำงานอยู่ตลอด ถ้าปล่อยทิ้งไว้ทั้งวันทั้งคืนจะกินไฟวันละ 27 สตางค์
- 2) ปรับความสว่างจอภาพให้พอดี จอภาพที่ปรับสว่างมากหลอดภาพจะเสื่อมเร็วและกินไฟมาก
- 3) ปิดและถอดปลั๊กเมื่อไม่มีการใช้งาน การเสียบปลั๊กทิ้งไว้ โทรศัพท์จะยังใช้ไฟฟ้าตลอดเวลา

1.6 ตู้เย็น

- 1) หมั่นละลายน้ำแข็งในตู้เย็นและทำความสะอาดแผงความร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น
- 2) ตั้งตู้เย็นห่างจากผนัง 15 เซนติเมตร
- 3) ไม่นำของร้อนเข้าตู้เย็น

1.7 เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

- 1) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อเลิกใช้ เช่น พัดลม เครื่องสำรองไฟ เป็นต้น
- 2) ตรวจสอบตราปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกดวงและถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อออกจากสำนักงาน
เป็นคนสุดท้าย
- 3) ให้เวรยามตรวจสอบตราปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- 4) เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ ได้คุณภาพ โดยคำนึงถึงสลากเบอร์ 5

มาตรการที่ 2. มาตรการประหยัดน้ำ

- 2.1 หากพบเห็นอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุดหรือเกิดรอยรั่ว ให้ทำการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อซ่อมบำรุงทันที
- 2.2 มีการรวบรวมเศษอาหารและนำไปกำจัดถูกวิธี เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อน้ำ
- 2.3 ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ปิดก๊อกน้ำในระหว่างพอกสบู่ที่มือหรือแปรงฟัน
- 2.4 ใช้ไม้กวาดในการกวาดพื้นแทนการใช้น้ำฉีดเพื่อทำความสะอาด
- 2.5 ใช้น้ำจากการชำระล้างและน้ำจากระบบโซล่าเซลล์เพื่อรดน้ำต้นไม้แทนการใช้น้ำประปาโดยตรง

มาตรการที่ 3. น้ำมันเชื้อเพลิง

- 3.1 ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้โทรศัพท์ , โทรสาร, ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail , ระบบ My Office แทน หากมีความจำเป็นควรให้ ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้กลั่นกรองก่อนอนุญาตนำรถออกไปใช้
- 3.2 การไปติดต่อราชการส่งหนังสือเดินทางเรื่องในพื้นที่ใกล้เคียงควรรวบรวมเรื่องในแต่ละวันเพื่อการไปในครั้งเดียวกัน
- 3.3 ไม่ขับขีโดยใช้ความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- 3.4 ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถและเครื่องเสียง เพราะจะทำให้เครื่องยนต์มีการทำงานหนักขึ้น ซึ่งมีผลให้สิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มขึ้น
- 3.5 สนับสนุนให้รถยนต์ราชการใช้น้ำมันก๊าดโซฮอลล์
- 3.6 ควรปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมายประมาณ 2-3 นาที
- 3.7 ควรเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและไส้กรองตามการกำหนดของผู้ผลิต จะช่วยลดแรงเสียดทานภายในของเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น ช่วยให้ประหยัดน้ำมันได้มากขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566



(นายสังวาลย์ พลอยดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนวิทยาคม