

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๓๐๖/๒๐๐



ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยอำเภอมะนัง
ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง จ.สตูล ๙๑๑๓๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการและแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสตูล

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน กศน. จังหวัดสตูล ที่ ศธ ๐๒๑๐.๗๓/ว๒๐๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานมาตรการลดใช้พลังงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงาน กศน. จังหวัดสตูล ขอให้ศูนย์ กศน. อำเภอมะนัง กำหนดมาตรการและ
แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อให้การใช้พลังงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และขอความร่วมมือให้จัดส่ง
รายงานมาตรการลดใช้พลังงาน ให้สำนักงาน กศน. จังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ดังความ
แจ้งแล้วนั้น

ศูนย์กศน. อำเภอมะนัง ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการลดใช้พลังงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอ
รายงานข้อมูลมาตรการลดใช้พลังงานให้สำนักงาน กศน. จังหวัดสตูลทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจตุพร ทหารไทย)

ครูผู้ช่วย รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการ ศูนย์ กศน. อำเภอมะนัง

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐-๗๔๗๗-๔๔๗๑

โทรสาร ๐-๗๔๗๗-๔๔๗๑

e-mail: ma.satun@hotmail.com

มาตรการประหยัดพลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ของ กศน.อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล
(สำนักงาน , กศน.ตำบล , ห้องสมุดประชาชน)

.....

1. ระบบปรับอากาศ		ผู้รับผิดชอบ
1.1	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศระบบ Chiller / แบบแยกส่วนไว้ที่ 25 – 27 องศาเซลเซียส	1.นางสาวจตุพร ทหารไทย 2. นางสาวกนกรรณ ติเศษ 3. นายอาทิตย์ จันทวิลาศ
1.2	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวันให้ใช้ไม่เกินวันละ 5 ชั่วโมง โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม (09.00 – 11.30 น. และ 13.00 – 16.00 น.)	4. นางสาวกัญชลิกา โชคอ่อน
1.3	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์	
1.4	จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	
1.5	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้ง ใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบาย ความร้อนทุก 6 เดือน	
1.6	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ	
1.7	ไม่เปิดพัดลมดูดอากาศในขณะที่เครื่องปรับอากาศทำงาน	
1.8	เปิดพัดลมดูดอากาศก่อน 15 นาที เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศแล้ว ต้องปิดพัดลมดูดอากาศ	
1.9	เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้	

1. ระบบปรับอากาศ (ต่อ)		ผู้รับผิดชอบ
1.10	หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น	1. นางสาวจตุพร ทหารไทย 2. นางสาวกนกรรณ ติเศษ 3. นายอาทิตย์ จันทวิลาศ 4. นางสาวกัญชฎิกา โชคอ่อน
1.11	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ	
1.12	สำรวจเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

2. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง		ผู้รับผิดชอบ
2.1	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน	1. นายอนุรักษ์ ศรีบัว 2. นางสาวนกวรณ ดิเศษ 3. นายอาทิตย์ จันทวิลาส
2.2	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา 12.00 น. – 13.00 น.)หรือเมื่อเลิก ใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น	4. นางสาวกัญชลิลา โชคอ่อน
2.3	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก	
2.4	แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก	
2.5	ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก 3-6 เดือน	

3. อุปกรณ์สำนักงาน		ผู้รับผิดชอบ
3.1	เครื่องคอมพิวเตอร์ 3.1.1 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา 12.00 – 13.00 น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที 3.1.2 ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที 3.1.3 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	1. นายพรรคศักดิ์ แดงวิไล 2. นางสาวกนกวรรณ ติเศษ 3. นายอาทิตย์ จันทวิลาศ 4. นางสาวกัญชลิษา โชคอ่อน
3.2	Printer 3.2.1 ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก 3.2.2 กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน 3.2.3 กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน 3.2.4 ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out	
3.3	กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า 3.3.1 การใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น 3.3.2 ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่นำน้ำ เย็นไปเติมทันที 3.3.3 ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด 3.3.4 หากจะเปลี่ยนกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ 3.3.5 ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน	
3.4	ตู้เย็น 3.4.1 ตรวจสอบขบขบยางแม่เหล็ก 4 ด้าน 3.4.2 ตั้งห่างจากผนัง 15 ซม. 3.4.3 หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนประหยัดไฟเบอร์ 5 3.4.4 ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น 3.4.5 ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น	

3.อุปกรณ์สำนักงาน (ต่อ)		ผู้รับผิดชอบ
3.5	เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน	1. นายพรรคศักดิ์ แดงวิไล 2. นางสาวกนกวรรณ ตีเศษ 3. นายอาทิตย์ จันทวิลาศ
3.6	โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ 3.6.1 คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน 3.6.2 ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน 3.6.3 ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป 3.6.4 ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป	4. นางสาวกัญชลิษา โชคอ่อน
3.7	ลิฟต์ 3.7.1 งดรงค์ให้ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์ เมื่อมีการขึ้น-ลง ระหว่างชั้น 1 ชั้น 3.7.2 ใช้ลิฟต์ขึ้น-ลง เฉพาะชั้น 3 และชั้น 5 3.7.3 งดรงค์การใช้ลิฟต์ร่วมกันหลายๆ คน	
3.8	เครื่องถ่ายเอกสาร 3.8.1 กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ 3.8.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น 3.8.3 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ 3.8.4 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	
3.9	ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้เช่น - เครื่องทำความร้อน ประเภทเตาไฟฟ้า/เตาแม่เหล็ก/เตาไมโครเวฟ/เตารีด	

4. น้ำมันเชื้อเพลิง		ผู้รับผิดชอบ
4.1	ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.2522 กำหนด(รถโดยสาร 12 ที่นั่งความเร็วในเมืองไม่เกิน 60 กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน80 กิโลเมตร/ชั่วโมง, รถบรรทุกดับเบิ้ลแค้น ในเมืองไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง)	นายกฤตยา ชูเจริญ
4.2	ให้จัดเส้นทางรถโดยสารอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)	
4.3	กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ใ้วันละ 2 ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงบ่าย	
4.4	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน	
4.5	ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน	
4.6	ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว	
4.7	ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์	
4.8	ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ	
4.9	ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที	
4.10	ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก	
4.11	ตรวจเช็คครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ	
4.12	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด	
4.13	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี	
4.14	ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม	
4.15	ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก 2,500 กม. หรือทุก 1 เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก 20,000 กม.	

5. การใช้น้ำประปา		ผู้รับผิดชอบ
5.1	<p>การใช้น้ำประปา</p> <p>5.1.1 การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับความแรงสูงสุด</p> <p>5.1.2 ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ</p> <p>5.1.3 การล้างทำความสะอาดรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำจากถังในการเช็ดทำความสะอาด ควรหลีกเลี่ยงการใช้น้ำสายยางต่อท่อประปาโดยตรง</p> <p>5.1.4 การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่อง ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้</p> <p>5.1.5 ห้ามทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระ ผ้าอนามัย หรือสิ่งอื่นใดลงในโถชักโครก หรือโถส้วม</p>	<p>1. นายอนุรักษ์ ศรีบัว</p> <p>2. นางสาวกนกวรรณ ติเศษ</p> <p>3. นายอาทิตย์ จันทวิลาศ</p> <p>4. นางสาวกัญชลิษา โชคอ่อน</p>
5.2	<p>การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา</p> <p>สำรวจตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำ ท่อประปาพื้นที่</p>	

6. มาตรการปลูกจิตสำนึก		ผู้รับผิดชอบ
6.1	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงานติดตั้งในหน่วยงาน	1. นางสาวจตุพร ทหารไทย 2. นางสาวกนกวรรณ ตีเศษ 3. นายอาทิตย์ จันทวิลาศ 4. นางสาวกัญชลิลา โชคอ่อน
6.2	ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของ กศน.	นายอนุรักษ ศรีบัว
6.3	ขอความร่วมมือทุกคนในการร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ	นางสาวจตุพร ทหารไทย