



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว จัดทำโครงการพช. สระแก้ว ลดใช้พลังงานในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย ในใช้พลังงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของการประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ ที่สำนักนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานได้กำหนดขึ้น

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วย

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| ๑. พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว                                      | ประธานกรรมการ                  |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน                  | กรรมการ                        |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน                    | กรรมการ                        |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน                    | กรรมการ                        |
| ๕. พัฒนาการอำเภอเมืองสระแก้ว                                   | กรรมการ                        |
| ๖. พัฒนาการอำเภอวัฒนานคร                                       | กรรมการ                        |
| ๗. พัฒนาการอำเภออรัญประเทศ                                     | กรรมการ                        |
| ๘. พัฒนาการอำเภอคลองหาด  | กรรมการ                        |
| ๙. พัฒนาการอำเภอเขาฉกรรจ์                                      | กรรมการ                        |
| ๑๐. พัฒนาการอำเภอวังน้ำเย็น                                    | กรรมการ                        |
| ๑๑. พัฒนาการอำเภอวังตาพระยา                                    | กรรมการ                        |
| ๑๒. พัฒนาการอำเภอวังสมบูรณ์                                    | กรรมการ                        |
| ๑๓. พัฒนาการอำเภอโคกสูง  | กรรมการ                        |
| ๑๔. นางสาวพิมล จันทะสุนี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ            | กรรมการ                        |
| ๑๕. นางสาวนیرชา ศรีจันทร์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | กรรมการ                        |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ<br>และเลขานุการ        |
| ๑๗. นางสาววรารภรณ์ ไชกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ        | กรรมการ<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่...

**มาตรการประหยัดพลังงาน  
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว**

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๑. ระบบปรับอากาศ</b></p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา</p> <p style="padding-left: 20px;">☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. - ปิด ๑๒.๐๐ น.</p> <p style="padding-left: 20px;">☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๓๐ น.</p> <p>๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้ง ใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ตัดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความร้อนและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๖ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๑.๘ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำ ให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ</p>
<p><b>๒. ระบบแสงสว่าง</b></p> <p>๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก</p>	<p>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้ อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p>	
<p><b>๓. อุปกรณ์สำนักงาน</b></p> <p><b>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</b></p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p><b>๓.๒ Printer</b></p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</p> <p>๓.๒.๓ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</p> <p><b>๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า</b></p> <p>๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้นำน้ำเย็นไปเติมทันที</p> <p>๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</p> <p>๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p><b>๓.๔ ตู้เย็น</b></p> <p>๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน</p> <p>๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.</p> <p>๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕</p> <p>๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p>	<p>สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด สระแก้ว และ สำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๓.๕ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ</b></p> <p>๓.๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๓.๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>๓.๕.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป</p> <p>๓.๕.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป</p> <p><b>๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร</b></p> <p>๓.๖.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ</p> <p>๓.๖.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๓.๖.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p>	
<p><b>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</b></p> <p>๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิ้ลแค้น ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ ให้จัดเส้นทางการเดินทางรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</p> <p>๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงบ่าย</p> <p>๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน</p> <p>๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</p> <p>๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว</p> <p>๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์</p> <p>๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ</p> <p>๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก</p> <p>๔.๑๑ ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</p> <p>๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี</p> <p>๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม</p> <p>๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์</p> <p>๔.๑๖ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.</p>	<p>สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด สระแก้ว และ สำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ</p>

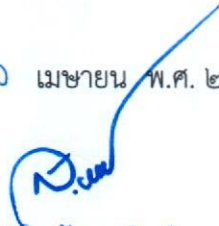
มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>๕. การประหยัดน้ำประปา</b></p> <p>๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด</p> <p>๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</p> <p>๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม</p> <p>๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ</p>	<p>สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด สระแก้ว และ สำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ</p>
<p><b>๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก</b></p> <p>๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ณรงค์ลดใช้พลังงาน</p> <p>๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน</p> <p>๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน</p>	<p>สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด สระแก้ว และ สำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ</p>
<p><b>๗. มาตรการอื่นๆ</b></p> <p>๗.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</p> <p>๗.๒ การใช้ถุงผ้า ตะกร้า ปิ่นโต แทนการใช้ถุงพลาสติก</p> <p>๗.๓ งดการใช้พาชนะจากโฟมในการบรรจุอาหารในประชุม สัมมนา</p>	<p>สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด สระแก้ว และ สำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ</p>

**ให้มีหน้าที่**

ให้คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินการตามมาตรการ ประหยัดพลังงานสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ตามแนบท้ายคำสั่งนี้ให้เป็นไปตามมาตรการอย่างเคร่งครัด และสามารถลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุชาติ ภัคพาณิชย์)  
พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว