



**ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย**  
**เรื่อง แนวปฏิบัติการประหยัดพลังงานภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย**  
**ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘**

จากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้นโยบายการดำเนินการลดการใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอดคล้องกับกับมาตรการแนวทางการประหยัดพลังงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๔/๖๙๐ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖) วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย จึงกำหนดแนวปฏิบัติการประหยัดพลังงานภายในสถานศึกษา ดังนี้

**๑. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ พัดลม อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น**

๑.๑ ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ พัดลม อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมถอดปลั๊ก เมื่อเลิกใช้งาน

๑.๒ การเปิด - ปิดไฟฟ้า แสงสว่างเวลากลางคืน ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเปิดไฟฟ้า แสงสว่างเวลา ๑๘.๐๐ และปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้นตามจุดที่วิทยาลัยกำหนด

๑.๓ เครื่องปรับอากาศห้องสำนักงาน เปิดเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. โดยตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๔ เครื่องปรับอากาศภายในห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ เปิดเฉพาะเวลาที่มีชั่วโมงการสอนเท่านั้น

๑.๕ เปิด - ปิด ประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องไว้

๑.๖ ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า - ออกของจุดระบายความร้อน

๑.๗ กำหนดระยะเวลาการล้างทำความสะอาดและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ปีละ ๒ ครั้ง และทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๘ เมื่อพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ ให้แจ้งงานอาคารสถานที่เพื่อซ่อมแซมโดยเร็ว

๑.๙ ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ปิดไฟ - ปิดพัดลมห้องเรียน และห้องปฏิบัติการทุกครั้งหลังเลิกทำการเรียนการสอน

/๑.๑๑ สำหรับห้องประชุม...



๑.๑๑ สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที เมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที และไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศครบทุกตัว

๑.๑๒ ปิดไฟและปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีคนในห้องทำงาน

๑.๑๓ เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

๑.๑๔ ตั้งระบบพักหน้าจอ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟ และปิดเครื่องสำรองไฟ

๑.๑๕ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน

๑.๑๖ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน

๑.๑๗ ตั้งตู้เย็น และเครื่องทำน้ำเย็น/เครื่องทำน้ำร้อนให้ห่างจากผนัง อย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร

๑.๑๘ ไม่เปิดตู้เย็นบ่อย ๆ หรือเปิดทิ้งไว้นาน ๆ และไม่นำของร้อน หรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็น

๑.๑๙ ตรวจสอบขอบยางประตูตู้เย็นเสมอเพื่อไม่ให้เสื่อมสภาพและละลายน้ำแข็งในตู้เย็น อย่างสม่ำเสมอ

๑.๒๐ ไม่นำอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้ในสถานศึกษา

## ๒. การใช้ลิฟต์

๒.๑ ลิฟต์อาคาร ๖

ใช้ได้เฉพาะชั้นที่ ๑, ๓, ๖

๒.๒ ลิฟต์อาคาร ๘ ด้านหน้าอาคาร

ใช้ได้เฉพาะชั้นที่ ๑ - ๗

๒.๓ ลิฟต์อาคาร ๘ ด้านหลังอาคาร

ใช้ได้เฉพาะชั้นที่ ๑ - ๖

๒.๔ การขึ้น - ลงชั้นเดียว ควรใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์

๒.๕ จัดทำข้อปฏิบัติการใช้ลิฟต์แบบถาวร ไว้ที่ผนังด้านหน้าทางเข้า - ออกลิฟต์ทุกจุด

๒.๖ ระวังไม่ให้มีการเดินขึ้น - ลง บันได แทนการใช้ลิฟต์

## ๓. การใช้น้ำประปา

๓.๑ ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด เมื่อเลิกใช้ต้องปิดน้ำให้สนิท

๓.๒ เมื่อพบอุปกรณ์ชำรุดเสียหายหรือรั่วซึม ให้แจ้งงานอาคารสถานที่เพื่อซ่อมแซมโดยเร็ว

## ๔. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย

๔.๑ การขออนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมีมุ่งหมายเรื่องราชการเป็นสำคัญ

๔.๒ การขอใช้รถยนต์จะต้องมีใบอนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง และต้องผ่านการรับรองจากระดับรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๔.๓ ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดเติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง

๔.๔ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุด

๔.๕ ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด และหากไปเส้นทางเดียวกันก็ให้ใช้รถคันเดียวกัน

/๔.๖ หลีกเลี่ยงการใช้รถยนต์...



อิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ หลีกเลี่ยงการใช้รถยนต์ไปราชการในเวลาเร่งด่วน

๔.๗ ใช้การติดต่อสื่อสารแทนการเดินทาง เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ จดหมาย

๔.๘ ขับรถความเร็วสม่ำเสมอ ลดการสึกหรอและการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๙ ขับรถที่ความเร็ว ๖๐ - ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง จะประหยัดน้ำมันได้มากที่สุด

๔.๑๐ ไม่ขับรถลากเกียร์ จะช่วยลดการสิ้นเปลือง

๔.๑๑ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์ ช่วยลดการสิ้นเปลือง

๔.๑๒ จอดรถให้สามารถขับออกได้อย่างสะดวกที่สุด

๔.๑๓ ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ

๔.๑๔ ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ

๔.๑๕ ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิง หากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที

๕. มาตรการอื่น

๕.๑ ลดการใช้กระดาษโดยนำกระดาษใช้แล้วหนึ่งหน้ามาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน

๕.๒ การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้อย่างประหยัดและกดพักเครื่องทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

๕.๓ การใช้โทรศัพท์ และโทรสารของวิทยาลัยฯ ติดต่อราชการกับหน่วยงานราชการและหน่วยอื่น ๆ ในทางราชการเท่านั้น และไม่ควรใช้ครั้งละนาน ๆ

๕.๔ การส่งหนังสือราชการจำนวนมาก ให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๖. ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและครูทุกคนที่จะต้องชี้แจงให้คำแนะนำการประหยัดพลังงานให้แก่บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนนักเรียน นักศึกษาทุกคน

๗. ให้งานอาคารสถานที่ จัดทำป้ายรณรงค์ให้คณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษาทุกคนมีจิตสำนึกของการประหยัดพลังงานร่วมกัน

๘. ผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย ต้องปฏิบัติตามด้านการประหยัดพลังงานเป็นกิจนิสัย

ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ยกเลิก และใช้ประกาศฉบับนี้แทนฉบับที่ยกเลิกจึงประกาศเพื่อให้ทราบแจ้งและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวอรพิน ดวงแก้ว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย