



คู่มือแนวทางการปฏิบัติในการลดและประหยัดพลังงาน ของเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในการลดและประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. การลดใช้ไฟฟ้าเครื่องปรับอากาศ

๑.๑ กำหนดเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ๒ เวลาคือ

- รอบเช้า เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๔๕ น.
- รอบบ่าย เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ นอกเหนือเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ห้ามเปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๓ เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศแล้วห้ามเปิดพัดลมระบายอากาศ

๑.๔ เมื่อไม่อยู่ในห้องมากกว่า ๑ ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ

๒. การลดใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

๒.๑ เปิด – ปิดไฟฟ้าและแสงสว่างได้เท่าที่จำเป็นและเปิดไฟเฉพาะจุดที่มีคนทำงานเท่านั้น

๒.๒ ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน

๓. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๓.๑ ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยงหรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

๓.๒ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๓ ใช้เครื่อง Printer พลังงานต่ำและมีประสิทธิภาพสูง

๔. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๔.๑ กำหนดเวลาเปิด-ปิด ลิฟท์

- วันธรรมดา เปิดลิฟท์เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๘.๐๐ น.
- วันหยุดราชการ ปิดให้บริการ

๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ขึ้นลิฟท์ครั้งละหลายๆ คน

๕. การใช้เครื่องโทรศัพท์และโทรสาร

๕.๑ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้เครื่องโทรสารเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว

๖. การใช้น้ำประปา

๖.๑ รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ใช้น้ำอย่างประหยัด และไม่ควรเปิดน้ำทิ้งในขณะที่ล้างมือและล้างหน้า

๖.๒ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้น้ำประปาล้างยานพาหนะส่วนตัว

๗. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๗.๑ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งความประสงค์การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางล่วงหน้า ๑ วัน พร้อมระบุจำนวนคนที่เดินทาง เพื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบได้พิจารณาความเหมาะสมในการจัดรถ