

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. เครื่องใช้ไฟฟ้า			
๑.๑ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า รวมทั้งถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๑.๒ การใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น	✓		
๑.๓ การจัดซื้อหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน	✓		
๒. ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
๒.๑ อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด หรือลดการเปิดหลอดไฟแสงสว่างในบางพื้นที่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเพียงพอของแสงสว่างในพื้นที่ดังกล่าวเป็นสำคัญ	✓		
๒.๒ เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่ให้บริการ พื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัย เป็นต้น	✓		
๒.๓ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๒.๔ หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าเป็นประจำ และหากพบหลอดไฟฟ้าเกิดการชำรุดใช้งานไม่ได้ ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบ	✓		
๒.๕ พิจารณาหาแนวทางการใช้พลังงานทดแทน	✓		
๒.๖ การติดตั้งหรือเปลี่ยนหลอดไฟควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงานทุกครั้ง	✓		
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์			
๓.๑ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน กรณีที่มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากที่บ้าน (Remote Desktop) เข้ามาทำงาน หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเครื่องทิ้งไว้ควรปิดหน้าจอ	✓		
๓.๒ ตั้งเวลาปิดอัตโนมัติ ในเวลาที่ไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที สำหรับจอภาพ และ ๑ ชั่วโมง สำหรับตัวเครื่อง และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังเลิกงาน	✓		
๓.๓ ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิงหรือดำเนินการเรื่องส่วนตัว	✓		
๓.๔ ตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นประจำทุก ๖ เดือน หรือตามรอบระยะเวลา	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงานของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		

ทงนัย แก้วสกุล

(นางสาวดวงททัย แก้วสกุล)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

ก้อง กุ

(นางสาวกิงดาว กุมาร)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ผู้ทวนสอบ

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. เครื่องใช้ไฟฟ้า			
๑.๑ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า รวมทั้งถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๑.๒ การใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น	✓		
๑.๓ การจัดซื้อหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน	✓		
๒. ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
๒.๑ อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด หรือลดการเปิดหลอดไฟแสงสว่างในบางพื้นที่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเพียงพอของแสงสว่างในพื้นที่ดังกล่าวเป็นสำคัญ	✓		
๒.๒ เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่ให้บริการ พื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัย เป็นต้น	✓		
๒.๓ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๒.๔ หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าเป็นประจำ และหากพบหลอดไฟฟ้าเกิดการชำรุดใช้งานไม่ได้ ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบ	✓		
๒.๕ พิจารณาหาแนวทางการใช้พลังงานทดแทน	✓		
๒.๖ การติดตั้งหรือเปลี่ยนหลอดไฟควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงานทุกครั้ง	✓		
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์			
๓.๑ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน กรณีที่มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากที่บ้าน (Remote Desktop) เข้ามาทำงาน หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเครื่องทิ้งไว้ควรปิดหน้าจอ	✓		
๓.๒ ตั้งเวลาปิดอัตโนมัติ ในเวลาที่ไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที สำหรับจอภาพ และ ๑ ชั่วโมง สำหรับตัวเครื่อง และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังเลิกงาน	✓		
๓.๓ ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิงหรือดำเนินการเรื่องส่วนตัว	✓		
๓.๔ ตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นประจำทุก ๖ เดือน หรือตามรอบระยะเวลา	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงานของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		

.....
ปทุมธาดา โพธิ์ไสย
 (นางสาวปทุมธาดา โพธิ์ไสย)
 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗.....

.....
กัญดา กุมาร
 (นางสาวกัญดา กุมาร)
 หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
 ผู้ทวนสอบ
 วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗.....

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. เครื่องใช้ไฟฟ้า			
๑.๑ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า รวมทั้งถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๑.๒ การใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น	✓		
๑.๓ การจัดซื้อหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน	✓		
๒. ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
๒.๑ อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด หรือลดการเปิดหลอดไฟแสงสว่างในบางพื้นที่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเพียงพอของแสงสว่างในพื้นที่ดังกล่าวเป็นสำคัญ	✓		
๒.๒ เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่ให้บริการ พื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัย เป็นต้น	✓		
๒.๓ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๒.๔ หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าเป็นประจำ และหากพบหลอดไฟฟ้าเกิดการชำรุดใช้งานไม่ได้ ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบ	✓		
๒.๕ พิจารณาหาแนวทางการใช้พลังงานทดแทน	✓		
๒.๖ การติดตั้งหรือเปลี่ยนหลอดไฟควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงานทุกครั้ง	✓		
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์			
๓.๑ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน กรณีที่มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากที่บ้าน (Remote Desktop) เข้ามาทำงาน หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเครื่องทิ้งไว้ควรปิดหน้าจอ	✓		
๓.๒ ตั้งเวลาปิดอัตโนมัติ ในเวลาที่ไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที สำหรับจอภาพ และ ๑ ชั่วโมง สำหรับตัวเครื่อง และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังเลิกงาน	✓		
๓.๓ ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิงหรือดำเนินการเรื่องส่วนตัว	✓		
๓.๔ ตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นประจำทุก ๖ เดือน หรือตามรอบระยะเวลา	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงานของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		

ดวงแก้ว แก้วสกุล
(นางสาวดวงหทัย แก้วสกุล)
ผู้ตรวจสอบ
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ก้อง ฤกษ์
(นางสาวก้องดาว กุมาร)
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
ผู้ทวนสอบ
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. เครื่องใช้ไฟฟ้า			
๑.๑ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า รวมทั้งถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๑.๒ การใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น	✓		
๑.๓ การจัดซื้อหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน	✓		
๒. ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
๒.๑ อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด หรือลดการเปิดหลอดไฟแสงสว่างในบางพื้นที่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเพียงพอของแสงสว่างในพื้นที่ดังกล่าวเป็นสำคัญ	✓		
๒.๒ เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่ให้บริการ พื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัย เป็นต้น	✓		
๒.๓ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	✓		
๒.๔ หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าเป็นประจำ และหากพบหลอดไฟฟ้าเกิดการชำรุดใช้งานไม่ได้ ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบ	✓		
๒.๕ พิจารณาหาแนวทางการใช้พลังงานทดแทน	✓		
๒.๖ การติดตั้งหรือเปลี่ยนหลอดไฟควรเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงานทุกครั้ง	✓		
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์			
๓.๑ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน กรณีที่มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากที่บ้าน (Remote Desktop) เข้ามาทำงาน หรือมีความจำเป็นต้องเปิดเครื่องทิ้งไว้ควรปิดหน้าจอ	✓		
๓.๒ ตั้งเวลาปิดอัตโนมัติ ในเวลาที่ไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที สำหรับจอภาพ และ ๑ ชั่วโมง สำหรับตัวเครื่อง และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังเลิกงาน	✓		
๓.๓ ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการบันเทิงหรือดำเนินการเรื่องส่วนตัว	✓		
๓.๔ ตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นประจำทุก ๖ เดือน หรือตามรอบระยะเวลา	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน ของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		

.....
ปณณดา โพธิ์ไสย
 (นางสาวปณณดา โพธิ์ไสย)
 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

.....
กิตตา กุมาร
 (นางสาวกิตตา กุมาร)
 หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
 ผู้ทวนสอบ
 วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗