



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

เพื่อให้การใช้พลังงานของ กฟภ.เป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และ ผวก. จึงเห็นควรให้พนักงาน กฟส.องค์กรฯ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ควรเปิดไฟแสงสว่างเท่าที่จำเป็นกับการใช้งาน และปิดทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ปิด ไฟแสงสว่างในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น.
- เปิดไฟแสงสว่างเท่าที่จำเป็นกับการใช้งาน และปิดทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน (ไฟห้องน้ำ)
- ทำการ เปิด-ปิด ม่าน/มู่ลี่ ให้เหมาะสม เพื่อเพิ่มแสงสว่างในห้องทำงาน

๒. คอมพิวเตอร์

- ปิด คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ -๑๓.๐๐ น และหลังจากเลิกงาน
- ตั้งค่าการ ปิด จอคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที และ ปิด เครื่องอัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที

๓. เครื่องปรับอากาศ

- กำหนดเวลา เปิด-ปิด ให้อยู่ในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น.
 - ปิด การใช้งานในช่วงเวลา ๑๑.๓๐-๑๓.๐๐ น.
 - กำหนดอุณหภูมิให้อยู่ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบ และตรวจวัดอุณหภูมิให้เป็นไปตามกำหนดอยู่เสมอ
 - ปิดม่าน/มู่ลี่ เพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร และให้เปิดพัดลมระบายอากาศ เท่าที่จำเป็น
 - ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายเอกสารเก่า และสัมภาระที่ไม่จำเป็นไปเก็บในพื้นที่คลังเอกสาร
 - ดูแลการเปิด-ปิดประตูให้สนิท และไม่เปิดประตูค้างไว้
๔. ดูแลการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวของพนักงาน เช่น พัดลม , กระจกน้ำร้อน ให้ใช้เท่าที่จำเป็น และใช้ร่วมกัน
๕. กำหนดเวลา เปิด-ปิด เครื่องทำน้ำเย็น ที่เหมาะสม และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกงาน (โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแผนก)

จึงแจ้งมาเพื่อให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นายอำนาจ นุ่มโพธิ์)
ผวก.กฟส.องค์กรฯ