

มาตรการประหยัดพลังงาน
โรงเรียนบ้านตาบ่า
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒

๑. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า

โรงเรียนบ้านโคกเพิ่มโคกกลางติดตั้งไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าบริการอาคาร และห้องเรียนต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าควรปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ครูประจำชั้นควรอบรมวิธีการใช้ไฟฟ้าภายในโรงเรียนและห้องเรียนแก่นักเรียนเพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย ถูกต้อง และประหยัด

๑.๒ เปิดหน้าต่างทุกบานให้มีแสงสว่างเพียงพอและอากาศถ่ายเทได้สะดวก

๑.๓ ครูผู้สอนควรเน้นการจัดกิจกรรมนอกห้องเรียนโดยใช้พื้นที่ได้ร่มไม้ แหล่งเรียนรู้ และอาคารอื่น ๆ ที่มีแสงสว่างเพียงพอ

๑.๔ เมื่อจำเป็นต้องใช้ไฟฟ้าควรปฏิบัติดังนี้

๑) เปิดไฟฟ้าและพัดลมเมื่อมีนักเรียนอยู่ในห้อง ๓ คนขึ้นไป และจำเป็นต้องทำงานในห้องนั้นนานเกินกว่า ๑๐ นาที

๒) เปิดไฟฟ้าและพัดลมเฉพาะพื้นที่ที่ทำงานเท่านั้น

๓) เปิดพัดลมระดับที่พอเหมาะกับสภาพอากาศในขณะนั้น

๔) ไม่นำเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้ในห้องเรียนก่อนได้รับอนุญาตจากครูประจำชั้น

๕) ปิดไฟฟ้าและพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่มีนักเรียนหรือครูอยู่ในห้อง

๑.๕ ตรวจสอบสายไฟ หลอดไฟ พัดลม และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ให้ใช้การได้อยู่เสมอ

๑.๖ การใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุด ต้องได้รับอนุญาตจากครูประจำชั้นหรือครูผู้ควบคุมห้อง และมีการบันทึกในสมุดบันทึกการใช้ห้องทุกครั้ง

๑.๗ การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในโรงเรียนเพิ่ม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการติดตามรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค

๑.๘ คณะกรรมการติดตามรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภคมีหน้าที่ตรวจสอบค่าไฟฟ้าทุกเดือนและกำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงทุกปีการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำสถิติค่าไฟฟ้าติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๑.๕ ฝ่ายอาคารสถานที่จัดทำแผนผังไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า พร้อมตรวจสอบสภาพการใช้งานทุกภาคเรียน

๑.๑๐ หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ให้ผู้รับผิดชอบแล้วแต่กรณีรายงานผู้บริหารสถานศึกษาโดยเร็ว

๒. การใช้น้ำ

๒.๑ ระบบน้ำภายในโรงเรียนแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) น้ำดื่ม

๒) น้ำใช้

๒.๒ การใช้น้ำ ควรเปิดน้ำเบา ๆ และใช้อย่างประหยัด

๒.๓ ปิดก๊อกน้ำทุกครั้งหลังใช้

๒.๔ หากพบรอยรั่วซึมให้แจ้งครูซ่อมแซมโดยเร็ว

๒.๕ การติดตั้งอุปกรณ์น้ำประปาภายในโรงเรียนเพิ่มเติม ต้องได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการติดตามรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภค

๒.๖ คณะกรรมการติดตามรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภคมีหน้าที่ตรวจสอบค่าไฟฟ้าที่ใช้สูบน้ำทุกเดือน และกำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงทุกปีการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำสถิติการใช้พลังงานติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๗ ฝ่ายอาคารสถานที่จัดทำแผนผังท่อน้ำประปา พร้อมตรวจสอบสภาพการใช้งานทุกภาคเรียน

๒.๘ หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ ให้ผู้รับผิดชอบแล้วแต่กรณีรายงานผู้บริหารสถานศึกษาโดยเร็ว

๓. การใช้โทรศัพท์

๓.๑ โทรศัพท์ภายในโรงเรียนมีไว้เพื่อรับสายเป็นส่วนใหญ่

๓.๒ เมื่อจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกให้ใช้อย่างเหมาะสมกับเรื่อง กระชับ และบันทึกการใช้ในสมุดบันทึกทุกครั้ง

๓.๓ หากจำเป็นต้องสนทนาเรื่องส่วนตัวเป็นเวลานาน ให้คู่สายโทรเข้ามาเอง

๓.๔ คณะกรรมการติดตามรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภคมีหน้าที่ตรวจสอบค่าโทรศัพท์ทุกเดือน และกำหนดเป้าหมายลดการใช้ลงทุกปีการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำสถิติค่าโทรศัพท์ที่ติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๕ หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ ให้ผู้รับผิดชอบแล้วแต่กรณีรายงานผู้บริหารสถานศึกษาโดยเร็ว

๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

๔.๑ นายประดิษฐ์ ดงงาม

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

๔.๒ นางปรีชาติ เมฆฉาย

ครู

กรรมการและเลขานุการ