



ประกาศโรงเรียนมัธยมวัดดาวคนอง
เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เพื่อให้โรงเรียนบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้บังเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมีจิตสำนึกที่ดีและมีทักษะในการใช้ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเพื่อเป้าหมายในการมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ด้วยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในโรงเรียนให้ได้มากที่สุด

โรงเรียนจึงกำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ กำหนดมาตรการ และดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในปีการศึกษา ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. มุ่งเน้นการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒ ภายในปี ๒๕๖๘ (เมื่อเทียบกับปี ๒๕๖๗)
๒. มุ่งเน้นการจัดการของเสีย ขยะ และน้ำทิ้งในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ
๓. จัดให้มีการบูรณาการความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อสร้างทักษะ Green Skill ให้กับนักเรียนทุกคน
๔. มีนักเรียนแกนนำ Green Youth เพื่อขับเคลื่อนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
๕. มีการขยายผลต่อยอดการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมสู่ชุมชนเพื่อความยั่งยืน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวเจลิชฌน์ ฉันทวีพร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดดาวคนอง



**มาตรการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
โรงเรียนมัธยมวัดดาวคนอง**

1. มาตรการการใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

1. ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เปิดไฟเมื่อมีการเรียนการสอน ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีการเรียนการสอน
2. ห้องพัสดุ เปิด-ปิดไฟ ตามความเหมาะสมกับความต้องการใช้งาน ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีครูอยู่ในห้อง
3. ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟในบางบริเวณที่ไม่ต้องใช้แสงสว่างมากนัก เช่น ทางเดิน เป็นต้น
4. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิดปิดหลอดไฟ เพื่อเปิดใช้งานได้อย่างถูกต้อง
5. เลือกใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน เช่น หลอดไฟ LED
6. ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพราะฝุ่นละอองที่เกาะจะทำให้แสงสว่างลดน้อยลง

2. มาตรการการใช้เครื่องปรับอากาศ

1. เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา 08.30-16.00 น.
2. ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งานในห้องเรียน และปิดก่อนหมดคาบเรียนก่อนประมาณ 5 นาที
3. ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักรับประทานอาหาร
4. เมื่อปิดเครื่องปรับอากาศ และต้องการเปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง ควรเว้นช่วงเวลาน้อย 15 นาที
5. ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ 25 °C และอย่าปรับเปลี่ยนบ่อย เพราะอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น 1°C ต้องใช้พลังงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 - 10 ตามข้อมูลของกระทรวงพลังงาน
6. ในกรณีอากาศภายนอกเย็น ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ
7. งดใช้พัดลมระบายอากาศขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ
8. ปิดประตูและหน้าต่างให้สนิท เพื่อป้องกันลมเย็นรั่วออกจากบริเวณปรับอากาศ
9. ไม่มีแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เช่น ต้นไม้ ตู้ปลา เป็นต้น ยกเว้นห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์
10. ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและบำรุงรักษาเป็นประจำ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเป็นประจำทุกเดือน
11. รมรณรงค์ให้กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้ และนักเรียนทุกคน ช่วยกันตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุด โดยแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่และห้ามนำมาใช้งานจนกว่าจะมีการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้ทำงานได้

3. มาตรการ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ

1. เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ปิดและถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อใช้เสร็จ ยกเว้นตู้เย็น ตู้แช่ไอศกรีมหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็นเท่านั้น
2. การวางตู้เย็น ควรวางห่างจากผนัง 15 เซนติเมตร และลดการเปิดโดยไม่จำเป็นไม่นำของร้อนเข้าตู้เย็น
3. ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นและทำความสะอาดแผงความร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น
4. กระติกน้ำร้อนไฟฟ้าไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที ถอดปลั๊กทันทีเมื่อไม่ใช้งาน มีแผ่นป้ายระยะเวลา เปิด - ปิด ชัดเจน
5. ทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้า ไม่ให้มีฝุ่น ตะกรัน
6. ตรวจสอบตราปิดสวิทช์ไฟฟ้าทุกดวงและถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อใช้งานเป็นคนสุดท้าย

4. มาตรการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ Printer

1. ตั้งค่ากำหนดให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานด้วยระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติ โดยตั้งให้คอมพิวเตอร์พักหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน 15 นาที
2. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงาน สับคัตเอาต์ประจำห้องทุกครั้งเพื่อปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
3. ปิดสวิทช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว
4. ตั้งคอมพิวเตอร์ไว้ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี
5. ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ทุกครั้ง เพื่อลดปริมาณกระดาษและประหยัดพลังงาน

5. มาตรการการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

1. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นพยายามส่งข้อมูลทาง E-mail
2. ลดการถ่ายเอกสารและกระดาษ จัดทำทะเบียนการใช้ทุกครั้ง ควบคุมการใช้งานโดยเคร่งครัด
3. วางเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก
4. กรณีที่ไม่มีการใช้งานเครื่องให้กดปุ่มพักเครื่อง

6. มาตรการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

1. การขอใช้รถส่วนกลางจะพิจารณาเท่าที่จำเป็นและจัดให้ในลักษณะทางเดียวกันไปด้วยกัน เพื่อประหยัดพลังงานในรูปแบบของการเดินทาง
2. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางและเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือให้เวลาน้อยที่สุด
3. บำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
 - 3.1 ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ
 - 3.2 ตรวจสอบเช็คสภาพรถให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานเสมอ
 - 3.3 เติมน้ำมันให้พอดี
 - 3.4 ทำความสะอาดไส้กรองอยู่เสมอ

- 3.5 ออกรถแบบนี้มีนวล ไม่กระชาก ลดการสูญเสียน้ำมัน
- 3.6 ขับรถไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- 3.7 เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะทางที่กำหนด

7. มาตรการการใช้น้ำ

- 1. เปิดใช้งานเท่าที่จำเป็น เปิดน้ำให้พอประมาณและไม่ควรเปิดแรงจนเกินไป
- 2. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากการใช้งานเสร็จแล้ว ไม่ปล่อยให้น้ำไหลตลอดเวลาตอนพอกสบู่ล้างมือหรือทำกิจกรรมอื่น
- 3. อย่าทิ้งน้ำโดยไม่เกิดประโยชน์ ควรใช้รดน้ำต้นไม้
- 4. ห้ามทิ้งเศษขยะลงในแหล่งน้ำและท่อระบายน้ำ
- 5. มีการติดตั้งถังดักไขมันจากโรงครัว/โรงอาหาร นำไขมันออกจากถังทุกสัปดาห์และมีการจัดการกับไขมันที่ดักได้อย่างเหมาะสม
- 6. พบก๊อกน้ำ มิเตอร์น้ำ อุปกรณ์ ท่อ หรือสายวาล์วน้ำชำรุด ให้แจ้งข้อมูลทันทีที่งานอาคารสถานที่

8. มาตรการการจัดการด้านขยะ

- 1. รณรงค์ไม่ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายยาก เช่น โฟม
- 2. เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ ลดการเกิดขยะให้น้อยที่สุด
- 3. ทิ้งขยะให้ลงถังขยะให้ถูกต้องตามชนิดของขยะ
- 4. เมื่อมีการพบขยะตกหล่นอยู่ตามบริเวณต่าง ๆ ให้เก็บทิ้งลงถังขยะให้ถูกต้องตามชนิดขยะ
- 5. มีการแยกกระดาษหน้าเดียวกับกระดาษใช้แล้ว 2 หน้า เพื่อนำกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวมาใช้งานต่อ
- 6. มีการนำเศษอาหารเหลือใช้มาใช้ประโยชน์ เช่น ทำปุ๋ยหมัก
- 7. มีस्टีกเกอร์รณรงค์การทิ้งขยะให้ถูกที่ ถูกถัง

9. มาตรการสำหรับร้านค้าผู้ประกอบการ

- 1. หลีกเลี่ยงการใช้และนำวัสดุที่ไม่สามารถรีไซเคิล (Recycle) ได้เข้ามาในโรงเรียน
- 2. ไม่ใช้บรรจุภัณฑ์ประเภทกล่องโฟมเข้ามาจำหน่ายในโรงเรียน
- 3. ผู้ประกอบการต้องแยกเศษอาหารให้เรียบร้อย เพื่อนำส่งสำนักงานเขตธนบุรีต่อไป



(นางสาวเฉลิมชนม์ ฉันทวีพร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดดาวคนอง