

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักงานต่างประเทศ**

มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
1.1 เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น	/		
1.2 ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหากไม่ใช้งานและปิดไฟทุกดวงที่ไม่จำเป็น	/		
1.3 ปิดไฟส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00 น.) ยกเว้นมีผู้ปฏิบัติงานให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็น	/		
2. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์			
2.1 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ หากไม่มี การใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep Mode)	/		
2.2 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.3 ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน	/		
2.4 ปิดเครื่องพิมพ์และถอดปลั๊ก (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.5 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เวลาพักกลางวัน (12.00-13.00 น.)	/		
3. เครื่องถ่ายเอกสาร			
3.1 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ	/		
3.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	/		
3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการฯ ในพื้นที่ทำงานของ สำนักงานต่างประเทศ	100		



(นางสาววรรณวิภา จันทลางาม)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 30 ม.ค. 66



(นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3

ผู้ทวนสอบ

วันที่ 30 ม.ค. 66

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักงานต่างประเทศ**

มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
1.1 เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น	/		
1.2 ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหากไม่ใช้งานและปิดไฟทุกดวงที่ไม่จำเป็น	/		
1.3 ปิดไฟส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00 น.) ยกเว้นมีผู้ปฏิบัติงานให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็น	/		
2. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์			
2.1 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ หากไม่มี การใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep Mode)	/		
2.2 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.3 ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน	/		
2.4 ปิดเครื่องพิมพ์และถอดปลั๊ก (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.5 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เวลาพักกลางวัน (12.00-13.00 น.)	/		
3. เครื่องถ่ายเอกสาร			
3.1 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ	/		
3.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	/		
3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการฯ ในพื้นที่ทำงานของ สำนักงานต่างประเทศ	100		

.....
(นางสาววรรณวิภา จันทลงาม)

ผู้ตรวจสอบ
วันที่ 27 ก.พ. 66

.....
(นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3
ผู้ทวนสอบ
วันที่ 27 ก.พ. 66

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักงานต่างประเทศ

มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
1.1 เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น	/		
1.2 ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหากไม่ใช้งานและปิดไฟทุกดวงที่ไม่จำเป็น	/		
1.3 ปิดไฟส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00 น.) ยกเว้นมีผู้ปฏิบัติงานให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็น	/		
2. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์			
2.1 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ หากไม่มีการใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep Mode)	/		
2.2 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.3 ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน	/		
2.4 ปิดเครื่องพิมพ์และถอดปลั๊ก (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.5 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เวลาพักกลางวัน (12.00-13.00 น.)	/		
3. เครื่องถ่ายเอกสาร			
3.1 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ	/		
3.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	/		
3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการฯ ในพื้นที่ทำงานของ สำนักงานต่างประเทศ	100		

.....
(นางสาววรรณวิภา จันพลงาม)

ผู้ตรวจสอบ
วันที่ 30 มี.ค. 66

.....
(นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3

ผู้ทวนสอบ
วันที่ 30 มี.ค. 66

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า

สำนักงานต่างประเทศ

มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
1.1 เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น	/		
1.2 ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหากไม่ใช้งานและปิดไฟทุกดวงที่ไม่จำเป็น	/		
1.3 ปิดไฟส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00 น.) ยกเว้นมีผู้ปฏิบัติงานให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็น	/		
2. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์			
2.1 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ หากไม่มี การใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep Mode)	/		
2.2 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.3 ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน	/		
2.4 ปิดเครื่องพิมพ์และถอดปลั๊ก (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.5 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เวลาพักกลางวัน (12.00-13.00 น.)	/		
3. เครื่องถ่ายเอกสาร			
3.1 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ	/		
3.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	/		
3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการฯ ในพื้นที่ทำงานของ สำนักงานต่างประเทศ	100		



(นางสาววรรณวิภา จันทงาม)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 27 เม.ย. 66



(นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3

ผู้ทวนสอบ

วันที่ 27 เม.ย. 66

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักงานต่างประเทศ

มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
1.1 เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น	/		
1.2 ปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกครั้งหากไม่ใช้งานและปิดไฟทุกดวงที่ไม่จำเป็น	/		
1.3 ปิดไฟส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00 น.) ยกเว้นมีผู้ปฏิบัติงานให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็น	/		
2. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์			
2.1 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ หากไม่มี การใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep Mode)	/		
2.2 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.3 ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน	/		
2.4 ปิดเครื่องพิมพ์และถอดปลั๊ก (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.5 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เวลาพักกลางวัน (12.00-13.00 น.)	/		
3. เครื่องถ่ายเอกสาร			
3.1 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ	/		
3.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	/		
3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการฯ ในพื้นที่ทำงานของ สำนักงานต่างประเทศ	100		



(นางสาววรรณวิภา จันทงาม)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ 29 พ.ค. 66



(นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง)


หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3


ผู้ทวนสอบ

วันที่ 29 พ.ค. 66

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้ไฟฟ้า
สำนักงานต่างประเทศ**

มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
1.1 เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานเท่านั้น	/		
1.2 ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกครั้งหากไม่ใช้งานและปิดไฟทุกดวงที่ไม่จำเป็น	/		
1.3 ปิดไฟส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (12.00-13.00 น.) ยกเว้นมีผู้ปฏิบัติงานให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็น	/		
2. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์			
2.1 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ หากไม่มีการใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep Mode)	/		
2.2 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กไฟเมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.3 ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน	/		
2.4 ปิดเครื่องพิมพ์และถอดปลั๊ก (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน	/		
2.5 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เวลาพักกลางวัน (12.00-13.00 น.)	/		
3. เครื่องถ่ายเอกสาร			
3.1 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ	/		
3.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	/		
3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการฯ ในพื้นที่ทำงานของ สำนักงานต่างประเทศ	100		

.....

 (นางสาววรรณวิภา จันทงาม)
 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่..... 29 มิ.ย. 66

.....

 (นางสาวกันยารัตน์ เอี่ยมสุขแสง)
 หัวหน้าคณะทำงาน หมวด 3
 ผู้ทวนสอบ
 วันที่..... 29 มิ.ย. 66