| มาตรการประหยัดพลังงาน<br>องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง | |
|---|---|
| **๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ** | |
| ๑.๑ | ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส |
| ๑.๒ | ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. |
| ๑.๓ | ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น |
| ๑.๔ | จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง |
| ๑.๕ | จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง |
| ๑.๖ | ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น |
| ๑.๗ | ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ |
| **๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง** | |
| ๒.๑ | ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน |
| ๒.๒ | ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น |
| ๒.๓ | ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น |

| มาตรการประหยัดพลังงาน<br>องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง | |
|---|---|
| **๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน** | |
| **๓.๑** | **คอมพิวเตอร์**<br>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)<br>๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที<br>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก |
| **๓.๒** | **Printer**<br>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน<br>๓.๒.๒ ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out<br>๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ |
| **๓.๓** | **กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า**<br>๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ<br>๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด<br>๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ<br>๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที |
| **๓.๔** | **ตู้เย็น**<br>๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน<br>๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน<br>๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซ.ม.<br>๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕<br>๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น<br>๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น |
| **๓.๕** | **เครื่องทำน้ำเย็น**<br>ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน |
| **๓.๖** | **โทรทัศน์/วิทยุ**<br>๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน<br>๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน<br>๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน<br>๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป<br>๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ |
| **๓.๗** | **เครื่องถ่ายเอกสาร**<br>๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น<br>๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ<br>๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก |

| มาตรการประหยัดพลังงาน<br>องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง | |
|---|---|
| **๔. น้ำมันเชื้อเพลิง** | |
| ๔.๑ | ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง |
| ๔.๒ | ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน |
| ๔.๓ | ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี |
| ๔.๔ | ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง |
| ๔.๕ | ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง |
| ๔.๖ | ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน |
| ๔.๗ | ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด |
| **๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก** | |
| ๕.๑ | ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน |
| ๕.๒ | ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน |