|  |  |
| --- | --- |
| **มาตรการประหยัดพลังงาน**  **องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย** | |
| **1. การใช้เครื่องปรับอากาศ** | |
| 1.1 | ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส |
| 1.2 | ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก 8 ชั่วโมง เป็น 5 ชั่วโมง  โดยเปิดช่วงเช้าเวลา 09.30 – 11.30 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00 – 16.00 น. ปิดช่วงเวลา 11.30 – 13.00 น. |
| 1.3 | ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น |
| 1.4 | จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง |
| 1.5 | จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน  โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ 6 เดือน/ครั้ง |
| 1.6 | ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสีย  ความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น |
| 1.7 | ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจาก  ห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วย  งานสารบรรณ |
| **2. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง** | |
| 2.1 | ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง  ที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน |
| 2.2 | ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา 12.00 น. – 13.00 น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น |
| 2.3 | ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น |

-4-

|  |  |
| --- | --- |
| **มาตรการประหยัดพลังงาน**  **องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย** | |
| **3. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน** | |
| **3.1** | **คอมพิวเตอร์**   * + 1. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา 12.00 – 13.00 น.)     2. ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที     3. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก |
| **3.2** | **Printer**   * + 1. ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน     2. ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out     3. ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ |
| **3.3** | **กระติกไฟฟ้า**   * + 1. การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา 08.30 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00 – 15.00 น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ     2. ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด     3. เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ     4. ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที |
| **3.4** | **ตู้เย็น**   * + 1. เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน     2. ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก 4 ด้าน     3. ตั้งห่างจากผนัง 15 ซ.ม.     4. เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5     5. ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น     6. ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น |
| **3.5** | **เครื่องทำน้ำเย็น**  ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน |
| **3.6** | **โทรทัศน์/วิทยุ**   * + 1. คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน     2. ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน     3. ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน     4. ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป     5. ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ |
| **3.7** | **เครื่องถ่ายเอกสาร**  3.7.1 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น  3.7.2 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ  3.7.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก |

-5-

|  |  |
| --- | --- |
| **มาตรการประหยัดพลังงาน**  **องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย** | |
| **4. น้ำมันเชื้อเพลิง** | |
| 4.1 | ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง |
| 4.2 | ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน |
| 4.3 | ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี |
| 4.4 | ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง |
| 4.5 | ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง |
| 4.6 | ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน |
| 4.7 | ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด |
| **5. มาตรการปลูกจิตสำนึก** | |
| 5.1 | ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน |
| 5.2 | ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน |