

| <p style="text-align: center;"><b>มาตรการประหยัดพลังงาน</b><br/><b>องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย</b></p> |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
| ๑.๑                                                                                                     | ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๖ 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                                                      |
| <b>๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
| ๒.๑                                                                                                     | ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน                                                                                                                |
| ๒.๒                                                                                                     | ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น                                                                                |
| ๒.๓                                                                                                     | ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น                                                                                                                                                                 |
| <b>๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out<br>๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.๓                           | <p>กระติกไฟฟ้า</p> <p>๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ</p> <p>๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</p> <p>๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที</p> |
| ๓.๔                           | <p>ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน</p> <p>๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน</p> <p>๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.</p> <p>๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕</p> <p>๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p>                                |
| ๓.๕                           | <p>เครื่องทำน้ำเย็น</p> <p>ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๓.๖                           | <p>โทรทัศน์/วิทยุ</p> <p>๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป</p> <p>๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ</p>                                                       |
| ๓.๗                           | <p>เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p>                                                                                                 |
| <b>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๔.๑                           | ขับที่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๔.๒                           | ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๔.๓                           | ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๔.๔                           | ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๔.๕                           | ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๔.๖                           | ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๔.๗                           | ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๕.๑                           | ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๕.๒                           | ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน                                                                                                                                                                                                                                      |