

มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ประเภทพลังงาน	ประเภทอุปกรณ์/เครื่องมือ	มาตรการประหยัดพลังงาน
๑. ไฟฟ้า	๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ	(๑) การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๔ องศาเซลเซียส - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส (๒) ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เปิดตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. รวม ๘ ชั่วโมง - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เปิดตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐-๑๓.๐๐ รวม ๕ ชั่วโมง (๓) ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น (๔) จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทำความสะอาด ๓ เดือน/ครั้ง - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทำความสะอาด ๑ เดือน/ครั้ง (๕) จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนโดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทำความสะอาด ๑ ปี/ครั้ง - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทำความสะอาด ๖ เดือน/ครั้ง (๖) ปิดประตู หน้าต่าง ผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ



ประเภทพลังงาน	ประเภทอุปกรณ์/เครื่องมือ	มาตรการประหยัดพลังงาน
		(๗) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
	๑.๒ การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	(๑) เปิดไฟฟ้าในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน (๒) ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น. ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น ๓) ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น
	๑.๓ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	(๑) คอมพิวเตอร์ - ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) - ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที - ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก (๒) ปริ้นเตอร์ - ปิดเครื่องปริ้นเตอร์ เมื่อไม่ใช้งาน - ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งปริ้น - ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ (๓) กระจกไฟฟ้า - การเปิดใช้กระจกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐น.ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ - ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด - เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ - ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที (๔) ตู้เย็น - เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน - ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน



ประเภทพลังงาน	ประเภทอุปกรณ์/เครื่องมือ	มาตรการประหยัดพลังงาน
		- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. - เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ - ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น - ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น (๖) เครื่องทำน้ำเย็น - ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน (๗) โทรทัศน์/วิทยุ - คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน - ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน - ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน - ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป - ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ (๘) เครื่องถ่ายเอกสาร - ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น - ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ - ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๒) น้ำมันเชื้อเพลิง	๒.๑ รถยนต์/รถจักรยานยนต์	- ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง - ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบออนไลน์ - ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี - ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง - ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง - ให้วางแผนเส้นทางหากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน - ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
		๕) มาตรการปลูกจิตสำนึก - ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว https://www.khaokhaow.go.th - ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบล เขาขาว ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน



