

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์	
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - 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/ปิดม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสีย ความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการ สูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๗	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจาก ห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วย งานสารบรรณ
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น

**มาตรการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์**

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	Printer ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใส่ น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
๓.๔	ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแมลงเหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	โทรทัศน์/วิทยุ ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ
๓.๗	เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก