**คณะทำงานด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน**

**โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ของสวน/อุทยาน...............**

**มาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่สำนักงานและภายในสวน/อุทยาน.........**

 **.............................................**

**1. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง**

 (1) ปิดไฟช่วงพักกลางวันและเมื่อไม่ใช้งาน

 (2) บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง

 (3) การใช้แสงธรรมชาติช่วยในการลดการใช้พลังงานจากแสงไฟในสำนักงาน

กรณีสวนที่ใช้หลอดไฟ LED หรือใช้ Solar Cell หรือใช้ระบบ Sensor ในการเปิด-ปิดไฟในสวน ให้ระบุด้วย

**2. เครื่องปรับอากาศ**

 (1) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส

 (2) ปิดประตูห้องทุกครั้งที่เปิดเครื่องปรับอากาศ

 (3) ควรเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศ เป็นเครื่องปรับอากาศ เบอร์ 5

 (4) เนื่องจากสำนักงานอยู่ในสวนสาธารณะ ให้กำหนดช่วงเวลาเปิด – ปิดเครื่องปรับอากาศ ตามความเหมาะสมในการเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่ทำงานอยู่ในขณะนั้น หากสามารถใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศได้ ให้เปิดพัดลมแทน

 (5) มีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศประจำปี และล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ

 (6) ปลูกต้นไม้บริเวณรอบอาคารเพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่ตัวอาคาร

**3. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์**

**(**1) เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจอโดยอัตโนมัติ หากไม่มีการใช้งานเกิน 10 นาที (Sleep mode)

**(**2) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน

**(**3) ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน

**(**4) ปิดจอคอมพิวเตอร์เวลาพักกลางวัน (เวลา 12.00 น. – 13.00 น.)

(5) ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเวลา 12.00 - 13.00 น. และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

**4. เครื่องถ่ายเอกสาร**

(1) กดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (auto power) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน โดยจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาที ก่อนเข้าสู่ภาวะการทำงานปกติ

(2) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

 (3) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

-2-

**5. ตู้เย็น**

 (1) เลิกนำอาหารที่ร้อนหรือยังอุ่นแช่ในตู้เย็น
(2) ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น เพราะค่าไฟฟ้าจะเพิ่มตามจำนวนครั้งของการเปิดตู้เย็น
(3) หมั่นละลายน้ำแข็งอย่าให้น้ำแข็งเกาะในช่องน้ำแข็งมากเกินไป โดยกดปุ่มละลาย

น้ำแข็งหรือดึงปลั๊กออกจนน้ำแข็งละลายหมด
 (4) ไม่แช่ของจนแน่นเกินไป เพราะความเย็นจะไหลเวียนไม่สะดวก
 (5) ควรตั้งสวิตช์ควบคุมอุณหภูมิของตู้เย็นให้เหมาะสม ควรตั้งอุณหภูมิในตู้เย็น 3-6 องศาเซลเซียส และในช่องแช่แข็งระหว่าง ลบ 15-18 องศาเซลเซียส ถ้าตั้งไว้เย็นกว่าที่กำหนด 1 องศาเซลเซียส จะสิ้นเปลืองไฟเพิ่มขึ้นร้อยละ 25

**6. ไมโครเวฟ**

(1) เลิกใช้เตาไมโครเวฟในห้องที่มีการปรับอากาศ

(2) เลิกวางเตาไมโครเวฟใกล้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ เช่น โทรทัศน์ หรือวิทยุ เพราะรบกวนระบบการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าเหล่านั้น

(3) ทำความสะอาดภายในเครื่องทุกครั้งหลังใช้ เพราะเศษอาหารที่ติดตามผนัง จะลดประสิทธิภาพของเตา และอาจเกิดประกายไฟ

(4) ควรตั้งเวลาให้สอดคล้องกับชนิด และปริมาณอาหาร

(5) ควรใช้เตาไมโครเวฟเพื่อการอุ่นอาหาร ต้มน้ำเดือดปริมาณน้อย ละลายอาหารแช่แข็ง

(6) หากความจุใกล้เคียงกัน ควรเลือกซื้อรุ่นที่กินกำลังไฟ (วัตต์) น้อยกว่า

 (7) เลือกใช้ขนาดเครื่องให้เหมาะกับปริมาณการใช้

**7. กระติกน้ำร้อน**
(1) ถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้มีการใช้กระติกน้ำร้อน

(2) อย่าเสียบปลั๊กทิ้งไว้นานก่อนการใช้งานจริง
(3) ใส่น้ำในกระติกน้ำร้อนให้พอดีกับที่ต้องใช้

 (4) อย่านำน้ำเย็นไปต้มทันที
 (5) อย่าให้มีตะกันเกาะด้านในของตัวกระติก เพราะสิ้นเปลืองไฟ
 (6) อย่านำสิ่งใดๆ มาปิดช่องไอน้ำออก
 (7) หมั่นตรวจดูสายไฟและขั้วปลั๊กอยู่เสมอ
 (8) เลือกซื้อที่มีฉนวนกันความร้อน

..............................................................................................................................................................

**สวน/อุทยาน........... (โปรดกรอกข้อมูลแล้วเวียนแจ้งทุกคนทราบเพื่อร่วมปฏิบัติ โดยติดประกาศไว้พื้นที่ทุกคนใช้ร่วมกัน)**

**ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานประจำสวน/อุทยาน………………………….**

1. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย.....กระตุ้น....กำกับ...ดูแล...ติดตาม...ให้สม่ำเสมอ
2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
	1. ชื่อ...............................................................ตำแหน่ง..........................................................
	2. ชื่อ...............................................................ตำแหน่ง..........................................................