



# คณะกรรมการด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน

โครงการสำนักงานสีเขียวกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตสายไหม

## มาตรการประหยัดไฟฟ้าในพื้นที่สำนักงาน

.....

### ๑. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

- (๑) ปิดไฟช่วงพักกลางวันและเมื่อไม่ใช้งาน
- (๒) บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง
- (๓) การใช้แสงธรรมชาติช่วยในการลดการใช้พลังงานจากแสงไฟในสำนักงาน

### ๒. เครื่องปรับอากาศ

- (๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- (๒) ปิดประตูห้องทุกครั้งที่เปิดเครื่องปรับอากาศ
- (๓) ควรเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศ เป็นเครื่องปรับอากาศ เบอร์ ๕
- (๔) เนื่องจากสำนักงานอยู่ในสวนสาธารณะให้กำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสมในการเข้าทำงานโดยพิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่ทำงานอยู่ในขณะนั้น หากสามารถใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศได้ให้เปิดพัดลมแทน
- (๕) มีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศประจำปี และล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ
- (๖) ปลุกต้นไม้บริเวณรอบอาคารเพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่ตัวอาคาร

### ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์

- (๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจอโดยอัตโนมัติหากไม่มีการใช้งานเกิน ๑๐ นาที (Sleep mode)
- (๒) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันกรณีอยู่ในสถานที่ใกล้เคียงกัน
- (๓) ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน
- (๔) ปิดจอคอมพิวเตอร์เวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)
- (๕) ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

### ๔. เครื่องถ่ายเอกสาร

- (๑) กดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จและหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (auto power) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาทีก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงานโดยจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑ - ๒ นาที ก่อนเข้าสู่ภาวะการทำงานปกติ
- (๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๕. ตู้นี้น...

## ๕. ตู้เย็น

- (๑) เลิกนำอาหารที่ร้อนหรือยังอุ่นแช่ในตู้เย็น
- (๒) ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น เพราะค่าไฟฟ้าจะเพิ่มตามจำนวนครั้งของการเปิดตู้เย็น
- (๓) หมั่นละลายน้ำแข็งอย่าให้น้ำแข็งเกาะในช่องน้ำแข็งมากเกินไป โดยกดปุ่มละลายน้ำแข็งหรือดึงปลั๊กออกจนน้ำแข็งละลายหมด
- (๔) ไม่แช่ของจนแน่นเกินไป เพราะความเย็นจะไหลเวียนไม่สะดวก
- (๕) ควรตั้งสวิตช์ควบคุมอุณหภูมิของตู้เย็นให้เหมาะสม ควรตั้งอุณหภูมิในตู้เย็น ๓-๖ องศาเซลเซียส และในช่องแช่แข็งระหว่าง ลบ ๑๕-๑๘ องศาเซลเซียส ถ้าตั้งไว้เย็นกว่าที่กำหนด ๑ องศาเซลเซียส จะสิ้นเปลืองไฟเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕

## ๖. ไมโครเวฟ

- (๑) เลิกใช้เตาไมโครเวฟในห้องที่มีการปรับอากาศ
- (๒) เลิกวางเตาไมโครเวฟใกล้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ เช่น โทรทัศน์ หรือวิทยุ เพราะรบกวนระบบการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าเหล่านั้น
- (๓) ทำความสะอาดภายในเครื่องทุกครั้งหลังใช้ เพราะเศษอาหารที่ติดตามผนัง จะลดประสิทธิภาพของเตา และอาจเกิดประกายไฟ
- (๔) ควรตั้งเวลาให้สอดคล้องกับชนิด และปริมาณอาหาร
- (๕) ควรใช้เตาไมโครเวฟเพื่อการอุ่นอาหาร ต้มน้ำเดือดปริมาณน้อย ละลายอาหารแช่แข็ง
- (๖) หากความจุใกล้เคียงกัน ควรเลือกซื้อรุ่นที่กินกำลังไฟ (วัตต์) น้อยกว่า
- (๗) เลือกใช้ขนาดเครื่องให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้

## ๗. กระจกน้ำร้อน

- (๑) ถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้มีการใช้กระจกน้ำร้อน
- (๒) อย่าเสียบปลั๊กทิ้งไว้นานก่อนการใช้งานจริง
- (๓) ใส่น้ำในกระจกน้ำร้อนให้พอดีกับที่ต้องใช้
- (๔) อย่านำน้ำเย็นไปต้มทันที
- (๕) อย่านำมีตะกั่วกันเกาะด้านในของตัวกระจก เพราะสิ้นเปลืองไฟ
- (๖) อย่านำสิ่งใดๆ มาปิดช่องไอน้ำออก
- (๗) หมั่นตรวจดูสายไฟและขั้วปลั๊กอยู่เสมอ
- (๘) เลือกซื้อที่มีฉนวนกันความร้อน