

## เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๑) ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมพักหน้าจอ
- ๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อไม่มีการใช้งานติดต่อกันนานกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเครื่อง ทุกครั้งหลัง เลิกการใช้ งานพร้อมทั้งถอดปลั๊กออก
- ๓) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน เพราะใช้ กำลังไฟฟ้ลดลงร้อยละ ๕๕ ในขณะที่รอทำงานและควรใช้จอภาพ ขนาดที่ไม่ใหญ่เกินไป เช่น จอภาพ ขนาด ๑๕ นิ้ว จะใช้พลังงาน น้อยกว่า จอภาพขนาด ๑๗ นิ้ว ถึงร้อยละ ๒๕
- ๔) ตรวจแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่ พิมพ์จากเครื่องพิมพ์ จะช่วยลดการ สิ้นเปลือง พลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์ได้มาก
- ๕) ติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการท างานของเครื่องพิมพ์เพื่อใช้ เครื่องพิมพ์ร่วมกัน จะช่วยลดความสิ้นเปลือง ทั้งด้านพลังงานและ การซ่อมบำรุง



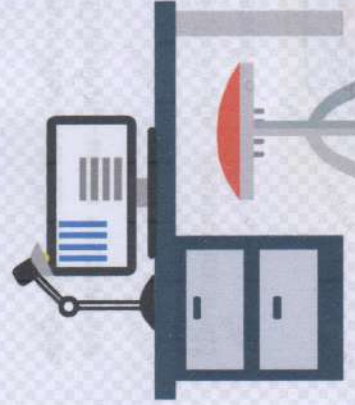
- ๖) ถ่ายเอกสารแบบสองหน้าเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ
- ๗) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊กออก

๘) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงานเมื่อเลิกใช้งาน หรือ เมื่อไม่มีความต้องการใช้งานนานกว่า ๑ ชั่วโมง

๙) ปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ประหยัดพลังงาน และยึดอายุการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ต่างๆ

๑๐) มีแผนการตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้า ทุกชนิดเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๑๑) ใช้โปรแกรมเซ็นเซอร์พลังงาน



ระบบอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์อื่น ระบบอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์อื่น ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ ๑๕ ของการใช้พลังงาน ทั้งหมดของ อาคาร

๑) การปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยงสามารถลดการใช้ ไฟฟ้าได้ เนื่องจากจอภาพใช้ไฟฟ้า กวาร์ร้อยละ ๗๐ ของเครื่อง คอมพิวเตอร์และควรสั่งให้ระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติที่มากับ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำงาน

๒) เลือกซื้อจอภาพคอมพิวเตอร์ขนาดที่เหมาะสม เช่น จอภาพ ๑๕ นิ้ว ใช้ไฟฟ้าน้อยกว่าจอภาพ ๑๗ นิ้ว

๓) พิจารณาเครื่องพิมพ์ผลและเครื่องถ่ายภาพเอกสารที่มีระบบถ่าย ๒ หน้า จะช่วยประหยัดกระดาษ

๔) ใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า



องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสร้างตนเอง  
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

โทร. ๐ ๔๔๙๖ ๕๔๕ ๓

## หลอดไฟฟ้า

๑) ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกการใช้งานหรือหมด ความจำเป็นต้องใช้งาน

๒) เปิดมาหรือหน้าต่างหรือติดติดกระจังแสงส่องสว่างเพื่อรับแสงสว่างจากธรรมชาติ แทนการใช้แสงสว่าง จากหลอดไฟ

๓) กำหนดช่วงเวลาการเปิดปิดไฟให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ใช้งาน  
๔) จัดระบบสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างให้เหมาะสมกับพื้นที่ เช่น ปรับเป็นสวิตช์เปิดปิดแบบ แยกแฉว แยกดวง เป็นต้น  
๕) ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิดปิดหลอดไฟเพื่อเปิดใช้งานได้อย่างถูกต้อง

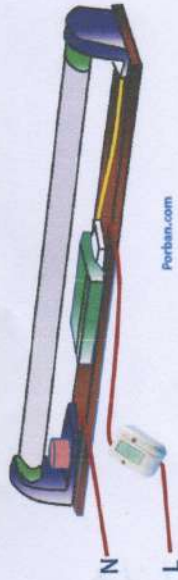
๖) ใช้อุปกรณ์และหลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานที่ได้รับ การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ (หลอดนีออน) แบบคอมแพค หลอดแบบธรรมดา

๗) ใช้หลอดคอมแพ็กฟลูออเรสเซนต์ ( หลอดตะเกียบ) แทนหลอดไส้ ( ประหยัดไฟ ๗๕% ) ใช้โคมสะท้อนแสงแบบประสิทธิภาพสูง และใช้หลอดสี อีเล็กทรอนิกส์แทนบัลลาสต์แบบธรรมดา

๘) ให้ความสำคัญหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพราะ ฝุ่นละอองที่เกาะอยู่จะทำให้แสงสว่างน้อยลง และอาจทำให้ต้องเปิดไฟหลายดวงเพื่อให้ได้แสงสว่างเท่าเดิม

๙) เมื่อพบวาลหลอดไฟ สายไฟ ชาร์ตหรือขาหลอดเปลี่ยน เป็นสีน้ำตาลหรือดำควรเปลี่ยนทันทีเพื่อป้องกัน อัคคีภัย เนื่องจากไฟฟ้าลัดวงจร

๑๐) รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า แสงสว่างอย่างจริงจังและต่อเนื่องด้วยวิธีการ ต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ดนิทรรศการ ติดตามสาย หรือให้ความรู้ โดยการจัด ออบรม เป็นต้น



Porban.com

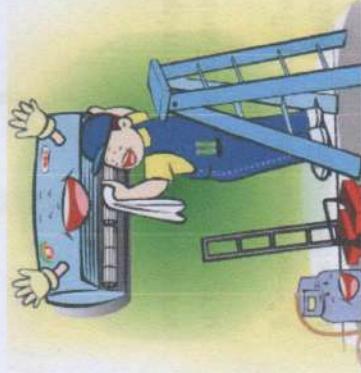
## เครื่องปรับอากาศ

๑) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อไม่ต้องการใช้งาน และเมื่อต้องการเปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง ควรอย่างน้อย ๑๕ นาที

๒) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหากไม่อยู่ในห้องมานานกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดก่อนเวลาเลิกงานเนื่องจากยังคง มีความเย็น อยู่จนถึงเวลาเลิกงาน

๓) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ ๒๕ องศา เซลเซียส เนื่องจากหากตั้งอุณหภูมิต่ำเกินไปทุก องศา จะประหยัดไฟเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

๔) แยกสวิตช์ปิดเปิดเครื่องปรับอากาศและพัดลมระบาย อากาศไว้ ออกจากกัน เนื่องจากไม่จำเป็นต้องเปิด พัดลมระบายอากาศไว้ตลอดเวลาที่ใช้เครื่องปรับอากาศ



๕) เปิดหน้าต่างให้ลมพัดเข้ามาในห้องช่วงที่อากาศไม่ร้อน แทน การเปิดเครื่องปรับอากาศ จะช่วยลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้าและเป็นการถ่ายเทอากาศอีกด้วย

๖) ตรวจวัดประสิทธิภาพการไหลเวียนหรือการถ่ายเทของ อากาศในห้องปรับอากาศ หากมีการไหลเวียน ของอากาศไม่เพียงพอให้แก้ไขโดยติดตั้งพัดลมระบายอากาศ โดยขนาดของพัดลมระบาย อากาศต้องมี ความเหมาะสม กับขนาดของห้อง

๗) ไม่ให้นำต้นไม้มาปลูกในห้องที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศเพราะต้นไม้จะคายไอน้ำ ทำให้เครื่องปรับอากาศ ทำงานมากขึ้น

๘) ย้ายเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ปล่อยความร้อนเช่นภาชนะน้ำร้อน ไฟฟ้าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้นออกไว้นอกห้องปรับอากาศ โดยเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารจะปล่อยความร้อนจากจะปล่อย ความร้อนออกสู่ห้องปรับอากาศทำให้ สิ้นเปลืองไฟฟ้า

๙) แล้วยังหมักจากเครื่องจะฟุ้งกระจายอยู่ในห้องเป็นอันตรายต่อสุขภาพร่างกายของผู้ปฏิบัติงานบริเวณนั้น

๑๐) ตรวจสอบและอุดรอยรั่วที่ผนัง ฝ้าเพดาน ประตู ช่องแสง เพื่อป้องกันความเย็นรั่วไหลจากห้องปรับอากาศ

๑๑) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอยู่เสมอ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง จะช่วยประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ ๕-๗

๑๒) กำหนดตารางการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และมีคู่มือปฏิบัติงาน  
๑๓) รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าจาก การใช้เครื่องปรับอากาศอย่างจริงจังและ ต่อเนื่องด้วย วิธีการต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด นิทรรศการ ติดตามสาย หรือ ให้ความรู้โดยการ จัดอบรม เป็นต้น

