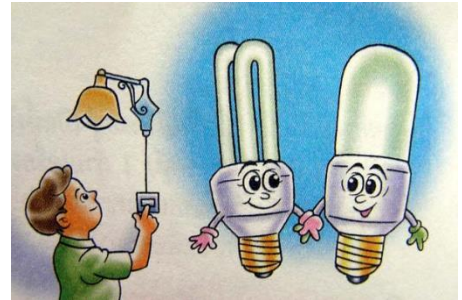


มาตรการประหยัดค่าสาธารณูปโภค
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

เพื่อให้การประหยัดค่าสาธารณูปโภคประสบผลสำเร็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรทุกคน นำไปปฏิบัติเพื่อประหยัดค่าสาธารณูปโภคเป็นประจำทุกวัน ดังนี้

1. แสงสว่าง

1. เปิดไฟเมื่อมีการปฏิบัติงานและปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้อยู่ในห้องทำงาน
2. ไฟที่เปิดใช้งานให้เปิดตั้งแต่เวลา 08.00 – 12.00 น. และ 13.00 -16.30 น. โดยให้ปิดเวลา 12.00-13.00 น.
3. เปิด ม่าน มู่ลี่ บางส่วนเพื่อรับแสงสว่าง
4. เปิดไฟทางเดินดวงที่จำเป็นต้องใช้และปิดดวงไฟที่ไม่ใช้
5. หลีกเลี่ยงการวางสิ่งของปิดทางแสงอาทิตย์เพื่อให้มีแสงสว่าง
6. พยายามใช้แสงจากธรรมชาติ
7. มีการทำความสะอาดหลอดไฟเดือนละ 1 ครั้ง
8. มีสติ๊กเกอร์ณรงค์การปิด/เปิดไฟ
9. มีการใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
10. ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของกลุ่มนั้น ๆ หากพบว่าเปิดไฟใช้งานอยู่จะต้องปิดทุกครั้ง



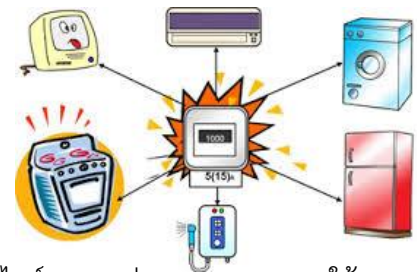
2. เครื่องปรับอากาศ

1. เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 09.00-12.00 น. และเวลา 13.00-16.00 น.
2. เปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส และปิดพัดลมระบายอากาศ ขณะมีการใช้เครื่องปรับอากาศ
3. ถ้าไม่จำเป็น ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ ในวันที่อากาศไม่ร้อนมาก
4. ใช้อุปกรณ์กลางแสง เช่น ม่าน มู่ลี่ เพื่อลดรังสีความร้อน ไม่ให้เครื่องปรับอากาศ ทำงานหนักเกินไป
5. ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละครั้งและบำรุงรักษาเป็นประจำทุกๆ 6 เดือน
6. ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของกลุ่มนั้น ๆ จะต้องสำรวจ เครื่องปรับอากาศ หากพบว่าเปิดใช้งานอยู่จะต้องปิดทุกครั้ง



3. เครื่องใช้ไฟฟ้า

1. เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อใช้เสร็จ
2. การวางตู้เย็น ควรวางห่างจากผนัง 15 เซนติเมตร
3. ไม่เปิดโทรทัศน์ทิ้งไว้โดยไม่มีคนดู ไม่เปิดโทรทัศน์หลายเครื่อง เพื่อดูเรื่องเดียวกันในเวลาเดียวกัน
4. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พยายามส่งข้อมูลทางเมล โลก ลดการถ่ายเอกสารและการใช้กระดาษ
5. ช่วยกันตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าใดชำรุด แจ้งฝ่ายอาคารสถานที่และห้ามนำมาใช้จนกว่าจะมีการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
6. ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของกลุ่มนั้น ๆ จะต้องตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด หากพบว่าเปิดใช้งานอยู่จะต้องปิดและถอดปลั๊กไฟฟ้าทุกครั้ง



4. เครื่องคอมพิวเตอร์

1. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อใช้งานเสร็จหรือไม่มีการใช้งานเกิน 30 นาที
2. ปิดจอภาพในเวลา 12.00-13.00 น. ตั้งโปรแกรมอัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานจอภาพเกิน 15 นาที
3. หลังเลิกใช้งานปิดสวิทช์จอภาพและสวิทช์เครื่องสำรองไฟ พร้อมถอดปลั๊กไฟ
4. ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของกลุ่มนั้น ๆ จะต้องตรวจดูเครื่องคอมพิวเตอร์ หากพบว่าเปิดใช้งานอยู่จะต้องปิดทุกครั้ง



5. มาตรการการใช้น้ำ

1. ปิดก๊อกให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว
2. ปิดน้ำเมื่อพบเห็นการเปิดทิ้งไว้
3. ช่วยกันสอดส่องดูแลการรั่วไหลของน้ำ หากพบการรั่วไหลให้แจ้งงานอาคารสถานที่
4. จัดระบบคัดแยกเศษอาหาร ก่อนปล่อยลงสู่ท่อระบายน้ำ

