

มาตรการประหยัดพลังงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี

๑. กำหนดช่วงเวลาเปิดเครื่องปรับอากาศ ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ช่วงหน้าหนาว เริ่มเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๓๐ น.

๒. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ – ๒๖ องศาเซลเซียส และทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ

๓. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่มีผู้ใดอยู่ในห้องทำงาน และเปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น

๔. ปิดหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

๕. เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ถอดปลั๊ก หรือปิดสวิตซ์ทุกครั้งหลังใช้เลิกงาน เช่น กระจกน้ำร้อน

๖. ผู้อยู่เวรสำนักงานฯ ตรวจสอบดูแลการปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงานฯ อีกครั้งก่อนปิดสำนักงานฯ

๗. บำรุงรักษายานยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เช่น ตรวจเช็คคลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำกลั่น และไส้กรองอากาศ

๘. จัดเส้นทางการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน

๙. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางและเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด

๑๐. ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๑๑. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถคอยเป็นเวลานานเกิน ๑๐ นาที

๑๒. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

๑๓. ช่วยกันสอดส่องดูแลการรั่วไหลซึมของน้ำ (หากพบการรั่วไหลให้แจ้งกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป)

๑๔. ไม่ควรเปิดน้ำรดต้นไม้ทั้งวันนานๆ จนน้ำท่วมนอง

๑๕. ลดการใช้กระดาษ โดยนำกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้ามาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงานฯ หรือเวียนเอกสารด้วย QR Code , ผ่านแอปพลิเคชัน LINE

๑๖. การติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งข้อมูล เช่น E-mail, Line

๑๗. การใช้ QR Code ตอบแบบเข้าร่วมประชุม และส่งหนังสือราชการ แทนการส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์หรือการนำส่งเอกสารด้วยตนเอง

๑๘. กำหนดเวลาส่งเอกสาร เช่น การส่งไปรษณีย์วันละ ๑ ครั้ง หรือส่งทาง e-mail, Line แทน

หมายเหตุ กรณีมีความจำเป็นสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน