**หมวด 3**

การลดการใช้พลังงานและทรัพยากรได้ตามเป้าหมาย และสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย เพื่อสร้างจิตสำนึกการลดใช้พลังงาน ดังนี้

1. **มาตรการการใช้พลังงาน**

**1.1 เครื่องใช้ไฟฟ้า**

1.1.1 ถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานๆ เช่นช่วงเลิกงาน และวันหยุดราชการ เป็นต้น

1.1.2 การใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าให้ใช้เฉพาะที่กำหนดเป็นส่วนกลางเท่านั้น

**1.2 ไฟฟ้าและแสงสว่าง**

1.2.1 พยายามอาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด หรือลดการใช้ไฟฟ้าและแสงสว่างในบางพื้นที่

1.2.2 ปิดไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

1.2.3 เปิดใช้ไฟฟ้าเฉพาะจุดเท่าที่จำเป็นต่อการใช้งาน

1.2.4 หมั่นตรวจสอบหลอดไฟและเครื่องไฟฟ้าให้มีสภาพพร้อมใช้สมบูรณ์

**1.3 เครื่องปรับอากาศ**

1.3.1 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส

1.3.2 ตรวจสอบและบำรุงรักษา ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ

1.3.3 มีแผนการบำรุงรักษาประจำปี

1.3.4 กำหนดเวลาเปิด-ปิด ช่วงเช้าเวลา 09.30-11.30 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00-16.00น.

**1.4 เครื่องคอมพิวเตอร์**

1.4.1 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน

1.4.5 มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาเป็นประจำ

**1.5 เครื่องพิมพ์ (Printer) และเครื่องถ่ายเอกสาร**

1.5.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนพิมพ์ทุกครั้ง

1.5.2 เลือกพิมพ์แบบประหยัด

1.5.3 กำหนดให้ใช้เครื่องพิมพ์ส่วนกลางเพื่อลดปริมาณเครื่องพิมพ์

**1.6 การจัดเก็บข้อมูลและประชาสัมพันธ์**

1.6.1 มีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าประจำในแต่ละเดือนและวางแผนการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในปีต่อๆ ไป

1.6.2 มีการให้ความรู้สอดแทรกในรายวิชาการสอนเพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

1.6.3 มีการติดแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำ Green office

**2.มาตรการการใช้น้ำ**

2.1 สร้างความตระหนักในการใช้น้ำ

2.2 ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังการใช้งาน

2.3 การรดน้ำต้นไม้ให้กระทำวันละ 1 ครั้ง ช่วงเช้า เวลา 08.00-10.00 น.

2.4 หมั่นตรวจเช็คอุปกรณ์ประปา เช่น ก๊อกน้ำ สายชำระ เป็นต้นให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดเวลา

**3. น้ำมันเชื้อเพลิง**

3.1 ดูแลรักษายานพาหนะของหน่วยงานให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดเวลา

3.2 ตรวจสอบลมยางเป็นประจำ

3.3 มีการวางแผนเส้นทางทุกครั้งก่อนการใช้งาน

3.4 มีการจดบันทึกการใช้งานทุกครั้ง

**4. มาตรการการช้ทรัพยากรอื่นๆ**

**4.1. กระดาษ**

4.1.1 ใช้การส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางอีเมล์ แอปพลิเคชันไลน์ เฟสบุ๊ค และอื่นๆ เพื่อลดการใช้กระดาษ

4.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนพิมพ์

4.1.3 ควรใช้กระดาษแบบสองหน้า

**4.2 วัสดุสำนักงานอื่นๆ**

4.2.1 อุปกรณ์สำนักงานเช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ ควรใช้แบบรวมจุด

4.2.2 ควรใช้วัสดุและสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่นกระดาษ กระดาษชำระ แก้วน้ำแบบกระดาษ อื่นๆ

4.2.3 การจัดประชุมสัมมนา ควรใช้วัสดุงานอย่างคุ้มค่าและเหมาะสมต่อผู่ร่วมงาน

**เป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ด้าน** | **เป้าหมาย** | **ตัวชี้วัด** |
| 1.ปริมาณการใช้ไฟฟ้า | ลดปริมาณการใช้ 1%  จากปี 2566 | ร้อยละของปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ลดลง |
| 2.ปริมาณการใช้น้ำ | ลดปริมาณการใช้ 1%  จากปี 2566 | ร้อยละของปริมาณการใช้น้ำ  ที่ลดลง |
| 3.ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง | ลดปริมาณการใช้ 10%  จากปี 2566 | ร้อยละของปริมาณการใช้เชื้อเพลิงที่ลดลง |
| 4.ปริมาณการใช้กระดาษ | ลดปริมาณการใช้ 1%  จากปี 2566 | การสั่งซื้อกระดาษและค่าใช้จ่ายค่าถ่ายเอกสาร |
| ปริมาณก๊าซเรือนกระจก | ลดปริมาณการใช้ 1%  จากปี 2566 | ปริมาณลดลงของก๊าซเรือนกระจก |