



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.ereport-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัด พลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิงจึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติในการอนุรักษ์พลังงาน และมีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม โดยร่วมแรงร่วมใจกันปรับปรุงพฤติกรรมที่เคยใช้พลังงานสิ้นเปลือง ลด ละ เลิก การใช้อุปกรณ์ที่ไม่ถูกวิธี หมั่นบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานดังนี้

แสงสว่าง (ไฟฟ้า)

๑. เปิดไฟเฉพาะหลอดที่จำเป็นและปิดทุกครั้งเมื่อใช้เสร็จ
๒. ปิดไฟตอนพักเที่ยง
๓. ทำความสะอาดและตรวจเช็คคุณภาพหลอดไฟเป็นประจำ
๔. เลือกใช้หลอดไฟ LED และอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕

เครื่องปรับอากาศ

๑. กำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
๒. ปิดประตู-หน้าต่างให้สนิททุกครั้งเมื่อเปิดแอร์
๓. ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำทุกๆ ๓ เดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
๔. ล้างแอร์ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี
๕. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๖. ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำร้อน ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
๗. เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลาก เบอร์ ๕

เครื่องคอมพิวเตอร์

๑. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวัน หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที
๒. ตรวจเช็คและดูแลซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และ Update ข้อมูล Scan Virus เป็นประจำ
๓. ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว
๔. จัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ไว้ในที่ระบายความร้อนได้ดี

พัดลม

๑. ปิดพัดลมทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
๒. ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
๓. ทำความสะอาดเดือนละครั้ง
๔. ควรเปิดระดับความแรงให้เหมาะสมกับจำนวนคนและอุณหภูมิในห้อง

เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. วางตัวเครื่องถ่ายเอกสารห่างจากฝาผนัง ๑๕ เซนติเมตร
๒. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งก่อนใช้งาน
๓. ตั้งเวลาเข้า Energy save mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๓ นาที
๔. ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

กระติกน้ำร้อน

๑. ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งาน และถอดปลั๊กออกเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว
๒. ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
๓. ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

เครื่องทำน้ำเย็น

๑. ควรตั้งเครื่องทำน้ำเย็นห่างจากฝาผนัง ๑๕ เซนติเมตร
๒. ไม่นำเครื่องทำน้ำเย็นอยู่ในห้องปรับอากาศ
๓. ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

ตู้เย็น

๑. ควรตั้งตู้เย็นห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
๒. ไม่นำตู้เย็นอยู่ในห้องปรับอากาศ
๓. ไม่นำอาหารร้อนเข้าตู้เย็น
๔. ไม่ใส่ของแช่ในตู้เย็นแน่นเกินไป
๕. ดูแล ตรวจสอบยางรอบประตูตู้เย็นให้พร้อมใช้งาน
๖. ทำความสะอาดตู้เย็นเดือนละ ๑ ครั้ง (๕ ส)
๗. ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

การประหยัดน้ำมัน

๑. กำหนดเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
 ๒. ขับรถด้วยความเร็วคงที่และไม่ควรขับเกิน ๙๐ กม./ชม.
 ๓. หมั่นตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์และลมยางก่อนทุกครั้ง
 ๔. ทำความสะอาดไส้กรองอากาศเดือนละครั้ง
 ๕. ไม่ควรติดยนต์ทิ้งไว้หากไม่จำเป็น
 ๖. เข้ารับการบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะที่กำหนด
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวอรพินท์ บุชบา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง