



ประกาศเทศบาลตำบลโชคชัย

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานประจำปี ๒๕๖๒

.....

มาตรการลดการใช้ไฟฟ้า

๑. มาตรการใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ เครื่องปรับอากาศในห้องประชุมหรือหอประชุม

(๑) ให้ปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๒) เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๐ นาที ทุกครั้ง เมื่ออากาศเย็นได้ที่ประมาณ ๓๐ นาที

ให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลห้องประชุม ทำการเปิดเครื่องปรับอากาศเพียงครั้งหนึ่งของจำนวนเครื่องปรับอากาศที่มีทั้งหมดในห้องประชุม

(๓) ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อประชุมเสร็จ

(๔) หากเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องในขณะให้เครื่องปรับอากาศให้รีบปิดสวิตซ์เครื่องปรับอากาศทันที ก่อนที่กระแสไฟฟ้าจะติดใหม่ ซึ่งหากเกิดการกระชากของกระแสไฟฟ้าอาจทำให้อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศชำรุดเสียหายได้

(๕) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลการเปิดปิดเครื่องปรับอากาศห้องประชุมทุกห้อง

(๖) ปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

(๗) หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยส์ทำความเย็นอยู่เสมอ และทำความสะอาดแผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๑.๒ เครื่องปรับอากาศในห้องทำงาน

(๑) ให้ปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๒) กรณีพื้นที่เชื่อมต่อกัน ควรเปิดเครื่องปรับอากาศพร้อมกัน และกำหนดเวลาเปิดปิด ช่วงเช้า เวลา

๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๑๕ น. สำหรับฤดูหนาวให้พิจารณาตามความเหมาะสม

(๓) เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

(๔) ให้ปิดพัดลมดูดอากาศในระหว่างเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๕) หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยส์ทำความเย็นอยู่เสมอ และทำความสะอาดแผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๖) ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ

(๗) หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ

(๘) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร เช่น ตัดม่าน ตัดมู่ลี่



## ๒. มาตรการด้านการใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- (๑) ให้เปิดไฟฟ้าใช้งานเฉพาะจุดที่จำเป็นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- (๒) ให้ปิดไฟฟ้าเมื่อพักกลางวัน หรือเมื่อเจ้าหน้าที่ในห้องไม่อยู่ในสำนักงานเป็นเวลานาน เช่น เข้าห้องประชุมฯ
- (๓) ไฟฟ้าสาธารณะในสนามหรือพื้นที่อื่นๆ ให้เปิดใช้เฉพาะมีงานสำคัญหรืองานพิธีและให้ปิดทันทีเมื่อเสร็จงาน
- (๔) ไฟฟ้าในห้องประชุม ให้เปิดก่อนการประชุม ๓๐ นาที โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือส่วนราชการที่ใช้งานปิดไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหมดในห้องประชุมทันทีเมื่อเสร็จงาน
- (๕) ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่อยู่เวรยามสถานที่ราชการ ตรวจสอบเพื่อปิดหลอดไฟฟ้าตามพื้นที่สาธารณะที่เปิดใช้โดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะในเวลากลางวันในวันราชการและวันหยุดราชการ รวมทั้งในช่วงหลังเลิกงานด้วย

## ๓. มาตรการด้านการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า

- (๑) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อไม่จำเป็นหรือเมื่อเลิกใช้ เช่น โทรทัศน์ พัดลม กระจกนํ้าร้อน เป็นต้น
- (๒) ให้กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อเลิกใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือตั้งเวลาปิดระบบอัตโนมัติไม่เกิน ๓๐ นาที เพื่อเข้าสู่ Energy Save Mode
- (๓) กำหนดให้มีการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าร่วมกัน เช่น กระจกนํ้าร้อน พัดลม เป็นต้น

## ๔. มาตรการด้านการใช้คอมพิวเตอร์

- (๑) ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจอภาพเองอัตโนมัติ (Turn off Monitor)
- (๒) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีสัญลักษณ์ Energy Star
- (๓) ปิดและถอดปลั๊กเครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ ลำโพงและอุปกรณ์อื่น ๆ หลังใช้งาน

## มาตรการลดการใช้นํ้ามันเชื้อเพลิง

๑. การส่งหนังสือราชการให้ใช้รถยนต์ เฉพาะที่จำเป็นเร่งด่วน
๒. การส่งหนังสือราชการหรือการติดต่อกันต่างๆ ให้พิจารณาใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ E-mail แทนการเดินทางไปด้วยตัวเอง
๓. บริหารจัดการ ควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ ไปราชการของข้าราชการภายในสังกัดอย่างต่อเนื่อง
๔. การเดินทางไปราชการ จัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือสถานที่ใกล้เคียงกัน ใช้รถราชการร่วมกัน (Car Pool)
๕. ให้พนักงานขับรถยนต์ดำเนินการ ดังนี้
  - (๑) สอบถามเป้าหมายที่จะไปให้ชัดเจน และศึกษาแผนที่และเส้นทางให้ดีก่อนเดินทาง
  - (๒) ขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เสมอ



(๓) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอยและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดเป็นเวลานาน

(๔) หมั่นตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ ลมยางและทำความสะอาดไส้กรองอากาศอยู่เสมอ

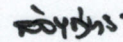
๖. การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เห็นความสำคัญของการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๗. จัดประชุม สัมมนา เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ทั้งที่ทำงานและที่บ้าน

ทั้งนี้ ให้แต่ละกองกำหนดผู้รับผิดชอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อดูแลรักษา ทำความสะอาด และปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานดังกล่าว และให้ทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางลลิตภัทร พฤฒิศาสตร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโชคชัย