

มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง

ประเภท	มาตรการประหยัดพลังงาน
๑. เครื่องปรับอากาศ	① เริ่มเปิด เวลา ๐๙.๓๐ น. และให้ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. ② ปิดระหว่างเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ③ ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ องศา แต่ในเวลาที่อากาศเย็นอยู่แล้ว ให้เปิดเฉพาะเครื่องที่จำเป็น โดยปรับอุณหภูมิที่ ๒๖ - ๒๗ องศา ④ หากมีการกิจที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ⑤ ใช้พัดลม เพื่อทดแทนเครื่องปรับอากาศในบางช่วงเวลา ⑥ จัดให้มีการทำความสะอาดแผงกรองอากาศเป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง และล้างเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๒. ดวงไฟส่องสว่าง	① ให้เปิดไฟส่องสว่างในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น ② เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติงาน ให้ปิดดวงไฟส่องสว่างทุกดวง ③ เปลี่ยนจากหลอดไฟฟ้าแบบธรรมดา เป็นหลอดแบบ LED ประหยัดพลังงาน ④ ให้มีการเปลี่ยนหลอดไฟที่ชำรุดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์	① ห้ามมิให้เปิดเครื่องทิ้งไว้โดยไม่มีการใช้งานโดยเด็ดขาด หรือกรณีไม่ใช้งานนานเกิน ๒๐ นาที ให้ตั้งค่าในโหมด Standby ② ในช่วงพักกลางวัน ให้ตั้งค่าเครื่องไว้ในโหมด Standby หรือปิดเครื่อง ③ ในการปิดเครื่องหลังเวลาเลิกงาน ให้ปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพริ้นเตอร์ ลำโพง เครื่องสำรองไฟ ④ ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกงาน
๔. เครื่องถ่ายเอกสาร	① วางเครื่องถ่ายเอกสารห่างจากผนังอย่างน้อยประมาณ ๑๕ เซนติเมตร ② ไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารมาไว้ในห้องที่มีการปรับอากาศ ③ ตั้งเวลาเข้า energy save mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๓ นาที ④ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงาน
๕. เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ	① ให้ต้มน้ำในกระติกต้มน้ำร้อนเฉพาะช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. และช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. หลังจากนั้นให้ถอดปลั๊กเครื่อง ② เลิกเสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อนแช่ทิ้งไว้ ③ ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นสม่ำเสมอและไม่แช่ของให้แน่นเกินไป ④ ให้ปิดและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ ในความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กอง หลังเวลาเลิกงาน

ประเภท	มาตรการประหยัดพลังงาน
๖. น้ำมันเชื้อเพลิง	❶ ให้ผู้ใช้รถราชการปรับวิธีการขับขี่รถยนต์ให้ถูกต้อง และขับรถให้มีความเร็วที่พอเหมาะ ไม่เกิน ๙๐ กม. ต่อชั่วโมง ❷ ให้ผู้ใช้รถราชการขับขี่รถยนต์โดยปฏิบัติตามวิธีการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงดังนี้ - วางแผนก่อนเดินทาง - ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ - ไม่บรรทุกของเกินจำเป็น ❸ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและผู้ใช้รถราชการหมั่นดูแลบำรุงรักษาระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ดังนี้ - ตรวจสอบเครื่องยนต์ตามระยะเวลาหรือระยะทางที่กำหนด - เปลี่ยนไส้กรองตามระยะเวลาที่กำหนด และหมั่นใช้ลมเป่าทำความสะอาดไส้กรองเพื่อขจัดฝุ่นที่อุดตัน - หมั่นตรวจสอบความดันลมยางไม่ให้อ่อนเกินไป - ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องและน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด ❹ การเดินทางไปราชการหากอยู่ในพื้นที่/โซนเดียวกัน ให้กำหนดการออกพื้นที่ไปในครั้งเดียว

