

ประชาสัมพันธ์
มาตรการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลควนพัง

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๑.๒ ลดชั่วโมงการใช้เครื่องปรับอากาศให้น้อยลงในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เหลือ ๗ ชั่วโมง
-โดยการเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๑.๓ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
 - ๑.๓ ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นเครื่องปรับอากาศเป็นประจำอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง
 - ๑.๔ ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
 - ๑.๕ ปิดหน้าต่างประตูเมื่อมีการเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศเป็นเหตุให้เกิดการสูญเสียเกิดขึ้น
 - ๑.๖ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยการขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน

๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเวลาเท่าที่มีคนอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน

๓. การใช้เครื่องใช้ประจำสำนักงาน

๓.๑. คอมพิวเตอร์

- ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ช่วงเวลาพักเที่ยง
- ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อเลิกใช้งานและถอดปลั๊กทุกครั้ง

๓.๒ Printer

- ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน
- ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งงาน Print Out ทุกครั้ง
- ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

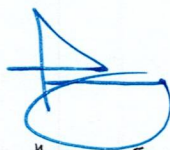
๓.๓ กระติกไฟฟ้า

- ๓.๓.๑ การใช้กระติกไฟฟ้าให้ใส่น้ำในปริมาณที่เหมาะสมกับความต้องการ
- ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยน้ำในระดับที่ต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนที่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นมาต้ม

๓.๔ ตู้เย็น

- ๓.๔.๑ เลือกใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแมเหล็ก ๔ ด้าน

- ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- ๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ในตู้เย็น
- ๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
- ๓.๕ เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๖ โพรทศน์
- ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/ จำเป็นในการใช้งาน
- ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน
- ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอบภาพให้สว่างจนเกินไป
- ๓.๖.๕ ควรเลือกดูรายการที่มีประโยชน์น่าสนใจ
- ๓.๗ เครื่องถ่ายเอกสาร
- ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ ชั่วโมง
- ๔.๒ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทาง Internet แทน
- ๔.๓ ปลุกจิตสำนึกให้ขับขี่รถให้ถูกวิธี
- ๔.๔ ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง
- ๔.๕ ตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมก่อนออกเดินทาง
- ๔.๖ ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ไปคันเดียวกัน
- ๔.๗ ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก
- ๕.๑ ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงานผ่านทาง Website ของสำนักงาน
- ๕.๒ ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลควนพังร่วมกันรณรงค์ประหยัดพลังงาน



(นายไชยเชษฐ์ พลสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนพัง