

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปี ๒๕๖๒

ลำดับที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า	
	<p>๑.๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส หรือตามความเหมาะสม</p> <p>๒) เปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ในฤดูหนาว และในช่วงเวลา ๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในฤดูกาลปกติ</p> <p>๓) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๕ คน กรณีที่อยู่ปฏิบัติงานไม่ถึง ๕ คน ให้ใช้พัดลมแทน</p> <p>๔) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน ๑ ชั่วโมง</p> <p>๕) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดยเปิด-ปิดประตู เข้า-ออก เท่าที่จำเป็น ระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้</p> <p>๖) การดูแลเครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ดูแลทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ และคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง หรือ ๖ ครั้ง/ปี - ให้ทำความสะอาดแผงระบายความร้อน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง - ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า - ออก ของชุดระบายความร้อนที่อยู่นอกอาคาร 	
	<p>๑.๒ การใช้ไฟฟ้า/แสงสว่าง</p> <p>๑) ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างในหน่วยงาน ให้เปิดเฉพาะจุดที่เห็นว่ามีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือพิจารณาเปิดในส่วนที่จำเป็น</p> <p>๒) ปิดสวิตซ์ไฟในห้องทำงานระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน</p>	

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ		
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		
แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปี ๒๕๖๒		
ลำดับที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐น.) ยกเว้น เฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วน ให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน</p> <p>๓) ปิดสวิตซ์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนอยู่</p> <p>๔) ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตซ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน</p> <p>๕) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ ให้เปิดไฟ เพียง ๒ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด</p> <p>๖) ติดสติ๊กเกอร์บริเวณสวิตซ์เปิด - ปิด ให้ทราบว่าเป็นของไฟดวงไหน</p> <p>๗) เมื่อต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดต่างๆ ให้ใช้เฉพาะอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น</p>	
	<p>๑.๔ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และพริ้นเตอร์</p> <p>๑) ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ</p> <p>๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓) ตั้งระบบ Screen Saver ให้ทำงานเพื่อรักษาคุณภาพหน้าจอ</p> <p>๔) ตั้งค่ากำหนดให้ระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติที่มากับเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ทำงานเพราะจะช่วยประหยัดไฟฟ้า</p> <p>๕) ใช้การแชร์เครื่องพิมพ์ (Printer Server)</p>	

<p style="text-align: center;">มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ</p> <p style="text-align: center;">ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>		
<p style="text-align: center;">แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปี ๒๕๖๒</p>		
ลำดับที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๖) ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของราชการสำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือเล่นเกมส์</p> <p>๗) ตั้งคอมพิวเตอร์ไว้ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี</p> <p>๘) ตรวจสอบและทำความสะอาดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอยู่เสมอ</p> <p>๙) ควรตรวจทานข้อความบนจอภาพโดยใช้คำสั่ง Print Preview ก่อนทุกครั้ง</p>	
	<p>๑.๕ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <p>๑) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อไม่จำเป็นหรือเมื่อเลิกใช้ เช่น โทรทัศน์ พัดลม กระจกนํ้าร้อน เป็นต้น</p> <p>๒) ให้กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อเลิกใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือตั้งเวลาปิดระบบอัตโนมัติไม่เกิน ๓๐ นาที เพื่อเข้าสู่ Energy Save Mode</p> <p>๓) กำหนดให้มีเวลาการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าร่วมกัน เช่น กระจกนํ้าร้อน เป็นต้น</p>	
๒.	<p>มาตรการประหยัดน้ำมัน</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานเสมอ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และไล่กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบเช็คลมยาง รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไป <p>๒.๒ จัดทำระเบียบคู่มือการใช้รถยนต์ และทำสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ แต่ละคันทุกเดือน รวมทั้งการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด</p> <p>๒.๓ ขับรถยนต์ด้วยความเร็วไม่เกินความเร็วสูงสุดที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้</p>	

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปี ๒๕๖๒

ลำดับที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - บนทางธรรมดา ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง - บนทางด่วน ไม่เกิน ๑๑๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง - บนทางด่วนมอเตอร์เวย์ ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง <p>๒.๔ จัดระเบียบการใช้รถในการจัดส่งเอกสาร เพื่อลดการเดินทางและลดการใช้รถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เร่งด่วนให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ - หากเป็นเอกสารเร่งด่วนให้ใช้ E-Mail หรือโทรสาร (Fax) <p>๒.๕ กำหนดเส้นทางการใช้รถยนต์ในการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่โดยให้มีการวางแผนก่อนเดินทางล่วงหน้า</p> <p>๒.๖ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน</p> <p>๒.๗ ไม่เลี้ยงคลัตช์ หรือเอาเท้าแช่ไว้ที่คลัตช์ระหว่างขับและให้ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็รรอบของเครื่องยนต์</p>	
๓.	<p>มาตรการด้านการใช้โทรศัพท์และโทรสาร</p> <p>๓.๑ ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็น และไม่ควรรใช้ครั้งละนานๆ</p> <p>๓.๒ การส่งหนังสือที่ไม่เร่งด่วนให้ส่งทาง Fax</p>	
๔.	<p>มาตรการด้านการใช้บริการไปรษณีย์</p> <p>๔.๑ ส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีการลงทะเบียนธรรมดาหรือลงทะเบียนตอบรับ</p> <p>๔.๒ หากเรื่องใดส่ง Fax แล้ว ไม่ควรส่ง EMS</p>	
๕.	<p>มาตรการอื่นๆ</p>	

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		
แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปี ๒๕๖๒		
ลำดับที่	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
	๕.๑ เอกสารที่ไม่สำคัญควรใช้กระดาษสองหน้า ๕.๒ ให้ใช้แผ่น CD บันทึกข้อมูลแบบที่สามารถบันทึกซ้ำได้ ให้ Back Up ข้อมูลเก็บไว้ในแผ่น CD ให้เรียบร้อยก่อน แล้วนำมาใช้ใหม่	