



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่

ที่ นศ. ๗๘๙๐๑/ กป๒๓ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ ได้จัดทำประกาศมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการประหยัดพลังงานขององค์กร และเพื่อส่งเสริมความเข้าใจให้พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างในสังกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน ลดใช้พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอแจ้งประกาศมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการลดใช้พลังงาน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติต่อไป

(นายเดชภณ แก้วคุ้มภัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่

**มาตรการลดการใช้พลังงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่**

| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>๑. ระบบปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวันโดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลาช่วงเช้าเปิดเวลา ๐๙.๐๐น.-ปิด ๑๑.๓๐น. ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้ง ใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบาย ความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอก เข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๖ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และ ระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนใน ห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่อง ถ่ายเอกซเรย์ เป็นต้น</p> <p>๑.๘ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสาร ที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำ ให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๑.๙ สำรวังเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทน เครื่องปรับอากาศ ประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> | <p>ทุกส่วนราชการใน<br/>องค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลนาไม้ไผ่</p> |
| <p>๒. ระบบแสงสว่าง</p> <p>๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิด ไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งาน ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก</p> <p>๒.๔ แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งาน อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการ ใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้ อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ทุกส่วนราชการใน<br/>องค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลนาไม้ไผ่</p> |

| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>๓. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือ ขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒ Printer</p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</p> <p>๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละ หน่วยงาน</p> <p>๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</p> <p>๓.๓ กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า</p> <p>๓.๓.๑ การใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่นำน้ำเย็นไปเติมทันที</p> <p>๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</p> <p>๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓.๔ ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน</p> <p>๓.๔.๒ ตั้งห่างจากฝาผนัง ๑๕ ซม.</p> <p>๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนกันความร้อนที่ประหยัดไฟเบอร์ ๕</p> <p>๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p> <p>๓.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๕.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ(Auto power off)ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ</p> <p>๓.๕.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๓.๕.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๕.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> | <p>ทุกส่วนราชการใน<br/>องค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลนาไม้ไผ่</p> |

| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกทุกตัวเบิ้ลแค่บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมือง ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ ให้จัดเส้นทางรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</p> <p>๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้า และช่วงบ่าย</p> <p>๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน</p> <p>๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</p> <p>๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และ รวดเร็ว</p> <p>๔.๗ ไม่เร่งเครื่องก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์</p> <p>๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ</p> <p>๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก</p> <p>๔.๑๑ ตรวจเช็คครอยร้าวและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</p> <p>๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี</p> <p>๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม</p> <p>๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์</p> <p>๔.๑๖ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.</p> | <p>ทุกส่วนราชการใน<br/>องค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลนาไม้ไผ่</p> |
| <p>๕. การประหยัดน้ำประปา</p> <p>๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด</p> <p>๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</p> <p>๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม</p> <p>๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ทุกส่วนราชการใน<br/>องค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลนาไม้ไผ่</p> |
| <p>๖. มาตรการอื่นๆ</p> <p>๖.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือ เอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>ทุกส่วนราชการใน<br/>องค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลนาไม้ไผ่</p> |