



## ประกาศที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูน

### เรื่อง มาตรการการลดการใช้พลังงาน ที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูน

ด้วยที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูน ได้มีคำสั่ง ที่ ๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ ของที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูน โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนด กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน

เพื่อให้การใช้พลังงานของที่ทำการปกครองจังหวัดลำพูน เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ จึงกำหนดมาตรการลดใช้พลังงานของหน่วยงาน และขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

#### มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. ปิดไฟช่วงเวลาพักกลางวันและในตำแหน่งที่ไม่มีการใช้งาน
๒. ถอดหรือเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าที่เสียหรือเสื่อมสภาพออกทันที
๓. เปิดหน้าต่าง ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ เพื่อรับแสงสว่างจากธรรมชาติขณะทำงานตามความเหมาะสม
๔. เวลาเลิกงานก่อนปิดห้องให้สำรวจปลั๊กไฟและปิดสวิทช์ไฟฟ้าทุกจุดให้เรียบร้อย
๕. ทำความสะอาดและตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ระบบแสงสว่างสม่ำเสมอทุกเดือน

#### ระบบปรับอากาศ

๑. เปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสมในเวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๖ องศา
๓. ตั้งความเร็วพัดลมของเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม
๔. ใช้งานพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่อากาศไม่ร้อนมาก
๕. ใช้งานพัดลมร่วมกับเครื่องปรับอากาศเมื่อรู้สึกร้อนแทนการปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ลดลง
๖. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศภายในเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ ความถี่ของการทำความสะอาดขึ้นอยู่กับความถี่ของการใช้งาน
๗. ตรวจสอบรอยรั่วและปิดประตูห้องหน้าต่างให้สนิทขณะที่เปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง

#### คอมพิวเตอร์

๑. ตั้งระบบ Power Options ให้ปิดจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ได้ใช้งาน ภายใน ๑ - ๓ นาที
๒. ปิดสวิทช์อุปกรณ์เสริม เช่น ลำโพง เครื่องสแกนเอกสาร ขณะยังไม่มีการใช้งาน
๓. ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน
๔. กรณีจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ ให้เลือกรุ่นที่มีระบบประหยัดพลังงาน (สัญลักษณ์ Energy Star)

### เครื่องพิมพ์เอกสาร

๑. ปิดสวิทช์เครื่องทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน (โดยเฉพาะเครื่องพิมพ์เอกสารแบบเลเซอร์ เนื่องจากใช้กำลังไฟฟ้าสูง)
๒. ต่อเครื่องพิมพ์เอกสารใช้งานร่วมกันภายในสำนักงานเพื่อลดจำนวนเครื่องที่ต้องใช้งานพร้อมกัน

### แฟกซ์

๑. ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กเครื่องแฟกซ์ออกทุกครั้งหลังเลิกงาน

### ตู้เย็น

๑. ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม.
๒. ไม่เปิดตู้เย็นบ่อยๆ หรือเปิดทิ้งไว้นานๆ
๓. ตรวจสอบขอบยางประตูตู้เย็นอยู่เสมอ ไม่ให้เสื่อมสภาพ
๔. ไม่นำของร้อนหรืออุ่นเข้าแช่ในตู้เย็นทันที
๕. ตั้งระบบละลายน้ำแข็งเมื่อพบว่าน้ำแข็งเกาะห้องเย็นมากเกินไป

### กระติกน้ำร้อน

๑. ใช้กระติกน้ำร้อนร่วมกันภายในอาคาร หรือบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง
๒. กำหนดเวลาการใช้งานกระติกน้ำร้อนเป็นช่วงในแต่ละวัน ๘.๓๐ น. - ๑๐.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.
๓. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการใช้งานในแต่ละวัน ไม่ปล่อยให้แห้งหรือต่ำกว่าระดับที่กำหนด เพราะอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร
๔. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ

### มาตรการประหยัดน้ำมัน

๑. ใช้โทรศัพท์ติดต่องานแทนการเดินทาง
๒. ใช้โทรสาร ไปรษณีย์ หรืออินเทอร์เน็ต แทนการส่งเอกสารด้วยตัวเอง
๓. วางแผนการเดินทาง/ตรวจสอบเส้นทางก่อนออกเดินทาง/นัดหมายล่วงหน้า/ทางเดียวกันไปด้วยกัน
๔. ไม่ติดเครื่องยนต์และเปิดเครื่องปรับอากาศจนกว่าผู้โดยสารจะขึ้นรถ
๕. ตรวจสอบลมยางอยู่เสมอให้เหมาะสมกับการใช้งาน
๖. เป่าทำความสะอาดและเปลี่ยนไส้กรองอากาศตามความเหมาะสม
๗. เปลี่ยนน้ำมันเครื่องและไส้กรองน้ำมันตามกำหนด
๘. เปลี่ยนยาง ตั้งศูนย์ล้อตามกำหนด ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอ
๑๐. บรรทุกสัมภาระเฉพาะที่จำเป็น ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด
๑๑. ไม่ปรับเครื่องปรับอากาศภายในรถให้เย็นเกินไป
๑๒. ปิดเครื่องปรับอากาศภายในรถก่อนถึงปลายทางเล็กน้อย
๑๓. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศภายในรถและเครื่องเสียงก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์
๑๔. ปิดเครื่องปรับอากาศภายในรถและเครื่องเสียงก่อนดับเครื่องยนต์
๑๕. จอดรถในที่ร่ม เพื่อลดอุณหภูมิภายในรถ
๑๖. เลือกใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับชนิดของรถ
๑๗. ใช้เกียร์ให้เหมาะสมกับสภาพเส้นทาง
๑๘. ไม่ต้องอุ่นเครื่อง ขับช้าๆ เครื่องจะอุ่นเองที่ ๑ - ๒ กิโลเมตรแรก
๑๙. ขับรถยนต์ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

มาตรการประหยัดวัสดุ

๑. ใช้เอกสารทั้ง ๒ หน้า เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ
๒. ลดปริมาณการเบิกวัสดุในบางจุดที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุและอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนาน และใช้ได้หลายครั้ง แทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้งเลย เช่น ใช้คลิปลดหนีบกระดาษแทนการเย็บด้วยลวด

มาตรการประชาสัมพันธ์

๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำมัน
๒. จัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานปีละ ๑ ครั้ง
๓. บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโยธิน ประสงค์ความดี)

ปลัดจังหวัดลำพูน