



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรีและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความประหยัดและสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลาเล็งเห็นประโยชน์และความสำคัญ ในการนำมาตรการประหยัดพลังงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน จึงขอประกาศใช้มาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการใช้พลังงานและให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ระบบแสงสว่าง

- สำรวจจุดที่ตั้งไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่เหมาะสมหรือไม่จำเป็น และปรับปรุงหรือยกเลิกการใช้
- การเปิดไฟส่องสว่างเฉพาะบริเวณที่จำเป็น และในช่วงเวลาปฏิบัติงาน และปิดไฟ
ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- เมื่อหลอดไฟลู่ออหรือหลอดชำรุดให้เปลี่ยนเป็นหลอดประหยัดพลังงาน LED
- ติดป้ายเวลา ปิด - เปิด ตามจุดปลั๊กไฟฟ้า สวิตช์พัดลม เครื่องปรับอากาศ

๒. ระบบปรับอากาศ

- การเปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาปฏิบัติงานและมีผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พิจารณาสภาพอากาศที่เหมาะสม (เฉพาะสภาพอากาศร้อน)
- การเปิดเครื่องปรับอากาศโดยปกติให้เปิดเวลา ๐๙.๓๐ น.
- การปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และเมื่อเวลา ๑๖.๐๐ น.
- การตั้งอุณหภูมิที่ระดับ ๒๔ องศาเซลเซียส
- ก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศให้ปิดประตู หน้าต่าง ให้เรียบร้อย

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

- เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะที่ไม่ใช้งานนานเกิน ๑๕ นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที (Standby mode)
- ปิดคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

- เครื่อง Printer

- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- Printer ควรใช้ในระบบ network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละสำนัก/กอง/หน่วย

- กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้าให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น
- ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่นำน้ำเย็นไปเติมทันที
- ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

- ตู้เย็น

- ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน
- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- เลือกใช้ตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
- ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น

- เครื่องถ่ายเอกสาร

- กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่าย
- เอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งหน่วง ๓๐ นาที
- ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

๔. ยานพาหนะ/น้ำมันเชื้อเพลิง

- รถยนต์

- ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอตามกำหนด
- ในการใช้รถยนต์ ๑๕ นาทีแรก และ ๑๕ นาที หลังของการขับขี่รถยนต์ของทางราชการ ในแต่ละครั้งให้กดใช้เครื่องปรับอากาศ
- กรณีสภาพอากาศเหมาะสมให้กดใช้เครื่องปรับอากาศ
- ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- รถจักรยานยนต์

- ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอตามกำหนด
- ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๕. มาตรการอื่นๆ

การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน

การตรวจติดตามและประเมินผล

สรุปและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม และรายงานผู้บริหาร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕



(นายเชาวลิต พรрінเริง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา