



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรีและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความประหยัดและสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลาเล็งเห็นประโยชน์และความสำคัญ ในการนำมาตรการประหยัดพลังงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน จึงขอประกาศใช้มาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการใช้พลังงานและให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

### ๑. ระบบแสงสว่าง

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

### ๒. ระบบปรับอากาศ

- การเปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาปฏิบัติงานและมีผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พิจารณาถึงสภาพอากาศที่เหมาะสม (เฉพาะสภาพอากาศร้อน)
- การเปิดเครื่องปรับอากาศโดยปกติให้เปิดเวลา ๐๙.๓๐ น.
- การปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเวลา ๑๑.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ 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 ควรใช้นำระบบ 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 หลังของการขับขึ้นรถยนต์ของทางราชการ 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 ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเชาวลิต พรرينเรือง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา