



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงชัย
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๘ เห็นชอบมาตรการประหยัดพลังงานของกระทรวงการคลัง โดยมีเป้าหมายในการลดใช้พลังงานร้อยละ ๑๐ และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีบทบาทในการกระตุ้นภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้มาตรการประหยัดพลังงานเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานขึ้น โดยให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานตามคำสั่ง ดังนี้

การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑. ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๔๕, ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๑.๔๕ - ๑๓.๐๐ น.

๒. กำหนดให้มีการตั้งอุณหภูมิในการปรับอากาศที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส

๓. งดการใช้พัดลมระบายอากาศในห้องขณะที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศ

๔. การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการควรจัดพื้นที่ทำงานเฉพาะส่วน เพื่อใช้เครื่องปรับอากาศรวมในจุดเดียว

๕. ตรวจสอบ ล้างฟิลเตอร์ แผงกรองอากาศ เป่าคอนเดนซิ่ง แร่งดันน้ำยา ความคงที่ของกระแสไฟฟ้า ปรับทิศทางลม ปรับอุณหภูมิ ตรวจสอบระบบหล่อลื่นเป็นประจำทุกเดือน

๖. หากอากาศภายนอกไม่ร้อนและมีลมพัดผ่าน ควรงดใช้เครื่องปรับอากาศและให้เปิดหน้าต่างเพื่อให้ลมเย็นพัดผ่าน

การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑. ให้เปิดไฟบริเวณทางเดิน เฉลียง ช่องบันได และห้องสุขาเท่าที่จำเป็น

๒. ปิดไฟระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวันให้เปิดได้เฉพาะที่จำเป็น

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้ห้องทำงานในเวลาหยุดราชการ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๑. ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง ยกเว้นเครื่องที่ต้องใช้งานตลอดเวลา

๒. ปิดเครื่องทำน้ำเย็นก่อนเวลาเลิกงาน ๓๐ นาที

๓. ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานได้เฉพาะที่มีความจำเป็น และเมื่อหมดความจำต้องให้ดึงปลั๊กออก และห้ามเสียบปลั๊กทิ้งไว้โดยเด็ดขาด

๔. ปิดไฟห้องน้ำทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ใช้บริการ

การใช้ไฟฟ้าโฆษณา

กำหนดเปิด - ปิดไฟฟ้าโฆษณา ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. ไฟฟ้าภายนอกอาคารให้เปิดเท่าที่จำเป็น
๒. ไฟฟ้าภายในอาคารเปิดบริเวณที่ใช้งานจริงเท่านั้น

มาตรการประหยัดรายจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ศึกษาการใช้รถให้ถูกวิธี เช่น ขับเคลื่อนด้วยความเร็วสม่ำเสมอ เพื่อลดการสึกหรอของเครื่องยนต์ การใช้ความเร็วรถที่ ๘๐ - ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง เพื่อลดการสูญเสียน้ำมันเชื้อเพลิงหรือตรวจดูลมยางรถยนต์ให้มีความดันที่พอเหมาะสมกับการใช้งาน ไม่แข็งหรืออ่อนเกินไป
๒. บำรุงรักษาตรวจสอบเครื่องยนต์ เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง ใส้กรองน้ำมันเครื่อง ใส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และใส้กรองอากาศ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การเผาไหม้เครื่องยนต์มีความสมบูรณ์ ลดการปล่อยมลพิษและไม่สิ้นเปลืองน้ำมัน
๓. จัดระเบียบการใช้รถยนต์ในการส่งเอกสารและหนังสือราชการ เช่น เวลาที่ชัดเจน มีการจัดเส้นทาง และคัดแยกเอกสารที่จะต้องจัดส่งให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพ
๔. ลดการเดินทางลงโดยใช้การติดต่อสื่อสารอื่นแทน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ อีเมล หรือใช้บริการเอกสารและพัสดุแทนการส่งด้วยตนเอง
๕. จัดระเบียบการใช้รถไปราชการท่องเที่ยว เช่น เวลาที่ชัดเจนมีการจัดเส้นทางไปพื้นที่เส้นทางเดียวกันให้คุ้มค่าประหยัด

๖. การขอใช้รถยนต์ไปราชการที่รู้กำหนดล่วงหน้า ต้องยื่นขอใช้รถยนต์ล่วงหน้า ๑ วัน

๗. ห้ามพนักงานขับรถยนต์สตาร์ทเครื่องยนต์รอผู้ขอใช้รถยนต์

๘. ห้ามนำรถยนต์ออกจากสถานที่ราชการ โดยที่ไม่มีผู้ขอใช้รถยนต์

๙. ห้ามนำรถยนต์ไปเติมน้ำมัน โดยที่ไม่มีผู้ขอใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการ

มาตรการประหยัดการใช้โทรศัพท์และโทรสาร

๑. ห้ามใช้โทรศัพท์ของทางราชการโทรเรื่องส่วนตัว

มาตรการควบคุมและตรวจสอบ

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละที่ทำงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน
๒. มอบหมายให้ลูกจ้างกองช่างเป็นผู้รายงานความชำรุดสุขภัณฑ์และไฟฟ้าแสงสว่างทั้งภายในภายนอกห้องทำงานในที่นี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางประทีป ราชประสิทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงชัย