



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ให้ทุกส่วนราชการควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยกำหนดเป้าหมายให้ลดจำนวนหน่วยการใช้น้ำมันและไฟฟ้าจากเดิม เมื่อเปรียบเทียบกับเดือนเดียวกันอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ นั้น

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ ถือนโยบายปฏิบัติ จึงกำหนดมาตรการและขับเคลื่อนนโยบายการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยกำหนด เป้าหมายการลดใช้พลังงาน ร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๑.๑.๑ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือไม่มีคนอยู่ในสำนักงาน

๑.๑.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าอยู่เสมอ

๑.๑.๓ ให้เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าจากเดิมเป็นระบบประหยัดพลังงาน

๑.๒ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒.๑ คอมพิวเตอร์

(๑) ตั้งพักหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้เครื่องเกิน ๑๕ นาที

(๒) ปิดหน้าจอเมื่อไม่ใช้เครื่องเกิน ๓๐ นาที

(๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓ ชั่วโมง

(๔) ปิดเครื่อง ปิดสวิทช์ และถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๑.๒.๒ เครื่องปรับอากาศและพัดลม

(๑) ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ เข้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. บ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๒) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศา

(๓) ปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อทำงานคนเดียวหรือไม่มีคนทำงาน

(๔) ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๕) เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ ห้ามเปิดประตูห้องทิ้งไว้

๑.๒.๓. กระจกน้ำร้อน

(๑) เติมน้ำกระจกน้ำร้อนในปริมาณที่เหมาะสม

(๒) ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน

๑.๒.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

(๑) กดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที

(๒) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

- (๓) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงานปรับอากาศ
- (๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- (๕) กรณีเอกสารจำนวนมากให้หน่วยงานรวบรวมเอกสารในวันเสาร์-อาทิตย์

๑.๒.๕ ปริ้นเตอร์, โพรสาร

- (๑) ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๒. มาตรการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ๒.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ขอให้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางทางอิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ ก่อนการเดินทางโดยยานพาหนะของทางราชการ
- ๒.๒ ให้ผู้ที่ใช้รถยนต์ราชการ หากต้องการไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ให้ไปด้วยกันโดยใช้รถยนต์คันเดียวกัน
- ๒.๓ ให้ขับขึ้นยานพาหนะด้วยความเร็วไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๒.๔ ให้ดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรอ กรณีต้องลงจากรถยนต์เพื่อติดต่อกิจการ
- ๒.๕ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามระยะเวลาตรวจเช็คสภาพที่กำหนด เพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐาน
- ๒.๖ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ หมั่นตรวจเช็คคลมยางรถยนต์

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

- ๓.๓ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด และปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งาน
- ๓.๒ หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุด หรือเกิดรอยรั่วให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบ เพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสุพรรณิ บุระพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง