



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา จะดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน เว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th และสำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้มี “มาตรการประหยัดพลังงาน” เพื่อสรุปผลการ ประเมินตัวชี้วัดของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง ให้บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศาลายา ทุกระดับมีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือ ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิง และการใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง จึงให้ทุกคน ในหน่วยงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕-๒๖ องศา
- ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน

▶ เริ่มเปิดเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

▶ ปิดระหว่างเวลา ๑๒.๐๐น. - ๑๓.๐๐ น.

▶ ช่วงบ่ายเปิดเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอก

เวลา ให้เปิดเฉพาะจำเป็นที่ปฏิบัติงาน

- ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้น การปฏิบัติงานนอกราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น

- ให้นักการ/ภารโรง ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เครื่องปรับอากาศอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

- จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ ร้อนโดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง

- ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสีย ความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงาน ไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น

๒. การใช้ไฟฟ้าและส่องสว่าง

- ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสง สว่าง

- ปิดไฟฟ้าและแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวันให้เปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น

- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น
- ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)
- ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังการใช้งานและถอดปลั๊กออก

เครื่องปริ้นเตอร์

- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน
- ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out
- ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

กระติกไฟฟ้า

- การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้า ๐๘.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับ

ความต้องการ

- ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ
- ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

ตู้เย็น

- เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน และควรตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.
- เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟ เบอร์ ๕
- ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

เครื่องทำน้ำเย็น

- ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน

เครื่องถ่ายเอกสาร

- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๔. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ลดการเดินทางโดยไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
- ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

๕. การประหยัดน้ำ

- ให้น้ำอย่างประหยัด ให้ช่างตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียให้คนงานหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใดๆชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้เริ่มใช้มาตรการฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวพิชาน ชำนาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา