

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ และให้รายงานผลการดำเนินงานในเว็ปไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

ก. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำประปา

๑. เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ กำหนดช่วงเวลาการเปิด–ปิดเครื่องปรับอากาศ ดังนี้

๑. เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๐๐ ๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.

๒. ปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. และเวลา ๑๕.๓๐-๑๖.๓๐ น.

สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการไม่อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๒ กำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕–๒๗ องศาเซลเซียส เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างความสะดวกสบายในการปฏิบัติงานและการประหยัดพลังงาน

๑.๓ ดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้

๑. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศภายในอาคารอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ทำความสะอาดชุดระบายความร้อน(คอยล์ร้อน)ที่ติดตั้งภายนอกอาคาร ทุก ๖ เดือน

๑.๔ ปิดประตูและหน้าต่างให้สนิทขณะเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศ เพื่อป้องกันความเย็นรั่วไหลและลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

๑.๕ ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่ภายในห้อง หรือเมื่อ ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

๒. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๒.๑ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องปฏิบัติงานในช่วงเวลาพักกลางวัน ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐–๑๓.๐๐ น. เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

๒.๒ ให้มีการเปิดใช้ไฟฟ้าแสงสว่างเฉพาะบริเวณที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปิดไฟฟ้าแสงสว่างในบริเวณที่ไม่มีผู้ใช้งานหรือไม่จำเป็นต้องใช้แสงสว่าง

๒.๓ ให้มีการตรวจสอบและทำความสะอาดฝาครอบโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินการอย่างน้อยทุก ๓ เดือน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้แสงสว่างและลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

๓. อุปกรณ์ไฟฟ้า...

๓. อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในสำนักงาน

๓.๑ ให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาพักกลางวัน และปิดจอภาพคอมพิวเตอร์หรือตั้งค่าโปรแกรมให้ปิดหน้าจอโดยอัตโนมัติ (Standby Mode) เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

๓.๒ ให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กระติกน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ เมื่อเลิกใช้งานหรือหลังเลิกงานทุกครั้ง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและข้อกำหนดในการใช้งานของอุปกรณ์แต่ละประเภท

๓.๓ หลีกเลี่ยงการติดตั้งหรือวางอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ก่อให้เกิดความร้อน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กระติกน้ำร้อน และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ ภายในห้องทำงานที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศ เพื่อลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศและประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๓.๔ ให้ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเข้าสู่โหมดพักการทำงาน (Standby Mode) ภายหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน และตั้งค่าระบบปิดเครื่องโดยอัตโนมัติ (Auto Power Off) รวมทั้งควรใช้เครื่องถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

๔. การใช้น้ำ

๔.๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัดและรู้คุณค่า โดยปิดก๊อกน้ำทุกครั้งหลังการใช้งาน และไม่เปิดน้ำทิ้งไว้โดยไม่จำเป็น เนื่องจากกระบวนการผลิตและการจ่ายน้ำประปาต้องใช้พลังงานในทุกขั้นตอน การใช้น้ำอย่างประหยัดจึงเป็นส่วนหนึ่งของการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์และระบบประปาอย่างสม่ำเสมอ หากพบอุปกรณ์ชำรุดหรือมีการรั่วไหลของน้ำ ให้แจ้งฝ่ายพัสดุหรือผู้รับผิดชอบทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และป้องกันการสูญเสียน้ำโดยไม่จำเป็น

ข. มาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ผู้ใช้รถยนต์ราชการ

๑.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ให้ใช้โทรศัพท์, โทรสาร, ไปรษณีย์ หรือทาง E-mail แทนการเดินทางด้วยตัวเอง

๑.๒ ให้ผู้ที่ใช้รถยนต์ราชการ จัดส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ ๑ วัน หรืออย่างช้า ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันที่จะเดินทาง ทั้งนี้เพื่อการวางแผนก่อนการเดินทาง โดยหากต้องไปราชการในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดพลังน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๓ การติดต่อราชการกับบุคคล / หน่วยงานอื่น ควรมีการนัดหมายวัน / เวลาให้ชัดเจนแน่นอน เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง

๒. พนักงานขับรถยนต์ราชการ

๒.๑ ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๒.๒ ให้ดับเครื่องยนต์ หากต้องจอดรอรับ – ส่ง นานเกิน ๕ นาที

๒.๓ ไม่บรรทุกหรือเก็บสัมภาระที่ไม่จำเป็น ที่มีน้ำหนักเกิน ๑๐ กิโลกรัมไว้ท้ายรถ

๒.๔ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์หรือเครื่องยนต์ให้ใช้งานได้ดี มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๔.๑ ตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะเวลา หรือระยะทางที่กำหนด

๒.๔.๒ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศ ทุก ๒,๕๐๐ กิโลเมตร โดยใช้ลมเป่าทำความสะอาดไส้กรองเพื่อขจัดฝุ่นที่อุดตัน และแจ้งเปลี่ยนทุก ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร

๒.๔.๓ หมั่นตรวจสอบ...

๒.๔.๓ หมั่นตรวจสอบความดันลมยาง ไม่ควรให้ลมยางอ่อนเกินไปจากมาตรฐานที่กำหนดของรถยนต์

๒.๔.๔ ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ และแจ้งเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอุสมาน แซะแดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง