



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลด ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่านเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษา เข้าร่วมรายงาน ประมาณ ๘๖% ของจำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แจ้งว่ายังมีหน่วยงานภาครัฐที่ไม่อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗,๘๕๓ แห่ง มีหน่วยงานเพียง ๒% ที่ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าระบบรายงานข้างต้นแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง โดยคณะทำงานลดการใช้พลังงานของหน่วยงาน ตามคำสั่งที่ ๐๐๖/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

ก. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำประปา

๑. เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ กำหนดเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการไม่อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยไม่ต่ำกว่า ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส

๑.๓ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ภายในอาคาร เดือนละ ๑ ครั้ง และทำความสะอาดชุดระบายความร้อน ที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุก ๆ ๖ เดือน

๒. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๒.๑ กำหนดปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๒.๒ เปิดไฟฟ้าแสงสว่างได้เท่าที่จำเป็น และปิดไฟฟ้าทดวงที่ไม่ได้ใช้งาน

๒.๓ ทำความสะอาดฝาครอบ หลอดไฟ แผ่นสะท้อนแสง อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอทุก ๓ เดือน

๓. อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในสำนักงาน

๓.๑ ให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง และปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือตั้งโปรแกรมให้ปิดหน้าจออัตโนมัติ นาที่ (Standby mode) เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที

๓.๒ ให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กระจกน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น ฯลฯ เมื่อเลิกใช้งาน หรือหลังเลิกงานแล้วทุกครั้ง

๓.๓ ไม่วางอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กระจกน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น ฯลฯ ไว้ในท้องทำงานปรับอากาศ

๓.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร ให้กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และควรตั้งระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) และใช้เครื่องถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

๔. การใช้น้ำ

๔.๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำประปาทิ้งไว้ ทั้งนี้ในการผลิตและการใช้น้ำประปา จะมีการใช้พลังงานอยู่ในทุกๆ ขั้นตอน ดังนั้น การใช้น้ำประปาอย่างประหยัดจึงเป็นการช่วยลดการใช้พลังงานอีกทางหนึ่ง

๔.๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้ถังน้ำแทนสายยางในการทำความสะดวกครยนต์ และล้างทำความสะอาดครยนต์ตามควรแก่กรณี

๔.๓ หากพบเห็นอุปกรณ์ ระบบน้ำประปา ชำรุดหรือเกิดรอยรั่ว ให้แจ้งฝ่ายพัสดุเพื่อทำการซ่อมแซมทันที

ข. มาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ผู้ใช้รถยนต์ราชการ

๑.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือเอกสาร ขอให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือทาง E-mail แทนการเดินทางด้วยตนเอง

๑.๒ ให้ผู้ใช้รถยนต์ราชการ จัดส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนวันที่ใช้ ๑ วัน หรืออย่างช้า ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันที่จะเดินทาง ทั้งนี้ เพื่อการวางแผนก่อนการเดินทาง โดยทางต้องไปราชการในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกันให้ใช้รถร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๓ การติดต่อราชการบุคคล/หน่วยงานอื่น ควรมีการนัดหมาย วัน/เวลา ให้ชัดเจนแน่นอน เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง

๒. พนักงานขับรถรถยนต์ราชการ

๒.๑ ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๒.๒ ให้ดับเครื่องยนต์ หากต้องจอดรอรับ-ส่ง นานเกิน ๕ นาที

๒.๓ ไม่บรรทุกหรือเก็บสัมภาระที่ไม่จำเป็น ที่มีน้ำหนักเกิน ๑๐ กิโลกรัม ไว้ท้ายรถ

๒.๔ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์และเครื่องยนต์ให้ใช้งานได้ดี มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๔.๑ ตรวจ เช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลา หรือระยะทางที่กำหนด

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

๒.๔.๓ หมั่นตรวจสอบความดันลมยาง ไม่ควรให้ลมยางอ่อนเกินไปจากมาตรฐานที่กำหนดของรถยนต์

๒.๔.๔ ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำหม้อน้ำ และแจ้งเปลี่ยน ถ้าย น้ำมันเครื่อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสาริทธิ์ เพชรรามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง