



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงาน

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ขอความร่วมมือให้บุคลากรในหน่วยงาน ช่วยกันประหยัดการใช้พลังงานภายในหน่วยงาน และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรด้วยดี นั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการลดการใช้พลังงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม สร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ได้ตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง รวมทั้งยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศมาตรการลดการใช้พลังงาน ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติตามแนวทางมาตรการลดการใช้พลังงาน ดังต่อไปนี้

การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

๑. ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒. ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๓. ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไป

การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๒. ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
๔. จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง
๕. จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๖. ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๗. ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่ได้ใช้ ออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำ

การใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

- คอมพิวเตอร์

๑. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)
๒. ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๕ นาที
๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

- Printer

๑. ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน
๒. ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out
๓. ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

- เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
๒. ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
๓. ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

- น้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร / ชั่วโมง
๒. ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
๓. สร้างจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี
๔. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๕. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๖. ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๗. ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด

มาตรการประหยัดน้ำ

๑. ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบ และรีบแก้ไขหากพบการรั่วซึมให้รีบแจ้งสวนพัสดุและบริการสำนักงานทราบทันที
๒. ใช้ชักโครกที่มีมาตรฐาน และเปลี่ยนเมื่อมีการชำรุด
๓. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน/เปิดน้ำให้แรงแต่พอสมควร
๔. ไม่เปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างมือหรือล้างจาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายไสรธนกร ตีมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ร่าง.....
พิมพ์/ทาน.....
ตรวจ.....