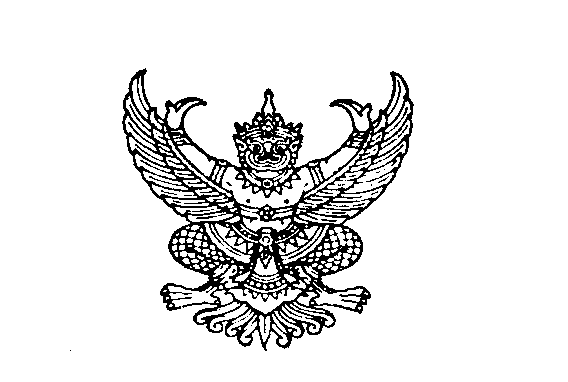
****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก**

**เรื่อง  มาตรการประหยัดพลังงานสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก**

**……………………………….**

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ และมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงาน อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน องค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก ให้ความสำคัญกับมาตรการ ประหยัดพลังงาน ดังนี้

**1. ระบบแสงสว่าง**

1.1 ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร

1.2 ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และไม่เปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่

1.3 ไม่เปิดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมาก พิจารณาใช้พลังงานธรรมชาติโดยการเปิดม่าน/มู่ลี่ บริเวณต่าง ๆ

1.4 เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้บัลลาสต์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำ แทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.)

1.5 แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์ แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่าง จำนวนมาก

1.6 ไฟส่องป้าย และไฟส่องอาคาร ควรปิดหลังเวลา 22.00 น.

1.7 ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

1.8 บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก 3 – 6 เดือน

1.9 ทำความสะอาดฝาหลอดไฟ และแผ่นสะท้องแสง เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาด และให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง

**2. เครื่องปรับอากาศ**

2.1 ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 30 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร

**2**.2 ลดชั่วโมงการทำงานเครื่องปรับอากาศกำหนดช่วงระยะเวลา เปิด - ปิด ดังนี้

2.2.1 ช่วงเช้า เวลา 09.30 – 12.00 น.

2.2.2 ช่วงบ่าย เวลา 13.00 – 15.30 น.

การปรับเครื่องปรับอากาศ ควรปรับให้อยู่ที่ 25 องศาเซลเซียส

-2-

2.3 การป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องที่มีการใช้งานเครื่องปรับอากาศเปิดค้างทิ้งไว้ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน และเครื่องปรับอากาศจะทำงานหนัก ซึ่งทำให้อายุการใช้งานสั้นลง

2.4 เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น

2.5 ตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

2.6 ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ ทุก ๆ 6 เดือน

2.7 ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

**3. เครื่องคอมพิวเตอร์**

3.1 ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร

3.2 ปิดจอภาพ เมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า 15 นาที

3.3 ชัตดาวน์เครื่องทันทีที่เลิกใช้ เพราะหากเปิดทิ้งไว้เครื่องคอมพิวเตอร์จะใช้กระแสไฟฟ้าประมาณ 1 – 2 แอมแปร์/เครื่อง หรือประมาณ 400 – 500 วัตต์/เครื่อง (ค่าไฟฟ้าประมาณ 2 บาท/เครื่อง/ชั่วโมง)

3.4 ควรตั้งเวลาเครื่องชัตดาวน์อัตโนมัติ กรณีลืมปิดเครื่องและเครื่องจะทำการปิดตัวเองตามเวลาที่ตั้งไว้ หรือหากไม่ใช้งานแต่ไม่ต้องการชัตดาวน์ก็ควรปิดเฉพาะหน้าจอคอมพิวเตอร์ เพราะหน้าจอคอมพิวเตอร์จะกินกระแสไฟฟ้าประมาณ 70% ของทั้งหมด และเมื่อเปิดหน้าจอก็สามารถทำงานได้ทันที โดยไม่ต้องสตาร์ทเครื่องใหม่

3.5 ไม่ควรเลือกซื้อจอที่มีขนาดใหญ่เกินความจำเป็นในการใช้งาน เพราะหน้าจอที่มีขนาดใหญ่ใช้กระแสไฟฟ้ามากกว่าหน้าจอขนาดเล็กกว่า จึงควรเลือกใช้หน้าจอที่เหมาะสมกับการทำงาน

3.6 เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงานโดยสังเกตจากสัญลักษณ์ Energy Star จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าลงร้อยละ 55 ในขณะที่รอทำงาน

**4. เครื่องถ่ายเอกสาร**

4.1 เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด

4.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

4.3 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

4.4 กดปุ่มพัก เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จทุกครั้ง

4.5 เครื่องถ่ายเอกสารระบบเปิดเครื่องอัตโนมัติ ให้ตั้งเวลาหน่วย 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน

**5. รถยนต์และรถจักรยานยนต์**

**5.1 ก่อนขับ**

5.1.1 ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น การส่งหนังสือ ควรใช้บริการไปรษณีย์ โทรสาร และ E-mail หากจำเป็นต้องใช้รถยนต์ ให้เลือกรถยนต์ขนาดเล็ก

5.1.2 กำหนดเป้าหมายในการเดินทาง เพื่อประหยัดเวลาและน้ำมัน

5.1.3 ควบคุมการใช้รถของหน่วยงาน และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด

5.1.4 ศึกษาเส้นทางก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง

5.1.5 ตรวจสภาพรถหรือสิ่งผิดปกติก่อนการออกเดินทาง

5.1.6 ไม่ควรเร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ

5.1.7 ตรวจเช็คลมยางรถอย่างสม่ำเสมอสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

-3-

**5.2 ขณะขับ**

5.2.1 ควรออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องโดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่

5.2.2 ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เล่นคลัสซ์ในขณะขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน

5.2.3 ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการกำหนดอัตราความเร็วของรถยนต์

5.2.4 ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถและเครื่องเสียง

5.2.5 ไม่ปรับอุณหภูมิให้เย็นจนเกินไป และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ประมาณ 2 – 3 นาที

5.2.6 ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ เป็นเวลานาน ๆ เพราะการติดเครื่องยนต์ 5 นาที จะสิ้นเปลื้องน้ำมัน 100 ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลื้องน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ 10

**5.3 หลังขับ (การบำรุงรักษาเครื่องยนต์)**

5.3.1 ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลากำหนด เพื่อการประหยัดน้ำมัน

5.3.2 ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อประหยัดพลังงาน ทุก ๆ 6 เดือน

5.3.3 ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ตามเกณฑ์ ของผู้ผลิต หรือคู่มือการใช้รถยนต์ ถ้าลมยางอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลื้องน้ำมันเชื้อเพลิงมาก

5.3.4 ทำความสะอาดไส้กรองอากาศทุก 2,500 กิโลเมตร และเปลี่ยนทุก 20,000 กิโลเมตร หากขับรถในที่มีฝุ่นมากให้ทำความสะอาดเร็วขึ้น

**6. การประหยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ**

6.1 ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 20 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร

6.2 ทีวีไม่ใช้ให้ปิดสวิตซ์ที่ตัวเครื่องด้วย เพราะการปิดที่รีโมทคอนโทรลเป็นเพียงการ Standby เครื่องเท่านั้น ซึ่งทีวีก็ยังกินกระแสไฟฟ้าอยู่ประมาณ 5 – 20 วัตต์

6.3 การใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบ และขนาดของงาน

6.4 เครื่องทำความเย็น การต้มน้ำร้อน ไม่ควรเสียบปลั๊กทิ้งไว้ โดยเฉพาะเวลากลางคืน เพราะอุปกรณ์เหล่านี้ ใช้เวลาเพียงประมาณ 15 – 20 นาที ก็สามารถทำงานได้ แต่หากเสียบปลั๊กทิ้งไว้ก็จะเสียพลังงานโดยสูญเปล่า

6.5 เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5

**7. มาตรการประหยัดน้ำ**

7.1 ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จแล้ว

7.2 หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบซ่อมแซม

-4-

**8. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง**

8.1 ตรวจและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันโดยเคร่งครัด และรายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง เมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน

8.2 ควบคุมการใช้น้ำมันของรถแต่ละคัน คันหนึ่งใช้น้ำมันปริมาณเท่าไร และใช้ได้ระยะทางเท่าไร และบันทึกไว้เท่าที่ทำงานจริง และวันหนึ่ง ๆ ใช้น้ำมันไปประมาณเท่าไร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป

8.3 เมื่อครบกำหนดในแต่ละเดือน ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อกำหนดมาตรการในการใช้น้ำมันให้ประหยัดมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2559



ลงชื่อ

(นายอนันต์ ถนอมสิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก