



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ และมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน องค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. ระบบแสงสว่าง

- ๑.๑ ปิดไฟเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และไม่เปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีพนักงานทำงาน
- ๑.๒ ไม่เปิดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมาก พิจารณาใช้พลังงานธรรมชาติโดยการเปิดม่าน/มู่ลี่ บริเวณต่าง ๆ
- ๑.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้บัลลาสต์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำ แทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.)
- ๑.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- ๑.๕ ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย
- ๑.๖ บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก ๓ - ๖ เดือน
- ๑.๗ ทำความสะอาดฝาหลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาด และให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง

๒. เครื่องปรับอากาศ

- ๒.๑ ลดชั่วโมงการทำงานเครื่องปรับอากาศกำหนดช่วงระยะเวลา เปิด - ปิด ดังนี้
 - ๒.๒.๑ ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
 - ๒.๒.๒ ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น.
- ๒.๒ การปรับเครื่องปรับอากาศ ควรปรับให้อยู่ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๒.๓ การป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องที่มีการใช้งานเครื่องปรับอากาศเปิดค้างทิ้งไว้ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน และเครื่องปรับอากาศจะทำงานหนักซึ่งทำให้อายุการใช้งานสั้นลง
- ๒.๔ ตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- ๒.๕ ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ ทุก ๆ ๖ เดือน
- ๒.๖ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๓.๑ ปิดจอภาพ เมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ๓.๒ ชัดดาวน์เครื่องทันทีที่เลิกใช้ เพราะหากเปิดทิ้งไว้เครื่องคอมพิวเตอร์จะใช้กระแสไฟฟ้าประมาณ ๑ - ๒ แอมแปร์/เครื่อง หรือประมาณ ๔๐๐ - ๕๐๐ วัตต์/เครื่อง (ค่าไฟฟ้าประมาณ ๒ บาท/เครื่อง/ชั่วโมง)
- ๓.๓ ควรตั้งเวลาเครื่องชดดาวน์อัตโนมัติ กรณีลืมนปิดเครื่องและเครื่องจะทำการปิดตัวเองตามเวลาที่ตั้งไว้ หรือหากไม่ใช้งานแต่ไม่ต้องการชดดาวน์ก็ควรปิดเฉพาะหน้าจอคอมพิวเตอร์ เพราะหน้าจอคอมพิวเตอร์จะกินกระแสไฟฟ้าประมาณ ๗๐% ของทั้งหมด และเมื่อเปิดหน้าจอก็สามารถทำงานได้ทันที โดยไม่ต้องสตาร์ทเครื่องใหม่
- ๓.๔ ไม่ควรเลือกซื้อจอที่มีขนาดใหญ่เกินความจำเป็นในการใช้งาน เพราะหน้าจอที่มีขนาดใหญ่ใช้กระแสไฟฟ้ามากกว่าหน้าจอขนาดเล็กกว่า จึงควรเลือกใช้หน้าจอที่เหมาะสมกับการทำงาน
- ๓.๕ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงานโดยสังเกตจากสัญลักษณ์ Energy Star จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าลงร้อยละ ๕๕ ในขณะที่รอทำงาน

๔. เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๔.๑ เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด
- ๔.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ๔.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๔.๔ กดปุ่มพัก เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จทุกครั้ง
- ๔.๕ เครื่องถ่ายเอกสารระบบเปิดเครื่องอัตโนมัติ ให้ตั้งเวลาหน่วย ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน

๕. รถยนต์และรถจักรยานยนต์

- ๕.๑ ก่อนขับ
 - ๕.๑.๑ ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น การส่งหนังสือ ควรใช้บริการไปรษณีย์ โทรสาร และ E-mail หากจำเป็นต้องใช้รถยนต์ ให้เลือกรถยนต์ขนาดเล็ก
 - ๕.๑.๒ กำหนดเป้าหมายในการเดินทาง เพื่อประหยัดเวลาและน้ำมัน
 - ๕.๑.๓ ควบคุมการใช้รถของหน่วยงาน และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด
 - ๕.๑.๔ ศึกษาเส้นทางก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง
 - ๕.๑.๕ ตรวจสอบสภาพรถหรือสิ่งผิดปกติก่อนการออกเดินทาง
 - ๕.๑.๖ ไม่ควรเร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ
 - ๕.๑.๗ ตรวจสอบเช็คลมยางรถอย่างสม่ำเสมอสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒ ขณะขับ
 - ๕.๒.๑ ควรออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องโดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
 - ๕.๒.๒ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เล่นคลัสซ์ในขณะที่ขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน
 - ๕.๒.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการกำหนดอัตราความเร็วของรถยนต์
 - ๕.๒.๔ ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถและเครื่องเสียง

๕.๒.๕ ไม่ปรับอุณหภูมิให้เย็นจนเกินไป และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ประมาณ ๒ - ๓ นาที

๕.๒.๖ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน ๆ เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศ ด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐

๕.๓ หลังขับ (การบำรุงรักษาเครื่องยนต์)

๕.๓.๑ ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลากำหนด เพื่อการประหยัดน้ำมัน

๕.๓.๒ ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อประหยัดพลังงาน ทุก ๆ ๖ เดือน

๕.๓.๓ ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต หรือคู่มือการใช้รถยนต์ ถ้าลมยางอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก

๕.๓.๔ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศทุก ๒,๕๐๐ กิโลเมตร และเปลี่ยนทุก ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร หากขับรถในที่ฝุ่นมากให้ทำความสะอาดเร็วขึ้น

๖. การประหยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ

๖.๑ การใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบ และขนาดของงาน

๖.๒ เครื่องทำความเย็น การต้มน้ำร้อน ไม่ควรเสียบปลั๊กทิ้งไว้ โดยเฉพาะเวลากลางคืน เพราะอุปกรณ์เหล่านี้ ใช้เวลาเพียงประมาณ ๑๕ - ๒๐ นาที ก็สามารถทำงานได้ แต่หากเสียบปลั๊กทิ้งไว้ก็จะเสียพลังงานโดยสูญเปล่า

๖.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าเบอร์ ๕

๗. มาตรการประหยัดน้ำ

๗.๑ ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จแล้ว

๗.๒ หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบซ่อมแซม

๘. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๘.๑ ตรวจและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันโดยเคร่งครัด และรายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง เมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน

๘.๒ ควบคุมการใช้น้ำมันของรถแต่ละคัน คันหนึ่งใช้น้ำมันปริมาณเท่าไร และใช้ได้ระยะทางเท่าไร และบันทึกไว้เท่าที่ทำงานจริง และวันหนึ่งๆ ใช้น้ำมันไปประมาณเท่าไร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป

๘.๓ เมื่อครบกำหนดในแต่ละเดือน ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อกำหนดมาตรการในการใช้น้ำมันให้ประหยัดมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นางสาวพรพิมล มุกสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก