



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งให้ดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงาน ในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบ มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน โดยให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลประหยัดพลังงานร้อยละ ๒๐ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์ ทุกระดับมีความตระหนักถึง ความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิง และใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง ไม่รั่วไหลสูญเปล่า จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การประหยัดไฟฟ้า

กำหนดให้ใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์ ไม่ควรเกินเดือน ละ ๔,๐๐๐ หน่วย โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑) ไฟฟ้าสองส่วาง

๑. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน
๒. พิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิด หน้าต่าง หรือเปิดไฟสลัสดวงตามเส้นทางที่ไม่มีผู้ใช้งานในเวลาปกติ
๓. ควรจัดตำแหน่งโต๊ะทำงานให้อยู่ในแนวเดียวกับหลอดไฟ

๒) เครื่องปรับอากาศ

๑. ตั้งอุณหภูมิไม่น้อยกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส
๒. กำหนดเวลาเปิด - ปิด
ช่วงเช้า เปิด ๐๙.๐๐ น. ปิด ๑๒.๐๐ น.
ช่วงบ่าย เปิด ๑๓.๐๐ น. ปิด ๑๖.๐๐ น.
๓. ปิดประตู - หน้าต่าง ช่วงเปิดเครื่องปรับอากาศตลอดเวลา
๔. ไม่นำอุปกรณ์ที่ให้ความร้อนมาไว้ในห้องที่ปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น กระจกน้ำร้อน เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๓) เครื่องคอมพิวเตอร์

๑. ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยงหรือขณะไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
๒. ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที (Standby mode)
๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งาน

๔) เครื่องถ่ายเอกสาร...

๔) เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ตั้งเวลาเข้า energy save mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๓ นาที
๒. ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
๓. ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกการใช้งาน

(๒) การประหยัดน้ำ

- ๒.๑ ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ให้กองช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียให้คนงานหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใดๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม
- ๒.๒ การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- ๒.๓ การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่นๆ ควรใช้อย่างประหยัด

(๓) การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ตรวจเช็ค บำรุง รักษาความสะอาดรถราชการเป็นประจำและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องทุกคนตามระยะที่กำหนด
๒. จัดส่งหนังสือใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีการส่งทางโทรสารหรือทางไลน์ หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญให้ใช้วิธีการส่งทาง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์
๓. ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอยและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดเป็นเวลานาน
๔. ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง ๑๐ นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซีซี
๕. ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูงทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกิตติพงศ์ รักใหม่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์