



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน  
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การใช้พลังงานด้านสาธารณูปโภคประเภทต่างๆ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นไปอย่างประหยัดและเหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอกำหนดมาตรการการใช้พลังงานด้านสาธารณูปโภคของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน โดยให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการประหยัดค่าไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

๑.๑.๑ ห้องทำงานเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และปรับอุณหภูมิให้อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส

๑.๑.๒ ห้องประชุมควรเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๓-๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๑.๑.๓ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเดือนละ ๑ ครั้ง และล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๖ เดือน

๑.๑.๔ ห้ามนำสิ่งของไปขวางทางลมเข้า - ออก ของเครื่องปรับอากาศ

๑.๒ ไฟส่องสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า

๑.๒.๑ ปิดไฟเมื่อเลิกใช้

๑.๒.๒ เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น

๑.๒.๓ ควรใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน

๑.๒.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (Printer) และเครื่องสแกนเนอร์ หากไม่มีการใช้งานให้ปิดเครื่องพร้อมสวิตช์ทุกครั้ง ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติหากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาทีและหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

๑.๒.๕ กำหนดให้มีการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าร่วมกัน เช่น กระติกน้ำร้อน ๑ ใบต่อ ๑๒ คน

๑.๒.๖ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน

๑.๒.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปิดสำนักงาน ตรวจสอบ ดูแลการปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงาน

๑.๒.๘ การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้อย่างประหยัดและกดพักเครื่องทุกครั้งหลังใช้งาน

๒. มาตรการประหยัดน้ำประปา

๒.๑ ใช้หัวก๊อกชนิดประหยัดน้ำ

๒.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว

๒.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ (หากพบการรั่วไหลให้แจ้งผู้รับผิดชอบทราบเพื่อ

แก้ไข

๓. มาตรการ...

**๓. มาตรการประหยัดค่าโทรศัพท์**

๓.๑ ควรใช้เฉพาะเรื่องที่จำเป็นและไม่ควรใช้ครั้งละนานๆ

๓.๒ พยายามติดต่อช่องทางอื่นๆ ที่มีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าแทน เช่น E-mail หรือโปรแกรมสนทนา ระบบ Line

**๔. มาตรการประหยัดค่าน้ำมันเชื้อเพลิง**

๔.๑ ควรมีระบบบริหารจัดการยานพาหนะ เพื่อเป็นข้อมูลในการให้บริการและวางแผนการเดินทาง

๔.๒ ตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะของหน่วยงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานทุก ๆ การใช้งาน ๑๐,๐๐๐ กิโลเมตร

๔.๓ ใช้เทคโนโลยีรูปแบบต่าง ๆ ในการประชุม หรือติดต่อประสานงาน เพื่อลดการเดินทาง เช่น จัดส่งหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) หรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

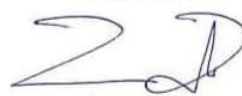
๔.๔ บันทึกปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง และเปรียบเทียบการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี

๔.๕ กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การตรวจเช็คสภาพและซ่อม บำรุงรักษารถยนต์ วิธีการปฏิบัติของผู้ใช้และผู้ให้บริการรถยนต์ และวิธีการปฏิบัติของพนักงานขับรถยนต์

**๕. มาตรการอื่นๆ**

แต่ฝ่ายสามารถปรับมาตรการได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวินัย มุสิกะเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน