



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง

ที่ ๔๐๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง- แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลการประหยัดพลังงาน(ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง)

ตามที่ มติคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้หน่วยงานราชการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน ร้อยละ ๑๐-๕๐ และกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นเพื่อการอนุรักษ์ให้พลังงานไฟฟ้าที่มีอยู่ตามธรรมชาติได้อยู่คู่มนุษยชาติต่อไป สมควรที่ทุกหน่วยงาน ๕๙(๑/๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลการประหยัดพลังงาน(ไฟฟ้าและน้ำมัน) ตามรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้

คณะกรรมการควบคุมดูแลการประหยัดพลังงาน(ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง)

๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๖. นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคลากรบุคคล	กรรมการ

หน้าที่

ควบคุมและกำกับให้พนักงาน พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ ใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

แนวทางดำเนินการ

-ดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

๑.มาตรการลดใช้ไฟฟ้า

- จัดซื้ออุปกรณ์/เครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหมดต้องเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน
- กำหนดเวลาเปิดปิดเครื่องปรับอากาศ เช่น ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. และปรับอุณหภูมิให้อยู่ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส รวมถึงตั้งงบประมาณล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุก ๖ เดือน

๑.๑.การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

เครื่องปรับอากาศ

- เปิดเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๑.๓๐ น.
- ปิดเวลา ๑๑.๓๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.
- ช่วงบ่ายเปิดเวลา ๑๓.๐๕ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.
- ถ้าอากาศไม่ร้อนมากไม่จำเป็นต้องเปิด ให้เปิดหน้าต่างหรือพัดลมแทน
- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดย ปิดม่าน / มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นต้องออกจากห้องปรับอากาศ
- เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องเปิดค้างไว้
- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๑.๒.ระบบแสงสว่าง(ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ ๒๕ ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร)

๑.๒.๑วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

- ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน
- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน/มู่ลี่บริเวณหน้าต่าง

๑.๒.๒ วิธีการบำรุงรักษา

- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยการทำความสะอาด ฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่างทั้งนี้ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ทุก ๓-๖ เดือน

๑.๓.อุปกรณ์สำนักงาน

๑.๓.๑เครื่องคอมพิวเตอร์

- ให้ปิดเวลาพักเที่ยง
- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที (Standby mode)
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

๓.๒เครื่องถ่ายเอกสาร (เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงสุด)

- กดปุ่ม (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน
- ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย
- เมื่อเลิกงานให้สำรวจไฟฟ้าทุกดวงแล้วปิดให้เรียบร้อย
- ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้ (ยกเว้นตู้เย็น)

๒.มาตรการใช้น้ำมัน

- กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนด

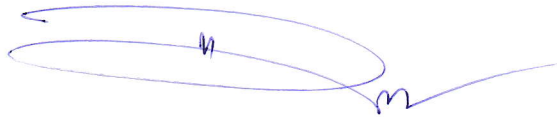
รถยนต์

- ขับขีรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
- ไม่ติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากต้องจอดรอนานๆ
- ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆของรถยนต์ ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือรถยนต์
- ควบคุมการใช้รถยนต์โดยจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ประจำรถยนต์ทุกคัน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
- กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัดสัปดาห์ละ ๓ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ส่วน
ราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเสกสรรค์ อูผา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง