



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ  
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. มาตรการลดการใช้ไฟฟ้า

๑. มาตรการใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ เครื่องปรับอากาศในห้องประชุมหรือหอประชุม

(๑) ให้ปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๒) เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๐ นาที ทุกครั้ง เมื่ออากาศเย็นได้ที่ประมาณ ๓๐ นาที ให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลห้องประชุม ทำการเปิดเครื่องปรับอากาศเพียงครั้งหนึ่งของจำนวน เครื่องปรับอากาศที่มีทั้งหมดในห้องประชุม

(๓) ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อประชุมเสร็จ

(๔) หากเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องในขณะที่ใช้เครื่องปรับอากาศให้รีบปิดสวิตซ์ เครื่องปรับอากาศทันทีก่อนที่กระแสไฟฟ้าจะติดใหม่ ซึ่งหากเกิดการกระชากของกระแสไฟฟ้าอาจทำให้อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศชำรุดเสียหายได้

(๕) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลการปิดเปิดเครื่องปรับอากาศห้องประชุมทุกห้อง

(๖) ปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

(๗) หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยล์ทำความเย็นอยู่เสมอ และทำความสะอาด แผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒ เครื่องปรับอากาศในห้องทำงาน

(๑) ให้ปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๒) กรณีพื้นที่เชื่อมต่อกัน ควรเปิดเครื่องปรับอากาศพร้อมกัน และกำหนดเวลาเปิดคือ ช่วงเช้า ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. สำหรับฤดูหนาวให้พิจารณาตามความเหมาะสม

(๓) เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

(๔) ให้ปิดพัดลมดูดอากาศในระหว่างเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๕) หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยล์ทำความเย็นเสมอ และทำความสะอาด แผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๖) ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ

(๗) หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ

(๘) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร เช่น ตัดม่าน ตัดมู่ลี่

## ๒.มาตรการด้านการใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

- (๑) ให้เปิดไฟฟ้าใช้งานเฉพาะจุดที่จำเป็นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- (๒) ให้ปิดไฟฟ้าเมื่อพักกลางวัน หรือเมื่อเจ้าหน้าที่ในห้องไม่อยู่ในสำนักงานเป็นเวลานานเช่น เข้าห้องประชุมฯ
- (๓) ไฟฟ้าสาธารณะในสนามหรือพื้นที่อื่นๆ ให้เปิดใช้เฉพาะมีงานสำคัญหรืองานพิธีและให้ปิดทันทีเมื่อเสร็จงาน
- (๔) ไฟฟ้าในห้องประชุม ให้เปิดก่อนประชุม ๓๐ นาที โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือส่วนราชการที่ใช้งานปิดไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหมดในห้องประชุมทันทีเมื่อเสร็จงาน
- (๕) ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่อยู่เวรยามสถานที่ราชการ ตรวจสอบเพื่อปิดหลอดไฟฟ้าตามพื้นที่สาธารณะที่เปิดใช้โดยไม่จำเป็นโดยเฉพาะในเวลากลางวันในวันราชการและวันหยุดราชการ รวมทั้งในช่วงหลังเลิกงานด้วย

## ๓.มาตรการด้านการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า

- (๑) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อไม่จำเป็นหรือเมื่อเลิกใช้ เช่น โทรทัศน์ พัดลม กระจกน้ำร้อน เป็นต้น
- (๒) ให้กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อเลิกใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือตั้งเวลาปิดอัตโนมัติไม่เกิน ๓๐ นาที เพื่อเข้าสู่ Energy Save Mode
- (๓) กำหนดให้มีการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าร่วมกัน กระจกน้ำร้อน พัดลม เป็นต้น

## ๔.มาตรการด้านการใช้คอมพิวเตอร์

- (๑) ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจอภาพเองอัตโนมัติ (Turn off Monitor)
- (๒) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีสัญลักษณ์ Energy Star
- (๓) ปิดและถอดปลั๊กเครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ ลำโพงและอุปกรณ์อื่นๆ หลังใช้งาน

## ๕.มาตรการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑.การส่งหนังสือราชการให้ใช้รถยนต์ เฉพาะที่จำเป็นเร่งด่วน
- ๒.การส่งหนังสือราชการหรือการติดต่อกันต่างๆ ให้พิจารณาใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ E-Mail แทนการเดินทางไปด้วยตัวเอง
- ๓.บริหารจัดการ ควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ ไปราชการของข้าราชการภายในสังกัดอย่างต่อเนื่อง
- ๔.การเดินทางไปราชการ จัดให้ผู้ที่จะต้องเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกันหรือสถานที่ใกล้เคียงกัน ใช้รถราชการร่วมกัน (Car Pool)
- ๕.ให้พนักงานขับรถรถยนต์ดำเนินการ ดังนี้
  - (๑) สอบถามเป้าหมายที่จะไปให้ชัดเจน และศึกษาแผนที่และเส้นทางให้ดีก่อนเดินทาง
  - (๒) ขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เสมอ
  - (๓) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอยและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดเป็นเวลานาน
  - (๔) หมั่นตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ ลมยางและทำความสะอาดไส้กรองอากาศอยู่
- ๖.การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว เห็นความสำคัญของการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๗. จัดประชุม สัมมนา เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการประหยัด น้ำมัน  
เชื้อเพลิง ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ทั้งที่ทำงานและที่บ้าน

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศรายุทธ พุขุนทด)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ