



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้าง

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการลดใช้พลังงานของสำนักงานพลังงานจังหวัดกระบี่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานพลังงานจังหวัดกระบี่ ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อลดใช้พลังงานไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	รายการ	การจัดการลดใช้พลังงานไฟฟ้า		
		แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ไฟฟ้าแสงสว่าง	ลดสัดส่วนการใช้งาน	๑. ปิดไฟช่วงพักกลางวันและไฟที่ไม่ใช้เสมอ ๒. รับแสงธรรมชาติที่สว่างพอ แทนหลอดไฟบางช่วง ๓. ผู้ปิดสำนักงานให้ตรวจสอบดูแลการปิดไฟส่องสว่างให้เรียบร้อยก่อนปิดสำนักงาน	๑.ผู้กำกับ ดูแล - นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกคน
		ดูแลรักษา	๑. ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทุก ๓ เดือน	
๒	เครื่องปรับอากาศ	ลดสัดส่วนการใช้งาน	๑. ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ๒. เปิดพัดลมช่วยเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานน้อยลง ๓. กำหนดเวลา เปิด - ปิด - ช่วงเช้า เปิด ๐๙.๓๐ น. ปิด ๑๑.๓๐ น. - ช่วงบ่าย เปิด ๑๓.๐๐ น. ปิด ๑๖.๐๐ น. ๔. ปิดประตู-หน้าต่าง ช่วงเปิดเครื่องปรับอากาศตลอดเวลา ๕. ไม่นำสิ่งของวางทางลม เข้า-ออก ของเครื่องปรับอากาศ ๖. สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที และเมื่อเลิกประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดทันที	๑.ผู้กำกับ ดูแล - นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกคน
		ดูแลรักษา	๑. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ/คอยล์ละ ๑ ครั้ง ต่อเดือน ๒.ล้างเครื่องปรับอากาศ ทุก ๖ เดือน	

/๓.คอมพิวเตอร์...

ที่	รายการ	การจัดการลดใช้พลังงานไฟฟ้า		
		แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	คอมพิวเตอร์	สร้างนิสัยการใช้ งาน	๑. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้เกิน ๑ ชั่วโมง ๒. ตั้งเวลาปิดจอ อัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งาน ๓ นาที ๓. หลังเลิกงานให้ปิดเครื่องและปิดหน้าจอทุกครั้ง	๑.ผู้กำกับ ดูแล - นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกคน
๔	พริ้นเตอร์ / เครื่องถ่าย เอกสาร	สร้างนิสัยการใช้ งาน	๑. ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ ๒. เลือกการพิมพ์แบบประหยัด ๓. ใช้เครื่องถ่ายเอกสารอย่างประหยัด และกดพักเครื่องทุกครั้งหลังใช้งาน ๔. ผู้ปิดสำนักงาน ให้ตรวจสอบ ดูแลการปิดและถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารให้เรียบร้อยก่อนปิดสำนักงาน	๑.ผู้กำกับ ดูแล - นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกคน
๕	ตู้เย็น	สร้างนิสัยการใช้ งาน ดูแลรักษา	๑. วางตู้เย็นให้แฉงร้อนด้านหลังห่างผนังไม่น้อยกว่า ๐.๑๕ ม. ๒. ไม่เปิดตู้เย็นปล่อยไว้นานๆ ๓. ไม่น้ำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น ๔. ละลายน้ำแข็งสม่ำเสมอ ๕. จัดระเบียบสิ่งของในตู้เย็นไม่อัดแน่นเกินไป ๖. ตรวจสอบเช็คขอบยางตู้เย็นทุก ๖ เดือน ๑. ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อนด้านหลังตู้เย็นทุก ๖ เดือน	๑.ผู้กำกับ ดูแล - นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกคน

ที่	รายการ	การจัดการลดใช้พลังงานไฟฟ้า		
		แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	กระดิกน้ำร้อน / ไมโครเวฟ	ลดสัดส่วนการใช้งาน	กระดิกน้ำร้อน	๑.ผู้กำกับ ดูแล - นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ - เจ้าหน้าที่ทุกคน
			๑. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับการใช้	
			๒. ตรวจสอบระดับน้ำในกระดิกอย่างสม่ำเสมอ	
			๓. ถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้	
			๔. ทำความสะอาดกระดิกอย่าให้มีคราบตะกรันสม่ำเสมอ	
			๕. ลดระยะเวลา เสียบปลั๊กต้มน้ำจากเสียบปลั๊กไว้ตลอดเวลา ลงเหลือ วันละ ๒ ชั่วโมง (เช้า ๑ ชั่วโมง / บ่าย ๑ ชั่วโมง)	
			ไมโครเวฟ	
			๑. ตั้งเวลาให้สอดคล้องกับชนิดและปริมาณอาหาร	
			๒. ไม่ใช้เตาไมโครเวฟในห้องที่มีการปรับอากาศ	
			๓. ถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้	

๒. แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อลดใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	รายการ	การจัดการลดใช้น้ำมันเชื้อเพลิง		
		แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	รถยนต์ราชการ	สร้างนิสัยการใช้งาน	๑. ขับรถตามความเร็วที่กำหนด	๑.ผู้กำกับ ดูแล -นายชาญชัย สิทธิสาร ๒.ผู้ปฏิบัติ -นายประจวบ สังข์คง -นายธีรวิทย์ ฝักกุล
			๒. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง	
			๓. ใช้การสื่อสารทางอื่น เช่น ใช้ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร ส่ง SMS , ส่ง E-MAIL แทนการใช้ รถยนต์เดินทางไปหา	
			๔. ไม่ติดเครื่องขณะจอดคอยและดับเครื่องทุกครั้งเมื่อจอด เป็นเวลานาน	
			๕. ไม่ติดเครื่องขณะจอดคอยและดับเครื่องทุกครั้งเมื่อจอด เป็นเวลานาน	
		ดูแลรักษา	๑. เติมน้ำมันตามที่มาตรฐานกำหนด	
			๒. เปลี่ยนไส้กรองอากาศ , น้ำมันหล่อลื่น ตามกำหนด	
			๓. ตรวจสอบเช็คสมรรถนะของรถยนต์ ทุกกระยะ ๕,๐๐๐ ก.ม.	
		ปฏิบัติตามระเบียบ การใช้รถยนต์ ราชการ	๑. ขออนุมัติการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้งที่ใช้รถ	
			๒. บันทึกกระยะทางการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้งที่ใช้รถ	
			๓. ประเมินการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อระยะทางของรถทุกคัน	
			๔. จัดทำทะเบียนคุม การบำรุงรักษา/การซ่อมให้ครบถ้วน	
			๕. บันทึกการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔ ทุกครั้งที่ใช้รถ	

/๓. แนวทางและมาตรการขับเคลื่อนและติดตามผล...

๓. แนวทางและมาตรการขับเคลื่อนและติดตามผล การลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	รายการ	การขับเคลื่อนและติดตามผล การจัดการลดใช้พลังงาน		
		แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การขับเคลื่อน มาตรการลดใช้ พลังงาน	สร้างการมีส่วนร่วม	๑. แจกแผน/แนวทาง/มาตรการให้ทุกคนทราบ	- นายชาญชัย สิทธิสาร
			๒. ทุกคนปฏิบัติตามการลดใช้พลังงานและให้ควบคุม กันเอง	เจ้าหน้าที่ทุกคน
๒	การรายงานผลการ ดำเนินงาน	รายงานทุกเดือน	๑. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงาน ทุกสิ้นเดือน	-นางสาวอรรณณ คลองมดคัน
			๒. รายงานข้อมูลการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า+น้ำมันเชื้อ เพลิง) เข้าจัดเก็บใน www.e-report.energy.go.th ทุกเดือน	

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวัชรวิทย์ ระวังชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นช้าง