



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า มีแผนปฏิบัติการ “รวมพลังประหยัดพลังงาน” ซึ่งเป็นนโยบายการดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ทุกระดับ มีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปาและน้ำมันเครื่อง และใช้พลังงานอย่างระมัดระวังไม่รั่วไหลสูญเปล่า จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. การประหยัดไฟฟ้า

- ๑.๑ ปิดไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงาน หรือออกจากที่ทำงาน
- ๑.๒ เวลาเปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้า ๑๐.๓๐ น. เวลาปิด ๑๖.๐๐ น.
- ๑.๓ ควรปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้อง (ในกรณีครึ่งชั่วโมงขึ้นไป)
- ๑.๔ ควรปิดไฟดวงที่ไม่ได้ใช้งาน
- ๑.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังใช้งาน
- ๑.๖ ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศา (ประหยัดพลังงานได้ ๑๐ %) ให้นักการ
การโรงทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ + เครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑.๗ ในเวลากลางคืนเปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่างๆ
ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๘ ในกรณีที่มิใช่ใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานานๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร ให้นักช่าง
ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้งที่การชำรุด โดยดำเนินการประมาณราคาซ่อมแซม+ ดูแลรักษา ให้อยู่
อยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ

2. การประหยัดน้ำ

- ๒.๑ การใช้น้ำอย่างประหยัด ให้นักช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสีย ใ้
นักการภารโรงหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใดๆชำรุด ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
ทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม
- ๒.๒ การรดน้ำต้นไม้ควรลดในเวลาเช้า เพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- ๒.๓ การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่นๆ ควรใช้อย่างประหยัด
- ๒.๔ การเช็ดพื้นควรใช้ภาชนะรองน้ำและซักล้างอุปกรณ์ในภาชนะก่อนที่จะนำไปเช็ดถู จะใช้น้ำน้อยกว่า
การใช้สายยางฉีดล้างทำ ความสะอาดพื้นโดยตรง
- ๒.๕ เวลาล้างจานอย่าเปิดน้ำทิ้ง

3. การประหยัดเชื้อเพลิง

- ๓.๑ การไปส่งของและติดต่อราชการ ควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดเวลาในการจัดซื้อ และติดต่อราชการ
- ๓.๒ การใช้โทรศัพท์/โทรสาร และอินเทอร์เน็ต หรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อ ด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
- ๓.๓ ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถในการใช้งาน
- ๓.๔ การใช้ความเร็วควรเริ่มต้นเกียร์ ๑
- ๓.๕ ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
- ๓.๖ ปิดแอร์ก่อนถึงสำนักงานอย่างน้อย ๒๐๐ เมตร
- ๓.๗ การใช้รถทุกครั้งให้เขียนใบขอใช้รถทุกครั้ง โดยให้หัวหน้าอนุญาตตามความเหมาะสม
- ๓.๘ การไปส่งงานภายในเขตตำบลหนองเต่า ควรใช้รถจักรยานยนต์ในการไปส่งงานเพื่อประหยัด พลังงาน
- ๓.๙ ขับรถทางไกลควรใช้ความเร็วสม่ำเสมอ จะประหยัดน้ำมันกว่าการขับรถสลับช้าเร็ว ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุวรรณ อับกาญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

มาตรการและแนวทางปฏิบัติในการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า ประจำปี 2566

ก. มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า

1. เครื่องปรับอากาศ

1. ตั้งเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ

- อาคารสำนักงาน

ช่วงเช้า เปิดเวลา 09.00 - 11.30 น.

ช่วงบ่าย เปิดเวลา 13.30 - 16.00 น.

- ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน

2. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ที่ 25-26 องศาเซลเซียส

3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง / ไส้กรอง ของเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 2 เดือน 1 ครั้ง โดยให้ทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็ค

4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อน ทุก 6 เดือน (แผนระยะกลาง)

5. ปิดประตู หน้าต่างให้มิดชิดไม่ให้ความเย็นรั่วไหล

ข้อเสนอแนะ : ควรวางแผนเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่ไม่มีประสิทธิภาพ/เก่า (แผนระยะยาว)

2. เครื่องทำน้ำร้อน/เย็น

1. ควรเปิดเครื่องทำน้ำเย็น เวลา 08.00-16.00 น.

2. ตรวจสอบระดับน้ำ ไม่ให้มากหรือน้อยกว่าที่ระดับกำหนด และไม่ใช้น้ำเย็นในการเติมกระติกน้ำร้อน (สำหรับกระติกน้ำร้อน)

3. หมั่นตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ

3. ตู้เย็น

1. ตั้งตู้เย็นห่างฝาผนัง อย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อน และตั้งอุณหภูมิพอสมควร

2. ทำความสะอาดอย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง

3. หมั่นตรวจเช็คของแช่ในตู้เย็น และควรนำสิ่งของ/อาหาร ที่ไม่จำเป็นออกจากตู้เย็น และปิดประตูตู้เย็นให้สนิท

4. ไม่ควรนำของร้อนแช่ตู้เย็น และไม่เปิดตู้เย็นไว้เป็นเวลานาน

5. ควรละลายน้ำแข็งที่เกาะภายในตู้เย็น เมื่อน้ำแข็งเกาะเกินมาตรฐาน

6. ควรหมั่นตรวจสอบขอบยางของตู้เย็นว่าขอบยางปิดสนิทหรือไม่

7. ควรใช้ตู้เย็นขนาดเหมาะกับการใช้งาน

4. ไฟฟ้า/แสงสว่าง

ระบบ

1. เปลี่ยนบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ ปีละ 10% ของจำนวนทั้งหมด
2. ติดตั้งสวิตช์ 1 สวิตช์ ปิดทั้งห้อง พร้อมตั้งเวลา (อาคารที่ทำการ)
3. ติดตั้งมิเตอร์ เพื่อวัดค่าพลังงานในแต่ละห้องของอาคารที่ทำการ
4. ปรับแผนผังให้ใช้พื้นที่/โต๊ะทำงานในสำนักงานให้เหมาะสมกับการใช้พลังงาน

คน

1. ตั้งมาตรการปิดหน้าจอบริษัทคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ ภายใน 10 นาที
2. ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า อย่างน้อย 3 เดือน ครั้ง
3. ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าหลังเลิกใช้งานตอนเย็น
4. มาตรการปิดปลั๊กไฟชั้นล่างในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ทั้ง 3 อาคาร
5. ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกใช้งาน 30 นาที
6. จัดทำห้องตัวอย่างในการประเมินผลในการใช้พลังงานในส่วนสำนักงาน

มาตรการรณรงค์และประชาสัมพันธ์

1. จัดทำป้ายสติ๊กเกอร์ ขอความร่วมมือนักศึกษา อาจารย์ ในการประหยัดไฟฟ้า (เครื่องปรับอากาศ)
2. ตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ แสดงปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา

ข. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

1. ขับรถไม่เกิน 90 กม./ชม.
 - ความเร็วสูงสุดที่กฎหมายกำหนดไว้
 - ทางธรรมดา 90 กม./ชม.
 - ทางด่วน 110 กม./ชม.
 - มอเตอร์เวย์ 120 กม./ชม.

2. จอดรถไว้บ้านโดยสาธารณะ
3. ไม่ขับกีดับเครื่อง
4. ทางเดียวกันไปด้วยกัน
5. หลีกเลียงชั่วโมงเร่งด่วน
6. ใช้โทรศัพท์/โทรสารเสียงรุดติด
 - ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน
 - หากเร่งด่วนก็ใช้วิธีส่งทางโทรสาร
 - หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสาร แล้วส่งพร้อมกัน
 - หนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งไปรษณีย์
7. วางแผนก่อนเดินทาง
8. ลมยางต้องพอดี และไส้กรองต้องสะอาด
9. ไม่บรรทุกของเกินจำเป็น
10. ตรวจเช็คเครื่องยนต์เป็นประจำ

ค. มาตรการประหยัดน้ำ

1. ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบและรีบแก้ไขเมื่อพบการรั่วซึมให้รีบแจ้งงานกายภาพและสิ่งแวดล้อมทันที
2. ใช้หัวก๊อกน้ำที่มีอุปกรณ์ควบคุมอัตราการไหลของน้ำ (ให้เปลี่ยนเมื่อมีการชำรุด)
3. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน / เปิดน้ำให้แรงแต่พอควร
4. ใช้แก้วน้ำหรือภาชนะรองน้ำ ขณะล้างหน้า ล้างมือ ไม่ควรปล่อยให้ น้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้าหรือล้างมือหรือล้างจาน
5. ล้างรถด้วยฟองน้ำและรองน้ำใส่ถังแทนการใช้สายยางฉีดน้ำโดยตรง
6. ใช้ Sprinkler หรือฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง และเปิด-ปิดให้เป็นเวลา
7. ทำการจดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมิเตอร์วัดน้ำทุกวัน เพื่อสังเกตความผิดปกติ
8. นำขวดพลาสติกเติมน้ำให้เต็ม นำไปใส่ในถังพักน้ำของชักโครก เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ

การประหยัดพลังงานในสำนักงาน

