



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ**  
**เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ**

ตามที่นายกรัฐมนตรี ได้ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยมีประเด็นการกำหนด “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญกับการประหยัดพลังงาน ดังนี้

**๑.ระบบแสงสว่าง (หลอดไฟ)**

- ปิดสวิตซ์หลังการเลิกใช้งาน
- ใช้สวิตซ์กระตุก
- ใช้แสงสว่างจากภายนอกให้มากที่สุด ถ้าไม่พอให้เปิดไฟ
- ทำความสะอาดและตรวจเช็คคุณภาพหลอดไฟ ( ๖ เดือน/ครั้ง) หรือตามความเหมาะสม
- แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- ในกรณีแสงสว่างจากภายนอกเพียงพอให้ใช้แสงสว่างจากภายนอกเพียงอย่างเดียว
- หลังเลิกงานวันศุกร์หรือก่อนวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้สับสะพานไฟลง
- ควรใช้หลอดประหยัด (กรณี ถ้าหลอดเดิมชำรุดให้เปลี่ยนเป็นหลอดประหยัดไฟ)

**๒.เครื่องปรับอากาศ**

- กำหนดเวลาการเปิด-ปิด (ตอนเช้า) ๐๙.๓๐-๑๑.๓๐ น. (ตอนบ่าย) ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. หลังจากนั้นเปลี่ยนไปใช้พัดลมแทน
- ปิดประตู-หน้าต่างให้สนิททุกครั้งที่เปิดแอร์
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เดือนละครั้ง
- ล้างแอร์ (ปีละ ๒ ครั้ง) ๑.เดือนมิถุนายน ๒.เดือนธันวาคม
- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร รมั้ดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- นำอุปกรณ์ทำความร้อนออกจากห้องปรับอากาศ
- เปิดแอร์ที่อุณหภูมิ ๒๕ องศาขึ้นไป

### ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์

- เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เฉพาะที่ต้องการใช้งาน
- ตั้งเวลาพักหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๐ นาที
- ตั้งฮาร์ดดิสก์อัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที (ปิดเครื่องอัตโนมัติ)
- พักเที่ยงปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ (shut down) และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ไม่ควรใช้งานโปรแกรมหลายโปรแกรมพร้อมกันในเวลาเดียวกัน
- ผู้ใช้ควร Scan Virus เครื่องอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้ใช้ตรวจเช็คและดูแลซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

### ๔. เครื่องปริ้นเตอร์

- ก่อนพักเที่ยงควรปิดสวิทช์ที่ตัวเครื่องทุกครั้งเพื่อประหยัดพลังงาน
- ตรวจเช็คงานทุกครั้งก่อนสั่งพิมพ์งาน
- เลือกเครื่องปริ้นเตอร์ให้เหมาะสมกับงาน
- ตรวจเช็คตลับหมึก (เขย่า) เพื่อนำกลับมาใช้งานใหม่
- share printer
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

### ๕. พัดลม

- ปิดพัดลมทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ทำความสะอาด เดือนละครั้ง (ดูความเหมาะสม)
- ควรเปิดระดับความแรงให้เหมาะสมกับจำนวนคนและอุณหภูมิในห้อง
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

### ๖. เครื่องถ่ายเอกสาร

- วางตัวเครื่องถ่ายเอกสาร ห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ใช้กระดาษหน้าเดียวนำกลับมาใช้ใหม่
- เมื่อไม่ใช้งาน กดปุ่ม energy saver (กดปุ่ม Energy Saver หลังใช้งาน)
- ถ้าจะจัดทำเอกสารแบบรูปเล่มควรไปจ้างที่ร้าน
- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องถ่ายเอกสารก่อนใช้งานทุกครั้ง
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังใช้งาน

### ๗. กระจกน้ำร้อน

- กำหนดเวลาการต้มน้ำร้อน (ตอนเช้า) ๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น. (ตอนบ่าย) ๑๓.๓๐ น.
- เทน้ำที่ต้มเดือดและใส่กระจกเก็บความร้อน
- ตรวจเช็คปริมาณน้ำทุกครั้งก่อนต้ม ให้พอเหมาะกับผู้ใช้
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

## ๘. เครื่องทำความเย็น

- ควรตั้งเครื่องทำน้ำเย็น ห่าง จากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- ไม่นำเครื่องทำความเย็นอยู่ในห้องปรับอากาศ
- กำหนดเวลาการเปิด-ปิด (๐๙.๐๐-๑๕.๐๐)
- ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

## ๙. ตู้เย็น

- ควรตั้งตู้เย็น ห่าง จากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- ไม่นำตู้เย็นอยู่ในห้องปรับอากาศ
- ไม่นำอาหารร้อนเข้าตู้เย็น
- ไม่ใส่ของแช่ในตู้เย็นแน่นเกินไป
- ดูแล ตรวจสอบยางรอบประตูตู้เย็นให้พร้อมใช้งาน

## ๑๐. การประหยัดน้ำมัน

- กำหนดเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ขับรถด้วยความเร็วคงที่และไม่ควรขับเกิน ๙๐ กม./ชม.
- หมั่นตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์และลมยางก่อนทุกครั้ง
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศเดือนละครั้ง
- ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ไม่ควรติดรถยนต์ทิ้งไว้ถ้าไม่จำเป็น
- เข้ารับการบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะที่กำหนด

## ๑๑. การประหยัดน้ำ

- ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- เปลี่ยนเป็นหัวฉีดประหยัดน้ำแทนการใช้ขันเพื่อประหยัดน้ำ
- ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้หากไม่มีการใช้งาน
- นำน้ำดื่มที่เหลือใช้จากการรับแขก นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์
- หมั่นตรวจสอบรอยรั่วของอุปกรณ์ที่ใช้อย่างสม่ำเสมอ

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)   
(นายสมคิด รุ่งเดช)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุโสะ

