



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาต์  
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติในที่ประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงาน  
ภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% เริ่มตั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป เพื่อช่วยชาติลดการระบาย  
ในการนำเข้าน้ำมันจากแหล่งต่างประเทศ และเป็นการกระตุ้นให้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้  
พลังงานอย่างรู้ค่า

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ  
ซึ่งรวมถึงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และเป็นตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๑/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงาน  
ภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาต์ มีมาตรการร่วมกันประหยัดพลังงาน ซึ่งเป็นนโยบายการ  
ดำเนินงานอนุรักษ์พลังงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาต์ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลทุ่งควาต์ ทุกระดับได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และให้ความร่วมมือใน  
การลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า  
จึงประกาศกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมชาย คงจันทร์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาต์

| <p style="text-align: center;"><b>มาตรการประหยัดพลังงาน</b><br/><b>องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาวัต อำเภอละแม จังหวัดชุมพร</b></p> |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การประหยัดไฟฟ้า</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
| <b>๑. เครื่องปรับอากาศ</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |
| ๑.๑                                                                                                                               | การเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้าให้เปิดเวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายให้เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. การปฏิบัติงานนอกเวลา และวันหยุดราชการไม่ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ |
| ๑.๒                                                                                                                               | การเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ ในห้องประชุม ให้เปิดเฉพาะเวลาที่มีการจัดกิจกรรมเท่านั้น เวลาปฏิบัติงานปกติ เวลาปฏิบัติงานนอกเวลา และวันหยุดราชการไม่ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ        |
| ๑.๓                                                                                                                               | ให้รับรองอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ เป็น ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส                                                                                                                       |
| ๑.๔                                                                                                                               | ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำ                                                                                                             |
| <b>๒. ไฟฟ้า แสงสว่าง</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
| ๒.๑                                                                                                                               | ให้เปิดไฟฟ้าในที่ทำงานได้เท่าที่จำเป็น                                                                                                                                            |
| ๒.๒                                                                                                                               | อย่าเปิดไฟฟ้าทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่ ปิดไฟช่วงพักกลางวัน และไฟที่ไม่ใช้เสมอ                                                                                                       |
| <b>๓. เครื่องคอมพิวเตอร์</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |
| ๓.๑                                                                                                                               | ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง                                                                                                                                |
| ๓.๒                                                                                                                               | ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที                                                                                                                                       |
| ๓.๓                                                                                                                               | ลดจำนวน ปริ้นเตอร์ โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล                                                                                                                            |
| ๓.๔                                                                                                                               | ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน                                                                                                                                      |
| <b>๔. เครื่องปริ้นเตอร์</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
| ๔.๑                                                                                                                               | ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน                                                                                                                                                          |
| ๔.๒                                                                                                                               | ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์เอกสารออกมา                                                                                                                           |
| ๔.๓                                                                                                                               | ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ                                                                                                                           |
| <b>๕. เครื่องถ่ายเอกสาร</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
| ๕.๑                                                                                                                               | วางเครื่องถ่ายเอกสารห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร                                                                                                                             |
| ๕.๒                                                                                                                               | ตั้งเวลาเข้า energy save mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๓ นาที                                                                                                                          |
| ๕.๓                                                                                                                               | ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงาน                                                                                                                        |
| <b>๖. กระจกน้ำร้อน</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
| ๖.๑                                                                                                                               | การใช้กระจกน้ำร้อน ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งาน และถอดปลั๊กออกเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว                                                                                             |
| ๖.๒                                                                                                                               | ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด                                                                                                                          |
| ๖.๓                                                                                                                               | ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที                                                                                                                                                            |

| <p style="text-align: center;"><b>มาตรการประหยัดพลังงาน</b><br/><b>องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาวัต อำเภอละแม จังหวัดชุมพร</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การประหยัดไฟฟ้า</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>๗. เครื่องทำน้ำเย็น</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๗.๑                                                                                                                               | ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>๘. ตู้เย็น</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๘.๑                                                                                                                               | ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๘.๒                                                                                                                               | ไม่นำอาหารร้อนใส่ตู้เย็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๘.๓                                                                                                                               | ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๑                                                                                                                                 | ให้ผู้ขับรถยนต์ดำเนินการ เพื่อลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง โดยพิจารณาใช้โทรศัพท์ในการสื่อสารการนัดหมายกับผู้ที่จะไปติดต่อให้เป็นที่น่านอน เพื่อหลีกเลี่ยงการสูญเปล่าในการเดินทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒                                                                                                                                 | ให้จัดทำใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนเดินทาง ๑ วัน ในกรณีที่รู้กำหนดการล่วงหน้า เพื่อจะได้จัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกันหรือสถานที่ใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถราชการร่วมกัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๓                                                                                                                                 | <p>ให้พนักงานขับรถยนต์ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑ สอบถามเส้นทางที่จะไปให้แน่ชัด หรือศึกษาแผนที่ให้ดี จะได้ไม่เสียเวลาและสิ้นเปลืองงบประมาณ</p> <p>๓.๒ ให้ตรวจเช็ค บำรุงรักษา รักษาความสะอาดรถราชการเป็นประจำ และตามระยะที่กำหนด</p> <p>๓.๓ ขับขี่รถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง สม่่าเสมอ</p> <p>๓.๔ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน</p> <p>๓.๕ ก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์ทุกครั้ง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถ เครื่องเสียง เพื่อลดการสูญเสียน้ำมัน</p> <p>๓.๖ ควรมีของเท่าที่จำเป็นในรถยนต์เท่านั้น เพื่อลดน้ำหนักบรรทุกของรถ</p> |
| <b>การประหยัดน้ำประปา</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๑                                                                                                                                 | สำรวจอุปกรณ์ เช่น ก๊อกน้ำ อ่างล้างมือ ฯลฯ อยู่เสมอ และดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขตามแต่กรณี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๒                                                                                                                                 | กำชับและควบคุมดูแลให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และรดน้ำต้นไม้ให้เป็นไปอย่างประหยัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๓                                                                                                                                 | ให้พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาดรถยนต์ตามควรแก่กรณี หากต้องใช้น้ำประปาให้เป็นไปอย่างประหยัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>การประหยัดโทรศัพท์</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๑                                                                                                                                 | ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ก่อนการติดต่อ และเตรียมข้อมูลในการสนทนาให้พร้อมเพื่อลดเวลาในการใช้โทรศัพท์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๒                                                                                                                                 | การใช้โทรสาร ให้ใช้ได้เฉพาะราชการเท่านั้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๓                                                                                                                                 | ควรใช้บริการ E-mail แทนการใช้โทรศัพท์และโทรสาร หรือใช้ระบบงานสารบรรณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>มาตรการประหยัดพลังงาน</b><br><b>องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาวัด อำเภอละแม จังหวัดชุมพร</b> |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ประหยัดการใช้กระดาษ</b>                                                                    |                                                                                                                                                                      |
| ๑                                                                                             | พิมพ์งานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น                                                                                                                                        |
| ๒                                                                                             | ใช้กระดาษทั้งสองหน้า โดยใช้ตรายางประทับกระดาษหน้าที่ไม่ใช้ด้วยหมึกสีแดงด้วย<br>“กระดาษใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่”                                                        |
| ๓                                                                                             | ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะใช้ในราชการเท่านั้น                                                                                                                          |
| <b>อื่นๆ (มาตรการปลูกจิตสำนึก)</b>                                                            |                                                                                                                                                                      |
| ๑                                                                                             | มีการติดสัญลักษณ์ คำขวัญ กระตุ้นเตือนให้ผู้ใช้ห้องช่วยกันประหยัดพลังงาน หรือ<br>เครื่องหมาย ให้ช่วยกันประหยัดไฟฟ้า ตรงบริเวณใกล้สวิตช์ไฟเพื่อเตือนให้ปิดเมื่อเลิกใช้ |
| ๒                                                                                             | ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงาน ในสำนักงาน และผ่าน Website องค์การ<br>บริหารส่วนตำบลทุ่งควาวัด                                                                    |
| ๓                                                                                             | ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งควาวัด ปฏิบัติและร่วมรณรงค์ตาม<br>มาตรการประหยัดพลังงาน                                                                 |