



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่
อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑.การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๑ ส่งเสริมการใช้แก๊สโซฮอล์ ๙๑ และแก๊สโซฮอล์ ๙๕ แทนน้ำมันเบนซิน และ B ๗ สำหรับเครื่องยนต์ ดีเซล

๑.๒ ขับขี่รถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม/ชม เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็วจาก ๑๑๐ กม/ชม เป็น ๙๐ กม/ชม สามารถประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๒๕

๑.๓ ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหารจอดรถเป็นเวลานาน

๑.๔ ดูเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์

๑.๕ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตใช้รถจากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อนายการจังหวัด(ถ้ามี) สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๑.๗ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้งและการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกันและควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาอันน้อยที่สุด

๑.๘ ใช้การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง หากเอกสารไม่สำคัญใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

๒.การประหยัดไฟฟ้า

๒.๑ ตรวจตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน

๒.๒ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ได้ใช้งานเช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน

๒.๓ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. ก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

๒.๔ ควรปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๕ เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕

๒.๖ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save

๒.๗ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๒.๘ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๒.๘กำหนดยารักษาการณ์สำนักงาน ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๒.๑๐การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการให้กำหนดตามความเหมาะสม

๓.วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อเป็นการประหยัดกระดาษ

๓.๒การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์

๓.๓ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๓.๔การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านและส่งต่อแทนการถ่ายเอกสารหลาย ๆ ชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร

๓.๕การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้งสองด้าน โดยก่อนที่จะควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๖ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก

๓.๗ แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงานเพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ

โดยให้ทุกหน่วยงานช่วยกันดูแลการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลขาวใหญ่

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ . เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายมงคล พวงเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขาวใหญ่

