**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ**
**เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ**

---

ตามที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบมาตรการเร่งด่วนเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในภูมิภาคตะวันออกกลาง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพด้านพลังงานของโลกและของประเทศไทย โดยได้กำหนดแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานและปรับรูปแบบการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประกอบกับกระทรวงพลังงานได้ประกาศเฝ้าระวังสถานการณ์ฉุกเฉินด้านพลังงาน และขอความร่วมมือทุกภาคส่วนให้ใช้ พลังงานอย่างประหยัด เพื่อลดผลกระทบต่อความมั่นคงทางพลังงานของประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ภาคเอกชนและประชาชน และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ จึงประกาศกำหนดมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน โดยให้ทุกหน่วยงานและบุคลการในสังกัด ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

**๑. มาตรการควบคุมการใช้เชื้อพลังงานเพลิง (น้ำมัน)**

โดยคำนึงถึงหลักความจำเป็น ความประหยัด ความคุ้มค่า และให้พิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสภาพยานพาหนะ เครื่องยนต์ น้ำมันหล่อลื่น แผ่นกองอากาศ ไส้กรองน้ำมัน ลมยาง อย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ พิจารณาเลื่อนหรือยกเลิกกิจกรรมที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องใช้ยานพาหนะในการเดินทาง

๑.๓ มีการขับรถด้วยความเร็วที่เหมาะสม คือ ขับรถยนต์ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.

๑.๔ ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอย และให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

๑.๕ กำหนดให้การเดินทางไปติดต่อราชการในพื้นที่อำเภอเมืองศรีสะเกษหรือภายในจังหวัดศรีสะเกษ ไม่เกินสัปดาห์ละ ๓ วัน

๑.๖ มีการวางแผนเส้นทางในการเดินทาง ก่อนการเดินทางทุกครั้ง และใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทาง ก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาที่น้อยที่สุด เพื่อลดการประหยัดพลังงาน

๑.๗ มีการจัดทำบันทึกควบคุมการใช้รถยนต์ โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคัน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำเป็นใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

๑.๘ ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่นการส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญให้ใช้วิธีส่ง E – mail หรือส่งไปรษณีย์ แทน

-๒-/๒. มาตรการ...

**๒. มาตรการประหยัดพลังงาน(พลังงานไฟฟ้า)**

โดยเน้นย้ำและปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน อย่างเคร่งครัดเพื่อลดการใช้กระแสไฟฟ้า และให้พิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ ตรวจตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวง เมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน

๒.๒ ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. -๑๓.๐๐ น.)

๒.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาตส์ หรืออิเล็กทรอนิคส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ แกนเหล็กแบบธรรมดา หรือหลอดไฟฟ้า LED แทนหลอดไฟทั่วไป

๒.๔ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดตั้งแต่ เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที โดยเปิดเครื่องปรับอากาศไว้ที่อุณภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ -๒๗ องศาเซลเซียส

๒.๓ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.)

๒.๔ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด และทุกครั้งเมื่อไม่มีการใช้งาน ทั้งในวันเวลาราชการปกติและวันหยุดราชการ

๒.๕ การลดการใช้กระดาษและเครื่องถ่ายเอกสาร รวมถึงส่งเสริมการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสาร

๒.๖ ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานเพื่อลดการสิ้นเปลืองพลังงานโดยไม่จำเป็น และหลีกเลี่ยงการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ที่สิ้นเปลืองพลังงานสูง

๒.๗ ปิดสวิตซ์เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวัน และในวันหยุดราชการ

๒.๘ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามรักษาการสำนักงานฯ ในแต่ละวัน ตรวจและเปิด-ปิด อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๒.๙ การทำงานภายในสำนักงานของพนักงานส่วนตำบลนอกเวลาราชการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

**๓. มาตรการประหยัดวัสดุสำนักงาน**

๓.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนการทำการพิมพ์ทุกครั้ง เพื่อประหยัดการใช้กระดาษภายในสำนักงาน

๓.๒ การแจ้งเวียนหนังสือภายในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกัน แจ้งเวียนที่ละส่วนราชการตามลำดับ แทนที่การถ่ายเอกสารแจ้งเวียนที่ละหลายๆชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสารแทน ฯลฯ

๓.๓ แยกกระดาษที่ผ่านการประโยชน์แล้วออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงานเพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการใช้พลังงาน ของแต่ละหน่วยงาน

๓.๔ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในด้านการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ได้

๓.๕ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนการทิ้งควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๖ ใช้ซ้ำซองกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

-๓-/จึงประกาศ...

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิชิตชัย อินทอง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ