

2642
26 ธ.ค. 2561
14.494

บันทึกข้อความ

ราชการ..... องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร..... กองคลัง โทร ๐-๓๔๔๒-๗๑๐๖

ที่..... สค ๕๑๐๐๔/ว. ๗๖๗..... วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แก้ไขมาตรการประหยัดพลังงาน.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

พร้อมนี้ ขอส่งประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน มาเพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายมนต์ล ไกรรัตนสุรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

- ทราบ และมอบ
- ผ.บริหารงานทั่วไป
- ผ.พัฒนาสังคม
- ผ.นิติการและการพาณิชย์
- ผ.พัฒนาและส่งเสริมการ

ห้องเทียบ
แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบแล้ว
เพื่อป้องกันความซ้ำ
๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๑
(นางสาวมนลธิชา โฉมฉาย)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อพิจารณาการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในหน่วยงานให้ลดลง ๑๐% ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยให้คณะกรรมการฯ กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน และกำกับดูแลการลดใช้พลังงานพร้อมติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร จึงประกาศมาตรการประหยัดพลังงานให้บุคลากรทุกฝ่ายใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ

- เปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. หรือปิดก่อนเลิกปฏิบัติงานครึ่งชั่วโมง โดยการเปิดแต่ละครั้งให้ปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส ในช่วงเที่ยงให้ปรับอุณหภูมิไปที่ ๒๗ องศาหรือมากกว่า
- ทำความสะอาดแผงระบายอากาศทุกๆ ๖ เดือน

๒. ระบบแสงสว่าง

- ให้เปิดไฟฟ้าในขณะที่ปฏิบัติราชการเท่านั้น
- ปิดไฟฟ้าในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ให้ผู้ดูแลเวรยามสำนักงาน อบจ.สมุทรสาคร ปิดไฟฟ้าแสงสว่างรอบอาคาร เวลา ๖.๐๐ น. หรือก่อนหน้านั้น
- หลอดไฟฟ้าที่ชำรุดให้เปลี่ยนใหม่เป็นหลอดประหยัดพลังงาน

๓. กระจกหน้าต่างร้อน

- ช่วงเช้าเสียบบล๊ีกเวลา ๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.
- ช่วงบ่ายเสียบบล๊ีกเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๔.๓๐ น.

๔. ตู้เย็น

- ไม่นำของร้อนเข้าแช่ตู้เย็น
- ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยๆ หรือเปิดไว้นานๆ
- ทำความสะอาดแผงร้อนหลังตู้เย็นเป็นประจำ
- ตรวจสอบขอยางประตูอย่าให้รั่ว

๕. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์

- ให้ตั้ง screen saver เพื่อเป็นการพักหน้าจอ
- ปิดจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- ควรใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) เพื่อลดจำนวนเครื่องพิมพ์ให้น้อยลง
- ถอดปลั๊กออกหลังเลิกงานทุกครั้ง

๖. เครื่องถ่ายเอกสาร

- ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้ ณ สถานที่ที่มีการระบายอากาศได้ดี ไม่ควรตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- หลังใช้ให้กดปุ่ม STAND BY
- ถอดปลั๊กออกหลังเลิกงานทุกครั้ง

๗. ลิฟต์

- ขึ้นลงชั้นเดียวไม่ควรใช้ลิฟต์
- การใช้ลิฟต์แต่ละครั้งควรไปครั้งละหลายคน
- จัดทำแผนผังห้องปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการไว้หน้าลิฟต์

๘. การขับรถโดยประหยัดน้ำมัน

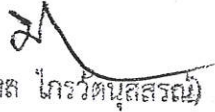
- ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์เป็นประจำ ได้แก่ เช็คความดันลมยาง เปลี่ยนไส้กรองตามกำหนด ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำในแบตเตอรี่ เติมน้ำมันให้เหมาะสม

- วางแผนก่อนการเดินทาง
- ทางเดียวกันควรไปด้วยกันหลายคน
- ขับรถไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
- ไม่สตาร์ทเครื่องยนต์ขณะจอดรอ
- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที

๙. ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาเสียบปลั๊กในที่ทำงาน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายมนตรี ไกรรัตนสุรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร