



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ ตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ ให้ทุกหน่วยงานราชการประจำจังหวัดลดใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยปฏิบัติตามแนวทางการประหยัดพลังงาน และรายงานผลการใช้พลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือนอย่างเคร่งครัด

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดกระบี่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ตลอดจนเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กร จึงประกาศใช้มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อลดใช้พลังงานไฟฟ้า ดังนี้

การจัดการการลดใช้พลังงานไฟฟ้า			
รายการ	แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
ไฟฟ้าแสงสว่าง	ลดสัดส่วนการใช้	๑. ปิดไฟช่วงพักกลางวันและไฟที่ไม่ใช้เสมอ ๒. ปิดไฟในพื้นที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ ๓. ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการให้ตรวจสอบดูแลการปิดไฟส่องสว่างให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน ๔. ใช้หลอดไฟโซล่าเซลล์ LED พลังงานแสงอาทิตย์	๑. อาคารสำนักงาน อบจ.ฯ (ถนนท่าเรือ) ชั้น ๑ <u>สำนักปลัดฯ</u> -ห้องทำงาน/บริเวณโถงทางเดินด้านหน้า <u>กองการเจ้าหน้าที่</u> -ห้องทำงาน/ห้องน้ำชาย-หญิง/บริเวณโถงทางเดิน <u>กองยุทธศาสตร์ฯ</u> -ห้องทำงาน/ห้องประชุมปลายพระยา <u>กองช่าง</u> -ห้องประชุมช่างเผือก/ห้องน้ำชาย-หญิง /ห้องละหมาด
			ชั้น ๒ <u>กองคลัง</u> -ห้องทำงาน/บริเวณโถงทางเดิน/ห้องน้ำชาย-หญิง <u>กองการศึกษาฯ</u> -ห้องทำงาน/บริเวณโถงทางเดิน <u>กองพัสดุฯ</u> -ห้องทำงาน/ห้องน้ำชาย-หญิง/บริเวณโถงทางเดินด้านหน้า <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> -ห้องทำงาน/บริเวณโถงทางเดิน <u>หน้าห้องรองปลัดฯ</u> -ห้องทำงาน/ห้องประชุมปกาสัย <u>หน้าห้องผู้บริหาร</u> -ห้องทำงานนายกฯ/ห้องทำงานรองนายก/ห้องทำงานคณะผู้บริหาร

รายการ	แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
			ชั้น ๓ <u>สำนักงานเลขานุการฯ</u> -ห้องทำงาน/ห้องประชุมพระนาง/ ห้องประชุมสภาฯ/บริเวณโถงทางเดิน/ราว บันได/ห้องน้ำชาย-หญิง <u>๒.อาคารท่าเทียบเรือโดยสาร-ท้องเทียบวปาก คลองจิตลาด</u> - สำนักปลัดฯ (ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว) <u>๓. TK Park / พิพิธภัณฑ์เรือหลวงลันตา</u> -กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.อาคารสำนักงาน อบจ.ฯ (หลังเก่า ถนน อุตรกิจ)/และบริเวณโดยรอบทั้งหมด</u> -กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -กองสาธารณสุข <u>๕.ศูนย์พัฒนาประสิทธิภาพการให้ความ ช่วยเหลือและสร้างความปลอดภัยทางการ ท่องเที่ยวฯ</u> -กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	ดูแลรักษา	ดูแลทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทุก ๓ เดือน	- นายช่างไฟฟ้าหรือพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานด้าน อาคารสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย
เครื่องปรับอากาศ	สร้างนิสัยการ ใช้งาน	๑. ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ๒. เปิดพัดลมช่วยเพื่อให้เครื่องปรับอากาศ ทำงานน้อยลง ๓. กำหนดเวลา เปิด – ปิด - ช่วงเช้า เปิด ๐๙.๓๐ น. ปิด ๑๑.๓๐ น. - ช่วงบ่าย เปิด ๑๓.๐๐ น. ปิด ๑๖.๐๐ น ๔. ปิดประตู-หน้าต่าง ช่วงเปิดเครื่องปรับอากาศ ตลอดเวลา ๕. ไม่นำสิ่งของขวางทางลม เข้า-ออก ของ เครื่องปรับอากาศ ๖. สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อน การประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที และเมื่อ เลิกประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดทันที	-หัวหน้าส่วนราชการ/-ผู้อำนวยการกองทุกกอง -ข้าราชการ/พนักงานจ้างทุกส่วนราชการ
	ดูแลรักษา	ล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๖ เดือน	กองช่าง
คอมพิวเตอร์/ พริ้นเตอร์	สร้างนิสัยการ ใช้งาน	๑. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง ๒. ตั้งเวลาปิดจอ อัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งาน ๓. หลังเลิกงานให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์/ พริ้นเตอร์และปิดเครื่องสำรองไฟทุกครั้ง	-หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง -ข้าราชการ/พนักงานจ้างทุกส่วนราชการ

รายการ	แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
เครื่องถ่ายเอกสาร	สร้างนิสัยการใช้งาน	๑. ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ ๒. เลือกการพิมพ์แบบประหยัด ๓. ใช้เครื่องถ่ายเอกสารอย่างประหยัด และกดพักเครื่องทุกครั้งหลังใช้งาน ๔. ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ตรวจสอบ ดูแล การปิดและถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน	<u>๑.สำนักงาน อบจ.ฯ (ถนนท่าเรือ)</u> <u>ชั้น ๑</u> สำนักปลัดฯ <u>ชั้น ๒</u> กองพัสดุและทรัพย์สิน <u>๒.อาคารกองช่าง</u> กองช่าง <u>๓.สำนักงาน อบจ.ฯ (ถนนอุตรกิจ)</u> กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองสาธารณสุข
เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำเย็น	สร้างนิสัยการใช้งาน	๑. ปรับอุณหภูมิให้เหมาะสม ๒. ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓. เปลี่ยนไส้กรองน้ำทุก ๖ เดือน	-หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง /ข้าราชการ/พนักงานจ้างของส่วนราชการที่มีเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นในความรับผิดชอบ

๒. แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อลดใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ดังนี้

รายการ	แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
รถยนต์ราชการ	สร้างนิสัยการใช้งาน	๑. ขับรถตามความเร็วที่กำหนด ๒. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง ๓. ใช้การสื่อสารทางอื่น เช่น ใช้ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ โทรศัพท์โทรสาร ส่ง SMS , ส่ง E-MAIL ๔. ไม่ติดเครื่องขณะจอดคอยและดับเครื่องทุกครั้งเมื่อจอดเป็นเวลานาน	ผู้กำกับดูแล -ผู้อำนวยการกองช่าง -ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข -ผู้อำนวยการกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ปฏิบัติ -ข้าราชการ/พนักงานจ้างที่รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ราชการ
	ดูแลรักษา	๑. เติมน้ำมันตามที่มาตรฐานกำหนด ๒. เปลี่ยนไส้กรองอากาศ , น้ำมันหล่อลื่น ตามกำหนด ๓. ตรวจสอบเช็คสมรรถนะของรถยนต์ ตามระยะเวลาที่กำหนด	
	ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ราชการ	๑. ขออนุมัติการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ๒. บันทึกการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔ ทุกครั้งที่ใช้รถ ๓. ประเมินการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อระยะทาง ๔. จัดทำทะเบียนคุม การบำรุงรักษา/การซ่อมให้ครบถ้วน	

๓.แนวทางและมาตรการขับเคลื่อนและติดตามผล การลดใช้พลังงาน ดังนี้

รายการ	แนวทาง	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ
การขับเคลื่อน มาตรการลดใช้ พลังงาน	สร้างการมี ส่วนร่วม	แจ้งแผน/แนวทาง/มาตรการให้ข้าราชการ/ พนักงานทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด	-หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง /ข้าราชการ/พนักงานจ้างทุกส่วนราชการ
การรายงานผล การดำเนินงาน	รายงานทุก ๓ เดือน	๑. รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงาน ทุกสิ้นเดือน ๒. นำข้อมูลการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า/น้ำมัน เชื้อเพลิง) ของทุกส่วนราชการ รายงาน ผ่าน www.e-report.energy.go.th ทุกเดือน	ผู้อำนวยการกองทุกกอง -นางสาวปรียาภรณ์ เอ่งฉ้วน -นายศุภมิตร รัตนพงศ์ -นางสาวเปรมฤดี พรหมทองแก้ว -นางสาวปิยภัทร บริรักษ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสมศักดิ์ กิตติจรกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่