

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ที่ ๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรีและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานประสิทธิภาพ เกิดความประหยัดและสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาจึงขอประกาศใช้มาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการใช้พลังงานและให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ระบบแสงสว่าง

- สำรวจจุดที่ตั้งไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่เหมาะสมหรือไม่จำเป็น และปรับปรุงหรือยกเลิกการใช้การเปิดไฟส่องสว่างเฉพาะบริเวณที่จำเป็นและในช่วงเวลาปฏิบัติงาน และปิดไฟเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.
- ติดป้ายเวลาเปิด ปิด และผู้รับผิดชอบตามจุดปลั๊กไฟฟ้า สวิตช์พัดลม เครื่องปรับอากาศ

๒. ระบบปรับอากาศ

- การเปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาปฏิบัติงานและมีผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พิจารณาถึงสภาพอากาศที่เหมาะสม (เฉพาะสภาพอากาศร้อน โดยเริ่มเปิดเมื่อ ๑๔.๓๐ น.)
- การตั้งอุณหภูมิที่ระดับ ๒๕ องศาเซลเซียส
- การปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเวลา ๑๑.๓๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และเมื่อเวลา ๑๕.๓๐ น.

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

Printer

- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- Printer ควรนำระบบ network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละสำนัก/กอง
- ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์

กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า

- การใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น
- ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้น้ำเย็นไปเติมทันที
- ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

ตู้เย็น

- ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน
- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- เลือกใช้ตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

เครื่องถ่ายเอกสาร

- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๔. ยานพาหนะ/น้ำมันเชื้อเพลิง

- ขับรถไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง และตรวจสอบสภาพเครื่องยนต่ออย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด
- ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ดังนี้
 - ตรวจและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันโดยเคร่งครัด
 - กำหนดการใช้รถในแต่ละคันว่า คันหนึ่งใช้น้ำมันเท่าไร ใช้ได้ในระยะเวลากี่วัน และบันทึกรายละเอียดภายในหนึ่งวันใช้น้ำมันไปประมาณเท่าไร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป
 - เมื่อครบกำหนดในแต่ละเดือน ให้รายงานบังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เมื่อถึงสิ้นเดือนของแต่ละเดือนเพื่อกำหนดในการใช้น้ำมันให้ประหยัดมากขึ้น

๕. มาตรการอื่นๆ

- การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน

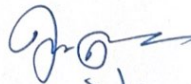
การตรวจติดตามและประเมินผล

- สรุปและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม เพื่อรายงานผู้บริหารทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายณนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ท่าน.....
ตรวจ.....
พิมพ์.....

ผู้ตรวจเวลาเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๓.๐๐ น. ประกอบด้วย

ชุดที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ตรวจเวลาประจำวันที่
๑	นายสมเกียรติ มุขระโกษา	ปลัดอบต.หัวนา	๐๖๔-๔๓๒-๒๘๖๙	๑,๒๘
๒	นายธวัชชัย ธิัญพิชชา	รองปลัดอบต.หัวนา	๐๘๐-๗๔๖-๐๐๐๕	๔,๒๙
๓	นายสัญญา สารีคาร	หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต.หัวนา	๐๘๙-๘๘๗-๒๕๒๓	๕
๔	นางดอกไม้ จันทร์ถาวร	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๐๘๓-๓๗๖-๔๔๓๐	๖
๕	นางสาวสายรุ้ง วงศ์แห่ง	ผู้อำนวยการกองคลังอบต.หัวนา	๐๙๖-๓๖๒-๘๓๘๙	๗
๖	นายวสันต์ สิงขรณ์	ผู้อำนวยการกองช่างอบต.หัวนา	๐๘๔-๔๒๘-๕๕๘๖	๘
๗	นางสาวอาริสลา บุญพัก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๘๗-๘๓๔-๑๙๔๙	๑๑
๘	นางสมใจ สุวรรณโสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๑-๓๒๐-๕๒๕๑	๑๒
๙	นางสาววันเพ็ญ บุญคาร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๐๖๓-๗๓๗-๗๙๕๒	๑๓
๑๐	นางสาววิภาทษชัยชนะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๐๙๖-๓๖๒-๘๓๘๙	๑๔
๑๑	นางพัชราพร ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๘๓-๓๔๑-๑๘๒๕	๑๕
๑๒	นายมงคลศิลป์ ศรีเมือง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๐๘๑-๕๔๖-๓๓๘๘	๑๘
๑๓	พันจ่าเอกวิษณุ ศรีปัจฉิม	นิติกรชำนาญการ	๐๘๔-๘๙๙-๔๑๙๑	๑๙
๑๔	นางสาวพนธ์นันท์ กิจธีรโรจน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๐๘๒-๕๓๗-๐๔๖๘	๒๐
๑๕	สิบเอกเศกสรรค์ โทไช	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	๐๘๑-๖๗๓-๔๔๙๗	๒๑
๑๖	นางสาวกาญจน์วิวัฒน์ สุปุร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๐๙๖-๑๙๑-๕๐๔๓	๒๒
๑๗	นางพัชราพร ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๘๓-๓๔๑-๑๘๒๕	๒๕
๑๘	นางสาวสุวิชัย จำริญเศษ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๖๕-๐๘๖-๔๘๗๙	๒๖

ผู้ตรวจเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๓.๐๐ น. ประกอบด้วย

ชุดที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ตรวจเวรประจำวัน
๑	นายสมเกียรติ มุขระโกษา	ปลัดอบต.หัวนา	๐๖๔-๙๓๒-๒๘๖๙	๑,๒๘
๒	นายธวัชชัย ัญพิชชา	รองปลัดอบต.หัวนา	๐๘๐-๗๔๖-๐๐๐๕	๔,๒๙
๓	นายสัญญา สารีการ	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.หัวนา	๐๘๙-๘๙๗-๒๕๒๓	๕
๔	นางดอกไม้ จันทรร	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๐๘๓-๓๗๖-๕๔๓๐	๖
๕	นางสาวสายรุ้ง วงศ์แห่ง	ผู้อำนวยการกองคลังอบต.หัวนา	๐๙๖-๓๖๒-๙๓๘๙	๗
๖	นายสันต์ สิงขรณ์	ผู้อำนวยการกองช่างอบต.หัวนา	๐๘๔-๔๒๘-๕๕๘๖	๘
๗	นางสาวอาริสสา บุญพัก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๘๗-๙๓๔-๑๙๔๙	๑๑
๘	นางสมใจ สุวรรณโสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๑-๓๒๐-๕๒๕๑	๑๒
๙	นางสาววันเพ็ญ บุญคาร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๐๖๓-๗๓๗-๗๕๕๒	๑๓
๑๐	นางสาวภัทพร ชัยชนะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๐๙๖-๓๖๒-๙๓๘๙	๑๔
๑๑	นางพัชรพร ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๘๓-๓๔๑-๑๘๒๕	๑๕
๑๒	นายมงคลศิลป์ ศรีเมือง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๐๘๑-๕๔๖-๓๓๘๘	๑๘
๑๓	พันจ่าเอกวิชญ์ ศรีปัจฉิม	นิติกรชำนาญการ	๐๘๔-๙๙๙-๔๑๙๑	๑๙
๑๔	นางสาวพนธ์นันท์ กิจธีรโรจน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๐๘๒-๕๓๗-๐๔๖๘	๒๐
๑๕	สิบเอกเสกสรรค์ โตไข	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขง.	๐๘๑-๖๗๓-๔๔๙๗	๒๑
๑๖	นางสาวกาญจน์วัฒนศิริ สุพร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๐๙๖-๑๙๑-๕๐๔๓	๒๒
๑๗	นางพัชรพร ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๘๓-๓๔๑-๑๘๒๕	๒๕
๑๘	นางสาวสุวัชรีย์ จำเริญเศษ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๖๕-๐๘๖-๔๘๗๙	๒๖

ผู้ตรวจเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๓.๐๐ น. ประกอบด้วย

ชุดที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ตรวจเวรประจำวัน
๑	นายสมเกียรติ มุขระโกษา	ปลัดอบต.หัวนา	๐๖๔-๙๓๒-๒๘๖๙	๑,๒๗
๒	นายรัชชัย ัญพิชชา	รองปลัดอบต.หัวนา	๐๘๐-๗๔๖-๐๐๐๕	๔,๒๘
๓	นายสัญญา สารีการ	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.หัวนา	๐๘๙-๘๙๗-๒๕๒๓	๕,๒๙
๔	นางคอกไม้ จันทรรณ	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๐๘๓-๓๗๖-๕๔๓๐	๖
๕	นางสาวสายรุ้ง วังคำแหง	ผู้อำนวยการกองคลังอบต.หัวนา	๐๙๖-๓๖๒-๙๓๘๙	๗
๖	นายสันต์ สิงขรณ์	ผู้อำนวยการกองช่างอบต.หัวนา	๐๘๔-๔๒๘-๕๕๘๖	๘
๗	นางสาวอาริสสา บุญพัก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๐๘๗-๙๓๔-๑๙๔๙	๑๑
๘	นางสมใจ สุวรรณโสม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๐๘๑-๓๒๐-๕๒๕๑	๑๒
๙	นางสาววันเพ็ญ บุญคาร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๐๖๓-๗๓๗-๗๙๕๒	๑๓
๑๐	นางสาวภัทพร ชัยชนะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๐๙๖-๓๖๒-๙๓๘๙	๑๔
๑๑	นายมงคลศิลป์ ศรีเมือง	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๐๘๑-๕๔๖-๓๓๘๘	๑๕
๑๒	พันจ่าเอกวิชณ ศรีปัจฉิม	นิติกรชำนาญการ	๐๘๔-๙๙๙-๔๑๙๑	๑๘
๑๓	นางสาวพนอนันท์ กิจธิโรจน์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๐๘๒-๕๓๗-๐๔๖๘	๑๙
๑๔	สิบเอกเศกสรรค์ ไทไข	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขง.	๐๘๑-๖๗๓-๔๔๙๗	๒๐
๑๕	นางสาวกาญจนวนันท์ สุพร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๐๙๖-๑๙๑-๕๐๔๓	๒๑
๑๖	นางพัชรพร ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๐๘๓-๓๔๑-๑๘๒๕	๒๒
๑๗	นางสาวสุวิทย์ จำเริญเศษ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๐๖๕-๐๘๖-๔๘๗๙	๒๕
๑๘	นางสาววาสนา มลตสิงห์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๐๘๗-๒๓๐-๙๗๐๕	๒๖