

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปะกาฮะรัง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปี ๒๕๗๐

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปะกาฮะรัง ที่ ๓๖๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการลดการใช้พลังงาน เพื่อทบทวนและกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ในโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปะกาฮะรัง ในการให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐ % ซึ่งคณะทำงานได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการประหยัดพลังงานไว้ ดังนี้

๑. แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

๑.๑ ไฟฟ้าแสงสว่าง

ลดสัดส่วนการใช้งาน

- เปิดและปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น
- ปิดไฟเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงาน

การดูและรักษา

- ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกๆ ๒ เดือน

ผู้รับผิดชอบ

- นายมะกอรี ยะโกะ

๑.๒ เครื่องปรับอากาศ

ลดสัดส่วนการใช้งาน

- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕/๒๖/๒๗ องศาเซลเซียส
- เปิดพัดลมช่วยเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานน้อยลง
- กำหนดเวลาเปิดและปิด

  ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น.

  ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.
- ปิดประตูหน้าต่าง ช่วงเปิดเครื่องปรับอากาศ
- ปิดม่านหรือมู่ลี่ทุกครั้งที่มีการเปิดเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้อยู่ห้องเกินกว่า ๑ ชั่วโมง
- งดการใช้พัดลมระบายอากาศในห้อง ขณะมีการใช้เครื่องปรับอากาศ
- หลีกเลี่ยง หรือติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนกงานที่มีเครื่องปรับอากาศ

การดูแลรักษา

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างน้อย ๔ เดือน/ครั้ง

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบ

๑.ห้องผู้บริหารและห้องสำนักปลัด

ให้นางสาวสุนีย์ ตาสะเมาะ เป็นผู้รับผิดชอบ

๒.ห้องกองคลัง

ให้นางสาวโรฮานา ดือมาลี เป็นผู้รับผิดชอบ

๓.ห้องกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ให้นางสาวซูไฮนี โตะตาหยง เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.ห้องกองสวัสดิการ

ให้นางสาวเจะฟารีดา หะยีสะนิ เป็นผู้รับผิดชอบ

๕.ห้องกองช่าง

ให้นางสาวเกศรินทร์ สมัยอุดม เป็นผู้รับผิดชอบ

๖. ห้องประชุมและห้องอื่นๆ

ให้นายมะกอรี ยะโกะ เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์

สร้างนิสัยในการใช้งาน

- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง
- ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานคอมพิวเตอร์นานกว่า ๑๕ นาที
- ใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ใช้งานประจำแต่ละเครื่อง

๑.๔ เครื่องพิมพ์ (Printer)

สร้างนิสัยในการใช้งาน

- ตรวจทานข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- เลือกการพิมพ์แบบประหยัด
- ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เมื่อไม่ใช้งาน
- ติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เพื่อใช้งานร่วมกัน

ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ใช้งานประจำแต่ละเครื่อง

๑.๕. กระติกน้ำร้อน/เครื่องทำน้ำร้อน

สร้างนิสัยการใช้งาน

- ไม่วางกระติกน้ำร้อน/เครื่องทำน้ำร้อนในห้องปรับอากาศ
- ไม่นำน้ำเย็นไปต้ม
- ถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน
- เสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อนให้เป็นเวลา

ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๓๐ -๐๙.๓๐ น. และหรือเมื่อน้ำเย็น

ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ -๑๕.๐๐ น. และหรือเมื่อน้ำเย็น

/- ตรวจสอบ...

- ตรวจสอบดูปริมาณน้ำที่เหมาะสมอย่างปล่อยให้น้ำแห้ง

ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวสุนีย์ ตาสะเมาะ

๑.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร

สร้างนิสัยการใช้งาน

- เลือกใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบประหยัดพลังงาน Energy Saver
- กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อไม่ใช้งาน
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
- ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ

ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวแวรอฮานีย์ แวจิ

๒. แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ รถยนต์ราชการ (รถยนต์ส่วนกลาง)

สร้างนิสัยการใช้งาน

- ขับขี่รถยนต์ในความเร็วที่กฎหมายกำหนด
- ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการก่อนปฏิบัติราชการล่วงหน้าเสมอ เพื่อวางแผนการใช้รถยนต์ร่วมกัน
- บันทึกระยะทางการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้งที่ใช้รถยนต์
- วางแผนเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง
- ดับเครื่องยนต์ เมื่อจอดนานเกิน ๑๕ นาที
- ประเมินการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อระยะทางของรถทุกคัน

การดูแลรักษา

- ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีก่อนออกปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบมลพิษทุกๆ ๖ เดือนหรือทุกระยะ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรหรือแล้วแต่จะถึงกำหนดช่วงใดก่อน
- ดูแลความสะอาดภายนอกและภายในห้องโดยสารของรถยนต์

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

นายยาการียา บากา รับผิดชอบรถยนต์ ทะเบียน กข ๓๑๕๐ ปัตตานี
นายอีสะมาแอ บูโยะ รับผิดชอบรถยนต์ ทะเบียน กจ ๒๘๖ ปัตตานี
นายมะสะกรี มะยาแล รับผิดชอบรถยนต์กู้ชีพ-ฉุกเฉิน ทะเบียน กจ ๑๗๒๐ ปัตตานี
นายแวอูเซ็ง ดือราแม รับผิดชอบรถยนต์กระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ๘๐-๖๙๙๘ ปัตตานี
นายรอฟัต ดอเลาะ รับผิดชอบรถยนต์ ทะเบียน ๘๐-๙๒๔๑
นายมูฮำหมัดอามิง บือราเฮง รับผิดชอบรถยนต์ ทะเบียน ๘๐-๙๓๔๑

๓. แนวทางและมาตรการขับเคลื่อนและติดตามผล การลดการใช้พลังงาน

๓.๑. การขับเคลื่อนมาตรการลดใช้พลังงาน

สร้างการมีส่วนร่วม

- แจ้งแนวทาง/มาตรการให้ทุกคนทราบ

/ - ทุกคน...

- ทุกคนปฏิบัติตามมาตรการหรือประกาศการลดใช้พลังงานและให้มีควบคุมซึ่งกันและกัน

ผู้รับผิดชอบ คือนางสาวเฟาวียะห์ ดาซอ

๓.๒. การรายงานผลการดำเนินการ

รายงานทุกเดือน

- รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงาน ทุกสิ้นเดือน
- นำเข้าข้อมูลการใช้พลังงาน(ไฟฟ้า+น้ำมันเชื้อเพลิง)เข้าจัดเก็บ www.energyreport.go.th ทุกเดือน

ผู้รับผิดชอบ คือนางสาวโรฮานา ดือมาลี

๓.๓. การติดตามและประเมินผล

ติดตาม/ประเมินผล จำนวน ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง มีนาคม ๒๕๗๐
- ครั้งที่ ๒ รอดเดือนเมษายน ๒๕๗๐ ถึง กันยายน ๒๕๗๐

ผู้รับผิดชอบ คือนางสาวเฟาวียะห์ ดาซอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้นจึงขอให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะกาฮะรัง ถือปฏิบัติตามประมาตรการประหยัดพลังงาน ตามที่ได้ประกาศโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายแวฮามะ โตะตาหยง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะกาฮะรัง