(27)

චක්‍ර ලේඛ අංක -04/2016

මගේ අංකය -DAPH/AD/13/3/2/1(II)
පරිපාලන අංශය
දිනය -2016. ~~10~~ 11. 01

සියළුම අධ්‍යක්ෂවරුන්
ඒකක ප්‍රධානීන් සහ අංශ ප්‍රධානීන් වෙත

බලශක්ති සංරක්ෂණය හා කාර්යක්ෂම භාවිතය පිළිබඳ ජාතික වැඩසටහන රාජ්‍ය ආයතන විසින් අනුගමනය කළ යුතු බලශක්ති සංරක්ෂණ ක්‍රමවේද

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ,ජනාධිපති ලේකම්ගේ SP/PCMD/6/2015 හා 2015.10.06 දිනැති චක්‍රලේඛය හා බැඳේ.

02.) . විදුලි බල ජනනය සඳහා අවශ්‍ය ඛණිජ තෙල් ආනයනය කිරීම සඳහා ජාතික අපනයන ආදායමෙන් දළ වශයෙන් 40% ක් පමණ වාර්ෂිකව වැය කිරීමට ශ්‍රී ලංකාවට සිදුව ඇත. එමෙන්ම මහජනතාව වෙත සපයනු ලබන විදුලියෙන් 25% ක පමණ ප්‍රමාණයක් අකාර්යක්ෂමතාව නිසා අපතේ යන බව අධ්‍යයනයන් මගින් හෙළි වී ඇත.

03.) එබැවින් බලශක්ති සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක් සඳහා රාජ්‍ය ආයතනයන්හි බලශක්ති සංරක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂම භාවිතය ප්‍රවලිත කිරීමේ අරමුණින් " බලශක්ති සංරක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂම භාවිතය පිළිබඳ ජාතික වැඩසටහන " රාජ්‍ය ආයතන වෙත ජනාධිපති චක්‍රලේඛ SP/PCMD/6/2015 මගින් හඳුන්වා දී ඇත.

04.) මෙම වැඩසටහන මගින් වාර්ෂිකව ගිගා වොට් පැය 300 ක බලශක්තියක් ඉතිරි කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අතර එය ශ්‍රී ලංකාවේ දින දහයක සමස්ත විදුලිබල ඉල්ලුමට සමාන වේ. ඒ අනුව මෙම ජාතික වැඩසටහන යටතේ බලශක්ති සංරක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂම භාවිතය තුළින් සියලුම රජයේ කාර්යාලවල පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 10% කින් විදුලිය සහ ඉන්ධන පරිභෝජනය තත් වර්ෂයේ දී අඩු කර ගැනීම රජය ඉලක්ක කොට ඇත. එම අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත ක්‍රමවේද අනුගමනය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

(අ) මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ විදුලි පරිභෝජනය අවශ්‍යතාව සහ රටාව පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීම අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) අනුර රාජරත්න මයාට පවරා ඇත..

(ආ) ඔහු තමාට නියමිත රාජකාරිවලට අමතරව ආයතනයේ බලශක්ති කළමණාකරු ලෙස කටයුතු කරනු ඇත.බලශක්ති කළමණාකරුගේ කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා ඇති කරන බලශක්ති සංරක්ෂණ කමිටුවට එක් එක් අංශ වලින් ඉහළ කළමණාකාරිත්වයේ සිට සුළු සේවකයින් දක්වා වූ සියළුම මට්ටම් නියෝජනය වන පරිදි කමිටු සාමාජිකයින්,පත් කල යුතුය.

→

(ඇ) බලශක්ති සංරක්ෂණයේදී සහ කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග දක්වා ඇත. ඒ පිළිබඳව සියලුම කාර්යය මණ්ඩල සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීමට අංශ ප්‍රධානීන් කටයුතු කල යුතුය.

I. බලශක්ති සංරක්ෂණය සඳහා සෑමවිටම විශේෂ අවධානයක් යොමු කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. බලශක්ති කළමණාකරුවෙකු සහ ආයතනයේ සියලුම අංශ සම්බන්ධ වන සංරක්ෂණ කමිටුවක් පත් කර නිතිපතා අදාල ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කළ යුතුය.

II. කාර්යාලවල නිලධාරින් නොමැති අවස්ථාවල දී සියලුම විදුලි උපකරණ ක්‍රියා විරහිත කර තැබීමට කටයුතු කළයුතු අතර ඒ සඳහා කටයුතු කිරීමට කාර්යාල කාර්ය සහායකයින් දැනුවත් කළයුතුය. නිලධාරින් සිය කාර්යාල වලින් පිටවන විට සියලුම විදුලි උපකරණ ක්‍රියා විරහිත කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

III. එසේම විදුලි උපකරණ මිල දී ගැනීමේ දී ඒවායේ බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවය ජීවන චක්‍ර වියදම සහ පරිසර හිතකාමී බව ගැන සැලකිලිමත් වීමට බලශක්ති කමිටුව වග බලා ගත යුතුය.

(ඈ) බලශක්ති කමිටු සාමාජිකයින් විසින් තම අංශයට අදාල විදුලි පරිභෝජනය සහ ඉන්ධන භාවිතය පිළිබඳ වාර්තා එක් එක් මාසය සඳහා පවත්වාගෙන යා යුතු අතර එම තොරතුරු පිළිබඳව තම ආයතන ප්‍රධානියා වෙත මාසිකව වාර්තා කොට එමඟින් යම් මාසයක විදුලි පරිභෝජනය හෝ ඉන්ධන පරිභෝජනය පසුගිය වසරේ ඊට අනුරූපී මාසයේ පරිභෝජනයෙන් 10% ක අඩුවීමක් නොපෙන්වන්නේ නම් එයට හේතු වූ කරුණු සොයා බලා නිසි පියවර ගැනීමට හා වැඩිපුර භාවිතා වූ බලශක්ති ප්‍රමාණය ඵලදායී මාසයේ දී අඩු කර ගැනීමට උත්සාහ දැරිය යුතුය.

(ඉ) ඇමුණුම II හි සඳහන් ආකාරයට ආයතනයේ මාසික ඉන්ධන පරිභෝජන හා විදුලි පරිභෝජන වාර්තා සෑම කාර්තුවකදීම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ශ්‍රී ලංකා සුනිත්‍ය බලශක්ති අධිකාරිය වෙත ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු සඳහා යොමු කල යුතුවේ. ඒ සඳහා පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කල යුතුය.

<u>ආලෝකකරණය</u> :

I. අනවශ්‍ය විදුලි පහන් නිවා දැමීම, මේ සඳහා විදුලි පහන් වෙන වෙනම නිවා දැමිය හැකි වන පරිදි සුවිච සකසා ගැනීම

→

II. ප්‍රතිදීප්ත පහන් භාවිතයේ දී වඩා සිහින් ප්‍රතිදීප්ත පහන් භාවිත කිරීමට කටයුතු කිරීම (T 8 පහන් 36 W පරිභෝජනය කරන අතර T 5 පහන් වඩා කාර්යක්ෂම නිසා අඩු විදුලි ප්‍රමාණයක් පරිභෝජනය කරයි.)

III. හැකි සෑම අවස්ථාවකදී ම සුත්‍රිකා විදුලි පහන් වෙනුවට බලශක්ති ලේබලයක් සහිත සුසංගත ප්‍රතිදීප්ත පහන් (CFL) භාවිත කිරීම

IV. ස්වාභාවික ආලෝකය හැකි සෑමවිටම භාවිත කිරීම

V. නව ඉදිරිකිරීම් වලදී හැකි සෑමවිටම ස්වභාවික ආලෝකය භාවිතා කළ හැකි අයුරින් ගොඩනැගිලි සැලසුම් සැකසීම

VI. හැකි සෑමවිටම බිත්ති ආලේපනය සඳහා ලා වර්ණ භාවිත කිරීම

VII. හැකි සෑමවිටම මේස ලාම්පු භාවිත කර සාමාන්‍ය විදුලි පහන් නිවා දැමීමට හැකි වන සේ කටයුතු කිරීම.

වායු සමීකරණය :

I උදැසන කාලයේදී ජනෙල් විවෘත කර තබා බාහිර වාතාශ්‍රය ප්‍රයෝජනයට ගෙන කාර්යාලය ආරම්භ කර පැයකට පමණ පසුව වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කිරීම

II වායු සමනය කරන ලද කාමරවල උෂ්ණත්වය 26 ^{0}c හෝ ඊට වැඩි අගයක සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය 55% - 60% අතර තබා ගැනීම

III විදුරු මත කෙලින්ම පතනය වන හිරු රැස් මගින් අධික තාපයක් කාමරය තුළට පැමිණෙන නිසා වායු සමනය කරන ලද කාමරවලට එසේ හිරු රැස් වැටෙන අවස්ථාවල තිර රෙදි මගින් ආවරණය කිරීම.

IV වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීම සහ වායු පෙරණය මනා ලෙස පිරිසිදු කිරීම.

V පරිසර උෂ්ණත්වය අඩු සෑම අවස්ථාවකදීම ස්වාභාවික වාතාශ්‍රය ප්‍රයෝජනයට ගෙන වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර වල ක්‍රියාකාරිත්වය හැකි පමණ අඩු කිරීම.

VI කාර්යාලයෙන් පිටවීමට පැය ½ ට පමණ පෙර වායු සමීකරණ යන්ත්‍රය/පද්ධතිය ක්‍රියාවිරහිත කිරීම

VII හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර වෙනුවට විදුලි පංකා භාවිතා කිරීම(මේස විදුලි පංකා හෝ සිටුවන විදුලි පංකා , සිලිං විදුලි පංකාවලට වඩා බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාවයෙන් ඉහළය.)

VIII වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීමේදී සෑමවිටම ඉන්වටර් (Inverter) සහිත උපකරණ තෝරා ගැනීම

→

අනෙකුත් උපකරණ :

I පරිසණක, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර, ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර,ආදිය භාවිතා නොකරන විට නිද්‍රා අවස්ථාවේ නොතබා ක්‍රියා විරහිත කර තැබීම

II තේ සැදීම සඳහා විදුලිය /ඉන්ධන භාවිතා කර ජලය රත් කරන විට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට පමණක් ජලය භාවිතා කිරීමට කටයුතු කිරීම

III ජලය පරිහරණය කරන විට අපතේ නොයන පරිදි කටයුතු කිරීම.

වෙනත් :

I කාර්යාල ප්‍රවාහන කටයුතු කාර්යක්ෂම වන සේ ප්‍රවාහන වැඩ පිළිවෙල ක්‍රමවත් ලෙස සකස් කිරීම (එකම ගමන් මාර්ගයක රාජකාරි කටයුතු කිහිපයක් යෙදී ඇති විට එක් එක් රාජකාරිය සඳහා වෙන වෙනම වාහනය භාවිතා කිරීම වෙනුවට එක් පොදු වාහනයක් යොදා ගැනීම)

II තනි පුද්ගල ප්‍රවාහන පහසුකම් වෙනුවට හැකිතාක් දුරට කණ්ඩායම් ප්‍රවාහන පහසුකම් සළසා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

මෙම උපදෙස් තම අංශය තුළ සාර්ථකව ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම අංශ ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමක් බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

වෛද්‍ය ටී. ජේ. සී. නිස්කුමාර
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

වාර්ෂික බලශක්ති පාරිභෝජන වාර්තාව

..... දෙසැම්බර් 31වන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා

ලැබුණු දිනය	
සකස් කළ දිනය	

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

1. සංවිධානයේ විස්තර

සංවිධානයේ නම	
ලිපිනය	
දුරකථන අංකය	
ව්‍යාපාරයේ වර්ගය[2]	
වෙබ් අඩවිය	

1. නිෂ්පාදන, සේවා
2. හෝ කර්මාන්තය, හෝටල් කර්මාන්තය, විදුලි සංදේශ සේවා සැපයුම්කරු, රෝහල්, ප්‍රවාහන සේවා සැපයුම්කරු, වාණිජ ගොඩනැගිලි යනාදිය.

2. බලශක්ති කළමනාකරුගේ (හෝ සම්බන්ධ විය යුතු පුද්ගලයාගේ) විස්තර.

නම	
තනතුරු අංකය	
සම්බන්ධ විය යුතු පුද්ගලයා	
දුරකථන අංකය	
ඊමේල් ලිපිනය	

3. පහත දැක්වෙන කරුණු සඳහා ඔබ භාවිතා කරනු බලශක්ති වර්ග(ය) සඳහන් කරන්න. (අදාළ කොටුවලට හරි දමන්න)
ඔබගේ විවිධාංශවල බලශක්ති භාවිතා කෙරෙහි නම්, කරුණාකර තිස් පේළි පුරවන්න.

විදුලිය

ස්වයං උත්පාදිත ☐ ජාල උක්පාදිත ☐

ඛනිජ තෙල්

පිහාල් ☐ පෙට්‍රල් ☐

අනෙක් .....

වියළි සහ සහ ඉන්ධන

එල්.පී වායුව ☐ ජෛව ස්කන්ධ ☐

වෙනත් .....

4. භාණ්ඩ/සේවා විස්තර

කරුණාකර යෝග්‍ය මිනුම් ඒකක සමඟින් ඔබේ සමාගමේ භාණ්ඩ/සේවා ලැයිස්තුගත කරන්න.

භාණ්ඩයේ හඳුනාගැනීමේ අංකය	භාණ්ඩයේ/සේවාවේ නම	මිනුම් ඒකකය
භාණ්ඩය 1		
භාණ්ඩය 2		
භාණ්ඩය 3		
භාණ්ඩය 4		
භාණ්ඩය 5		
භාණ්ඩය 6		
භාණ්ඩය 7		

5. ගොඩනැඟිලි විස්තර

ගොඩනැඟිල්ලේ නම	බිම ප්‍රදේශය (m^2)

වර්ෂය තුළ වෙනස්කම් සිදු කළේ නම් එම වෙනස්කම් සඳහන් කරන්න

.....

.....

.....

6. මාසෙක්ති පාරිභෝජන දත්තවල සාරාංශය

විදුලිබලය

	ජාල විදුලිබලය		උත්පාදනය කෙරෙන විදුලිබලය kWh
	kVA	kWh	
ජන			
පෙබ			
මාර්			
අප්‍රේ			
මැයි			
ජූනි			
ජූලි			
අගෝ			
සැප්			
ඔක්			
නොවැ			
දෙසැ			

ඉඳි ඉන්ධන (පරිභෝජනය ලීටර්වලින්)

ඔබට පවතින් වර්ග තිබෙ නම් කරුණාකර දී ඇති අතිරේක තීරුව භාවිතා කරන්න.

	පෙට්‍රල්	ඩීසල්(ප්‍රවාහනය)	ඩීසල්(ජනරේටරය)		
ජන					
පෙබ					
මාර්					
අප්‍රේ					
මැයි					
ජූනි					
ජූලි					
අගෝ					
සැප්					
ඔක්					
නොවැ					
දෙසැ					

සන සහ වායු ඉන්ධන (පරිභෝජනය කිලෝග්‍රෑම්වලින්)

ඔබට වෙනත් වර්ග තිබෙ නම්, කරුණාකර දී ඇති අතිරේක තීරුව භාවිතා කරන්න.

	පෙව ස්කන්ධ	එල්පිජී			
ජන					
පෙබ					
මාර්					
අප්‍රේ					
මැයි					
ජුනි					
ජූලි					
අගෝ					
සැප්					
ඔක්					
නොවැ					
දෙසැ					

7. නිෂ්පාදන දත්ත පිළිබඳ සාරාංශය

කරුණාකර 4 වන අයිතමයෙහි ඔබ විසින් දක්වා ඇති එක් එක් මිනුම් ඒකකය සඳහා වන මාසික නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය ඇතුල් කරන්න.

	නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය						
	භාණ්ඩය 1	භාණ්ඩය 2	භාණ්ඩය 3	භාණ්ඩය 4	භාණ්ඩය 5	භාණ්ඩය 6	
ජන							
පෙබ							
මාර්							
අප්‍රේ							
මැයි							
ජුනි							
ජූලි							
අගෝ							
සැප්							
ඔක්							
නොවැ							
දෙසැ							

ඉහතින් දක්වා ඇති විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බවට අපි මෙයින් සහතික කරමු

(බලශක්ති කළමනාකරු)

නම:

අත්සන:

නිල මුද්‍රාව

(ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි)

නම:

අත්සන:

නිල මුද්‍රාව

දිනය :