



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแหวน

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนิน มาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ ภาคเอกชนและประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและบริหารพลังงานอย่างเหมาะสม โดยให้ กระทรวงพลังงาน โดยสำนักนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) จัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report.energy.go.th นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแหวนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน พร้อมทั้งให้ ความร่วมมือในการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง ไม่รั่วไหลสูญเปล่า จึงให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนปฏิบัติตามวิธีการ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑.๑ ระบบแสงส่องสว่าง

- (๑) ควรเปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็น เท่านั้น
- (๒) ในเวลากลางคืนให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการเวลากลางคืนเปิดไฟ ส่องสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านแหวน
- (๓) ปิดไฟส่องสว่างทุกดวงเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง
- (๔) ตรวจสอบสวิตช์ เปิด-ปิด ให้มีสภาพพร้อมใช้งานเสมอ

๑.๒ เครื่องปรับอากาศ

- (๑) เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- (๒) ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
- (๓) ปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน
- (๔) ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส หรือตามความ เหมาะสมเนื่องด้วยสภาพอากาศ
- (๕) ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) ปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์

- (๑) ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- (๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง หลังเลิกใช้งาน
- (๓) ในกรณีที่มิใช่เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานาน ๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร

/(๔) ปิดจอภาพ...

(๔) ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ได้ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

(๕) ให้ส่วนกองช่างดำเนินการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดให้ดำเนินการประมาณราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

(๑) กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ

(๒) หากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน

(๓) ถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

(๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กออก

๑.๕ เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นภายในสำนักงาน

(๑) ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง

(๒) ในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ตลอดจนเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ให้คำนึงถึงความปลอดภัย และปิดเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้

(๓) ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง หากมีการชำรุดต้องซ่อมแซม ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ

๒. มาตรการประหยัดน้ำ

(๑) ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ผู้ที่รับผิดชอบหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียน้ำ ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

(๒) การรดน้ำต้นไม้ ควรรดน้ำในเวลาช่วงเช้าและช่วงเย็น เพราะอุณหภูมิของอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยกว่าตอนกลางวัน

(๓) การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด

๓. มาตรการประหยัดพลังงานเชื้อเพลิง

(๑) ให้ข้าราชการ และลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น และเป็นไปอย่างประหยัด และต้องขออนุมัติการใช้รถก่อนทุกครั้ง

(๒) กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน

(๓) เพื่อลดการใช้รถ ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ต หรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน

(๔) ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หรือใช้การส่งหนังสือทางสารบัญญัตินักเรียน

(๕) จัดเส้นทางการเดินทางก่อนออกเดินทาง

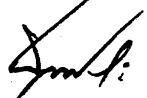
(๖) กำหนดเวลารับ-ส่งเอกสาร โดยรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกัน

(๗) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมั่นตรวจสอบสภาพรถอย่างสม่ำเสมอ

- (๘) ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร ต่อชั่วโมง
- (๙) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์
- (๑๐) เมื่อต้องจอดรถคอยระยะเวลาเกิน ๕ นาที ให้ดับเครื่องยนต์
- (๑๑) ไม่บรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่จำเป็นควรนำออก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชุมพร จาปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหวน