



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแป้น
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณูปโภคของเทศบาลตำบลบ้านแป้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยเทศบาลตำบลบ้านแป้นได้ส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเข้าใจ ตระหนักในการรับผิดชอบ และร่วมมือกันประหยัดพลังงาน ลดภาวะโลกร้อน และลดภาระค่าใช้จ่าย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลจริงจิ่งเป็นรูปธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านแป้น เพื่อให้ทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ สังกัดเทศบาลตำบลบ้านแป้นทราบ และยึดถือปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

มาตรการประหยัดน้ำมัน โดย

๑. การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือทางอีเมล แทนการเดินทางด้วยตนเอง

๒. หากมีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ ให้จัดส่งใบอนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนวันที่ใช้ ๑ วัน หรืออย่างช้าไม่เกินเวลา ๘.๓๐ น. ของวันที่จะเดินทาง ทั้งนี้ เพื่อการวางแผนก่อนการเดินทาง โดยหากต้องไปราชการในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถยนต์ร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การติดต่อราชการกับบุคคลหน่วยงานอื่น ให้มีการนัดหมาย วัน เวลา และสถานที่ให้ชัดเจนแน่นอน เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง

๔. พนักงานขับรถยนต์ ให้ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชั่วโมง ให้ดับเครื่องยนต์หากต้องจอดรอรับ - ส่ง นานเกิน ๕ นาที

๕. พนักงานขับรถยนต์ ให้ตรวจเช็คบำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์และเครื่องยนต์ ให้ใช้งานได้ดี มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๖. ไม่ติดเครื่องขณะจอดรอ ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรอเป็นเวลานาน

มาตรการประหยัดไฟฟ้า โดย

๑. เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ กำหนดให้เปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศเวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในวันเวลาราชการและวันหยุดราชการ อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศในอาคารได้เฉพาะที่มีบุคคลปฏิบัติงานในห้อง/สำนักงาน ๓ คน ขึ้นไป

๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยไม่ต่ำกว่า ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส

- ๑.๓ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยดูแลการเปิด - ปิด ประตูเข้า - ออก ห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้

๒. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๒.๑ กำหนดให้เปิดไฟฟ้าในห้องทำงาน ช่วงเวลา ๘.๓๐ น. - ๑๒.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๒.๒ เปิดไฟฟ้าเท่าที่จำเป็น ปิดไฟทุกดวงที่ได้ใช้งานและปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน และให้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน มู่ลี่ บริเวณหน้าต่าง
- ๒.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการหรือวันหยุดราชการให้เปิดไฟเท่าที่จำเป็นในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๒.๔ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- ๒.๕ ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวง เมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากห้องทำงาน

๓. เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในสำนักงาน

- ๓.๑ ปิดทันทีที่เลิกใช้ และดึงปลั๊กไฟออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๒ อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด หากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อ ให้เลือกซื้อที่มีประสิทธิภาพสูง หรือได้รับเครื่องหมายประหยัดไฟเบอร์ ๕ เท่านั้น
- ๓.๓ ให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กระจกน้ำร้อน เครื่องทำความเย็น ตู้เย็น เมื่อเลิกใช้งานหรือหลังเลิกใช้งานแล้วทุกครั้ง (ตู้เย็นให้ตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร)

๔. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

- ๔.๑ ปิดจอภาพหากไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที เช่น เวลาพักเที่ยงหรือเข้าประชุม เป็นต้น
- ๔.๒ ปิดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น USB Scanner Printer หลังเลิกใช้งาน
- ๔.๓ การทำสำเนาเอกสารหลายชุดให้ใช้การถ่ายเอกสารแทนการใช้เครื่องพิมพ์
- ๔.๔ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เวลา ๑๒.๐๐ น. (พักเที่ยง) ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว
- ๔.๕ หลีกเลี่ยงงานถอดปลั๊กไฟและเครื่องสำรองไฟ
- ๔.๖ ตรวจสอบทุกครั้งก่อนใช้เครื่องพิมพ์ เพื่อประหยัดกระดาษ และหมึกพิมพ์
- ๔.๗ กระดาษพิมพ์งานหรือถ่ายเอกสารควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน (กรณีที่สามารใช้ ๒ ด้านได้)

มาตรการประหยัดน้ำ โดย

๑. ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำประปาทิ้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจากการผลิตและการใช้น้ำประปามีการใช้พลังงานอยู่ในทุกๆ ขั้นตอน ดังนั้น การใช้น้ำประปาอย่างประหยัด จึงเป็นการช่วยลดการใช้พลังงานอีกทางหนึ่ง
๒. หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปา ชำรุดเกิดรอยรั่ว ให้แจ้งซ่อมแซมทันที
๓. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมนัส ห่มองดี)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น