



ประกาศเทศบาลตำบลหัวสำโรง เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ โดยกำหนดเป้าหมายมาตรการลดการใช้พลังงานลงให้ได้ อย่างน้อย ๑๐% และคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางการประหยัดพลังงานของหน่วยงานราชการ โดยเสนอให้มีข้อบังคับการประหยัดพลังงานลง ๑๐% จากปีก่อน และหากหน่วยงานใดใช้ไฟฟ้าเกิน ๑๕% จากปีก่อน จะเสนอให้มีการคาดโทษตัดงบประมาณประจำปีในปีถัดไป โดยรัฐบาลได้กำชับให้หน่วยงานต่าง ๆ ให้ประหยัดการใช้พลังงาน และขอความร่วมมือประชาชนให้ประหยัดพลังงานด้วย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย เทศบาลตำบลหัวสำโรง จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติในการอนุรักษ์พลังงานและมีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม โดยร่วมแรงร่วมใจกันปรับพฤติกรรมที่เคยใช้พลังงานสิ้นเปลือง ลด ละ เลิก การใช้อุปกรณ์ไม่ถูกวิธีหมั่นบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานดังนี้

มาตรการประหยัดน้ำมัน

๑. มีแผนการใช้รถ และให้เขียนขอใช้รถก่อน ๑ - ๒ วัน
๒. เส้นทางเดียวกันให้ใช้รถร่วมกัน
๓. กรณีไปราชการให้ใช้รถราชการ หากไม่มีรถราชการให้ใช้รถส่วนตัวโดยเบิกค่าน้ำมันตามระเบียบราชการ
๔. ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะลงไปติดต่องานหรือขณะรอผู้โดยสารลงไปทำธุระ
๕. ใช้โทรศัพท์แทนการเดินทางและให้ส่งเอกสารทางโทรสาร ทางไปรษณีย์ หรืออินเทอร์เน็ตแทนการส่งเอกสารโดยรถราชการ
๖. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ และสภาพรถตามแผนการดูแลบำรุงรักษา
๗. บันทึกการใช้น้ำมันของรถแต่ละคันทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. ควบคุมการเปิดปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๑ สำนักงานเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ปิดเครื่องปรับอากาศ ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑.๒ เครื่องปรับอากาศปรับอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๓ การปฏิบัติงานเปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นในเวลาที่กำหนด

๑.๔ ถ้าออกจากห้องนานเกิน ๑ ชั่วโมง ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง

๑.๕ หมั่นทำความสะอาดผ่านกรองของเครื่องปรับอากาศทุก ๑ เดือน

/๑.๖ ตรวจสอบ...

- ๑.๖ ตรวจสอบอุดรอยรั่วในห้อง และปิดประตูหน้าต่างทุกครั้งขณะใช้เครื่องปรับอากาศ
- ๑.๗ กรณีใช้ห้องประชุมให้เปิดเครื่องปรับอากาศและไฟฟ้าเมื่อจะเริ่มประชุม และปิดทันทีเมื่อสิ้นสุดการประชุม

๒. ควบคุมการเปิดปิดไฟฟ้า พัดลม และเครื่องใช้ไฟฟ้า

- ๒.๑ ในการปฏิบัติงานให้เปิดไฟส่องสว่างเท่าที่จำเป็น ปิดไฟเวลาพักกลางวัน ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๒.๒ ให้เปิดไฟส่องสว่างในเวลากลางคืนภายนอกอาคารเท่าที่จำเป็น ยกเว้นบริเวณจุดอับ
- ๒.๓ ปิดไฟฟ้าส่องสว่างห้องประชุมหลังประชุมเสร็จ
- ๒.๔ ปิดพัดลมเมื่อเลิกงานทุกครั้ง
- ๒.๕ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน
- ๒.๖ ให้เปิดปิดทีวีที่ตัวเครื่องแทนการใช้รีโมท และปิดทันทีเมื่อไม่มีคนดู

๓. ควบคุมการใช้คอมพิวเตอร์

- ๓.๑ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊ก
- ๓.๒ ปิดเครื่องสำรองไฟเมื่อเลิกใช้งานคอมพิวเตอร์
- ๓.๓ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อพักการใช้งานเกิน ๑๕ นาทีขึ้นไป
- ๓.๔ ใช้งานคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเท่านั้น งดการเล่นเกมส์คอมพิวเตอร์

มาตรการประหยัดน้ำ

๑. เปิดน้ำใช้เฉพาะเท่าที่จำเป็น
๒. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว
๓. ให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันสอดส่องดูแลการรั่วซึมของน้ำเพื่อแจ้งให้งานซ่อมบำรุงตรวจสอบแก้ไข

มาตรการลดค่าโทรศัพท์

๑. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้โทรศัพท์ของแต่ละหน่วยงาน
๒. การส่งข้อมูลรายงานให้ส่งทาง Electronic File แทนการใช้ FAX
๓. การส่งหนังสือที่ไม่เร่งด่วนให้จัดส่งทาง FAX
๔. การใช้โทรศัพท์/ มือถือ/ FAX ของสำนักงานในเรื่องส่วนตัวให้รวมหมายถึงการติดต่อการอบรมที่มีความประสงค์สมัครไปเอง (ไม่ใช่คำสั่งให้ไป) โดยจ่ายค่าใช้จ่ายบริการตามอัตราค่าโทรศัพท์ตามปกติ

มาตรการลดค่าไปรษณีย์

๑. ส่งเอกสารถึงหน่วยงานภายในอำเภอให้ฝากส่งโดยสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ
๒. ส่งเอกสารถึงหน่วยงานในต่างจังหวัดให้ฝากท้องถิ่นอำเภอหรือรถที่เข้าไปติดต่อกิจการในจังหวัด
๓. ส่งเอกสารเป็น Electronic File แทนการส่งทางไปรษณีย์

/มาตรการ....

มาตรการลดค่าวัสดุใช้สอย

๑. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกวัสดุเกินที่กำหนดไว้ต้องแนบบันทึกรายละเอียดเหตุผลประกอบ
๒. การเบิกวัสดุสิ้นเปลืองให้นำซากมาเปลี่ยนเพื่อขอเบิกใหม่
๓. ลดการใช้กระดาษโดยนำกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน
๔. การใช้ถุงขยะให้เหมาะสมกับขนาดของถังและปริมาณขยะ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทวีศักดิ์ ชโนเมธารณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวสำโรง