



ประกาศเทศบาลตำบลบางปลา
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ และมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น เทศบาลตำบลบางปลาได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกฝ่าย ในสังกัดเทศบาลตำบลบางปลา ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑.๑ ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมาย คือ ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
- ๑.๒ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง หากจอดรถเป็นเวลานาน
- ๑.๓ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆของรถยนต์ ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
- ๑.๔ มีการควบคุมการใช้รถยนต์ โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะทุกคัน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๕ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน ซึ่งควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด
- ๑.๖ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสารหรือส่งผ่าน Application LINE หากเป็นเอกสารสำคัญให้ใช้วิธีรวบรวมเอกสารและส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่งทาง E-mail หรือส่งไปรษณีย์ รวมทั้งส่งผ่าน Application LINE

๒. การประหยัดไฟฟ้า

- ๒.๑ ตรวจสอบดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวง เมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- ๒.๒ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าในช่วงเวลาหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๒.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้
- ๒.๔ เครื่องปรับอากาศ เริ่มเปิดตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.
- ๒.๕ ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๒.๖ ในการประชุมแต่ละครั้งให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนประชุมไม่เกิน ๑๕ นาที
- ๒.๗ ตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
- ๒.๘ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ๒.๙ ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว
- ๒.๑๐ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ และค่าไฟฟ้าได้

๒.๑๑ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๒.๑๒ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ ก่อนพิมพ์งาน ควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ

๓.๒ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ได้

๓.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๓.๔ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนทิ้งควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๕ ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชาติรี โพธิ์อบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลา