



ประกาศเทศบาลตำบลบึงเลิศ

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบึงเลิศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๐ ให้นำหน่วยงานราชการเป็นแกนนำอย่างจริงจังในการใช้พลังงานทั้งไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ โดยให้เป็นวาระเร่งด่วนที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมกันดำเนินงาน นั้น

เทศบาลตำบลบึงเลิศ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และบุคลากรในหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานพร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง จึงให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนปฏิบัติตามวิธีการ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑.๑ การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ๑) ควรเปิดไฟส่องสว่างในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ๒) ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง
- ๓) ควรตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้งถ้ามีการชำรุด พร้อมทั้งซ่อมแซม ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ
- ๔) ในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ตลอดจนเครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและปิดเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้
- ๕) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการให้ปิดไฟเพียง ๒ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด
- ๖) เมื่อต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดต่างๆ ให้ใช้เฉพาะอุปกรณ์ ประหยัดพลังงาน เบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น

๒. เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส หรือตามความเหมาะสม
- ๒) เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
- ๓) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิด เครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๕ คน กรณีที่อยู่ปฏิบัติงานไม่ถึง ๕ คน ให้ใช้พัดลมแทน
- ๔) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน ๑ ชั่วโมง
- ๕) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดยเปิด-ปิดประตูเข้า-ออก เท่าที่จำเป็น ระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้
- ๖) การดูแลเครื่องปรับอากาศ
 - ให้ดูแลทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ และคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง หรือ ๖ ครั้ง/ปี
 - ให้ทำความสะอาดแผงระบายความร้อน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

-ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า-ออก ของชุดรางระบายความ
ร้อนที่อยู่นอกอาคาร

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๑) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)
- ๒) ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที หรือปิดหน้าจอ
- ๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊กออกหลังเลิกใช้งาน
 - เครื่องปริ้นเตอร์
 - ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน
 - ตรวจทางข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนส่งพิมพ์ทุกครั้ง
 - ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๔. เครื่องถ่ายเอกสาร

๑) ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ใน
ห้องปรับอากาศ

- ๒) ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงาน

๕. ตู้เย็น

- ๑) ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร
- ๒) ไม่เปิดตู้เย็นบ่อยๆ หรือเปิดทิ้งไว้นานๆ
- ๓) ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) ไม่นำของร้อนหรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที

๖. กระจกน้ำร้อน

- ๑) ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกันภายในอาคาร หรือบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง
- ๒) กำหนดระยะเวลาการใช้กระจกน้ำร้อนในแต่ละวัน เช่น เวลา ๐๘.๓๐ น.-
๑๐.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.
 - ๓) ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการใช้งานแต่ละวัน
 - ๔) ไม่ควรตั้งกระจกน้ำร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ
 - ๕) ระมัดระวังให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าที่กำหนด อาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัด

วงจรได้

๒. การประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑) ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ของรถยนต์ในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ตรวจเช็คเครื่องยนต์
 - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง
 - ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ
 - ตรวจเช็คคลมยาง
 - รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไป

๓) การไปสั่งของและติดต่อราชการ ควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดเวลาในการจัดซื้อและติดต่อราชการ

๔) จัดระเบียบการใช้รถในการจัดส่งเอกสาร เพื่อลดการเดินทางและลดการใช้รถ เช่น การใช้โทรศัพท์ โทรสาร LINE Facebook E-mail แทนการเดินทางเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน

๕) การใช้รถทุกครั้งให้เขียนใบขอใช้รถทุกครั้ง โดยให้หัวหน้าอนุญาตตามความเหมาะสม

๖) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรอ ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายหงษ์ เวียงสีมา)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ