



ประกาศเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานราชการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของการประเมินผลตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารท้องถิ่น ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) โดยปรับเปลี่ยนเป้าหมายลดใช้พลังงานจากเดิมร้อยละ ๑๐ เป็นร้อยละ ๒๐ ในช่วงครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และบรรลุผลตามประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญจึงมีนโยบายกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางสร้างความตระหนักให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางถือปฏิบัติในการลดการใช้พลังงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

- ๑) เวลาเปิด
ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
- ๒) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๓) ให้มีการทำความสะอาดแผ่นกรอง / ไส้กรองของเครื่องปรับอากาศอย่างน้อย ๓ เดือน / ครั้ง
- ๔) ให้มีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ปีละ ๑ ครั้ง
- ๕) ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่อากาศไม่ร้อน

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่าง

- ๑) ให้ปิดไฟฟ้าส่องสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดพาที่จำเป็น
- ๒) ไม่เปิดไฟฟ้าทิ้งไว้โดยไม่มีการทำงาน
- ๓) ให้ใช้แสงสว่างตามธรรมชาติในห้องประชุมแทนการเปิดไฟ (ทั้งที่ขึ้นกับลักษณะของการประชุม)

/๔) แยกสวิตช์ไฟ...

- ๔) แยกสวิตช์ไฟ เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็น แทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดไฟจำนวนมาก
- ๕) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า โดยการทำความสะอาดผ้าครอบโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนในโคม เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖) หมั่นตรวจเช็คหลอดไฟเป็นประจำ หากต้องเปลี่ยนอุปกรณ์หรือหลอดไฟให้ เลือกใช้หลอดไฟ / โคมไฟที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อเพิ่มความส่องสว่าง และลด จำนวนการใช้หลอดไฟ

๑.๓ อุปกรณ์สำนักงาน

๑.๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๑) ปิดสวิตช์จอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ติดตั้งระบบพักหน้าจอหรือปิด จอภาพเมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เสริมทุกครั้ง ช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๑.๓.๒ เครื่อง Printer

- ๑) พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น
- ๒) เปิดเครื่องเมื่อพร้อมใช้งาน
- ๓) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ๔) ปิดเครื่องและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกงาน

๑.๓.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๑) เวลาเปิด
 - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
 - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ๒) ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น
- ๓) กรณีมีการถ่ายเอกสารติดต่อกันเป็นเวลานาน หากเครื่องร้อนให้พักเครื่องทันที
- ๔) ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๕) ใช้งานอย่างระมัดระวัง และหมั่นตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๔ เครื่องใช้ไฟฟ้า

๑.๔.๑ กระจกไฟฟ้า

- ๑) เสียบปลั๊กกระจกน้ำร้อน เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
- ๒) ตรวจสอบระดับน้ำให้เหมาะสม และไม่ใช้น้ำเย็นในการต้ม
- ๓) เลือกใช้กระจกที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐานประหยัดพลังงาน

๑.๔.๒ ตู้เย็น

- ๑) เลื่อนตู้เย็นห่างฝาผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อระบายความร้อน
- ๒) ตั้งอุณหภูมิให้เหมาะสมกับการใช้งาน

/๓) ห้ามนำของร้อน...

- ๓) ห้ามนำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น
- ๔) ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
- ๕) ทำความสะอาดและละลายน้ำแข็งอย่างสม่ำเสมอ

๒. มาตรการประหยัดกระดาษ

- ๒.๑ นำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่
- ๒.๒ แจกเวียนหนังสือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น QR Code , แอปพลิเคชันไลน์ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

๓. มาตรการประหยัดน้ำประปา

- ๓.๑ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน
- ๓.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังการใช้งาน
- ๓.๓ ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด
- ๓.๔ หมั่นตรวจการรั่วซึม การชำรุดของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและรีบแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบแก้ไขทันทีเมื่อพบเห็น

๔. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๔.๑ การส่งหนังสือควรใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดการใช้รถยนต์เพื่อการจัดส่งหนังสือวันละ ๒ รอบ เวลา ๑๐.๐๐ น. และ เวลา ๑๔.๐๐ น.
- ๔.๒ วางแผนการทำงาน การเดินทาง และช่วงเวลาที่เหมาะสม
- ๔.๓ การจัดส่งหนังสือภายในชุมชนให้ส่งทางช่องทางกลุ่มไลน์ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้รถควรใช้รถจักรยานยนต์
- ๔.๔ ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๔.๕ บำรุงรักษาอุปกรณ์ ชิ้นส่วนรถยนต์ไม่ให้สึกหรอ ตรวจเช็คคลมยางให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติ และควบคุมการใช้พลังงานตามประกาศให้เป็นไปอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางศิริรัตน์ ทรงความดี)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ