



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เนื่องด้วย สถานการณ์ของพลังงานในโลกปัจจุบันถูกนำมาใช้เพิ่มมากขึ้นตามจำนวนประชากร จนคาดว่าอีกไม่กี่ทศวรรษข้างหน้าทรัพยากรเหล่านี้อาจต้องหมดไป รวมทั้งผลการใช้พลังงานยังก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์พลังงาน จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยขึ้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในองค์กรใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า พร้อมเข้าใจถึงการใช้พลังงานอย่างถูกต้อง ไม่เกิดการสูญเสีย ไม่ใช้มากเกินไปจนความจำเป็น และรวมไปถึงการประหยัดค่าใช้จ่ายในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

๑. สำนักงานเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๐๐ น.
๒. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๓. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เดือนละ ๑ ครั้ง
๔. ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ทุก ๖ เดือน

๑.๒ ไฟส่องสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า

๑. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน
๒. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น
๓. ไม่ควรใช้หลอดไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐาน
๔. เปิดไฟบริเวณอาคารหน้าสถานที่ ที่ทำการ อบต.บางเตย ให้ปิดตรงตามเวลา
๕. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ได้ใช้งาน และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟ และปิดเครื่องสำรองไฟ
๖. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
๗. อย่าเปิดโทรทัศน์ทิ้งไว้โดยไม่มีคนดู
๘. ติดตั้งกระดิกน้ำร้อนเพียง ๑ ใบ
๙. ติดตั้งตู้เย็นเพียง ๑ ใบ
๑๐. ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
๑๑. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน
๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดสำนักงานต้องตรวจสอบดูแลปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงาน
๑๓. ทำความสะอาดหลอดไฟให้สะอาดอยู่เสมอ ทุก ๕ – ๖ เดือน

๒.มาตรการประหยัดน้ำมัน

- ๒.๑ การเดินทางไปราชการคนเดียวซึ่งไม่ใช่เรื่องเร่งด่วนและไม่มีความจำเป็นทั้งสถานที่ที่จะไปมีรถโดยสารประจำทางผ่านให้เดินทางโดยสารประจำทาง
- ๒.๒ การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะควรใช้รถราชการ ไม่ควรขอใช้รถส่วนตัว

๒.๓ บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เช่น ตรวจเช็คลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำกลั่น และไส้กรองอากาศ ฯลฯ

๒.๔ ขับรถความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๒.๕ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางและเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด

๓.มาตรการลดค่าโทรศัพท์

๓.๑ ควรใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็นและไม่ควรใช้ครั้งละนาน ๆ

๓.๒ ให้ลงรายละเอียดการใช้โทรศัพท์ทางไกลในสมุดขอใช้โทรศัพท์ทุกครั้งให้ละเอียด ชัดเจนว่าโทรไปที่ไหน ติดต่อเรื่องอะไร

๓.๓ การส่งหนังสือที่เรื่องไม่เร่งด่วน ให้จัดส่ง Fax

๔.มาตรการลดค่าไปรษณีย์

๔.๑ ส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีลงทะเบียนธรรมดา หรือลงทะเบียนตอบรับ

๔.๒ หากเรื่องใดส่ง Fax แล้ว ไม่ควรส่ง EMS

๔.๓ ส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่ใกล้เคียงภายในจังหวัดไม่ควรส่งทางไปรษณีย์

๔.๔ ไม่ควรส่งเอกสารที่เป็นหนังสือ โดยระบบ EMS หากจำเป็นต้องส่งควรพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสม

๕.มาตรการประหยัดน้ำประปา

๕.๑ ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว

๕.๒ ช่วยสอดส่องดูแลการรั่วไหลซึมของน้ำ

๕.๓ ซ่อมแซมชักโครกหรือก๊อกน้ำที่ชำรุดเพื่อไม่ให้น้ำรั่ว

๕.๔ ใช้น้ำในบ่อร์ดน้ำต้นไม้ หากไม่เพียงพอจึงจะใช้น้ำประปา

๕.๕ ไม่ควรเปิดน้ำรดต้นไม้ ในสนามหญ้าทิ้งไว้นาน ๆ จนน้ำท่วมนอง

๖.มาตรการอื่น ๆ

๖.๑ ลดการใช้กระดาษ โดยนำกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้ามาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน

๖.๒ การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้อย่างประหยัด และกดพักเครื่องทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายบำเพ็ญ สิ้นภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย