



ประกาศเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนิน มาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้น้อย ๑๐ % เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดภาระรายจ่ายด้านการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการประหยัดและอนุรักษ์พลังงานทั้งในภาคราชการ ชุมชนและประชาชน เพื่อให้มาตรการประหยัดพลังงานเกิดผล อย่างเป็นรูปธรรม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เทศบาลตำบลสันมะเค็ด จึงได้กำหนดการควบคุมมาตรการประหยัด พลังงานของเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ดังนี้

มาตรการกำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์และมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ให้กำหนดช่วงเวลา เปิดปิดเครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน ดังนี้

๑. ระบบแสงสว่าง

๑.๑ ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และในเวลากลางคืนควรปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็นจริงๆ และอย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่

๑.๒ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้ธรรมชาติจากภายนอกเพื่อ ลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน/มู่ลี่บริเวณต่างๆ

๑.๓ เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดบัลลาสต์ อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟที่ไม่ได้ มาตรฐาน (มอก.)

๑.๔ แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้สวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

๑.๕ ไฟส่องป้ายและไฟส่องอาคาร ควรปิดหลัง ๒๔.๐๐ น.

๑.๖ ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

๑.๗ บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ ๓-๖ เดือน

๑.๘ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและ ให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่างของหลอดไฟอย่างสม่ำเสมอ

๒. เครื่องปรับอากาศ

๒.๑ ลดการใช้ชั่วโมงการทำงาน โดยกำหนดการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศให้เป็นเวลา เป็น ๒ ช่วง ดังนี้

- ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

การตั้งอุณหภูมิปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ในบริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไปและส่วนกลาง (ไม่เปิดเครื่องทิ้ง ไว้ในขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน) เว้นแต่ได้ดำเนินการเฉพาะ

/๒.๒ งดการเปิดเครื่องปรับอากาศ..

๒.๒ งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ

๒.๓ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดแผงกรองอากาศที่อยู่ภายในชุดเครื่องปรับอากาศในอาคาร ทุกๆเดือน และทำความสะอาดชุดระบายความร้อน ที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุกๆ ๖ เดือน และตรวจสอบปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

๓. เครื่องอำนวยความสะดวก

๓.๑ โทรทัศน์ งดใช้งานในเวลาราชการ ยกเว้นกรณีจำเป็น กรณีที่ไม่ได้ใช้งานให้ปิดสวิทช์ที่ตัวเครื่องด้วย (เพราะหากปิดที่รีโมทคอนโทรลเป็นเพียงการ Standby เครื่องเท่านั้น ซึ่งโทรทัศน์ก็ยังกินกระแสไฟอยู่ประมาณ ๕ - ๑๐ วัตต์)

๓.๒ กระจกน้ำร้อน กำหนดการใช้กระจกน้ำร้อนให้เป็นเวลา ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. และช่วงบ่าย ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. และเมื่อเดือดแล้วให้ถอดปลั๊กออก

๓.๓ ปิดเครื่องทำน้ำเย็นในเวลา ๑๖.๐๐ น.

๓.๔ ไม่ควรนำเครื่องใช้ไฟฟ้า(ส่วนตัว) มาใช้ในสถานที่ทำงาน

๓.๕ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดของงาน

๓.๖ เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าเบอร์ ๕

๔. เครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงสุด

๔.๒ ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

๔.๓ กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ วินาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑ - ๒ นาที ก่อนเข้าสู่สภาวะทำงานปกติอีกครั้ง ซึ่งหากมีการตั้งหน่วงเวลาสั้นไป เมื่อมีการใช้เครื่องอีกครั้ง จะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย

๔.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานถอดปลั๊กออกด้วย

๕. รถยนต์และรถจักรยานยนต์

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. รถยนต์ส่วนกลาง | ทะเบียน บบ ๗๑๐ เชียงราย |
| ๒. รถยนต์ส่วนกลาง สี่ประตู | ทะเบียน กฉ ๕๖๒๗ เชียงราย |
| ๓. รถยนต์ส่วนกลาง สี่ประตู | ทะเบียน กพ ๒๔๘๐ เชียงราย |
| ๔. รถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิง | ทะเบียน บย ๙๒๕๒ เชียงราย |
| ๕. รถยนต์บรรทุกแบบเท้ายพร้อมกระเช้าไฟฟ้า | ทะเบียน ๘๑-๘๔๑๐ เชียงราย |
| ๖. รถยนต์ส่วนกลาง (รถกู้ชีพ) | ทะเบียน กย ๓๗๑๕ เชียงราย |
| ๗. รถยนต์บรรทุกขยะแบบอัดท้าย | ทะเบียน ๘๑-๙๖๘๔ เชียงราย |

สำหรับการเบิกจ่ายน้ำมัน การขออนุญาตใช้รถยนต์ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอเบิกและผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์

๕.๑ ก่อนขับ

- ควรปรับวิธีการขับซีรยนต์ให้ถูกต้อง และขับรยนต์ที่มีความรวดเร็วที่พอเหมาะ ไม่ช้าหรือเร็วเกินไป ควรขับด้วยความเร็วที่ไม่เกินกฎหมายกำหนดไว้คือ ทางธรรมดา ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชั่วโมง
- ใช้รยนต์เท่าที่จำเป็น การส่งหนังสือควรใช้บริการไปรษณีย์ และรวบรวมส่งในแต่ละวัน วันละ ๒ รอบ หากจำเป็น หรือวันละ ๑ รอบ กรณีมีหนังสือน้อยหรือไม่เร่งด่วน
- กำหนดเป้าหมายในการเดินทางเพื่อประหยัดเวลาและน้ำมัน และการใช้รถไปราชการให้จัดเส้นทาง การเดินทางเดียวกันไปด้วยกัน หรือวางเส้นทางก่อนการเดินทาง ด้วยการศึกษเส้นทางก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง
- ตรวจสอบสภาพรถหรือสิ่งผิดปกติก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง
- กำหนดการส่งเอกสารวันละ ๒ ครั้ง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ น.
- ตรวจสอบคลมยางรยนต์อย่างสม่ำเสมอสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๕.๒ ขณะขับ

- ควรออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้าๆ แทนการการอุ่นเครื่อง โดยการจอดรติดเครื่องอยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของรยนต์ และไม่เล่นคลัสซ์ในขณะที่ขับเพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันโดยใช่เหตุ และไม่ควรถับรยนต์เกียร์
- ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการกำหนดอัตราความเร็วของรยนต์
- ในขณะที่สตาร์ทรยนต์ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้าและเครื่องเสียง
- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรคอย และดับรยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรเป็นเวลานานเพราะการติดรยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐

๕.๓ หลังขับ (การบำรุงรักษารยนต์)

- หมั่นบำรุงรักษาให้ระบบต่างๆของรยนต์และรยนต์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ตรวจสอบเช็ครยนต์ตามระยะเวลาหรือระยะทางที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ ๕ - ๑๐
- ปรับแต่งรยนต์เพื่อประหยัดพลังงาน ทุกๆ ๖ เดือน
- ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรยนต์ตามเกณฑ์ของผู้ผลิตหรือคู่มือการใช้รยนต์ถ้าลมยางอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศทุก ๒,๕๐๐ กิโลเมตร และเปลี่ยนทุก ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร หากขับรยนต์ในที่ฝุ่นมากให้ทำความสะอาดเร็วขึ้น
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำมันกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนดรวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ สำหรับน้ำมันเครื่องควรเปลี่ยนถ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด

๖. มาตรการประหยัดน้ำ

- ๖.๑ ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้งานเสร็จ
- ๖.๒ หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบแจ้งกองช่าง เพื่อซ่อมแซมลดการสูญเสียของน้ำ
- ๖.๓ ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหารการรั่วไหล

/๗. มาตรการประหยัด....

๗ มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๗.๑ ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันโดยเคร่งครัด

๗.๒ กำหนดการใช้รถในแต่ละคันว่า คันหนึ่งใช้น้ำมันเท่าไร ใช้ได้ในระยะเวลาที่วัน และบันทึกไว้เท่าที่ทำงานจริงและวันหนึ่งใช้น้ำมันไปปริมาณเท่าไร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป

๗.๓ จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้รายงานผู้บริหารทราบทุก ๓ เดือน

ในการนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง มีหน้าที่ควบคุม ดูแลปฏิบัติตามแนวทางในการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๘๙- ๔

(นายคนวิส อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด