



ประกาศเทศบาลตำบลอ่าวลึกใต้
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลอ่าวลึกใต้

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้มีการประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น เทศบาลตำบลอ่าวลึกใต้ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลอ่าวลึกใต้ ให้ความสำคัญและถือปฏิบัติกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๑ ส่งเสริมการใช้แก๊สโซฮอล์ ๙๑ และแก๊สโซฮอล์ ๙๕ แทนน้ำเบนซิน สำหรับรถยนต์ราชการที่เป็นเครื่องเบนซิน และ B๕ สำหรับเครื่องยนต์ดีเซล

๑.๒ ขับขี่รถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็วจาก ๑๑๐ กม/ชม. เป็น ๙๐ กม./ชม. สามารถประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๒๕

๑.๓ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน

๑.๔ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์

๑.๕ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ ๓ วัน

๑.๗ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับขี่ศึกษาเส้นทาง ก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด

๑.๘ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือทางไปรษณีย์

๒. การประหยัดไฟฟ้า

๒.๑ ตรวจสอบตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน

๒.๒ ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน

๒.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวด แทนหลอดชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแทนหลอดธรรมดา

๒.๔ แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

๒.๕ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
ก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

๒.๖ ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดผ้าม่าน มู่ลี่ ตัดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่
ไม่ต้องการแสงสว่าง

๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับ
อากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำร้อน ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๒.๙ ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน
และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน

๒.๑๐ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕

๒.๑๑ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save

๒.๑๒ ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว

๒.๑๓ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และค่า
ไฟฟ้าได้

๒.๑๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๒.๑๕ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๒.๑๖ กำหนดเวรยามรักษาการสำนักงานฯ ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๒.๑๗ การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการ ให้กำหนดตามความเหมาะสม

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อน
ทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ

๓.๒ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ได้

๓.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๓.๔ การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนที่จะถ่าย
เอกสารหลาย ๆ ชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร

๓.๕ หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาทางเครื่องโทรสาร ลงบนกระดาษธรรมดา จะทำให้
สิ้นเปลืองกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๖ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสาร หรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนทิ้ง ควรตรวจสอบ
กระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๗ ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก

๓.๘ แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงานเพื่อเปิดโอกาสให้
นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการใช้พลังงานของแต่ละ
หน่วยงาน

โดยใช้หลักการ ง่าย ๆ ๔ ข้อ ในการลดใช้ปริมาณ กระดาษ

๑. ใช้ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ

๒. ใช้กระดาษให้คุ้มค่า ๑ หน้าขึ้นไป

๓. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
๔. ลดภาระเพิ่มมูลค่า สร้างความสุข

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุขุม ชีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลอ่าวลึกใต้

มาตรการประหยัดไฟฟ้า



มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

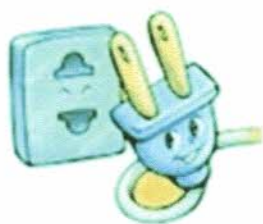
1. ตรวจสอบคู่มือการใช้และบำรุงรักษา
รถราชการเป็นประจำตามระยะที่กำหนดไว้
2. ไม่ติดเครื่องยนต์ ขณะจอดรอคอย (นาน)
ให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง

มาตรการประหยัดกระดาษ

นำกระดาษหน้าเดียวนำ
กลับมาใช้ในการถ่ายเอกสาร



ปิด
เมื่อเลิกใช้

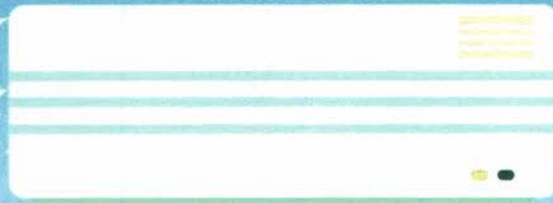


ปลดปลั๊ก
เมื่อไม่ใช้งาน



ปรับแอร์
25 c°

ดูแลเครื่องปรับอากาศอย่างไร... ให้ประหยัดไฟ



1

ต้องติดตั้งในที่เหมาะสม

ควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศในบริเวณที่สามารถกระจายลมได้ทั่วห้อง เพราะหากมีสิ่งกีดขวาง ลมจะกระจายไม่เต็มที่ทำให้เครื่องทำงานหนัก

2

ต้องไม่เปิด

สำรวจประตู หน้าต่างว่าปิดสนิทหรือไม่ ป้องกันความเย็นรั่วไหล เพื่อไม่ให้เครื่องทำงานหนัก

3

26°C

ต้องไม่เย็นมาก

ควรตั้งอุณหภูมิให้พอเหมาะต่อการอยู่อาศัย ยิ่งตั้งอุณหภูมิต่ำ เครื่องยิ่งทำงานหนัก อุณหภูมิที่กำลังรู้สึกสบายคือ 26 องศา

4

ต้องขยับล้าง

เพื่อให้ลมผ่านได้ดี ควรทำความสะอาดแผ่นกรองฝุ่น หรือ ฟिलเตอร์บ่อยๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และควรทำความสะอาดภายในตัวเครื่องครั้งใหญ่ ปีละ 2 ครั้ง

5

ต้องขยับเช็ด

หมั่นทำความสะอาดตัวโครงเครื่อง หน้ากากลม และช่องลม เพื่อไม่ให้มีฝุ่นหรือสิ่งอื่นมาบัง ให้สามารถกระจายได้ดี

6 วิธีประหยัดไฟ ลดใช้พลังงาน



คอมพิวเตอร์

ตั้งค่าคอมพิวเตอร์หยุดทำงาน
(Computer Sleeps)
เมื่อไม่ใช้งานเป็นเวลานานๆ

เครื่องปรับอากาศ

ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
เมื่อจะไม่อยู่ในห้องเกิน 1 ชั่วโมง

หลอดไฟ

ทำความสะอาดหลอดไฟ
อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี



ป้องกันแสงแดด

ใช้ฉนวนหรืออุปกรณ์แสงแดด
ส่องเข้ามาในตัวอาคาร

เตาไร้ขีด

ถอดปลั๊กเตาไร้ขีด
ทิ้งเครื่องเมื่อทำเสร็จ

ตู้เย็น

ตรวจสอบสถานะน้ำแข็งในตู้เย็น
อย่างสม่ำเสมอ