



ประกาศสำนักงานเทศบาลตำบลควนเสาชอง  
เรื่อง มาตรการประหยัดค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นไปอย่างประหยัดและเหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอกำหนดมาตรการการใช้สาธารณูปโภคของหน่วยงาน โดยให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการประหยัดค่าไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

๑.๑.๑ สำนักงานเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. และปรับอุณหภูมิให้อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ๒๖ องศาเซลเซียส

๑.๑.๒ สำหรับห้องประชุมควรเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๓-๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๑.๑.๓ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเดือนละ ๑ ครั้ง และล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๖ เดือน

๑.๑.๔ ห้ามนำสิ่งของไปวางทางลมเข้า-ออก ของเครื่องปรับอากาศ

๑.๒ ไฟส่องสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า

๑.๒.๑ ปิดไฟเมื่อเลิกใช้

๑.๒.๒ เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น

๑.๒.๓ ควรใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน

๑.๒.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์(Printer) และเครื่องสแกนเนอร์ หากไม่มีการใช้งานให้ปิดเครื่องพร้อมสวิทช์ทุกครั้ง ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติหากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาทีและหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

๑.๒.๕ กำหนดให้มีการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าร่วมกัน เช่น กระจกน้ำร้อน ๑ ใบ ต่อ ๑๒ คน

๑.๒.๖ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน

๑.๒.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปิดสำนักงาน ตรวจสอบ ดูแล การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงาน

๑.๒.๘ การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้อย่างประหยัดและกดพักเครื่องทุกครั้ง หลังใช้งาน

๒ มาตรการประหยัดน้ำประปา

๒.๑ ใช้หัวก๊อกชนิดประหยัดน้ำ

๒.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว

๒.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ (หากพบการรั่วไหลให้แจ้งผู้รับผิดชอบทราบเพื่อแก้ไข

๓. มาตรการ...

๓. มาตรการประหยัดค่าโทรศัพท์

๓.๑ ควรใช้เฉพาะเรื่องที่จำเป็นและไม่ควรใช้ครั้งละนานๆ

๓.๒ พยายามติดต่อช่องทางอื่นๆ ที่มีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าแทน เช่น E-mail หรือโปรแกรมสนทนา ระบบ Line

๔. มาตรการประหยัดค่าไปรษณีย์

๔.๑ การส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีลงทะเบียนธรรมดาหรือลงทะเบียนตอบรับ

๔.๒ ไม่ควรส่งเอกสารที่เป็นหนังสือ โดยระบบ EMS หากจำเป็นต้องส่ง ควรพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๓ จัดส่งหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) หรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือผ่านระบบหนังสือเวียน Intranet ของสำนักงานเทศบาลตำบลควนเสาชอง แทนการส่งทางไปรษณีย์ ตามความเหมาะสม

๕. มาตรการอื่นๆ

แต่ละฝ่ายสามารถปรับมาตรการได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายหรือหิมน นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาชอง