



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา
เรื่อง มาตรการประหยัดไฟฟ้า

เพื่อให้การใช้ไฟฟ้าขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคาเป็นไปอย่างประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาจึงกำหนดให้การใช้ไฟฟ้าของหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ไฟฟ้าแสงสว่าง

ห้องทำงาน

เปิดไฟแสงสว่าง เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.(กรณีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเฉพาะจุดหรือมีการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาทำการ ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น)

เครื่องปรับอากาศ

กำหนดเวลา เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และปรับอุณหภูมิอยู่ที่ระดับ ๒๕ องศาเซลเซียส

อุปกรณ์สำนักงาน

๑. คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์/สแกนเนอร์ หากไม่มีการใช้งานให้ปิดเครื่องพร้อมสวิทช์ทุกครั้ง
๒. ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๐ นาที
๓. จัดให้มีการควบคุมการ เปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดนอกเวลาทำงาน รวมทั้งการถอดปลั๊กอุปกรณ์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร เครื่องทำน้ำเย็น ทุกครั้งที่เลิกใช้งาน
๔. กำหนดให้มีการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าวร่วมกัน เช่น กระติกน้ำร้อน อัดตราใช้ปกติ ๑ เครื่อง / ๑๐ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางวรลักษณ์ รัตนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา
เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

เพื่อให้การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคาเป็นไปอย่างประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาจึงวางแนวทางให้การใช้งานพาหนะของหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การใช้รถราชการเพื่อส่งเอกสารให้กับหน่วยงานภายนอกหน่วย ควรจัดส่งเป็นวงรอบในแต่ละวัน และวางแผนการเดินทางเพื่อให้ใช้เชื้อเพลิงน้อยที่สุด หากมิใช่เอกสารเร่งด่วนให้ใช้ fax หรือส่ง e-mail ไปก่อน แล้วจึงจัดส่งทางไปรษณีย์ เว้นแต่กรณีด่วนและจำเป็น

๒. การไปราชการประชุม/สัมมนาหรือติดต่อประสานงานของเจ้าหน้าที่ให้พยายามใช้รถร่วมกันกรณีไปเส้นทางเดียวกัน

๓. หัวหน้าหน่วยงานควรจัดให้พนักงานขับรถมีการดูแลบำรุงรักษารถยนต์เป็นประจำ เช่น ลมยาง กรองอากาศ และไม่เปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิเย็นหรือต่ำเกินไป และควรดูแลให้ล้างแอร์ในรถยนต์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. ห้ามพนักงานขับรถติดเครื่องยนต์และเปิดแอร์ทิ้งไว้ขณะจอดเพื่อรอรับส่งคน (ไม่ขับก็ดับเครื่อง)

๕. ขอให้พนักงานขับรถและผู้ใช้รถราชการร่วมกันวางแผนก่อนออกเดินทาง โดยตรวจสอบข่าวสารการจราจรล่วงหน้าก่อนออกเดินทางและหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรที่ติดขัด

๖. พนักงานขับรถควรพิจารณาปิดแอร์ก่อนถึงที่หมาย หรือก่อนดับเครื่องยนต์

๗. พนักงานขับรถต้อง ขับรถยนต์ของทางราชการโดยปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด และไม่พึงขับรถเร็วหรือสุ่มเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและเพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงควรใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอและไม่ควรใช้ความเร็วเกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางวรลักษณ์ รัตนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคา