



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป โทร ๐-๔๕๗๙-๕๐๑๖ ต่อ ๒๕

ที่ ยส ๕๒๖๐๑/คพอ

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการการลดพลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

ตามหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๑๕/ว ๙๖๕๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้ดำเนินการมาตรการลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติคณะรัฐมนตรี และให้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน และเพื่อเป็นการลดพลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการลดพลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพสำเร็จ ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการการลดพลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สืบเอก

(สุรชาติ บุญบรรลุ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

จำเอก

(สุรakit บุญตนา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงวันที่ ๓๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

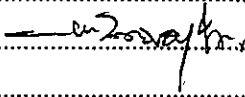
(นางสาวชุตินญา พูลเชื้อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

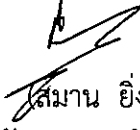
ลงวันที่ ๓๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

/ความเห็น...

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว



พันจ่าตรี

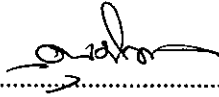


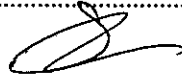
(สยาม ยิงยงค์)

ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว

ลงวันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว





(นายธงชัย ไมตรีแพน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

ลงวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการ  
การลดพลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)  
ที่ ยส ๕๒๖๐๑/๘๗๐ ลงวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลป่าตอง  
 เลขที่รับ 2076  
 รับวันที่ 28 พ.ย. 2565  
 เวลา 17.00

**ด่วนที่สุด**

ที่ ยส ๐๐๑๕/ว๑๖๕๒

ศาลากลางจังหวัดยโสธร

ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

**สำนักปลัดเทศบาล**  
 เลขที่รับ ๒๐๗๖  
 ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๕  
 เวลา ๑๗.๐๐

เรียน นายกมลพัฒน์ คุ้มป่าตอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานแจ้งว่า ให้หน่วยงานในจังหวัดมีการรายงานการใช้พลังงานในระบบ e-report.energy.go.th ให้ครบทุกหน่วยงาน และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการให้ครบตามมติของคณะรัฐมนตรีใน ๖ ขั้นตอน คือ ๑) ตั้งคณะกรรมการ ๒) ตรวจสอบการใช้พลังงานในหน่วยงานราชการ ๓) จัดทำแผนปฏิบัติการ ๔) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ๕) จัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจ ๖) ติดตามและประเมินผล

จังหวัดยโสธรได้พิจารณาแล้ว มาตรการลดใช้พลังงานเป็นประเด็นสำคัญ จึงขอให้ทุกส่วนราชการในจังหวัดยโสธรดำเนินการดังนี้

- ๑ รายงานการใช้พลังงานในระบบ e-report.energy.go.th ให้ครบทุกหน่วยงาน
- ๒ ดำเนินการให้ครบตามมติของคณะรัฐมนตรี โดยให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน
- ๓ มอบหมายให้มีผู้ประสานงานกับสำนักงานพลังงานจังหวัดยโสธร เข้ากลุ่ม Line "KPI การลดใช้พลังงาน" ลงทะเบียนผู้ประสานงานเพื่อประสานงานตาม QR-Code ท้ายหนังสือนี้
- ๔ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ รายชื่อผู้ประสานงานและแจ้งให้สำนักงานพลังงานจังหวัดยโสธรทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นาย กมลพัฒน์ คุ้มป่าตอง  
 เพื่อโปรดทราบ  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เป็นกรณีพิเศษ  
 สิบเอก (สุรชาติ บุญบรรณ)  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

QR Code กลุ่มไลน์ และแบบลงทะเบียน



สำนักงานพลังงานจังหวัดยโสธร  
 โทร. ๐ ๔๕๒๗ ๓๑๔๘ (ศรีนทิพย์)  
 E-mail: saban\_yasothon@energy.go.th

Bin Yasothorn

(นายชลธิ ยังตรง)  
 ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอุตสาหกรรม เมืองแห่งวิถีสาน"  
 "สะพาน ๕๐ ปี ศรียโสธร"

(นายธงชัย โมศรีแพน)

สิบเอก (สุรชาติ บุญบรรณ)  
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



คำสั่งสำนักงาน.....

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานและให้รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐของจังหวัดยโสธร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีการบูรณาการกันในจังหวัด อาศัยอำนาจตามความใน (อำนาจของส่วนราชการ).....

.....จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน.....

โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑ (หัวหน้าส่วนราชการ)

ประธานคณะกรรมการ

๒

คณะกรรมการ

ฯลฯ

ฯลฯ

คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑ จัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน เพื่อตรวจสอบการใช้พลังงาน การลดการใช้พลังงานและกิจกรรมสร้างความเข้าใจ

๒ ตรวจสอบและติดตามการใช้พลังงานตามแผนปฏิบัติการ

๓ ประเมินการใช้พลังงานและรายงานในระบบ [e-report.energy.go.th](http://e-report.energy.go.th)

๔ ทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการรายงานในระบบ [e-report.energy.go.th](http://e-report.energy.go.th) และเป็นผู้ประสานงานกับสำนักงานพลังงานจังหวัดยโสธร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๕

( )

หัวหน้าส่วนราชการ



คำสั่งเทศบาลตำบลป่าต้ว

ที่ ๕๓๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการการลดพลังงานตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลป่าต้วได้รับแจ้งจากจังหวัดยโสธร ตามหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๑๕/ว ๙๖๕๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้ดำเนินการมาตรการลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติ คณะรัฐมนตรี และให้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประหยัดพลังงานของสำนักงาน และเพื่อเป็นการลด พลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการการลดพลังงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะทำงานปฏิบัติการลดพลังงาน** ประกอบด้วย

๑. นายธงชัย ไมตรีแพน	นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์ พฤษภา	รองนายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว	รองประธานคณะกรรมการ
๓. ร.ต.อ.พิชัย ภูเด่นใส	รองนายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว	รองประธานคณะกรรมการ
๔. พ.จ.ต.สมาน ยิ่งยงค์	ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว	หัวหน้าคณะกรรมการ
๕. นางสาวณิตา พายบุตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวชุตินา พูลเชื้อ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๗. จ.อ.เศรษฐไชย มีมา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘. นางชิตใจ เสียมหงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๙. จ.อ.สุรกิต บุญตา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางภาวิณี นพพิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวกนวรรณ ปัญจะรสสา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๓. นางกาญจนา มงคลเสริม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๔. นายวสุ วิเศษ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๕. นายอนุวัฒน์ สัตย์ชื่อ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวสุนิสา พุทธพันธ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๗. นางเจนจิรา นครราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๘. นายสุเมธา ชันเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๙. นางศิริวุฒิ ศิริแสง	ครู	คณะกรรมการ
๒๐. นางวิชุดา สัตย์ชื่อ	ครู	คณะกรรมการ
๒๑. นางนงรักษ์ นนทะคุณ	ครู	คณะกรรมการ

๒๒. นางพิศมัย หอมหวล ครู คณะทำงาน  
๒๓. นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน คณะทำงาน  
๒๔. ส.อ.สุรชาติ บุญบรรลุ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การดำเนินการ วางแผนอำนวยความสะดวกจนวนเสนอ แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆหรือเกิดขึ้นให้เป็นที่เรียบร้อยและเกิดผลดีมีหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และแก้ไขปัญหา และอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้น เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๒. คณะทำงานตรวจสอบประเมินการใช้พลังงานและติดตามการใช้พลังงานตามแผนปฏิบัติการ**

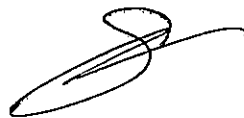
เพื่อให้การวัดผลการปฏิบัติงานด้านมาตรการแนวทางการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนดแบ่งความรับผิดชอบ การจัดทำแผนปฏิบัติการกิจกรรมแนวทางการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐและวางแผนการดำเนินกิจกรรมการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินการแล้วรายงานผล ปัญหาอุปสรรค ให้นายกเทศมนตรี ทราบอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. พ.จ.ต.สมาน ยิ่งยงค์	ปลัดเทศบาล	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวณิศา พายบุตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุติญา พูลเชื้อ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๔. จ.อ.เศรษฐไชย มีมา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๕. นางชิตใจ เสียมหงษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๖. จ.อ.สุรกิต บุญตา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๗. นางภาวิณี นพพิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๘. นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๙. ส.อ.สุรชาติ บุญบรรลุ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งทุกฝ่าย ได้วางแผนงานในส่วนของตนเองที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายธงชัย ไมตรีแพน)  
นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

# โครงการประหยัดพลังงานลดภาวะโลกร้อน

## ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**๑. ชื่อโครงการ** โครงการประหยัดพลังงานลดภาวะโลกร้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### **๒. หลักการและเหตุผล**

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศหรือภาวะโลกร้อน กำลังเป็นภัยคุกคามต่อโลกของเราและเป็นประเด็น ที่ประชาชนทั้งโลกกำลังให้ความสนใจเป็นอย่างมาก พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ไม่ว่าจะเป็นน้ำมัน และไฟฟ้า เพราะในชีวิตประจำวัน เราจำเป็นต้องพึ่งพาสิ่งเหล่านี้ การที่เราจะมีน้ำ น้ำมัน และไฟฟ้า มาใช้จะต้องสูญเสียพลังงานในการผลิตและจัดการ ดังนั้นหากช่วยกันลดใช้พลังงานโดยเริ่มต้นจากตัวเราเองไปจนถึงคนรอบข้าง เพียงแค่เราลงมือทำอย่างจริงจัง และบอกต่อก็สามารถช่วยประหยัดพลังงานและสามารถลดภาวะโลกร้อนได้ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน สัมฤทธิ์ผล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลป่าติ้วจึงได้จัดทำโครงการประหยัดพลังงานลดภาวะโลกร้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น

### **๓. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อลดภาวะโลกร้อน
๒. ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ช่วยกันประหยัดพลังงานเห็นความสำคัญของพลังงาน
๓. ลดค่าใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
๔. ประหยัดพลังงานประหยัดค่าใช้จ่าย

### **๔. วิธีการดำเนินการ**

#### **๑. มาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า**

##### **๑.๑ ระบบปรับอากาศ**

- (๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- (๒) การเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ในวันทำการปกติ
  - งดเปิดเครื่องปรับอากาศทุก ๆ วันพุธ
  - ให้เปิดระบบเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น. และปิดเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
  - การใช้ห้องประชุม ให้เปิดก่อนเวลาประชุม ๑๕ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที
  - กรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- (๓) การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
  - บำรุงรักษาให้เป็นไปตามรอบระยะเวลากำหนดตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็น และท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
  - ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง และทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็น ๑ ปี/ครั้ง
- (๔) การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
  - ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า-ออก ของชุดระบายความร้อน
  - เปิด-ปิดประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูค้างไว้

/(๕) เลือกใช้...

- (๕) เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีขนาดเหมาะสมกับห้องปรับอากาศ
- (๖) เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีสัญลักษณ์ประหยัดไฟเบอร์ ๕
- (๗) ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนพักเที่ยงหรือเลิกงานงบประมาณ ๑๕-๓๐ นาที

#### ๑.๒ หลอดไฟฟ้าและอุปกรณ์ส่วนควบ (ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง)

- (๑) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้า ประสิทธิภาพสูง
- (๒) เปิด-ปิด ไฟฟ้าส่องสว่างเท่าที่จำเป็น
- (๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าส่องสว่างส่วนกลาง (เวรยามประจำสำนักงาน)
- (๔) ถอดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็น หรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไป ความจำเป็น
- (๕) การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ
- (๖) จัดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการทำความสะอาดทุกปี/ครั้ง

#### ๑.๓ คอมพิวเตอร์และจอคอมพิวเตอร์

- (๑) ปิดเครื่องเมื่อได้มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที
- (๒) ตั้งระบบ Screen Saver โดยพิกหน้าจอตัดโน้มนิตเมื่อไม่มีการใช้งาน ภายใน ๑๕ นาที เพื่อรักษาคุณภาพหน้าจอ
- (๓) ปิดสวิตซ์หน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- (๔) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง

#### ๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- (๑) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารในห้องที่มีการปรับอากาศ
- (๒) กดปุ่มพัก เมื่อใช้งานเสร็จ หากเครื่องมีระบบปิดอัตโนมัติควรตั้ง เวลาหน่วย ๓๐ นาที
- (๓) ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๔) ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง

#### ๑.๕ เครื่องพิมพ์ (printer)

- (๑) ตรวจสอบแก้อเอกสารบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนพิมพ์
- (๒) เลือกใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพ่นหมึกหรือเครื่องพิมพ์ชนิดเข็มเจาะเนื่องจากใช้ไฟน้อยกว่าเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
- (๓) เลือกใช้เครื่องพิมพ์ที่มีความเร็วเหมาะสมกับการใช้งาน หากความเร็วมากการใช้พลังงานก็จะมากด้วย
- (๔) ปิดและถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง



## ๑.๖ กระติกน้ำร้อน

- (๑) ใส่น้ำให้พอเหมาะ และถ้าจำเป็นต้องต้มน้ำอย่างต่อเนื่อง ควรตรวจดูปริมาณน้ำอยู่ตลอด
- (๒) ใช้น้ำร้อนจากเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (เครื่องใหญ่)
- (๓) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ

## ๑.๗ อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ

- (๑) ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

## ๑.๘ จัดทำแผนจัดหาพลังงานทดแทน (โซลาร์เซลล์) ติดตั้งบนหลังคา

## ๒. มาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

### ๒.๑ การใช้รถยนต์

(๑) กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถยนต์ในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด ความเร็วที่สม่ำเสมอ จะช่วยประหยัดน้ำมันได้

(๒) จัดเส้นทางการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน

(๓) กำหนดเวลาการส่งเอกสารการติดต่อราชการจังหวัดหรือหน่วยงานต่างๆโดยรถยนต์ ส่วนกลางในแต่ละวัน กำหนดเป็นวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลาเดินทางไปจังหวัด ๑๐.๐๐ น. จนกว่าจะเสร็จภารกิจ ยกเว้น กรณีมีประชุมราชการและกรณีจำเป็นเร่งด่วนนอกเหนือจากที่กำหนดวันจันทร์ พุธ ศุกร์ ให้เสนอหนังสืออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางผ่านปลัดเทศบาล ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอ ให้นายกเทศมนตรีพิจารณาอนุญาต

(๔) ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่นการส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนก็ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ให้ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ให้ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งทางไปรษณีย์

(๕) ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

(๖) ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด

(๗) ไม่เร่งเครื่องก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

(๘) ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่

(๙) ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที

(๑๐) ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก

(๑๑) เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมันหรือที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง

(๑๒) ควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดเติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง

### ๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

(๑) ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒) เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้ายางลมอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก

(๓) ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

โดยขอความร่วมมือจากทุกกอง/ฝ่ายถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด อันจะเป็นผลดีต่อหน่วยงานในภาพรวม ซึ่งแสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการที่ดีของหน่วยงาน

#### ๕. เป้าหมายการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลป่าต้ว ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ช่วยกันประหยัดพลังงานเห็นความสำคัญของน้ำ เพื่อลดภาวะโลกร้อน ลดค่าใช้จ่ายและประหยัดงบประมาณ

#### ๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๗. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลป่าต้ว

#### ๘. งบประมาณ

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของทุกส่วนราชการเทศบาลตำบลป่าต้ว

#### ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าต้ว อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภคด้านค่าน้ำค่าไฟ ลดลง
๒. มีการใช้วัสดุเชื้อเพลิงน้อยลง ประหยัดงบค่าวัสดุเชื้อเพลิง
๓. ประหยัดพลังงานและประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน
๔. ช่วยลดภาวะโลกร้อน
๕. เป็นการปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานประหยัดพลังงานในหน่วยงานและที่บ้านด้วย

#### ๑๑. ผู้เสนอโครงการ


สืบเอก



(สุรชาติ บุญบรรล)


เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

จำเอก



(สุรakit บุญตา)

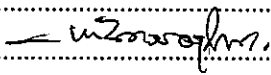
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


  
(นางสาวสุติญา พูลเชื้อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๒. ผู้ตรวจสอบโครงการ

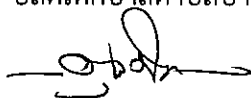
.....  
.....  
.....



พันจ่าตรี   
(สมาน ยิ่งยงค์)  
ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

.....  
.....  
.....



  
(นายธงชัย ไมตรีแพน)  
นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

# โครงการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลป่าต้ว

## ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**๑. ชื่อโครงการ** โครงการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลป่าต้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### **๒. หลักการและเหตุผล**

คณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ตึกสันติไมตรี (หลังใน) ทำเนียบรัฐบาล มติที่ประชุมเห็นชอบในหลักการ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนและเพิ่มเงินหมุนเวียนให้ท้องถิ่น การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ เพื่อให้การจัดการแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำนำไปสู่การปฏิบัติ เป็นแผนที่สมบูรณ์สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ มีการบูรณาการงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลโครงการ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ ๕ คณะ ได้แก่ ๑) คณะอนุกรรมการจัดทำแผนงานการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองงบประมาณแผนงานและโครงการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๓) คณะอนุกรรมการวิเคราะห์สถานการณ์และบริหารน้ำ ๔) คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๕) คณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมและเห็นชอบในหลักการให้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนงาน ๔ คณะ ได้แก่ ๑. คณะอนุกรรมการการด้านจัดหาน้ำ ๒. คณะอนุกรรมการด้านการใช้น้ำ ๓. คณะอนุกรรมการด้านวิเคราะห์ติดตามสถานการณ์น้ำและแก้ปัญหา ๔. คณะอนุกรรมการด้านประชาสัมพันธ์ที่โดยอำเภอป่าต้วได้รับแจ้งจากจังหวัดยโสธร ซึ่งได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่าคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ขอความร่วมมือทุกภาคส่วนร่วมกันประหยัดน้ำ โดยให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้น้ำอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ และรายงานผลทุกเดือน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดน้ำสมฤทธิ์ผลและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเทศบาลดำเนินการตามโครงการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลป่าต้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น

### **๓. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อลดการใช้น้ำ
๒. ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ช่วยกันประหยัดน้ำเห็นความสำคัญของน้ำ
๓. ลดค่าใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
๔. ประหยัดน้ำประหยัดค่าใช้จ่าย

### **๔. วิธีการดำเนินการ**

#### **๑.แนวทางการลดปริมาณการใช้น้ำ**

- ๑.สำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างง่าย เพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์โดย
  - (ก) ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน ด้วยการปิดก๊อกน้ำทุกตัวภายในหน่วยงานหลังจากที่ทุกคนกลับบ้านแล้ว
  - (ข) ตรวจสอบชักโครกว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่ โดยให้ลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำแล้วสังเกตดูคูหา หากมีน้ำสีลงมาโดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมแซม

๒. รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ เช่น

- (ก) ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า เพราะจะสูญเสียน้ำโดยเปล่าประโยชน์ น้ำที่ละหลายๆ ลิตร
- (ข) ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในชักโครก เพราะจะสูญเสีย น้ำปริมาณมากจากการกดชักโครกเพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ

๓. ใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อนเมื่อต้องการล้างมือ เพราะการใช้สบู่ก้อนล้างมือจะใช้เวลามากกว่าการใช้สบู่เหลว ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมากกว่า แต่การล้างมือด้วยสบู่เหลวที่เข้มข้น ก็จะใช้้น้ำมากกว่าการล้างมือด้วยสบู่เหลวที่ไม่เข้มข้น

๔. ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้วโดยไม่เกิดประโยชน์อันใด อาจนำไปใช้ในการรดน้ำต้นไม้ ใช้ชำระพื้นผิวหรือใช้ชำระความสะอาดสิ่งต่างๆ ได้ เป็นต้น

๕. ควรใช้เหยือกน้ำกับแก้วเปล่าในการบริการน้ำดื่ม และให้ผู้ที่ต้องการดื่มรินน้ำดื่มเองและควรดื่มให้หมดทุกครั้ง

๖. ล้างจานในภาชนะที่ขังไว้ จะประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างจานด้วยวิธีที่ปล่อยให้ไหลจากก๊อกน้ำตลอดเวลา

๗. การล้างรถยนต์

- (ก) ไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างรถ เพราะจะใช้้น้ำมากถึง ๔๐๐ ลิตร แต่ถ้าล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในกระบอกหรือภาชนะบรรจุน้ำ จะลดการใช้น้ำได้มากถึง ๓๐๐ ลิตร ต่อการล้างหนึ่งครั้ง
- (ข) ไม่ควรล้างรถบ่อยครั้งจนเกินไป เพราะนอกจากจะสิ้นเปลืองน้ำแล้ว ยังทำให้เกิดสนิมตัวถัง

๘. การรดต้นไม้

- (ก) ใช้ Sprinkler หรือ ฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง จะช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่า
- (ข) ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ตอนแดดจัด เพราะน้ำจะระเหยหมดไปเปล่าๆ แต่ควรรดน้ำต้นไม้ในตอนเช้าที่อากาศยังเย็นอยู่ ซึ่งการระเหยจะต่ำกว่า ช่วยให้ประหยัดน้ำได้มาก

๙. นำหลักการ ๓ R คือ การลดใช้น้ำ (Reduce) การใช้น้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงาน

## ๒. แนวทางปฏิบัติเพื่อการประหยัดน้ำ ระยะยาว

๑. รมรณรงค์ ส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยมการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า รวมทั้งสร้างพฤติกรรมกรรมการประหยัดน้ำ

๒. ออกแบบและติดตั้งระบบน้ำให้สามารถใช้ประโยชน์จากการเก็บและจ่ายน้ำตามแรงโน้มถ่วงของโลก เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้น้ำพลังงานไปสูบและจ่ายน้ำภายในอาคาร

๓. กรณีที่อุปกรณ์ชำรุด จำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ควรพิจารณาจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ ฝักบัวประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ เป็นต้น

๔. ติดตั้ง Aerator หรือ อุปกรณ์เติมอากาศที่หัวก๊อกเพื่อช่วยเพิ่มอากาศให้แก่ น้ำ ที่ไหลออกจากหัวก๊อก ลดปริมาณการไหลของน้ำ ช่วยประหยัดน้ำ

#### ๕. เป้าหมายการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลป่าติ้ว ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานให้ช่วยกันประหยัดน้ำเห็นความสำคัญของน้ำ เพื่อลดภาวะโลกร้อน ลดค่าใช้จ่ายและประหยัดงบประมาณ

#### ๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๗. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลป่าติ้ว

#### ๘. งบประมาณ

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของทุกส่วนราชการเทศบาลตำบลป่าติ้ว

#### ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

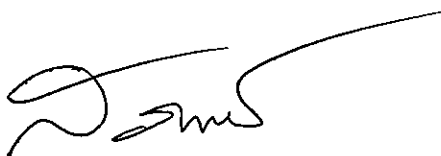
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าติ้ว อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เกิดการปลูกฝังค่านิยมการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า
๒. บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เกิดการประหยัดน้ำมากยิ่งขึ้น
๓. หน่วยงานภาครัฐสามารถประหยัดงบประมาณช่วยลดค่าสาธารณูปโภคด้านการใช้น้ำลงอย่างคุ้มค่า
๔. ลดความต้องการใช้น้ำในภาพรวม สร้างภูมิคุ้มกัน ป้องกันปัญหาการขาดแคลนน้ำในระยะยาว

#### ๑๑. ผู้เสนอโครงการ

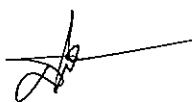
สืบเอก



(สุรชาติ บุญบรรลุ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

จำเอก



(สุรกิต บุญตา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

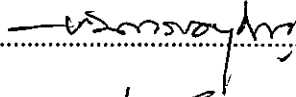


(นางสาวสุติญา พูลเชื้อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๒. ผู้ตรวจสอบโครงการ

.....  
.....  
.....

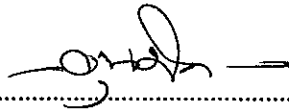


พันจ่าตรี

(สมาน ยิ่งยงค์)  
ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

.....  
.....  
.....






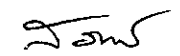
(นายธงชัย ไมตรีแพน)  
นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

หมายเหตุ : โครงการประหยัดน้ำในหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลป่าต้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**แผนการทำงานปฏิบัติการการลดพลังงานตามมาตรการการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลป่าต้ว**

ลำดับ ที่	คณะทำงาน	รับผิดชอบในส่วน	ระยะเวลา
๑	<p><b>สำนักงานเทศบาลตำบลป่าต้ว</b></p> <p>๑. พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์      ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว      หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒. นางสาวอนิตา พายบุตร์      ผู้อำนวยการกองช่าง      คณะทำงาน</p> <p>๓. นางสาวชุตินญา พูลเชื้อ      หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล      คณะทำงาน</p> <p>๔. จำเอกเศรษฐไชย มีมา      ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ      คณะทำงาน</p> <p>๕. นางชิตใจ เสียมหงษ์      ผู้อำนวยการกองคลัง      คณะทำงาน</p> <p>๖. จำเอกสุรกิต บุญตา      หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      คณะทำงาน</p> <p>๗. นางภาวิณี นพพิบูลย์      หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง      คณะทำงาน</p> <p>๘. นางกนกวรรณ ปัญจะรสสา      นักวิชาการศึกษาชำนาญการ      คณะทำงาน</p> <p>๙. นางกาญจนา มงคลเสริม      เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      คณะทำงาน</p> <p>๑๐. นายสุ วิเศษ      เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      คณะทำงาน</p> <p>๑๑. นายอนุวัฒน์ สัตย์เชื้อ      เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน      คณะทำงาน</p> <p>๑๒. นางสาวสุนิสา พุทธพันธ์      นักจัดการงานทะเบียนและบัตรฯปฏิบัติการ      คณะทำงาน</p> <p>๑๓. นางเจนจิรา นครราช      นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ      คณะทำงาน</p> <p>๑๔. นายสุเมธา ชันเงิน      นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ      คณะทำงาน</p> <p>๑๕. นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง      นายช่างโยธาปฏิบัติการ      คณะทำงาน</p> <p>๑๖. นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม      นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ      คณะทำงาน/เลขานุการ</p> <p>๑๗. สิบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ      เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      ผู้ช่วยเลขานุการ</p>	<p>๑. อาคารสำนักเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๒. รอบอาคารสำนักเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๓. ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>ให้ทำตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตาม แนวทางการลดปริมาณการลดพลังงานและแนวทาง ปฏิบัติได้โดยการลดพลังงานระยะยาว</p>	<p>ตลอดปี งบประมาณ</p>
๒	<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>๑. นางสาวชุตินญา พูลเชื้อ      หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล      หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒. จำเอกสุรกิต บุญตา      หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      คณะทำงาน</p> <p>๓. นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม      นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ      คณะทำงาน</p> <p>๔. นายอนุวัฒน์ สัตย์เชื้อ      เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน      คณะทำงาน</p> <p>๕. นายสุเมธา ชันเงิน      นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ      คณะทำงาน</p> <p>๖. สิบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ      เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      คณะทำงาน/เลขานุการ</p>	<p>๑. ห้องคณะผู้บริหารเทศบาลฯ</p> <p>๒. ห้องสำนักปลัดเทศบาลฯ</p> <p>๓. ศาลากลางบ้าน หมู่ ๔</p> <p>๔. ห้องประชุมสำนักงานเทศบาล/ห้องประชุมสภาเทศบาล</p> <p>ให้ทำตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตาม แนวทางการลดปริมาณการลดพลังงานและแนวทาง ปฏิบัติได้โดยการลดพลังงานระยะยาว</p>	<p>ตลอดปี งบประมาณ</p>

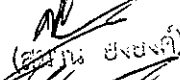
  
 (สมาน ยิ่งยงค์)  
 ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว

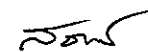
  
 ๖๖๖



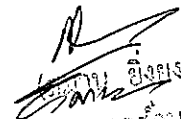
๓	<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>๑. พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์      ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว      หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒. นางกนกวรรณ ปัญจรรสสา      นักวิชาการศึกษำชำนาญการ      คณะทำงาน</p> <p>๓. นางศิริระวุฒิ ศิริแสง      ครู      คณะทำงาน</p> <p>๔. นางวิชุดา สัตย์ชื่อ      ครู      คณะทำงาน</p> <p>๕. นางพิสมัย หอมหวล      ครู      คณะทำงาน</p> <p>๖. นางสาวคณิตรา สุวรรณไตรย์      ครู      คณะทำงาน</p> <p>๗. นางนงรักษ์ นนทะคุณ      ครู      คณะทำงาน/เลขานุการ</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๒. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๓. ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และ ห้องสมุดไอที</p> <p>๔. ห้องสำนักงานกองการศึกษา</p> <p>ให้ทำตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางการลดปริมาณการลดพลังงานและแนวทางปฏิบัติได้โดยการลดพลังงานระยะยาว</p>	ตลอดปีงบประมาณ
๔	<p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑. นางชิตใจ เสียมหงษ์      ผู้อำนวยการกองคลัง      หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒. นายกิตติศัพท์ โลหะสาร      ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้      คณะทำงาน</p> <p>๓. นางสาวนริตา ทิคะชน      ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ      คณะทำงาน</p> <p>๔. นางนพพร เข้มแก้ว      ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      คณะทำงาน/เลขานุการ</p>	<p>๑. ห้องสำนักงานกองคลังเทศบาลฯ</p> <p>ให้ทำตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางการลดปริมาณการลดพลังงานและแนวทางปฏิบัติได้โดยการลดพลังงานระยะยาว</p>	ตลอดปีงบประมาณ
๕	<p><b>กองช่าง</b></p> <p>๑. นางสาวณิศา พายุบุตร      ผู้อำนวยการกองช่าง      หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒. นายวสุ วิเศษ      เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      คณะทำงาน</p> <p>๓. นายพงษ์ศักดิ์ สมหวัง      นายช่างโยธาปฏิบัติงาน      คณะทำงาน</p> <p>๓. นายเอกศิษฐ์ อนุวิทจาร์โรจน์      ผู้ช่วยนายช่างโยธา      คณะทำงาน</p> <p>๔. นางวิมา ยิ่งยงค์      ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง      คณะทำงาน/เลขานุการ</p>	<p>๑. สวนสาธารณะเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๒. สวนสุขภาพเฉลิมพระเกียรติ</p> <p>๓. เทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๔. ห้องสำนักงานกองช่างเทศบาลฯ</p> <p>ให้ทำตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางการลดปริมาณการลดพลังงานและแนวทางปฏิบัติได้โดยการลดพลังงานระยะยาว</p>	ตลอดปีงบประมาณ

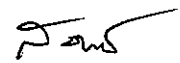
พันจ่าตรี

  
(สมาน ยิ่งยงค์)  
ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว



<p>๖</p>	<p><b>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๑.จำเอกเศรษฐไชย มีมา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒.นางภาวิณี นพพิบูลย์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข คณะทำงาน</p> <p>๓.นางกาญจนา มงคลเสริม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน คณะทำงาน/เลขานุการ</p>	<p>๑.โรงฆ่าสัตว์เทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๒.ตลาดสดเทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๓.ศูนย์พัฒนาคุณภาพอาชีพและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.) เทศบาลตำบลป่าต้ว</p> <p>๔.ห้องสำนักงานกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p> <p>ให้ทำตามมาตรการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามแนวทางการลดปริมาณการลดพลังงานและแนวทางปฏิบัติได้โดยการลดพลังงานระยะยาว</p>	<p>ตลอดปี งบประมาณ</p>
<p>๗</p>	<p><b>ตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๑.พันจ่าตรีสมาน ยิ่งยงค์ ปลัดเทศบาล หัวหน้าคณะทำงาน</p> <p>๒.นางสาวณิศา พายุบุตร ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน</p> <p>๓.นางชิตใจ เสียมหงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน</p> <p>๔.จำเอกเศรษฐไชย มีมา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ คณะทำงาน</p> <p>๕.นางสาวชุตินญา พูลเชื้อ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล คณะทำงาน</p> <p>๖.จำเอกสุรภิต บุญตา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ คณะทำงาน</p> <p>๗.นางภาวิณี นพพิบูลย์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ คณะทำงาน</p> <p>๘.นางสาวกิ่งแก้ว พลเยี่ยม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน/เลขานุการ</p> <p>๙.สืบเอกสุรชาติ บุญบรรลุ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ผู้ช่วยเลขานุการ</p>	<p>เพื่อให้การวัดผลการปฏิบัติงานด้านมาตรการแนวทางการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนดแบ่งความรับผิดชอบ การจัดทำแผนปฏิบัติการกิจกรรมแนวทางการลดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ และการดำเนินกิจกรรมการลดพลังงาน ในหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินการแล้วรายงานผล ปัญหาอุปสรรค ให้นายกเทศมนตรี ทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ตลอดปี งบประมาณ</p>

พันจ่าตรี  
  
ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว





ประกาศเทศบาลตำบลป่าต้ว  
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลป่าต้ว

\*\*\*\*\*

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้มอบนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานให้ส่วนราชการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และจังหวัดดำเนินการประหยัดพลังงานตามที่ได้กำหนดไว้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานเป็นรูปธรรมชัดเจน และลดค่าใช้จ่ายในช่วงวิกฤตเศรษฐกิจน้ำมันแพง เทศบาลตำบลป่าต้ว จึงออกประกาศมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าต้ว ได้ดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

**๑. มาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า**

**๑.๑ ระบบปรับอากาศ**

- (๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- (๒) การเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ในวันทำการปกติ
  - งดเปิดเครื่องปรับอากาศทุก ๆ วันพุธ
  - ให้เปิดระบบเวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๑.๕๐ น. และ ๑๓.๐๐ น.- ๑๕.๓๐ น. และปิดเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
  - การใช้ห้องประชุม ให้เปิดก่อนเวลาประชุม ๑๕ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที
  - กรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- (๓) การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
  - บำรุงรักษาให้เป็นไปตามรอบระยะเวลากำหนดตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็น และท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
  - ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง และทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็น ๑ ปี/ครั้ง
- (๔) การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
  - ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า - ออก ของชุดระบายความร้อน
  - เปิด-ปิดประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูค้างไว้
- (๕) เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีขนาดเหมาะสมกับห้องปรับอากาศ
- (๖) เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีสัญลักษณ์ประหยัดไฟเบอร์ ๕
- (๗) ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนพักเที่ยงหรือเลิกงานประมาณ ๑๕-๓๐ นาที

/๑.๒ หลอดไฟฟ้า...

### ๑.๒ หลอดไฟฟ้าและอุปกรณ์ส่วนควบ (ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง)

- (๑) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้า ประสิทธิภาพสูง
- (๒) เปิด-ปิด ไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น
- (๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง (เวรยามประจำสำนักงาน)
- (๔) ถอดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็น หรือบริเวณที่มี แสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น
- (๕) การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เปิด ไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ บุคคลและ ทรัพย์สินราชการ
- (๖) จัดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่าง มีประสิทธิภาพ โดยมีการทำความสะอาดทุกปี/ครั้ง

### ๑.๓ คอมพิวเตอร์และจอคอมพิวเตอร์

- (๑) ปิดเครื่องเมื่อได้มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที
- (๒) ตั้งระบบ Screen Saver โดยพิกหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน ภายใน ๑๕ นาที เพื่อรักษาคุณภาพจอ
- (๓) ปิดสวิตซ์หน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- (๔) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง

### ๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- (๑) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารในห้องที่มีการปรับอากาศ
- (๒) กดปุ่มพัก เมื่อใช้งานเสร็จหากเครื่องมีระบบปิดอัตโนมัติควรตั้ง เวลาหน่วย ๓๐ นาที
- (๓) ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๔) ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง

### ๑.๕ เครื่องพิมพ์ (printer)

- (๑) ตรวจสอบแก้อเอกสารบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนพิมพ์
- (๒) เลือกใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพ่นหมึกหรือเครื่องพิมพ์ชนิดเข็มเจาะ เนื่องจากใช้ไฟน้อยกว่าเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
- (๓) เลือกใช้เครื่องพิมพ์ที่มีความเร็วเหมาะสมกับการใช้งาน หากความเร็วมากการใช้พลังงานก็จะมากด้วย
- (๔) ปิดและถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง

### ๑.๖ กระจกน้ำร้อน

- (๑) ใส่น้ำให้พอเหมาะ และถ้าจำเป็นต้องต้มน้ำอย่างต่อเนื่อง ควรตรวจดูปริมาณน้ำอยู่ตลอด
- (๒) ใช้น้ำร้อนจากเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (เครื่องใหญ่)
- (๓) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ

## ๑.๗ อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ

- (๑) ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

## ๒. มาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

### ๒.๑ การใช้รถยนต์

- (๑) กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถยนต์ในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้
- (๒) จัดเส้นทางการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน
- (๓) กำหนดเวลาการส่งเอกสารการติดต่อราชการจังหวัดหรือหน่วยงานต่างๆ โดยรถยนต์ส่วนกลางในแต่ละวัน กำหนดเป็นวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลาเดินทางไปจังหวัด ๑๐.๐๐ น. จนกว่าจะเสร็จภารกิจ ยกเว้น กรณีมีประชุมราชการและกรณีจำเป็นเร่งด่วนนอกเหนือจากที่กำหนดวันจันทร์ พุธ ศุกร์ ให้เสนอหนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางผ่านปลัดเทศบาล ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอให้นายกเทศมนตรีพิจารณาอนุญาต
- (๔) ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนก็ใช้วิธีส่งโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ให้ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ให้ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งทางไปรษณีย์
- (๕) ไม่ควรติดเครื่องขนาดติดเครื่องคอย แล้วดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
- (๖) ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด
- (๗) ไม่เร่งเครื่องก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
- (๘) ออกรถโดยวิ่งไปช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
- (๙) ปิดเครื่องปิดอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที
- (๑๐) ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่จำเป็นควรนำออก
- (๑๑) เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมันหรือที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง
- (๑๒) ควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดเติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง

### ๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- (๑) ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าลมยางอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมา
- (๓) ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

### ๓. มาตรการแนวทางการลดปริมาณการใช้น้ำ

- ๓.๑ สำรองตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างง่าย เพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์โดย
- (ก) ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน ด้วยการปิดก๊อกน้ำทุกตัวภายในหน่วยงานหลังจากที่ทุกคนกลับบ้านแล้ว
  - (ข) ตรวจสอบชักโครกว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่ โดยให้ลองหยดสีผสมอาหารลงในถังพักน้ำแล้วสังเกตดูคอห่าน หากมีน้ำสีลงมาโดยที่ไม่ได้กดชักโครก ให้รีบจัดการซ่อมแซม
- ๓.๒ รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ เช่น
- (ก) ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า เพราะจะสูญเสียน้ำโดยเปล่าประโยชน์ นานทีละหลายๆ ลิตร
  - (ข) ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในชักโครก เพราะจะสูญเสียน้ำปริมาณมากจากการกดชักโครกเพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ
- ๓.๓ ใช้สบู์เหลวแทนสบู่ก้อนเมื่อต้องการล้างมือ เพราะการใช้สบู่ก้อนล้างมือจะใช้เวลามากกว่าการใช้สบู์เหลว ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมากกว่า แต่การล้างมือด้วยสบู์เหลวที่เข้มข้นก็จะใช้น้ำมากกว่าการล้างมือด้วยสบู์เหลวที่ไม่เข้มข้น
- ๓.๔ ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือในแก้วโดยไม่เกิดประโยชน์อันใด อาจนำไปใช้ในการรดน้ำต้นไม้ ใช้ชำระพื้นผิวหรือใช้ชำระความสะอาดสิ่งต่างๆ ได้ เป็นต้น
- ๓.๕ ควรใช้เหยือกน้ำกับแก้วเปล่าในการบริการน้ำดื่ม และให้ผู้ที่ต้องการดื่มรินน้ำดื่มเองและควรดื่มให้หมดทุกครั้ง
- ๓.๖ ล้างจานในภาชนะที่ขังไว้ จะประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างจานด้วยวิธีที่ปล่อยให้ น้ำไหลจากก๊อกน้ำตลอดเวลา
- ๓.๗ การล้างรถยนต์
- (ก) ไม่ควรใช้สายยางและเปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างรถ เพราะจะใช้น้ำมากถึง ๔๐๐ ลิตร แต่ถ้าล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในกระป๋องหรือภาชนะบรรจุน้ำ จะลดการใช้น้ำได้มากถึง ๓๐๐ ลิตร ต่อการล้างหนึ่งครั้ง
  - (ข) ไม่ควรล้างรถบ่อยครั้งจนเกินไป เพราะนอกจากจะสิ้นเปลืองน้ำแล้ว ยังทำให้เกิดสนิมตัวถัง
- ๓.๘ การรดต้นไม้
- (ก) ใช้ Sprinkler หรือ ฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง จะช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่า
  - (ข) ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ตอนแดดจัด เพราะน้ำจะระเหยหมดไปเปล่าๆ แต่ควรรดน้ำต้นไม้ในตอนเช้าที่อากาศยังเย็นอยู่ ซึ่งการระเหยจะต่ำกว่า ช่วยให้ประหยัดน้ำได้มาก
- ๓.๙ นำหลักการ ๓ R คือ การลดใช้น้ำ (Reduce) การใช้น้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติเพื่อการประหยัดน้ำระยะยาว

๑. รณรงค์ ส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยมการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า รวมทั้งสร้างพฤติกรรมการประหยัดน้ำ
๒. ออกแบบและติดตั้งระบบน้ำให้สามารถใช้ประโยชน์จากการเก็บและจ่ายน้ำตามแรงโน้มถ่วงของโลก เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้พลังงานไปสูบลบและจ่ายน้ำภายในอาคาร
๓. กรณีที่อุปกรณ์ชำรุด จำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ควรพิจารณาจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ ฝักบัวประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ เป็นต้น
๔. ติดตั้ง Aerator หรือ อุปกรณ์เติมอากาศที่หัวก๊อกเพื่อช่วยเพิ่มอากาศให้แก่ น้ำ ที่ไหลออกจากหัวก๊อก ลดปริมาณการไหลของน้ำ ช่วยประหยัดน้ำ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธงชัย ไมตรีแพน)  
นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว