

ประกาศเทศบาลตำบลกันทรารมย์

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ให้ทุกส่วนราชการควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัดโดยกำหนดเป้าหมายให้ลดจำนวนหน่วยการใช้น้ำมันและไฟฟ้าจากเดิมเมื่อเปรียบเทียบกับเดือนเดียวกันอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ นั้น

เทศบาลตำบลกันทรารมย์ จึงกำหนดมาตรการและขับเคลื่อนนโยบายการลดใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดเป้าหมายการลดใช้พลังงาน ร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล ได้ร่วมมือกันในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและลดการใช้พลังงาน จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๑.๑.๑ ปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือไม่มีคนอยู่ในสำนักงาน

๑.๑.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าอยู่เสมอ

๑.๑.๓ ให้เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าจากเดิมเป็นระบบประหยัดพลังงาน

๑.๒ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒.๑ คอมพิวเตอร์

(๑) ตั้งพักหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้เครื่องเกิน ๑๕ นาที

(๒) ปิดหน้าจอเมื่อไม่ใช้เครื่องเกิน ๓๐ นาที

(๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑ ชั่วโมง

(๔) ปิดเครื่อง ปิดสวิตซ์ และถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๑.๒.๒ เครื่องปรับอากาศและพัดลม

(๑) ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ เช้า เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๑.๓๐ น.
บ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

(๒) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศา

(๓) ปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อทำงานคนเดียวหรือไม่มีคนทำงาน

(๔) ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๕) เมื่อปิดเครื่องปรับอากาศ ห้ามเปิดประตูห้องทิ้งไว้

๑.๒.๓ กระติกน้ำร้อน

(๑) เติมน้ำกระติกน้ำร้อนในปริมาณที่เหมาะสม

(๒) ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน

๑.๒.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร...

๑.๒.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

(๑) กดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto powe off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที

(๒) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

(๓) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงานปรับอากาศ

(๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

(๕) กรณีเอกสารจำนวนมากให้หน่วยงานรวบรวมเอกสารในวันเสาร์ – อาทิตย์ เพื่อลดค่าพลังงานไฟฟ้า เว้นแต่เอกสารเร่งด่วน

๑.๒.๕ ปริ้นเตอร์ , โทรสาร

(๑) ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๒. มาตรการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือหากอยู่ในกรณีที่ปฏิบัติได้ แทนการเดินทางโดยยานพาหนะของทางราชการ

๒.๒ ให้ผู้ที่ใช้รถยนต์ราชการ หากต้องไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ให้ไปด้วยกันโดยใช้รถยนต์คันเดียวกัน

๒.๓ ให้ขับขี่ยานพาหนะด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๒.๔ ให้ดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรถ กรณีต้องลงจากรถยนต์เพื่อติดต่องาน

๒.๕ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามระยะเวลาตรวจเช็คสภาพที่กำหนด เพื่อความปลอดภัยตามมาตรฐาน

๒.๖ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ หมั่นตรวจเช็คลมยางรถยนต์

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

๓.๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด และปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งาน

๓.๒ หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุด หรือเกิดรอยรั่ว ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิชาติ ชาญประดิษฐ์)
นายกเทศมนตรีตำบลกันทรารมย์