



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ทุกส่วนราชการควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยกำหนดเป้าหมายให้ลดจำนวนหน่วยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าจากเดิม เมื่อเปรียบเทียบกับเดือนเดียวกันอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ นั้น

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงกำหนดมาตรการและขับเคลื่อนนโยบายการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดเป้าหมายการลดใช้พลังงาน ร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล ได้ร่วมมือกันในการดำเนินการลดการใช้พลังงานจึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาล เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

- ๑.๑.๑ ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือไม่มีคนอยู่ในสำนักงาน
- ๑.๑.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าอยู่เสมอ
- ๑.๑.๓ เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ เป็น LED

๑.๒ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

๑.๒.๑ คอมพิวเตอร์

- (๑) ตั้งพักหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเครื่องภายใน ๑๕ นาที
- (๒) ปิดหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเครื่องภายใน ๓๐ นาที
- (๓) ปิดเครื่องทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานเครื่องภายใน ๑ ชั่วโมง
- (๔) ปิดเครื่อง ปิดสวิทช์ และถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๑.๒.๒ เครื่องปรับอากาศและพัดลม

- (๑) ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- (๒) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศา
- (๓) ปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อทำงานคนเดียวหรือไม่มีคนทำงาน
- (๔) ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- (๕) เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศห้ามเปิดประตูทิ้งไว้

๑.๒.๓ กระจกน้ำร้อน

- (๑) เติมน้ำในกระจกน้ำร้อนตามปริมาณที่เหมาะสม
- (๒) ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน

๑.๒.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- (๑) กดปุ่มพัก (Standby mode) หรือปิดอัตโนมัติ (Auto power off) เมื่อใช้งานเสร็จ และควรตั้งหน่วงเวลา ๓๐ นาที
- (๒) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- (๓) ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงานปรับอากาศ
- (๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กทุกครั้ง

/(๓) ไม่ควร....

๑.๒.๕ ปรีนเตอร์,โทรสาร

(๑) ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน

๒. มาตรการประหยัดการใช้งานเชื้อเพลิง

- ๒.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือหากอยู่ในกรณีปฏิบัติได้ แทนการเดินทางโดยยานพาหนะของทางราชการ
- ๒.๒ ให้ผู้ที่มีความประสงค์ที่จะใช้รถยนต์ไปราชการ หากต้องไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือใกล้เคียงกันให้ไปด้วยกัน โดยใช้รถยนต์คันเดียวกัน
- ๒.๓ ให้ขับขียานพาหนะด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๒.๔ ให้ดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรถ กรณีต้องลงจากรถยนต์เพื่อติดต่อกิจการ
- ๒.๕ ตรวจสอบเช็ค บำรุงรักษาระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๖ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ หมั่นตรวจสอบเช็คคลมยางรถยนต์

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

- ๓.๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด และปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จ
- ๓.๒ หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุด หรือเกิดรอยรั่ว ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบำรุง อยู่เจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์