



ประกาศเทศบาลตำบลปทุมรัตน์
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ ประจำปี ๒๕๖๙

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ แจ้งมาตรการด่วน โดยมีมติเห็นชอบมาตรการเร่งด่วนเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบ ในตะวันออกกลาง โดยมุ่งเน้นไปที่การประหยัดพลังงานและการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐ เพื่อรับมือกับผลกระทบดังกล่าว เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ จึงได้ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามมาตรการเร่งด่วน โดยกำหนดมาตรการเพื่อรับมือกับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายฯ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสามารถ จันทรโสภา)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมรัตน์

มาตรการการประหยัดพลังงาน
เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้าภายในสำนักงานเทศบาลตำบลปทุมรัตน์

๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ

กำหนดเวลาการเปิด-ปิด : เครื่องปรับอากาศภายในห้องปฏิบัติงาน เพื่อประสิทธิภาพในการลดใช้พลังงาน

- ๑) รอบเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๒.๐๐ น.
- ๒) รอบบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงาน ๓๐ นาที
- ๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เปิดใช้งานเฉพาะส่วนที่จำเป็นเท่านั้น

การตั้งอุณหภูมิ : กำหนดอุณหภูมิไว้ที่ ๒๖ - ๒๗ องศาเซลเซียส เพื่อประสิทธิภาพในการประหยัดพลังงาน

การดูแลรักษา : ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละห้อง หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง

- ๑) ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ๒) ในเวลากลางคืนให้ผู้อยู่เวรยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่างๆ ภายในเขตสำนักงาน
- ๓) ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง

๑.๓ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ๑) ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- ๒) ในกรณีที่มิใช่เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานานๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๓) ลดการใช้เอกสาร โดยให้ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เพื่อลดกระดาษและลดการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์
- ๔) ให้กองช่างมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดโดย ดำเนินการประมาณราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

๒. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง และใช้รถราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ วางแผนการเดินทาง: ให้บุคลากรขออนุมัติใช้รถยนต์เฉพาะกรณีจำเป็น โดยคำนึงถึงการประหยัดและรวมกลุ่มเดินทางในเส้นทางเดียวกัน

๒.๒ การใช้เทคโนโลยีทดแทน: ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแทนการเดินทาง ติดต่อกับตนเองเพื่อลดค่าใช้จ่าย

๒.๓ การขับขี่และบำรุงรักษา:

- ๑) ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางล่วงหน้าและตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๒) ให้พนักงานขับยานพาหนะใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ ควบคุมความเร็วในการขับขี่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
- ๓) ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรถคอย เพื่อลดการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

๓.๑ การดูแลและบำรุงรักษา : มอบหมายให้กองช่างและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการรั่วไหลของระบบน้ำประปาอย่างสม่ำเสมอ หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้เร่งดำเนินการซ่อมแซมทันทีเพื่อลดการสูญเสีย

๓.๒ การดูแลพื้นที่สีเขียว : ให้น้ำต้นไม้ในช่วงเช้าซึ่งเป็นเวลาที่อากาศเย็น เพื่อลดการระเหยของน้ำและช่วยให้ต้นไม้ได้รับความชุ่มชื้นอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๓.๓ การใช้น้ำในการกิจต่าง ๆ : ปลุกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรใช้น้ำในการทำความสะอาดภาชนะหรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด
