



## ประกาศเทศบาลเมืองปากพูน

### เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลเมืองปากพูน

.....

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ให้ทุกส่วนราชการควบคุมดูแลการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยกำหนดเป้าหมายให้ลดจำนวนหน่วยการใช้ น้ำมันและไฟฟ้าจากเดิมลงให้น้อยกว่าเดิมนั้น และตามที่เทศบาลเมืองปากพูนมีแผนปฏิบัติการ “ รวมพลังประหยัดพลังงาน ” ซึ่งเป็นนโยบาย การดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานภายในเทศบาลเมืองปากพูน

เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ทุกระดับได้มีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำมันประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงรวมทั้งใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัด พลังงานของเทศบาลเมืองปากพูน ดังนี้

#### ๑. การประหยัดพลังงานไฟฟ้า

##### ๑.๑.เครื่องปรับอากาศ

ให้เริ่มระยะเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง ดังนี้

- (๑) เริ่มเปิดเวลา ๐๙.๐๐ น.
- (๒) ปิดตอนเที่ยง ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
- (๓) ปิดตอนเลิกงาน เวลา ๑๖.๐๐ น.
- (๔) ปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน
- (๕) ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศา (ประหยัดพลังงานได้ ๑๐ %)
- (๖) ให้นักการภารโรงทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เครื่องปรับอากาศอย่าง

น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

##### ๑.๒.ไฟฟ้าส่องสว่าง

(๑) เปิดใช้ไฟฟ้าให้สว่างในห้องปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.และให้ปิด ไฟฟ้าในพื้นที่ที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- (๒) ในเวลากลางคืนให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่ จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลเมืองปากพูน
- (๓) ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง
- (๔) ลดการใช้แสงสว่างในส่วนกลาง อาทิ บริเวณทางเดิน โดยเปิดไฟฟ้าเท่าที่จำเป็นและ

ปิดไฟฟ้าทุกครั้งที่ไม่มีผู้ใช้งาน โดยให้ผู้อำนวยการกองจัดเจ้าหน้าที่ดูแลรวมถึงกำชับให้พนักงานทำความสะอาดและ ภารโรงปิดไฟทุกจุดโดยเคร่งครัด

- (๕) เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อต้องการใช้งานและปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อเสร็จการใช้

งานในแต่ละวัน

- (๖) เปิดการใช้ลิฟต์เวลา ๐๙.๓๐ น. และปิดการใช้ลิฟต์เวลา ๑๖.๐๐ น. กรณีขึ้นลงชั้น

เดียวให้ใช้บันได

- (๗) เปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อจำเป็นต้องใช้ และปิดเครื่องถ่ายเอกสารทันทีเมื่อสิ้นสุดการ

ใช้งาน

(๘) ควบคุมดูแลการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทอื่น ๆ ให้มีใช้เท่าที่จำเป็น เช่น กระจกน้ำร้อน ตู้เย็น โทรทัศน์ เป็นต้น และให้ถอดปลั๊กไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

## ๒. การประหยัดน้ำ

๒.๑. ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ให้ส่วนประปาหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียให้นักการภารโรงหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที

๒.๒. การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง

๒.๓. การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด

## ๓. การประหยัดเชื้อเพลิง

๓.๑. ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง

๓.๒. กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน

๓.๓. ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน

๓.๔. ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมสำหรับใช้งานอยู่เสมอหากชำรุดให้รีบซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ

๓.๕. ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ ชม.

๓.๖. ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดนาน ๆ

๓.๗. ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ให้ใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๘. ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลบางส่วนกบางเพียงเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายธนาวุฒิ ถาวรพราหมณ์)

นายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

