



ประกาศเทศบาลตำบลสันมะเค็ด

เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) ร่วมกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานดำเนินการในช่วงที่ผ่านมา พร้อมทั้งให้รายงานผลการประหยัดพลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th นั้น

เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง เทศบาลตำบลสันมะเค็ด จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลสันมะเค็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรในหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๕-4

(นายธนวิธ อรุณรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสันมะเค็ด

.....	ผู้รับทราบ
.....	งาน/ฝ่าย
.....	กอง/สำนัก
.....	รองปลัด
.....	ปลัด

มาตรการประหยัดพลังงาน
เทศบาลตำบลสันมะเค็ด อำเภอฟาน จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ/พัดลม	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
๑.๒	เปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๑.๓	ห้องประชุมให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๕ นาที และปิดทันทีที่เลิกประชุม
๑.๔	จัดทำตารางบำรุงรักษาและตรวจเช็คเป็นประจำทุก ๖ เดือน
๑.๕	ปิดประตูหน้าต่างให้สนิทเพื่อป้องกันไม่ให้ความร้อนหรือความชื้นจากภายนอกเข้ามาเพราะจะทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานมากขึ้น
๑.๖	พิจารณาเปิดใช้งานพัดลมแทนการใช้เครื่องปรับอากาศตามแต่สถานการณ์ที่เหมาะสม เพราะพัดลมใช้พลังงานไฟฟ้าน้อยกว่าเครื่องปรับอากาศ และปิดทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ยกเว้นผู้อยู่เวรในเวลาพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒.๓	ปิดไฟฟ้าในห้องน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้ และปิดป้ายบอกเตือนผู้ใช้
๒.๔	จัดให้มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์บริเวณภายนอกอาคารสำนักงาน รั่ว เป็นต้น
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์
	- ตั้งค่าพักหน้าจอ หรือปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
	- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมปิดสวิทช์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน
	- ปิดเครื่องปริ้นเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งาน
๓.๒	เครื่องถ่ายเอกสาร
	- ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์หรือถ่ายเอกสาร
	- กดปุ่ม Stand by mode เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จและหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ(Auto Power Off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที
	- ให้พิจารณาใช้การส่งเอกสารผ่านระบบ e-mail ,line,messenger หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ อื่นๆ
๓.๓	โทรทัศน์/วิทยุ
	- คำนึงถึงความต้องการ จำเป็นในการใช้งาน
	- ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน
	- ถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน
	- ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป
๓.๔	ตู้เย็น
	- เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
	- ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็กทั้ง ๔ ด้านเป็นประจำ
	- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
	- เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
	- ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น

๓.๕	กาต้มน้ำไฟฟ้า
	- การเปิดใช้กาต้มน้ำไฟฟ้าช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ
	- ไม่ปล่อยให้ให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
	- เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพและฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ปฏิบัติตาม พรบ.จราจรทางบก อย่างเคร่งครัด และใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางโดยไม่จำเป็น ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารแทนการเดินทาง
๔.๓	วางแผนการเดินทาง ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๔	ตรวจเช็คบำรุงรักษาสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๔.๕	ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะรอคอยเป็นเวลานาน
๔.๖	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินน้ำหนักที่กำหนด
๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสันมะเค็ดร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน