



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ด้วยคณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๔๘ เห็นชอบให้ส่วนราชการลดใช้พลังงาน
ลงร้อยละ ๑๐-๑๕ และกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประกอบกับจังหวัดสุราษฎร์ธานีโดยสำนักงาน
พลังงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้มีหนังสือที่ พน ๐๒๐๔.๑๑/สญ/ว ๐๑๑๐๓ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐
ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงร้อยละ ๑๐- ๑๕ นั้น

เพื่อให้การลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นไปตามมตคณะรัฐมนตรี จึงกำหนด
มาตรการประหยัดพลังงานในการปฏิบัติงานราชการของเทศบาลเมืองสุราษฎร์ธานี ดังนี้

๑. แผนประหยัดพลังงาน

- ๑.๑ ตรวจสอบตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- ๑.๒ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- ๑.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์
อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา
- ๑.๔ แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่าง
ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- ๑.๕ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
และก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
- ๑.๖ ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๑.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังใน
ด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ๑.๘ ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มี
การปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- ๑.๙ ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ
ทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
- ๑.๑๐ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงผล
ประหยัดไฟเบอร์ ๕
- ๑.๑๑ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save
- ๑.๑๒ ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว
- ๑.๑๓ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์
และ ค่าไฟฟ้าได้
- ๑.๑๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๑.๑๕ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๑.๑๖ กำหนดเวรยามรักษาการสำนักงานฯ ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๒. แผนประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็วจาก ๑๑๐ กม./ชม. เป็น ๙๐ กม./ชม. สามารถประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๒๕

๒.๒ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน

๒.๓ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์

๒.๔ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

๒.๕ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด

๒.๖ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

จึงประกาศมาให้ทุกหน่วยงานราชการทราบและถือปฏิบัติ ตามมาตรการประหยัดพลังงานดังกล่าว แล้วรายงานผลการใช้พลังงานให้สำนักนโยบายและแผนพลังงาน โดยสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้รวบรวมเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ธีระกิจ หวังมุทิตากุล

(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี