



ประกาศเทศบาลตำบลจันจว้า

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานภายในเทศบาลตำบลจันจว้า

ด้วยคณะทำงานมาตรการประหยัดพลังงาน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลจันจว้า ที่ ๖๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานภายในเทศบาล ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยนายกเทศมนตรีตำบลจันจว้าได้พิจารณาแล้วเห็นชอบให้ใช้มาตรการประหยัดพลังงานฯ ตามที่คณะทำงานฯ กำหนด ดังนี้

๑. การใช้รถยนต์ประจำสำนักงานเทศบาล เดินทางไปส่งหนังสือราชการหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการที่จังหวัดให้ไปเฉพาะวันพุธ โดยใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๗๖๑๓ หรือ การไปติดต่อราชการกับหน่วยงานราชการอื่นภายในจังหวัด ให้ใช้ รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๕๗๘ เท่านั้น สำหรับในวันอื่นหากกอง / ฝ่าย / งานใด มีหนังสือราชการหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานราชการ ที่ต้องส่งจังหวัด หรือหน่วยงานราชการอื่นภายในจังหวัด ให้รวบรวมไว้และประสานงานกับสำนักปลัด เพื่อส่ง แล้วแต่กรณี หรือส่งโดยช่องทางอื่น เช่น โทรสาร แฟกซ์ , จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เว้นแต่ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญจำเป็นหรือเร่งด่วน หรือมีเงื่อนไขเวลาบังคับให้ต้องส่งภายในกำหนด ให้ทำเรื่องขออนุญาตใช้เป็นกรณีๆ ไป

๒. การเดินทางไปส่งหนังสือราชการ หรือเอกสารที่เกี่ยวกับงานราชการภายในเขตท้องที่เทศบาล ให้พิจารณาใช้รถจักรยานยนต์ ประจำสำนักงานเทศบาล เป็นอันดับแรก เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ประจำสำนักงานเทศบาล ให้ทำเรื่องขออนุญาตใช้เป็นครั้งๆ ไป

๓. ลดการเดินทางไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่นโดยตรง และพิจารณาติดต่อประสานงานโดยช่องทางอื่น เช่น ทางโทรศัพท์ โทรสาร (แฟกซ์) จดหมาย หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แทน

๔. เปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ ๒๕ องศาเซลเซียส(C°) และให้เปิด - ปิด ช่วงเช้า ตั้งแต่ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๕. พนักงานและลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างที่มาปฏิบัติหน้าที่เวรยามในเวลากลางคืน ห้ามเปิดเครื่องปรับอากาศ

๖. ปิดไฟ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. (ช่วงพักเที่ยง) หรือทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน

๗. ปิดเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้พลังงานไฟฟ้า เช่น คอมพิวเตอร์, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องโรเนียว , โทรศัพท์ , ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. (ช่วงพักเที่ยง) หรือทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน

๘. เอกสารที่ต้องการถ่ายสำเนาตั้งแต่ ๕๐ แผ่น ต่อครั้งขึ้นไป ให้ใช้เครื่องโรเนียว ห้ามใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

๙.ให้นำกระดาษพิมพ์ขาว ขนาด A๔ ที่ใช้งานแล้วด้านหนึ่งแต่อีกด้านหนึ่งยังไม่ได้ใช้ มาใช้งานอีกครั้งหนึ่ง และให้ประทับข้อความว่า “ โครงการลดค่าใช้จ่าย (กระดาษรีไซเคิล)” ด้วยหมึกสีแดงตรงกลางของกระดาษที่ใช้งานแล้ว

๑๐. ลดการบริโภคน้ำดื่มชนิดบรรจุขวด โดยให้เปลี่ยนมาบริโภคน้ำดื่มชนิดบรรจุถังคละกันไปทั้งสองชนิด

/ ๑๑. ลดการใส่.....

๑๑. ลดการใส่เสื้อนอก (สูท) หรือผูกเน็คไท ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ภายในสำนักงานเทศบาล
๑๒. การใช้โทรศัพท์ติดต่อกันนอกเขตจังหวัด (โทรศัพท์ทางไกล) ให้กด ๑๒๓๔ ทุกครั้งก่อนใช้

โทรศัพท์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายทองศักดิ์ ทองแสน)
นายกเทศมนตรีตำบลจันทวี