



ประกาศเทศบาลนครอุบลราชธานี
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลนครอุบลราชธานี
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลนครอุบลราชธานี มีนโยบายที่จะดำเนินกิจกรรมเพื่อประหยัดพลังงานของเทศบาล (ไฟฟ้า, น้ำมันเชื้อเพลิง, น้ำประปา และอื่นๆ) เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลนครอุบลราชธานีใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า มีประสิทธิภาพและใช้อย่างประหยัด

จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลนครอุบลราชธานีทุกคนถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

- ๑.๑ กำหนดเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศและไฟฟ้าแสงสว่างในห้องทำงาน ดังนี้
 - เครื่องปรับอากาศ กำหนดเปิดเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และกำหนดปิดเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (ยกเว้นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน ในช่วงพักกลางวัน)
 - ไฟฟ้าแสงสว่าง เปิดได้เท่าที่จำเป็นในช่วงก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (กรณีไม่ได้ปฏิบัติภารกิจในห้องทำงาน) ยกเว้นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน ในช่วงพักกลางวัน และปิดไฟฟ้าดวงที่ไม่ได้ใช้งาน และหลังเลิกงาน
- ๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยประมาณ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส
- ๑.๓ หากอากาศไม่ร้อนเกินไป ควรเปิดหน้าต่าง และเปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ
- ๑.๔ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุก ๆ ๖ เดือน
- ๑.๕ ทำความสะอาดฝาครอบ, หลอดไฟ, แผ่นสะท้อนแสง อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอทุก ๓ เดือน
- ๑.๖ การเปิดไฟในห้องน้ำ หากห้องน้ำมีแสงสว่างเพียงพอ ไม่ควรเปิดไฟหรือหากเปิดไฟ เมื่อใช้ห้องน้ำเสร็จ ควรปิดไฟให้เรียบร้อย
- ๑.๗ ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ (Standby mode) หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ๑.๘ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กไฟออกทุกครั้ง
- ๑.๙ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร, กระจกน้ำร้อน, เครื่องทำน้ำเย็น เมื่อเลิกใช้งานแล้วทุกครั้ง

๒. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๒.๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ให้ใช้โทรศัพท์, โทรสาร, ไปรษณีย์หรือทาง E-mail แทนการเดินทางด้วยตัวเอง
- ๒.๒ วางแผนก่อนการเดินทาง โดยศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง
- ๒.๓ จัดเส้นทางเดินทางเดียวกันไปด้วยกัน กรณีการไปราชการในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียง
- ๒.๔ ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๒.๕ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานานเกิน ๕ นาที

/๒.๖ ไม่ควร...

- ๒.๖ ไม่ควรบรรทุกหรือเก็บสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็น ที่มีน้ำหนักเกิน ๑๐ กิโลกรัม ไว้ท้ายรถ
- ๒.๗ ตรวจสอบเช็ค บำรุงรักษาให้ระบบต่าง ๆ ของรถยนต์และเครื่องยนต์ ให้ใช้งานได้ดี มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้
- ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลา หรือระยะทางที่กำหนด
 - ทำความสะอาดไส้กรองอากาศ ทุก ๒,๕๐๐ กิโลเมตร โดยทำความสะอาดไส้กรองเพื่อขจัดฝุ่นที่อุดตัน และแจ้งเปลี่ยนทุก ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร
 - หมั่นตรวจสอบความดันลมยาง ไม่ควรให้ลมยางอ่อนเกินไปจากมาตรฐานที่กำหนดของรถยนต์
 - ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องและน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ และแจ้งเปลี่ยน ถ้าย น้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. มาตรการประหยัดน้ำประปา

- ๓.๑ ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ หรือเปิดน้ำแรงจนเกินไป
- ๓.๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้ถังน้ำแทนสายยางในการทำความสะอาดรถยนต์ และล้างทำความสะอาดรถยนต์ ราชการตามควรแก่กรณี
- ๓.๓ น้ำที่เหลือจากการรับแขกที่เข้าประชุม ควรนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยอาจนำไปใช้รดต้นไม้หรือล้างพื้นอาคาร
- ๓.๔ หากพบว่ก๊อกน้ำปิดไม่สนิทให้ช่วยกันปิดก๊อก หากชำรุดหรือเกิดรอยรั่วถ้าดำเนินการเองไม่ได้ให้แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบทำการซ่อมแซมทันที

๔. มาตรการประหยัดพลังงานประเภทอื่นๆ

- ๔.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
- ๔.๒ ใช้กระดาษพิมพ์เอกสารทั้งสองหน้าให้คุ้มค่า (REUSE)
- ๔.๓ ส่งเอกสารต่อกันแทนการสำเนาเอกสารหลายชุด
- ๔.๔ ส่งผ่านข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๕ แยกประเภทขยะในสำนักงาน เพื่อช่วยลดขั้นตอนและลดพลังงานในการทำขยะ
- ๔.๖ หนังสือพิมพ์อ่านเสร็จแล้วอย่าทิ้ง ให้เก็บไว้ใช้ประโยชน์อย่างอื่น
- ๔.๗ ควรเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ได้รับการรับรองฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ หลอดไฟฟ้า ฯลฯ ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว
- ๔.๘ หลีกเลี่ยงการใช้โฟม กระจกพลาสติกภายในสำนักงาน ควรเลือกใช้วัสดุที่ย่อยสลายได้ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและพลาสติกสำหรับบรรจุภัณฑ์

โดยมีเป้าหมายในการประหยัดพลังงานทุกประเภทให้ลดลงร้อยละ ๕ - ๒๐ ทั้งนี้ เพื่อให้การประหยัดพลังงานของเทศบาลนครอุบลราชธานีสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม จริงจังและต่อเนื่อง เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

จึงประกาศให้ทราบและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอาทิตย์ คุณผล)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี