



ประกาศเทศบาลตำบลนาม่อง

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลนาม่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามมติการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชน และประชาชน เทศบาลตำบลนาม่องได้เล็งเห็นความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายในภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลนาม่อง ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงานดังนี้

๑.ด้านไฟฟ้า

๑.๑ ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- กำจัดแหล่งความร้อน/ความชื้นภายในห้องโดยย้ายเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้อง และไม่นำต้นไม้เข้าประดับในห้องปรับอากาศ
- ปิดแอร์เร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ลดไฟได้ ๒๑ หน่วย/เดือน (เวลา ๑๖.๓๐ ลดเป็น ๑๕.๓๐ น.)
- ควรตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ปรับขึ้นได้ แต่ไม่เกิน ๒๘ องศาจะช่วยประหยัดไฟฟ้าได้ถึง ๑๐ %
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นเดือนละ ๑ ครั้ง
- ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือนจะทำให้ระบบปรับอากาศมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- ช่วยคอยล์ร่ายความร้อนออกให้ได้เยอะ ๆ โดยติดตั้งตำแหน่งคอมเพรสเซอร์ให้ถูกตำแหน่ง หลักการคือ ต้องไม่มีอะไรมาปิดขวางทางลมเป่า และต้องไม่ได้รับความร้อนจากแสงแดด
- ตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็นและท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- การป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- เปิด-ปิด ประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศค้างไว้

๑.๒ อุปกรณ์สำนักงาน

๑.๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์

- ตั้งเครื่องในที่ระบายความร้อนได้ดี
- ตั้งระบบ screen saver เพื่อรักษาคุณภาพจอ
- ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที หรือพักเที่ยง
- ถอนปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ตั้งระบบประหยัดพลังงานบนโปรแกรม windows
- เปลี่ยนจอมอนิเตอร์จาก CRT เป็น LCD (จะประหยัดได้ ๕๐ %)

๑.๒.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร (เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด)

- กดปุ่มพักเมื่อใช้งานเสร็จ(Standby Mode จะประหยัดพลังงานได้ ๙๕ %เทียบกับขณะที่ เปิดเครื่องรอทำงาน)
- ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกใช้งาน และถอนปลั๊กออก
- ใช้กระดาษ Reuse

๑.๒.๓ เครื่องพิมพ์

- ตรวจสอบข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด ทำให้ไม่เปลืองกระดาษและพลังงาน
- การใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) เพื่อลดจำนวนปริ้นเตอร์จะทำให้การใช้พลังงานลดลง

๑.๓ ระบบแสงสว่าง

- เปิดม่าน/มู่ลี่ เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนการใช้หลอดไฟ
- ปิดไฟเมื่อไม่ใช้ เช่น ช่วงพักกลางวัน และหลังเลิกงาน
- ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพราะฝุ่นละอองเกาะหลอดไฟทำให้แสงสว่างน้อยลง
- เปลี่ยนจากหลอดผอม เป็นหลอดจิว (ประหยัดได้ถึง ๓๓ %)

๒.ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- ต้องดับเครื่องทุกครั้งถ้าจอดรถ เกิน ๕ นาที (เพราะจะเสียน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี ถ้าเปิดแอร์ด้วยจะสิ้นเปลืองเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐)
- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
- ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์และไม่เลี้ยวคลัตช์ในขณะที่ขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน

- ต้องปิดแอร์รถยนต์ทุกครั้งก่อนถึงสำนักงาน ๕ กิโลเมตร
- ต้องขับรถไม่เกิน ๖๐-๙๐ กม./ชั่วโมง
- จัดเส้นทางเดินรถ/จัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถยนต์คันเดียวกัน
- กำหนดการส่งเอกสารในแต่ละวัน เช่น กำหนดการส่งไววันละ ๑ ครั้งคือช่วงเช้า
- ศึกษาเส้นทางก่อนการออกเดินทาง (เพาะการหลงทาง ๑๐ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซีซี)

- ไม่บรรทุกหนักเกินไป
- ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดได้ ร้อยละ ๕-๑๐
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม
- ทำความสะอาดเครื่องกรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๑ เดือน หรือเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

หมายเหตุ พิจารณาความสำคัญในช่วงเวลาสถานการณ์โรคระบาด หรือเหตุการณ์ไม่ปกติ เน้นการประชุมแบบออนไลน์ หรือ จัดส่งเอกสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ ๕-๑๐
- ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อการประหยัดพลังงาน ทุก ๖ เดือน
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าเติมน้ำมันมากเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายจำเนียร ก้อนธิงาม)

นายกเทศมนตรีตำบลนาม่อง