



มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลนาม่อง

เพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรในหน่วยงานถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการ ลดการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการใช้พลังงานอย่างไม่มี ประสิทธิภาพ ใช้มากเกินไป ความจำเป็น ขาดความเอาใจใส่ รอบคอบ ไม่ได้คิดก่อนใช้การจะลดใช้ พลังงานในหน่วยงานให้เห็นผลสัมฤทธิ์ ได้นั้น ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ด้วยการรวมพลังของทุกคน ในองค์กรเริ่มจากผู้บริหารระดับสูงจนถึง เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ต้องเปลี่ยนแนวคิดการใช้พลังงานและ ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย แล้วลงมือปฏิบัติอย่างจริงจังต่อเนื่องและพัฒนาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อให้ การประหยัดและใช้พลังงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า รวมทั้ง ประชาชนได้รับประโยชน์เทศบาลตำบลนาม่อง จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อให้ทุกส่วนราชการได้ศึกษาและถือปฏิบัติ

๑. มาตรการด้านไฟฟ้า

๑.๑ ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป และพื้นที่สว่าง
- ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๒ องศาเซลเซียส ในห้องเซิร์ฟเวอร์ ระบบคอมพิวเตอร์
- เปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อช่วยลด ความสกปรกและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องส่งลมเย็น ทำให้คุณภาพ อากาศที่ทำงานดีขึ้น และทำการล้าง เครื่องปรับอากาศใหญ่ปีละครั้ง

๑.๒ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ปิดหลอดไฟบางบริเวณให้เร็วกว่าที่เคยปฏิบัติ ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือ เมื่อเลิกใช้งาน อย่าเปิด ไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่
- ลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น
- บำรุงรักษาอุปกรณ์ฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมี ความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง อย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ ๓-๖ เดือน
- เลือกใช้อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง
- ติดตั้งสวิตช์ไฟให้สะดวกในการเปิด-ปิด
- ติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่างให้ใช้เฉพาะที่เท่านั้น
- ใช้แสงธรรมชาติช่วยในบริเวณที่ทำงานริมหน้าต่าง และระเบียงทางเดิน

๑.๓ อุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ผล (Printer) เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรสาร

- เลือกซื้ออุปกรณ์สำนักงานให้ถูกต้องและรู้จักใช้งานอย่างถูกวิธี จะช่วยยืดอายุ การใช้งานของอุปกรณ์สำนักงาน

- ปิดเครื่องหลังเลิกงานพร้อมทั้งถอดปลั๊กออกด้วย ยกเว้นเครื่องโทรสารซึ่งต้อง เปิด ๒๔ ชั่วโมง
- ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่ได้ใช้งาน
- เลือกซื้อเฉพาะอุปกรณ์สำนักงานที่มีสัญลักษณ์ Energy Star และตรวจสอบว่า ระบบประหยัดพลังงาน

ทำงานได้จริง

- เลือกซื้อจอภาพคอมพิวเตอร์ขนาดที่เหมาะสม เครื่องพิมพ์ผล (Printer) และเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบถ่าย ๒ หน้า จะช่วยประหยัดกระดาษ

๒. มาตรการด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วยานพาหนะ ที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนด ความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้

- จัดเส้นทางการเดินทาง โดยออกหนังสือเวียนเรื่องการใช้รถไปตามกองต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดเส้นทาง การเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกัน ไปด้วยกัน (Car Pool) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคัน เดียวกัน หากใช้รถร่วมกันจาก ๕ คันเหลือ ๑ คัน จะประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๘๐

- กำหนดเวลาการส่งเอกสารโดยรถยนต์ ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกัน
- การใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งทางไปรษณีย์

- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซี.ซี. หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐

- ให้นักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง ๑๐ นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซี.ซี.

- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

- ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่

- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน

- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที

- ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก

- เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทาง

ในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ขนาดเล็ก

- ใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก Gasohol, Biodiesel

- เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกรอบอัตราการเบิกเชื้อเพลิงที่กำหนด

๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ ๕-๑๐
- สังเกตอาการผิดปกติของรถ เช่น รถวิ่งสะดุดหรือเครื่องยนต์เดินรอบไม่สม่ำเสมอ เครื่องยนต์มีอาการสั่นหรือกระตุกผิดปกติ ควั่นไอเสียมีสีดำหรือขาวผิดปกติ มีเสียงสั่น หรือได้กลิ่นผิดปกติ เป็นสัญญาณที่แสดงว่ามีการบกพร่องเกิดขึ้นต้องรีบดูแล
- ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อการประหยัดพลังงานทุก ๖ เดือน
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของเครื่องยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าน้ำมันอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นางสาววราภรณ์ ดาบพิมพ์ศรี)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาม่อง