



มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชวากาย

เพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรในหน่วยงานถือเป็นหลักปฏิบัติ ในการดำเนินการลดการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการใช้พลังงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ใช้มากเกินไป เกิดความจำเป็น ขาดความเอาใจใส่ รอบคอบ ไม่ได้คิดก่อนใช้ การจะลดใช้พลังงานในหน่วยงานให้เห็นผลสัมฤทธิ์ได้นั้น ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ด้วยการรวมพลังของทุกคนในองค์กรเริ่มจากผู้บริหารระดับสูงจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ต้องเปลี่ยนแนวคิดการใช้พลังงานและร่วมกันกำหนดเป้าหมาย แล้วลงมือปฏิบัติอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและพัฒนาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อให้การประหยัดและใช้พลังงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า รวมทั้งประชาชนได้รับประโยชน์ องค์การบริหารส่วนตำบลชวากายจึงได้กำหนดมาตรการเพื่อให้ทุกส่วนราชการได้ศึกษาและถือปฏิบัติ

มาตรการด้านไฟฟ้า

๑. ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่สว่าง
- ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๒ องศาเซลเซียส ในห้องเซิร์ฟเวอร์ระบบคอมพิวเตอร์
- เปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อช่วยลดความสกปรกและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องส่งลมเย็น ทำให้คุณภาพอากาศที่ทำงานดีขึ้น และทำการล้างเครื่องปรับอากาศใหญ่ปีละครั้ง

๒. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ปิดหลอดไฟบางบริเวณให้เร็วกว่าที่เคยปฏิบัติ ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน อย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่
- ลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไป
- บำรุงรักษาอุปกรณ์ผาครอบโคม หลอดไฟและแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง อย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ๓ – ๖ เดือน
- เลือกใช้อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง
- ติดตั้งสวิตช์ไฟให้สะดวกในการเปิด - ปิด
- ติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่างให้ใช้เฉพาะที่เท่านั้น
- ใช้แสงธรรมชาติช่วยในบริเวณที่ทำงานริมหน้าต่าง และระเบียงทางเดิน

๓. อุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ผล (Printer) เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรสาร

- เลือกซื้ออุปกรณ์สำนักงานให้ถูกต้องและรู้จักใช้งานอย่างถูกวิธี จะช่วยยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์สำนักงาน
- ปิดเครื่องหลังเลิกงานพร้อมทั้งถอดปลั๊กออกด้วย ยกเว้นเครื่องโทรสารซึ่งต้องเปิด ๒๔ ชั่วโมง
- ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่ได้ใช้งาน
- เลือกซื้อเฉพาะอุปกรณ์สำนักงานที่มีสัญลักษณ์ Energy Star และตรวจสอบว่าระบบประหยัดพลังงานทำงานได้จริง
- เลือกซื้อจอภาพคอมพิวเตอร์ขนาดที่เหมาะสม เครื่องพิมพ์ผล (Printer) และเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบถ่าย ๒ หน้า จะช่วยประหยัดกระดาษ

๔. อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ เช่น โทรทัศน์ พัดลม กระจกน้ำร้อน วิทยุและเครื่องเสียง ฯลฯ เมื่อไม่ใช้งานให้ปิดโดยทันทีและถอดปลั๊กออกทุกครั้ง

มาตรการด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

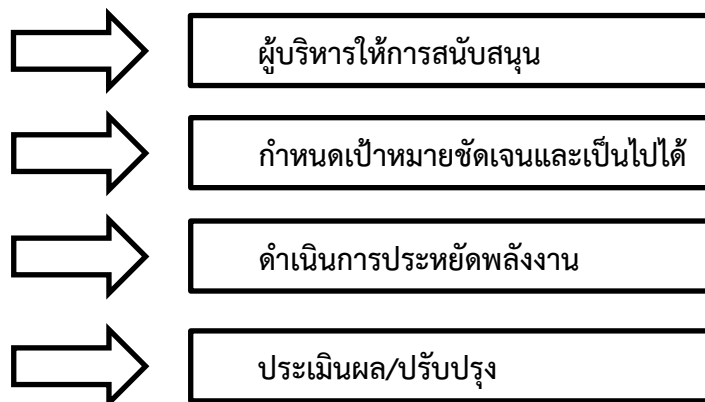
- กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วปานกลาง ที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนด ความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้
- จัดเส้นทางการเดินทาง โดยออกหนังสือเวียนเรื่องการขับรถไปตามกองต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดเส้นทางการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคันเดียวกัน หากใช้รถร่วมกันจาก ๓ คันเหลือ ๑ คัน จะประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๘๐
- กำหนดเวลาการส่งเอกสารโดยรถยนต์ ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกันเวลา ๑๓.๐๐ น.
- การใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งทางไปรษณีย์
- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซี.ซี. หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐
- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง ๑๐ นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซี.ซี.
- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

- ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรอตเครื่องยนต์อยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยวคลัตช์ในขณะที่ขับเพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน
- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒ - ๓ นาที
- ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก
- เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ ขนาดเล็ก
- ใช้้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก Gasohol, Biodiesel
- เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกรอบอัตราการเบิกเชื้อเพลิงที่กำหนด

๒. การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ ๕ - ๑๐
- สังเกตอาการผิดปกติของรถ เช่น รถวิ่งสะดุดหรือเครื่องยนต์เดินรอบไม่สม่ำเสมอ เครื่องยนต์มีอาการสั่นหรือกระตุกผิดปกติ ควั่นไอเสียมีสีดำหรือขาวผิดปกติมีเสียงสั่นหรือได้กลิ่นผิดปกติ เป็นสัญญาณที่แสดงว่ามีการบกพร่องเกิดขึ้น ต้องรีบดูแล
- ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อการประหยัดพลังงานทุก ๖ เดือน
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าน้ำมันอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

อาคารหรือสถานที่ทำงาน จะประหยัดพลังงานได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคนที่เข้ามาใช้อาคาร และจะสำเร็จได้ตามขั้นตอน ดังนี้



มาตรการนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือให้ทุกคน ได้เข้าใจถึงการใช้พลังงานอย่างถูกต้องไม่เกิดการสูญเสีย ไม่ใช้มากเกินไปจนสิ้นเปลือง เพียงความใส่ใจและความตั้งใจจริงที่จะลดการใช้พลังงาน ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด จริงจัง สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตลอดจนให้ความร่วมมือกันประหยัดการใช้พลังงาน และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การลดการใช้พลังงานของเราทุกคน ย่อมนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุตามวัตถุประสงค์