



## มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรในหน่วยงานถือเป็นหลักปฏิบัติ ในการดำเนินการลดการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการใช้พลังงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ใช้มากเกินความจำเป็น ขาดความเอาใจใส่ รอบคอบ ไม่ได้คิดก่อนใช้ การจะลดใช้พลังงานในหน่วยงานให้เห็นผลสัมฤทธิ์ได้นั้น ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ด้วยการรวมพลังของทุกคนในองค์กรเริ่มจากผู้บริหารระดับสูงจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ต้องเปลี่ยนแนวคิดการใช้พลังงานและร่วมกันกำหนดเป้าหมาย แล้วลงมือปฏิบัติอย่างจริงจังต่อเนื่องและพัฒนาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อให้การประหยัดและใช้พลังงานเป็นไปอย่างคุ้มค่า รวมทั้งประชาชนได้รับประโยชน์ เทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อให้ทุกส่วนราชการได้ศึกษาและถือปฏิบัติ

### มาตรการด้านไฟฟ้า

#### ๑. ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป และพื้นที่สว่าง
- ปรับตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๒ องศาเซลเซียส ในห้องเซิร์ฟเวอร์ ระบบคอมพิวเตอร์
- เปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อช่วยลดความสกปรกและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องส่งลมเย็น ทำให้คุณภาพอากาศที่ทำงานดีขึ้น และทำการล้างเครื่องปรับอากาศใหญ่ปีละครั้ง

#### ๒. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ปิดหลอดไฟบางบริเวณให้เร็วกว่าที่เคยปฏิบัติ ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน อย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่
- ลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น

- บำรุงรักษาอุปกรณ์ฝากรอบคอม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในคอม 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

### ๕. ลิฟต์

- ใช้บันไดกรณีขึ้นลงชั้นเดียว
- ก่อนปิดประตูลิฟต์เหลียวดูสักนิดหาเพื่อนร่วมทางเพื่อช่วยกันประหยัดไฟฟ้า

## มาตรการด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

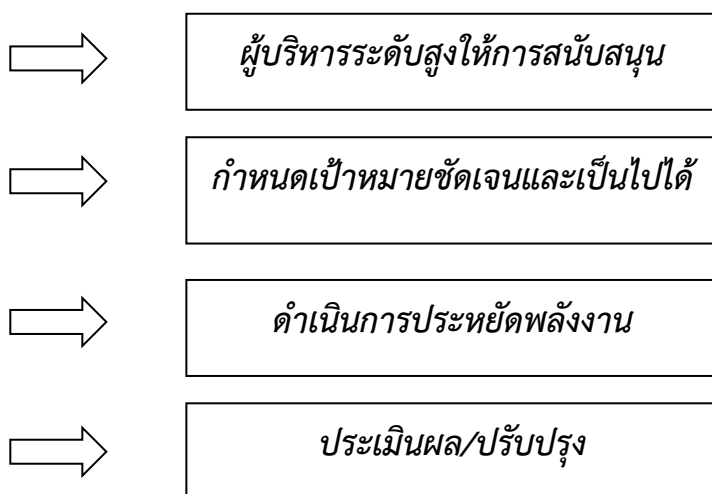
### ๑. วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง

- กำหนดพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วปานกลาง ที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนด ความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้
- จัดเส้นทางการเดินทาง โดยออกหนังสือเวียนเรื่องการขับรถไปตามกองต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดเส้นทางการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool ) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคันเดียวกัน หากใช้รถร่วมกันจาก ๕ คันเหลือ ๑ คัน จะประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๘๐
- กำหนดเวลาการส่งเอกสารโดยรถยนต์ ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกันเวลา ๑๓.๐๐ น.
- การใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งทางไปรษณีย์
- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซี.ซี. หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐
- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง ๑๐ นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซี.ซี.
- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
- ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน
- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที
- ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก
- เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ ขนาดเล็ก
- ใช้ น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพ ก่อนเป็นอันดับแรก Gasohol, Biodiesel
- เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกรอบอัตราการใช้เชื้อเพลิงที่กำหนด

## ๒. การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจสอบเช็ครถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ ๕-๑๐
- สังเกตอาการผิดปกติของรถ เช่น รถวิ่งสะดุดหรือเครื่องยนต์เดินรอบไม่สม่ำเสมอ เครื่องยนต์มีอาการสั่นหรือกระตุกผิดปกติ ควันไอเสียมีสีดำหรือขาวผิดปกติ มีเสียงสั่น หรือได้กลิ่นผิดปกติ เป็นสัญญาณที่แสดงว่ามีการบกพร่องเกิดขึ้น ต้องรีบดูแล
- ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อการประหยัดพลังงานทุก ๖ เดือน
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจสอบเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าน้ำมันอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

อาคารหรือสถานที่ทำงาน จะประหยัดพลังงานได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคนที่เข้ามาใช้อาคาร และจะสำเร็จได้ตามขั้นตอน ดังนี้



มาตรการนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือให้ทุกคน ได้เข้าใจถึงการใช้พลังงานอย่างถูกต้อง ไม่เกิดการสูญเสีย ไม่ใช้มากเกินไป เพียงความใส่ใจและความตั้งใจจริงที่จะลดการใช้พลังงาน ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด จริงจัง สม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความร่วมมือกันประหยัดการใช้พลังงาน และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การลดการใช้พลังงานของเราทุกคน ย่อมนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุตามวัตถุประสงค์

.....