



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเชียงเครือ ๐-๔๒๗๕-๔๐๒๑

ที่ วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลเชียงเครือ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเครือ

๑. เรื่องเดิม

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลเชียงเครือ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการ ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเครือ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ

๓. ข้อยกหมาย

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๘ สัตตรส ให้นายกเทศมนตรีควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างเทศบาล

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเครือเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย เห็นควรประกาศแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตาม ผลการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๕. ข้อพิจารณา

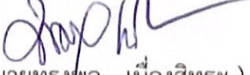
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อเสนอ

(นายธีระพงษ์ ชาวประภา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเครือ

- เพื่อโปรดพิจารณาตามคำขอ


(นายทรงพล เนื่องสิทธิ์)
ปลัดเทศบาล

- อนุมัติ



(นายประเวช ไชยชาติ)
นายกเทศมนตรีตำบลเชิงเครือ

เจ้าหน้าที่.....	๑๖
หน.ฝ่าย.....	Center
ผอ.กอง/หน.สบ.....	
ปลัดฯ.....	



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย เป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประเวช ไชยฮาด)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เทศบาลตำบลเชียงเคียว

หลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ให้หน่วยงานภาครัฐลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ 10 (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. 2554) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ เทศบาลตำบลเชียงเคียว ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้หน่วยงานเทศบาลตำบลเชียงเคียว สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีความต่อเนื่อง สอดคล้องกับเป้าหมายและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศในปัจจุบัน จึงได้กำหนดจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียว ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น
2. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียวเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป
3. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
4. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและมีส่วนร่วมถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียวอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

เป้าหมาย

เทศบาลตำบลเชียงเคียว ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียว ทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แล้ว สามารถดำเนินการลดปริมาณการใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ 10 (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. 2564)

การดำเนินงาน

1. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ

1.1 มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบล เชียงเครือ ดังต่อไปนี้

1.1.1) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี

1.1.2) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า

1.1.3) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

1.2 สรุปผลการดำเนินงานเข้าสู่ระบบการรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ทุก 3 เดือน

2. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน

2.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ วรรณคดี และเชิญชวนให้ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม ในการลดใช้พลังงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ทราบทั่วกัน

2.2 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลด การนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

3. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการ

3.1 ให้คณะทำงานลดใช้พลังงาน ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

3.1.1) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิงของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

3.1.2) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ แนวทางการลดใช้พลังงาน

3.1.3) ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย (ฝ่ายเลขานุการ) ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของทุกกองงานในหน่วยงาน แล้วจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอต่อนายกเทศมนตรี และรายงานผลการประหยัดพลังงาน ส่งให้กระทรวงพลังงานทุก 3 เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เทศบาลตำบลเชียงเครือ สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ 10 (เทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ.2564)

2. พนักงาน พนักงานจ้าง ลูกจ้างทุกคนในหน่วยงาน มีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการลด การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

มาตรการลดใช้พลังงาน

1. ระบบปรับอากาศ

- 1.1 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศระบบ chiller/แบบแยกส่วนไว้ที่ 25-27 องศาเซลเซียส
- 1.2 ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวันให้ใช้ไม่เกินวันละ 5 ชั่วโมง โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิด (09.30 - 11.30 น. และ 13.00 - 16.00 น.)
- 1.3 ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 1.4 จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 1.5 จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน
- 1.6 ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่างเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ
- 1.7 เปิด - ปิด ประตูเข้า - ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- 1.8 หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- 1.9 ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
- 1.10 สำรองเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. ระบบแสงสว่าง

- 2.1 ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
- 2.2 ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา 12.00 น.-13.00 น.) หรือเมื่อเลิกใช้งาน ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- 2.3 ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก
- 2.4 แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- 2.5 ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก 3-6 เดือน

3. อุปกรณ์สำนักงาน

- 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์
 - 3.1.1 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา 12.00 น.- 13.00 น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
 - 3.1.2 ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
 - 3.1.3 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งาน

3.2 Printer

- 3.2.1 ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- 3.2.2 กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน
- 3.2.3 กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน
- 3.2.4 ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out

3.3 กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- 3.3.1 การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น
- 3.3.2 ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้นำน้ำเย็นไปเติมทันที
- 3.3.3 ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- 3.3.4 หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ
- 3.3.5 ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

3.4 ตู้เย็น

- 3.4.1 ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก 4 ด้าน
- 3.4.2 ตั้งห่างจากผนัง 15 เซนติเมตร
- 3.4.3 หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนกันความร้อน 5
- 3.4.4 ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- 3.4.5 ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

3.5 เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น

- 3.5.1 ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน

3.6 โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ

- 3.6.1 คำนึงถึงความต้องการ/ความจำเป็นในการใช้งาน
- 3.6.2 ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน
- 3.6.3 ไม่ปรับจอบภาพให้สว่างมากเกินไป
- 3.6.4 ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป

3.7 เครื่องถ่ายเอกสาร

- 3.7.1 กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาท่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ
- 3.7.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- 3.7.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

4. น้ำมันเชื้อเพลิง

4.1 ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พ.ร.บ. จราจรทางบก พ.ศ. 2522 กำหนด (รถโดยสาร 12 ที่นั่งความเร็วในเมืองไม่เกิน 60 กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมง รถบรรทุกดับเบิลแคว้น ในเมืองไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง)

4.2 ให้จัดเส้นทางการเดินทางมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน

4.3 กำหนดเวลาการส่งเอกสาร/ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ 1 ครั้ง

คือช่วงบ่าย

4.4 ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน

4.5 ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

4.6 ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว

4.7 ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์

4.8 ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ

4.9 ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที

4.10 ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก

4.11 ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ

4.12 ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

4.13 ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี

4.14 ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม

4.15 ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก 2,500 กิโลเมตร หรือทุก 1 เดือน และ

เปลี่ยนใหม่ทุก 20,000 กิโลเมตร

5. มาตรการปลูกจิตสำนึก

5.1 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ณรงค์ลดใช้พลังงานติดตั้งในหน่วยงาน

5.2 ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของหน่วยงาน

5.3 ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน

แนวทางปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

1 ด้านไฟฟ้า

1.1 ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ (ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 60 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร)

1.1.1 วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

(1) ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เช่น 08.30 – 16.30 น.
- กรณีใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น (chilled water system) ควรปิดเครื่องทำน้ำเย็น ก่อนเวลาเลิกงาน 15-30 นาที เนื่องจากน้ำเย็นในระบบยังมีความเย็นเพียงพอ
- ปิดเครื่องส่งลมเย็น (AHU) ในช่วงเวลาพักกลางวันหรือบริเวณที่ไม่มีการใช้งาน กรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น
- กรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก ควรปิดเบรกเกอร์ หรือปรับอุณหภูมิให้สูงสุด (อุณหภูมิสูงสุดที่ 35-36 องศาเซลเซียส) เพื่อไม่ให้คอมเพรสเซอร์ทำงาน
- เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น

(2) การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ

- ตั้งอุณหภูมิที่ 25-26 องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่ส่วนกลาง

1.1.2 การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

(1) เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก (Split type)

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน

(2) เครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ (Chilled Water System หรือ Package Unit)

- กรณีระบบ Package Unit ควรทำความสะอาดแผงครีป (Fin) และแผงท่อในชุดทำความเย็นทุก 6 เดือน เพื่อให้เครื่องทำความเย็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กรณีระบบ Chilled Water System ควรปรับตัว Thermostat ของเครื่องทำน้ำเย็น ให้อุณหภูมิสูงขึ้นจะทำให้ความดันด้าน Evaporator สูงขึ้น เป็นผลให้ประสิทธิภาพของระบบทำน้ำเย็นมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- สำหรับเครื่องปรับอากาศระบบระบายความร้อนด้วยอากาศควรบำรุงรักษาและทำความสะอาดแผ่นครีป (Fin) และแผงท่อในชุดระบายความร้อนและพัดลมระบายความร้อนด้วยน้ำ ควรทำความสะอาดหอน้ำ (Cooling tower) เพื่อลดอุณหภูมิ น้ำหล่อเย็นและทำให้ความดันด้านคอนเดนเซอร์ให้ต่ำลง
- การทำความสะอาดดังกล่าวข้างต้นอย่างสม่ำเสมอทุก 6 เดือน จะทำให้ระบบปรับอากาศมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

- ทำความสะอาดเครื่องส่งลมเย็น (AHU) ขจัดฝุ่นละอองที่จับกับแผงกรองอากาศและที่ติดอยู่ตามซี่ใบพัดทุก 6 เดือน จะทำให้พัดลมส่งลมได้เต็มสมรรถนะตลอดเวลา
- ตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็นและท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

1.1.3 การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยปิดม่าน/มู่ลี่ ตัดกันแดด เลื่อนตู้มาติดผนัง ในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ
- เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

1.2 ระบบแสงสว่าง (ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร)

1.2.1 วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

- ปิดไฟ ในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน
- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน/มู่ลี่บริเวณหน้าต่าง หรือ เปิดไฟสลัดวงตามเส้นทางเดินที่ไม่มีผู้ใช้งานในเวลาปกติ
- เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดไฟประสิทธิภาพสูงLED หรืออุปกรณ์ที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพสูงเบอร์ 5
- แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

1.2.2 วิธีบำรุงรักษา

- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยการทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทั้งนี้ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก 3-6 เดือน

1.3 อุปกรณ์สำนักงาน

1.3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที (Standby mode)
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

1.3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร (เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงสุด)

- กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จและหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Autopower off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสารต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาที ก่อนจะกลับสู่ภาวะใช้งานอีกครั้ง ซึ่งถ้าตั้งเวลาหน่วงน้อยไป เมื่อจะใช้เครื่องอีกจะต้องเสียเวลารออุ่นเครื่องบ่อย
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

2 ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

2.1 วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ของบริษัทในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. 2522 กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้
- จัดเส้นทางการเดินทาง โดยออกหนังสือเวียนเรื่องการใช้รถไปตามกองต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดเส้นทางการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคันเดียวกัน หากใช้รถร่วมกันจาก 5 คัน เหลือ 1 คัน จะประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ 80
- กำหนดเวลาการรับ-ส่งเอกสารโดยรถยนต์ในแต่ละวัน โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกัน เช่น กำหนดการส่งไว้วันละ 2 ครั้ง คือ ช่วงเช้าและช่วงบ่าย
- การใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือส่งทางไปรษณีย์
- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ 5 นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน 100 ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ 10

- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาที่น้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง 10 นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน 500 ซีซี
- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
- ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรอตเครื่องยนต์อยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็รอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน
- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที
- ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก
- เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ขนาดเล็ก
- ใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนที่เหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก Gasohol, Biodiesel

2.2 การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจสอบเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ 5-10
- ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อการประหยัดพลังงาน ทุก 6 เดือน
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจสอบและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าน้ำมันอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก 2,500 กม. หรือทุก 1 เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก 20,000 กม.