

มาตรการการลดใช้พลังงาน - สนง.ปศจ.พล. ปีงบประมาณ 2558

1. เครื่องปรับอากาศ

- 1.1 ลดชั่วโมงการทำงาน คือกำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา 10.00 น. - 12.00 น. และ 13.00 น.- 16.00 น.
- 1.2 เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น
- 1.3 บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดย
 - ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ที่อยู่ภายในชุดเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร อย่างสม่ำเสมอ
 - ทำความสะอาดชุดระบายความร้อน ที่ติดตั้งภายนอกตัวอาคาร ทุก ๆ 6 เดือน
- 1.4 ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
 - ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดร่มเงา บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานฯ
 - ขนย้ายสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ เพื่อที่เครื่องปรับอากาศจะได้ไม่สูญเสียพลังงานในการดูดซับ ความร้อนออกจากสัมภาระสิ่งของดังกล่าว โดยเปล่าประโยชน์
 - เปิด / ปิด ประตูเข้า/ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
 - มีการติดตั้งประตูบานสวิง ที่สามารถปิดได้เอง และหมั่นตรวจดูแลบำรุงรักษาให้บานสวิงทำงานได้ดีตลอดเวลา

2. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ในเวลาพักเที่ยง
- ถอดหลอดไฟฟ้า ในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น เช่น โถงทางเดิน
- ใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน มู่ลี่ บริเวณหน้าต่างอาคารสำนักงานฯ
- ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดไฟฟ้าแบบตะเกียบ บัลลัสต์อิเล็กทรอนิกส์
- แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง ที่สามารถเปิด-ปิด ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นในการทำงาน เช่น การใช้สวิตช์แสงแดดในบางจุดของสำนักงานฯ
- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดฝาครอบโคมไฟ หลอดไฟ เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ

3. อุปกรณ์สำนักงาน

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที
- ปิดคอมพิวเตอร์ หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

- กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อใช้งานเสร็จ
- ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

4. การใช้น้ำ

- ตรวจสอบตรวจสอบและทำการเปลี่ยนหรือซ่อมแซม บั๊มน้ำ ระบบการจ่ายน้ำ เช่นท่อประปา วาล์ว ก๊อกน้ำ ระบบสุขภัณฑ์ เช่นหัวฉีดชำระ ขอบยางและลูกลอยชักโครก ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหลของน้ำ
- หมั่นตรวจสอบรอยรั่วต่าง ๆ ของอุปกรณ์ทั้งหมด อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อดำเนินการซ่อมแซมทันที

5. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ตรวจสอบและอนุมัติการใช้รถยนต์ ตามความจำเป็น โดยประหยัด และเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการเท่านั้น
- แนะนำให้เจ้าหน้าที่ขับรถที่ความเร็วที่พอเหมาะ ไม่เกินที่กฎหมายกำหนดไว้
- ไม่บรรทุกสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นไว้ในรถ
- ไม่ติดเครื่องรถขณะจอดไว้เฉย ๆ
- หมั่นดูแลบำรุงรักษา ระบบต่าง ๆ ของรถยนต์และเครื่องยนต์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ ตามระยะเวลา / ระยะทางที่กำหนด
- เปลี่ยนได้กรองตามระยะเวลาที่กำหนด และหมั่นใช้ลมเป่าทำความสะอาดได้กรองเพื่อขจัดฝุ่นที่อุดตัน เพราะถ้าได้กรองสะอาดจะช่วยประหยัดน้ำมันได้มาก
- หมั่นตรวจสอบความดันลมยาง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดของรถยนต์
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่กำหนดของรถยนต์ รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำสำหรับน้ำมันเครื่องเปลี่ยนถ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด
