



ประกาศเทศบาลตำบลสวนผึ้ง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

ตามที่ ให้ทุกส่วนราชการควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยกำหนดเป้าหมายให้ลดจำนวนหน่วยการใช้น้ำมันและไฟฟ้าจากเดิม เมื่อเปรียบเทียบกับเดือนเดียวกันอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ นั้น ตามที่เทศบาลตำบลสวนผึ้ง มีแผนปฏิบัติการ “รวมพลังประหยัดพลังงาน” ซึ่งเป็นนโยบายการดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานภายในเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ทุกระดับมีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิง และใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง ไม่รั่วไหลสูญเปล่า จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การประหยัดไฟฟ้า

กำหนดให้ใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานเทศบาลตำบลสวนผึ้ง โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

ให้เริ่มระยะเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง ดังนี้

- เริ่มเปิดเวลา ๐๙.๓๐ น.
- ปิดระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
- ปิด ๑๖.๐๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที หากมีการกิจที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน
- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕-๒๖ องศา (ประหยัดพลังงานได้ ๑๐ %)
- ให้นักการ/ภารโรงทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เครื่องปรับอากาศอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่าง

- ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ในเวลากลางคืนให้ผู้อยู่เวรยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่าง ๆ ภายในเขตสำนักงาน
- ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง

๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- ในกรณีที่มิใช่เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานาน ๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร
- ให้ส่วนโยธาตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดโดยดำเนินการประมาณราคาซ่อมแซม และ ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

/การประหยัด...

๒. การประหยัดเชื้อเพลิง

กำหนดให้ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรวมแต่ละเดือน โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง
- ๒.๒ กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน
- ๒.๓ ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
- ๒.๔ ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ
- ๒.๕ ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ ชม.
- ๒.๖ ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอย
- ๒.๗ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถ ใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การประหยัดน้ำ

- ๓.๑ ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ให้กองช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสีย ให้นางงานหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม
- ๓.๒ การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- ๓.๓ การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ให้เริ่มใช้มาตรการฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

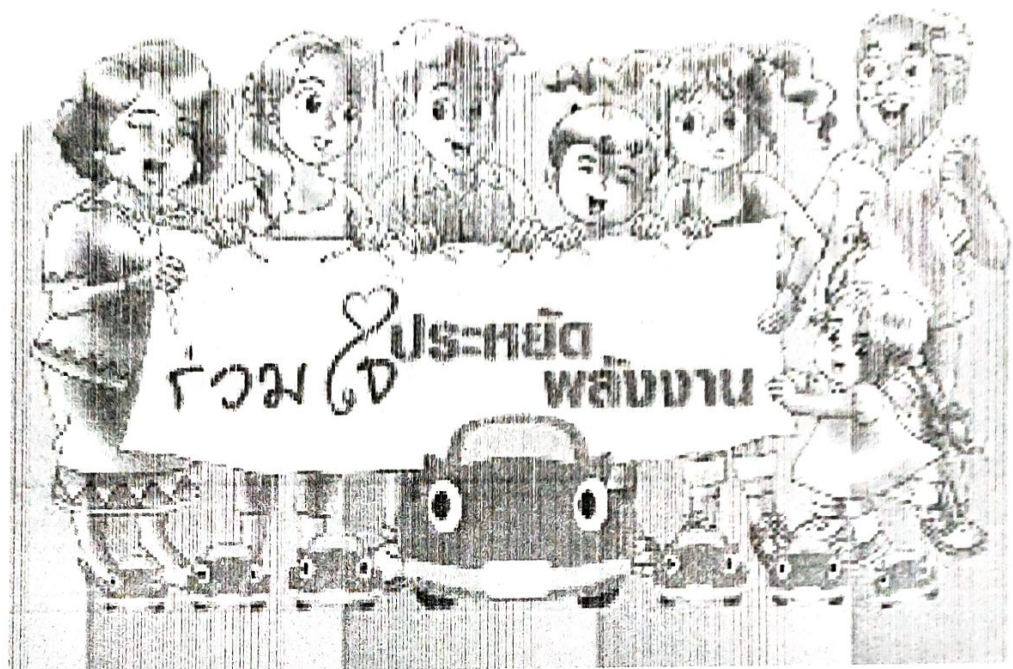
ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นางวรางคนา

(นางวรางคนา ด่วงปรีชา)
นายกเทศมนตรีตำบลสวนผึ้ง

รองนายกเทศมนตรี
หัวหน้าสำนักงาน
หัวหน้าฝ่าย

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน



เทศบาลตำบลสวนผึ้ง
อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

คณะทำงานลดใช้พลังงาน
ของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้งานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

เทศบาลตำบลสวนผึ้ง ได้ตระหนักถึงความสำคัญเห็นควรได้กำหนดแผนปฏิบัติการมาตรการ และการติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานของเทศบาลเมืองดอนสัก เพื่อลดการใช้พลังงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลสวนผึ้ง

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

เทศบาลตำบลสวนผึ้ง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต้องงบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น เทศบาลตำบลสวนผึ้ง จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานนอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลสวนผึ้ง เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลสวนผึ้ง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสวนผึ้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ในปีงบประมาณที่แล้วมาแล้ว)
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

เทศบาลตำบลสวนผึ้ง ลดใช้พลังงานอย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานในปีงบประมาณที่แล้วมาแล้ว)

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

- มาตรการ
๑. เทศบาลตำบลสวนผึ้ง จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
 ๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
 ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
 ๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

- มาตรการ ประชาสัมพันธ์ รมรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกัน
อย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

- มาตรการ
๑. ให้ปลัดเทศบาลตำบลสวนผึ้งและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
 - ๑.๑ ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด
 - ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ เทศบาลตำบลสวนผึ้ง มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงานในปีงบประมาณที่แล้วมาแล้ว)

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน เทศบาลตำบลสวนผึ้ง	
มาตรการ ๑. ให้เทศบาลตำบลสวนผึ้ง จัดตั้ง คณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของสำนักงาน ๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง ๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ ๑) ในห้องทำงานรวมให้เปิดใช้เครื่องปรับอากาศ เมื่อมีผู้มาปฏิบัติงานเกิน ๘ คน กำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. อุณหภูมิ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส ยกเว้นช่วงพักกลางวันให้ปิดเครื่องปรับอากาศ และเปิดใหม่เวลา ๑๓.๐๐ น. ๒) ห้องทำงานของนายกเทศมนตรี ให้เปิด-ปิด เช่นเดียวกับห้องทำงานรวม ๓) ตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) ปีละ ๑ ครั้ง ๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง ๑) เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น ๒) ระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น.) ให้ปิดไฟในสำนักงาน ยกเว้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวันให้เปิดได้เฉพาะที่จำเป็น ๓) เวลาทำงานให้เปิดไฟฟ้าให้มีแสงสว่างเพียงพอ เมื่อเลิกปฏิบัติงานให้ปิดทันที ๔) การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวร ให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ	- สำนักปลัดเทศบาล - ทุกส่วนราชการ

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน ๑) คอมพิวเตอร์ ๑.๑) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที ๑.๒) ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที ยกเว้นเครื่องที่ต้องใช้งานตลอดเวลา ๑.๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๒) ปิดเครื่อง Printer เมื่อเลิกใช้งาน ๓) เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๑) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ ๓.๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓.๓) ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย ๓.๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร ๔) โทรศัพท์และโทรสาร ๔.๑) การใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกล ใช้ได้เฉพาะกรณีที่เป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน และต้องเป็นไปโดยประหยัด เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดให้พร้อมโดยปกติไม่ควรใช้เวลาในการพูดนานต่อครั้ง ๔.๒) การใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ใช้ระบบ Internet เพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่าย ๔.๓) การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น ๕) ไปรษณีย์ ๕.๑) การส่งหนังสือราชการกำหนดเวลาส่งวันละ ๑ ครั้ง รอบบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. ๕.๒) ถ้าส่งไปในสถานที่เดียวกันให้รวบรวมใส่ซองเดียวกัน ๕.๓) หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนให้ส่งธรรมดา ๖) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อนทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ ๒.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ๑.๑) ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน	-ทุกส่วนราชการ
๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๒.๑ การขับรถของพนักงานขับรถยนต์ ๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลา และถูกเส้นทาง ๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด	- ทุกส่วนราชการ

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๔) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์ ๕) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่รอคอยบนรถ ๒.๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ ๒) ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที ๓) ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ ๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำ ๒.๓.๑ ตรวจสอบก๊อกน้ำ ท่อส่งและถังเก็บน้ำ หากพบการชำรุดให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน ๒.๓.๒ รมรณรงค์ให้คนในองค์กรร่วมกันประหยัดน้ำ ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด คือ ข้อมูลใน www.e-report.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	- สำนักปลัดเทศบาล และกองช่าง - สำนักปลัดเทศบาล
กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน	
มาตรการ ๑. ประชาสัมพันธ์ รมรณรงค์ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน	-ทุกส่วนราชการ
กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานฯ	
๑. ให้ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ บริหาร ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ๑.๑ ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผล ๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทางเว็บไซต์	-ทุกส่วนราชการ -สำนักปลัดเทศบาล