

ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบัว

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศโดยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของสำนักงานและรับผิดชอบรายงานผลการใช้พลังงาน ผ่านระบบฐานข้อมูล www.e-report.energy.go.th เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศมาตรการเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ มีดังนี้

๑. มาตรการลดการใช้ไฟฟ้า

๑. มาตรการใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ <u>เครื่องปรับอากาศในห้องประชุมหรือหอประชุม</u>

(๑) ให้ปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๒) เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๐ นาที ทุกครั้ง เมื่ออากาศเย็นได้ที่ประมาณ ๓๐ นาที ให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลห้องประชุม ทำการเปิดเครื่องปรับอากาศเพียงครึ่งหนึ่งของจำนวนเครื่องปรับอากาศที่มีทั้งหมดในห้องประชุม

(๓) ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อประชุมเสร็จ

(๔) หากเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องในขณะใช้เครื่องปรับอากาศให้รีบปิดสวิทช์เครื่องปรับอากาศทันทีก่อนที่กระแสไฟฟ้าจะติดใหม่ ซึ่งหากเกิดการกระชากของกระแสไฟฟ้าอาจทำให้อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศชำรุด เสียหายได้

(๕) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลการปิดเปิดเครื่องปรับอากาศห้องประชุมทุกห้อง

(๖) ปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

(๗) หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยทำความเย็นอยู่เสมอ และทำความสะอาดแผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๑.๒ <u>เครื่องปรับอากาศในห้องทำงาน</u>

(๑) ให้ปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๒) กรณีพื้นที่เชื่อมต่อกัน ควรเปิดเครื่องปรับอากาศพร้อมกัน และกำหนดเวลาเปิด คือ ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. สำหรับฤดูหนาวให้พิจารณาตามความเหมาะสม

(๓) เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและปรับอุณหภูมิที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

(๔) ให้ปิดพัดลมดูดอากาศในระหว่างเปิดเครื่องปรับอากาศ

(๕) หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยทำความเย็นอยู่เสมอ และทำความสะอาดแผงระบายความร้อนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๖) ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ

(๗) หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ

(๘) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร เช่น ติดม่าน ติดมู่ลี่

๒. มาตรการด้านการใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

(๑) ให้เปิดไฟฟ้าใช้งานเฉพาะจุดที่จำเป็นที่แสงสว่างไม่เพียงพอ

(๒) ให้ปิดไฟฟ้าเมื่อพักกลางวัน หรือเมื่อเจ้าหน้าที่ในห้องไม่อยู่ในสำนักงานเป็นเวลานาน เช่น เข้าห้องประชุมฯ

(๓) ไฟฟ้าสาธารณะในสนามหรือพื้นที่อื่นๆ ให้เปิดใช้เฉพาะมีงานสำคัญหรืองานพิธี และให้ปิดทันทีเมื่อเสร็จงาน

(๔) ไฟฟ้าในห้องประชุม ให้เปิดก่อนการประชุม ๒๐ นาที โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือส่วนราชการที่ใช้งานปิดไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหมดในห้องประชุมทันทีเมื่อเสร็จงาน

(๕) ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่อยู่เวรยามสถานที่ราชการ ตรวจตราเพื่อปิดหลอดไฟฟ้าตามพื้นที่สาธารณะที่เปิดใช้โดยไม่จำเป็นโดยเฉพาะในเวลากลางวันในวันราชการและวันหยุดราชการ รวมทั้งในช่วงหลังเลิกงานด้วย

๓. มาตรการด้านการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า

(๑) ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อไม่จำเป็นหรือเมื่อเลิกใช้ เช่น โทรทัศน์ พัดลม กระติกน้ำร้อน เป็นต้น

(๒) ให้กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อเลิกใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือตั้งเวลาปิดระบบอัตโนมัติไม่เกิน ๓๐ นาที เพื่อเข้าสู่ Energy Save Mode

(๓) กำหนดให้มีการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าร่วมกัน เช่น กระติกน้ำร้อน พัดลม เป็นต้น

๔. มาตรการด้านการใช้คอมพิวเตอร์

(๑) ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจอภาพเองอัตโนมัติ (Turn off Monitor)

(๒) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีสัญลักษณ์ Energy Star

(๓) ปิดและถอดปลั๊กเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ลำโพงและอุปกรณ์อื่นๆ หลังใช้งาน

๕. มาตรการรวมห้องทำงานเข้าด้วยกัน

รวมห้องทำงานจากห้องทำงาน ๑๔ ห้อง รวมห้องทำงานเหลือ ๘ ห้อง

/๒.มาตรการ...

๒. มาตรการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑. การส่งหนังสือราชการให้ใช้รถยนต์ เฉพาะที่จำเป็นเร่งด่วน

๒. การส่งหนังสือราชการหรือการติดต่องานต่างๆ ให้พิจารณาใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ E-mail แทนการเดินทางไปด้วยตนเอง

๓. บริหารจัดการ ควบคุม ดูแล การใช้รถยนต์ ไปราชการของข้าราชการภายในสังกัดอย่างต่อเนื่อง

๔. การเดินทางไปราชการ จัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกันหรือสถานที่ใกล้เคียงกัน ใช้รถราชการร่วมกัน (Car Pool)

๕. ให้พนักงานขับรถยนต์ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สอบถามเป้าหมายที่จะไปให้ชัดเจน และศึกษาแผนที่และเส้นทางให้ดีก่อนเดินทาง

(๒) ขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. สม่ำเสมอ

(๓) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอยและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดเป็นเวลานาน

(๔) หมั่นตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ ลมยางและทำความสะอาดไส้กรองอากาศอยู่

๖. การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว เห็นความสำคัญของการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๗. จัดประชุม สัมมนา เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติทั้งที่ทำงานและที่บ้าน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านบัว

ที่ ๑๘๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ใ ห้หน่วยงานราชการ ดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศและเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัวบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. คณะกรรมการประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว	คณะทำงาน
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว	คณะทำงาน
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน

๒.๒ กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยตามมาตรการกำหนด

๒.๓ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th

๒.๔พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

๒.๕กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

๒.๖ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านบัว

ที่ ๑๙๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน
ของเทศบาลตำบลบ้านบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่ ดังนี้

สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
<u>อาคารสำนักงานเทศบาล (ชั้น ๒)</u>	
ห้องนายกเทศมนตรี	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องปลัดเทศบาล	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องรองปลัดเทศบาล	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องประชุมชั้น ๒	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องน้ำชาย-ห้องน้ำหญิง (ชั้น ๒)	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ทางขึ้นลง-บันได	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องสำนักปลัด	แม่บ้าน ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
<u>อาคารสำนักงานเทศบาล (ชั้นล่าง)</u>	
ห้องกองสวัสดิการสังคม	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องกองสาธารณสุขฯ	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องกองคลัง/ห้องผอ.กองคลัง	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องน้ำหญิง-ห้องน้ำชาย (ชั้นล่าง)	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
<u>อาคารอเนกประสงค์เทศบาล</u>	
ห้องกองช่าง	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ห้องน้ำหญิง-ห้องน้ำชาย	ผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
สถานที่	**ผู้รับผิดชอบ**
บริเวณโรงจอดรถอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารโรงหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน ที่ได้รับแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านบัว
ที่ ๑๙๑/๒๕๖๓
เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔)

เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านบัว สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ

การลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว ตามรายละเอียดที่แนบอย่างเคร่งครัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบัว
เรื่อง ให้ใช้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการ ลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔) เพื่อให้เทศบาลตำบล บ้านบัว สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว ตามรายละเอียดที่แนบอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
เทศบาลตำบลบ้านบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

คณะทำงานลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

คำนำ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว

- ที่มาและเหตุผลความจำเป็น
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานในการประหยัดพลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว

- กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร ให้มีการประหยัดพลังงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน การประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว

ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านบัว ที่ ๑๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านบัว ที่ ๑๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบัว เรื่อง ให้ใช้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่มาและเหตุความจำเป็น

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

เทศบาลตำบลบ้านบัว ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลบ้านบัวเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านบัว จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลบ้านบัว เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลบ้านบัว จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔)

๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน

๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

เทศบาลตำบลบ้านบัว ลดใช้พลังงานลงอย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔)

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว

มาตรการ

๑. เทศบาลตำบลบ้านบัว จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว

มาตรการ

๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

มาตรการ

๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล

๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔)

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านบัว

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว	
มาตรการ ๑. ให้เทศบาลตำบลบ้านบัว จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี ๑.๑ ระดับองค์กร - จัดตั้งคณะทำงาน ๑.๒ ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตามตรวจสอบกำชับและสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน	สำนักปลัดเทศบาล ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง ๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ๒) การเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้า ๑๐.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. หรือปิดเมื่อเลิกใช้ทันที ๓) เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที ๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก ๕) การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ให้เป็นไปตามรอบระยะเวลากำหนดตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็นและท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนให้มีการดูแลทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำความเย็น ๒ ปี/ครั้ง	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๖) การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า-ออกของชุดระบายความร้อนและการเปิด-ปิดประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ต้องระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้	
๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง ๑) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง ๒) เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น ๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง ๔) ถอดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น ๕) การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ ๖) จัดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี/ครั้ง	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน ๑) คอมพิวเตอร์ ๑.๑) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที ๑.๒) ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ใช้ ๑.๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๒) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน ๓) เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๑) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ ๓.๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓.๓) ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย ๓.๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๔) เครื่องทำน้ำร้อน ๔.๑) ใช้น้ำร้อนจากเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (เครื่องใหญ่) ๔.๒) งดใช้เครื่องต้มน้ำร้อนไฟฟ้าเว้นแต่เครื่องใหญ่ชำรุด ๔.๓) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ	
๒.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๒.๑ การใช้รถยนต์ ๑) ให้ใช้ระบบบริหารยานพาหนะโดยการขออนุญาตใช้รถยนต์ การอนุมัติรถยนต์ การสั่งจ่ายรถยนต์ โดยผู้มีอำนาจ ๒) ให้ผู้ขอใช้จองรถล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้การบริหารการสั่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) ๓) ผู้รับผิดชอบสั่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกันโดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้ ๔) การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ๕) การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายเรื่องราชการเป็นสำคัญ ๖) ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒.๒.๒ การขับรถของพนักงานขับรถยนต์ ๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง ๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด ๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๔) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์ ๕) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒.๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ ๒) ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที ๓) ตรวจเช็คลมยางอย่างสม่ำเสมอ	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา ๒.๓.๑ การใช้น้ำประปา ๑) การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับความแรงสูงสุด ๒) ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ ๓) การล้างทำความสะอาดรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำจากถังในการเช็ดถูทำความสะอาด ควรหลีกเลี่ยงการใช้สายยางต่อท่อประปาฉีดล้างโดยตรง ๔) การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่อง ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้ ๕) ห้ามทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระ ผ้าอนามัย หรือสิ่งอื่นใดลงในถังชักโครก	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒.๓.๒ การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา ๑) สำรวจตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั๊มน้ำท่อประปาทันทีเมื่อเกิดน้ำรั่วไหลหรือท่อประปาแตก	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ คือ ข้อมูลใน www.e-report.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	ทุกสำนัก/กอง ผู้ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน	
มาตรการ ๑. ประชาสัมพันธ์ สื่อ รณรงค์เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว	
๑. ให้ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ๑.๑ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด ๑.๒พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๑.๓ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ	ทุกสำนัก/กอง ผู้ที่ได้รับมอบหมายในแต่ละพื้นที่
๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล ๒.๑จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านบัว	สำนักปลัด

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบัว

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ โดยมีมาตรการให้ทุกหน่วยราชการลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ และเป็นตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศมาตรการเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ มีดังนี้

การประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

๑. เครื่องปรับอากาศ

- ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ กำหนดเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.
- กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศเป็น ๒๕ องศาเซลเซียส
- ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ออกจากห้องเกิน ๓๐ นาที (สำหรับห้องทำงานส่วนตัว)
- ทำการสำรวจห้องทำงานที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โดยการปิดช่องว่างให้สนิท เช่น บานประตู หน้าต่าง ช่องลม ช่องเปิดบนฝ้าเพดาน ช่วงพัดลมระบายอากาศ

๒. ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- ดูแลการเปิด-ปิด ประตูเข้า-ออก ห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศและระมัดระวัง ไม่ให้ประตูห้องเปิดค้างไว้
- ทำการเปิด-ปิด ม่าน มู่ลี่ ตามจังหวะของแสงสว่าง
- เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
- ปิดพัดลมดูดอากาศในขณะที่เปิดเครื่องปรับอากาศ

๓. ไฟฟ้าแสงสว่าง

- จัดทำสวิทช์ไฟแบบตั้งสำหรับเปิด-ปิดเฉพาะที่โคม เพื่อให้ใช้ไฟเท่าที่จำเป็นจริงๆ
- ให้ปิดไฟในห้องทำงานช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. โดยให้เปิดได้เท่าที่จำเป็น
- สำรวจบริเวณห้องโถง บันไดและสถานที่อื่นๆ เพื่อลดจำนวนหลอดไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น กรณีอุปกรณ์ไฟฟ้าขัดข้อง เช่น หลอดไฟฟ้า บัลลาสต์ ฯลฯ ใช้ไฟฟ้าตาม
- การปิดหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น. หรือช่วงเวลาที่ไม่ได้อยู่โต๊ะทำงาน เช่น ประชุมต่างๆ เป็นต้น

๔. อุปกรณ์ไฟฟ้า

- จัดทำแบบสำรวจรายการอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าในหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแนวทางการประหยัดพลังงาน
- กำหนดให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องทำน้ำเย็น กระติกน้ำร้อน เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ฯลฯ หลังเลิกงานและวันหยุดทำการ

๕. อุปกรณ์สำนักงาน

๕.๑คอมพิวเตอร์

- ไม่เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้นานๆ เพราะทำให้สิ้นเปลืองไฟฟ้า
- ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโหมด Energy Saver

๕.๒เครื่องถ่ายเอกสาร

- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสาร ไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- กดปุ่มพัก (Standby Mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังเลิกงานและถอดปลั๊กออก

๕.๓เครื่องพิมพ์ (Printer)

- พิมพ์ (ปริ๊น) เอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เอกสารหลังจากเลิกงานและถอดปลั๊กออกด้วย

๕.๔กระดาษ

- ใช้กระดาษให้คุ้มทั้ง ๒ หน้า

๕.๕อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น เช่น

๕.๕.๑ ตู้เย็น

- ปิดตู้เย็นให้สนิททุกครั้งหลังการใช้งาน
- ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยๆ หรือนำของร้อนเข้าไปแช่ในตู้เย็น
- ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ

๕.๕.๒ พัดลม

- ปิดพัดลมทุกครั้งหลังการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย
- ไม่ควรเปิดพัดลมทิ้งไว้ เมื่อไม่ใช้งาน

๕.๕.๓ โทรทัศน์

- ปิดโทรทัศน์ทุกครั้งหลังการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย
- ไม่ควรเปิดโทรทัศน์ทิ้งไว้ เมื่อไม่ใช้งาน

การประหยัดพลังงานด้านน้ำ

๑. น้ำ

- ห้ามเปิดน้ำทิ้ง
- ใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อนในการล้างมือ เพราะเปลืองน้ำน้อยกว่า
- ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบต้องรีบดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อซ่อมแซม
- ห้ามมิให้ทิ้งกระดาษชำระ และผ้าอนามัยลงในโถส้วม เพราะอาจทำให้อุดตันได้
- ห้ามมิให้เทเศษอาหารลงในอ่างล้างมือ ให้ล้างเศษอาหารลงถังขยะก่อนล้างในอ่างล้างมือ

การประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. แจ้งการขอใช้รถยนต์เพื่อออกให้บริการ เวลา ๐๙.๓๐ น. ของทุกวัน ทางเดียวกัน
๒. ขับรถที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชั่วโมง
๓. ตรวจเช็คลมยางเป็นประจำ
๔. ทำความสะอาดไส้กรองเป็นประจำ
๕. ตรวจเช็คเครื่องยนต์เป็นประจำ
๖. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
๗. ไม่บรรทุกของหนักมากเกินไป
๘. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง
๙. ขณะขับรถเปลี่ยนจากการเปิดเครื่องปรับอากาศรถยนต์ เป็นเปิดกระจกรถบ้าง
๑๐. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ ปีละ ๒ ครั้ง หรือตามกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านบัว
ที่ บร ๕๗๓๐๑/- วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขออนุมัติแจ้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว
ส่งที่ส่งมาด้วย บันทึกข้อความสำนักปลัดลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านบัว ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านบัวขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบ้านบัว ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลบ้านบัวและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นชอบด้วยโปรดลงนามตามบันทึกข้อความที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อที่จะได้แจ้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ยึดถือปฏิบัติ

(นางสาวน้ำฝน สืบเสน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองปลัดเทศบาล
.....

(นางธัญรัศม์ พีระพัฒนากรณ์)
รองปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล
.....

(นายพิสิทธิ์ ธณตชทัต)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว

ความเห็นของนายกเทศมนตรี
.....

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านบัว

ที่ บร ๕๗๓๐๑/ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความร่วมมือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ เทศบาลตำบลบ้านบัวทุกคน

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านบัว ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านบัวขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลบ้านบัว ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลบ้านบัวและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านบัวดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือพนักงานและลูกจ้างทุกท่าน เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมตามแผนดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์/ทาน

รายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างฯ
รับทราบแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายราเชนทร์ เพียรดี	ปลัดเทศบาล		
๒	จ.ส.อ.อภิชาติ นิลพิมาย	รองปลัดเทศบาล		
๓	นางสาวน้ำฝน สืบเสน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๔	นางแสงจันทร์ เพ็ญมาก	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายนัฐวุฒิ อุดรรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ		
๗	นางสาวอรยานี ฤทธิจันทร์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๑๐	นายวรรณลภ บุญหลาย	หัวหน้าฝ่ายโยธา		
๑๒	นางปาณีสรา โพธิ์เงิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๓	นางกชพร กรณ์งูเหลือม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		
๑๕	นางสาววิวรรณา พระเดชพงษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๑๖	พ.อ.อ.คณึง แพพูล	นิติกรปฏิบัติการ		
๑๗	นางสาวธันยนันท์ เงินประโคน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๘	นายพิเชฎฐ์ พริ้งกระโทก	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ		
๑๙	นางสาวเก๋ นิตย์เมืองปัก	ครู		
๒๐	นางสาวชุติกาญจน์ โดดกระโทก	ครู		
๒๑	นางประนอม งามเมืองปัก	ลูกจ้างประจำ		
๒๒	นางสาวนลินี สวยผักแว่น	คนงานทั่วไป		
๒๓	นางสาวอิศราพร เดียนกระโทก	คนงานทั่วไป		
๒๔	นางจิรนันท์ สีโนนวัด	คนงานทั่วไป		
๒๕	นางสาวนุชจรีย์ กอบกระโทก	คนงานทั่วไป		
๒๖	นางประยูร ประมาคะโม	คนงานทั่วไป		
๒๗	นายคอง พรวนกระโทก	พนักงานดับเพลิง		
๒๘	นายสุรชัย เกียรติวีราภรณ์	คนงานทั่วไป		
๒๙	นายกิตติพงศ์ ตังวิวัฒนาธร	พนักงานดับเพลิง		
๓๐	นายวรวุฒิ กุลสันเทียะ	พนักงานดับเพลิง		
๓๑	นายนุรักษ์ พลหนองหลวง	พนักงานดับเพลิง		
๓๒	นายวัชระ ขอบกระโทก	พนักงานขับรถยนต์		
๓๓	นายชะลอ กรุยกระโทก	พนักงานขับรถยนต์		
๓๕	นายนิรันดร์ โชภีผ่อง	นักการภารโรง		
๓๖	นางสาวทิวากร แก่นกระโทก	คนงานทั่วไป		
๓๗	นางวนิดา ดังกระโทก	คนงานทั่วไป		
๓๘	นางสาวปาลิดา แถบกระโทก	คนงานทั่วไป		
๓๙	นางสาวชลธิชา งดกระโทก	คนงานทั่วไป		
๔๐	นายณัฐพงศ์ ศรีชุ่ม	คนงานทั่วไป		

รายชื่อพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างฯ
รับทราบแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔๓	นายพิน สิงห์ทอง	คนงานประจำรถขยะ		
๔๔	นายอานนท์ ตุงกระโทก	คนงานประจำรถขยะ		
๔๕	นายประยงค์ เมินกระโทก	คนงานประจำรถขยะ		
๔๖	นายมงคล สิงห์ยัง	คนงานประจำรถขยะ		
๔๗	นายอรรถพล โซภีผ่อง	คนงานทั่วไป		
๔๘	นายประทีป รสกระโทก	คนงานทั่วไป		
๔๙	นางกำไร เคล้ากระโทก	แม่บ้าน		
๕๐	นายเฉลิมชัย เทียบแก้ว	ปฏิบัติงานป้องกันฯ		
๕๑	นางสาวปนัดดา หมี่กระโทก	ปฏิบัตงานแผนที่ภาษีฯ		
๕๒	นางสุนิสา กรุยกระโทก	ปฏิบัติงานจด เก็บค่าน้ำประปา		
๕๓	นายพิษณุ เชื่อสุข	คนงานทั่วไป		
๕๔	นาวสาวพัชรีภรณ์ สายจะโปะ	คนงานทั่วไป		
๕๕	นางสาวสุขนันท์ โมงกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก		
๕๖	นางกัญญาพร แฟกระโทก	ผู้ดูแลเด็ก		
๕๗	นางสาวพรเฉลิม เทพังเทียม	ผู้ดูแลเด็ก		
๕๘	นางรัชนี บังเกิดจังหรีด	คนงานทั่วไป		
๕๙	นางสาววรัชญา กูลพิมาย	คนงานทั่วไป		
๖๐	นางบุษรา คงนันทะ	คนงานทั่วไป		
๖๑	นายสมส่วน ตันกระโทก	พนักงานขับรถยนต์		
๖๒	นายธงชัย ธิพิมาย	ปฏิบัติงานซ่อมระบบประปา		