



# แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

เทศบาลตำบลกุศมาศ อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร



กันยายน ๒๕๖๘

คณะกรรมการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลกุศมาศ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลกุศมาศ

# สารบัญ

## คำนำ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสุพรรณบุรี

- ที่มาและเหตุผลความจำเป็น
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มี

การประหยัดพลังงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

ของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

## ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๒. คำสั่งเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ที่ ๑๖๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้

พลังงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๓. ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงานภาครัฐ

# คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐ % เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และมอบหมายให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานเป็นผู้กำหนดเป็นตัวชี้วัด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

กันยายน ๒๕๖๘

คณะกรรมการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

# แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

## เทศบาลตำบลกุดแฮด อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

### ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางประหยัดพลังงานภาครัฐ ตามมติ คณะรัฐมนตรีเศรษฐกิจนัดพิเศษ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานแสงให้ได้น้อย ๑๐% เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่งกระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานในหน่วยงาน และจัดระบบรายงานและประมวลผลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) และสำนักงาน ก.พ.ร.ได้กำหนดให้ มาตรการประหยัดพลังงาน เป็นตัวชี้วัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการ ระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษาเข้าระบบการรายงานประมาณ ๘๖% ของจำนวนทั้งหมด แต่ยังมี หน่วยงานภาครัฐที่ไม่ได้อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗,๘๕๓ แห่ง มีหน่วยงานประมาณ ๐% ที่ได้ดำเนินตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าระบบรายงาน ข้างต้น

เทศบาลตำบลกุดแฮดได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้ งบประมาณรายจ่ายขององค์กรเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น เทศบาลจึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากร ภายในสำนักงานทุกส่วนราชการของเทศบาล เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้ มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลด ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานเทศบาลตำบลกุดแฮดให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของสำนักงานเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ในปีที่ผ่านมา)
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิด ประโยชน์สูงสุด

### เป้าหมาย

เทศบาลตำบลกุดแฮดลดใช้พลังงานลงอย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ในปีที่ผ่านมา) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

## กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

### กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

มาตรการที่ ๑. สำนักปลัดเทศบาล จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

มาตรการที่ ๒. คณะทำงานกำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิงและอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

มาตรการที่ ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

มาตรการที่ ๔. การประเมินผล

### กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ คือ ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

### กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

มาตรการที่ ๑. ให้หัวหน้าสำนัก / ผู้อำนวยการกอง ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑ ให้บุคลากรภายในสำนัก / กอง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำสำนัก / กอง หรือพื้นที่ มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

มาตรการที่ ๒ การรายงานผลการติดตามประเมินผล

จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงาน ในปีที่ผ่านมา)

# แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

กลยุทธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์</b> <b>มาตรการ</b>	
<p>๑. ให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งคณะทำงาน</li> </ul> <p>๑.๒ ระดับสำนัก / กอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตามตรวจสอบ กำชับและสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน</li> </ul> <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p><b>๒.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</b></p> <p>๑. ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยการกำหนดการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศช่วงเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๒. ตั้งอุณหภูมิปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส</p> <p>๓. เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้เปิดเครื่องก่อน เวลาประชุม ๓๐ นาที</li> <li>และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที และลงรายการใช้ห้องประชุมทุกครั้ง</li> </ul> <p>๔. ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อมีผู้ปฏิบัติงานนั้น ห้องนั้น ๆ ๓ คนขึ้นไป หากจำนวนต่ำกว่า ๓ คน ให้ใช้พัดลมแทน</p> <p>๕. งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ และกรณีการอยู่เวรยามกลางคืน โดยให้ใช้พัดลมแทน</p> <p>๖. บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดแผงกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง</li> <li>- ทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคาร ทุก ๆ ๖ เดือน</li> </ul>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>สำนัก / ทุกกอง</p> <p>ทุกกอง</p>

<p>๗. ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการติดตั้งกันสาดหรือปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดร่มเงาบริเวณโดยรอบอาคาร</li> <li>- ย้ายสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ</li> <li>- เปิด-ปิดประตูเข้า-ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ระวังมดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</li> <li>- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่ น้ำ กาต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</li> </ul>	
<p><b>๒.๒ การใช้แสงสว่าง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าและประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.)</li> <li>๒. เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น</li> <li>๓. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งานและในเวลากลางคืนควรเปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็นจริง ๆ และอย่างเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่</li> <li>๔. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง</li> <li>๕. ถอดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้ธรรมชาติจากภายนอกเพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน/มู่ลี่บริเวณต่างๆ</li> <li>๖. แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</li> <li>๗. การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ</li> <li>๘. บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องโดยการทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้ อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทั้งนี้ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ทุก ๓-๖ เดือน</li> </ol>	<p>ทุกกอง</p> <p>งานป้องกัน ฯ</p> <p>กองช่าง / ช่างไฟฟ้า</p>
<p><b>๒.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</li> <li>- ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือในเวลาพักเที่ยง</li> <li>- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๑๕ นาที เพราะหน้าจอคอมพิวเตอร์ก็จะกินกระแสไฟฟ้าประมาณ ๗๐% ของทั้งหมด</li> </ul> </li> </ol>	<p>ทุกกอง</p>

- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานเพราะหากเปิดทิ้งไว้เครื่องคอมพิวเตอร์จะกินกระแสไฟฟ้าประมาณ ๑-๒ แอมแปร์/เครื่อง หรือ ประมาณ ๔๐๐-๕๐๐ วัตต์/เครื่อง (ค่าไฟฟ้าประมาณ ๒ บาท/เครื่อง/ชั่วโมง)
- ไม่ควรเลือกซื้อจอที่มีขนาดใหญ่เกินความจำเป็น ในการใช้งาน เพราะหน้าจอยิ่งใหญ่อิ่งกินกระแสไฟฟ้ามากขึ้น ควรเลือกซื้อหน้าจอที่เหมาะสมกับการทำงาน
- เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยสังเกตจากสัญลักษณ์ Energy Star จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าลงร้อยละ ๕๕ ในขณะที่รอทำงาน
- ปิดเครื่อง Printer เมื่อเลิกใช้งาน

#### ๒.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนถ่าย
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- กดปุ่มพัก Standby mode เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วย ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑-๒ นาทีก่อนเข้าสู่สภาวะทำงานปกติอีกครั้ง ซึ่งหากมีการตั้งหน่วยเวลาสั้นไป เมื่อมีการใช้เครื่องอีกครั้ง จะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย
- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร

ทุกกอง

#### ๒.๕ การใช้ห้องประชุมและเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

๑. การใช้ห้องประชุม ให้จองหรือขออนุญาตใช้ที่ฝ่ายอำนวยการและลงรายการใช้ให้ครบทุกรายการที่มีการใช้ห้องประชุม
๒. โทรทัศน์ มีการกำหนดให้เปิด - ปิด เป็นเวลา คือ ช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. กรณีไม่ใช้ให้ปิดสวิตซ์ที่ตัวเครื่องด้วย (เพราะหากปิดที่รีโมทคอนโทรลเป็นเพียงการ Standby เครื่องเท่านั้น ซึ่งโทรทัศน์ก็ยังกินกระแสไฟฟ้าอยู่ประมาณ ๕-๑๐ วัตต์)
๓. กระจกน้ำร้อน ให้ใช้กระจกน้ำร้อนส่วนกลาง กำหนดไว้ ๑ จุด คือ ในห้องครัวด้านหลังเทศบาล
๔. ปิดเครื่องทำน้ำเย็นในเวลา ๑๖.๐๐ น.
๕. ไม่ควรนำเครื่องใช้ไฟฟ้า(ส่วนตัว)มาใช้ในสถานที่ทำงาน
๖. การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดของงาน
๗. เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าเบอร์ ๕

สำนักปลัดเทศบาล

#### ๒.๖ ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. กำชับพนักงานขับรถยนต์ ให้ขับรถในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอ จะช่วยประหยัดน้ำมันได้

ทุกกอง

๒. ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น การส่งหนังสือภายในหมู่บ้าน ควรรวบรวมเอกสารไว้เพื่อส่งในวันศุกร์ ๑ รอบ หากเป็นหนังสือเร่งด่วนพิจารณาส่งเป็นรายกรณีไป หากเป็นหนังสือส่งภายนอกตำบลควรใช้บริการไปรษณีย์
๓. ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง EMS หรือ ส่งทางไปรษณีย์
๔. กำหนดเป้าหมายในการเดินทางเพื่อประหยัดเวลาและน้ำมัน และการใช้รถไปราชการให้จัดเส้นทางเดินทางเดียวกันไปด้วยกัน หรือวางแผนเส้นทางก่อนการเดินทาง ด้วยการศึกษเส้นทางก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง
๕. ไม่ติดเครื่องยนต์จอดรถคอยและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐
๖. ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
๗. ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์ โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
๘. ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วยรอบเครื่องของเครื่องยนต์และไม่เสียงคลัทช์ ในขณะที่ขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน
๙. ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที
๑๐. ไม่บรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก
๑๑. ใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก
๑๒. การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ โดยการ
  - ตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ ๕-๑๐
  - เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าเติมน้ำมันมากเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
  - ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.
  - ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำมันกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนดรวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ สำหรับน้ำมันเครื่องควรเปลี่ยนถ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๓. ตรวจสอบและควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง อย่างประหยัด โดยเคร่งครัด
๑๔. เติมน้ำมันให้ถูกชนิด และให้สอดคล้องกับระยะทางของไมล์

พนักงานขับรถยนต์

ทุกกอง

- ๑๕. การอนุญาตให้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายเรื่องราชการเป็นสำคัญ และให้ผู้รับผิดชอบกรณีการลงรายการการใช้รถให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบ ฯ ของการใช้รถของทางราชการ
- ๑๖. กำหนดการใช้รถแต่ละคันว่า คันหนึ่งใช้น้ำมันเท่าไร ใช้ได้ในระยะเวลาที่วัน และบันทึกไว้เท่าที่ทำงานจริงและวันหนึ่ง ๆ ใช้น้ำมันไปประมาณเท่าไร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป
- ๑๗. เมื่อครบกำหนดในแต่ละเดือน ให้รายงานนายกเทศมนตรี เมื่อถึงสิ้นเดือนของแต่ละเดือนเพื่อกำหนดในการใช้น้ำมันให้ประหยัดมากขึ้น

**๒.๗ มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำ**

- ๑. การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด
- ๒. ปิดก๊อกน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้งานแล้วเสร็จ
- ๓. การล้างทำความสะอาดรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำจากถังในการเช็ดทำความสะอาด ควรหลีกเลี่ยงการใช้สายยางต่อท่อหน้าประปาฉีดล้างโดยตรง
- ๔. การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้
- ๕. หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบแจ้งกองช่างหรือนักการภารโรงทันทีเพื่อซ่อมแซม เพื่อลดการสูญเสียของน้ำ
- ๖. ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

**๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด การจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ การรายงานให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้**

- ๓.๑ ศึกษาตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ตาม (ร่าง) กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของส่วนราชการ โดยประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกอง / ฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงาน
- ๓.๒ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้าของกองฝ่ายต่าง ๆ
- ๓.๓ ระบบการรายงานและการประมวลผลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th)

ทุกกอง

สำนักปลัดเทศบาล

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตแฮด

ที่ ๑๖๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลกุตแฮด

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการ ลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย ๑๐ % (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลกุตแฮด บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดใช้พลังงาน

ประกอบด้วย

- |                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลกุตแฮด        | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลกุตแฮด          | คณะกรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล        | คณะกรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา        | คณะกรรมการ             |
| ๑.๗ นักจัดการงานทั่วไป            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) | คณะกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. กำกับดูแลการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
๓. พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัด
๕. กำหนดเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันอย่างน้อย ๑๐% ของปริมาณการใช้เดิม
๖. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด

## ๒. คณะทำงานผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ในหน่วยงาน

### ประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล              | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๒.๒ นักจัดการงานทั่วไป                  | คณะทำงาน             |
| ๒.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง )        | คณะทำงาน             |
| ๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)     | คณะทำงาน             |
| ๒.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ                    | คณะทำงาน             |
| ๒.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัดเทศบาล) | คณะทำงานและเลขานุการ |

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในสำนักงานที่มีการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องทำความเย็น (Aircondition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของสำนักงานโดยให้รับจำนวนและประเภทหลอดไฟในแต่ละห้อง ให้วัดขนาดพื้นที่เป็นตารางเมตรในแต่ละห้องและให้รับจำนวนเครื่องทำความเย็น (Aircondition) และบอกขนาดของ ปีที่อยู่

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทุกคน เป็นผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในห้องที่มีการใช้ไฟฟ้าและเครื่องทำความเย็น(Aircondition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน

๓. รายงานการปฏิบัติงานให้คณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน ทราบทุกระยะ

## ๓. คณะทำงานรณรงค์ประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

### ประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล              | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป                  | คณะทำงาน             |
| ๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง )        | คณะทำงาน             |
| ๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)     | คณะทำงาน             |
| ๓.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ                    | คณะทำงาน             |
| ๓.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัดเทศบาล) | คณะทำงานและเลขานุการ |


### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

๒. รายงานการดำเนินมาตรการให้คณะทำงานกำหนดแผนและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายชัยยุทธ วยเหน็ดลือ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุศุด





ประกาศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์  
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการ  
ลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย ๑๐ % เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับจากการ  
ประชุมดังกล่าว เรื่องมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน บรรลุ  
วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดของเทศบาล  
ตำบลกุสุมาลย์ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ตามรายละเอียดที่แนบอย่าง  
เคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(นายชัยยุทธ วยะเหน็ดลือ)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์