



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
ที่ ๒๕๖๕

เรื่อง ปรับปรุงแต่งตั้งคณะกรรมการลดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ "มาตรการประหยัดพลังงาน" เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำโดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมินได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ประชุมหารือร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดแนวทางการประเมินและแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล (ผู้บริหารท้องถิ่น)

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่ององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการลดพลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. นายปิยะกานต์ เกื้อจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเสาวนีย์ไวยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๓. นายพยุ่งศักดิ์ สมจริง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๔. นางสาวดาราทพรหมทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ
๕. นางวิภา ทองแก้ว ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๖. นางสาวศิรินาฏ ถิ่นนิคม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ
๗. นางพัชรดา ลิมปนาบนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวรุจิรา เกียรติพิณิล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

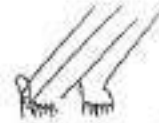
๑. กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน
๒. นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
๓. กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐%
๔. ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๕. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th
๖. กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
๗. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน

๘. ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสมิคร ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โทร. ๐๗๕-๒๙๐๗๑๙๗
ที่ ตง.๙๗๕๐๑๗/..... ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ทบทวนมาตรการ การประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

เรื่องเดิม

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ที่ ๒๕๗/๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงแต่งตั้ง คณะทำงานลดใช้พลังงาน ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของ หน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมากของหน่วยงาน มาพิจารณาปริมาณการใช้ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๓๐% ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน ติดตามผลการ ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัด พลังงาน

๑.๒ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๓๐%

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานลดใช้พลังงาน ได้ดำเนินการประชุมเพื่อทบทวนมาตรการประหยัดไฟฟ้า โดยที่ ประชุมมีมติดังนี้คือ ให้มีการประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้บุคลากรในหน่วยงาน และผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการ ช่วยกันประหยัดพลังงาน และให้ความรู้เรื่องการประหยัดพลังงาน

ดังนั้น คณะทำงานลดใช้พลังงาน จึงได้มีการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการ ประหยัดพลังงานขึ้น ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อซักซ้อม ทำความเข้าใจกับทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ เพื่อหาแนวทางในการลดและประหยัด พลังงานไฟฟ้าในสำนักงานต่อไป

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

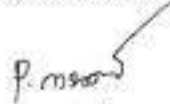


(นางสาวรุจรีรา เกียรติหิมล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

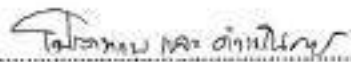


(นายปิยะกานต์ เกื้อจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



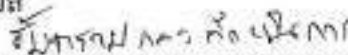
(ลงชื่อ)



(นายปิยะกานต์ เกื้อจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ)



(นายสมัคร ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

รายงานการประชุม คณะทำงานลดใช้พลังงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายปิยะกานต์ เกื้อจันทร์	ประธานกรรมการ	ปิยะกานต์ เกื้อจันทร์
๒	นางสาวเสาวนีย์ ไวยรัตน์	กรรมการ	เสาวนีย์ ไวยรัตน์
๓	นายพยุศักดิ์ สมจริง	กรรมการ	พยุศักดิ์ สมจริง
๔	นางสาวดาราทพรหมทอง	กรรมการ	ดาราทพรหมทอง
๕	นางวิภา ทองแก้ว	กรรมการ	วิภา ทองแก้ว
๖	นางสาวศิรินาฏ ถิ่นนิคม	กรรมการ	ศิรินาฏ ถิ่นนิคม
๗	นางพัชรดา ลิมปานนท์	กรรมการและเลขานุการ	พัชรดา ลิมปานนท์
๘	นางสาวรุจิรา เกียรติพิมล	ผู้ช่วยเลขานุการ	รุจิรา เกียรติพิมล

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ที่ ๒๕๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ประกอบด้วย

๑. นายปิยะกานต์ เกื้อจันทร์ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเสาวนีย์ ไวยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๓. นายพยุศักดิ์ สมจริง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๔. นางสาวดาราทพรหมทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ
๕. นางวิภา ทองแก้ว ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๖. นางสาวศิรินาฏ ถิ่นนิคม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ
๗. นางพัชรดา ลิมปานนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวรุจิรา เกียรติพิมล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการ และพนักงานทราบทั่วกัน นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงาน มาพิจารณาปริมาณการใช้ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมาย ลดลงร้อยละ ๓๐% ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อ แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตาม มาตรการประหยัดพลังงาน

- ที่ประชุม - รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ประธานกรรมการ - ในวันที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะทำงานลดใช้พลังงาน ร่วมประชุมพิจารณาเกี่ยวกับการทบทวนมาตรการประหยัดไฟฟ้า ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยให้คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิดพิจารณา เกี่ยวกับมาตรการลดพลังงาน ขอเชิญเลขานุการชี้แจง
- เลขานุการ - นำเรียนคณะกรรมการเกี่ยวกับรายละเอียด ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ที่ ตง ๗๗๒๐๑/- ลงวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงาน ผลการบันทึกข้อมูลตามโครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย กระทรวงพลังงาน กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึก ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าผ่านระบบ (e-report) www.e-report.energy.go.th ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากแจ่ม ได้ดำเนินการจัดเก็บผลการใช้พลังงานและรายงาน เข้าระบบฐานข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีการ จัดทำข้อมูลการใช้พลังงาน เปรียบเทียบกับค่าไฟฟ้ามาตรฐาน และน้ำมันมาตรฐาน ปรากฏว่าผลการประหยัดพลังงานจากการใช้ไฟฟ้าคิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๕ ส่วนผลการ ประหยัดน้ำมันคิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒๘ ได้ระดับคะแนน เท่ากับ ๕๐
- ประธานกรรมการ - เลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีท่านใดจะสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติม
- นางสาวดาราทพรหมทอง - จากผลการประหยัดพลังงานถือว่าประหยัดพลังงานได้อยู่ในระดับดี แสดงว่าบุคลากร ตระหนักและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

- ประธานกรรมการ - เพื่อเป็นการทบทวนการประหยัดพลังงานซึ่งเดิมปฏิบัติได้ดียอยู่แล้ว ควรให้มีการรักษา
มาตรฐานเอาไว้ มีท่านใดจะเพิ่มเติม หากไม่มี ขอมติที่ประชุม
- มติที่ประชุม เห็นชอบ ด้วยเสียงเป็นเอกฉันท์ ให้มีการประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้บุคลากรใน
หน่วยงานและผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการช่วยกันประหยัดพลังงานและให้ความรู้
เรื่องการประหยัดพลังงาน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี
- ประธานกรรมการ ขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

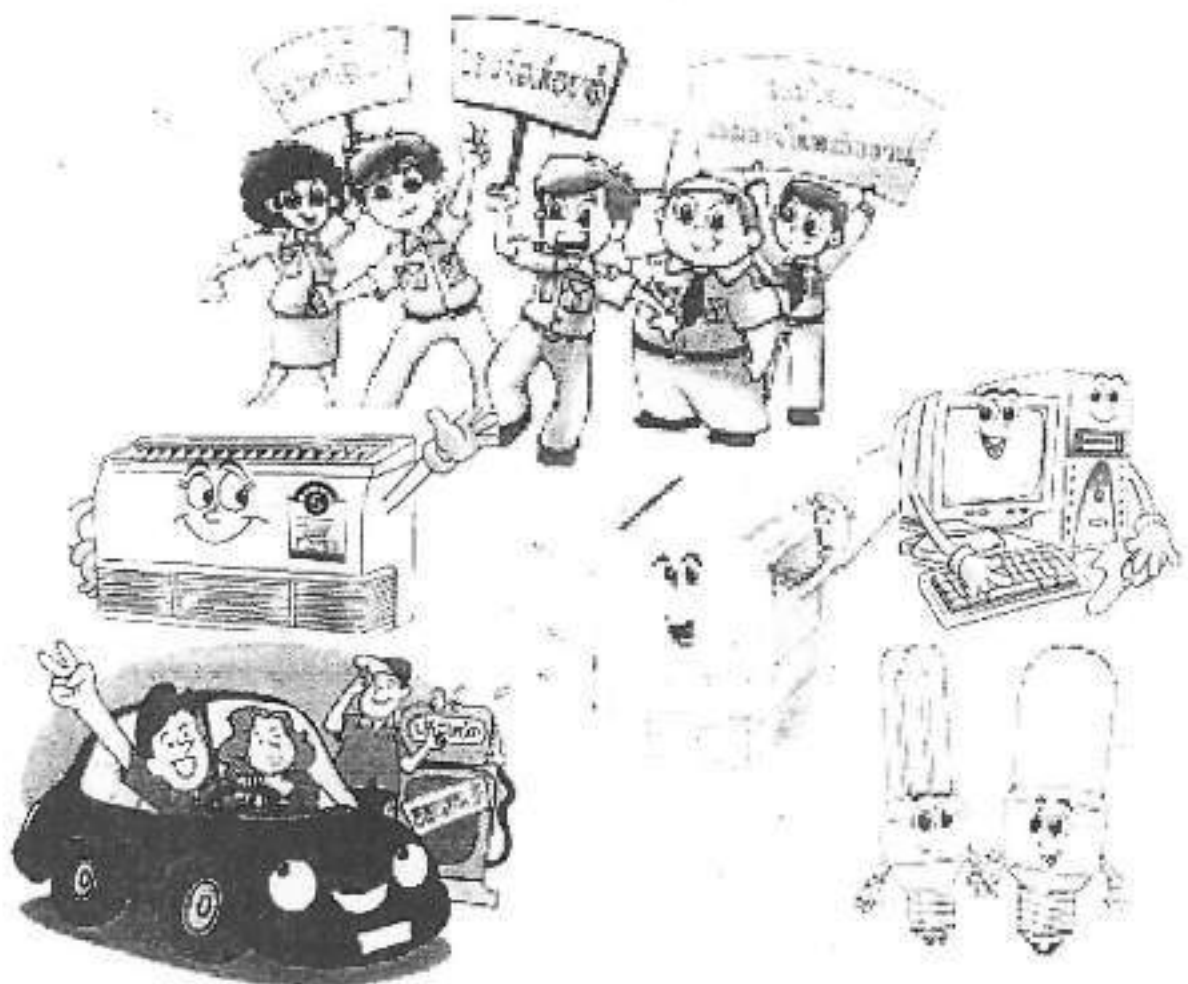
(ลงชื่อ) รุจิรา เกียรติพิมล ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวรุจิรา เกียรติพิมล)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) พัชรดา สิมปานนท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางพัชรดา สิมปานนท์)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ปิยะกานต์ เกื้อจันทร์ ผู้เห็นชอบรายงานการประชุม
(นายปิยะกานต์ เกื้อจันทร์)
ประธานกรรมการ



มาตรการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งคอก อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง



มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อเสนอแนวทางและวิธีการการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ยานพาหนะ ส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ซึ่งเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. ขอบเขต ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
๓. ผู้นำไปใช้งาน พนักงานเทศบาลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ ผู้ขอใช้รถไปติดต่อราชการและปฏิบัติงาน
๔. สถานที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
 - ๑.๑ ขับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอด
 - ๑.๒ กรณีการขอใช้รถไปติดต่อราชการและปฏิบัติงานนอกสถานที่เส้นทางเดียวกันให้จัดรถยนต์รวมกันไป
 - ๑.๑ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
 - ๑.๒ วางแผนการใช้เส้นทางการเดินทาง
 - ๑.๓ จัดทำคู่มือการใช้รถเพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๑.๔ จัดอบรมเรื่อง วิธีการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่พนักงานขับรถ
 - ๑.๕ ขับรถไม่เกิน ๕๐ กม./ชม.
 - ๑.๖ เติมลมยางให้พอดี
 - ๑.๗ ทำความสะอาดไส้กรองเป็นประจำ
 - ๑.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบ
 - ๑.๙ ไม่เลี้ยงคลัทซ์ในขณะที่ขับรถ
 - ๑.๑๐ ออกรถโดยวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องอยู่กับที่
 - ๑.๑๑ ไม่ควรเร่งเครื่องก่อนออกรถ
 - ๑.๑๒ อย่าออกตัวรถกระชาก
 - ๑.๑๓ ปรับแต่งเครื่องยนต์ทุก ๖ เดือน
 - ๑.๑๔ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ปีละ ๒ ครั้ง



๒. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงโดยการบริหารการใช้รถยนต์ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๑ จัดระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนกลางในการส่งเอกสาร และหนังสือราชการให้เป็นเวลาที่ชัดเจน และ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๒.๒ เอกสารหรือหนังสือราชการที่มีจำนวนไม่มากและไม่เร่งด่วน (ไม่เกิน ๑๐ แผ่น) ควรกำหนดให้ส่งทางโทรสาร หรือเอกสารที่มีจำนวนน้อยให้จัดส่งโดยการใช้รถ จักรยานยนต์

๒.๒ การส่งเอกสารที่มีกำหนดเวลาชัดเจน โดยกำหนดเวลาที่มากกว่า ๓ วันทำการให้ กำหนดส่งทางไปรษณีย์

๒.๓ จัดเส้นทางรถและคัดแยกเอกสารที่ต้องจัดส่งที่ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ วางระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการที่รู้กำหนดเวลาล่วงหน้าต้อง ยื่นขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางล่วงหน้า (๑ วัน) เพื่อให้สามารถจัดรถและ ขนาดที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๒.๕ กำหนดให้หัวหน้ายานพาหนะและสถานที่/ผู้รับผิดชอบในการจัดรถยนต์ต้อง วิเคราะห์ วางแผนการจัดใช้รถตามคำขอใช้รถล่วงหน้า ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพรวมทั้งประสานให้ผู้ขอใช้รถทราบด้วย (เช่น กรณีไปเส้นทางเดียวกันหรือระยะทางใกล้เคียงและจัดให้ไปรถยนต์คันเดียวกันในการติดต่อราชการและปฏิบัติงาน เป็นต้น)

๒.๖ ให้มีการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์การใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อให้มีการปรับปรุงระเบียบการใช้รถของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน

๓. การจัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้รถยนต์ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑ จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อช่วยกันประหยัดการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ จัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้รถของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพเผยแพร่แก่ พนักงาน/ลูกจ้าง



ขีดรถไม่เกิน ๙๐ ก.ม./ชม. ทางเดียวกันไปด้วยกัน

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. วัตถุประสงค์ เพื่ออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด
๒. ขอบเขต ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
๓. ผู้นำไปใช้งาน พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคน ที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
๔. สถานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยสอดส่องดูแลการใช้ไฟส่องสว่างในอาคารและการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในอาคารให้เป็นไปอย่างประหยัด โดยขอให้ช่วยกันปิดไฟแสงสว่างทุกครั้งเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน เช่น ปิดไฟแสงสว่างห้องทำงานตอนพักเที่ยง ปิดไฟแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศในห้องประชุมหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

๒. งานไฟฟ้า กองช่าง ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหากเสื่อมสภาพให้เร่งซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตลอด

๓. เปิดมู่ลี่บางส่วนเพื่อรับแสงสว่าง

๑.๑ ระบบแสงสว่าง

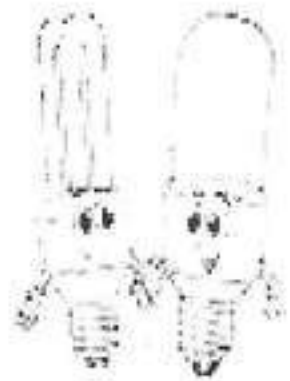
๑) การใช้หลอดไฟฟ้าชนิดประหยัดพลังงาน เช่น เปลี่ยนหลอดฟลูออเรสเซนต์ธรรมดา มาเป็นหลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดประหยัดพลังงาน ซึ่งสามารถประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๒) เปลี่ยนโคมไฟฟ้านิคมโลหะหาลือขาว ซึ่งให้ประสิทธิภาพในการสะท้อนแสงต่ำที่ยังติดตั้งใช้งานอยู่ในอาคารบางส่วนให้เป็นโคมไฟฟ้านิคม Reflector ชนิดเคลือบสาร Silver ทำให้ลดจำนวนหลอดฟลูออเรสเซนต์ได้ครึ่งหนึ่ง (ใช้เพียง ๑ หลอด/โคม)

๓) เปลี่ยนบัลลาสต์ชนิดขดลวดธรรมดา เป็นบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถลดพลังงานต่อวัตต์/หลอดได้ โดยที่ปริมาณความสว่างยังคงเดิม

๔) ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าปีละ ๑ ครั้ง

๕) รณรงค์เรื่องการประหยัดพลังงาน เช่น การใช้เสียงตามสาย, จัดทำป้ายหรือสติ๊กเกอร์คำขวัญ



๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์

๑) เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เฉพาะที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้น และปิดเครื่องเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. และเลิกงานเวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย

๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เมื่อไม่มีการใช้งานเกินกว่า ๒ ชั่วโมง ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย

๓) ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของหน่วยงานนั้น ๆ จะต้องตรวจดูเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ในหน่วยงาน หากพบว่าเปิดใช้งานอยู่จะต้องปิดและถอดปลั๊กไฟฟ้าทุกครั้งยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย

๔) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยสังเกตจากสัญลักษณ์ Energy Star เพราะระบบนี้จะใช้กำลังไฟฟ้าลดลงร้อยละ ๕๕ ในขณะที่รอทำงาน



๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร

(เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด)

๑) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้น

๒) ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

๓) กดปุ่มพัก (Standby Mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto Power Off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน

๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกงานและถอดปลั๊กออกด้วย





ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report.energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง นั้น

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ทุกระดับมีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิง และใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง ไม่รั่วไหลสูญเปล่า จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การประหยัดไฟฟ้า

กำหนดให้ใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ ให้เริ่มระยะเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง ดังนี้

- เริ่มเปิดเวลา ๐๙.๓๐ น.

- ปิดระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที หากมีการกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน

- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๖ องศา (ประหยัดพลังงานได้ ๑๐%)

- ให้นักการ/ภารโรงทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เครื่องปรับอากาศอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่าง

- ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น

- ในเวลากลางคืนให้ผู้อยู่เวรยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่าง ๆ ภายในเขตสำนักงาน

- ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากทำงานทุกครั้ง

๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน

- ในกรณีที่ไม่ใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานาน ๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร

- ให้กองช่างมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดโดยดำเนินการประมาณราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

๒. การประหยัดเชื้อเพลิง

กำหนดให้ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรวมแต่ละเดือน โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคนใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์เท่าที่จำเป็น และเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง
- ๒.๒ กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน
- ๒.๓ ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
- ๒.๔ ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ
- ๒.๕ ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
- ๒.๖ ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอน
- ๒.๗ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การประหยัดน้ำ

- ๓.๑ ให้น้ำอย่างประหยัด ให้กองช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสีย ให้คนงานหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม
- ๓.๒ การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาช่วงเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- ๓.๓ การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ให้เริ่มใช้มาตรการฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริวรรณ ว่องทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ