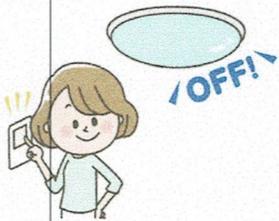




มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
เทศบาลตำบลบ้านแป้น อำเภอเมืองลำพูน
จังหวัดลำพูน



พฤษภาคม ๒๕๖๗

คณะทำงานลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านแป้น

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านแป้น

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานลงให้ได้น้อย ๒๐% เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือวิกฤตพลังงานจากสถานการณ์ในรัฐเซีย - ยูเครน ที่ทำให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศ

เทศบาลตำบลบ้านแป้น ได้ตระหนักถึงความสำคัญและเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และมอบหมายให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดตั้งแต่ปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านแป้น จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

คณะทำงานลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านแป้น

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านแป้น

สารบัญ

มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน

- ๑.การใช้กระดาษ
- ๒.การใช้เครื่องปรับอากาศ
- ๓.การใช้ไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ
- ๔.การใช้น้ำประปา
- ๕.น้ำมันเชื้อเพลิง

บทสรุป

มาตรการประหยัดพลังงาน ๑๐ ประการ

วิธีประหยัดไฟฟ้า

วิธีประหยัดน้ำมัน

ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแป้น ที่ ๘๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านแป้น
๒. คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแป้น ที่ ๘๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านแป้น
๓. ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแป้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗
๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ

**มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
เทศบาลตำบลบ้านแป้น อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน**

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๒๐% เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้กำหนดให้หน่วยงานภายในของเทศบาลตำบลบ้านแป้น อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และมอบหมายให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานเป็นผู้กำหนดเป็นตัวชี้วัด ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เทศบาลตำบลบ้านแป้น อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ	มาตรการประหยัด
๑	การใช้กระดาษ	<p>๑.รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ โดยการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse)</p> <p>๒.ใช้กระดาษอย่างประหยัด ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์งาน หรือถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.การนำระบบ Document Management Software เป็นระบบบริหารจัดการเอกสารเป็นการแปรรูปจากเอกสารที่เป็นกระดาษให้อยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการใช้งานมากขึ้น ลดปริมาณการใช้กระดาษ สามารถเก็บรักษาเอกสารได้นานขึ้น และมีความปลอดภัยกว่าการใช้เอกสารที่เป็นกระดาษ</p> <p>๔.การใช้กระดาษสองหน้า เป็นการลดการใช้กระดาษที่หลายๆองค์กรเริ่มต้นในการลดต้นทุน</p> <p>๕.การใช้กระดาษหน้าที่สาม เป็นการรวบรวมกระดาษที่เหลือใช้แล้วบริจาคให้สำหรับผู้พิการทางสายตาโดยได้นำไปใช้พิมพ์อักษรเบรลล์</p> <p>๖.การแยกกระดาษเพื่อนำกลับไปรีไซเคิล</p>
๒	การใช้เครื่องปรับอากาศ	<p>๑.ห้องทำงาน</p> <p>-วันทำการ เปิด-ปิด ช่วงเช้า ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. -๑๒.๐๐ น. ปิดช่วงพัก ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. หากไม่มีผู้ปฏิบัติงานและช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</p> <p>-วันหยุด , การอยู่เวรยาม , หรือทำงานนอกเวลาราชการ ให้เปิดพัดลมแทนการเปิดใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>-ถ้าไม่อยู่ในห้องทำงานมากกว่า ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>-ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๖ องศา</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัด
		<p>-ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศทุก ๒ เดือน/ครั้ง</p> <p>-ตรวจสอบอุดรอยรั่วในห้องและปิดประตูและหน้าต่างทุกครั้งก่อนใช้</p> <p>-ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องทำงาน/หลังเลิกงาน และในวันหยุดราชการ และเมื่อเสร็จการประชุมขอให้ปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๒.ห้องประชุม</p> <p>-เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที</p>
๓	การใช้ไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ	<p>๑.ห้องทำงาน</p> <p>-ในวันทำงาน การเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>-ปิดไฟในช่วงพักระหว่าง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.</p> <p>-ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงานให้เปิดเฉพาะช่วงที่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้องก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด</p> <p>-ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒.ห้องประชุม</p> <p>-เปิดไฟเฉพาะช่วงระหว่างการประชุม และปิดเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม</p> <p>-เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะกับจำนวนผู้เข้าประชุม</p>
๔	การใช้น้ำประปา	<p>๑.สำรวจสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบการจัดส่งน้ำทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เป็นอย่างดี</p> <p>๒.ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>๓.เปิดก๊อกน้ำเบา ๆ แล้วปิดให้สนิทเมื่อเลิกใช้</p>
๕	น้ำมันเชื้อเพลิง	<p>๑.ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้โทรศัพท์,ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail,ระบบ My Office แทนหากมีความจำเป็นควรให้ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ลั่นกรง ก่อนอนุญาตนำรถออกไปใช้</p> <p>๒.การไปติดต่อราชการส่งหนังสือเดินทางเรื่อง ณ ศาลากลางจังหวัด คลังจังหวัด ธนาคาร พื้นที่ใกล้เคียงควรรวบรวมเรื่องในแต่ละวันเพื่อการไปในครั้งเดียวกัน</p>

ที่	รายการ	มาตรการประหยัด
		<p>๓. กำหนดวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อรวบรวมกำหนดการออกปฏิบัติราชการที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนตลอดจนการวางแผนเส้นทางที่ถูกต้อง</p> <p>๔. ไม่ขับซีโดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๗๐-๘๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง</p> <p>๕. ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถและเครื่องเสียง เพราะจะทำให้เครื่องยนต์มีภาระการทำงานหนักขึ้น ซึ่งมีผลให้สิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มขึ้น</p> <p>๖. สนับสนุนให้รถยนต์ราชการใช้น้ำมันก๊าดโซฮอลล์</p> <p>๗. ควรปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมายประมาณ ๒-๓ นาที</p> <p>๘. ควรเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและไส้กรองตามการกำหนดของผู้ผลิต จะช่วยลดแรงเสียดทานภายในของเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น ช่วยให้ประหยัดน้ำมันได้มากขึ้น</p>

บทสรุป

จะเห็นว่าเป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานของบุคลากรภายในสำนักงานเป็นการฝึกตนเองให้มีจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญของพลังงานที่เราใช้ทุกวันสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิตจากที่เราได้ดำเนินชีวิตมีการปรับเปลี่ยนความคิดภายในตัวเราเองภายในสำนักงานแล้วเรายังนำสิ่งที่เราปฏิบัติออกไปสู่บุคคลภายนอก และบุคคลต่อบุคคลหลาย ๆ กลุ่ม ก็จะเผยแพร่ออกไปมากขึ้นทำให้เกิดมีแนวคิดในการใช้พลังงานอย่างมีคุณค่าประเทศชาติก็จะมี ความเจริญ ทรัพยากรก็จะเหลือใช้ลูกหลานได้เห็นและไม่จำเป็นต้องไปซื้อพลังงานกับประเทศอื่นมาใช้เพราะประเทศไทยไม่มีพลังงานใช้แล้ว

มาตรการประหยัดพลังงาน ๑๐ ประการ

วิธีประหยัดไฟฟ้า

๑. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน (ถ้าเป็นไปได้ก็ควรถอดปลั๊กออกด้วย)
๒. เลือกเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
๓. ปลุกต้นไม้ไว้รอบอาคาร ช่วยเพิ่มความเย็นได้ เพราะต้นไม้ขนาดใหญ่หนึ่งต้นให้ความเย็นได้เท่ากับเครื่องปรับอากาศขนาด ๑ ตัน
๔. เลือกส่งข้อความผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล แทนการเขียนจดหมาย
๕. ในการประชุมหากมีความจำเป็นต้องประชุมผ่านระบบ Zoom ควรประชุมรวมกัน ณ ห้องประชุมเดียวกัน แทนการนั่งประชุมที่โต๊ะทำงาน

วิธีประหยัดน้ำมัน

๖. ควรขับรถที่อัตราเร็วประมาณ ๗๐-๘๐ km/h จะประหยัดน้ำมันสูงสุด
๗. สอบถามเส้นทางที่จะไปให้แน่ชัด หรือศึกษาแผนที่ให้ดีจะได้ไม่หลง ไม่เสียเวลาไม่เปลืองน้ำมันในการวนหา
๘. ใช้ระบบการใช้รถร่วมกัน หรือคาร์พูล (Car pool) ไปไหนมาไหน ที่หมายเดียวกัน ทางผ่านหรือใกล้เดียวกัน ควรใช้รถคันเดียวกัน
๙. ถ้าข้างนอกอากาศสดชื่น ควรเปิดกระจกรับลมแทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ
๑๐. ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ที่ ๘๗๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย ๒๐% เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือวิกฤตพลังงานจากสถานการณ์ในรัฐเซีย - ยูเครนที่ทำให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศ และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านแป้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดใช้พลังงาน

ประกอบด้วย

๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแป้น	คณะกรรมการ
๑.๓	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑๐	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. กำกับดูแลการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
๓. พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัด
๕. กำหนดเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันอย่างน้อย ๒๐% ของปริมาณการใช้เดิม
๖. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด

/๒.คณะกรรมการ...

๒. คณะทำงานผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายทุกกอง | คณะทำงาน |
| ๒.๓ พนักงานเทศบาล/เจ้าหน้าที่ทุกท่าน | คณะทำงาน |
| ๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในสำนักงานที่มีการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องทำความเย็น (Aircondition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน โดยให้นับจำนวนและประเภทหลอดไฟในแต่ละห้อง ให้วัดขนาดพื้นที่เป็นตารางเมตรในแต่ละห้องและให้นับจำนวนเครื่องทำความเย็น (Aircondition) และบอกขนาดของบิเทียม

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทุกคน เป็นผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในห้องที่มีการใช้ไฟฟ้าและเครื่องทำความเย็น (Aircondition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน

๓. รายงานปฏิบัติงานให้คณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน

ทราบทุกระยะ

๓. คณะทำงานรณรงค์ประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายทุกกอง | คณะทำงาน |
| ๓.๓ พนักงานเทศบาล/เจ้าหน้าที่ทุกท่าน | คณะทำงาน |
| ๒.๔ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

๒. รายงานการดำเนินมาตรการให้คณะทำงานกำหนดแผนและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน

ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายมนัส หม่องดี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ที่ ๘๘๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและ
ติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านแป้น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานไปแล้ว ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแป้น ที่ ๘๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านแป้น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านแป้น จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป

๑.๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)

๑.๒ กองคลัง ประกอบด้วย

๑.๒.๑ นักวิชาการพัสดุ

๑.๒.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑.๓ กองช่าง ประกอบด้วย

๑.๓.๑ นักจัดการงานทั่วไป

๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการ (กองช่าง)

๑.๔ กองการศึกษา ประกอบด้วย

๑.๔.๑ นักวิชาการศึกษา

๑.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการ (กองการศึกษา)

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑.๕.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๕.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๑.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

๑.๖.๑ นักวิเคราะห์แผนและนโยบาย

๑.๖.๒ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑.๗.๑ นักสังคมสงเคราะห์

๑.๗.๒ นักพัฒนาชุมชน

๒. คณะกรรมการติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านแป้น ประกอบด้วย

๒.๑ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ประธานกรรมการ

๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ

๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง

กรรมการ

/๒.๔ ผู้อำนวยการ...



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแป้น
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๒๐% เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องจากการประชุมดังกล่าว เรื่องมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านแป้น สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัดจริงจังและต่อเนื่องให้เกิดผลเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลบ้านแป้น จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ตามมาตรการประหยัดพลังงานให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

การใช้กระดาษ

๑. รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ โดยการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse)
๒. ใช้กระดาษอย่างประหยัด ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์งาน หรือถ่ายเอกสาร
๓. การนำระบบ Document Management Software เป็นระบบบริหารจัดการเอกสาร เป็นการแปรรูปจากเอกสารที่เป็นกระดาษให้อยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการใช้งานมากขึ้น ลดปริมาณการใช้กระดาษ สามารถเก็บรักษาเอกสารได้นานขึ้น และมีความปลอดภัยกว่าการใช้เอกสารที่เป็นกระดาษ
๔. การใช้กระดาษสองหน้า เป็นการลดการใช้กระดาษที่หลายๆองค์กรเริ่มต้นในการลดต้นทุน
๕. การใช้กระดาษหน้าที่สาม เป็นการรวบรวมกระดาษที่เหลือใช้แล้ว บริจาคให้สำหรับผู้พิการทางสายตาโดยได้นำไปใช้พิมพ์อักษรเบรลล์
๖. การแยกกระดาษเพื่อนำกลับไปรีไซเคิล

การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑. ห้องทำงาน
 - ๑.๑ วันทำการ เปิด-ปิด ช่วงเช้า ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ปิดช่วงพักเที่ยง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. หากไม่มีผู้ปฏิบัติงาน และช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
 - ๑.๒ วันหยุด, การอยู่เวรยาม, หรือทำงานนอกเวลาราชการ ให้เปิดพัดลมแทนการเปิดใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๓ ถ้าไม่อยู่ในห้องทำงานมากกว่า ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ
- ๑.๔ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๖ องศา
- ๑.๕ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศทุก ๒ เดือน/ครั้ง
- ๑.๖ ตรวจสอบอุตรอยรั่วในห้องและปิดประตูและหน้าต่างทุกครั้งก่อนใช้
- ๑.๗ ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องทำงาน/หลังเลิกงาน และในวันหยุดราชการ และเมื่อเสร็จการประชุมขอให้ปิดเครื่องปรับอากาศ

๒. ห้องประชุม

- ๒.๑ เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที

การใช้ไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ

๑. ห้องทำงาน

- ๑.๑ ในวันทำงาน การเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๑.๒ ปิดไฟในช่วงพักระหว่าง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๑.๓ ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงานให้เปิดเฉพาะช่วงที่มีเจ้าหน้าที่ อยู่ในห้องก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด

- ๑.๔ ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ห้องประชุม

- ๒.๑ เปิดไฟเฉพาะช่วงระหว่างการประชุม และปิดเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม
- ๒.๒ เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะกับจำนวนผู้เข้าประชุม

การใช้น้ำประปา

๑. ตรวจสอบสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบการจัดส่งน้ำทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เป็นอย่างดี
๒. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๓. เปิดก๊อกน้ำเบา ๆ แล้วปิดให้สนิทเมื่อเลิกใช้

น้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้โทรศัพท์,ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail,ระบบ My Office แทนหากมีความจำเป็นควรให้ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กลั่นกรอง ก่อนอนุญาตนำรถออกไปใช้
๒. การไปติดต่อราชการส่งหนังสือเดินทาง ณ ศาลากลางจังหวัด คลังจังหวัด ธนาคาร พื้นที่ใกล้เคียงควรรวบรวมเรื่องในแต่ละวันเพื่อการไปในครั้งเดียวกัน

๓. กำหนดวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อรวบรวมกำหนดการออกปฏิบัติราชการที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนตลอดจนการวางแผนเส้นทางที่ถูกต้อง

๔. ไม่ขับขี่โดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๗๐-๘๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๕. ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถและเครื่องเสียง เพราะจะทำให้เครื่องยนต์มีภาระการทำงานหนักขึ้น ซึ่งมีผลให้สิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มขึ้น

๖. สนับสนุนให้รถยนต์ราชการใช้น้ำมันก๊าดโซฮอล์

๗. ควรปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมายประมาณ ๒-๓ นาที

๘. ควรเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและไส้กรองตามการกำหนดของผู้ผลิตจะช่วยลดแรงเสียดทานภายในของเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น ช่วยให้ประหยัดน้ำมันได้มากขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายมนัสน์ หม่องต๊ะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น



ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๑๑๕๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติคณะรัฐมนตรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๑๑๖๗ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ด่วนที่สุด ที่ พน ๐๖๐๔/ว ๓๖๘

ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้ง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้ดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน แจ้งว่า นายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้นำข้อมูลผลการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบ ๓ เดือน (ระหว่างเดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕) เสนอคณะรัฐมนตรีทราบ และขอความร่วมมือส่วนราชการให้ใช้มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐต่อไป จึงให้กำชับหน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยเคร่งครัดต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง

กลุ่มงานพัสดุ สถานที่ และยานพาหนะ

โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๒๑๗๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน :

นายคัมภีร์ ประเสริฐวาที ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๘๐๑

๑๗๕
ด่วนที่สุด
ที่ พน ๐๖๐๔/ว ๓๖๘



12801
วันที่ 27 ก.พ. 2566
เวลา

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๑๒๑/๑ - ๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามมติคณะรัฐมนตรี

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการประหยัดพลังงานร้อยละ ๒๐
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๔๐๓ (กน)/๒๑๗๐ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ด้วย คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้เห็นชอบแนวทางการประหยัดพลังงานใน
หน่วยงานภาครัฐ โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมัน
เชื้อเพลิง) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลประหยัดพลังงานร้อยละ ๒๐
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

ในการนี้ กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) จึงใคร่ขอความ
ร่วมมือจากท่านในการกำชับหน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) เพื่อ
สนพ. จะได้รับรวบรวมข้อมูลผลการลดใช้พลังงานของทุกหน่วยงาน รายงานต่อนายกรัฐมนตรีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

กองคลัง
เลขรับ 1603
วันที่
เวลา

สำนักงานปลัด สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
วันที่ 27 ก.พ. 2566
เวลา
เลขที่ลงรับ 664

กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๖๔ (ศิริพร)
โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: eppo.ereport@gmail.com

รายละเอียดข้อมูล
ลดใช้พลังงาน 20% ปี 66



<https://shorturl.asia/ETGnj>

แนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ

ตามที่ นายกรัฐมนตรี (พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา) ได้มีข้อสั่งการในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2565 ให้กระทรวงพลังงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารพลังงานอย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือวิกฤตพลังงานจากสถานการณ์รัสเซีย – ยูเครน ที่ทำให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศ พร้อมทั้งให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานร้อยละ 20 เพื่อลดภาระการใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน

กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) และกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) จึงได้จัดทำแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานอย่างน้อยร้อยละ 20 โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. แนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงานอย่างเป็นระบบ

1.1 ให้หน่วยงานราชการจัดตั้ง “คณะทำงานลดใช้พลังงาน” ขึ้น เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธาน เพื่อสะท้อนถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน

1.2 ควรมีการตรวจสอบการใช้พลังงานในหน่วยงานราชการอย่างง่าย เพื่อทราบถึงจำนวนอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า จำนวนยานพาหนะ สภาพและลักษณะการใช้งานที่เป็นอยู่ รักษาและบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2565 อย่างน้อยร้อยละ 20 ให้มีความชัดเจนทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาในการปฏิบัติ รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรของแต่ละหน่วยงานถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการลดการใช้พลังงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย

1.4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

1.5 จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพและมีจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมในการลดการสูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น

1.6 ติดตามและประเมินผล เพื่อทราบความก้าวหน้า และทิศทางการดำเนินงานของแผนงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และกรอบเวลาของแผน ทราบประสิทธิผลของการดำเนินงานพัฒนามาตรการลดใช้พลังงานให้เข้มข้นขึ้นหรือยืดหยุ่นขึ้นตามความเหมาะสมตามภารกิจงาน รวมถึงการวิเคราะห์ข้อจำกัดเพื่อหาข้อแก้ไขสำหรับมาตรการนั้น หรือการยกเลิกในกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือไม่คุ้มค่า

2. แนวทางมาตรการที่ปฏิบัติได้ทันที

เป็นแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่ายในการลดการใช้พลังงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้พลังงานอย่างไม่เหมาะสมได้อีกด้วย เพียงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้อุปกรณ์สำนักงานเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือยานพาหนะ เป็นการลดการใช้พลังงานลงได้โดยไม่ต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมแต่อย่าง

อาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย ที่จะหันมาร่วมใจและร่วมมือกันปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดการใช้พลังงานลง โดย

(1) ให้นำหน่วยงานราชการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลงร้อยละ 20 ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของการประเมินผลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานราชการ ที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงานได้กำหนดขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์การเปรียบเทียบค่าใช้จริงกับค่ามาตรฐานของหน่วยงาน โดยปรับเพิ่มเป้าหมายลดใช้พลังงานจากเดิมร้อยละ 10 เป็นร้อยละ 20

(2) ให้ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เป็นผู้ติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลให้คณะรัฐมนตรีทราบ อย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

2.1 ด้านไฟฟ้า

2.1.1 ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ (ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 60 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร)

2.1.1.1 วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

(1) ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เช่น 08.30 - 16.30 น.
- กรณีใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น (chilled water system) ควรปิดเครื่องทำน้ำเย็น ก่อนเวลาเลิกงาน 15-30 นาที เนื่องจากน้ำเย็นในระบบยังมีความเย็นเพียงพอ
- ปิดเครื่องส่งลมเย็น (AHU) ในช่วงเวลาพักกลางวันหรือบริเวณที่ไม่มีการใช้งาน กรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น
- กรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก ควรปิดเบรกเกอร์ หรือปรับอุณหภูมิให้สูงสุด (อุณหภูมิสูงสุดที่ 35-36 องศาเซลเซียส) เพื่อให้คอมเพรสเซอร์ทำงาน
- เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น

(2) การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ

- ตั้งอุณหภูมิที่ 25-26 องศาเซลเซียส ในบริเวณที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่ส่วนกลาง

2.1.1.2 การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

(1) เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก (Split type)

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน

(2) เครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ (Chilled Water System หรือ Package Unit)

- กรณีระบบ Package Unit ควรทำความสะอาดแผงครีป (Fin) และแผงท่อในชุดทำความเย็นทุก 6 เดือน เพื่อให้เครื่องทำความเย็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กรณีระบบ Chilled Water System ควรปรับตัว Thermostat ของเครื่องทำน้ำเย็นให้อุณหภูมิสูงขึ้นจะทำให้ความดันด้าน Evaporator สูงขึ้น เป็นผลให้ประสิทธิภาพของระบบทำน้ำเย็นมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- สำหรับเครื่องปรับอากาศระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ ควรบำรุงรักษาและทำความสะอาดแผ่นครีป (Fin) และแผงท่อในชุดระบายความร้อนและพัดลมระบายความร้อนด้วยน้ำ ควรทำความสะอาดหอน้ำ (Cooling tower) เพื่อลดอุณหภูมิ น้ำหล่อเย็นและทำให้ความดันด้านคอนเดนเซอร์ให้ต่ำลง
- การทำความสะอาดดังกล่าวข้างต้นอย่างสม่ำเสมอทุก 6 เดือน จะทำให้ระบบปรับอากาศมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- ทำความสะอาดเครื่องส่งลมเย็น (AHU) ขจัดฝุ่นละอองที่จับกับแผงกรองอากาศและที่ติดอยู่ตามซี่ใบพัดทุก 6 เดือน จะทำให้พัดลมส่งลมได้เต็มสมรรถนะตลอดเวลา
- ตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็นและท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

หมายเหตุ หน่วยงานที่ใช้เครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ ซึ่งมีบริษัทบำรุงรักษาอยู่แล้ว ควรทำความสะอาดตามระยะเวลาที่กำหนด

2.1.1.3 การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ
- เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

2.1.2 ระบบแสงสว่าง (ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร)

2.1.2.1 วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงาน

- ปิดไฟ ในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน
- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ

โดยการเปิดม่าน/มู่ลี่บริเวณหน้าต่าง หรือ เปิดไฟสลั้บดวงตามเส้นทางเดินที่ไม่มีผู้ใช้งานในเวลาปกติ

- เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดไฟประสิทธิภาพสูง LED หรืออุปกรณ์ที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพสูงเบอร์ 5
- แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

2.1.2.2 วิธีบำรุงรักษา

- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยการทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทั้งนี้ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก 3-6 เดือน

2.1.3 อุปกรณ์สำนักงาน

2.1.3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที (Standby mode)
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

2.1.3.2 เครื่องถ่ายเอกสาร (เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด)

- กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสารต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาที ก่อนจะกลับสู่ภาวะใช้งานอีกครั้ง ซึ่งถ้าตั้งเวลาหน่วงน้อยไปเมื่อจะใช้เครื่องอีกจะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย
- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

2.1.4 การใช้ลิฟต์

การขับเคลื่อนลิฟต์ในอาคารต้องใช้มอเตอร์ที่มีกำลังสูงสุด มีกำลังแรงม้ามาก นั่นคือใช้กำลังไฟฟ้ามากในการเคลื่อนที่ทั้งขึ้นและลง เมื่อมีการใช้ลิฟต์บ่อยครั้งการใช้ไฟฟ้าก็จะมากขึ้นด้วย ดังนั้น หน่วยงานที่มีอาคารสูงจะมีรายจ่ายจากการใช้ลิฟต์เพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งแนวทางการปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงานจากการใช้ลิฟต์ มีดังนี้

- กำหนดให้ลิฟต์หยุดเฉพาะชั้น เช่น การหยุดเฉพาะชั้นคู่ หรืออาจจะสลั้บให้มีการหยุดเฉพาะชั้นคี่ เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานจากการ

เดินทางและหยุดลิฟต์บ่อยครั้ง และยังช่วยลดการสึกหรอ ลดการซ่อมบำรุง และยืดอายุการใช้งานได้ด้วย

- ปิดลิฟต์บางตัวในช่วงเวลาที่มีการใช้งานน้อย
- ตั้งเวลาให้ประตูลิฟต์ปิดเองในช่วงเวลาอย่างน้อย 10 วินาที จะช่วยลดความจำเป็นในการใช้พลังงานไฟฟ้าของการขับเคลื่อนมอเตอร์เปิด-ปิดประตู และช่วยยืดอายุการใช้งานของมอเตอร์เปิด-ปิด ประตูลิฟต์ได้ด้วย
- รณรงค์ให้มีการเดินขึ้น-ลง บันไดแทนการใช้ลิฟต์
- แสดงรายละเอียดขั้นที่ตั้งของหน่วยงานในอาคาร พร้อมเลขชั้นที่ชัดเจน ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย เช่น หน้าประตูก่อนเข้าลิฟต์ และภายในลิฟต์ ซึ่งจะช่วยลดการเดินทางลงชั้นและลดการใช้ลิฟต์ที่ไม่จำเป็น

2.2 ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

2.2.1 วิธีการปฏิบัติเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

- กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ขับรถในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. 2522 กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้
- จัดเส้นทางการเดินทาง โดยออกหนังสือเวียนเรื่องการขับรถไปตามกองต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดเส้นทางเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคันเดียวกัน หากใช้รถร่วมกันจาก 5 คัน เหลือ 1 คัน จะประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ 80
- กำหนดเวลาการรับ-ส่งเอกสารโดยรถยนต์ในแต่ละวัน โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกัน เช่น กำหนดการส่งไว้วันละ 2 ครั้ง คือ ช่วงเช้าและช่วงบ่าย
- การใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail หรือ ส่งทางไปรษณีย์
- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ 5 นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน 100 ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ 10
- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง 10 นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน 500 ซีซี
- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

- ออกกรดโดยวิ่งไปอย่างช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วยรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน
- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที
- ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก
- เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ขนาดเล็ก
- ใช้ น้ำมันที่มีค่าออกเทนที่เหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก Gasohol, Biodiesel

หมายเหตุ: พิจารณาความสำคัญในช่วงเวลาสถานการณ์โรคระบาด หรือเหตุการณ์ไม่ปกติ เน้นการประชุมแบบออนไลน์ หรือ จัดส่งเอกสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

2.2.2 การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจสอบเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมันร้อยละ 5-10
- ปรับแต่งเครื่องยนต์ เพื่อการประหยัดพลังงาน ทุก 6 เดือน
- เติมน้ำมันให้เหมาะสม ตรวจสอบเช็คและเติมน้ำมันให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต ถ้าเติมน้ำมันมากเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก 2,500 กม. หรือทุก 1 เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก 20,000 กม.

3. แนวทางปฏิบัติเพื่อลดการใช้พลังงานระยะยาว

3.1 กำหนดให้ “อาคารของรัฐที่เข้าข่ายเป็นอาคารควบคุม” ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ซึ่งมีจำนวน ประมาณ 800 แห่ง เร่งปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

- (1) ให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอิสระ ที่เข้าข่ายเป็นอาคารควบคุมต้องดำเนินการจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ หน้าที่ และจำนวนของผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ให้ครบถ้วน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2566
- (2) ให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอิสระ ที่เข้าข่ายเป็นอาคารควบคุม ต้องดำเนินการจัดการพลังงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

- (3) ให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอิสระ ที่เข้าข่ายเป็นอาคารควบคุม ต้องมีการกำหนดมาตรการและเป้าหมายการประหยัดพลังงานที่ชัดเจน และต้องกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
 - (4) ให้กระทรวงพลังงานจัดทำมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาคารที่เข้าข่ายเป็นอาคารควบคุม สามารถดำเนินการอนุรักษ์พลังงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หรือให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน
- 3.2 เร่งผลักดันให้นำมาตรการบริษัทจัดการพลังงาน (ESCO) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้แผนปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน มาใช้กับหน่วยงานราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้หน่วยงานราชการเร่งดำเนินการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์แบบติดตั้งบนหลังคา (solar rooftop) ในลักษณะร่วมมือกับภาคเอกชนซึ่งเป็นผู้ลงทุน ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ตั้งแต่ต้น โดยมอบหมายกระทรวงพลังงาน โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานอัยการสูงสุด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำร่างระเบียบหรือหลักเกณฑ์ใหม่ สำหรับการจัดหาผู้ลงทุน ติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์แบบติดตั้งบนหลังคา (solar rooftop) และจัดทำร่างสัญญามาตรฐาน สำหรับให้หน่วยงานนำไปใช้ทำสัญญากับภาคเอกชน เพื่อนำเสนอ ครม. พิจารณาเห็นชอบโดยเร็ว
- 3.3 การจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหรือยานพาหนะใหม่ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ และสิ้นเปลืองค่าพลังงานไฟฟ้า
- (1) ให้สำนักงบประมาณจัดทำข้อกำหนดและเงื่อนไขเพื่อหน่วยงานราชการสามารถจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหรือยานพาหนะใหม่มาใช้ทดแทนของเดิมที่มีอายุการใช้งานมานาน มีสภาพเก่า ชำรุดทรุดโทรม เสื่อมสภาพ และสิ้นเปลืองค่าพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นจำนวนมาก ไม่คุ้มค่าต่อการใช้งาน ทั้งนี้ อาจพิจารณาจัดหาอุปกรณ์ใหม่ ที่ต้องได้รับการรับรองฉลากประหยัดพลังงานในระดับสูงสุดที่ออกโดยหน่วยงานของกระทรวงพลังงาน ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของอุปกรณ์ใหม่ที่ต้องจัดหาทั้งหมด
 - (2) การจัดทำข้อกำหนดตามข้อ (1) ให้มีข้อกำหนดในการจัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหรือยานพาหนะเดิม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ในที่อื่นอันจะทำให้สิ้นเปลืองค่าพลังงานไฟฟ้าเพิ่มขึ้น โดยการจัดการนั้นต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย



รอบการประเมินผล ปีงบประมาณ 2566

รอบที่ 1

ปิดระบบ 30 เม.ย.66 เวลา 24.00 น.

ต.ค. 65

พ.ย. 65

ธ.ค. 65

ม.ค. 66

ก.พ. 66

มี.ค. 66

ปิดระบบ 31 ต.ค.66 เวลา 24.00 น.

เม.ย. 66

พ.ค. 66

มิ.ย. 66

ก.ค. 66

ส.ค. 66

ก.ย. 66

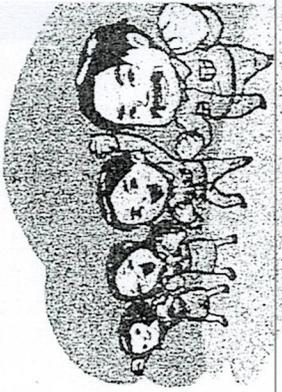


ส่วนราชการ/จังหวัด/ที่ทำการปกครอง/หน่วยงานท้องถิ่น รายงานผ่านเว็บไซต์ e-report.energy.go.th

บันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่ สนพ. กำหนด

บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง และข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงในแต่ละเดือน

- หมายเหตุ :
1. ผลคะแนนแต่ละรอบ จะไม่นำมารวมกัน เมื่อปิดระบบแล้วจะไม่สามารถประเมินคะแนนย้อนหลังได้
 2. หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาด สิ้นสุดคุณสมบัติ สนพ. ทำการแก้ไขข้อมูลภายใน 7 วัน หลังปิดระบบ



รับที่ ๘๒๘๑
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา ๑๘.๐๐ น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย :
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงพลังงาน
เลขที่ ๕๑๔
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา ๑๕:๓๖ น.



ที่ นร ๐๔๐๓(กน)/๒๕๖๖

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบ ๓ เดือน

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๖๐๔/๔๙ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อกรุณาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้กระทรวงพลังงานนำข้อมูลผลการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบ ๓ เดือน (ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕) เสนอคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป ความละเอียด แจ่มแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว มีบัญชา เห็นชอบ โดยให้ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้ง
ขอความร่วมมือจากส่วนราชการ ภาคธุรกิจ และภาคเอกชนให้ใช้มาตรการดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เขียน ปพน.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสุพัตราพงษ์ พันธุ์มีเสาว)

ร.ม. พน.

๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖

กองงานนายกรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๔๑๐, ๐๙ ๖๘๕๗ ๙๑๙๕ (ปริยอร)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๙๙๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@thai.gov.go.th

(นายประทีป กิ่งดีเรขา)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี



ที่ พน ๐๖๐๘/๒๙

กระทรวงพลังงาน
ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบ ๓ เดือน
(มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕)

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ผลการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ผ่าน www.e-report.energy.go.th
๒. รายชื่อหน่วยงานที่รายงานข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่รายงานข้อมูลการใช้พลังงาน
เดือนมิถุนายน-สิงหาคม ๒๕๖๕

ตามที่ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงาน
ในหน่วยงานภาครัฐ โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานราชการลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ ในช่วงครึ่งปีหลังของ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน
พร้อมทั้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน
แล้วให้กระทรวงพลังงานรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาส นั้น

ในการนี้ กระทรวงพลังงานได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่ต้องนำเสนอ
นายกรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาสแล้ว (ผลการดำเนินงานรอบ ๓ เดือน ระหว่างเดือน มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๕)
ซึ่งจากการประมวลผลข้อมูลหน่วยงานทั้งหมด ๙,๑๐๔ หน่วยงาน มีหน่วยงานที่รายงานการใช้ไฟฟ้าครบถ้วน
ทั้ง ๓ เดือน จำนวน ๕,๒๓๕ หน่วยงาน สามารถลดการใช้ไฟฟ้าได้มากกว่าร้อยละ ๒๐ จำนวน ๓,๒๐๕ หน่วยงาน
และมีหน่วยงานที่รายงานการใช้น้ำมันครบถ้วนทั้ง ๓ เดือน จำนวน ๕,๑๒๑ หน่วยงาน สามารถลดการใช้น้ำมัน
ได้มากกว่าร้อยละ ๒๐ จำนวน ๓,๙๓๘ หน่วยงาน เมื่อเปรียบเทียบการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ
ในช่วงเวลาเดียวกันของปี ๒๕๖๕ พบว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง ๐.๐๕๕ ล้านหน่วย และปริมาณการใช้น้ำมัน
ลดลง ๔.๒๘ ล้านลิตร คิดเป็นจำนวนเงินที่ประหยัดได้ทั้งสิ้น ๑๗๑.๕ ล้านบาท รายละเอียดปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และมีหน่วยงานที่รายงานข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่รายงานข้อมูลการใช้พลังงาน รอบ ๓ เดือน
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถลดการใช้พลังงานลงได้ร้อยละ ๒๐
จึงเห็นควรให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และให้กระทรวงพลังงานรวบรวม
ข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาสต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดมีบัญชาให้กระทรวงพลังงานนำเรื่อง
ดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
โทร ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๕๑, ๓๗๖
โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Acharapun.pro@eppo.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านแป้น โทร. ๐-๕๓๕๗- ๓๖๔๑ ต่อ ๒๒

ที่ ลพ ๕๒๕๐๑/ว ๒๐๘

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานฯ

เรียน รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านแป้น ที่ ๘๗๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านแป้น ตามมติคณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๒๐% เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือวิกฤตพลังงานจากสถานการณ์ในรัฐเซีย-ยูเครน ที่ทำให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลบ้านแป้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานฯ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายมนัส หนองดี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น