

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลเชียงเคียว

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและ เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน โดยให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานและรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลเชียงเคียว ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและจัดทำมาตรการลดการใช้พลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ โดยการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอาศัยความร่วมมือจาก คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลเชียงเคียวทุกคน ในการช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียว ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียวเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

๔. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและมีส่วนร่วมถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียวอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

เป้าหมาย

เทศบาลตำบลเชียงเคียว ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลเชียงเคียว ทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว สามารถดำเนินการลดปริมาณการใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

การดำเนินงาน

๑. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ

๑.๑ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบล เชียงเคือ ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี

๑.๑.๒) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า

๑.๑.๓) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานเข้าสู่ระบบการรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report.energy.go.th ทุก ๓ เดือน

๒. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน

๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รมณรงค์ และเชิญชวนให้ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม ในการลดใช้พลังงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ทราบทั่วกัน

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลด การนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

๓. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการ

๓.๑ ให้คณะทำงานลดใช้พลังงาน ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๓.๑.๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิงของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๓.๑.๒) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ แนวทางการลดใช้พลังงาน

๓.๑.๓) ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล

เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ฝ่ายเลขานุการ) ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของทุกกองงานในหน่วยงาน แล้วจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอต่อนายกเทศมนตรี และรายงานผลการประหยัดพลังงาน ส่งให้กระทรวงพลังงานทุก ๓ เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เทศบาลตำบลเชียงเคือ สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี

๒. บุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคือ มีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกในการลดการใช้พลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๓. บุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคือ สามารถนำมาตราการลดใช้พลังงานไปเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

มาตรการลดใช้พลังงาน

๑. ระบบปรับอากาศ

- ๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศระบบ chiller/แบบแยกส่วนไว้ที่ ๒๕-๒๗ องศาเซลเซียส
- ๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวันให้ใช้ไม่เกินวันละ ๕ ชั่วโมง โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิด (๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)
- ๑.๓ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑.๕ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
- ๑.๖ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่างเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ
- ๑.๗ เปิด - ปิด ประตูเข้า - ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- ๑.๘ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- ๑.๙ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
- ๑.๑๐ สำรองเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. ระบบแสงสว่าง

- ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
- ๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งาน ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก
- ๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- ๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที
- ๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งาน

๓.๒ Printer

- ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- ๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน
- ๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน
- ๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out

๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- ๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น
- ๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้น้ำเย็นไปเติมทันที
- ๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้ให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

๓.๔ ตู้เย็น

- ๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน
- ๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- ๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนกันความร้อน ๕
- ๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- ๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๓.๕ เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น

- ๓.๕.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน

๓.๖ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ

- ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/ความจำเป็นในการใช้งาน
- ๓.๖.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน
- ๓.๖.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป
- ๓.๖.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป

๓.๗ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๓.๗.๑ กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ
- ๓.๗.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๔. น้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พ.ร.บ. จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนด (รถโดยสาร ๑๒ ที่นั่งความเร็วในเมืองไม่เกิน ๖๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)

๔.๒ ให้จัดเส้นทางรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน

๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร/ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๑ ครั้ง

คือช่วงบ่าย

๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน

๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว

๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์

๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ

๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที

๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก

๔.๑๑ ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ

๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔.๑๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี

๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม

๔.๑๕ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กิโลเมตร หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร

๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก

๕.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ณรงค์ลดใช้พลังงานติดตั้งในหน่วยงาน

๕.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของหน่วยงาน

๕.๓ ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน