

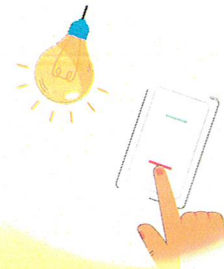


แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน



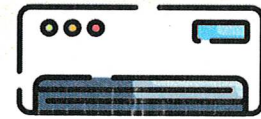
ปิดไฟ

ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน



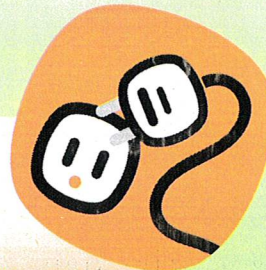
ปรับแอร์

ปรับแอร์ที่อุณหภูมิ ๒๖ องศา



ปลดปลั๊ก

ปลดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้



องค์การบริหารส่วนตำบลแกหลง
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน นั้น

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง จึงจัดทำแผนปฏิบัติการการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ซึ่งเป็นประธานคณะทำงานการลดใช้พลังงาน เป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการลดใช้พลังงาน ดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเลิศ อนันตภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อย ร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน โดยให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานและรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการลดใช้พลังงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในองค์กร ในการให้ความร่วมมือ และรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง
มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

- จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี
- การใช้เครื่องปรับอากาศ
- การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง
- การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน
- มาตรการปลุกจิตสำนึก
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ที่ ๑๑ /๒๕๖๖

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง อำเภอมืองระยอง จังหวัดระยอง

กิจกรรม	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ประจำปี ๒๕๖๖	มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและจัดทำมาตรการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	มีแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานฯ	คณะกรรมการลดการใช้พลังงาน
๓. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและมาตรการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	บุคลากร และสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	คณะกรรมการกำกับ ดูแล และรายงานผลฯ
๔. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานและสถานศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	บุคลากรในหน่วยงาน
๕. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานผ่านทาง www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	กรอกข้อมูลผ่านระบบได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
๖. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	ปริมาณการใช้พลังงานลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	คณะกรรมการลดการใช้พลังงาน
๗. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง	รายงานผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งให้ผู้บริหารทราบ	คณะกรรมการลดการใช้พลังงาน
๘. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน	มีข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในปีต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	คณะกรรมการลดการใช้พลังงาน

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงาน <p>๑.๒ ระดับสำนัก/ส่วนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงาน <p>ในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน</p> <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๖ องศาเซลเซียส ๒. การเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๐๙.๐๐ น. และปิดในเวลา ๑๖.๐๐ น. <p>๒.๑ เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>
	<p>๒.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า</p> <p>๓. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๑. ให้มีการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และคอยล์ทำความเย็นทุก ๖ เดือน</p> <p>๓.๒ การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๔. การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปขวางทางเข้าออกของชุดระบายความร้อน</p> <p>๔.๒ เปิด-ปิดประตูเข้าออกห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้</p>	

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง ๒. เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น ๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง ๔. ถอดหลอดไฟฟ้าบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนจำเป็น ๕. การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ ๖. จัดทำความสะดวกอาดโคมไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี/ครั้ง <p>๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คอมพิวเตอร์ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที ๑.๒ ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์พักหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน ภายใน ๑๕ นาที ๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๒. ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน ๓. เครื่องถ่ายเอกสาร <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ ๓.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓.๓ ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่ายเอกสาร ๓.๔ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร <p>๒.๑.๔ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน 	<p>ทุกส่วนราชการ</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การใช้รถยนต์</p> <p>๑. ให้ผู้ขอใช้จองรถล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้การบริหารการส่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน)</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบส่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกันโดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้</p> <p>๓. การจัดส่งหนังสือ หรือเป็นหนังสือด่วนมาก หรือด่วนที่สุดขอให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหรือ กรณียกเว้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>๔. การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของ ส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๕. การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๖. ควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง</p>	ทุกส่วนราชการ
	<p>๒.๒.๒ การขับรถของพนักงานขับรถ</p> <p>๑. ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง</p> <p>๒. ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด</p> <p>๓. ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์</p> <p>๕. เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ</p> <p>๒.๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p> <p>๑. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ</p> <p>๒. ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที</p> <p>๓. ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ</p>	

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๒.๒.๔ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๑. การใช้น้ำประปา</p> <p>๑.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปในระดับความแรงสูงสุด</p> <p>๑.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ</p> <p>๑.๓ การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนืองห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้</p> <p>๒. การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา</p> <p>๒.๑ สำรองตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำท่อประปาทันที</p> <p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการ ประเมินที่กำหนดไว้ คือข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด อบต./ กองคลัง</p>
<p>๒. การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ สื่อ ธารรงค์เผยแพร่เป้าหมาย และ มาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบ โดยทั่วกัน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>
<p>๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ อบต. แกลง</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑. ให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล แกลงทุกคน ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ</p> <p>๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลแกลง</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>

มาตรการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๖ องศาเซลเซียส
๒.	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยช่วงเช้าเปิดเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓.	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลานั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
๔.	จัดให้มีการเช็คทำการล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศคอยล์เย็นคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๕.	ปิดหน้าต่าง ประตูให้สนิท เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีเครื่องปรับอากาศ
การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในช่วงเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาพักกลางวัน
เครื่องถ่ายเอกสาร	
๑	ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
๒	ปิดเครื่องและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกการใช้งาน
การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๑	คอมพิวเตอร์ ๑.๑ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๑.๒ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๒	เครื่องพิมพ์ ๒.๑ ปิดเครื่องพิมพ์เมื่อไม่ใช้งาน ๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ ๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๑ การเปิดใช้กระติกน้ำ ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ ๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

มาตรการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

๔	ตู้เย็น ๔.๑ เลือกขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็กว่าอยู่ในสภาพดีหรือไม่ ๔.๓ ตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. ๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟ เบอร์ ๕ ๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๕	โทรทัศน์ ๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/ความจำเป็นในการใช้งาน ๕.๒ ปิดเครื่องเมื่อเลิกใช้งาน ๕.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๕.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างเกินไป

มาตรการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

น้ำมันเชื้อเพลิง	
๑.	ตรวจเช็ค บำรุงรักษา รักษาความสะอาดของรถราชการเป็นประจำและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถทุกคันตามระยะเวลาที่กำหนด
๒.	จัดส่งหนังสือโดยช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่นทางอีเมลกลางของหน่วยงาน
๓.	ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรถคอยและดับเครื่องทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
๔.	ให้พนักงานขับรถยนต์ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางไกลที่สุด หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๕.	ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
๖	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินน้ำหนัก

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่จิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ระยะเวลาการปฏิบัติการ

ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๖

การติดตามและประเมินผล

๑.ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งผ่านตามเกณฑ์โดยตรวจสอบจากระบบของกระทรวงพลังงาน

๒.ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ผลที่คาดว่าจะ...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน



(นายบุญเลิศ อนันตภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ที่ ๑๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการประหยัดพลังงานและมาตรการประหยัดพลังงานในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ดังนี้

คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานด้านพลังงาน

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัดฯ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบาย/แนวทางในการดำเนินงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง ให้สอดคล้องกับมาตรการส่งเสริมการประหยัดพลังงาน
- กำกับ ดูแลการดำเนินงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง
- ให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ แก่คณะกรรมการคณะอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง
- ตรวจติดตามการดำเนินงานด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

คณะทำงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓. พนักงานจ้างทุกคน | คณะทำงาน |

กองคลัง

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓. พนักงานจ้างทุกคน | คณะทำงาน |

กองช่าง...

กองช่าง

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน | คณะกรรมการ |
| ๓. พนักงานจ้างทุกคน | คณะกรรมการ |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน | คณะกรรมการ |
| ๓. พนักงานจ้างทุกคน | คณะกรรมการ |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน | คณะกรรมการ |
| ๓. พนักงานจ้างทุกคน | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่

ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแกลง อย่างเคร่งครัด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้กำกับควบคุมดูแลให้เป็นไปตามมาตรการ

คณะกรรมการเก็บสถิติด้านพลังงาน

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (สำนักปลัดฯ) | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) | คณะกรรมการ |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองสาธารณสุขฯ) | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองคลัง) | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองการศึกษาฯ) | คณะกรรมการ |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ(สำนักปลัดฯ) | คณะกรรมการ/เลขานุการฯ |

มีหน้าที่

จัดเก็บสถิติด้านพลังงานของสำนัก/กองที่ต้นสังกัดอยู่เป็นประจำทุกเดือนและจัดส่งสถิติให้คณะกรรมการระบบประหยัดพลังงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

คณะกรรมการระบบประหยัดพลังงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (สำนักปลัดฯ) | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ(สำนักปลัดฯ) | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(สำนักปลัดฯ) | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่

บันทึกข้อมูลในระบบประหยัดพลังงาน www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเลิศ อนันตภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกลง