



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด อบต. ชับใหญ่.....

ที่.....ขย.๗๒๓๐๑/.....วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐.....

เรื่อง กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลชับใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ เห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ถือปฏิบัติและดำเนินการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและ น้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้ถือว่าการดำเนินการลดใช้พลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๒. ระเบียบ/กฎหมาย

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลชับใหญ่ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์และประเมินผลการ ประหยัดพลังงาน ตามคำสั่งที่ ๕๓๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรีดังกล่าว

๓.๒ เนื่องจากได้มีเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ จึงเห็นควรแก้ไขคำสั่งให้เป็น ปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

๔.๑ เห็นควรลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน, ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชับใหญ่ และ บันทึกแจ้งพนักงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยยันต์ จันดิษ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.ชับใหญ่

.....
ไม่ตรงความ ตามเรียน
.....


(นางสาวภัทรา อยู่สำราญ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.ชับใหญ่

/ความเห็นของ....

ความเห็นของปลัด อบต.ซับใหญ่




(นายอังกร โรจนวิริยางกูร)
ปลัด อบต.ซับใหญ่

คำสั่งนายก อบต.ซับใหญ่


ในนามของ อบต.ซับใหญ่ และ ราษฎรตำบลซับใหญ่เพื่อชื่อหมู่บ้านใหม่


(นายสุระ ตั้งใจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
ที่ ๕๔๓ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๑

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยให้รายงานผลการดำเนินงานและประมวลผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จึงยกเลิคำสั่ง อบต. ซับใหญ่ ที่ ๕๓๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานอำนวยการประหยัดพลังงาน

๑. นายสุระ ตั้งใจ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะทำงาน
๒. นายจิตรภานุ แพงดี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๓. นายสมาน อมฤกษ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๔. นายทอง บุสดี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๕. นายอังกูร โรจนวิริยางกูร	ปลัด อบต.ซับใหญ่	คณะทำงานและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการประหยัดพลังงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน
- ๑.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๑.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐%
- ๑.๔ ตรวจสอบการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๑.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th
- ๑.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
- ๑.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน
- ๑.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่ได้กำหนดไว้

๒. คณะทำงานสำนักงานปลัด

๒.๑ นางสาวภัทรา อยู่สำราญ	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวอมร โคจันงค์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๓ นางสาวสุพรรณษา บรรณศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔ นายชัยยันต์ จันดิษ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๒.๕ สิบเอกขวัญชัย ศรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒.๖ นางกาญจนา ขุนณรงค์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

๒.๗ นายนาวิญ นาทิ	ผช.เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๒.๘ นายอนุวัตร์ มาศนอก	พนักงานผลิตน้ำประปา	คณะทำงาน
๒.๙ นายสังวาล โภธิสาร	นักการภารโรง	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายบุญเลิศ รุ่งเรือง	พนักงานขับรถยนต์	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายสัญญาชัย ไพโรจน์	ยาม	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางทองเตา สุขไม้	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒.๑๓ นางวัชรภรณ์ หาญณรงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๔ นางสาวทิพวรรณ ปิ่นประเสริฐ	ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและผ.เลขานุการ

๓. คณะทำงานกองคลัง

๓.๑ นางสาวพงษ์ลัดดา รongพล	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวทศวรรณ หาญใจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๓ นางอุบลรัตน์ จันดิษ	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวพัชรี โภธิสาร	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	คณะทำงานและเลขานุการ

๔. คณะทำงานกองช่าง

๔.๑ นายธีระวุฒิ พงศ์ศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นายยุระนันท์ สำราญญาติ	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔.๓ นายเสกสันต์ ศีกขุนทด	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	คณะทำงาน
๔.๔ นายประดิษฐ์ ภาษา	พนักงานผลิตน้ำประปา	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวพันธิวา แก้วสีไว	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๕. คณะทำงานส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๑ นางสาวณัฐิภา โสนิราช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวณัฐกริรินทร์ จันทะรัง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวเนาวรัตน์ ปะสีกิ่ง	ครู	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวสิณวล แทนมุล	ครู	คณะทำงาน
๕.๕ นางลำไย ศิลา	ครูผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๕.๖ นางคำปลาญ บุญลาภ	ครูผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๕.๗ นางวราภรณ์ เคมทอง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ป.ตรี)	คณะทำงาน
๕.๘ นางสาวสรวงสุดา เวินขุนทด	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	คณะทำงาน
๕.๙ นางสาวสุรินทร เขตจัตุรัส	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	คณะทำงาน
๕.๑๐ นางสาวธัญญลักษณ์ กาชัย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	คณะทำงาน
๕.๑๑ นางสาวสุกัญญา วงศาคร	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ป.ตรี)	คณะทำงาน
๕.๑๒ นายธนาวุฒิ ก้านสันเทียะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	คณะทำงาน
๕.๑๓ นางกาญจนา ก้านสันเทียะ	ครู	คณะทำงานและเลขานุการ

๖. คณะทำงานส่วนสวัสดิการสังคม

๖.๑ นายอังกูร โรจนวิริยางกูร	ปลัด อบต.ซับใหญ่	หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ นางเกศรินทร์ บุญเอิบ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๗. คณะทำงานส่วนการเกษตร

๗.๑ นายอังกูร โรจนวิริยางกูร

ปลัด อบต.ซับใหญ่

หัวหน้าคณะทำงาน

๗.๑ นายเกียรติวี วงษ์มาตร

ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานแต่ละส่วนราชการ ตามข้อ ๒ - ๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
๒. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่
๓. รายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะทำงานอำนวยการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงาน
๕. เก็บรวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)



(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง การใช้พลังงานลง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” ให้เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้รายงานผลการปฏิบัติราชการและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

เพื่อให้การลดใช้พลังงานมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางลดใช้พลังงานของบุคลากรและหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามแผนแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่



มาตรการการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส
- ๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสมโดยให้เปิดใช้ในเวลา
 - ☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๓๐ น. - ปิด ๑๑.๓๐ น.
 - ☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.
- ๑.๓ ไม่เปิดปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
- ๑.๔ ในห้องประชุม เวลาที่มีการประชุมนั้น ขอให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที
- ๑.๕ ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่อากาศไม่ร้อนมาก
- ๑.๖ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็น อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑.๗ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้ง ใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบาย ความร้อนทุก ๖ เดือน
- ๑.๘ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอก เข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ
- ๑.๙ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนใน ห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- ๑.๑๐ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสาร ที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำ ให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นใน การใช้งาน
- ๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก
- ๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่าง เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- ๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้ อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓ - ๖ เดือน

มาตรการการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๑.๔ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีจอภาพแบบ LCD เป็นเครื่องใช้หลัก

๓.๑.๕ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน

๓.๒ Printer

๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน หรือติดตั้งเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกันภายในสำนักงาน

๓.๒.๓ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out

๓.๒.๔ ใช้กระดาษที่ใช้ ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น

๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้นำน้ำเย็นไปเติมทันที

๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด

๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ

๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

๓.๔ ตู้เย็น

๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน

๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.

๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น

๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๓.๕ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ

๓.๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน

๓.๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน

๓.๕.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป

๓.๕.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป

๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องแฟกซ์

๓.๖.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ

๓.๖.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๓.๖.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องแฟกซ์หลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง

มาตรการการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๔. น้ำมันเชื้อเพลิง

- ๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค้น ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)
- ๔.๒ ให้จัดเส้นทางการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)
- ๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้งคือช่วงเช้าและช่วงบ่าย
- ๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
- ๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
- ๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว
- ๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์
- ๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ
- ๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที
- ๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่จำเป็นควรนำออก
- ๔.๑๑ ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ
- ๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๔.๑๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี
- ๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม
- ๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์
- ๔.๑๖ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.

๕. การประหยัดน้ำประปา

- ๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด
- ๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- ๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม
- ๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ

๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก

- ๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงาน
- ๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
- ๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานนโยบายและแผน.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่.....

ที่.....ชย.๗๒๓๐๑/.....วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐.....

เรื่อง.....ขอความร่วมมือพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่.....

เรียน พนักงานส่วนตำบลซับใหญ่ทุกท่าน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยให้รายงานผลการดำเนินงานและประมวลผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้การลดใช้พลังงานมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์จึงขอความร่วมมือพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมตามแผนดังกล่าว รายละเอียดตามแผนที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ทราบ/ถือปฏิบัติ

สำนักงานปลัด.....

กองคลัง.....

กองช่าง.....

กองการศึกษา.....

กองสวัสดิการสังคม.....

กองสาธารณสุข.....

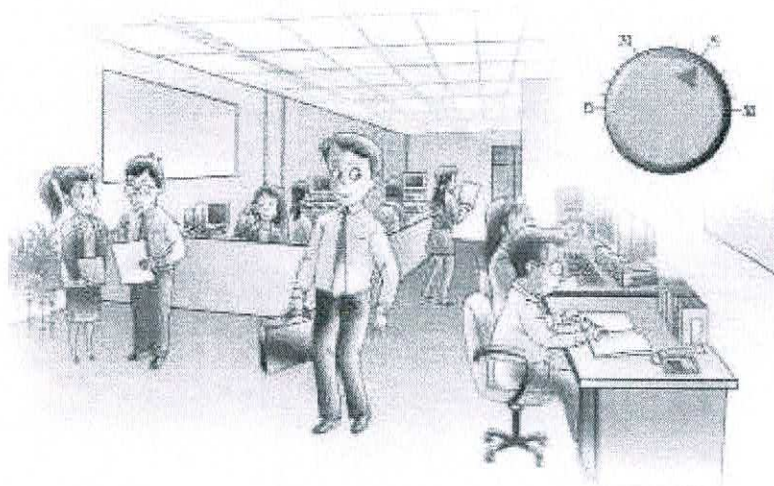
กองส่งเสริมการเกษตร.....



แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



คณะทำงานลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยชาติลดภาระรายจ่ายในการนำเข้าน้ำมันจากแหล่งต่างประเทศ และจักได้กระตุ้นให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างรู้ค่า

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการลดใช้พลังงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
➤ แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน	
➤ หลักการและเหตุผล	๑
➤ วัตถุประสงค์	๑
➤ เป้าหมาย	๑
➤ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน	๑
➤ แนวทางการดำเนินงาน	๒
➤ วิธีการดำเนินการ	๓
➤ ระยะเวลาดำเนินการ	๔
➤ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๔
➤ มาตรการลดการใช้พลังงาน	
➤ ๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	๕
➤ ๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	๕
➤ ๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	๖
➤ ๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	๖
➤ ๕. น้ำประปา	๖
➤ ๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก	๖

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่องมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินมาตรการ ลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานเข้าระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th เป็นรายเดือน เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้การลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามประเมินผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒.๒ เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินงานบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่เป็นปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๓ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒.๔ เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ จากปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

- กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๑.๑ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ดังต่อไปนี้

๑) แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๑.๒ให้นำมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ มาใช้เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

๒. การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ และเชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๓.๑ ให้คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนัก หัวหน้าส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง อย่างเคร่งครัด

๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ให้คณะทำงานลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทำขอมตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ /แนวทางการลดใช้พลังงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน

๒) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ผ่านทาง www.e-report.energy.go.th

๓) สรุปผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน รวมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นประจำทุก ๖ เดือน

๖. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน	มีคณะทำงานที่ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๓. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน/ คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตามภารกิจการปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงาน / มาตรการประหยัดพลังงานเสนอ คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ ให้ความเห็นชอบ	มีแผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	บุคลากร และศพด. ในสังกัด ทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานมาตรฐานลดลง ๑๐%	ตลอดทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	รายงานข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานมาตรฐานลดลง ๑๐%	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	รายงานผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	มีข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ มีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกในการลดการใช้พลังงาน
๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ สามารถนำมาตราการลดการใช้พลังงานไปเผยแพร่ให้กับบุคคลใกล้เคียงได้
๔. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

**มาตรการลดการใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่**

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสมโดยให้เปิดใช้ในเวลา</p> <p>☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๑๐.๐๐ น. - ปิด ๑๑.๓๐ น.</p> <p>☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๑.๓ ไม่เปิดปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น</p> <p>๑.๔ ในห้องประชุม เวลาที่มีการประชุมนั้น ขอให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที</p> <p>๑.๕ ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่อากาศไม่ร้อนมาก</p> <p>๑.๖ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็น อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๗ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้ง ใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๘ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตุ้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอก เข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๙ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๑.๑๐ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำ ให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p>	<p>ทุกหน่วยใน องค์การบริหาร ส่วนตำบลซับ ใหญ่</p>
<p>๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง</p> <p>๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก</p>	<p>ทุกหน่วยใน องค์การบริหาร ส่วนตำบลซับ ใหญ่</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้ อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓ - ๖ เดือน</p>	
<p>๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน</p> <p>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือ ขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๑.๔ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีจอภาพแบบ LCD เป็นเครื่องใช้งานหลัก</p> <p>๓.๑.๕ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน</p> <p>๓.๒ Printer</p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน หรือ ติดตั้งเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกันภายในสำนักงาน</p> <p>๓.๒.๓ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</p> <p>๓.๒.๔ ใช้กระดาษที่ใช้ ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ</p> <p>๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า</p> <p>๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้นำน้ำเย็นไปเติมทันที</p> <p>๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</p> <p>๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓.๔ ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน</p> <p>๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.</p> <p>๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕</p> <p>๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.๕ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ</p> <p>๓.๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๓.๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>๓.๕.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป</p> <p>๓.๕.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป</p> <p>๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องแฟกซ์</p> <p>๓.๖.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ</p> <p>๓.๖.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๓.๖.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องแฟกซ์หลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง</p>	
<p>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิ้ลแค้น ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ ให้จัดเส้นทางเดินทางมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</p> <p>๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงบ่าย</p> <p>๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน</p> <p>๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</p> <p>๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว</p> <p>๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์</p> <p>๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ</p> <p>๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก</p> <p>๔.๑๑ ตรวจสอบครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</p> <p>๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี</p> <p>๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม</p> <p>๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์</p> <p>๔.๑๖ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. การประหยัดน้ำประปา</p> <p>๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด</p> <p>๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</p> <p>๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม</p> <p>๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่</p>
<p>๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก</p> <p>๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ณรงค์ลดใช้พลังงาน</p> <p>๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน</p> <p>๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่</p>