



แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



คณะทำงานลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

เนื่องจากสถานการณ์ราคาพลังงานที่ปรับตัวเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มทั่วประเทศ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยขอให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และขอให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานภายใต้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการใช้พลังงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ช่วยกันรณรงค์ลดใช้พลังงาน โดยให้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวินัย สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--------------------------------|------|
| ๔ แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน | |
| * ที่มาหลักการและเหตุผล | ๑ |
| * วัตถุประสงค์ | ๑ |
| * เป้าหมาย | ๑ |
| * กลยุทธ์ในการดำเนินงาน | ๑ |
| * แนวทางการดำเนินงาน | ๒ |
| * วิธีการดำเนินการ | ๒ |
| ๕ มาตรการลดการใช้พลังงาน | |
| * ระบบปรับอากาศ | ๕ |
| * ระบบแสงสว่าง | ๕ |
| * อุปกรณ์สำนักงาน | ๖ |
| * น้ำมันเชื้อเพลิง | ๗ |
| * น้ำประปา | ๘ |
| * มาตรการปลูกจิตสำนึก | ๘ |
| ๖ ภาคผนวก | |

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๑. ที่มาหลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงาน ในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา เพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองในฐานะหน่วยงานราชการ ซึ่งตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและเพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สามารถลดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างต่อเนื่อง สอดคล้อง กับสภาพปัจจุบันและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จึงได้จัดทำ แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ของการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างน้อย ๒๐% (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เมื่อ เทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา โดยต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ ปฏิบัติงานในองค์การบริหาร ส่วนตำบลเหนือเมืองช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัด พลังงานและสนับสนุนการใช้พลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการลดปริมาณการใช้พลังงานลง ๒๐% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน

๒.๓ เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองที่เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๔ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ บริหารส่วนตำบลเหนือเมือง เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างรู้ค่า ใช้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองสามารถลดปริมาณการใช้พลังงานลง ๒๐% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๑.๑ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ดังต่อไปนี้

๑) แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๑.๒ ให้นำมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองมาใช้เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

๒. การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รมรงค์ และเชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๓.๑ ให้คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนัก หัวหน้าส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองอย่างเคร่งครัด

๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ให้คณะทำงานลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ /แนวทางการลดใช้พลังงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน

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

๓) สรุปผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน รวมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นประจำทุก ๖ เดือน

๖. วิธีการดำเนินการ

| กิจกรรม | เป้าหมาย | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-------------------------|----------------------|------------------|
| ๑. แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน | ภายในเดือน ต.ค.๖๕ | ฝ่ายเลขาคณะทำงาน |

| กิจกรรม | เป้าหมาย | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--------------|---|
| ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน มาตรการ/แนวทางลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง | มีแผนปฏิบัติการฯ และ มาตรการประหยัดพลังงาน | ภายใน ๓.ค.๖๕ | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| ๓. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานฯ และมาตรการ/แนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง | คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง | ตลอดปี | หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองทุกหน่วย |
| ๔. คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ปฏิบัติตาม มาตรการ/แนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง | ปริมาณการใช้พลังงานลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา | ตลอดปี | บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองทุกคน |
| ๕. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านทาง www.e-report.energy.go.th ของ สนพ. | กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกำหนด | ทุกเดือน | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| ๖. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง | ปริมาณการใช้พลังงานลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา | ตลอดปี | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| ๗. ประมวลผลการปฏิบัติตาม มาตรการ/แนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองและปริมาณการใช้พลังงาน | รายงานผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ | ทุกเดือน | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| ๘. ทบทวนผลการดำเนินการ เพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน | มีข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในปีต่อไป ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ทุก ๖ เดือน | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกในการลดการใช้พลังงาน
๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สามารถนำมาตรการลดการใช้พลังงานไปเผยแพร่ให้กับบุคคลใกล้เคียงได้

มาตรการลดการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|--|
| <p>๑. ระบบปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ – ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา</p> <p style="padding-left: 40px;">☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. – ปิด ๑๑.๓๐ น.</p> <p style="padding-left: 40px;">☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. – ปิด ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๖ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๑.๘ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๑.๙ สำรองเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๒. ระบบแสงสว่าง</p> <p>๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |

| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|
| <p>๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p> | |
| <p>๓. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒ Printer</p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</p> <p>๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</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</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 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> | |
| <p>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ ให้จัดเส้นทางการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ 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 ไม่เลี้ยงคลัตซ์ในขณะที่ขับ</p> <p>๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก</p> <p>๔.๑๑ ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก</p> <p>๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงาน</p> <p>๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> <p>๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๗. มาตรการอื่นๆ</p> <p>๗.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักงานปลัด อบต.เหนือเมือง

ที่รอก๗๐๐๑/ ๑๑๕๕ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ดังนั้น เพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการลดใช้พลังงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการลดการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธนกร วัลยะบาล)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางประเทียร ทรมดวง)
นักจัดการงานทั่วไป

(นางสาวสงวนลักษณ์ เม่งศรีจิต)
หัวหน้าสำนักปลัด

จ.อ.

(ไทยอารี บุระพวง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นางสาวนลนีย์ ธนัสตรูจินัน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
นักบริหารงานท้องถิ่น

นายสมเชาวน์ บำรุงชัย
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
(นักบริหารงานท้องถิ่น)

(นายไพบูลย์ แน่นอุดร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นายผดุงศักดิ์ พวงช้อย)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ที่ ๕๐๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามตัวชี้วัดของการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดแนวทางให้ทุกส่วนราชการดำเนินการปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐดังนี้

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายสมเชาวน์ บำรุงชัย | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. จำเอกไทยอารี บุระพวง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวนลนีย์ ธนัสร์จันัน | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นางศรินรัตน์ นพศรีโรจน์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายอชิปัตย์ อภิชาโรจนศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโต | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. นายวรกมล ดวงพลอ่อน | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๘. นางนิศร ผานคำ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๙. นางชนิตาภา คำคุณา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวธนกร วิลยะบาล | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวเกษรินทร์ ศรีพนา | คนงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
- กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
- พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดความประหยัดพลังงาน
- ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน รายงานปัญหา อุปสรรคต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
ที่ ๕๐๖/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการลดการใช้พลังงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อลดภาระค่าจ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชนและประชาชน และเพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น จึงแต่งตั้งคณะทำงานการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ดังนี้

๑.สำนักปลัด

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑.นางสาวนนทพร ไชยสัตย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายฯ |
| ๒.นางมัทนา ศรีแสง | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓.นางสาวอัจฉรานาถ บุญสมร | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔.นางสาวเกวรินทร์ เทียบคำ | ตำแหน่ง คณงานทั่วไป |

๒.กองช่าง

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑.นายธนัช ฐิตะสาร | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง |
| ๒.นางนิภาพร เทพทองพูล | ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน |
| ๓.นางพิสมัย พนาตร | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๔.นายเพชรวิทย์ สัมฤทธิ์รินทร์ | ตำแหน่ง คณงานทั่วไป |

๓.กองคลัง

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑.ว่าที่ ร.ต.ไพวรรณ คาคัพโน | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฯ |
| ๒.นางสาวรัญชิตา สิงห์นิตย์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓.นายณัฐฐ์ปภัทร์ อาตพงศ์ษา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส |
| ๔.นางสาววิภาณันท์ ภาระบาล | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ |

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| ๑.นางสาววิริยดา ชาริวรรณ | ตำแหน่ง นักสุขาภิบาลชำนาญการ |
| ๒.นางสาวดวงใจ แก้วจินดา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน |
| ๓.นางภัทรภร ภูมิผล | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๔.นางสาวอำภา ปากเกล็ด | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๕.กองการศึกษา

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| ๑.นางยงระเช จันทรหัวโทน | ตำแหน่ง นักสันทนากการชำนาญการ |
| ๒.นายอดิศักดิ์ ภูทองขาว | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๓.นางมิ่งมกล สังฆะมณี | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๔.นางสาวผกามาศ พวงพิลา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |

๖.กองสวัสดิการสังคม

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| ๑.นายทรงศักดิ์ ทะลุจิตร | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๒.นางสาวพัชรินทร์ กุลกิจ | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๓.นางสาวพรศิริ สีหามาม | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๔.นายสุภนันท์ คำกอง | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |

๗.หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ๑.นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์ | ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๒.นายสิริชัย พรหมโสภา | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |
| ๓.นางสาวสุชาดา ชัยอมรเวทย์ | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |

มีหน้าที่

-เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินผลการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่กำหนด และให้รายงานผลการประหยัดพลังงานให้กับกระทรวงพลังงานทุกเดือนผ่านทางเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไพบุลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามตัวชี้วัดของการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดแนวทางให้ทุกส่วนราชการดำเนินการปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐ จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

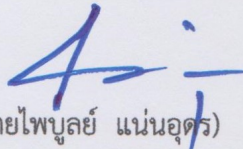
| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|
| <p>๑. ระบบปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา</p> <ul style="list-style-type: none">☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. - ปิด ๑๑.๓๐ น.☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น. <p>๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๖ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๑.๘ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๑.๙ สักรวบรวมเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> | ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง |

| มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--|--|
| <p>๒. ระบบแสงสว่าง</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๓. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒ Printer</p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</p> <p>๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</p> <p>๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า</p> <p>๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้นำน้ำเย็นไปเติมทันที</p> <p>๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</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</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 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ ให้จัดเส้นทางรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</p> <p>๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ใ้วันละ 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 ตรวจสอบเช็ครอยรั้วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</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>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก</p> <p>๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงาน</p> <p>๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> <p>๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |
| <p>๗. มาตรการอื่นๆ</p> <p>๗.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</p> | <p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p> |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง