



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ มติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานภาครัฐ โดยอนุมัติเป็นหลักการให้หน่วยงานราชการดำเนินการตามข้อเสนอของกระทรวงพลังงาน ลดการใช้พลังงานร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) พร้อมทั้งรายงานผลการประหยัดพลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th กำหนดให้ระบบ "มาตรการประหยัดพลังงาน" เป็นตัวชี้วัดผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ที่มีอยู่ปัจจุบัน และเห็นควรมีการเชื่อมตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการในระดับพื้นที่และให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไปรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ บุญกุศล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู

แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู อำเภอนองสองห้อง จังหวัดพิจิตร

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
๑.๑ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	<p>๑) ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือออกจากที่ทำงาน</p> <p>๒) ควรเปิดไฟฟ้าสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้นใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด</p> <p>๓) เปลี่ยนจากหลอดผอมเป็นหลอดจิว ประหยัดได้ถึง ๓๓%</p> <p>๔) กำหนดเวลาเปิด/ปิด ไฟฟ้าตอนกลางคืน เปิด ๑๙.๐๐ น. และปิดเวลา ๐๕.๐๐ น.</p> <p>๕) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น</p> <p>๖) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการให้เปิดไฟเพียง ๑ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด</p> <p>๗) แยกสวิตซ์ควบคุมหลอดไฟ เพื่อให้ง่ายต่อการเปิดปิดเป็นจุดหรือโซนพื้นที่</p> <p>๘) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยการทำความสะอาดฝาครอบโคมไฟ หลอดไฟ เพื่อให้อุปกรณ์มีความสะอาดและให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ ทุก ๓-๖ เดือน</p>
๑.๒ เครื่องปรับอากาศ	<p>๑) เปิด/ปิด เครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. <p>หรือตามความเหมาะสมของสภาพภูมิอากาศ</p> <p>๒) ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส</p> <p>๓) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานในห้อง</p> <p>๔) ในการประชุมแต่ละครั้งให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนประชุมไม่เกิน ๑๕ นาที</p> <p>๕) บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยการตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๖) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน ขึ้นไป กรณีมีผู้ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔ คน ให้ใช้พัดลม</p> <p>๗) ติดตั้งเทอร์โมอิเล็กทริกส์ เพื่อควบคุมการตัดระบบการทำงานของเครื่องปรับอากาศตามอุณหภูมิที่กำหนด</p>
๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์	<p>๑) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวันหรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓) ลดจำนวนเครื่องปริ้นเตอร์โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล</p> <p>๔) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งานให้มากที่สุด</p>
๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร	<p>๑) ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่อากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ</p> <p>๒) กดปุ่มพักเมื่อไม่มีการใช้งาน</p> <p>๓) ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น</p> <p>๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p>

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
๑.๕ ตู้เย็น	๑) ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. ๒) ไม่ปิดเปิดตู้เย็นบ่อยๆหรือเปิดทิ้งไว้นานๆ ๓) ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
๑.๖ กระจกน้ำร้อน	๑) ให้ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกันในอาคารหรือบริเวณพื้นที่เดียวกัน ๒) กำหนดระยะเวลาการใช้กระจกน้ำร้อนในแต่ละวันตอนเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๐๙.๓๐ น. และเวลาบ่าย ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๓) เติมน้ำใส่กระจกที่เหมาะสม ๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ๕) ระวังอย่าให้น้ำแห้งหรือต่ำกว่าระดับมาตรฐานกำหนดอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร

๒. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
๒.๑ การขับรถยนต์ของพนักงานขับรถ	๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง ๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจร ๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วที่กฎหมายกำหนด ๔) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ
๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์	๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ๒) ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที ๓) ตรวจเช็คคลมยางสม่ำเสมอ
๒.๓ การใช้รถยนต์	๑) ขับรถด้วยความเร็วคงที่ ๙๐ กม./ชม. ๒) ใช้รถร่วมกันหากไปเส้นทางเดียวกัน ๓) จัดระเบียบการใช้รถในการส่งหนังสือในระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารสำคัญให้ส่งทางไปรษณีย์ ๔) เลือกใช้รถให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๕) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ขณะขับ ๖) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
น้ำปะปา	<ol style="list-style-type: none">๑) ปิดน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน๒) หมั่นตรวจสอบ รับแก้ไขเมื่อพบน้ำรั่วซึม๓) ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้/เปิดน้ำแรงแต่พอควร๔) ใช้ภาชนะรองน้ำขณะล้างหน้า ล้างมือ ล้างจาน ไม่ควรปล่อยให้ไหลตลอดเวลา๕) ล้างรถด้วยฟองน้ำและรองน้ำใส่ภาชนะแทนการฉีดล้างด้วยสายยาง๖) ทำการจัดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมิเตอร์วัดน้ำ เพื่อสังเกตความผิดปกติ๗) ใช้สริงเกอร์หรือฝักบัวฉีดรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง

(ลงชื่อ)

นายทวีศักดิ์ บุญกุศล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู อำเภอนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ มติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบมาตรการลดการในหน่วยงานภาครัฐ โดยอนุมัติเป็นหลักการให้หน่วยงานราชการดำเนินการตามข้อเสนอของกระทรวงพลังงาน ลดการใช้พลังงานร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) พร้อมทั้งรายงานผลการประหยัดพลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th กำหนดให้ระบบ "มาตรการประหยัดพลังงาน" เป็นตัวชี้วัดผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ที่มีอยู่ปัจจุบัน และเห็นควรมีการเชื่อมตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการในระดับพื้นที่ และให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู ได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อให้สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทำคือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง ๒๐% ของปริมาณการใช้พลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ

๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่าใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง

๓. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู มีปริมาณการใช้พลังงานลดลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เปรียบเทียบกับการใช้พลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. วิธีดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตูบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินการไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑

การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู

๑. ตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒. กำหนดมาตรการแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆที่

ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

๔. การติดตามและประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒

การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

๑. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และจัดทำสื่อรณรงค์เผยแพร่ผลการดำเนินงานในการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ

๒. ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตูมร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

กลยุทธ์ที่ ๓

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตูม

๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองทุกกอง ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑. ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงาน ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัดตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรค ต่อ คณะทำงานฯทราบตามคำสั่ง

๒. การรายงานผลการติดตามการประเมินผล

๒.๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อ คณะทำงานลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตูม

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๖. แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตูม

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	๑. ตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ๑.๑ ระดับองค์กร -จัดตั้งคณะทำงาน ๑.๒ ระดับสำนัก/กอง -จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตามตรวจสอบกำชับและสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ๑.๓ กำหนดมาตรการแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง	สำนักปลัด

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒. กำหนดมาตรการแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง</p> <p>๑) ปิดสวิตช์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือออกจากที่ทำงาน</p> <p>๒) ควรเปิดไฟฟ้าสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้นใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด</p> <p>๓) เปลี่ยนจากหลอดผอมเป็นหลอดจิว ประหยัดได้ถึง ๓๓%</p> <p>๔) กำหนดเวลาเปิด/ปิด ไฟฟ้าตอนกลางคืน เปิด ๑๙.๐๐ น. และปิดเวลา ๐๕.๐๐ น.</p> <p>๕) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น</p> <p>๖) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการให้เปิดไฟเพียง ๑ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด</p> <p>๗) แยกสวิตช์ควบคุมหลอดไฟ เพื่อให้ง่ายต่อการเปิดปิดเป็นจุดหรือโซนพื้นที่</p> <p>๘) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยการทำ ความสะอาด ฝาครอบโคมไฟ หลอดไฟ เพื่อให้อุปกรณ์มีความสะอาดและให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ ทุก ๓-๖ เดือน</p> <p>๒.๑.๒ เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑) เปิด/ปิด เครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลา ดังนี้ - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. หรือตามความเหมาะสมของสภาพภูมิอากาศ</p> <p>๒) ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส</p> <p>๓) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานในห้อง</p> <p>๔) ในการประชุมแต่ละครั้งให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนประชุมไม่เกิน ๑๕ นาที</p> <p>๕) บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยการตรวจสภาพและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๖) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน ขึ้นไปกรณีมีผู้ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔ คน ให้ใช้พัดลม</p> <p>๗) ติดตั้งเทอร์โมอิเล็กทริกส์ เพื่อควบคุมการตัดระบบการทำงานของเครื่องปรับอากาศตามอุณหภูมิที่กำหนด</p> <p>๒.๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๑) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวันหรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๑) ลดจำนวนเครื่องปริ้นเตอร์โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล</p> <p>๔) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งานให้มากที่สุด</p> <p>๒.๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๑) ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่อากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยง การตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ</p> <p>๒) กดปุ่มพักเมื่อไม่มีการใช้งาน</p> <p>๓) ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น</p> <p>๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๑.๕ ตู้เย็น</p> <p>๑) ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม.</p> <p>๒) ไม่ปิดเปิดตู้เย็นบ่อยๆหรือเปิดทิ้งไว้นานๆ</p> <p>๓) ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๑.๖ กระจกนํ้าร้อน</p> <p>๑) ให้ใช้กระจกนํ้าร้อนร่วมกันในอาคารหรือบริเวณพื้นที่เดียวกัน</p> <p>๒) กำหนดระยะเวลาการใช้กระจกนํ้าร้อนในแต่ละวันตอนเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๐๙.๓๐ น. และเวลาบ่าย ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.</p> <p>๓) เติมนํ้าใส่กระจกที่เหมาะสม</p> <p>๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๕) ระวางอย่าให้นํ้าแห้งหรือต่ำกว่าระดับมาตรฐานกำหนดอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร</p> <p>๒.๒ มาตรการประหยัดนํ้ามันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การขับรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้เกิดพลาด คือ ถูก สถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง</p> <p>๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจร</p> <p>๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่ บางส่วนรอคอยบนรถ</p> <p>๒.๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p> <p>๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการ ตรวจสอบเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจสอบเช็คระดับนํ้าในหม้อ นํ้า</p> <p>๒) ตรวจสอบระดับนํ้ามันเชื้อเพลิง หากพบรอยรั่วให้รีบรายงาน ซ่อมทันที</p> <p>๓) ตรวจสอบเช็คลมยางสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๒.๓ การใช้รถยนต์</p> <p>๑) ขับรถยนต์ด้วยความเร็วคงที่ ๙๐ กม./ชม.</p> <p>๒) ใช้รถร่วมกันหากไปเส้นทางเดียวกัน</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๓) จัดระเบียบการใช้รถในการส่งหนังสือในระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารสำคัญให้ส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๔) เลือกใช้รถให้เหมาะสมกับการใช้งาน</p> <p>๕) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ขณะขับ</p> <p>๖) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</p> <p>๒.๓ มาตรการประหยัดน้ำ</p> <p>๑) ปิดน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒) หมั่นตรวจสอบ รับแก๊ซเมื่อพบน้ำรั่วซึม</p> <p>๓) ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้/เปิดน้ำแรงแต่พอควร</p> <p>๔) ใช้ภาชนะรองน้ำขณะล้างหน้า ล้างมือ ล้างจาน ไม่ควรปล่อยให้น้ำไหลตลอดเวลา</p> <p>๕) ล้างรดด้วยฟองน้ำและรองน้ำใส่ภาชนะแทนการฉีดล้างด้วยสายยาง</p> <p>๖) ทำการจดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมิเตอร์วัดน้ำ เพื่อสังเกตความผิดปกติ</p> <p>๗) ใช้สริงเกอร์หรือฝักบัวฉีดรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง</p>	ทุกสำนัก/กอง
	<p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ คือ ข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วน และมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>	สำนักปลัด
<p>๒. การสร้างจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และจัดทำสื่อรณรงค์เผยแพร่ผลการดำเนินงานในการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๒. ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตูมร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน</p>	สำนักปลัด
<p>๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ อบต. ดอนตูม</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ. กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ</p> <p>๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๒.๑ จัดทำรายการผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖</p>	สำนักปลัด

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน อบต. ดอนตู	สำนักปลัด

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ปริมาณการใช้พลังงานลดลงอย่างน้อย ๒๐% ของปริมาณการใช้พลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๒. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๓. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

นายทวีศักดิ์ บุญกุศล
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางพัชรินทร์ สามคุ้มพิมพ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตู

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางพรรวรินทร์ ราชเสนา)
ผอ.กองการศึกษาฯ

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางนภาพร หิรัญอร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางนันทิชา คำสอนจิก)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสาวปทุมวรีย์ ชำกรม)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวรัตนพร วิชาศรี)
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร