

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา กำหนดให้ผลการประหยัดพลังงานเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อถือปฏิบัติและดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จึงได้กำหนดมาตรการ และจัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน พร้อมทั้ง แผนกำกับ ติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานของสำนักงานฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ และบุคลากรของสำนักงานฯ ถือปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน ให้กับข้าราชการ และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ได้เกิดความตระหนัก และเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงาน

๓. เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

๔. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน มาศึกษาวิเคราะห์และปรับปรุงพัฒนาวิธีการประหยัดพลังงานในปีต่อไป

๕. เพื่อให้การลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา มีส่วนช่วยสิ่งแวดล้อม และบรรเทาภาวะโลกร้อน

เป้าหมาย

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา มีผลการใช้พลังงาน ทั้งด้านไฟฟ้าและด้านน้ำมันเชื้อเพลิง ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามที่คำนวณได้จากเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th (ระบบ E-Report) ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
๒. กำหนดแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
๓. ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ

กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานฯ
๓. ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ทราบ
๔. รายงานผลการใช้พลังงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบ E-Report
๕. ควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักงานฯ

แผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลา							
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	จัดทำแผนปฏิบัติการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน และกำหนดมอบหมายผู้รับผิดชอบ								
๒.	แจ้งผู้เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของหน่วยงานฯ ทราบ								
๓.	ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน								
๔.	รณรงค์ ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน								
๕.	รายงานผลการใช้พลังงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบ E-Report								
๖.	ควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักงานฯ								
๗.	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน								

ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม – กันยายน ๒๕๖๒

งบประมาณ

ไม่มี

การติดตามประเมินผล

ประเมินจากข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ ประกอบด้วย

๑. รายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ ของสำนักงานฯ รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
๒. รายงานการใช้พลังงานของสำนักงานฯ ประจำเดือน จากระบบ E-Report

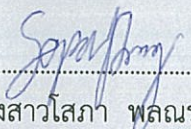
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

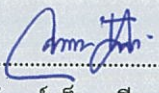
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามนโยบายของรัฐบาล
๒. ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงานฯ มีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกที่ดีขึ้นในการลดใช้พลังงาน
๓. ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงานฯ รู้จักการใช้อุปกรณ์สำนักงาน และเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ได้อย่างถูกวิธี และประหยัด

/ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการสำนักงาน อบต.เทพรักษา

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนแผน
(นางสาวโสภา พลณรงค์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผน
(นางสาวจันทรีเพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน
(นายสุรเสน วรรณูปถัมภ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน
(นายเต็ม สามสี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่ ๒๓๔ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน อันเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการประหยัดพลังงาน ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| ๑. นายสุรเสน วรรณูปถัมภ์ | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจันทราวดี เต็มมี | ตำแหน่ง รองปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๓. นายปรีชา ศรีนาคา | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวบังอร แอกลง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการประเมินผลการประหยัดพลังงาน อันได้แก่ ค่าไฟฟ้า ของแต่ละกอง/สำนัก โดยรับผิดชอบในส่วนงานที่ตนสังกัด ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติมาตรการประหยัดพลังงาน เสริมสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงาน
ในส่วนงาน

๒. กำกับดูแลและประเมินผล รายงานรอบระยะ ๖ เดือน/ครั้ง ให้ผู้บริหาร ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่ ๒๓๕/๒๕๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ตามคำสั่งที่ ๒๓๔/๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและ ลดภาวะ โลกร้อน เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และสารอันตรายอื่น ๆ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานและลดภาวะโลกร้อน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| ๑. นายสุรเสน วรรณูปถัมภ์ | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | ประธานกรรมการคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวจันทราวดี เต็มมี | ตำแหน่ง รองปลัด อบต. | คณะทำงาน |
| ๓. นายปรีชา ศรีนาคา | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวบังอร แอทอง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |

และเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ตามคำสั่งที่ ๒๓๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และเสนอแนะนโยบาย/มาตรการประหยัดพลังงาน และลดภาวะโลกร้อนภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๘ เห็นชอบมาตรการประหยัดพลังงานของกระทรวงการคลัง โดยมีเป้าหมายในการลดใช้พลังงานร้อยละ ๑๐ และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีบทบาทในการกระตุ้นภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปให้มีส่วนร่วมในการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้มาตรการประหยัดพลังงานเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขึ้น โดยให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานตามคำสั่ง ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑.๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส หรือตามความเหมาะสม
- ๒) เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ๓) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ คน กรณีที่อยู่ปฏิบัติงานไม่ถึง ๓ คน ให้ใช้พัดลมแทน
- ๔) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน ๑ ชั่วโมง
- ๕) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดยเปิด-ปิดประตู เข้า-ออก เท่าที่จำเป็น รมั้ดระวังไม่ให้ประตู เปิดค้างไว้ และปิดมู่ลี่ให้สนิทเพื่อป้องกันแดดส่อง
- ๖) การดูแลเครื่องปรับอากาศ
 - ให้ดูแลทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ และคอยล์ทำความเย็น อย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง หรือ ๖ ครั้ง/ปี
 - ให้ทำความสะอาดแผงระบายความร้อน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
 - ตรวจสอบให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า - ออก ของชุดระบายความร้อนที่อยู่นอกอาคาร

๑.๒ การใช้ไฟฟ้า/แสงสว่าง

- ๑) ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างในหน่วยงาน ให้เปิดเฉพาะจุดที่เห็นว่ามีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือพิจารณาเปิดในส่วนที่จำเป็น
- ๒) ปิดสวิตช์ไฟในห้องทำงานระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นเฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วน ให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน
- ๓) ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนอยู่

/๔) ถอดปลั๊ก.....

- ๔) ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน
 - ๕) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ ให้เปิดไฟ เพียง ๒ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด
 - ๖) ติดสติ๊กเกอร์บริเวณสวิตช์เปิด - ปิด ให้ทราบว่าเป็นของไฟดวงไหน
 - ๗) เมื่อต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดต่างๆ ให้ใช้เฉพาะอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น
- ๑.๓ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และพรินเตอร์
- ๑) ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ
 - ๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงานและถอดปลั๊กออก
 - ๓) ตั้งระบบ Screen Saver ให้ทำงานเพื่อรักษาคุณภาพหน้าจอ
 - ๔) ตั้งค่ากำหนดให้ระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติที่มากับเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ทำงานเพราะจะช่วยประหยัดไฟฟ้า
 - ๕) ใช้การแชร์เครื่องพิมพ์ (Printer Server)
 - ๖) ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของราชการสำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือเล่นเกมส์
 - ๗) ตั้งคอมพิวเตอร์ไว้ในบริเวณที่มีการระบายความร้อนได้ดี
 - ๘) ตรวจสอบและทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอยู่เสมอ
 - ๙) ควรตรวจทานข้อความบนจอภาพโดยใช้คำสั่ง Print Preview ก่อนทุกครั้ง

๒. มาตรการประหยัดน้ำมัน

- ๒.๑ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานเสมอ ได้แก่
- ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และใส่กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ
 - ตรวจสอบเช็คลมยาง รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไป
- ๒.๒ จัดทำระเบียบคุมการใช้รถยนต์ และทำสถิติการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ แต่ละคันทุกเดือน รวมทั้งการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด
- ๒.๓ ขับรถยนต์ด้วยความเร็วไม่เกินความเร็วสูงสุดที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้
- บนทางธรรมดา ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
 - บนทางด่วน ไม่เกิน ๑๑๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
 - บนทางด่วนมอเตอร์เวย์ ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๒.๔ จัดระเบียบการใช้รถในการจัดส่งเอกสาร เพื่อลดการเดินทางและลดการใช้รถ ดังนี้
- กรณีไม่เร่งด่วนให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์
 - หากเป็นเอกสารเร่งด่วนให้ใช้ E-Mail หรือโทรสาร (Fax)

๒.๕ กำหนดเส้นทางการใช้รถยนต์ในการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่โดยให้มีการวางแผนก่อนเดินทางล่วงหน้า

๒.๖ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

๒.๗ ไม่เลี้ยงคลัตช์หรือเอาเท้าแช่ไว้ที่คลัตช์ระหว่างขับและให้ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์

๓. มาตรการด้านการใช้โทรศัพท์และโทรสาร

๓.๑ ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็น และไม่ควรใช้ครั้งละนานๆ

๓.๒ ใช้โทรศัพท์โทรออกในช่วงเวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.

๔. มาตรการด้านการใช้บริการไปรษณีย์

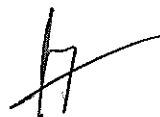
๔.๑ ส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีการลงทะเบียนธรรมดาหรือลงทะเบียนตอบรับ

๔.๒ หากเรื่องใดส่ง Fax แล้ว ไม่ควรส่ง EMS

ทั้งนี้ ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพริक्षा ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและลดภาวะโลกร้อนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพริक्षा