



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ที่ นพ ๗๓๑๐๑/๖๔๘

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความร่วมมือพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการประหยัดพลังงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

เรียน พนักงานส่วนตำบลท่าค้อทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อขึ้น ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยอนุมัติเป็นหลักการให้หน่วยงานราชการดำเนินการตามข้อเสนอของกระทรวงพลังงาน ลดการใช้พลังงานร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) พร้อมทั้งรายงานผลการประหยัดพลังงานผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนให้บุคลากรในหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน จึงขอความร่วมมือพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้ออย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามมาตรการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

นายพิษณุ โพธารามกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในช่วงครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ที่มีอยู่ปัจจุบัน และเห็นควรมีการเชื่อมโยงตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการในระดับพื้นที่และให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น

เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิชญา โพธิราชฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในช่วงครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ที่มีอยู่ปัจจุบัน และเห็นควรมีการเชื่อมโยงตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการในระดับพื้นที่และให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อให้สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดลง ๒๐% ของปริมาณการใช้พลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่าใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง

๓. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ มีปริมาณการใช้พลังงานลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เปรียบเทียบกับการใช้พลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. วิธีดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินการไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

๑. ตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
๒. กำหนดมาตรการแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

๔. การติดตามและประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

๑. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และจัดทำสื่อรณรงค์เผยแพร่ผลการดำเนินงานในการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ

๒. ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทำค่อร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทำค่อ

๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองทุกกอง ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑. ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงาน ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัดตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะกรรมการทราบตามคำสั่ง

๒. การรายงานผลการติดตามการประเมินผล

๒.๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลทำค่อ

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ปริมาณการใช้พลังงานลดลง ๒๐% ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๓. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

(ลงชื่อ)



(นางสาวรุ่งรัตน์ฤดี โฉมทอง)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ผู้เสนอแผน

(ลงชื่อ)พ.จ.ท.



(ชาญณรงค์ แสนแพง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทำค่อ

ผู้ตรวจสอบแผน

(ลงชื่อ)

(นางปณณพร อะโน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ผู้เห็นชอบแผน

☒ ☐

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพิชญา โพชราชกร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ผู้อนุมัติแผน

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี ๑.๑ ระดับองค์กร - จัดตั้งคณะทำงาน ๑.๒ ระดับสำนัก/กอง - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตามตรวจสอบกำกับและสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน	สำนักปลัด
	๒. กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง ๒.๑. มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๒.๑.๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ ๑) เปิด/ปิด เครื่องปรับอากาศ โดยการกำหนดเวลา ดังนี้ - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. หรือตามความเหมาะสมของสภาพภูมิอากาศ ๒) ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส ๓) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานในห้อง ๔) ในการประชุมแต่ละครั้งให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนประชุมไม่เกิน ๑๕ นาที ๕) บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยการตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ทุกๆ ๓ เดือน ๖) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน ขึ้นไป กรณีมีผู้ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔ คน ให้ใช้พัดลม ๗) ติดตั้งเทอร์โมอิเล็กทริกทรอนิกส์ เพื่อควบคุมการตัดระบบการทำงานของเครื่องปรับอากาศตามอุณหภูมิที่กำหนด ๒.๑.๒. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง ๑) ปิดสวิตช์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงาน ๒) ควรเปิดไฟฟ้าสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้นใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด ๓) เปลี่ยนจากหลอดผอมเป็นหลอดจิว ประหยัดได้ถึง ๓๓% ๔) กำหนดเวลา เปิด/ปิด ไฟฟ้าตอนกลางคืน เปิด ๑๙.๐๐ น. และปิด เวลา ๐๕.๐๐ น.	ทุกสำนัก/กอง

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	๕) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น ๖) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการให้เปิดไฟเพียง ๑ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด ๗) แยกสวิทช์ควบคุมหลอดไฟ เพื่อให้ง่ายต่อการเปิดปิดเป็นจุดหรือโซนพื้นที่ ๘) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยการทำความสะอาดฝาครอบโคมไฟ หลอดไฟ เพื่อให้อุปกรณ์มีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพทุก ๓-๖ เดือน ๒.๑.๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวันหรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที ๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ๓) ลดจำนวนเครื่องปริ้นเตอร์โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล ๔) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน ๒.๑.๔. เครื่องถ่ายเอกสาร ๑) ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทหลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ ๒) กดปุ่มพักเมื่อไม่มีการใช้งาน (standby mode) ๓) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น ๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กหลังจากการเลิกใช้งานทุกครั้ง ๕) ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับถ่ายเอกสารภายในที่ไม่สำคัญ ๒.๑.๕. ตู้เย็น ๑) ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. ๒) ไม่เปิดตู้เย็นบ่อยๆหรือเปิดทิ้งไว้นานๆ ๓) ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ ๔) ไม่นำของร้อนหรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที	ทุกสำนัก/ กอง

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๑.๖. กระจกน้ำร้อน ๑) ให้ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกันภายในอาคารหรือบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกัน ๒) กำหนดระยะเวลาการใช้กระจกน้ำร้อนในแต่ละวัน ตอนเช้า เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๓๐ น. และเวลาบ่าย ๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น. ๓) เติมน้ำใส่กระจกในปริมาณที่เหมาะสม ๔) ไม่ควรตั้งกระจกน้ำร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ ๕) ควรถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ๖) ระวังอย่าให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าที่กำหนด เพราะจะทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร ๒.๒. มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๒.๑. การใช้รถยนต์ ๑) ขอความร่วมมือให้พนักงานขับรถประหยัดด้วยความเร็วคงที่ ๙๐ กม. / ชม. ๒) ใช้รถร่วมกันหากไปเส้นทางเดียวกัน ๓) ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง ๔) จัดระเบียบการใช้รถในการส่งหนังสือในระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นเอกสารสำคัญให้ส่งทางไปรษณีย์ ๕) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน ๖) ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด ๗) ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของเครื่องยนต์ ๘) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ขณะขับ ๙) ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที ๑๐) เลือกใช้รถยนต์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๑๑) ใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนที่เหมาะสมกับเครื่องยนต์ ควรเลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก ๒.๒.๒. การขับรถของพนักงานขับรถ ๑. ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง ๒. ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด ๓. ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๔. ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์ ๕. เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ	ทุกสำนัก/ กอง

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๒.๓. การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ๑. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ ๒. ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที ๓. ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ ๒.๒.๔. มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา ๑) ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้ ๒) หมั่นตรวจสอบและรีบแก้ไขเมื่อพบการรั่วซึมให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป ๓) ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน / เปิดน้ำให้แรงแต่พอควร ๔) ใช้แก้วน้ำหรือภาชนะรองน้ำ ขณะล้างหน้า ล้างมือ ไม่ควรปล่อยให้น้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้าหรือล้างมือหรือล้างจาน ๕) ล้างรดด้วยฟองน้ำและรองน้ำใส่ถังแทนการใช้สายยางฉีดน้ำโดยตรง ๖) ชั้ Sprinkler หรือฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง และเปิด-ปิดให้เป็นเวลา ๗) ทำการจดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมิเตอร์วัดน้ำทุกวัน เพื่อสังเกตความผิดปกติ ๘) นำขวดพลาสติกเติมน้ำให้เต็ม นำไปใส่ในถังพักน้ำของชักโครก เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ	ทุกสำนัก/ กอง
	๓.ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ คือข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ครัวเรือนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	สำนักปลัด

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๒. การสร้างจิตสำนึกและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน	๑. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และจัดทำสื่อรณรงค์เผยแพร่ผลการดำเนินงานในการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๒. ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทำค่อร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน	สำนักปลัด
๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ อบต.ท่าค้อ	๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ. กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ๑. ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด ๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรค ต่อคณะกรรมการทราบตามลำดับ ๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล ๑. จัดทำรายการผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการลดใช้พลังงาน อบต.ท่าค้อ	สำนักปลัด

(ลงชื่อ)



(นายพิชญา โพธาราษฎร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

**แนวทางและมาตรการประหยัดพลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม**

๑. มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
๑.๑ เครื่องปรับอากาศ	๑) เปิด/ปิด เครื่องปรับอากาศ โดยการกำหนดเวลา ดังนี้ - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. หรือตามความเหมาะสมของสภาพภูมิอากาศ ๒) ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส ๓) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติงานในห้อง ๔) ในการประชุมแต่ละครั้งให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนประชุมไม่เกิน ๑๕ นาที ๕) บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยการตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ทุกๆ ๓ เดือน ๖) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน ขึ้นไป กรณีมีผู้ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔ คน ให้ใช้พัดลม ๗) ติดตั้งเทอร์โมอิเล็กทริกทรอนิกส์ เพื่อควบคุมการตัดระบบการทำงานของเครื่องปรับอากาศตามอุณหภูมิที่กำหนด
๑.๒ การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	๑) ปิดสวิตช์ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงาน ๒) ควรเปิดไฟฟ้าสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้นใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด ๓) เปลี่ยนจากหลอดผอมเป็นหลอดจิว ประหยัดได้ถึง ๓๓% ๔) กำหนดเวลา เปิด/ปิด ไฟฟ้าตอนกลางคืน เปิด ๑๙.๐๐ น. และปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. ๕) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงานเบอร์ ๕ ที่มีประสิทธิภาพเท่านั้น ๖) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการให้เปิดไฟเพียง ๑ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด ๗) แยกสวิตช์ควบคุมหลอดไฟ เพื่อให้ง่ายต่อการเปิดปิดเป็นจุดหรือโซนพื้นที่ ๘) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยการทำความสะอาดฝาครอบโคมไฟ หลอดไฟ เพื่อให้อุปกรณ์มีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ ทุก ๓-๖ เดือน
๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์	๑) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวันหรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที ๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ๓) ลดจำนวนเครื่องปริ้นเตอร์โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล ๔) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน

๑.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร	๑) ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ ๒) กดปุ่มพักเมื่อไม่มีการใช้งาน (standby mode) ๓) ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น ๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กหลังจากการเลิกใช้งานทุกครั้ง ๕) ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับถ่ายเอกสารภายในที่ไม่สำคัญ
๑.๕ ตู้เย็น	๑) ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. ๒) ไม่เปิดตู้เย็นบ่อยๆหรือเปิดทิ้งไว้นานๆ ๓) ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ ๔) ไม่นำของร้อนหรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที
๑.๖ กระจกน้ำร้อน	๑) ให้ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกันภายในอาคารหรือบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกัน ๒) กำหนดระยะเวลาการใช้กระจกน้ำร้อนในแต่ละวันตอนเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๓๐ น. และเวลาบ่าย ๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น. ๓) เติมน้ำใส่กระจกในปริมาณที่เหมาะสม ๔) ไม่ควรตั้งกระจกน้ำร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ ๕) ควรถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ๖) ระมัดระวังให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าที่กำหนดเพราะจะทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร

๒. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
๒.๑ การใช้รถยนต์	๑) ขอความร่วมมือให้พนักงานขับรถขับรถด้วยความเร็วคงที่ ๙๐ กม./ ชม. ๒) ใช้รถร่วมกันหากไปเส้นทางเดียวกัน ๓) ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง ๔) จัดระเบียบการใช้รถในการส่งหนังสือในระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นเอกสารสำคัญให้ส่งทางไปรษณีย์ ๕) ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถ ควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน ๖) ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด ๗) ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของเครื่องยนต์ ๘) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ขณะขับ ๙) ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที ๑๐) เลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน ๑๑) ใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนที่เหมาะสมกับเครื่องยนต์ ควรเลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก

๒.๒ การขับรถยนต์ ของพนักงานขับ รถยนต์	๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง ๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด ๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๔) ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์ ๕) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอย บนรถ
๒.๓ การบำรุงรักษา เครื่องยนต์	๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตาม กำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ ๒) ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที ๓) ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ

๓. มาตรการประหยัดน้ำ

รายการ	แนวทาง/มาตรการในการประหยัดพลังงาน
น้ำประปา	๑) ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้ ๒) หมั่นตรวจสอบและรีบแก้ไขเมื่อพบการรั่วซึมให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการ ซ่อมแซมต่อไป ๓) ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน / เปิดน้ำให้แรงแต่พอควร ๔) ใช้แก๊วน้ำหรือภาชนะรองน้ำ ขณะล้างหน้า ล้างมือ ไม่ควรปล่อยให้ น้ำไหล ตลอดเวลาขณะล้างหน้าหรือล้างมือหรือล้างจาน ๕) ล้างรดด้วยฟองน้ำและรองน้ำใส่ถังแทนการใช้น้ำโดยตรง ๖) ใช้ Sprinkler หรือฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง และเปิด-ปิด ให้เป็นเวลา ๗) ทำการจดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมิเตอร์วัดน้ำทุกวัน เพื่อสังเกตความ ผิดปกติ ๘) นำขวดพลาสติกเติมน้ำให้เต็ม นำไปใส่ในถังพักน้ำของชักโครก เพื่อลดปริมาณ การใช้น้ำ

(ลงชื่อ)

(นายพิชญา โพธาราษฎร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ