



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร
ที่ ๘๔๒ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพรให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร ประกอบด้วย

๑. นายบรร ยะประภา	นายก อบต.อุทุมพร	ประธาน
๒. นายเศรษฐกิจ เวียงอินทร์	ปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นางสาวธนพร พรศรี	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๔. นายเกษ สียะบุตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นายพัฒนพงษ์ พันธุ์ศรี	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๖. นางสาววรรณารถ เนืองลี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๗. นางสาววาสนา พันธุ์พยัคฆ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๘. นายไสว สังฆรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๙. นายสมบุรณ์ เต็มทวี	นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
- กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
- พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
- กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
- ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทท

(นายบรร ยะประภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพร
ที่ ๘๔๓ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพร

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพรให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพร ประกอบด้วย

ลำดับที่ ๑ นายสมบุญ เต็มทวี

นักจัดการงานทั่วไป

ลำดับที่ ๒ นางสาวปิยนันท์ ใจรัักษ์

พนักงานทั่วไป

มีหน้าที่ในการประสานงานและดูแลระบบการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพรรายตามโครงการการลดใช้พลังงานในอาคารราชการ จัดทำโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมาตรการที่ได้ดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กมบ

(นายบรร ยะประภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุตุมพร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

ที่ ๘๔๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพรบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่ ดังนี้

สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
อาคารสำนักงาน (ห้องนายก / ห้องสำนักปลัด / ห้องกองคลัง)	นางสิริลักษณ์ ทองตัน /แม่บ้าน (ห้องนายก/ห้องสำนักปลัด) นางสาวกนกนาฏ ไปเจอะ (ห้องกองคลัง) พนักงานบริการประจำพื้นที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วน เป็นครั้งคราว
อาคารกองช่าง	นางสาวสุดารัตน์ กาดำ /พนักงานทั่วไป พนักงานบริการประจำพื้นที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วน เป็นครั้งคราว
อาคารกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	นางสาวกุสุมาลย์ ดอนโห่งษา /ผ.จ.พง.ธุรการ พนักงานบริการประจำพื้นที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วน เป็นครั้งคราว
อาคารกองสวัสดิการสังคม	นางวารภรณ์ จิตพิไล /ผ.จ.พง.พัฒนาชุมชน พนักงานบริการประจำพื้นที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วน เป็นครั้งคราว
อาคารห้องประชุม	นายบัณฑิต คำมีส /นักการภารโรง พนักงานบริการประจำพื้นที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วน เป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการ การประหยัดพลังงาน ที่ได้รับแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ และสั่งผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะกรรมการพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กบ

(นายบรร ยะประภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร
ที่ ๘๔๕ / ๒๕๖๓
เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

ด้วยมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้ร้อยละ ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๕๔)

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร ตามรายละเอียดที่แนบ อย่างเคร่งครัดต่อไป

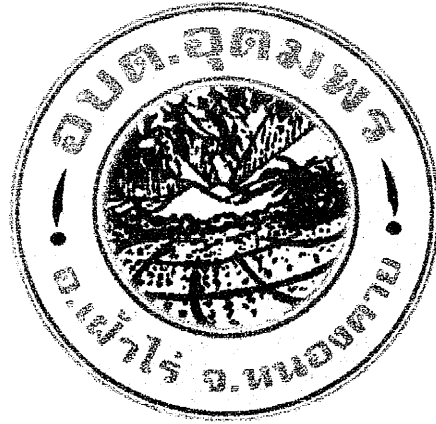
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

มว

(นายบรร ยะประภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร



**แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร**

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้ การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุ ให้งบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผางเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของ ประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานนอกจากนี้ยังต้อง อาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง เพื่อลดการใช้พลังงานให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผางให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมาย ลดลง ๕-๑๐ %
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง ลดใช้พลังงานลงอย่างน้อย ๕-๑๐%

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผางบรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง

- จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
- กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
- ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
- การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ ประชาสัมพันธ์สื่อ วรรณคดี เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่าง ต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลอุดมพร

มาตรการ ๑.ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๒.พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบกำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัดตลอดจนรายงาน ปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ

มาตรการ ๒.การรายงานผลการติดตามประเมินผล

๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร มีประสิทธิภาพโดย มีเป้าหมายลดลง ๕-๑๐%

สารบัญ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร

- ★ หลักการและเหตุผล
- ★ วัตถุประสงค์
- ★ เป้าหมาย
- ★ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานในการประหยัดพลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร

- ★ กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร
- ★ กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
- ★ กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร

ภาคผนวก

- ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ที่ ๘๔๒ /๒๕๖๓
- ๒.คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามมาตรการการประหยัดพลังงาน ที่ ๘๔๓ /๒๕๖๓
- ๓.คำสั่งแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ที่ ๘๔๔ /๒๕๖๓
- ๔.คำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงาน ที่ ๘๔๕ /๒๕๖๓

**แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร**

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๑.การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน</p>	<p>๑.จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับองค์กร - จัดตั้งคณะทำงาน</p> <p>๑.๒ ระดับสำนัก/ส่วนงาน - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงาน</p> <p>ในการติดตาม ตรวจสอบ ก๊าซและสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>
	<p>๒.กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัด พลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆที่ ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัด พลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑. ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส</p> <p>๒. การเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๐๙.๓๐ น. และ ปิดในเวลา ๑๕.๓๐ น.</p> <p>๒.๑ เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิด เครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ ทันที</p> <p>๒.๒. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วน</p> <p>๓.การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๑. ให้มีการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำความเย็น ๑ ปี/ครั้ง</p> <p>๓.๒ การลดภาระการทำงานของ เครื่องปรับอากาศ</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๔.การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปขวางทางเข้า - ออกของชุดระบายความร้อน</p> <p>๔.๒ เปิด-ปิดประตูเข้าออกห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้</p> <p>๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <p>๑.ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง</p> <p>๒.เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง</p> <p>๔.ถอดหลอดไฟฟ้าบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น</p> <p>๕.การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ</p> <p>๖.จัดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี/ครั้ง</p> <p>๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๑.คอมพิวเตอร์</p> <p>๑.๑ ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</p> <p>๑.๒ ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์พักหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน ภายใน ๑๕ นาที</p> <p>๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.ปิดเครื่องพิมพ์ (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓.เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๑ กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๓.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย</p> <p>๓.๔ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๒.๑.๔ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <p>๑.ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การใช้รถยนต์</p> <p>๑.ให้ผู้ขอใช้จอร์รถ่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันเพื่อให้การบริหารการส่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง(ยกเว้นกรณีเร่งด่วน)</p> <p>๒.ผู้รับผิดชอบส่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกันโดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้</p> <p>๓.การจัดส่งหนังสือ หรือเป็นหนังสือด่วนมาก หรือด่วนที่สุดขอให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้รถยนต์ส่วนกลางหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>๔.การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๕.การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายราชการเป็นสำคัญ ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดเติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๒.๒.๒ การขับรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑. ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง</p> <p>๒. ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด</p> <p>๓. ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์</p> <p>๕. เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ</p> <p>๒.๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p> <p>๑. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ</p> <p>๒. ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที</p> <p>๓. ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๒.๔ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๑. การใช้น้ำประปา</p> <p>๑.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปในระดับความแรงสูงสุด</p> <p>๑.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ</p> <p>๑.๓ การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้</p> <p>๒. การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา</p> <p>๒.๑ สำรองตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำท่อประปาทันที</p> <p>๓. <i>ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้</i> คือข้อมูลใน www.ereport.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p> <p>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๒.การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์ สื่อ รมรงค์เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>
<p>๓.การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร</p>	<p>๑.ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓.ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรค ต่อ คณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ</p> <p>๒.การรายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพร</p>	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้ การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการ ประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพรให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑.๑ ส่งเสริมให้ใช้แก๊สโซฮอล์ ๙๑ และแก๊สโซฮอล์ ๙๕ แทนน้ำมันเบนซิน สำหรับรถยนต์ราชการที่เป็น เครื่องเบนซิน และ B๑๐ สำหรับเครื่องดีเซล
- ๑.๒ ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม/ชม
- ๑.๓ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน
- ๑.๔ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุ ไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
- ๑.๕ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๖ กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ ๓ วัน
- ๑.๗ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปเส้นทางเดียวกันให้ไป พร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลา น้อยที่สุด
- ๑.๘ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนให้ใช้วิธี ส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

๒. การประหยัดไฟฟ้า

- ๒.๑ ตรวจตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- ๒.๒ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- ๒.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแทนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแทนเหล็กแบบธรรมดา
- ๒.๔ แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมแสงสว่างจำนวนมาก
- ๒.๕ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิก งาน ๓๐ นาที

๒.๖ ควรปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ตัดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง

๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ
ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำร้อน เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๒.๙ ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน

๒.๑๐ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕

๒.๑๑ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save

๒.๑๒ ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว

๒.๑๓ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และค่าไฟฟ้าได้

๒.๑๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๒.๑๕ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๒.๑๖ กำหนดเวรยามรักษาการสำนักงานฯ ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๒.๑๗ การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการ ให้กำหนดตามความเหมาะสม

๓. วัตถุประสงค์สำนักงาน

๓.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขในจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ

๓.๒ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์

๓.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและวันหยุดราชการ

๓.๔ การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนที่จะ ถ่ายเอกสารหลายๆชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร

๓.๕ หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาทางเครื่องโทรสารลงบนกระดาษธรรมดา จะทำให้สิ้นเปลืองทั้งกระดาษและหมึกถ่ายเอกสาร

๓.๖ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนที่ควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๗ ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก

๓.๘ แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงานเพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการใช้พลังงานแต่ละหน่วยงาน

ทั้งนี้ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบรร ยะประภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร