



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

### เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีมาตรการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดค่าใช้จ่ายและเป็นต้นแบบให้แก่ผู้ใช้พลังงานทั้งภาคเอกชนและภาคประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน จึงประกาศมาตรการลดการใช้พลังงานให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

#### ๑. การประหยัดไฟฟ้า

กำหนดให้ใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

##### ๑.๑ ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

ให้เริ่มระยะเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง ดังนี้

- ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาทำงาน
- เริ่มเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๓๐ น.
- ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักกลางวัน (ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ไม่เปิดประตูหรือหน้าต่างทิ้งไว้เพื่อป้องกันความชื้นและความร้อนจากภายนอก
- ปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐-๖๐ นาที หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน
- ปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม เช่น ฤดูฝนและฤดูหนาวตั้งที่ ๒๗ องศา ฤดูร้อน ๒๖ องศา หากรู้สึกร้อนเกินไปอาจเปิดพัดลมช่วย
- ใช้อุปกรณ์บังแดดที่ส่องมาโดยตรง เพื่อกันความร้อน แต่ให้แสงธรรมชาติสะท้อนเข้าได้ เช่น มู่ลี่ กันสาด
- เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้
- ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ
- ติดตั้ง Thermostat ในพื้นที่ปรับอากาศ หลีกเลี่ยง Fresh Air หรือ แสงแดด
- สร้างอุปกรณ์บังแดด หรือลดอุณหภูมิรอบ Condensing Unit และกำจัดสิ่งกีดขวางทางลมรอบ Condensing Unit
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ คอยล์เย็น และคอยล์ร้อนทุก ๓ เดือน
- จัดผู้รับผิดชอบเดินตรวจและปิดเครื่องปรับอากาศหลังเลิกงาน(เช่น แม่บ้าน รปภ.)

##### ๑.๒ ระบบแสงสว่าง

- ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ปิดไฟช่วงพักเที่ยงและปิดไฟฟ้าที่ไม่ได้ใช้งานเสมอ

- เปลี่ยนจากหลอดไส้ หลอดคอม มาเป็นหลอด LED
- ใช้ Timer, Motion Sensor ควบคุมการเปิดปิดไฟในพื้นที่
- แยกสวิตช์เป็นพื้นที่ย่อย ๆ เพื่อเปิดแยกแต่ละโคมได้ในห้องทำงานหรือทางเดิน พร้อมติดตั้งเกอ์ระบุว่าสวิตช์ตัวใดควบคุมบริเวณใด
- ทางเดิน บันได ห้องน้ำ ห้องทำงานที่มีแสงธรรมชาติ ควรแยกสวิตช์สำหรับเปิดปิด บางหลอดเวลากลางวัน
- ปลดหลอดไฟฟ้าบริเวณที่ไม่ใช้งานหรือไม่จำเป็นออก ลดจำนวนหลอดต่อโคมลง ถ้าระดับความสว่างเกินมาตรฐาน (เช่น ลดจำนวนหลอดไฟบนเพดานลง และใช้โคมฟั้งโต๊ะ แทน ปรับลดความสูงของโคมหรือระดับฝ้าเพดานลง เพื่อลดหลอด)
- ทำความสะอาดหลอดไฟและฝาโคมทุก ๆ ๓-๖ เดือน
- ในเวลากลางคืนให้ผู้อยู่เวรยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่าง ๆ ภายในเขตสำนักงาน
- จัดผู้รับผิดชอบเดินตรวจและปิดไฟแสงสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน (เช่น แม่บ้าน รปภ.)

### ๑.๓ อุปกรณ์สำนักงานและอื่นๆ

- ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- ปิดคอมพิวเตอร์เวลาพักเที่ยง หรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ตั้งเวลาคอมพิวเตอร์ให้เข้า Stand-by Mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๕ นาที
- ตั้งเวลาเครื่องถ่ายเอกสารให้เข้า Energy Save Mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๓ นาที หรือปิดสวิตซ์หากไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที
- ลดการใช้เอกสาร โดยให้ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เพื่อลดกระดาษและลดการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ แต่หากจำเป็นให้ใช้งาน Inkjet Printer แทน Laser Printer
- ควรใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) เพื่อสามารถใช้งานร่วมกันและลดจำนวนเครื่องพิมพ์ และหากเป็นไปได้ควรตั้งอุปกรณ์ไว้นอกห้องปรับอากาศ
- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในพื้นที่ปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาดม่น้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น หากจำเป็นต้องใช้เครื่องไฟฟ้า ควรใช้ร่วมกันและจัดไว้นอกพื้นที่ปรับอากาศ
- ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดออก หลังเลิกใช้งาน
- ใช้น้ำอย่างประหยัด และตรวจสอบจุดรั่วไหลของระบบน้ำในอาคาร ลดการสูญเสีย น้ำ และลดการทำงานของปั้มน้ำ
- ให้กองช่างตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดโดยดำเนินการประมาณ ราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

## ๒. การประหยัดเชื้อเพลิง

กำหนดให้ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรวมแต่ละเดือน โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

### ๒.๑ รถและน้ำมัน

- ให้ข้าราชการและลูกจ้าง ทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัด และต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง
- ตรวจสอบสภาพรถ เครื่องยนต์ น้ำมันหล่อลื่น กรองอากาศ กรองน้ำมัน ลมยาง อย่างสม่ำเสมอ

- กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วที่กำหนด ใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ และไม่ติดเครื่องขณะจอดคอยและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
- จัดเส้นทางรถเดินรถได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคันเดียวกัน
- กำหนดเวลาการส่งเอกสารโดยรถยนต์ในแต่ละวัน โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกัน เช่น กำหนดการส่งไว้วันละ ๒ ครั้ง คือ ช่วงเช้าและช่วงบ่าย
- นำระบบ E-government อย่างเต็มศักยภาพมาใช้เพื่อลดการเดินทางของประชาชนที่ต้องเข้ามาติดต่อ และใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น ระบบ Online Meeting, การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน E-Sarabun มาใช้ ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-Mail
- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด
- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้า ๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดติดเครื่องอยู่กับที่
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ
- ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที
- ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของไม่จำเป็นควรนำออก
- เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมืองควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ขนาดเล็ก หรือขนาดเครื่องยนต์ CC ต่ำ
- ใช้ น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์

### ๓. การประหยัดน้ำ

- ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ให้ช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียให้คนงานหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม
- การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ให้เริ่มใช้มาตรการฯ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายบุญชา ศรีชาหลวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพินามาน

# แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน



## องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

---

คณะทำงานลดการใช้พลังงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

## คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีมาตรการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงอย่างต่อเนื่องร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญเห็นควรได้กำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน เพื่อลดการใช้พลังงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดการใช้พลังงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน  
๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

# สารบัญ

| เรื่อง                       | หน้า |
|------------------------------|------|
| ๑. ที่มาและเหตุผลความจำเป็น  | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์              | ๑    |
| ๓. เป้าหมาย                  | ๑    |
| ๔. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน     | ๑    |
| ๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ       | ๒    |
| ๖. แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน | ๓    |

## ภาคผนวก

๑. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้นโยบายภาครัฐลดการใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐
๒. มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

# แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพินาน

## ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีมาตรการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงอย่างต่อเนื่องร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพินาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพินาน จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพินาน เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพินาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพินานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

## เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลพินาน ลดการใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

## กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพินาน บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

### กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพินาน

- มาตรการ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพินาน จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

๒. กำหนด...

๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน  
มาตรการ ประชาสัมพันธ์ รมรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกัน  
อย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลพิมาน

มาตรการ ๑. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน และหัวหน้าส่วนราชการควบคุม  
กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ปฏิบัติตามแผนการ  
ดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์  
สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในสำนักงานส่งเสริม  
การปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการ  
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

มาตรการ ๒. รายงานผลการติดตามประเมินผล

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทุกเดือน ทางเว็บไซต์

[www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th)

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน  
มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายลดลง อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม  
๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖



### แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

| กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ  | ผู้รับผิดชอบ                                 |
|--|--|
| <b>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน</b>  |  |
| <p><b>มาตรการ</b></p> <p>๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน จัดตั้ง คณะทำงานเพื่อดำเนินการ จัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- จัดตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานของสำนักงาน</li></ul> <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑) ในห้องทำงานรวมให้เปิดใช้เครื่องปรับอากาศ เมื่อมีผู้มาปฏิบัติงานเกิน ๕ คน กำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. อุณหภูมิ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส ยกเว้นช่วงพักกลางวันให้ปิดเครื่องปรับอากาศ และเปิดใหม่เวลา ๑๓.๐๐ น.</li><li>๒) ห้องทำงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ให้เปิด-ปิด เช่นเดียวกับห้องทำงานรวม</li><li>๓) ตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) ปีละ ๑ ครั้ง</li></ul> <p>๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑) เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น</li><li>๒) ระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น.) ให้ปิดไฟในสำนักงาน ยกเว้น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวันให้เปิดได้เฉพาะที่จำเป็น</li><li>๓) เวลาทำงานให้เปิดไฟฟ้าให้มีแสงสว่างเพียงพอ เมื่อเลิกปฏิบัติงานให้ปิดทันที</li><li>๔) การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวร ให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ</li></ul> <p>๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑) คอมพิวเตอร์<ul style="list-style-type: none"><li>๑.๑) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</li><li>๑.๒) ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที ยกเว้นเครื่องที่ต้องใช้งานตลอดเวลา</li><li>๑.๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน</li></ul></li><li>๒) ปิดเครื่อง Printer เมื่อเลิกใช้งาน</li></ul> | <p>- สำนักงานปลัด</p> <p>- ทุกส่วนราชการ</p> |

| กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ  | ผู้รับผิดชอบ          |
|--|-----------------------|
| <p>๓) เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๑) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ</p> <p>๓.๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓) ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย</p> <p>๓.๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๔) โทรศัพท์และโทรสาร</p> <p>๔.๑) การใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกล ใช้ได้เฉพาะกรณีที่เป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน และต้องเป็นไปโดยประหยัด เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดให้พร้อมโดยปกติไม่ควรใช้เวลาในการพูดนานต่อครั้ง</p> <p>๔.๒) การใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ใช้ระบบ Internet เพื่อช่วยลดภาวะค่าใช้จ่ายลง</p> <p>๔.๓) การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น</p> <p>๕) ไปรษณีย์</p> <p>๕.๑) การส่งหนังสือราชการกำหนดเวลาส่งวันละ ๑ ครั้ง รอบบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น.</p> <p>๕.๒) ถ้าส่งไปในสถานที่เดียวกันให้รวบรวมใส่ซองเดียวกัน</p> <p>๕.๓) หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนให้ส่งธรรมดา</p> <p>๖) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อนทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ</p> <p>๒.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <p>๑.๑) ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การขับรถของพนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลา และถูกเส้นทาง</p> <p>๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด</p> <p>๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์</p> <p>๕) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่รอคอยบนรถ</p> <p>๒.๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p> <p>๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ</p> <p>๒) ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที</p> <p>๓) ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>-ทุกส่วนราชการ</p> |

| กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ   | ผู้รับผิดชอบ   |
|---|--|
| <p><b>๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำ</b></p> <p>๒.๓.๑ ตรวจสอบก๊อกน้ำ ท่อส่งและถังเก็บน้ำ หากพบการชำรุดให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>๒.๓.๒ รมรงค้ให้คนในองค์กรร่วมกันประหยัดน้ำ</p> <p><b>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด</b></p> <p>คือ ข้อมูลใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วน และมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>  | <p>- สำนักงานปลัด และกองช่าง</p> <p>- สำนักงานปลัด</p> |
| <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</b></p>   |  |
| <p><b>มาตรการ</b></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ รมรงค้ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p>  | <p>-ทุกส่วนราชการ</p>                                  |
| <p><b>กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของสำนักงานฯ</b></p>  |  |
| <p><b>๑. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมานและหัวหน้าส่วนราชการ บริหารควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</b></p> <p>๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๒. จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผล</b></p> <p>๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทุกเดือนทางเว็บไซต์ <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a></p> | <p>-ทุกส่วนราชการ</p> <p>-สำนักงานปลัด</p>             |

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ที่ ๔๗๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีมาตรการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ประกอบด้วย

- |                                  |                         |                         |
|----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| ๑. นายบัญชา ศรีชาหลวง            | นายก อบต.พิมาน          | เป็น ประธานคณะกรรมการ   |
| ๒. นางสาวจตุพร พ่ออามาตย์        | รองปลัด อบต.            | เป็น คณะทำงาน           |
| ๓. นายปริญญา อินทะโคตร           | ผู้อำนวยการกองช่าง      | เป็น คณะทำงาน           |
| ๔. นายพรพิทักษ์ สาแสน            | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ     | เป็น คณะทำงาน           |
| ๕. นางสาวสุกัญญา ทองน้อย         | หัวหน้าฝ่ายการเงิน      | เป็น คณะทำงาน           |
| ๖. นางฤทัยรัตน์ ทองสิงห์         | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | เป็น คณะทำงาน           |
| ๗. ว่าที่ ร.ต.หญิงศรีนิญา สุพรรณ | เจ้าพนักงานธุรการ       | เป็น คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

- กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
- กำกับดูแลการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
- พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

๕. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบัญชา ศรีชาหลวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ที่ ๔๗๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีมาตรการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ประกอบด้วย

ลำดับที่ ๑ ว่าที่ ร.ต.หญิงศรีญา สุพรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลำดับที่ ๒ นางสาวอรอนงค์ วงศ์จันดี ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

**มีหน้าที่**

ประสานงานและดูแลระบบการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ตามโครงการการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ จัดทำโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานผ่านเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมาตรการที่ได้ดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบัญชา ศรีชาหลวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ที่ ๔๗๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่ ดังนี้

| สถานที่  | ผู้รับผิดชอบ   |
|--|--|
| อาคารสำนักงาน ชั้นสอง<br>(ห้องนายก/ห้องประธานสภาฯ/ห้องประชุม)              | นางรวม วงศ์จันดี / แม่บ้าน<br>นายสรารุช ณะนะขาว / พนักงานจ้าง<br>พนักงานบริการประจำพื้นที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>จากหัวหน้าสำนักปลัด เป็นครั้งคราว                                       |
| อาคารสำนักงาน ชั้นหนึ่ง ขวามือ<br>(ห้องธุรการ/กองสวัสดิการสังคม/สำนักปลัด) | นางสาวเกศิณี พ่ออามาตย์ / ผช.จพง.พัฒนาชุมชน<br>นางสาวอรอนงค์ วงศ์จันดี / พนักงานจ้าง<br>พนักงานบริการประจำพื้นที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>จากหัวหน้าสำนักปลัด เป็นครั้งคราว                |
| อาคารสำนักงาน ชั้นหนึ่ง ซ้ายมือ<br>(กองช่าง/กองคลัง)                       | นางสาวบุญอ้อม สิงห์ / เจ้าพนักงานธุรการ<br>นางสาวเสาวลักษณ์ ลุนละคะ / ผช.จพง.การเงินฯ<br>พนักงานบริการประจำพื้นที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>จาก ผอ.กองคลัง เป็นครั้งคราว                    |
| อาคาร อปพร.  | สิบเอกประสพชัย วงศ์ภูผานนท์ / จพง.ป้องกันฯ<br>นายสุระชาติ ชาเครือ / พนักงานตักแต่งสวน<br>พนักงานบริการประจำพื้นที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>จาก จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นครั้งคราว |

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ และสั่งผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัดตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะทำงานลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญชา ศรีชาหลวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน สำนักปลัด โทร ๐ ๔๒๕๓ ๐๘๐๐

ที่ นพ ๗๖๕๐๑/

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.พิมาน ทุกคน

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงานภาครัฐ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีมาตรการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมานดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.พิมาน ทุกคน ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมานอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายบัญชา ศรีชาหลวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมาน

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ๑. รอง ปลัด อบต.พิมาน.....          | ๑๕. เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง).....       |
| ๒. ผอ.กองช่าง.....                  | ๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ.....        |
| ๓. ผอ.กองสวัสดิการสังคม.....        | ๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ.....           |
| ๔. ปลัด อบต.พิมาน.....              | ๑๘. ผู้ช่วย จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว..... |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....         | ๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน.....      |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายการเงิน.....          | ๒๐. ผู้ช่วยนายช่างโยธา.....                |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....    | ๒๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า.....               |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล.....            | ๒๒. พนักงานขับรถยนต์.....                  |
| ๙. นักวิชาการศึกษา.....             | ๒๓. คนตักแต่งสวน.....                      |
| ๑๐. นักพัฒนาชุมชน.....              | ๒๔. แม่บ้าน.....                           |
| ๑๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี..... | ๒๕. พนักงานจ้างเหมาบริการ.....             |
| ๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ.....        | ๒๖. พนักงานจ้างเหมาบริการ.....             |
| ๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ (สป.).....    | ๒๗. พนักงานจ้างเหมาบริการ.....             |
| ๑๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้.....   | ๒๘. พนักงานจ้างเหมาบริการ.....             |