



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองจึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายการใช้พลังงานลดลง ๕ - ๑๐ %
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ลดใช้พลังงานลงอย่างน้อย ๕ - ๑๐%

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

- มาตรการ
๑. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
 ๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่จะส่งผลให้มีการใช้พลังงานลดลง
 ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
 ๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ ...

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ ประชาสัมพันธ์สื่อ วรรณคดี เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

มาตรการ ๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๒. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๓. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ

๕. การรายงานผลการติดตามประเมินผล

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายการใช้พลังงานลดลง ๕ - ๑๐%

สารบัญ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานในการประหยัดพลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

- กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ที่ ๕๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามมาตรการการประหยัดพลังงาน ที่ ๕๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๓. คำสั่งแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ที่ ๕๗๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงาน ที่ ๕๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดตั้งคณะทำงาน <p>๑.๒ ระดับสำนัก/ส่วนงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส๒. การเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๐๙.๓๐ น. และปิดในเวลา ๑๕.๓๐ น. <p>๒.๑ เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที</p> <p>๒.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วน</p> <p>๓. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</p> <ol style="list-style-type: none">๓.๑ ให้มีการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำความเย็น ๑ ปี/ครั้ง๓.๒ การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ <p>๔. การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</p> <ol style="list-style-type: none">๔.๑ ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวาง ทางเข้าออกของชุดระบายความร้อน๔.๒ เปิดปิดประตูเข้าออกห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้ <p>๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง๒. เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น	ทุกสำนัก/ส่วนงาน

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง</p> <p>๔. ถอดหลอดไฟฟ้าบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น</p> <p>๕. การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนเฉพาะจุดที่จำเป็น แต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๖. จัดทำความสะดวกสบายโคมไฟและแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๑. คอมพิวเตอร์</p> <p>๑.๑ ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</p> <p>๑.๒ ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์พักหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๑๕ นาที</p> <p>๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้</p> <p>๒. ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน</p> <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>๒.๑.๔ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <p>๑. ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การใช้รถยนต์</p> <p>๑. ให้ผู้ขอใช้จอร์รถสว่างหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้การบริหารการส่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน)</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบส่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกัน โดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้</p> <p>๓. การจัดส่งหนังสือ กรณีเป็นหนังสือด่วนมากหรือด่วนที่สุด ขอให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ยกเว้นกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้</p>	

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๔. การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๕. การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๖. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เดิมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง</p> <p>๒.๒.๒ การขับรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑. ตรวจสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง</p> <p>๒. ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด</p> <p>๓. ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์</p> <p>๕. เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ</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 การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่อง ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้</p> <p>๒. การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา</p> <p>๒.๑ สำรองตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำท่อประปาทันที</p> <p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้คือข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ครอบคลุมและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>	

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๒. การสร้างจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ สื่อ รมรณรงค์เผยแพร่เป้าหมาย และมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๓. การติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ อบต.ลำปางรอง</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑. ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัด ประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่ง การผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจน รายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯทราบตามลำดับ</p> <p>๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน อบต.ลำปางรอง</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>