



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง  
เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง

.....  
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยให้กระทรวงพลังงาน (สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน) เตรียมระบบรายงานและผลการดำเนินงานและประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้โดยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง ซึ่งเป็นประธานคณะทำงานลดใช้พลังงานเป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาคร ทัพศรีแก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มขึ้นอีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระทองจึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมใจของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายที่ลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ จากค่ามาตรฐาน
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสระทองลดใช้พลังงานลง อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ จากค่ามาตรฐาน

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้ดำเนินงานตามแผนการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

**กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง**

- มาตรการ ๑** องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ  
การลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมาติคณะรัฐมนตรี
- ๒ กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง  
และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
- ๓ ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
- ๔ การประเมินผล

**กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน**

- มาตรการ** ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบโดย  
ทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

**กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลสระทอง**

- มาตรการ ๑** ให้ผู้อำนวยการกอง/กอง/ศูนย์/หัวหน้าส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตาม  
แผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

- ๑.๑ ให้บุคลากรภายในสำนักงาน/กอง/ศูนย์/ส่วน ปฏิบัติตามแผนการ  
ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่มี  
หน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการ  
ประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

- มาตรการที่ ๒** การรายงานผลการติดตามประเมินผล

- ๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และ  
รอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง มี  
ประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายลดลงร้อยละ ๒๐ จากค่ามาตรฐาน

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง</b></p>	
<p><b>มาตรการ</b></p>	
<p>๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการ จัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับสำนักงาน - จัดตั้งคณะทำงาน</p> <p>๑.๒ ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/ส่วน - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่ หน่วยงาน ในการติดตาม ตรวจสอบกำกับ และสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ประหยัด พลังงาน</p> <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส</p> <p>๒) เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศเป็นเวลา</p> <p>- ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๓๐ น. และ ปิดเวลา ๑๑.๓๐ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๓) เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อน เวลาประชุม ๒๐ นาที และปิดทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๔) การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ให้มีการดูแลทำความสะอาด สะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำ ความเย็น ๑ ปี/ครั้ง</p> <p>๕) การลดภาวะการดำเนินงานของเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๕.๑) ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทาง เข้า-ออก ของชุดระบายความร้อน</p> <p>๕.๒) ปิด -เปิดประตูเข้า ออกห้องที่มี เครื่องปรับอากาศเท่าที่ จำเป็น และระมัดระวัง ไม่ให้เปิดประตูค้างไว้</p>	<p>- สำนักงานปลัด</p> <p>-ทุกส่วนราชการ</p> <p>- สำนักงานปลัด</p>

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <p>๑) ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐาน อุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง</p> <p>๒) ปิดเปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการ เปิด-ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง ส่วนกลาง</p> <p>๔) ถอดหลอดไฟฟ้าให้แสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือ บริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น</p> <p>๕) จัดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำ ความสะอาดทุกปี/ครั้ง</p>	<p>-ทุกส่วนราชการ</p>
<p>๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๑) คอมพิวเตอร์</p> <p>๑.๑) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</p> <p>๑.๒) ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที ยกเว้นเครื่องที่ต้องใช้งานตลอดเวลา</p> <p>๑.๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒) ปิดเครื่อง 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>๔) โทรศัพท์และโทรสาร</p> <p>๔.๑) การใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกล ใช้ได้เฉพาะกรณีที่เป็นเรื่องด่วนในการปฏิบัติงาน และต้องเป็นไปโดยประหยัด เตรียมข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดให้พร้อมโดยปกติไม่ควรใช้เวลาในการพูดเกิน ๓ นาทีต่อครั้ง</p> <p>๔.๒) การใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ใช้ระบบ Hotline (สปมท.) ๘๒๑๐ หรือให้ใช้ระบบ Internet เพื่อช่วยลดภาวะค่าใช้จ่ายลง</p> <p>๔.๓) การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเรื่องด่วนเท่านั้น</p>	<p>-ทุกส่วนราชการ</p>

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕) ไปรษณีย์</p> <p>๕.๑) การส่งหนังสือราชการกำหนดเวลาส่งวันละ ๒ ครั้ง รอบเช้า เวลา ๑๐.๐๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น.</p> <p>๕.๒) ถ้าส่งไปในสถานที่เดียวกันให้รวบรวมใส่ซองเดียวกัน</p> <p>๕.๓) หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนให้ส่งธรรมดา</p> <p>๖) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อนทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลาราชการ</p> <p><b>๒.๑.๔ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ</b></p> <p>๑.๑) ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p><b>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</b></p> <p><b>๒.๒.๑ การใช้รถยนต์</b></p> <p>๑) ให้ผู้ใช้จรถล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้การ บริหารสั่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน)</p> <p>๒) ผู้รับผิดชอบรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทาง เส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกัน โดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้</p> <p>๓) การจัดส่งหนังสือ หรือเป็นหนังสือด่วนมาก หรือด่วนที่สุด ขอให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้ รถยนต์ส่วนกลางหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถ ดำเนินการได้</p> <p>๔) การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทาง ไปรษณีย์</p> <p>๕) การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนร่วมเพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือ เหมาะสม โดยมุ่งหมายเรื่องราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๖) ควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เติมน้ำมัน ให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง</p> <p><b>๒.๒.๒ การขับรถของพนักงานขับรถ</b></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>- สำนักงานปลัด</p> <p>- พนักงานขับรถ</p>

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๒.๒.๒ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</b></p> <p>๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ</p> <p>๒) ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที</p> <p>๓) ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา</b></p> <p>๑) การใช้น้ำประปา</p> <p>๑.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดไปที่ระดับ ความแรงสูงสุด</p> <p>๑.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๑.๓ การล้างทำความสะอาดรถยนต์ของพนักงานขับ รถยนต์ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำจากถังในการเช็ดถูทำความสะอาด สะอาด ควรหลีกเลี่ยงการใช้สายยางต่อท่อประปาฉีดน้ำโดยตรง</p> <p>๑.๔ การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องห้ามเปิด น้ำทิ้งไว้</p> <p>๑.๕ ห้ามทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระ ผ้าอนามัย หรือ สิ่งอื่นใดลงในโถชักโครก</p> <p>๒) การดูแลรักษาระบบน้ำประปา</p> <p>๒.๑ สำรองตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำ ท่อประปาทันทีที่เกิดการชำรุด</p> <p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด</p> <p>คือ ข้อมูลใน <a href="http://www.e-report.go.th">www.e-report.go.th</a> การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>	<p>- พนักงานขับรถยนต์</p> <p>- สำนักงานปลัด</p> <p>- สำนักงานปลัด</p>
<b>กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</b>	
<p><b>มาตรการ</b></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ ณรงค์ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	-ทุกส่วนราชการ
<b>กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานฯ</b>	
<p>๑. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนการบริหารควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลระทอง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด</p>	-ทุกส่วนราชการ

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในองค์การบริหารส่วนตำบลสระทอง ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๒. จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผล</b></p> <p>๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ให้จังหวัดและทางเว็บไซต์</p>	<p>- สำนักงานปลัด</p>