



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานตามแผนประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม อำเภอไทรน้อย จังหวัดอุบลราชธานี

ด้วยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% เพื่อช่วยลดภาระรายจ่ายในการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และจักได้กระตุ้นให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างรู้ค่า โดยมีมาตรการให้หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ลดการใช้พลังงานรวมทั้งได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลงาน (KPI) ของทุกหน่วยงาน โดยสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้มาตรการประหยัดพลังงานเป็นตัวชี้วัด ประเมินผล การปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขามลดลง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติในการอนุรักษ์พลังงาน และมีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมโดยร่วมใจกันปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เคยใช้พลังงานสิ้นเปลือง ลด ละ เลิก การใช้อุปกรณ์ที่ไม่ถูกวิธี องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขามจึงประกาศกำหนดมาตรฐานประหยัดพลังงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตลอดจนพนักงานจ้างเหมาบริการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ

(นายชาติรี ศรีวิชาฐา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม

มาตรการประหยัดพลังงานตามแผนประหยัดพลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม

กลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบ
มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	
กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม มาตรการ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ๑.๑ ระดับสำนักงาน - จัดตั้งคณะทำงาน ๑.๒ ระดับส่วน - แต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตามและปฏิบัติตามแผนการประหยัดพลังงาน ๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง ๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๒.๑.๑ เครื่องปรับอากาศ ๑. สำนักงานเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๓๐-๑๕.๓๐ น. ๒. หากไม่มีบุคลากรอยู่ในห้องทำงานเกิน ๑ ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง ๓. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ๔. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเดือนละ ๑ ครั้งและล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ ๖ เดือน ๕. สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที เมื่อปิดการประชุมควรปิดทันที ๖. ห้ามพนักงาน ลูกจ้าง พักค้างคืนบนสำนักงาน (ยกเว้นผู้อยู่เวรรักษาการณ์กลางคืน) ๒.๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า ๑. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน ๒. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น ๓. ไม่ควรเปิดไฟบริเวณช่องทางเดิน ๔. ไม่ควรใช้หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐานและไม่มีประสิทธิภาพ ๕. อย่าเปิดโทรทัศน์ทิ้งไว้โดยไม่มีคนดู ๖. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อหยุดใช้งาน	สำนักปลัด/กองคลัง/กองการศึกษา/กองช่าง

๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๑. คอมพิวเตอร์

๑.๑ เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เฉพาะที่ต้องการใช้งาน

๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๑๕ นาที

๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อเลิกใช้งาน

๒. ปิดเครื่อง Printer เมื่อเลิกใช้งาน

๓. เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๑ กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ

๓.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓.๓ ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่ายสำเนา

๓.๔ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร

๔. เครื่องทำน้ำร้อน

๔.๑ ไม่ควรเสียบปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อนทิ้งไว้ตลอดเวลา

๔.๒ เมื่อเลิกใช้งานควรถอดปลั๊กทันที

๒.๑.๔ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ

๑.๑ ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีที่เลิกใช้งาน

๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๒.๑ การใช้รถยนต์

๑. วางแผนและศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

๒. ตรวจสอบสภาพการใช้งานวอร์มเครื่องยนต์อยู่ในสภาพที่พร้อมการใช้งานหรือไม่

๓. ติดต่อราชการเส้นทางเดียวกันไปด้วยกัน

๔. ไม่ใช้รถยนต์ส่วนกลางบรรทุกสิ่งของที่หนักเกินความจำเป็น

๕. ขณะที่เจ้าหน้าที่ลงไปติดต่อราชการที่ใช้เวลานานๆควรดับเครื่องรอ

๖. ขับด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๗. เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น

๘. ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์

๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา

๑. การใช้น้ำประปา

๑.๑ การเปิดก๊อกน้ำแต่ละครั้งไม่ควรเปิดไปที่ระดับความแรงสูงสุด

๑.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ

๑.๓ การล้างทำความสะอาดรถยนต์ของพนักงาน ให้ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำ

ความสะอาด ควรหลีกเลี่ยงการใช้สายยางในการฉีดล้างโดยตรง

๑.๔ การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้

๑.๕ หากพบว่ามีกรั่วไหลของน้ำให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทำการซ่อมแซมทันที

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ มีการบันทึกข้อมูลในระบบ www.e-report.go.th การประหยัดพลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน เชื้อเพลิงได้ถูกต้องครบถ้วน และมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้	
กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน มาตรการ ๑. ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด/กองคลัง/กองการศึกษา/กองช่าง
กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม	
มาตรการ ๑. ให้หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนต่อคณะทำงาน พร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-report ให้ครบถ้วนสมบูรณ์	สำนักปลัด/กองคลัง/กองการศึกษา/กองช่าง