



แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



คณะทำงานลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 เห็นชอบให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยชาติลดภาระรายจ่ายในการนำเข้าน้ำมันจากแหล่งต่างประเทศ และจักได้กระตุ้นให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างรู้ค่า

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันได้ตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานภาครัฐขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการลดใช้พลังงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

1. ที่มาหลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 เห็นชอบให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยชาติลดภาระรายจ่ายในการนำเข้าน้ำมันจากแหล่งต่างประเทศ และจักได้กระตุ้นให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างรู้ค่า

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันในฐานะหน่วยงานราชการ ซึ่งตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันสามารถลดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานและมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างน้อย 10% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา โดยต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการลดปริมาณการใช้พลังงานลง 10% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา

2.2 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน

2.3 เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันที่เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2.4 เพื่อสร้างจิตสำนึกให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างรู้ค่า ใช้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

3. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันสามารถลดปริมาณการใช้พลังงานลง 10 % เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา

4. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

กลยุทธ์ที่ 3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

5. แนวทางการดำเนินงาน

1. การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

1.1 มีการกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ดังต่อไปนี้

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
- 2) กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

1.2ให้นำมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มาใช้เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

2. การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

- 2.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ธารรงค์ และเชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- 2.2 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

3. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

3.1 ให้คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนัก หัวหน้าส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

- 1) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันอย่างเคร่งครัด
- 2) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

3.2 ให้คณะทำงานลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ /แนวทางการลดใช้พลังงาน ดังนี้

- 1) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน
- 2) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันผ่านทาง www.e-report.energy.go.th
- 3) สรุปผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน รวมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นประจำทุก 6 เดือน

6. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ภายในเดือน มี.ค.65	ฝ่ายเลขาคณะทำงาน
2. จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้ พลังงาน มาตรการ/แนวทางลดการใช้ พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านหัน	มีแผนปฏิบัติการฯ และ มาตรการประหยัด พลังงาน	ภายใน มี.ค.65	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานฯ
3. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดการ ใช้พลังงานฯ และมาตรการ/แนวทาง ปฏิบัติลดการใช้พลังงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านหัน ให้คณะ ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านหันทราบและถือปฏิบัติ	คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ ปฏิบัติงานในองค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านหัน ทราบ และถือปฏิบัติอย่าง จริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	หน่วยงานในองค์การ บริหารส่วนตำบล บ้านหันทุกหน่วย
4. คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และ บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านหัน ปฏิบัติตาม มาตรการ/แนวทางปฏิบัติลดการใช้ พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน	ปริมาณการใช้พลังงาน ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับการใช้ พลังงานปีที่ผ่านมา	ตลอดปี	บุคลากรในองค์การ บริหารส่วนตำบล บ้านหันทุกคน
5. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้ พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการ ทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านทาง www.e-report.energy.go.th ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกำหนด	ทุกเดือน	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานฯ
6. กำกับ ดูแล ติดตามการ ปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางปฏิบัติลด การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านหัน	ปริมาณการใช้พลังงาน ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับการใช้ พลังงานปีที่ผ่านมา	ตลอดปี	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานฯ
7. ประมวลผลการปฏิบัติตาม มาตรการ/แนวทางปฏิบัติลดการใช้ พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านหันและปริมาณการใช้พลังงาน	รายงานผลการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านหันให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ทุกเดือน	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานฯ

8. ทบทวนผลการดำเนินการ เพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาแผนปฏิบัติการลดการใช้ พลังงาน	มีข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติ การลดใช้พลังงาน ในปีต่อไป ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานฯ
---	--	-------------	---

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน มีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกในการลดการใช้พลังงาน
๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน สามารถนำมาตรการลดการใช้พลังงานไปเผยแพร่ให้กับบุคคลใกล้เคียงได้

มาตรการลดการใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ระบบปรับอากาศ 1.1 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 – 27 องศาเซลเซียส 1.2 ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา ☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา 09.00 น. – ปิด 11.30 น. ☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา 13.00 น. – ปิด 16.00 น. 1.3 จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 1.4 จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน 1.5 ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ 1.6 เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้ 1.7 หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น 1.8 ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ 1.9 สํารวจเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
2. ระบบแสงสว่าง 2.1 ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน 2.2 ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา 12.00 น. – 13.00 น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น 2.3 ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2.4 แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก 2.5 ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก 3-6 เดือน	
3. อุปกรณ์สำนักงาน 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ 3.1.1 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา 12.00 – 13.00 น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที 3.1.2 ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที 3.1.3 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก 3.2 Printer 3.2.1 ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก 3.2.2 กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน 3.2.3 กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน 3.2.4 ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out 3.3 กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า 3.3.1 การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น 3.3.2 ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้น้ำเย็นไปเติมทันที 3.3.3 ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด 3.3.4 หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ 3.3.5 ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน 3.4 ตู้เย็น 3.4.1 ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก 4 ด้าน 3.4.2 ตั้งห่างจากผนัง 15 ซม. 3.4.3 หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 3.4.4 ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น 3.4.5 ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3.๕ โทรศัพท์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ 3.๕.1 คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน 3.๕.2 ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน 3.๕.3 ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป 3.๕.4 ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป 3.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร 3.๖.1 กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ 3.๖.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น 3.๖.3 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ 3.๖.4 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	
4. น้ำมันเชื้อเพลิง 4.1 ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.2522 กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง) 4.2 ให้จัดเส้นทางเดินรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool) 4.3 กำหนดเวลาการส่งเอกสาร, ประณียะโดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ 2 ครั้งคือช่วงเช้าและช่วงบ่าย 4.4 ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน 4.5 ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน 4.6 ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว 4.7 ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์ 4.8 ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ 4.9 ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที 4.10 ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก 4.11 ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ 4.12 ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด 4.13 ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี 4.14 ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม 4.15 เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ 4.16 ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก 2,500 กม. หรือทุก 1 เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก 20,000 กม.	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5. การประหยัดน้ำประปา 5.1 การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด 5.2 ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน 5.3 ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม 5.4 ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
6. มาตรการปลูกจิตสำนึก 6.1 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงาน 6.2 ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน 6.3 ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
๗. มาตรการอื่นๆ ๗.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

➤ แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

- * ที่มาหลักการและเหตุผล
- * วัตถุประสงค์
- * เป้าหมาย
- * กลยุทธ์ในการดำเนินงาน
- * แนวทางการดำเนินงาน
- * วิธีการดำเนินการ

๑
๑
๑
๑
๒
๒

➤ มาตรการลดการใช้พลังงาน

- * ระบบปรับอากาศ
- * ระบบแสงสว่าง
- * อุปกรณ์สำนักงาน
- * น้ำมันเชื้อเพลิง
- * น้ำประปา
- * มาตรการปลูกจิตสำนึก

๕
๕
๖
๗
๘
๘

➤ ภาคผนวก

**มาตรการลดการใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน**

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ระบบปรับอากาศ ๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ – ๒๗ องศาเซลเซียส ๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา ☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. – ปิด ๑๑.๓๐ น. ☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. – ปิด ๑๖.๐๐ น. ๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน ๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ ๑.๖ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้ ๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ๑.๘ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ ๑.๙ สํารวจเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
๒. ระบบแสงสว่าง ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน ๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น ๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก ๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๕ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน	
๓. อุปกรณ์สำนักงาน ๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที ๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก ๓.๒ Printer ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก ๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน ๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน ๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น ๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะสมกับความต้องการ และไม่นำน้ำเย็นไปเติมทันที ๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๔ ตู้เย็น ๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนกันความร้อน ๕ ๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น ๓.๕ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ ๓.๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๕.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๕.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๖.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ ๓.๖.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๖.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง ๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง) ๔.๒ ให้จัดเส้นทางเดินทางมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool) ๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงบ่าย ๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน ๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน ๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว ๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์ ๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ ๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที ๔.๑๐ ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก ๔.๑๑ ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ ๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด ๔.๑๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี ๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม ๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ๔.๑๖ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
๕. การประหยัดน้ำประปา ๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด ๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม ๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก ๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงาน ๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหันร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน
๗. มาตรการอื่นๆ ๗.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน	ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ภาคผนวก