



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

www. <http://www.wangyen.go.th>

โทรศัพท์ ๐๓๔-๙๘๓๒๓๓

โทรสาร ๐๓๔-๙๘๓๒๓๓

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินการลดใช้พลังงานลงให้ได้น้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้ตระหนักถึงความสำคัญเห็นควรได้กำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น เพื่อลดการใช้พลังงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ตุลาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานในการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

- กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานที่ ๓๒๑ /๒๕๖๑
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามมาตรการประหยัดพลังงานที่ ๓๒๒/๒๕๖๑
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงาน ที่ ๓๒๓ /๒๕๖๑
๔. แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
๕. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ๓๒๔/๒๕๖๑

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงาน ของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น เพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงได้กำหนดมาตรการประหยัด พลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้พลังงานให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วน ตำบลวังเย็น จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ในการลดปริมาณการใช้พลังงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดลง ๕-๑๐ %
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ลดใช้พลังงานอย่างน้อย ๕ -๑๐%

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

มาตรการ

๑. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒

การสร้างจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ

ประชาสัมพันธ์สื่อ รมรงค์ เผยแพร่ดำเนินงาน ในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกัน
อย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓

การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลวังเย็น

มาตรการ

๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าส่วนทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตาม
แผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๒. ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงาน ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๓. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการ ประจำเพื่อมีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่
ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานทราบ
ตามลำดับ

๕. การรายงานผลการติดตามประเมินผล

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนต่อ
คณะทำงานลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล วังเย็น มีประสิทธิภาพ โดยมี
เป้าหมายลดลง ๕-๑๐%

**แผนดำเนินงานการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น**

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p>๑.การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน</p>	<p>๑.จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติ ครม.</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"> -จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่ ที่หน่วยงานในการติดตามตรวจสอบ กำชับ และสั่ง การ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน 	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>
	<p>๒.กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า</p> <p>น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส\ -การเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๐๘.๓๐น. และปิดในเวลา ๑๕.๓๐ น. -เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้งานทันที -ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วน <p>๒.๑.๒ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ให้มีการทำความสะอาดแผนกรองอากาศ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำความเย็น ๑ปี /ครั้ง -การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ-ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปขวาง 	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	<p>-เปิด-ปิด ประตูเข้าออกห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และ ระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้</p> <p>๒.๑.๓ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <p>๑.ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง</p> <p>๒.เปิด-ปิดไฟฟ้า แสงสว่างเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้า แสงสว่าง ส่วนกลาง</p> <p>๔.ถอดหลอดไฟฟ้าบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมาก เกินความจำเป็น</p> <p>๕.การเปิด-ปิดไฟฟ้ าในเวลากลางคืนเฉพาะจุด ที่จำเป็นและไม่ ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ</p> <p>๖.จัดทำความสะอาดโคมไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่าง มีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี /ครั้ง ๒.๑.๔ การ ใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๑.คอมพิวเตอร์</p> <p>-ปิดเครื่องมือไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</p> <p>-ต้องมีโปรแกรมคอมพิวเตอร์พักหน้าจออัตโนมัติเมื่อ ไม่มีการใช้งานภายใน ๑๕ นาที</p> <p>-ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิก ใช้งาน</p> <p>-ปิดเครื่องพิมพ์ผล(Printer)เมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>- กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร(Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ</p> <p>-ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>-ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย</p> <p>-ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร</p>	ทุกสำนัก/ส่วนงาน

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	<p>๒.๑.๕ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ -ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การใช้รถยนต์ -ให้ผู้ขอใช้จรถล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้การบริหารการ สั่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) -ผู้รับผิดชอบสั่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและ พิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกัน ควรไปด้วยกัน โดยจะ ประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อ รับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่ สามารถไปด้วยกันได้</p> <p>-การจัดส่งหนังสือ หรือเป็นหนังสือด่วนมาก หรือด่วนที่สุดขอให้ จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้รถยนต์ส่วนกลางหรือ กรณียกเว้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>-การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์</p> <p>-ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง</p> <p>๒.๒.๒ การขับรถของพนักงานขับรถ -ควรสอบถาม ข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลา และ ถูกเส้นทาง</p> <p>-ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด</p> <p>-ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>-ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์</p> <p>-เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะ ะเมื่อมีเจ้าหน้าที่ บางส่วนรอคอยบนรถ</p>	ทุกสำนัก/ส่วนงาน

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
---------	-------------------------	-----------------------

	<p>๒.๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ตรวจเช็คระดับน้ำ ในหม้อน้ำ ฯลฯ -ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที -ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ <p>๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๒.๓.๑ การใช้น้ำประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> -การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปในระดับความแรงสูงสุด -ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ -การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้ <p>๒.๓.๒ การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> -สำรวจตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำท่อประปาทันที <p>๓.ให้ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ คือ ข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การ ประหยัดไฟฟ้า / น้ำมัน ครอบคลุมและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่ น่าเชื่อถือ</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๒.การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์ สื่อรณรงค์และเผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p>๑.การติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการลด ใช้พลังงานของ อบต.วังเย็น</p>	<p>๑.ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงาน ปฏิบัติตามแผนการ ดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้ เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓.ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำ พื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงาน ปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ</p> <p>๒.การรายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน อบต. วัง เย็น</p>	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงาน ของประเทศ และมี มติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่าง ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบล วังเย็น ได้เล็งเห็นความสำคัญ ของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุก หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๑ ส่งเสริมให้ใช้แก๊สโซฮอล์ ๙๑ และแก๊สโซฮอล์ ๙๕ แทนน้ำมันเบนซิน สำหรับรถยนต์ ราชการที่เป็นเครื่องเบนซิน และB๑๐ สำหรับเครื่องดีเซล

๑.๒ ขับขี่รถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เนื่องจากการ เปลี่ยนความเร็วจาก ๑๑๐ กม./ชม. เป็น ๙๐ กม./ชม. สามารถประหยัดพลังงานได้ร้อยละ ๒๕

๑.๓ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดตรึงเป็นเวลานาน

๑.๔ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตาม กำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์

๑.๕ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคัน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ ๓ วัน

๑.๗ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปเส้นทาง เดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทาง ก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือ ใช้เวลาน้อยที่สุด

๑.๘ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหาก เร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารที่ไม่ สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

๒. การประหยัดไฟฟ้า

๒.๑ ตรวจสอบตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน

๒.๒ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน

๒.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา

๒.๔ แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมแสงสว่างจำนวนมาก

๒.๕ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

๒.๖ ควรปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง

๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำร้อน ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๒.๙ ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผนกรองอากาศทุกเดือน และ ล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน

๒.๑๐ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕

๒.๑๑ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save

๒.๑๒ ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว

๒.๑๓ การเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกันก็จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และค่าไฟฟ้าได้

๒.๑๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ

๒.๑๕ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน

๒.๑๖ กำหนดเวรยามรักษาการสำนักงาน ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

๒.๑๗ การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการ ให้กำหนดตามความเหมาะสม

๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๑. การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขในจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ

๒. การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์

๓. การปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อเวลาทำงานในแต่ละวันและวันหยุดราชการ

๔. การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนที่จะถ่ายเอกสารหลายๆชุด หรือการใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร

๕. หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาทางเครื่องโทรสารลงบนกระดาษธรรมดา จะทำให้สิ้นเปลืองทั้งกระดาษและหมึกถ่ายเอกสาร

๖. การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้งสองด้าน โดยก่อนทิ้งควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๗. แยกกระดาษผ่านการใช้ประโยชน์แล้ว ออกจากกองเหลือทิ้งจากสำนักงานเพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการใช้พลังงานและหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายวินัย มงคลรัตนาสีทธี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ที่ ๓๒๑/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.นางสวณันท์ปภัสร์ สงวนทรัพย์	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น ประธานคณะกรรมการ
๒.นางอาภรณ์ นรสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น คณะทำงาน
๓.นายณัฐวัฒน์ จิตรแก้วดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น คณะทำงาน
๔.นางสาวชนภักดิ์ ตะโกตี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็น คณะทำงาน
๕.นางพรทิพย์ มาลาวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เป็น คณะทำงาน/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
- ๒.กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
- ๓.พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
- ๔.กำหนดแนวทาง และเสนอข้อคิดเห็น ให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
- ๕.ติดตามความก้าวหน้า และผลการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวินัย มงคลรัตนาสีธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งผู้ประสานงานดูแลระบบการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ประกอบด้วย

ลำดับที่ ๑	นางอาภรณ์ นรสิงห์	ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง อบต.วังเย็น
ลำดับที่ ๒	นางสาวดาวใจ สะอาดแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
ลำดับที่ ๓	นางสาวกิตติยา ศรีวิียง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่ในการประสานงานและดูแลระบบการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ตามโครงการการลดใช้พลังงานในภาคราชการ จัดทำโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานผ่านเว็บไซต์ www.wangyen.go.th ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมาตรการที่ได้ดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายวินัย มงคลรัตนาสีทธิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ที่ ๓๒๔ /๒๕๖๑

เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

ด้วยมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้ร้อยละ ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔)

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ตามรายละเอียดที่แนบ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายวินัย มงคลรัตนาสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



