



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลอสมตง



คณะกรรมการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลอสมตง

อำเภออະแม จังหวัดชุมพร

โทร. ๐๗๗-๙๗๙๒๑๖

www.suantang.go.th

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐและให้รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน www.e-report-energy.go.th และให้กระทรวงพลังงาน (สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอนายกรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาสต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐ เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๔. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดลงอย่างน้อย ๒๐ %

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วน of พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๓. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน/คณะทำงานกำกับ ดูแลติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีเจ้าภาพรับผิดชอบตามภารกิจการปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงาน/เสนอคณะทำงานลดใช้พลังงานฯ ให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงาน ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	บุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่า	ตลอดทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. องค์กรบริหารส่วนตำบลสวนแตง รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง	
มาตรการและแนวทาง	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	ทุกส่วนราชการ
๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส	
๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.	
๑.๓ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น	
๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง	
๑.๕ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง	
๑.๖ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น	
๑.๗ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขณย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ	
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	ทุกส่วนราชการ
๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน	
๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน เวลา (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น	
๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปเป็นประจำ	
๒.๔ ในการเข้าใช้ห้องน้ำควรปิดไฟทุกครั้งหลังไม่ใช้งาน ไม่ควรเปิดทิ้งไว้ตลอดทั้งวัน และหาป้ายประชาสัมพันธ์หรือข้อความสั้นๆ ในการปลุกจิตสำนึกลดใช้พลังงานมาติดไว้บริเวณที่มีสวิทซ์ไฟ	

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง	
มาตรการและแนวทาง	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑ คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	ทุกส่วนราชการ
๓.๒ เครื่องพิมพ์เอกสาร ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ ๓.๒.๔ การสั่งพิมพ์งานจำนวนมาก ให้สั่งพิมพ์งานกับเครื่องถ่ายเอกสาร เนื่องจาก อบต.สวนแตง ได้จ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเป็นรายเดือนเป็นการ ประหยัดพลังงานและทรัพยากรของ อบต.สวนแตง อีกทาง	ทุกส่วนราชการ
๓.๓ กระจกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระจกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที	ทุกส่วนราชการ
๓.๔ ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น	ทุกส่วนราชการ
๓.๕ เครื่องทำน้ำเย็น ๓.๕.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน	ทุกส่วนราชการ
๓.๖ โตรัทศน์/วิทยุ ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ	ทุกส่วนราชการ

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง	
มาตรการและแนวทาง	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓.๗ เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก	ทุกส่วนราชการ

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง	
มาตรการและแนวทาง	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑ ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง	ทุกส่วนราชการ
๔.๒ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบInternet แทน	
๔.๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี	
๔.๔ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง	
๔.๕ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง	
๔.๖ ให้อวางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน	
๔.๗ ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด	
๕. มาตรการปลุกจิตสำนึก	
๕.๑ ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน	ทุกส่วนราชการ
๕.๒ ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน	

การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากประมวนผลของระบบ e – report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e - report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน
๔. การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายลดลงอย่างน้อย ๒๐%

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน



(นายวิทยา ทองบุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

รายงานการประชุม

คณะกรรมการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ตำบลสวนแตง อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ผู้มาประชุม

๑. นายสมเจตน์	ทองนาแค	รองนายก อบต.สวนแตง	ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวธารีรัตน์	สุขสวัสดิ์	รองนายก อบต.สวนแตง	คณะกรรมการ
๓. นายสุธรรม	แก้วสีขาว	รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน	คณะกรรมการ
		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง	
๔. ว่าที่เรือตรีวิวัฒน์	มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวชุตिकाญจน์	กลัดพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวโสภี	อินวาท	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวิทยา	ทองบุญช่วย	นายก อบต.สวนแตง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวนุชจริย	ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๓. นางกิ่งดาว	แผ้วสมุทร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะกรรมการ
		รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมเจตน์ ทองนาแค รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ได้รับมอบหมายจากนายวิทยา ทองบุญช่วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ให้มาเป็นประธานในการประชุมเรื่อง การลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง โดยประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

- ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐและให้รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน www.e-report-energy.go.th และให้กระทรวงพลังงาน (สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดในภาพรวมเสนอ นายกรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาสต่อไป เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงได้เล็งเห็นความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงได้ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงมีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ที่ ๐๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประกอบด้วย

๑. นายวิทยา ทองบุญช่วย	นายก อบต.สวนแตง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสมเจตน์ ทองนาแค	รองนายก อบต.สวนแตง	คณะกรรมการ
๓. นางสาวธารีรัตน์ สุขสวัสดิ์	รองนายก อบต.สวนแตง	คณะกรรมการ
๔. นายสุธรรม แก้วสีขาว	รองปลัด อบต.สวนแตง	คณะกรรมการ
๕. นาวสาวนุชจรีย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๖. นางกิ่งดาว แผ้วสมุทร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๗. ว่าที่เรือตรีวีรวัฒน์ มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๘. นางสาวชุติกัญจน์ กลัดพันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวโสภี อินวาท	เจ้าพนักงานธุรการฯ	คณะกรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบโดยทั่วกัน
๒. นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
๓. กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลง ร้อยละ ๒๐ %
๔. ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๕. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th
๖. กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
๗. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน
๘. ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

นางสาวโสภี อินวาท

(คณะกรรมการ/เลขานุการ)

- รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

เรื่องเสนอพิจารณา

- ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงร่างแผนปฏิบัติการฯ

- ร่างแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑.๓ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้น มีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น

๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๕ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็น และคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง

๑.๖ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น

๑.๗ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน

๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน เวลา (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๓.๑ คอมพิวเตอร์

๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที

๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๒ เครื่องพิมพ์เอกสาร

๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน

๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out

๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๓.๓ กระติกไฟฟ้า

- ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ
- ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีอุณหภูมิความร้อนที่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

๓.๔ ตู้เย็น

- ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน
- ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.
- ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
- ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๓.๕ เครื่องทำน้ำเย็น

- ๓.๕.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

๓.๖ โทรทัศน์/วิทยุ

- ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน
- ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน
- ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป
- ๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ

๓.๗ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๔. น้ำมันเชื้อเพลิง

- ๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๔.๒ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ

Internet แทน

- ๔.๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี
- ๔.๔ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ๔.๕ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ๔.๖ ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ๔.๗ ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด

๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก

- ๕.๑ ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน
- ๕.๒ ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

นายสุธรรม แก้วสีขาว
(คณะทำงาน)

- ขอเพิ่มเติมมาตรการการใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง ในการเข้าใช้ห้องน้ำควรปิดไฟทุกครั้งหลังไม่ใช้งาน ไม่ควรเปิดทิ้งไว้ตลอดทั้งวัน และหาป้ายประชาสัมพันธ์หรือข้อความสั้นๆในการปลุกจิตสำนึกลดใช้พลังงานมาติดไว้บริเวณที่มีสวิทซ์ไฟ
- การสั่งพิมพ์งานจำนวนมาก ให้สั่งพิมพ์งานกับเครื่องถ่ายเอกสารเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงได้จ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเป็นรายเดือนเป็นการประหยัดพลังงานและทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงอีกทาง
- เห็นควรทำหนังสือแจ้งผู้รับผิดชอบขั้วรถให้ปฏิบัติตามมาตรการ ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- หากหลอดไฟเสียไม่สามารถใช้งานได้ แจ้งกองช่างดำเนินการซ่อมแซมและเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอดแบบ (LED) เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน

ว่าที่ ร.ต.วีรวัฒน์ มณีกุล
(คณะทำงาน)

- ขอเพิ่มเติมควรมีแบบสำหรับการตรวจสอบ ให้ทุกส่วนราชการไว้ควบคุมการใช้พลังงาน

ประธานฯ

- ขอให้ฝ่ายเลขานุฯ เพิ่มเติมมาตรการต่าง ในร่างแผนฯ ด้วย ท่านใดมีมาตรการอื่นๆเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดเพิ่มเติม ผมขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอมาและที่คณะทำงานเสนอมาตรการเพิ่มเติม และให้ฝ่ายเลขานุฯ จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕


เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

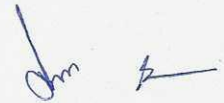
ประธานฯ

- มีคณะกรรมการท่านใดเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีท่านใดเสนอ ผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เสียสละเวลามาประชุมในวันนี้ ขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.


(นางสาวโสภี อินวาท)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำรายงานการประชุม


(นายสมเจตน์ ทองนาแค)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
ทำหน้าที่ประธานคณะทำงานฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ที่ ชพ ๗๖๙๐๑/๒๐๙ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เรื่องเดิม

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลง ๒๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตงขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ข้อเท็จจริง

ดังนั้น คณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ตามคำสั่งที่ ๐๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้มีมติกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เพื่อให้เกิดการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับแนวทางการประหยัดพลังงานต่อไป

ระเบียบ/กฎหมาย

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนสุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๘๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติประกาศใช้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
 ๒. แจ้งให้บุคลากรในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบด้วยโปรดลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เสนอมาพร้อมนี้

๒.

(นางสาวชุตติกาญจน์ กัดพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นชอบตามเสนอ

ความเห็นอื่นๆ

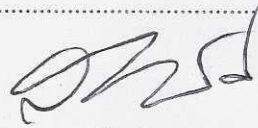
(นางสาวนุชจริย ทงมี)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เห็นชอบตามเสนอ

ความเห็นอื่น ๆ



(นายสุธรรม แก้วสีขาว)

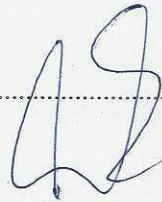
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

เห็นชอบตามเสนอ

ความเห็นอื่น ๆ



(นายวิทยา ทองบุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

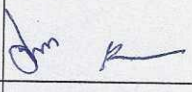
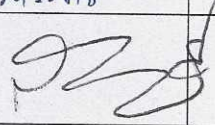

รายชื่อผู้เข้าประชุม

คณะกรรมการผู้ใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิทยา ทองบุญช่วย	นายก อบต.สวนแตง (ประธานกรรมการ)		
๒	นายสมเจตน์ ทองนาแค	รองนายก อบต.สวนแตง (กรรมการ)		
๓	นางสาวธารีรัตน์ สุขสวัสดิ์	รองนายก อบต.สวนแตง (กรรมการ)	ธารีรัตน์	
๔	นายสุธรรม แก้วสีขาว	รองปลัด อบต.สวนแตง (กรรมการ)		
๕	นางสาวนุชจริย์ ทองมี	หัวหน้าสำนักปลัด (กรรมการ)		
๖	นางกิงดาว แผ้วสมุทร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (กรรมการ)		
๗	วาทีเรือดรีวิวัฒน์ มณีกุล	ผู้อำนวยการกองช่าง (กรรมการ)		
๘	นางสาวชุตติกาญจน์ กลัดพันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ (กรรมการ)	ช.	
๙	นางสาวโสภี อินวาท	เจ้าพนักงานธุรการฯ (กรรมการและเลขานุการ)	โสภี	