



คำสั่งการบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ที่ ๗๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน“ลดใช้พลังงาน”

ตามที่จังหวัดชัยภูมิได้แจ้งส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานของรัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.ereport.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบตั้งต้นมีนาคม ๒๕๖๕ - สิงหาคม ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน เป็นไปตามมาตรการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงขอปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน “ลดใช้พลังงาน” แทนคำสั่งเดิม ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. หัวหน้าสำนักปลัด
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ประธานคณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. ร่วมกันพิจารณาปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในหน่วยงานในแต่ละระบบ ซึ่งจำแนกเป็น (๑) ระบบแสงสว่าง (๒) ระบบปรับอากาศ (๓) ระบบอื่น ๆ
๒. กำหนดวิธีใช้งานพลังงานแต่ละระบบ ให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นตลอดจนวิธีการบำรุงรักษา กำหนดและมอบหมายบุคคลรวมทั้งวิธีการติดตามและตรวจสอบ
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการในการประหยัดพลังงานที่เหมาะสม โดยมีเป้าหมายการใช้พลังงานลดลงได้เป้าหมายร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับค่าพลังงานมาตรฐาน
๔. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานและกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงาน

//๕. ร่วมกันติดตามผลการดำเนินงาน

๕. ร่วมกันติดตามผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบผลกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทบทวนแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงาน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


๙-๒๐๗

(นางบุญน้อม ภาชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง


(นางบุญน้อม ภาชา)
ปลัด อบต.สระโพธิ์ทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอกะเปอร์สมบูรณ์

ที่ ขย ๘๒๙๐๑ / ๑๖๕

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

เรื่องเดิม องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และประกาศ มาตรการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง เรื่องมาตรการ ประหยัดพลังงาน ประกาศเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รับทราบผลการดำเนินงานตาม มาตรการลดใช้พลังงานในภาครัฐรอบตั้งแต่มีนาคม ๒๕๖๕ - สิงหาคม ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ จากเดิมเพียงร้อยละ ๑๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์

www.ereport.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จึงได้ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงาน “ลดใช้พลังงาน” และมาตรการในการ ประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากท่านเห็นด้วยโปรดลงนาม และประกาศให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ได้ ถือปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสาวิตรี ภาษา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางเพ็ญภา วาดเขียน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางบุญน้อม ภาษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานของรัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.ereport.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และรับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการตามมาตรการอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ จึงขอประกาศ มาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

บุณย น้อม

(นางบุญน้อม ภาษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

บทนำ

มาตรการในการประหยัดพลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ได้เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานของรัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และมีมติรับทราบผลการดำเนินงานเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐรอบ ๓ เดือนตั้งแต่เดือนมีนาคมถึงพฤษภาคม ๒๕๖๕ และเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีฯ และเป็นการร่วมรณรงค์การประหยัดพลังงานในสำนักงานจากทุกคนทุกฝ่าย และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จึงได้กำหนดมาตรการในการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงาน



คณะทำงาน “ลดใช้พลังงาน”

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ความสำคัญและแนวทางการประหยัดพลังงาน



ด้านพลังงานไฟฟ้า

- ระบบปรับอากาศ และวิธีบำรุงรักษา ๑ - ๒
- ระบบแสงสว่าง และวิธีบำรุงรักษา ๓
- ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น และวิธีบำรุงรักษา ๔ - ๕



ด้านพลังงานเชื้อเพลิง

- วิธีประหยัด วิธีการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน ๕-๖

ความสำคัญของการประหยัดพลังงาน

พลังงานเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ทุกคน ไม่ว่าจะเป็นพลังงานน้ำมัน พลังงานไฟฟ้า พลังงานน้ำ ซึ่งนับวันจะเหลือน้อยถดถอยลง เพราะเกิดจากการที่มีประชากรเพิ่มมากขึ้น และมีเทคโนโลยีมากขึ้นทำให้ประชากรมีความต้องการในการใช้พลังงานมีมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนพลังงานและการทำลายทรัพยากรก็มีเพิ่มมากขึ้น เพราะพลังงานต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ต้องนำทรัพยากรต่างๆ มาผลิต จึงเป็นเหตุให้ทรัพยากรเหล่านี้ลดน้อยลง เพราะในการผลิตพลังงานแต่ละครั้ง ทรัพยากรที่ใช้ผลิตเมื่อใช้ผลิตแล้วจะหมดไป บางตัวก็สามารถสร้างขึ้นมากทดแทน ได้แต่ก็มีส่วนน้อยที่สามารถสร้างขึ้นมากทดแทนได้ ประกอบกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันของประเทศที่แตกต่าง ประเทศไทยยังต้องเสียเงินจำนวนมากมาในการนำเข้าพลังงาน อาทิเช่น น้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่งน้ำมันเป็น หนึ่งในทรัพยากรที่มีความจำเป็นต่อมนุษย์ และการพัฒนาประเทศ อาคารหรือสถานที่ทำงาน มีการใช้พลังงานหลายรูปแบบ เช่น ระบบปรับอากาศ ระบบแสงสว่าง และ การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ แต่จะใช้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะงาน และผู้ใช้อาคารทุกคนควรจะร่วมมือกัน ประหยัดการใช้พลังงาน และใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการประหยัดพลังงาน

แนวทางการประหยัดพลังงาน \สถานที่ทำงานต่างๆ โดยมากจะตั้งอยู่ในอาคารขนาดใหญ่ ซึ่งจะติดตั้งระบบพลังงานต่าง ๆ เพื่อ อำนวยความสะดวกต่อการทำงาน เช่น ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนั้นผู้บริหาร ผู้ดูแลอาคาร ผู้ปฏิบัติงานในอาคาร ตลอดจนผู้มาติดต่อ กับอาคารจึงควรมี ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานในระบบดังต่อไปนี้

๑.ระบบปรับอากาศ



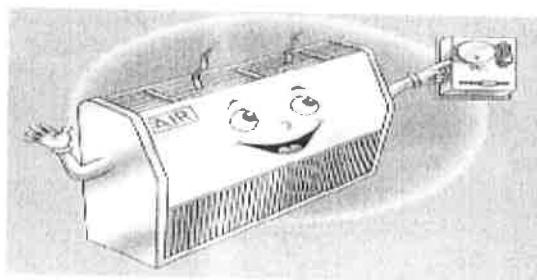
๑. ตั้งอุณหภูมิที่ 25°C - 26°C ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานการประหยัดไฟ



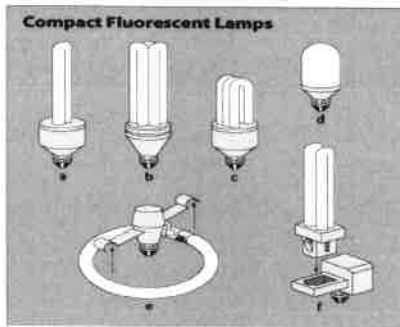
๒. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ก่อนเวลาเลิกงาน (เครื่องปรับอากาศขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู ปิดเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ลดไฟได้ ๒๑ หน่วยต่อเดือน ประหยัดได้ ๕๒.๕๐ บาท ต่อเดือน)
๓. ปิดเครื่องปรับอากาศตอนพักเที่ยงหรือ เมื่อไม่ได้อยู่ในห้องนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และ ปิดเบรกเกอร์
๔. เปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ หากอากาศไม่ร้อนจนเกินไป
๕. ปิดม่าน – มู่ลี่ ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่ภายในห้องทำงานและ อาคาร
๖. ไม่เปิด – ปิด ประตู หน้าต่าง ค้างไว้ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ
๗. หลีกเลี่ยงการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องที่มี เครื่องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น การต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

วิธีการบำรุงรักษา

๑. ชูระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศและคอนเดนซิ่ง ควรติดตั้งอยู่ในบริเวณที่ไม่ ถูกแสงแดดหรือปะทะแสงแดดโดยตรงและไม่ชื้น เพราะความร้อนจะทำให้เครื่อง ทำงานหนักขึ้น และความชื้นจะทำให้อุปกรณ์เร็ว
๒. ไม่ควรติดตั้งชูระบายความร้อนใกล้ผนังเกินไป เพราะเครื่องจะกินไฟมากขึ้นร้อยละ ๑๕-๒๐ ควรติดให้ห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. เพื่อระบายความร้อนได้ดี
๓. ไม่นำสิ่งของไปวางขวางทางลม เข้า-ออก ของชูระบายความร้อนเพราะจะทำให้ เครื่องระบายความร้อนได้ไม่ดี ทำงานหนักและสิ้นเปลืองไฟ
๔. หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๕. ตรวจสอบน้ำยาทำความเย็นให้อยู่ในระดับมาตรฐาน



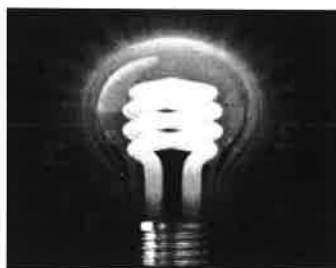
๒. ระบบแสงสว่าง



๑. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้
๒. ออกแบบระบบแสงสว่างให้เหมาะสม
๓. ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น
๔. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเลิกการใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน
๕. กำหนดช่วงเวลาการเปิด - ปิด ไฟ ให้เหมาะสมกับช่วงเวลาทำงาน
๖. รมรณรค์สร้งจิดสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า แสงสว่าง อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย ให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น
๗. ปิดไฟ เปิดหน้าต่างหรือเปิดม่าน เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนแสงจากหลอดไฟ
๘. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิด - ปิด ไฟ เพื่อใช้งานได้อย่างถูกต้อง

วิธีการบำรุงรักษา

๑. ทำความสะอาดหลอดไฟ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๒. ติดตั้งแผงผังสวิตช์ เปิด - ปิด ไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้สะดวกในการใช้งาน และควรแยกสวิตช์ควบคุมการ เปิด - ปิดทั้งชั้น



๓. ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น

คอมพิวเตอร์



เตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรม
พักหน้าจอ

๒. เลือกใช้จอคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะแบบจอ LCD ซึ่งจะประหยัดไฟได้มากกว่าแบบ CRT (จอตุ้ดใหญ่) ได้มากกว่า ๕๐% หรือใช้คอมพิวเตอร์ Notebook ซึ่งประหยัดกว่า
๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเครื่องทุกครั้ง หลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊ก

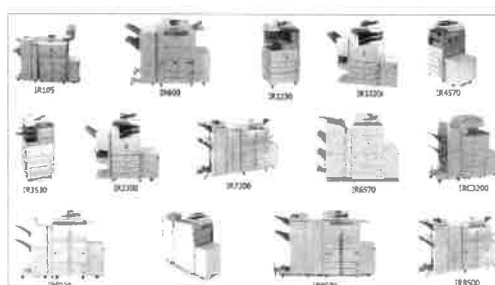
เครื่องพิมพ์

๑. ตรวจสอบข้อความบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์จะ
ช่วยลดการสิ้นเปลือง พลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์
๒. ปิด และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน



เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. กดปุ่ม Standby Mode หลังการใช้งาน เพราะจะประหยัดได้ ๙๕ % เมื่อเทียบกับการ
เปิดเครื่องขณะรอทำงาน
๒. ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศจะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
๓. ถ่ายเอกสารแบบสองหน้าเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ



กระติกน้ำร้อน



๑. กำหนดเวลาในการเสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อนเป็นช่วงเวลาเช้า-บ่าย เช่น รอบเช้า ตั้งแต่เวลา (๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.) รอบบ่าย (๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.)
๒. เติมน้ำเท่าที่จำเป็น เพื่อช่วยให้น้ำเดือดเร็วขึ้น

วิธีการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน/อุปกรณ์อื่น

๑. ควรติดตั้งอุปกรณ์สำนักงานบริเวณที่สะดวกต่อการปิดสวิตช์และการถอดปลั๊ก เพื่อหลีกเลี่ยงการลืมปิดเครื่องหรือถอดปลั๊ก เมื่อเลิกใช้งาน
๒. หมั่นปัดฝุ่นละอองบริเวณภายนอกและภายในอุปกรณ์สำนักงานสม่ำเสมอ เนื่องจากอุปกรณ์เหล่านี้มีสนามแม่เหล็ก ทำให้ฝุ่นละอองจับส่วนต่าง ๆ ได้ง่าย ซึ่งมีผลกระทบต่ออายุการใช้งาน
๓. ควรติดตั้งอุปกรณ์สำนักงานในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก เพื่อกระจายความร้อนที่ปล่อยออกมา และช่วยลดอันตรายต่อสุขภาพของผู้ใช้ไอระเหย

ด้านพลังงานเชื้อเพลิง

ปัจจุบันประเทศไทยมีการนำเข้าพลังงานสูงมาก ไม่ว่าจะเป็น น้ำมันจากต่างประเทศ โดยเฉพาะในภาคการขนส่ง ซึ่งน้ำมันเป็นหนึ่งในทรัพยากรที่มีความจำเป็นต่อมนุษย์ และการพัฒนาประเทศ ดังนั้นทุกคนทุกฝ่ายต้องให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงานหรือช่วยกันมองหามาตรการสร้างพลังงานขึ้นมาทดแทน เพื่อการประหยัดและใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประหยัดได้ด้วยวิธีง่ายดังนี้

๑. ขับรถความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. และขับด้วยความเร็วคงที่
๒. ทางเดียวกัน ไปด้วยกัน หรือรวมรวมกันไป (หากเป็นการรับ-ส่งเอกสารที่เดียวกัน)
๓. กำหนดเวลาในการ รับ - ส่ง หนังสือ เอกสารเป็นรอบ ๆ เช่น เช้า (เวลา ๑๐.๓๐ น.) บ่าย (เวลา ๑๔.๓๐ น.)



๔. วางแผนก่อนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงชั่วโมงเร่งด่วน และไม่หลงทาง
๕. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศเย็นเกินไป และก่อนถึงที่หมาย ๑-๒ กม. ควรปิดเครื่องปรับอากาศ เพราะความเย็นภายในรถยังคงมีอยู่
๖. ไม่บรรทุกน้ำหนักมากจนเกินไป เพราะน้ำหนักเกินเพียง ๕๐ กม. จะมีผลทำให้ระยะทางที่วิ่งได้ต่อน้ำมัน ๑ ลิตร สั้นลง ๑ กม.
๗. ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ หากลมยางอ่อนเกินไปทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๘. ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดรถอยู่เฉย ๆ เป็นเวลา ๕ นาทีขึ้นไป เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันถึง ๕๐๐ ซีซี
๙. หลีกเลี่ยงการขับรถยนต์บนถนนสภาพที่ไม่ดี
๑๐. ไม่เบิ้ล ไม่เร่ง

วิธีการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน

๑. จัดทำตารางตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะที่กำหนด เพื่อเป็นการตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะที่กำหนด ลดการสึกหรอของเครื่องยนต์และเป็นการรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ
๒. เลือกใช้ออกเทนให้เหมาะสมกับรถยนต์ ควรศึกษาในคู่มือที่ติดมากับรถจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย
๓. เปลี่ยนไส้กรองตามกำหนด
๔. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นทุก ๕,๐๐๐ หรือ ๑๐,๐๐๐ กม.
๕. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง น้ำในแบตเตอรี่ และระดับน้ำในหม้อน้ำอย่างสม่ำเสมอ เพราะหากต่ำกว่าขีดต่ำสุด จะทำให้เกิดอันตรายและต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ทำให้เสียค่าใช้จ่ายมากขึ้น
๖. ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์ ไม่ควรใช้เกียร์ต่ำที่ความเร็วรอบสูง หรือใช้เกียร์สูงที่ความเร็วรอบต่ำ เพราะจะมีผลให้กำลังเครื่องตกและสิ้นเปลืองน้ำมันมากกว่าปกติ
๗. รถยนต์ส่วนกลาง รถยนต์บรรทุกน้ำ เครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องตัดหญ้า/รถตัดหญ้า ผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบ ควรกำหนดแผนหรือตารางในการปฏิบัติให้ชัดเจน และควรตรวจสอบประสิทธิภาพ ให้พร้อมใช้งานได้ทุกเมื่อ

อ้างอิงข้อมูลจาก :

- สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน (<http://www.energy.go.th/>)
- 108 วิธีประหยัดพลังงาน (www.eppo.go.th/encon/encon-108t.html)





แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ที่มาและความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ได้เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานของรัฐให้ได้ร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.ereport.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานแจ้งว่า คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบตั้งแต่มีนาคม ๒๕๖๕ - สิงหาคม ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองให้มีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกอันดี และเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๔. เพื่อให้การลดใช้พลังงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชนและประชาชน

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ลดใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของปริมาณการใช้มาตรฐาน

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

๑. จัดให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดให้มีการใช้รถยนต์ส่วนกลางอย่างเป็นระบบเพื่อลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. จัดให้มีการเสริมสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกคนทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน
- ๔.

แนวทางการดำเนินงาน

๑. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ

๑.๑ ให้มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานดังนี้

- ๑) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า
- ๒) มาตรการและและแนวทางการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน

๒.๑ เชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน

๒.๒ รณรงค์และประชาสัมพันธ์วิธีการลดใช้พลังงาน เช่น ติดแผ่นสติ๊กเกอร์ จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงาน

๓. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงาน

๓.๑ ให้หัวหน้ากอง / หัวหน้าสำนัก / หัวหน้าส่วน ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

- ๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย อย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทันที
- ๒) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน ๒๕๖๗

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ
๑	ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการลดใช้พลังงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้ได้รับมอบหมาย
๒	ประชุมคณะทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้ได้รับมอบหมาย
๓	จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการให้ปฏิบัติตามแผน	มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้บริหาร/ ผู้รับมอบหมาย ทุกกอง / ส่วน
๔	จัดทำแผนลดใช้พลังงานประจำปี ๒๕๖๗	มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงานทุกคน
๕	จัดทำมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงาน

แนวทางการดำเนินงาน

๑. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ

๑.๑ ให้มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานดังนี้

๑) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า

๒) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน

๒.๑ เชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน

๒.๒ รณรงค์และประชาสัมพันธ์วิธีการลดใช้พลังงาน เช่น ติดแผ่นสติ๊กเกอร์ จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงาน

๓. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงาน

๓.๑ ให้หัวหน้ากอง / หัวหน้าสำนัก / หัวหน้าส่วน ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย อย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาลุ่บสรคให้รายงานผู้บริหารทันที

๒) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน ๒๕๖๗

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ
๑	ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการลดใช้พลังงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้ได้รับมอบหมาย
๒	ประชุมคณะทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้ได้รับมอบหมาย
๓	จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการให้ปฏิบัติตามแผน	มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้บริหาร/ ผู้รับมอบหมาย ทุกกอง / ส่วน
๔	จัดทำแผนลดใช้พลังงานประจำปี ๒๕๖๔	มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงานทุกคน
๕	จัดทำมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน	มีนาคม ๒๕๖๗	คณะทำงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ
๖	ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล /ลูกจ้าง / พนักงานจ้างทุกคน
๗	กำกับติดตามการใช้พลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรายงานความคืบหน้าพร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ผู้อำนวยการกอง / สำนักส่วน/ ฝ่าย/ผู้ได้รับมอบหมาย

มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการและแนวทางการประหยัดไฟฟ้า ๑. ระบบปรับอากาศ ๑. ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ °C - ๒๖ °C ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานการประหยัดไฟ ๒. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ก่อนเวลาเลิกงาน (เครื่องปรับอากาศขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู ปิดเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ลดไฟได้ ๒๑ หน่วยต่อเดือน ประหยัดได้ ๕๒.๕๐ บาท ต่อเดือน) ๓. ปิดเครื่องปรับอากาศตอนพักเที่ยงหรือ เมื่อไม่ได้อยู่ในห้องนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเบรกเกอร์ ๔. เปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ หากอากาศไม่ร้อนจนเกินไป ๕. ปิดม่าน – มู่ลี่ ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่ภายในห้องทำงานและอาคาร ๖. ไม่เปิด – ปิด ประตู หน้าต่าง ค้างไว้ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ ๗. หลีกเลี่ยงการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น กาดัมน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ๒. ระบบแสงสว่าง ๑. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ๒. ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น ๓. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเลิกการใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน	ทุกสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย ทุกสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย

มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ
๔. กำหนดช่วงเวลาการเปิด – ปิด ไฟ ให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ทำงาน ๕. รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า แสงสว่าง อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ เสียตามสายให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น ๖. ปิดไฟ เปิดหน้าต่างหรือเปิดม่าน เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนแสงจากหลอดไฟ ๗. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิด – ปิด ไฟ เพื่อใช้งานได้อย่างถูกต้อง	
<u>๓.ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น</u>	
คอมพิวเตอร์	
๑. ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมพักหน้าจอ ๒. เลือกใช้จอคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะแบบจอ LCD ซึ่งจะประหยัดไฟได้มากกว่าแบบ CRT (จอตู้ใหญ่) ได้มากกว่า ๕๐% หรือใช้คอมพิวเตอร์ Notebook ซึ่งประหยัดกว่า ๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเครื่องทุกครั้ง หลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊ก	ทุกสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย
เครื่องพิมพ์	
๑. ตรวจทานข้อความบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์จะช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ ๒. ปิด และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน	
เครื่องถ่ายเอกสาร	
๑. กดปุ่ม Standby Mode หลังการใช้งาน เพราะจะประหยัดได้ ๙๕ % เมื่อเทียบกับการเปิดเครื่องขณะรอทำงาน ๒. ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศจะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ๓. ถ่ายเอกสารแบบสองหน้าเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ	
กระติกน้ำร้อน ๑. กำหนดเวลาในการเสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อนเป็นช่วงเวลาเช้า-บ่าย	



2

แบบติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน สำนัก/ กอง/ ส่วน/ ฝ่าย.....

เดือน พ.ศ. :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
๑.	มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๑.ระบบปรับอากาศ ๑. ตั้งอุณหภูมิที่ 25°C - 26°C ในบริเวณที่ทำงาน ทั่วไป ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานการประหยัดไฟ ๒. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. และ ปิดเครื่องปรับอากาศเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ก่อนเวลาเลิก งาน ๓. ปิดเครื่องปรับอากาศตอนพักเที่ยงหรือ เมื่อไม่ได้อยู่ ในห้องนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเบรกเกอร์ ๔. เปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ หากอากาศไม่ร้อน จนเกินไป ๕. ปิดม่าน - มู่ลี่ ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อป้องกัน ความร้อนเข้าสู่ภายในห้องทำงานและอาคาร ๖. ไม่เปิด - ปิด ประตู หน้าต่าง ค้างไว้ขณะเปิด เครื่องปรับอากาศ ๗. หลีกเลี่ยงการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิด ความร้อนภายในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เช่นตู้เย็น การต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น			

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
	๒. ระบบแสงสว่าง ๑. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ๒. ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปเป็นประจำ ๓. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเลิกการใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน ๔. กำหนดช่วงเวลาการเปิด – ปิด ไฟ ให้เหมาะสมกับช่วงเวลาทำงาน ๕. รมร่งค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าแสงสว่าง อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ เสียตามสาย ให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น ๖. ปิดไฟ เปิดหน้าต่างหรือเปิดม่าน เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนแสงจากหลอดไฟ ๗. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิทช์เปิด – ปิด ไฟ เพื่อใช้งานได้อย่างถูกต้อง ๓.ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น คอมพิวเตอร์ ๑.ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมพักหน้าจอ ๒.เลือกใช้อจอคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะแบบจอ LCD ซึ่งจะประหยัดไฟได้มากกว่าแบบ CRT (จอตุตใหญ่) ได้มากกว่า ๕๐% หรือใช้คอมพิวเตอร์ Notebook ซึ่งประหยัดกว่า ๓.ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเครื่องทุกครั้งหลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊ก เครื่องพิมพ์ ๑. ตรวจทานข้อความบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์จะช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์			

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
	เครื่องถ่ายเอกสาร ๑. กดปุ่ม Standby Mode หลังการใช้งาน เพราะจะประหยัดได้ ๙๕ % เมื่อเทียบกับการเปิดเครื่องขณะรอทำงาน ๒. ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศจะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ๓. ถ่ายเอกสารแบบสองหน้าเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ กระติกน้ำร้อน ๑. กำหนดเวลาในการเสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อนเป็นช่วงเวลาเช้า-บ่าย เช่น รอบเช้า ตั้งแต่เวลา (๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.) รอบบ่าย (๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.) ๒. เติมน้ำเท่าที่จำเป็น เพื่อช่วยให้น้ำเดือดเร็วขึ้น			
๒.	มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ๑. ขับรถความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. และขับด้วยความเร็วคงที่ ๒. ทางเดียวกัน ไปด้วยกัน หรือรวบรวมกันไป (หากเป็นการรับ-ส่งเอกสารที่เดียวกัน) ๓. กำหนดเวลาในการ รับ - ส่ง หนังสือ เอกสารเป็นรอบ ๆ เช่น เช้า (เวลา ๑๐.๓๐ น.) บ่าย (เวลา ๑๔.๓๐ น.) ๔. วางแผนก่อนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงชั่วโมงเร่งด่วนและไม่หลงทาง ๕. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศเย็นเกินไป และก่อนถึงที่หมาย ๑-๒ กม. ควรปิดเครื่องปรับอากาศ เพราะความเย็นภายในรถยังคงมีอยู่ ๖. ไม่บรรทุกน้ำหนักมากจนเกินไป เพราะน้ำหนักเกินเพียง ๕๐ กม. จะมีผลทำให้ระยะทางที่วิ่งได้ต่อน้ำมัน ๑ ลิตร สิ้นลง ๑ กม. ๗. ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ หากลมยางอ่อนเกินไปทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน			

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
๑.	๘. ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดอยู่เฉย ๆ เป็นเวลา ๕ นาทีขึ้นไป เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันถึง ๕๐๐ ซีซี ๙. หลีกเลี่ยงการขับรถบนถนนสภาพที่ไม่ดี ๑๐. ไม่เบิ้ล ไม่เร่ง			

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รายงาน.....



องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง