

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

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

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองจึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายการใช้พลังงานลดลง ๕-๑๐ %
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ลดใช้พลังงานลงอย่างน้อย ๕-๑๐%

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

- มติ คณะรัฐมนตรี
- มาตรการ
๑. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตาม
 ๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่จะส่งผลให้มีการใช้พลังงานลดลง
 ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
 ๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

- มาตรการ
- ประชาสัมพันธ์สื่อ ธารงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

มาตรการ ๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน อย่างเคร่งครัด

๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะกรรมการตามลำดับ

มาตรการ ๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล

๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการลดใช้พลังงาน อบต.ลำปางรอง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายการใช้พลังงานลดลง ๕-๑๐%

สารบัญ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานในการประหยัดพลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

- กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

ภาคผนวก

๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ที่ ๗๗๙/๒๕๖๒

๒.คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามมาตรการการประหยัดพลังงาน ที่ ๘๓๓/๒๕๖๒

๓.คำสั่งแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ที่ ๘๓๔/๒๕๖๒

๔.คำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานงานในการดูแลระบบการลดใช้พลังงาน ที่ ๘๓๒/๒๕๖๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้ การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัด และมี ประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการ ประหยัดพลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลลำปางรอง ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑.การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑.๑ ส่งเสริมให้ใช้แก๊สโซฮอล์ ๙๑ และแก๊สโซฮอล์ ๙๕ แทนน้ำมันเบนซินสำหรับรถยนต์ ราชการที่เป็นเครื่องเบนซิน และ B๕ สำหรับเครื่องดีเซล
- ๑.๒ ขับขี่รถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมาย คือ ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็ว จาก ๑๑๐ กม./ชม. เป็น ๙๐ กม./ชม. สามารถประหยัดพลังงานได้ร้อยละ ๒๕
- ๑.๓ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรอเป็นเวลานาน
- ๑.๔ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆของรถยนต์ตามกำหนด วิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
- ๑.๕ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคัน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๖ กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ ๓ วัน
- ๑.๗ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปเส้นทางเดียวกันให้ไป พร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด
- ๑.๘ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ใช้วิธี ส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสาร ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

๒.การประหยัดไฟฟ้า

- ๒.๑ ตรวจสอบและ ปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- ๒.๒ ปิดสวิตช์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- ๒.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแทนเหล็กชนิดการสูญเสียค่าแทนบัลลาสต์ขดลวดแทนเหล็กแบบธรรมดา
- ๒.๔ แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็น แทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมแสงสว่างจำนวนมาก
- ๒.๕ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิก งาน ๓๐ นาที
- ๒.๖ ควรปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๒.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการ แสงสว่าง
- ๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำร้อน ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- ๒.๙ ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
- ๒.๑๐ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕
- ๒.๑๑ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save
- ๒.๑๒ ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว
- ๒.๑๓ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ และหยัดค่าไฟฟ้า
- ๒.๑๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวัน และในวันหยุดราชการ
- ๒.๑๕ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน
- ๒.๑๖ กำหนดเวรยามรักษาการสำนักงานฯ ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น
- ๒.๑๗ การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการ ให้กำหนดตามความเหมาะสม

๓.วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

- ๓.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขในจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
- ๓.๒ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์
- ๓.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและวันหยุดราชการ
- ๓.๔ การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนการถ่ายเอกสารหลายชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร
- ๓.๕ หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาทางเครื่องโทรสารลงบนกระดาษธรรมดา เพื่อลดการสิ้นเปลืองกระดาษและหมึกถ่ายเอกสาร

๓.๖ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนที่
ควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่

๓.๗ ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก

๓.๘ แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากกองเหลือทิ้งจากสำนักงาน
เพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล
การใช้พลังงานแต่ละหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</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">- จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน	ทุกสำนัก/ส่วนงาน
	<p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none">๑. ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส๒. การเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา ๐๙.๓๐ น. และปิดในเวลา ๑๕.๓๐ น. <p>๒.๑ เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที</p> <p>๒.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วน</p> <ul style="list-style-type: none">๓. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ๓.๑ ให้มีการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำความเย็น ๑ ปี/ครั้ง๓.๒ การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ๔. การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ๔.๑ ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวาง ทางเข้าออกของชุดระบายความร้อน๔.๒ เปิดปิดประตูเข้าออกห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้ <p>๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <ul style="list-style-type: none">๑. ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง๒. เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น	ทุกสำนัก/ส่วนงาน

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง</p> <p>๔. ถอดหลอดไฟฟ้าบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น</p> <p>๕. การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนเฉพาะจุดที่จำเป็น แต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๖. จัดทำความสะอาดคอมไฟและแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี ละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๑.คอมพิวเตอรื</p> <p>๑.๑ ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที</p> <p>๑.๒ ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์พักหน้าจออัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๑๕ นาที</p> <p>๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้</p> <p>๒.ปิดเครื่องพิมพ์ผล(Printer) เมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓. เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๑ กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร(Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ</p> <p>๓.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย</p> <p>๓.๔ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๒.๑.๔ การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <p>๑. ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ การใช้รถยนต์</p> <p>๑. ให้ผู้ขอใช้จอร์รถล่งหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้การบริหารการส่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน)</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบส่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกัน โดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้</p> <p>๓. การจัดส่งหนังสือ กรณีเป็นหนังสือด่วนมากหรือด่วนที่สุด ขอให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ยกเว้นกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>๔. การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์</p> <p>๕. การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมุ่งหมายราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๖. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง</p> <p>๒.๒.๒ การขั้รถยนต์ของพนักงานขั้รถยนต์</p> <p>๑. ตรวจสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลาและถูกเส้นทาง</p> <p>๒. ตรวจสอบแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด</p> <p>๓. ขั้รถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์</p> <p>๕. เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ</p> <p>๒.๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p> <p>๑. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ</p> <p>๒. ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที</p> <p>๓ .ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๒.๔ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๑.การใช้น้ำประปา</p> <p>๑.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปในระดับความแรงสูงสุด</p> <p>๑.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ</p> <p>๑.๓ การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่อง ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้</p> <p>๒.การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา</p> <p>๒.๑ สำรองตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำท่อประปาทันที</p> <p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้คือข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ควบถ่วงและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่นำเชื่อถือ</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๒. การสร้างจิตสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ สื่อ รมรงค์เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๓. การติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ อบต.ลำปางรอง</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กองคลัง/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑. ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง/ทุกส่วนงานปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัด ประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่ง การผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจน รายงานปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯทราบตามลำดับ</p> <p>๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน อบต.ลำปางรอง</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
ที่ ก/ปจ/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองได้มีส่วนร่วม และให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------|
| ๑. นายบุญธรรม คงสุขมาก | นายก อบต.ลำปางรอง | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายสุริยะ ศิลปมณี | ปลัด อบต.ลำปางรอง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวณัฐมน ขวัญแดง | ผอ.กองคลัง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. นายนิพนธ์ ต้นจาง | นิติกรชำนาญการรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. นายคมกฤษ มัดจูปะ | นายช่างโยธาชำนาญงานรักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. จสต.สุธิวัตร ขาดิบัญญัติ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการรักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม | เป็นคณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวธัญรัตน์ สุขแสง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวกรรติน กาวระโทก | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นางสาวดาวรรณ วุฒิยา | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | เป็นคณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
๒. กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
๓. พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๕. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
ที่ ~~คคป~~ ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานในดูแลระบบการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ และมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองได้มีส่วนร่วม และให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน จึงแต่งตั้งผู้ประสานงานดูแลระบบการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ประกอบด้วย ลำดับที่ ๑ นางสาวกรรรัตน์ กาวกระโทก ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ลำดับที่ ๒ นางสาวดาวรรณ วุฒิยา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่ในการประสานงาน และดูแลระบบการลดใช้พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ตามโครงการลดใช้พลังงานในภาคราชการ ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานนโยบาย และแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ มาตรการที่ได้ดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

ที่ ๙๓๓๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่ ดังนี้

สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
อาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง ชั้น ๑ ด้านขวา (ห้องสำนักปลัด อบต.)	นายนิพนธ์ ต้นจาน นิตกรชำนาญการรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้ปฏิบัติงานในสำนักปลัด อบต.ลำปางรอง ทุกคน
อาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง ชั้น ๑ ด้านซ้าย (ห้องกองคลัง)	นางสาวณฐมน ขวัญแดง ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง อบต.ลำปางรอง ทุกคน
อาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง ชั้น ๒ ด้านขวา (ห้องปลัด อบต.)	นายสุริยะ ศิลปมณี ปลัด อบต.ลำปางรอง และนางสาวบรรลักษ์ณ์ สุทธิ /คนครัว
อาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง ชั้น ๒ ด้านซ้าย (ห้องคณะผู้บริหาร)	นางสาวบรรลักษ์ณ์ สุทธิ /คนครัว
อาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง ชั้น ๒ ห้องกองการศึกษา	นางสาวธัญรัตน์ สุขแสง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติกรักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา และผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ทุกคน
อาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง ชั้น ๒ (ห้องหน้ามูอาคาร)	นางสาวดาวรรณ วุฒิยา /ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป และนางสาวบรรลักษ์ณ์ สุทธิ /คนครัว
อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นายธีระพงษ์ ศิริวรรณ /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก จพง.ป้องกันฯ เป็นครั้งคราว
อาคารกองสวัสดิการสังคม	จำสิตตรีสุธิวัตร ขาดิบัญญัติชาพร นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการรักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนักพัฒนาชุมชนฯ เป็นครั้งคราว
อาคารกองช่าง	นายคมกฤษ มัดจูปะ นายช่างโยธาชำนาญงานรักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายช่างโยธาฯ เป็นครั้งคราว
ห้องประชุมสภา	นายอรุณ ทองทา /คนงานทั่วไป และนางสาวบรรลักษ์ณ์ สุทธิ /คนครัว
ห้องน้ำทั้งหมดในเขตอาคารที่ทำการ อบต.ลำปางรอง	นางสาวบรรลักษ์ณ์ สุทธิ ตำแหน่ง คนครัว

ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดพลังงาน ที่ได้รับแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ตรวจสอบ กำชับ และสั่งผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจน รายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
ที่ ๙๓๔ / ๒๕๖๒
เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้น้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ตามรายละเอียดที่แนบ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญธรรม คงสุขมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง