



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม
๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานของรัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมัน
เชื้อเพลิง) และรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.ereport.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และ
รับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘
กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการตามมาตรการอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงาน
ภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ จึงขอประกาศ
มาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นางบุญนอม กุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ที่ พค /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ “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 รอบตั้งแต่มีนาคม ๒๕๖๕ - สิงหาคม ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน เป็นไปตามมาตรการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนจึงขอปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน “ลดใช้พลังงาน” แทนคำสั่งเดิม ที่ ๗๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน “ลดใช้พลังงาน” ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ/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 ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางบุญน้อม ภาชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์

ที่ ขย.๘๒๙๐๑ / ๑๕๔

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และประกาศมาตรการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง เรื่องมาตรการประหยัดพลังงาน ประกาศเมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการมีมติเมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดใช้พลังงานในภาครัฐรอบตั้งแต่มีนาคม ๒๕๖๕ - สิงหาคม ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐที่คณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ จากเดิมเพียงร้อยละ ๑๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และรายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.ereport.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้การดำเนินงานตามมาตรการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จึงได้ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงาน “ลดใช้พลังงาน” และมาตรการในการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากท่านเห็นด้วยโปรดลงนาม และประกาศให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสาวิตรี ฤๅชา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายวิรัตน์ พรสวัสดิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางบุญน้อม ฤๅชา)

ตำแหน่ง 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 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คณะทำงาน "ลดใช้พลังงาน"

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ความสำคัญและแนวทางการประหยัดพลังงาน

■ ด้านพลังงานไฟฟ้า

- ระบบปรับอากาศ และวิธีบำรุงรักษา
- ระบบแสงสว่าง และวิธีบำรุงรักษา
- ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น และวิธีบำรุงรักษา

๑ - ๒

๓

๔ - ๕

■ ด้านพลังงานเชื้อเพลิง

- วิธีประหยัด วิธีการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน

๕-๖

ความสำคัญของการประหยัดพลังงาน

พลังงานเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ทุกคน ไม่ว่าจะเป็นพลังงานน้ำมัน พลังงานไฟฟ้า พลังงานน้ำ ซึ่งนับวันจะเหลือน้อยถอยลง เพราะเกิดจากการที่มีประชากรเพิ่มมากขึ้น และมีเทคโนโลยีมากขึ้นทำให้ประชากรมีความต้องการในการใช้พลังงานมีมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนพลังงานและการทำลายทรัพยากรก็มีเพิ่มมากขึ้น เพราะพลังงานต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ต้องนำทรัพยากรต่างๆ มาผลิต จึงเป็นเหตุให้ทรัพยากรเหล่านี้ลดน้อยลง เพราะในการผลิตพลังงานแต่ละครั้ง ทรัพยากรที่ใช้ผลิตเมื่อใช้ผลิตแล้วจะหมดไป บางตัวก็สามารถสร้างขึ้นมากทดแทน ได้แต่ก็มีส่วนน้อยที่สามารถสร้างขึ้นมากทดแทนได้ประกอบกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันของประเทศไทยที่แตกต่าง 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



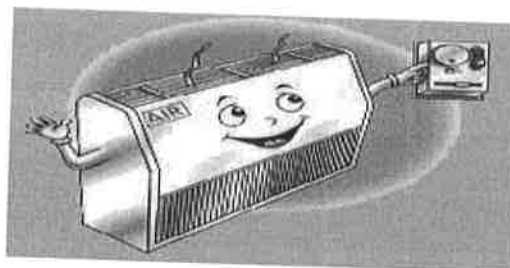
๑. ตั้งอุณหภูมิที่ 25°C - 26°C ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานการประหยัดไฟ



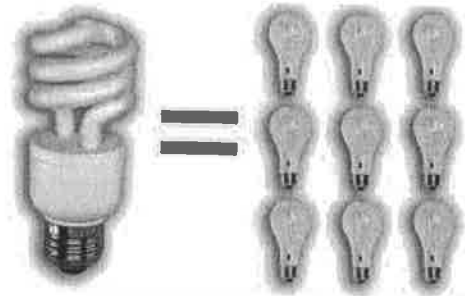
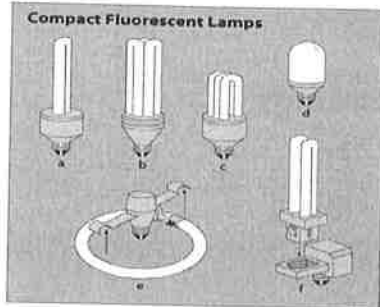
๒. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ก่อนเวลาเลิกงาน (เครื่องปรับอากาศขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู ปิดเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ลดไฟได้ ๒๑ หน่วยต่อเดือน ประหยัดได้ ๕๒.๕๐ บาท ต่อเดือน)
๓. ปิดเครื่องปรับอากาศตอนพักเที่ยงหรือ เมื่อไม่ได้อยู่ในห้องนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และ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

วิธีการบำรุงรักษา

๑. ชูระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศและคอนเดนซิ่ง ควรถัดตั้งอยู่ในบริเวณที่ไม่ 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



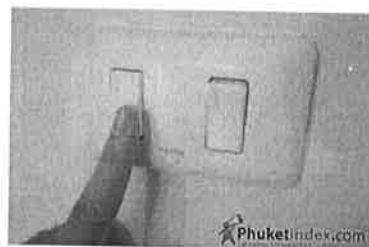
๒. ระบบแสงสว่าง



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

วิธีการบำรุงรักษา

๑. ทำความสะอาดหลอดไฟ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๒. ติดตั้งแผ่นผ้งสวิตช์ เปิด - ปิด ไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้สะดวกในการใช้งาน และควรแยกสวิตช์ควบคุมการ เปิด - ปิด ทั้งชั้น



๓. ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น

คอมพิวเตอร์



เตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรม

พักหน้าจอ

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

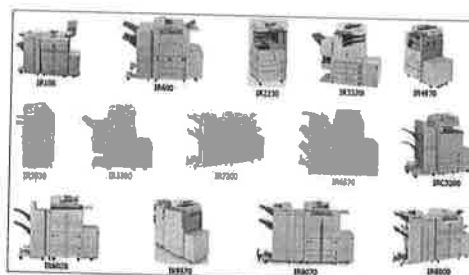
เครื่องพิมพ์

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. กำหนดเวลาในการเสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อนเป็นช่วงเวลาเข้า-ปาย เช่น รอบเช้า ตั้งแต่เวลา (๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.) รอบปาย (๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.)
๒. เติมน้ำเท่าที่จำเป็น เพื่อช่วยให้น้ำเดือดเร็วขึ้น

วิธีการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน/อุปกรณ์อื่น

๑. ควรติดตั้งอุปกรณ์สำนักงานบริเวณที่สะดวกต่อการปิดสวิตช์และการถอดปลั๊ก เพื่อหลีกเลี่ยงการลืมนัดเครื่องหรือถอดปลั๊ก เมื่อเลิกใช้งาน
๒. หมั่นขัดฝุ่นละอองบริเวณภายนอกและภายในอุปกรณ์สำนักงานสม่ำเสมอ เนื่องจากอุปกรณ์เหล่านี้มีสนามแม่เหล็ก ทำให้ฝุ่นละอองจับส่วนต่าง ๆ ได้ง่าย ซึ่งมีผลกระทบต่ออายุการใช้งาน
๓. ควรติดตั้งอุปกรณ์สำนักงานในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก เพื่อกระจายความร้อนที่ปล่อยออกมา และช่วยลดอันตรายต่อสุขภาพของผู้ใช้ไอระเหย

ด้านพลังงานเชื้อเพลิง

ปัจจุบันประเทศไทยมีการนำเข้าพลังงานสูงมาก ไม่ว่าจะเป็น น้ำมันจากต่างประเทศ โดยเฉพาะในภาคการขนส่ง ซึ่งน้ำมันเป็นหนึ่งในทรัพยากรที่มีความจำเป็นต่อมนุษย์ และการพัฒนาประเทศ ดังนั้นทุกคนทุกฝ่ายต้องให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงานหรือช่วยกันมองหาการสร้างพลังงานขึ้นมาทดแทน 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.) ปาย (เวลา ๑๔.๓๐ น.)



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

วิธีการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน

๑. จัดทำตารางตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะที่กำหนด เพื่อเป็นการตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะที่กำหนด ลดการสึกหรอของเครื่องยนต์และเป็นการรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ
๒. เลือกใช้ออกเทนให้เหมาะสมกับรถยนต์ ควรศึกษาในคู่มือที่ติดมากับรถจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย
๓. เปลี่ยนไส้กรองตามกำหนด
๔. เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นทุก ๕,๐๐๐ หรือ ๑๐,๐๐๐ กม.
๕. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง น้ำในเบตเตอร์ 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. จัดให้มีการใช้รถยนต์ส่วนกลางอย่างเป็นระบบเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. จัดให้มีการเสริมสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกคนทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน

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 หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทันที

๒) พิจารณา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนกันยายน ๒๕๖๘

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ
๑	ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการลดใช้พลังงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	ผู้ได้รับมอบหมาย
๒	ประชุมคณะทำงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	ผู้ได้รับมอบหมาย
๓	จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการให้ปฏิบัติตามแผน	มีนาคม ๒๕๖๘	ผู้บริหาร/ ผู้รับมอบหมาย ทุกกอง / ส่วน
๔	จัดทำแผนลดใช้พลังงานประจำปี ๒๕๖๘	มีนาคม ๒๕๖๘	คณะทำงานทุกคน
๕	จัดทำมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน	มีนาคม ๒๕๖๘	คณะทำงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ
๖	ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบล /ลูกจ้าง /พนักงานจ้างทุกคน
๗	กำกับติดตามการใช้พลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรายงานความคืบหน้าพร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	ทุก ๖ เดือน	ผู้อำนวยการกอง / สำนักส่วน/ ฝ่าย/ผู้ได้รับมอบหมาย

มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการและแนวทางการประหยัดไฟฟ้า ๑. ระบบปรับอากาศ ๑. ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ °C - ๒๖ °C ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานการประหยัดไฟ ๒. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๐๙.๐๐ 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 กาต้มน้ำ 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 เสียงตามสายให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น ๖. ปิดไฟ เปิดหน้าต่างหรือเปิดม่าน เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนแสงจากหลอดไฟ ๗. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิทช์เปิด - ปิด ไฟ เพื่อใช้งานได้อย่างถูกต้อง	
<u>๓.ระบบอุปกรณ์สำนักงานและระบบอื่น</u> คอมพิวเตอร์ ๑. ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมพักหน้าจอ ๒. เลือกใช้จอคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะแบบจอ LCD ซึ่งจะประหยัดไฟได้มากกว่าแบบ CRT (จอทูตใหญ่) ได้มากกว่า ๕๐% หรือใช้คอมพิวเตอร์ Notebook ซึ่งประหยัดกว่า ๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเครื่องทุกครั้ง หลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊ก เครื่องพิมพ์ ๑. ตรวจทานข้อความบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์ จากเครื่องพิมพ์จะช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ ๒. ปิด และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน เครื่องถ่ายเอกสาร ๑. กดปุ่ม Standby Mode หลังการใช้งาน เพราะจะประหยัดได้ ๙๕ % เมื่อเทียบกับการเปิดเครื่องขณะรอทำงาน ๒. ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศจะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ๓. ถ่ายเอกสารแบบสองหน้าเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ กระติกน้ำร้อน ๑. กำหนดเวลาในการสลับปลั๊กกระติกน้ำร้อนเป็นช่วงเวลาเช้า-บ่าย	ทุกสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย

มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ
เช่น รอบเช้า ตั้งแต่เวลา (๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.) รอบบ่าย (๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.) ๒. เติมน้ำเท่าที่จำเป็น เพื่อช่วยให้น้ำเดือดเร็วขึ้น มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งสามารถประหยัดได้ด้วยวิธีง่าย ดังนี้ ๑. ขับรถความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. และขับด้วยความเร็วคงที่ ๒. ทางเดียวกัน ไปด้วยกัน หรือรวบรวมกันไป (หากเป็นการรับ-ส่ง เอกสารที่เดียวกัน) ๓. กำหนดเวลาในการ รับ - ส่ง หนังสือ เอกสารเป็นรอบ ๆ เช่น เช้า (เวลา ๑๐.๐๐ น.) บ่าย (เวลา ๑๔.๓๐ น.) ๔. วางแผนก่อนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงชั่วโมงเร่งด่วนและไม่หลงทาง ๕. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศเย็นเกินไป และก่อนถึงที่หมาย ๑-๒ กม. ควรปิดเครื่องปรับอากาศ เพราะความเย็นภายในรถยังคงมีอยู่ ๖. ไม่บรรทุกน้ำหนักมากเกินไป เพราะน้ำหนักเกินเพียง ๕๐ กม. จะมีผลทำให้ระยะทางที่วิ่งได้ต่อน้ำมัน ๑ ลิตร สิ้นลง ๑ กม. ๗. ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ หากลมยางอ่อนเกินไปทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๘. ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดรถอยู่เฉย ๆ เป็นเวลา ๕ นาทีขึ้นไป เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันถึง ๕๐๐ ซีซี ๙. หลีกเลี่ยงการขับรถบนถนนสภาพที่ไม่ดี ๑๐. ไม่เบิ้ล ไม่เร่ง มาตรการการกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินการ หากพบพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ที่ไม่ปฏิบัติตาม มาตรการลดใช้พลังงาน มีหน้าที่รายงานตรงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ทุกสำนัก / กอง / ส่วน / ฝ่าย คณะทำงานฯ



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

เดือน พ.ศ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
๑.	มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้า <u>๑.ระบบปรับอากาศ</u> ๑. ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ °C - ๒๖ °C ในบริเวณที่ทำงานทั่วไป ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานการประหยัดไฟ ๒. ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศเร็วขึ้น ๑ ชั่วโมง ก่อนเวลาเลิกงาน ๓. ปิดเครื่องปรับอากาศตอนพักเที่ยงหรือ เมื่อไม่ได้อยู่ในห้องนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเบรกเกอร์ ๔. เปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ หากอากาศไม่ร้อนจนเกินไป ๕. ปิดม่าน - มู่ลี่ ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อป้องกันความร้อนเข้าสู่ภายในห้องทำงานและอาคาร ๖. ไม่เปิด - ปิด ประตู หน้าต่าง ค้างไว้ขณะเปิดเครื่องปรับอากาศ ๗. หลีกเลี่ยงการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เช่นตู้เย็น การต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น			

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
	๒. ระบบแสงสว่าง ๑. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ๒. ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปจนจำเป็น ๓. ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเลิกการใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน ๔. กำหนดช่วงเวลาการเปิด – ปิด ไฟ ให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ทำงาน ๕. ทรนรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าแสงสว่าง อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย ให้ความรู้โดยการจัดอบรม เป็นต้น ๖. ปิดไฟ เปิดหน้าต่างหรือเปิดม่าน เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนแสงจากหลอดไฟ ๗. ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิด – 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 สั้นลง ๑ กม. ๗. ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของระยยนต์ หากลมยางอ่อนเกินไปทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน			

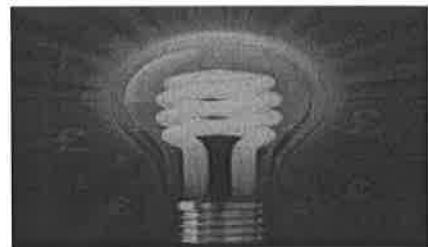
ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
๑.	๘. ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดอยู่เฉย ๆ เป็นเวลา ๕ นาทีขึ้นไป เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันถึง ๕๐๐ ซีซี ๙. หลีกเลี่ยงการขับรถบนถนนสภาพที่ไม่ดี ๑๐. ไม่เบิ้ล ไม่เร่ง			

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่รายงาน.....



องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง