



โครงการลดการใช้พลังงาน รั้งสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันความต้องการใช้พลังงานของประเทศ ได้เพิ่มสูงขึ้นเป็นลำดับ เนื่องจากมีจำนวนประชากรมากขึ้นและการพัฒนาอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจยังคงดำเนินต่อไปอย่างต่อเนื่อง พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตประจำวันของประชาชน และการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของทุกประเทศ รัฐบาลจึงได้กำหนดเป็นนโยบายที่จะให้ประชาชนมีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด ลดการนำเข้าพลังงาน โดยเฉพาะน้ำมันจากต่างประเทศ พร้อมทั้งเร่งพัฒนาพลังงานทดแทน เพื่อให้ประเทศไทยพึ่งตนเองได้มากขึ้น ขณะเดียวกันปัญหาภาวะโลกร้อนได้ทวีความรุนแรงขึ้นส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก นำมาซึ่งภัยพิบัติทางธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อและสร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้นทุกขณะ หลายภาคส่วนได้ร่วมกันแสวงหามาตรการและวิธีดำเนินการ เพื่อบรรเทาผลกระทบอย่างจริงจัง ทุกภาคส่วนได้ร่วมตระหนักถึงการรักษาสีงแวดล้อม การประหยัดพลังงาน รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ในที่ทำงานอย่างรู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รัฐบาลจึงกำหนดมาตรการให้ภาครัฐ เป็นต้นแบบแก่ภาคเอกชนและประชาชนในการประหยัดพลังงาน โดยประกาศให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ และกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุสำนักงาน ลดการใช้พลังงานอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการทำกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ล้วนมีส่วนในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกแทบทั้งสิ้น ซึ่งก๊าซเรือนกระจก เป็นตัวการหลักทำให้อุณหภูมิของโลกร้อนขึ้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงจัดทำโครงการลดการใช้พลังงาน รั้งสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดการใช้พลังงาน ลดค่าใช้จ่าย และเพื่อสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมให้ทุกคนลดใช้พลังงาน พร้อมกับการใส่ใจสิ่งแวดล้อม

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน
๒. เพื่อลดงบประมาณรายจ่ายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน
๓. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อตนเองและส่วนรวม ของพนักงานทุกระดับ
๔. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม และตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของพนักงานทุกระดับ
๕. เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน

๓. เป้าหมาย

ลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ให้ลดลงจากการใช้ในปีที่ผ่านมา

๔. แนวทางการดำเนินงาน

๑. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ(แนบท้าย)

๑.๑ ให้มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงาน ดังนี้

๑) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า

๒) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดการใช้พลังงาน

๒.๑ เชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน

๒.๒ แจกเอกสารเพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์วิธีการลดใช้พลังงาน

๓. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงาน

๓.๑ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตาม

มาตรการ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน และน้ำมันเชื้อเพลิงของ

สำนัก/กอง อย่างเคร่งครัด

๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มี

ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานการ

ตรวจสอบ สรุปผลการรายงาน ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาทราบ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ต.ค. ๖๐	พ.ย. ๖๐	ธ.ค. ๖๐	ม.ค. ๖๑	ก.พ. ๖๑	มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขออนุมัติโครงการฯ													ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงาน													พนักงานทุกระดับทุกสำนัก/กอง
๓	กำกับติดตามการใช้พลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และรายงานความก้าวหน้าพร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ													ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกสำนัก/กอง

๕. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาสามารถลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาสามารถงบประมาณรายจ่ายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน

๓. พนักงานทุกระดับปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อตนเองและส่วนรวม

๔. พนักงานทุกระดับ เข้ามามีส่วนร่วม และตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน

๕. ช่วยลดภาวะโลกร้อน

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวมยุรี เพ็ชรธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพรชัย อิ่มหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสิริวิชญ์ ไทยมะณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการ/แนวทาง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">มาตรการและแนวทางการประหยัดไฟฟ้า</div> <p>๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ หากอากาศไม่ร้อนจนเกินไป ควรเปิดพัดลมแทนการใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๓ เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.</p> <p>๑.๔ สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๐-๑๕ นาที และเมื่อ เลิกประชุมให้เจ้าหน้าที่ปิดเครื่องปรับอากาศทันที</p> <p>๑.๕ ขอความร่วมมือจากผู้บริหารให้ปิดเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานขณะที่ไปราชการ หรือไปประชุม</p> <p>๑.๖ ทำความสะอาดตะแกรงดักฝุ่นในเครื่องปรับอากาศเสมอ</p> <p>๒. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง/เครื่องใช้ไฟฟ้า</p> <p>๒.๑ ให้ปิดไฟในห้องทำงานช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และปิดไฟทุกครั้งที่เลิกใช้งาน</p> <p>๒.๒ ขอความร่วมมือจากผู้บริหารให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในห้องทำงานขณะที่ไปราชการ หรือไปประชุม</p> <p>๒.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ถอดปลั๊ก หรือปิดสวิตซ์ทุกครั้งหลังเลิกงาน และ วันหยุดราชการ เช่น กระติกน้ำร้อน เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ</p> <p>๒.๔ ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๒.๕ หากหลอดไฟชำรุดให้เปลี่ยนเป็นหลอดไฟที่มีประสิทธิภาพสูงและประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. การใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ขณะพักเที่ยง หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที</p> <p>๓.๒ ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของราชการสำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือ เล่นเกมส์ และ Social Network</p> <p>๓.๓ การจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ ไว้ในที่ระบายความร้อนได้ดี</p> <p>๓.๔ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานภายใน ๑๕ นาที</p> <p>๔. การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๔.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พยายามส่งข้อมูลทาง e-mail ลดการ ถ่ายเอกสาร และการใช้กระดาษ ให้ถ่ายเอกสารหน้าหลัง</p> <p>๔.๒ ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่ายเอกสาร</p>	<p style="text-align: center;">ทุกสำนัก/กอง</p> <p style="text-align: center;">ทุกสำนัก/กอง</p> <p style="text-align: center;">ทุกสำนัก/กอง</p> <p style="text-align: center;">ทุกสำนัก/กอง</p>

มาตรการ/แนวทาง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำมัน</p> <p>๑. สำนัก/กอง ขอให้ส่งใบขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนการเดินทาง ๑ วัน หรืออย่างช้าไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันที่จะเดินทางไปราชการ (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) เพื่อจะได้จัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือสถานที่ใกล้เคียงกันให้ใช้รถยนต์ราชการร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน</p> <p>๒. ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน</p> <p>๓. ให้นำพนักงานขับรถยนต์บันทึกตัวเลขขอบกระยะทางการใช้ทุกครั้ง และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเมื่อเสร็จภารกิจในแต่ละวัน เพื่อเปรียบเทียบการใช้ น้ำมัน และการจัดทำรายงานการใช้ น้ำมัน เชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. ตรวจสอบเช็ค และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>๕. กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>
<p>มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๑. ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นสำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสมอ เพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์ หากพบการชำรุดให้แจ้งซ่อมทันที</p> <p>๒. ณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ โดยนำหลักการ ๓ R คือการลดใช้น้ำ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงาน และแนวทางการปฏิบัติเพื่อการประหยัดน้ำระยะยาว</p> <p>๓. ควรล้างภาชนะโดยไม่เปิดให้น้ำไหลตลอดเวลา ไม่เปิดน้ำทิ้ง เมื่อไม่ได้ใช้งาน</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>
<p>มาตรการและแนวทางการประหยัดกระดาษ</p> <p>๑. ณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ โดยการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse)</p> <p>๒. ใช้กระดาษอย่างประหยัด ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์งาน หรือถ่ายเอกสาร</p> <p>๓. การส่งหนังสือพิจารณาใช้รูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น เช่น e-mail หรือจะใช้โซเชียลเน็ตเวิร์คต่าง ๆ ในการสื่อสาร เช่น ไลน์ หรือเฟสบุ๊ค ลดขั้นตอนการใช้กระดาษ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>
<p>มาตรการ การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการ</p> <p>หากพบเจ้าหน้าที่ของ อบต.พะเนา ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติ ตามมาตรการลดใช้พลังงาน มีหน้าที่รายงานตรงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>