



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงมหาดไทยกับกระทรวงพลังงาน เรื่อง การจัดการพลังงาน สนองพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และมติคณะรัฐมนตรีเรื่องมาตรการประหยัดพลังงานของประเทศ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์พลังงาน ทั้งในภาครัฐราชการ ชุมชนและประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหันจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหันมีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปาและน้ำมันเชื้อเพลิง ใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง ไม่รั่วไหลสูญเปล่า จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

การใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ

-ลดการใช้ชั่วโมงการทำงานโดยการกำหนดการเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

-ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียสในบริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไป และส่วนกลาง (ไม่เปิดเครื่องทิ้งไว้ในขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน

-งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ

-บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดแผงกรองอากาศที่อยู่ในชุดเครื่องปรับอากาศในอาคารทุก ๆ เดือน ทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุก ๆ ๖ เดือน และตรวจสอบปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

-ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยการ

-ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการติดตั้งกันสาดหรือปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดเงาบริเวณโดยรอบอาคาร

-เปิด-ปิด ประตู เข้า-ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ระมัดระวังไม่ให้ประตูปรับอากาศเปิดค้างไว้

-หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่ น้ำ กาต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๒. ระบบแสงสว่าง

-ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และในเวลากลางคืนควรเปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็นจริง ๆ และอย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่

-ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้ธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟโดยการเปิดม่าน/มู่ลี่ บริเวณต่าง ๆ

-เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.)

-แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

-ไฟส่องป้ายและไฟส่องอาคาร ควรปิดหลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

-บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ๓ - ๖ เดือน

-ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง

๓. เครื่องอำนวยความสะดวก (กระป๋องเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ)

-ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ถ้ามีการชำรุดให้รีบดำเนินการประมาณการราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

-เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า เบอร์ ๕

-การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดของงาน

-ปิดเครื่องทำน้ำเย็นในเวลา ๑๖.๐๐ น.

๔. อุปกรณ์สำนักงาน

-เครื่องคอมพิวเตอร์

-ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานหรือในเวลาพักเที่ยง

-ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที

-ปิดเครื่องทันทีที่เลิกใช้งานและถอดปลั๊กไฟออกด้วย

-เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยการสังเกตจากสัญลักษณ์

Energystar จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าในขณะที่รอทำงาน

-เครื่องถ่ายเอกสาร

-เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด

-ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

-ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

-กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ

-ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

๒. มาตรการประหยัดน้ำ

๒.๑ ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสีย หมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๒.๒ การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด

๒.๓ ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้งานเสร็จแล้ว

๒.๔ ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

๒.๕ นำน้ำที่ใช้ประโยชน์แล้วมารดน้ำต้นไม้

๓. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๑ ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น และเป็นไปอย่างประหยัดและ ต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง

๓.๒ กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน

๓.๓ ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ

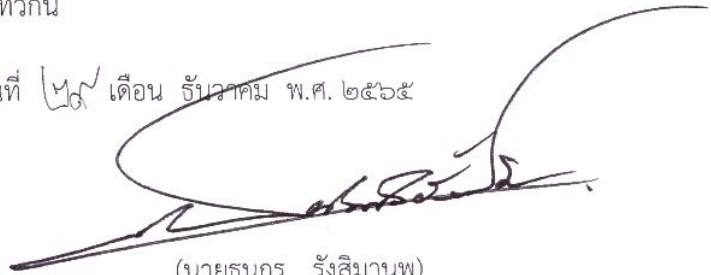
๓.๔ ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.

๓.๕ ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอย

๓.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนกร รังสิมานพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง กระทรวงมหาดไทยกับกระทรวงพลังงาน เรื่องการจัดการพลังงานสนองพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และมติคณะรัฐมนตรี เรื่องมาตรการประหยัดพลังงานของประเทศ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ประหยัดและอนุรักษ์พลังงาน ทั้งในภาครัฐราชการ ชุมชนและประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน ได้ตระหนักถึงความสำคัญ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการมาตรการและ การติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการทำให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้นต้องอาศัยความร่วมมือจาก ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน เพื่อลดการใช้ พลังงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน
ธันวาคม ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกระทรวงมหาดไทยกับกระทรวงพลังงาน เรื่องการจัดการพลังงานสนองพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และมติคณะรัฐมนตรี เรื่องมาตรการประหยัดพลังงานของประเทศ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประหยัดและอนุรักษ์พลังงาน ทั้งในภาครัฐ การ ชุมชนและประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น อันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหันจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงานจากปีที่ผ่านมา)
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน ลดใช้พลังงานอย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงานจากปีที่ผ่านมา)

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน

มาตรการ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกัน
อย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลดอนหัน

มาตรการ ๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายใน
หน่วยงาน

๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน ปฏิบัติตามแผนการ
ดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์
สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานมีหน้าที่
ตรวจสอบ กำกับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานให้ปฏิบัติตามมาตรการ
อย่างเคร่งครัด

มาตรการ ๒ รายงานผลการติดตามประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้จังหวัดและทางเว็บไซต์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน มีประสิทธิภาพโดยมี
เป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงานจากปีที่ผ่านมา)

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน	
มาตรการ ๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน จัดตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี -จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของสำนักงาน ๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิงและอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง มาตรการประหยัดไฟฟ้า การใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้ ๑.เครื่องปรับอากาศ -ลดการใช้ชั่วโมงการทำงานโดยการกำหนดการเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ ห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันเป็น ๒ ช่วง ดังนี้ ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. -ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ – ๒๖ องศาเซลเซียสในบริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไปและส่วนกลาง (ไม่เปิดเครื่องทิ้งไว้ในขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน -งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ -บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดแผงกรองอากาศที่อยู่ภายในชุดเครื่องปรับอากาศในอาคารทุก ๆ เดือน ทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุก ๆ ๖ เดือน และตรวจสอบปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ -ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยการ -ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการติดตั้งกันสาดหรือปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดเงาบริเวณโดยรอบอาคาร -เปิด-ปิด ประตู เข้า-ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ระมัดระวังไม่ให้ประตูปรับอากาศเปิดค้างไว้ -หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำ กาต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น	-สำนักปลัด -ทุกส่วนราชการ

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๒. ระบบแสงสว่าง -ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และในเวลากลางคืนควรเปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็นจริง ๆ และอย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่ -ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น หรือพิจารณาใช้ธรรมชาติจากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟโดยการเปิดม่าน/มู่ลี่ บริเวณต่าง ๆ -เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบ แทนหลอดบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.) -แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งาน อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก -ไฟส่องป้ายและไฟส่องอาคาร ควรปิดหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. -บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ๓ - ๖ เดือน -ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้ อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ๓. เครื่องอำนวยความสะดวก (กระป๋องยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ) -ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ถ้ามีการชำรุดให้รีบดำเนินการประมาณการราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ -เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า เบอร์ ๕ -การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดของงาน -ปิดเครื่องทำน้ำเย็นในเวลา ๑๖.๐๐ น. ๔. อุปกรณ์สำนักงาน -<u>เครื่องคอมพิวเตอร์</u> -ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานหรือในเวลาพักเที่ยง -ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที -ปิดเครื่องทันทีที่เลิกใช้งานและถอดปลั๊กไฟออกด้วย -เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยการสังเกตจากสัญลักษณ์ Energystar จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าในขณะที่รอทำงาน	

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
<u>-เครื่องถ่ายเอกสาร</u> -เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด -ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น -ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ -กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ -ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย ๒. มาตรการประหยัดน้ำ ๒.๑ ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสีย หมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม ๒.๒ การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่น ๆ ควรใช้อย่างประหยัด ๒.๓ ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้งานเสร็จแล้ว ๒.๔ ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล ๒.๕ นำน้ำที่ใช้ประโยชน์แล้วมารดน้ำต้นไม้ ๓. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๑ ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น และเป็นไปอย่างประหยัดและ ต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง ๓.๒ กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน ๓.๓ ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ ๓.๔ ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. ๓.๕ ให้นำพนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอย ๓.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด คือข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	

