



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง แผนปฏิบัติการ การลดพลังงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ เมื่อ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” ประกอบกับเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๙ และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกระทรวงพลังงาน ได้มอบหมายให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เป็นผู้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานลดการใช้พลังงานของหน่วยงานที่ผ่าน e-report.energy.go.th เพื่อรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทราบทุกไตรมาสต่อไป

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงาน มาตรการประหยัดพลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเศกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



แผนปฏิบัติการการลดการใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ เมื่อ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบ มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดย สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่านเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” ประกอบด้วยเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ ๙ และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้กำหนด แผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการ ประหยัดพลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อลดการใช้ พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตุลาคม ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผล www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” ประกอบกับเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการตัวชี้วัดที่ ๙ และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตประจำวันของประชาชน และการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ รัฐบาลจึงได้กำหนดเป็นนโยบายที่จะให้หน่วยงานราชการมีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด จึงได้กำหนดให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ และกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่องสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงาน และติดตามผลการลดพลังงานขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดพลังงานและติดตามผลการลดพลังงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแล การใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น
- เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดพลังงาน ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุง แก้ไขต่อไป
- เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดต้องตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดพลังงาน อบจ.ร้อยเอ็ด
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานการลดพลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดพลังงาน อบจ.ร้อยเอ็ด
๓. แต่งตั้งคณะทำงานการลดใช้พลังงาน/คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการการลดพลังงาน	มีเจ้าภาพรับผิดชอบ ตามภารกิจ การปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะกรรมการลดพลังงาน อบจ.ร้อยเอ็ด
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดพลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงานเสนอคณะทำงานการลดพลังงาน ให้ความเห็นชอบ	ได้ แผนปฏิบัติการฯ และ มาตรการประหยัดพลังงาน ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะกรรมการลดพลังงาน อบจ.ร้อยเอ็ด
๕. ประสัมพันธ์แผนปฏิบัติการการลดพลังงานฯ และ มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ	บุคลากร และสถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะกรรมการลดพลังงาน อบจ.ร้อยเอ็ด
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และ ประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติ ตาม มาตรการและ ปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของ สำนักงานรายงาน ผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการ ดำเนินการเพื่อ วางแผน ปรับปรุง แก้ไข และ พัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการการลด พลังงานปีงบประมาณ ต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลด พลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕.๓๐ ชั่วโมง โดยเปิดช่วง เช้าเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๑๕ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๔๕-๑๓.๑๕ น. และปิดแอร์ เมื่อไม่อยู่ในห้องเกิน ๓๐ นาที
๑.๓	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้นการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
๑.๔	จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง
๑.๕	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้ น้ำหรือ น้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๑.๖	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็น และ การถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสีย พลังงาน ไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๗	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสาร เก้าอี้ที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นใน การใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไป
๒.๔	การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิด ความปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที ๓.๑.๔ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	ปริ้นเตอร์(Printer) ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การใช้กระติกไฟฟ้า ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งานและดึงปลั๊กออกเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
๓.๔	ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	โทรทัศน์/วิทยุ ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ
๓.๗	เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

<p>๓.๘</p>	<p>โทรศัพท์และโทรสาร</p> <p>๓.๘.๑ การใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกล ใช้ได้เฉพาะกรณีที่เป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน และ ต้องเป็นไปโดยประหยัด เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดให้พร้อมโดยปกติไม่ควรใช้เวลาในการ พูดเกิน ๓ นาทีต่อครั้ง</p> <p>๓.๘.๒ การใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ใช้ระบบ Hotline (สปมท.) ๘๒๑๐ หรือให้ใช้ระบบ Internet เพื่อช่วยลดภาวะค่าใช้จ่ายลง</p> <p>๓.๘.๓ การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น</p>
<p>๓.๙</p>	<p>ไปรษณีย์</p> <p>๓.๙.๑ การส่งหนังสือราชการกำหนดเวลาส่งวันละ ๑ ครั้ง โดยการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดเตรียมเอกสารที่จะจัดส่งให้พร้อมก่อนการจัดส่งจำนวน ๑ วัน</p> <p>๓.๙.๒ ถ้าส่งไปในสถานที่เดียวกันให้รวบรวมใส่ซองเดียวกัน</p> <p>๓.๙.๓ หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนให้ส่งธรรมดา</p>

๔.น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ขับซีใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทน
๔.๓	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๔.๗	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๕.มาตรการปลูกจิตสำนึก	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website แอปพลิเคชัน Line ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ระยะเวลาปฏิบัติ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

การติดตามและประเมินผล

๑. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการภายในหน่วยงาน ดังนี้

- ๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. รายงานการติดตามและประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนให้จังหวัดและทางเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ รายงานปัญหาและอุปสรรคที่ไม่อาจปฏิบัติตามแผนได้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงาน	ตรวจสอบจากการประมวลผลของระบบ E-report	การประมวลผลของระบบ E-report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานในทุกด้าน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน

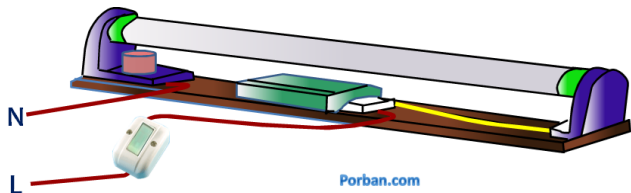


(นายเศกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

หลอดไฟฟ้า

- ๑) ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกการใช้งานหรือหมด ความจำเป็นต้องการใช้งาน
- ๒) เปิดม่านหรือหน้าต่างหรือติดตั้งกระเบื้องโพรังแสงเพื่อรับแสงสว่างจากธรรมชาติ แทนการใช้แสงสว่าง จากหลอดไฟ
- ๓) กำหนดช่วงเวลาการเปิดปิดไฟให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ใช้ใช้งาน
- ๔) จัดระบบสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างให้เหมาะสมกับพื้นที่ เช่น ปรับเป็นสวิตช์เปิดปิดแบบ แยกแถว แยกดวง เป็นต้น
- ๕) ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิดปิดหลอดไฟเพื่อเปิดใช้งานได้อย่างถูกต้อง
- ๖) ใช้อุปกรณ์และหลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานที่ได้รับ การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ (หลอดนีออน) แบบคอมแพค หลอดแบบธรรมดา
- ๗) ใช้หลอดคอมแพ็กฟลูออเรสเซนต์ (หลอดตะเกียบ) แทนหลอดไส้ (ประหยัดไฟฟ้าร้อยละ ๗๕) ใช้โคมสะท้อนแสงแบบประสิทธิภาพสูง และใช้บัลลาสต์ อิเล็กทรอนิกส์แทนบัลลาสต์แบบธรรมดา
- ๘) ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพราะ ฝุ่นละอองที่เกาะอยู่จะทำให้แสงสว่างน้อยลง และอาจทำให้ต้องเปิดไฟหลายดวงเพื่อให้ได้แสงสว่างเท่าเดิม
- ๙) เมื่อพบว่าหลอดไฟ สายไฟ ชำรุดหรือชำรุดเปลี่ยน เป็นสีน้ำตาลหรือดำควรเปลี่ยนทันทีเพื่อป้องกัน อัคคีภัย เนื่องจากไฟฟ้ลัดวงจร
- ๑๐) รมณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า แสงสว่างอย่างจริงจังและต่อเนื่องด้วยวิธีการ ต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ดนิทรรศการ เสียงตามสาย หรือให้ความรู้ โดยการ จัดอบรม เป็นต้น



เครื่องปรับอากาศ

- ๑) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อไม่ต้องการใช้งาน และเมื่อต้องการเปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง ควรอย่างน้อย ๑๕ นาที
- ๒) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหากไม่อยู่ในห้องนานกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดก่อนเวลาเลิกงานเนื่องจากยังคง มีความเย็น อยู่จนถึงเวลาเลิกงาน
- ๓) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ ๒๕ องศา เซลเซียส เนื่องจากหากตั้งอุณหภูมิให้สูงขึ้นทุก องศา จะประหยัดไฟเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๔) แยกสวิตช์เปิดปิดเครื่องปรับอากาศและพัดลมระบาย อากาศออกจากกัน เนื่องจากไม่จำเป็นต้องเปิด พัดลมระบายอากาศไว้ตลอดเวลาที่ใช้เครื่องปรับอากาศ



- ๕) เปิดหน้าต่างให้ลมพัดเข้ามาในห้องช่วงที่อากาศไม่ร้อน แทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ จะช่วยลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้าและเป็น การถ่ายเทอากาศอีกด้วย
- ๖) ตรวจวัดประสิทธิภาพการไหลเวียนหรือการถ่ายเทของ อากาศในห้องปรับอากาศ หากมีการไหลเวียน ของอากาศไม่เพียงพอให้ แก้ไขโดยติดตั้งพัดลมระบายอากาศ โดยขนาดของพัดลมระบาย อากาศต้องมี ความเหมาะสม กับขนาดของห้อง
- ๗) ไม่นำต้นไม้มาปลูกในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเพราะต้นไม้จะคายไอน้ำ ทำให้เครื่องปรับอากาศ ทำงานมากขึ้น
- ๘) ย้ายเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ปล่อยความร้อน เช่น กาต้มน้ำร้อนไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ออกไว้นอก ห้องปรับอากาศโดยเฉพาะ

- ๙) ตรวจสอบและอุดรอยรั่วที่ผนัง ฝ้าเพดาน ประตู ช่องแสง เพื่อ ป้องกันความเย็นรั่วไหลจากห้องปรับอากาศ
- ๑๐) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอยู่เสมอ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง จะช่วยประหยัดไฟฟ้าได้ร้อยละ ๕-๗
- ๑๑) กำหนดตารางการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และมีคู่มือปฏิบัติงาน
- ๑๒) รมณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าจาก การ ใช้เครื่องปรับอากาศอย่างจริงจังและ ต่อเนื่องด้วย วิธีการต่างๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด นิทรรศการ เสียงตามสาย หรือ ให้ความรู้โดยการ จัดอบรม เป็นต้น



๑) ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมพักหน้าจอ

๒) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อไม่มีการใช้งานติดต่อกันนานกว่า ๑ ชั่วโมง และปิดเครื่อง ทุกครั้งหลัง เลิกการใช้งาน พร้อมทั้งถอดปลั๊กออก

๓) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน เพราะใช้กำลังไฟฟ้าน้อยกว่า ๕๕ ในขณะทำงานและควรใช้จอภาพขนาดที่ไม่ใหญ่เกินไป เช่น จอภาพ ขนาด ๑๔ นิ้ว จะใช้พลังงานน้อยกว่า จอภาพขนาด ๑๗ นิ้ว ถึงร้อยละ ๒๕

๔) ตรวจแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์ จะช่วยลดการ สิ้นเปลือง พลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์ได้มาก

๕) ติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการทำงานของเครื่องพิมพ์เพื่อใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน จะช่วยลดความสิ้นเปลือง ทั้งด้านพลังงานและการซ่อมบำรุง



๖) ถ่ายเอกสารแบบสองหน้าเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ

๗) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงานพร้อมถอดปลั๊กออก

๘) ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงานเมื่อเลิกใช้งาน หรือเมื่อไม่มีความต้องการใช้งานนานกว่า ๑ ชั่วโมง

๙) ปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อประหยัดพลังงาน และยืดอายุการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ต่างๆ

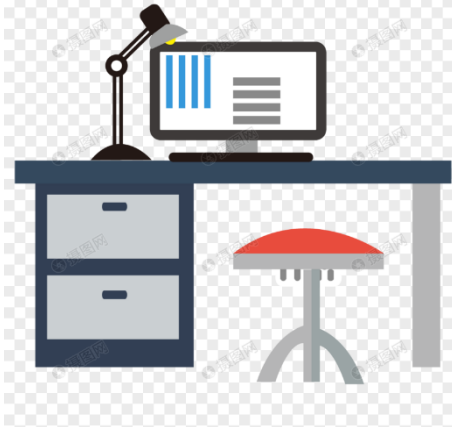
๑๐) มีแผนการตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑) ใช้บันไดกรณีขึ้นลงชั้นเดียว

๑๒) ควรติดตั้งโปรแกรมให้ลิฟต์หยุดเฉพาะชั้นที่หรือชั้นคู่ เนื่องจากลิฟต์ใช้ไฟฟ้ามากในขณะออกตัว

๑๓) ก่อนปิดประตูลิฟต์ให้เหลียวดูชกนิตหาเพื่อนร่วมทางเพื่อช่วยกันประหยัดไฟฟ้า

เครื่องคอมพิวเตอร์



ระบบอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์อื่น ระบบอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์อื่น ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ ๑๕ ของการใช้พลังงานทั้งหมดของ อาคาร

๑) การปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยงสามารถลดการใช้ไฟฟ้าได้ เนื่องจากจอภาพใช้ไฟฟ้า กว่าร้อยละ ๗๐ ของเครื่องคอมพิวเตอร์และควรสั่งให้ระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติที่มากับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำงาน

๒) เลือกซื้อจอภาพคอมพิวเตอร์ขนาดที่เหมาะสม เช่น จอภาพ ๑๔ นิ้ว ใช้ไฟฟ้าน้อยกว่าจอภาพ ๑๗ นิ้ว

๓) พิจารณาเครื่องพิมพ์ผลและเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบถ่าย ๒ หน้า จะช่วยประหยัดกระดาษ

๔) ใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า

๕) ก่อนปิดประตูลิฟต์ให้หาเพื่อนร่วมทางเพื่อช่วยกันประหยัดไฟฟ้าได้



องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ร้อยเอ็ด

โทร. ๐๔๓๕๑๑๐๕๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๒๗๔๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ การลดการใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการประกอบด้วย

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑.๔ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑.๕ เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการกองป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
๑.๑๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑.๑๓ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑.๑๕ ผู้อำนวยการโรงเรียนซีเหล็กพิทยาคม	กรรมการ
๑.๑๖ ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ทองพิทยาคม	กรรมการ
๑.๑๗ ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกุลารักษาธรรม	กรรมการ
๑.๑๘ ผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา อบจ.ร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑.๑๙ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการและเลขานุการ

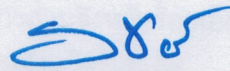
๒. ให้คณะกรรมการอำนวยการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ กำหนดนโยบายและมาตรการ การประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ทราบทั่วกัน
- ๒.๒ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน และวิธีการประเมินผล
- ๒.๓ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาจากหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๒.๔ ลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง)
- ๒.๕ ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๒.๖ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องการลดใช้พลังงาน
- ๒.๗ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้
- ๒.๘ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ

www.e-report.energy.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเสกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ๒๓๔๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผล
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- ๑.๑.๒ นางสิริจรรยา ต้นทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑.๑.๓ นายสุรศักดิ์ ศรีหาค้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑.๑.๔ นางสาวชมพูนุท ภูมิชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑.๒ กองคลัง ประกอบด้วย

- ๑.๒.๑ นางศิริกมล ค้อชากุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๑.๒.๒ นางสาวรุ่งลัดดา นิลผาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๓ กองช่าง ประกอบด้วย

- ๑.๓.๑ นายรัตนชัย สหวรรักษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
๑.๓.๒ นางสาวเพ็ญโฉม ไชยวิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๔ กองพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- ๑.๔.๑ นางสาวอิชยา วงศ์กันยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
๑.๔.๒ นางสาวกรณิการ์ บุญวิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๑.๔.๓ นางสาวชลธิชา ปวงสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๒. คณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ นายคุณาวุฒิ ไชยคำภา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ประธานกรรมการ

- ๒.๒ นายภคพล กันทรกิจโกศล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

กรรมการ

- ๒.๓ นายรัตนชัย สหวรรณรักษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
- ๒.๔ นางศิริกมล ค้อชากุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
- ๒.๕ นางสาวอิชยา วงศ์กันยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน กรรมการ
- ๒.๖ นางสิริจรรยา ตันทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรรมการ

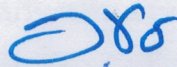
และเลขานุการ

๓. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๑ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน และวิธีการประเมินผล
- ๓.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาจากหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๓.๓ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้
- ๓.๔ จัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเศกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด