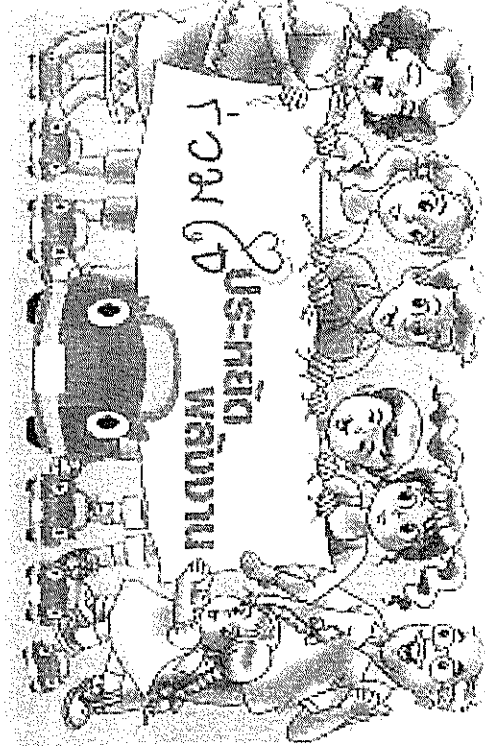


ដំបូងគឺជាអង្គការស្រុកស្រាវជ្រាវ
ស្រុកស្រាវជ្រាវស្រុកស្រាវជ្រាវ
ស្រុកស្រាវជ្រាវស្រុកស្រាវជ្រាវ



ប្រកាសស្រុកស្រាវជ្រាវស្រុកស្រាវជ្រាវ

ខ្ញុំសូមជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
ស្រុកស្រាវជ្រាវស្រុកស្រាវជ្រាវ



คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้หน่วยงานราชการ
ดำเนินการลดค่าใช้จ่ายลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายสิ้นงานปีที่ผ่านมา
เพื่อช่วยชาติลดภาระรายจ่ายในการนำมาเข้านามจากแหล่งต่างประเทศ และจักได้กระตุ้นให้
ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างรู้ค่า

องค์การบริหารส่วนตำบลลำราญได้ตระหนักถึงความสำคัญของการลดค่าใช้จ่าย
ซึ่งได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดค่าใช้จ่ายพลังงานภาครัฐขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลลำราญต่อไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัด
พลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการลดค่าใช้จ่ายให้เกิดผล
สัมฤทธิ์ยิ่งนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ช่างราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงาน
ในองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญได้ ช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัด
พลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดค่าใช้จ่ายให้เป็นที่ไปตาม
เป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลลำราญได้

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้

๑. ที่มาหลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้หน่วยงานราชการดำเนินการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยชาติลดภาระรายจ่ายในการนำเข้าน้ำมันจากแหล่งต่างประเทศ และจูงใจให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างรู้ค่า

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้ในฐานะหน่วยงานราชการ ซึ่งตระหนักในความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้สามารถลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ลดการใช้พลังงานและมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างน้อย ๑๐% เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา โดยต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ช่างราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้ช่วยกันรณรงค์ให้เกิดวินัยและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ

มี

การลดปริมาณการใช้พลังงานลง ๑๐% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

๒.๒ เพื่อให้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน

๒.๓ เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้ อยู่ในปัจจุบันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๔ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้คณะผู้บริหาร ช่างราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้ เกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างรู้ค่า ใช้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานลง ๑๐ % เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสารภีใต้

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

๑.๑ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางการปฏิบัติในการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ ดังต่อไปนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒) กำหนดมาตรการการและแนวทางการลดใช้พลังงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และด้านอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๑.๒ ให้นำมาตรการและแนวทางการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้มาใช้บังคับด้วยวัตถุประสงค์การปฏิบัติราชการประจำปี

๒. การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้รับผิดชอบพลังงาน

๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รมรณรงค์ และเชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

๓.๑ ให้คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้โดยตรง

๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ให้คณะกรรมการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ /แนวทางการลดใช้พลังงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน

๒) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ผ่านทาง www.e-report.energy.go.th

๓) สรุปผลการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน รวมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นประจำทุก ๖ เดือน

๖. วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้	มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ตลอดปี	ฝ่ายเลขานุการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน มาตราการ/แนวทางลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้	มีแผนปฏิบัติการ และ มาตราการประหยัดพลังงาน	ตลอดปี	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ
๓. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานฯ และมาตราการ/แนวทางปฏิบัติการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้ ให้คณะผู้บริหาร ช่างราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้ ได้รับความรู้ และปฏิบัติตามในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้	คณะผู้บริหาร ช่างราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ลำปางใต้ทุกหน่วย
๔. คณะผู้บริหาร ช่างราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้ ปฏิบัติตาม มาตราการ: แนวทางปฏิบัติการใช้พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้	ปริมาณการใช้พลังงาน ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา	ตลอดปี	บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ลำปางใต้ทุกคน
๕. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านทาง www.e-report.energy.go.th ของ สนท.	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกำหนด	ทุกเดือน	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ
๖. กำกับ ดูแล ติดตามการ ปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางปฏิบัติการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้	ปริมาณการใช้พลังงาน ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา	ตลอดปี	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ
๗. ประมวลผลผลการปฏิบัติตาม มาตราการ/แนวทางปฏิบัติการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้และปริมาณการใช้พลังงาน	รายงานผลการใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลลำปางใต้ให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ทุกเดือน	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ
๘. ทบทวนผลการดำเนินการ เพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน	มีข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการ ลดการใช้พลังงาน ในปีต่อไป ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานจัดทำ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล สามารถลดต้นทุนใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล มีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกในการลดต้นทุน
พลังงาน

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล สามารถนำมาตรการลดต้นทุนใช้พลังงานไป
เผยแพร่ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

มาตรการลดการใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. ระบบปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ติดตั้งโคมไฟการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา</p> <p>๘-๗ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. - ปิด ๑๑.๓๐ น.</p> <p>๘-๘ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็น อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง ใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ปิดกันแดด เลื่อนตู้มาติดผนังในตำแหน่งที่ต้องการและสว่าง เพื่อให้ไม่เกิดการสูญเสียความร้อนและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๖ ปิด-เปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๑.๘ จัดการระงับการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขมย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำ ให้ส่งเก็บขยะระเบียบๆ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๑.๙ สำรวจเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. ระบบแสงสว่าง</p> <p>๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องพักงานเฉพาะที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกทำงานยกเว้นสำหรับปฏิบัติงานในเขตหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือความถี่แสงหรือการกระพริบแสงหรือการกระพริบแสง</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>บริหารส่วนตำบลลำราญใต้</p>

แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลราษีไศล / ๖

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๔ แยกสิทธิ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นแทนการใช้เครื่องมือควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๒.๕ ให้ความสำคัญอาคารอบไคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p>	
<p>๓. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ทำงานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒ Printer</p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</p> <p>๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</p> <p>๓.๓ กระดาษรีไซเคิล</p> <p>๓.๓.๑ การใช้กระดาษรีไซเคิลไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.๓.๒ ให้นำไปให้พ่อแม่วัดหรือหน่วยงานที่ต้องการ และไม่นำน้ำเย็นไปเติมทันที</p> <p>๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้หม้อน้ำหรือปล้อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</p> <p>๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓.๔ ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบอย่างแม่เหล็ก ๔ ตำแหน่ง</p> <p>๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.</p> <p>๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนกันความร้อนดีไฟเบอร์</p> <p>๓.๔.๔ ให้นำของร้อนใส่ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p>	<p>ทุกหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล สำราญใต้</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.๕ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ</p> <p>๓.๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๓.๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>๓.๕.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป</p> <p>๓.๕.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป</p> <p>๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๖.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วย: ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ</p> <p>๓.๖.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๓.๖.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการทำงานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๔. นำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔.๑ จำกัดความเร็วมอเตอร์ในอัตราความเร็วตามที่ ระบุ. จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ จำกัดเส้นทางการเดินทางที่มีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</p> <p>๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสารไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงบ่าย</p> <p>๔.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน</p> <p>๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</p> <p>๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว</p> <p>๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์</p> <p>๔.๘ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ</p> <p>๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๔.๑๐ ไม่ควรรอบรถทุกสิ่งของที่นำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่จำเป็นควรนำออก</p> <p>๔.๑๑ ตรวจสอบเช็ครถยนต์และสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</p> <p>๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑๓ เปลี่ยนไส้กรองให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี</p> <p>๔.๑๔ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม</p> <p>๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์</p> <p>๔.๑๖ ทำความสะอาดตู้เก็บรองเท้าอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. การประหยัดน้ำประปา</p> <p>๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปทิ้งระยะับแรงสูงสุด</p> <p>๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</p> <p>๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม</p> <p>๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชอม</p>
<p>๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก</p> <p>๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ณรงค์ลดใช้พลังงาน</p> <p>๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้</p> <p>๖.๓ ขยายความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้ร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้</p>
<p>๗. มาตรการอื่นๆ</p> <p>๗.๑ ำรลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้</p>

๖

บทบัญญัติเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ *

๖

๖.๑ ระบบบัญชี *

๖

๖.๑.๑ ระบบบัญชีการเงิน *

๖

๖.๑.๒ ระบบบัญชีต้นทุน *

๖

๖.๑.๓ ระบบบัญชีงบประมาณ *

๖

๖.๑.๔ ระบบข้อมูลงานบุคคล *

๖.๑.๕ ระบบข้อมูลในระบบสารสนเทศ *

๖

๖.๒ ระบบการดำเนินงาน *

๖

๖.๒.๑ ระบบการดำเนินงานของหน่วยงาน *

๖

๖.๒.๒ ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานย่อย *

๖

๖.๒.๓ ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง *

๖

๖.๒.๔ ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานที่ให้บริการ *

๖

๖.๒.๕ ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานที่ปรึกษา *

๖.๒.๖ ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานที่สนับสนุน *

หน้า

๑๐๕

บัญชี

**มาตรการลดการใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้**

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. ระบบปรับอากาศ</p> <p>๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๑.๒ ลิดหัวโม่งการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้เป็นเวลา</p> <p style="padding-left: 20px;">๑- ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๘:๐๐ น. - ปิด ๑๑.๓๐ น.</p> <p style="padding-left: 20px;">๑- ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๑.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คการทำงานของแอร์บนกรงอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คค่าการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๑.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ปิดกันแดด เลื่อนตู้มาติดผนังในตำแหน่งที่ต้องการแสงสว่าง เพื่อให้ไม่เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๑.๖ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๑.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๑.๘ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บกรมระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๑.๙ ส่งสำรวจเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. ระบบแสงสว่าง</p> <p>๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนทำให้หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก</p> <p>๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>บริหารส่วนตำบลลำราญใต้</p>

มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๕ ให้ความสำคัญอาคารอบไคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในไคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีมาตรฐานและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p>	
<p>๓. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ทำงานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒ Printer</p> <p>๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓.๒.๒ กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</p> <p>๓.๒.๓ กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>ทุกหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล สำราญใต้</p>
<p>๓.๒.๔ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</p> <p>๓.๓ กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า</p> <p>๓.๓.๑ การใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.๓.๒ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้น้ำเย็นไปเติมทันที</p> <p>๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้ร้าวแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</p> <p>๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๓.๔ ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๑ ตรวจสอบขอบอย่างแม่เหล็ก ๔ ตำแหน่ง</p> <p>๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.</p> <p>๓.๔.๓ หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉนวนกันความร้อนเบอร์ ๕</p> <p>๓.๔.๔ ใช้น้ำของร้อนในตู้ตู้เย็น</p> <p>๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p> <p>๓.๕ โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ</p> <p>๓.๕.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๓.๕.๒ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>๓.๕.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป</p> <p>๓.๕.๔ ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป</p>	

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๓.๖.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาห่าง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่วาระประหยัดไฟ</p> <p>๓.๖.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๓.๖.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการทำงานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๔. นำมาใช้เชื้อเพลิง</p> <p>๔.๑ ขับช่วยความเร็วมอเตอร์เสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมงนอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</p> <p>๔.๒ ให้จัดเส้นทางการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</p> <p>๔.๓ กำหนดเวลาการส่งเอกสารไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้า และช่วงบ่าย</p> <p>๔.๔ รถตากดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน</p> <p>๔.๕ ings ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</p> <p>๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว</p> <p>๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์</p> <p>๔.๘ ให้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วยของขของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ</p> <p>๔.๙ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๔.๑๐ ไม่ควรรีบรถทุกสิ่งของที่นำพามากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรรนำออกรวดเร็ว</p> <p>๔.๑๑ ตรวจสอบเครื่องยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔.๑๓ ้ถูกจัดสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี</p> <p>๔.๑๔ ำรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม</p> <p>๔.๑๕ เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์</p> <p>๔.๑๖ ทำความสะอาดอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางใต้</p>
<p>๕. การประหยัดน้ำประปา</p> <p>๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปทิ้งระดับแรงสูงสุด</p> <p>๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</p> <p>๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม</p> <p>๕.๔ ้ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซอม</p>

มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก</p> <p>๖.๑ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์ลดใช้พลังงาน</p> <p>๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้</p> <p>๖.๓ ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้</p>
<p>๗. มาตรการอื่น ๆ</p> <p>๗.๑ การติดใช้กระดาษ ควมน้ำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</p>	<p>ทุกหน่วยในองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้</p>

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวนวัฒนฯ องค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

ที่ ๓๑๘๐๐๑๓๓-๕๖๐๕๖ วันที่ ๐๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง อนุมัติงบเงินใช้พัฒนาอาคารระบบวิทยุสื่อสารงาน.ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓.

เรียน นายกองเอกการบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

ตามข้อแจ้งการบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ได้กำหนดแผนปฏิบัติการตติงใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของค่าบริการบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งอนุมัติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานถึง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดทำเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-reporting.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับคำสั่งร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม ตั้งแต่ระดับ และสถานศึกษา เข้าระบบรายงานปริมาณ ๘๒๖ ๖ ของจำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แจ้งว่า ยังมีความจำเป็นภาครัฐที่ไม่อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓,๘๕๓ แห่ง ซึ่งหน่วยงานเพียง ๒ ๖ ที่ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าระบบรายงานข้างต้นแล้ว


จึงขอแจ้งทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนลำราญใต้ช่วยกันประหยัดพลังงานตามมาตรการที่ส่งมายังครั่งครัด ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายไพโรจน์ พะวงษ์ษา)

นักจัดการงานทั่วไป


(นายไพโรจน์ พะวงษ์ษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

Անդամագրություններ

Քաղաք: Երև
 Խոտոր: 10

ԽՆԴԱՅԻՆ **ԽՆԴԱՅԻՆ**

Անդամագրություններ/Քաղաք Խոտոր 1 (Անդամ - Գրքեր)

Մեջ/Խնդիրներ 2564

Տարածք: ՀԱՐ ԲՐԱՆԻԷ
 Հասցեն: Բաղրամյան Է 2564
 Տեղի քաղաք: Կոտայքի մարզ
 Գրքեր: 02100000

Հեռախոս: 121 701 171
 Գրքեր: 02100000
 E-mail: 0205@armnet.am

Խոտորները և Գ և Գ անդամագրությունները

Անդամ	Միջանդամներ			Չմիջանդամներ		
	Կապիտալ (Գրք)	Չմիջանդամ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)
ԲԱՐԱՆ / 2563	541.90	212.00	753.90	916.60	2100	3086.70
ԽՆԴԱՅԻՆ / 2563	5271.60	3160.70	8432.30	1216.60	2150	10588.90
ԳՐԱՄԵՆ / 2563	2403.20	10221.60	12624.80	3261.60	2150	15886.40
ԳՐԱՆՈՒՄՆԵՐ	14002.65	7072.94	21075.59	2216.40	430	61581.60

Ընդամենը Գրքեր Գրքեր Գրքեր

Անդամագրություններ

Քաղաք: Երև
 Խոտոր: 10

ԽՆԴԱՅԻՆ **ԽՆԴԱՅԻՆ**

Անդամագրություններ/Քաղաք Խոտոր 1 (Անդամ - Գրքեր)

Մեջ/Խնդիրներ 2564

Տարածք: ՀԱՐԱՄԱՆԻԷ
 Հասցեն: Մուսաբեկյան Է 2564
 Տեղի քաղաք: Կոտայքի մարզ
 Գրքեր: 02100000

Հեռախոս: 125 701 171
 Գրքեր: 02100000
 E-mail: 2005@armnet.am

Խոտորները և Գ և Գ անդամագրությունները

Անդամ	Միջանդամներ			Չմիջանդամներ		
	Կապիտալ (Գրք)	Չմիջանդամ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)	Կապիտալ (Գրք)
ԱՐԱՄԱՆ / 2564	1301.25	1491.61	2792.86	1314.102	3466	5256.96
ԲԱՐԱՆ / 2564	2728.41	1954.61	4683.02	1607.669	2970	7653.68
ԳՐԱՄԵՆ / 2564	7123.65	2360.23	9483.88	2112.20	3460	12896.08
ԳՐԱՆՈՒՄՆԵՐ	12602.71	6490.25	19092.96	606	630	18430.00

Ընդամենը Գրքեր Գրքեր Գրքեր Գրքեր Գրքեր Գրքեր



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : สำนักงานคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

ที่ : กส.๕๐๐๑๑-๕๔๗/๒๕๖๕ วันที่ : ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง : รายงานผลการดำเนินงานโครงการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ร.อบ.๒.เสด็จเหล็ก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้กำหนดแผนปฏิบัติการลคใช้พลังงานและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการประหยัดพลังงานตำบลลำราญใต้ขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ซึ่งสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาศจรรีสุจริต การใช้พลังงานถึง ๑๐ ๑ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดทำระบบรายงานและเผยแพร่ผลผลิตผ่าน www.energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ "มาตรการประหยัดพลังงาน" เป็นตัวชี้วัดระดับผลผลิตการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษา เข้าร่วมรายงานปริมาณ ๘๖ ๑ ของจำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และจึงว่า สำนักงานภาคธุรกิจที่ไม่อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ (ก.พ.ร.) ได้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗,๘๕๓ แห่ง มีหน่วยงานเพียง ๒ ๖ ที่ได้ดำเนินการตามสถิติคณะรัฐมนตรีและเข้าระบบรายงานข้างต้นแล้ว

ทุกส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ ได้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานเป็นอย่างดี แต่เนื่องจากปัจจัยภายนอก เหตุเร่งด่วน และการปฏิบัติงานที่รวดเร็ว การบริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ทำให้อัตราการใช้พลังงานจริงขององค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายไพโรจน์ ทะวงษ์ษา)

นักจัดการงานทั่วไป

(นายสนิห นาพขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำราญใต้

ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ

ប្រតិបត្តិការ : 2564 គម្រោង : 420

ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ គម្រោង 3 (កែលម្អស្រោច - វិសាលភាព)

ប្រតិបត្តិការ 2564

ឈ្មោះ : គម្រោងស្រោចស្រាវជ្រាវ
 លេខគម្រោង : 2564
 លេខគម្រោង : 2564

អាសយដ្ឋាន : 125 លេខ 1 ផ្លូវជាតិលេខ 6 ភូមិស្រែចម្ការ ខេត្តស្រះចក
 ទូរស័ព្ទ : 0939209021 អ៊ីម៉ែល : sarong_2005@hotmail.com

លេខគម្រោង : 2564 គម្រោង : 420

ស្ថិតិសង្ខេប

កំណត់	ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ			ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ		
	ចំនួន	តម្លៃ	ភាគរយ	ចំនួន	តម្លៃ	ភាគរយ
សរុប	367.23	1487.63	9.27%	21.66	21.66	4.39%
គម្រោង / 2564	675.44	2633.94	16.34%	136.54	136.54	4.93%
គម្រោង / 2564	292.97	2296.47	29.74%	292.97	292.97	13.97%
គម្រោង 2564	19.63.75	65.07.73	21.66%	0.69	374.15	0.69%

ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ

ប្រតិបត្តិការ : 2564 គម្រោង : 420

ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ គម្រោង 4 (កែលម្អស្រោច - វិសាលភាព)

ប្រតិបត្តិការ 2564

ឈ្មោះ : គម្រោងស្រោចស្រាវជ្រាវ
 លេខគម្រោង : 2564
 លេខគម្រោង : 2564

អាសយដ្ឋាន : 125 លេខ 1 ផ្លូវជាតិលេខ 6 ភូមិស្រែចម្ការ ខេត្តស្រះចក
 ទូរស័ព្ទ : 0939209021 អ៊ីម៉ែល : sarong_2005@hotmail.com

លេខគម្រោង : 2564 គម្រោង : 420

ស្ថិតិសង្ខេប

កំណត់	ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ			ប្រតិបត្តិការស្រោចស្រាវជ្រាវ		
	ចំនួន	តម្លៃ	ភាគរយ	ចំនួន	តម្លៃ	ភាគរយ
សរុប	722.46	3692.64	19.15%	107.22	107.22	4.26%
គម្រោង / 2564	127.49	7744.72	17.67%	171.67	171.67	4.89%
គម្រោង / 2564	560.83	2318.92	6.22%	42.15	42.15	1.15%
គម្រោង 2564	2142.84	9272.92	6.00%	265.98	241.73	0.66%

ឯកសារយោង : គម្រោងស្រោចស្រាវជ្រាវ គម្រោង 4 (កែលម្អស្រោច - វិសាលភាព)

การอนุรักษ์พลังงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำธาราญใต้

