

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment) : LPA ประจำปี 2568

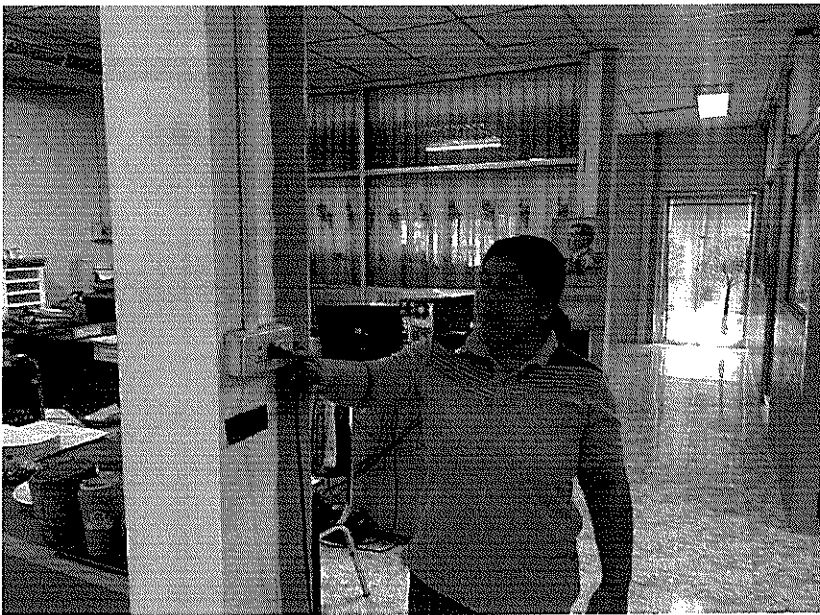


หน่วยที่ 6 ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัดที่ 73 การดำเนินการเพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานและเชื้อเพลิง
อย่างมีประสิทธิภาพ

1. พนักงานอบต.ห้วยทอง จัดกิจกรรมปิดไฟ ปิดแอร์
ตามมาตรการประหยัดพลังงาน
2. อบต.ห้วยทอง จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ประหยัด
พลังงาน
3. อบต.ห้วยทอง ใช้กระดาษรีไซเคิล ในการจัดเตรียมเอกสาร
4. อบต.ห้วยทองจัดเดินรณรงค์ประหยัดพลังงาน
5. อบต.ห้วยทอง ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า
6. แผ่นพับประชาสัมพันธ์ “10 วิธีประหยัดพลังงานไฟฟ้าเริ่มง่ายๆ ที่
บ้านของเรา”
7. มาตรการประหยัดพลังงาน อบต.ห้วยทอง

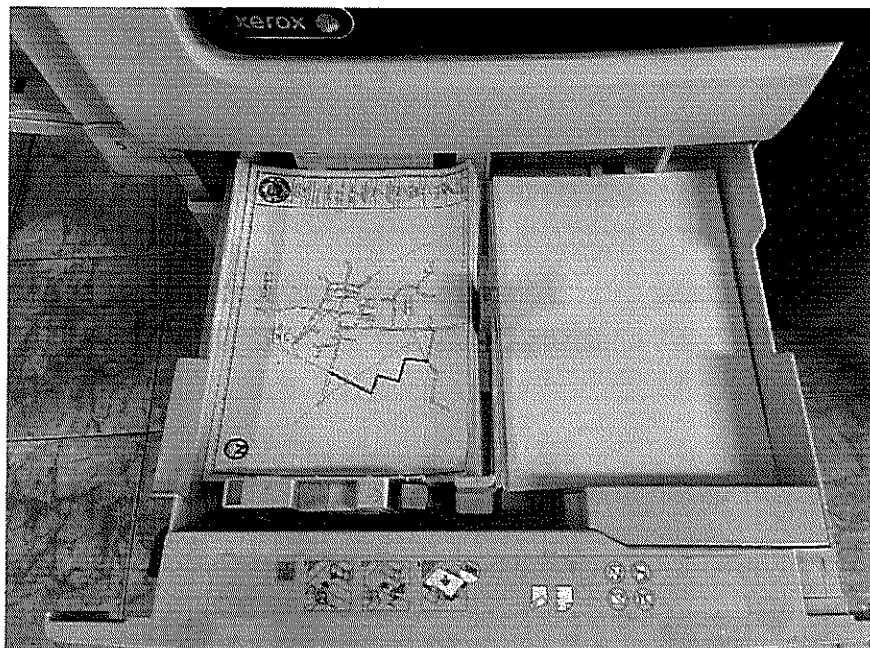
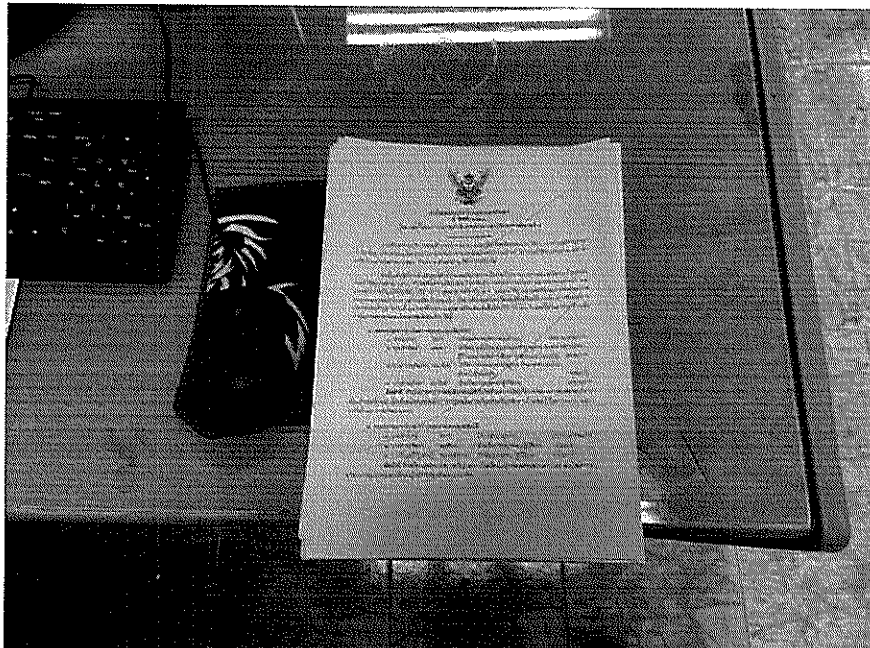
๑. อบต.หัวทอง จัดกิจกรรมปิดไฟ ปิดแอร์ ตามมาตรการประหยัดไฟ



๒. อบต.หัวาทอง จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ประหยัดพลังงาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวาทอง



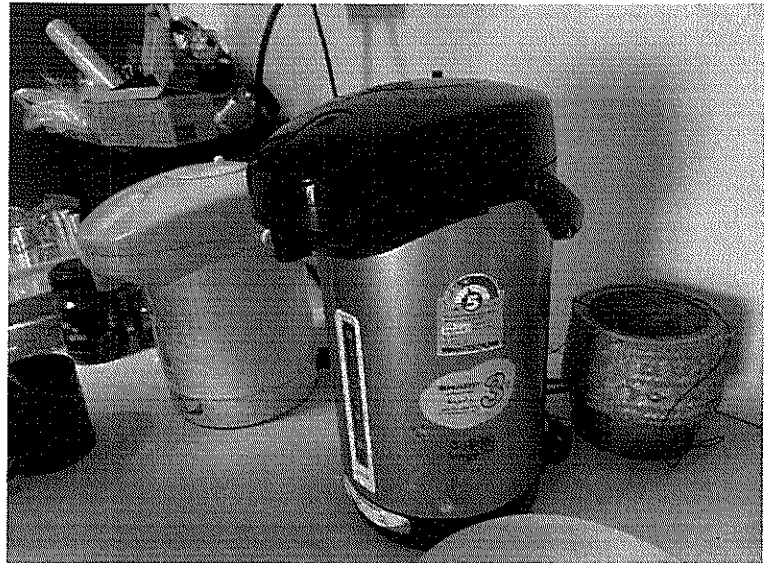
๓. อบต.ห้วยทอง ใช้กระดาษ Reuse ในการจัดเตรียมเอกสาร



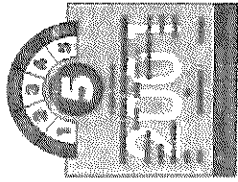
๔. อบต.หัวาทอง จัดเดินรณรงค์ประหยัดพลังงาน



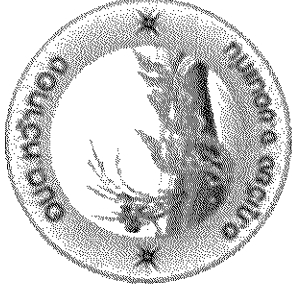
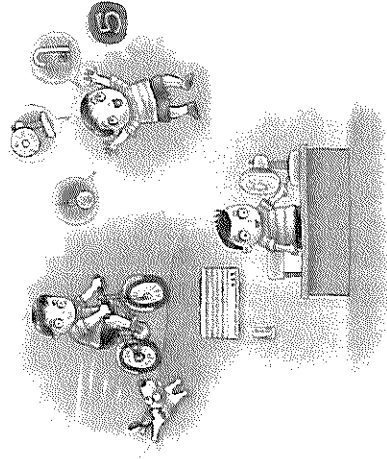
๕. อบต.หัวาทอง ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า



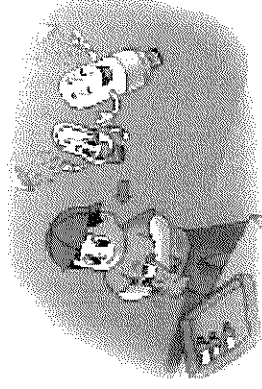
9. เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน เช่น ตู้เย็น เครื่องซักผ้า ฯลฯ ควรเลือกซื้อรุ่นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์สูง ๆ กำกับไว้



10. ถ้ามีบ้านหลังใหญ่ควรติดตั้งระบบเซ็นทรัลแอร์ หรือ ฉายแอร์จากท่อแอร์รวม แต่ถ้ามองการติดตั้งแอร์ในห้อง ๆ เดียวให้เลือกซื้อแอร์ที่มีกำลังในการทำงานเย็นที่เหมาะสมกับขนาดของห้อง ซึ่งสอบถามรายละเอียดจากร้านค้าได้

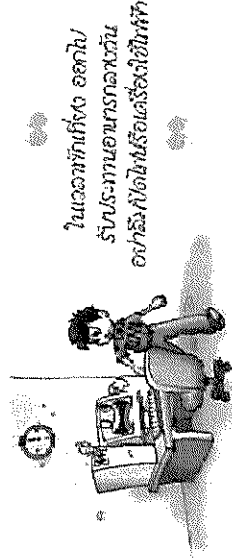
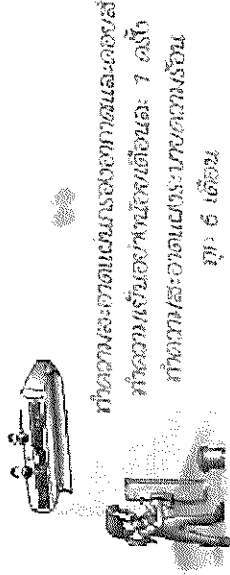
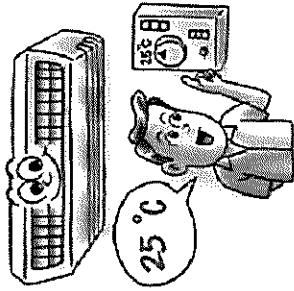
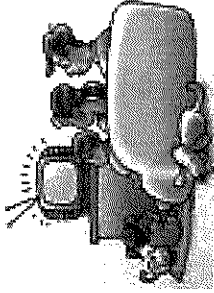


ข่าวประชาสัมพันธ์



10 วิธีประหยัดพลังงานไฟฟ้า เริ่มง่าย ๆ ที่บ้านของเรา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง
จังหวัดขอนแก่น



เรื่องของการ "ลดค่าใช้จ่ายในบ้าน" นั้นพูดง่าย แต่ถึงเวลาต้องทำต้องยอมรับว่า ยาก-โหด-หินเอาการ โดยเฉพาะเรื่องของ "ค่าไฟฟ้า" แม้จะรู้ว่าเพิ่มสูงขึ้นทุกวัน ก็ไม่ใช่เรื่องง่ายที่จะลดยอดไปเสร็จแต่ละเดือน

อย่างไรก็ตาม วันนี้จะขอเสนอ แนวทางใกล้ๆ ตัวที่อาจช่วยให้ท่านผู้อ่านลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าได้ ก้าวแรกของการประหยัดไฟ-ประหยัดสตางค์สามารถเริ่มต้นง่ายๆ ที่ "บ้าน" ของเราเอง

1. ปลุกต้นไม้ใหญ่สัก 2-3 ต้นรอบๆ บ้าน พอกิ่งหนาร้อนก็จะได้รับเงาบังแสงแดด ล่วงสู่หน้าหนาวก็มีต้นไม้คอยบังลมเย็น



2. ตัดจนวนกันความร้อน

3. ถ้าที่บ้านต้องการใช้โทรทัศน์ ไร้สาย ให้เลือกซื้อรุ่นที่มีแบตเตอรี่แบบประจุไฟใหม่ได้

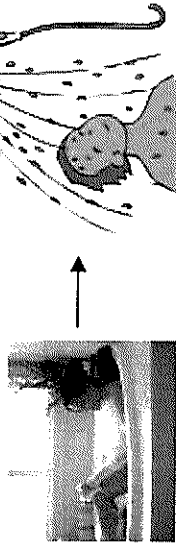


4. ถ้าจะเลือกซื้อคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ ให้ซื้อแบบโน้ตบุ๊ก เพราะกินไฟน้อยกว่าคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (พีซี)

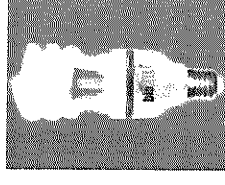


5. เลือกใช้กระจกกันความร้อน เพื่อลดปริมาณการใช้เครื่องปรับอากาศ หรือแอร์

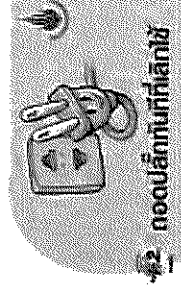
6. ออบน้ำฝักบัวช่วยประหยัดน้ำมากกว่าอาบน้ำในอ่างถึง 1 เท่า



7. ใช้หลอดประหยัดไฟฟ้า



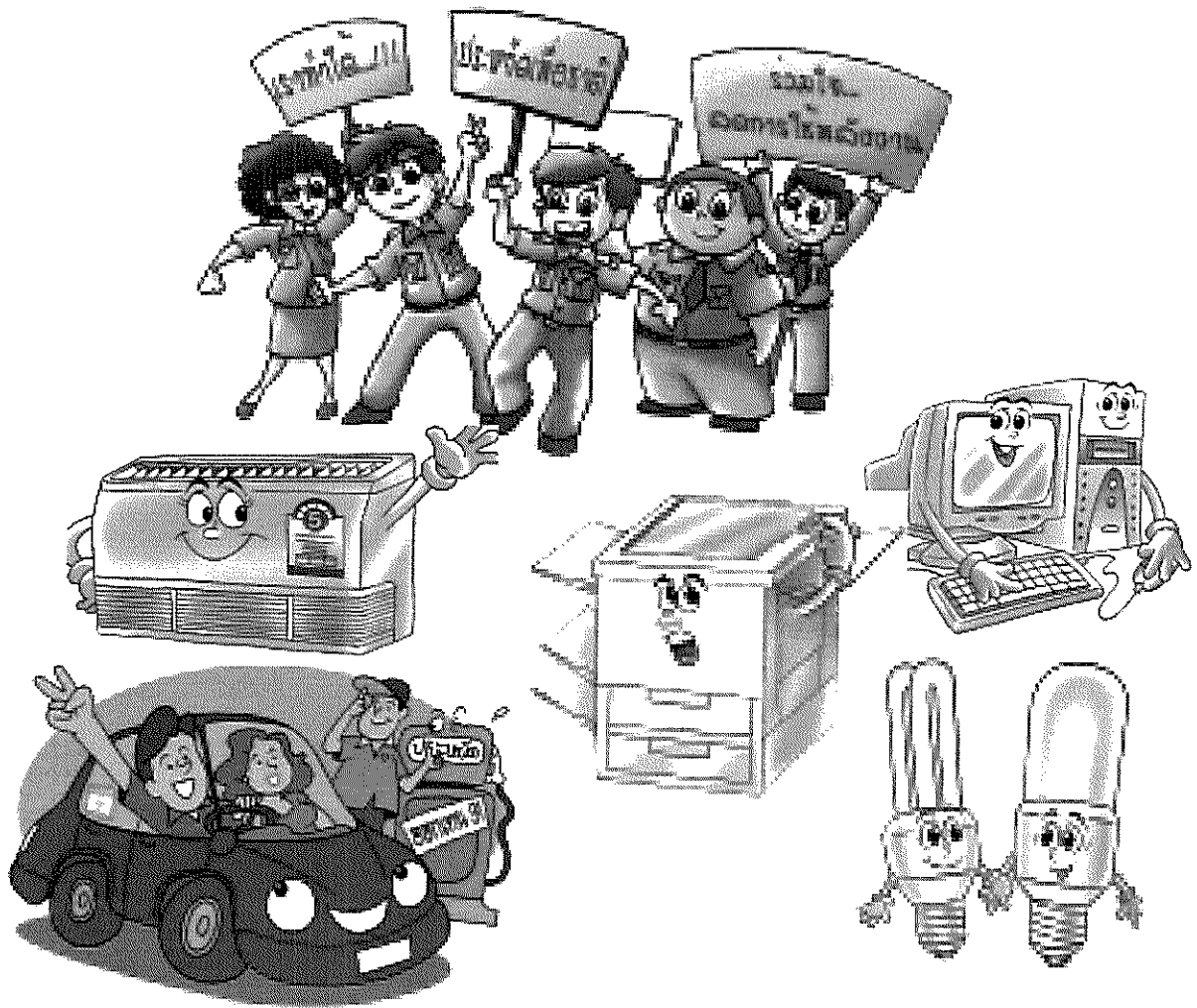
8. โทรทัศน์ เครื่องเสียง เครื่องเล่น วีซีดี/ดีวีดี ยังต้องมีกระแสไฟฟ้าเข้าไปเลี้ยง อยู่ตลอดเวลาแม้จะปิดเครื่องแล้ว ดังนั้นถ้าไม่ใช้งานควรถอดปลั๊กไฟออกเลย หรือเสียบปลั๊กตัวเครื่องเข้ากับปลั๊กไฟพ่วงที่มีปุ่มเปิด/ปิดไฟ





มาตรการประหยัดพลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น

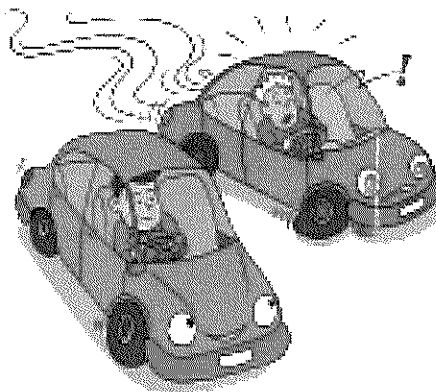


มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเสนอแนวทางและวิธีการการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ยานพาหนะ ส่วนกลางองค์การบริหารส่วนตำบลบาละ ซึ่งเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
2. ขอบเขต ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ส่วนกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
3. ผู้นำไปใช้งาน พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบาละ ผู้ขอใช้รถไปติดต่อราชการและปฏิบัติงาน
4. สถานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
 - 1.1 ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ
 - 1.2 กรณีการขอใช้รถไปติดต่อราชการและปฏิบัติงานนอกสถานที่เส้นทางเดียวกันให้จัดรถยนต์รวมกันไป
 - 1.3 ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
 - 1.4 วางแผนการใช้เส้นทางการเดินทาง
 - 1.5 จัดทำคู่มือการใช้รถเพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง
 - 1.6 ขับรถไม่เกิน 90 กม./ชม.
 - 1.7 เติมลมยางให้พอดี
 - 1.8 ปรับแต่งเครื่องยนต์ทุก 6 เดือน
 - 1.9 ตรวจเช็คเครื่องยนต์ปีละ 2 ครั้ง



2. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงโดยการบริหารการใช้รถยนต์ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

2.1 จัดระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนกลางในการส่งเอกสารและหนังสือราชการให้เป็นเวลาที่ชัดเจน และในช่วงเวลาที่เหมาะสม

2.2 การส่งเอกสารที่มีกำหนดเวลาชัดเจน โดยกำหนดเวลาที่มากกว่า 3 วันทำการให้ กำหนดส่งทางไปรษณีย์

2.3 จัดเส้นทางรถและคัดแยกเอกสารที่ต้องจัดส่งที่ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

2.4 วางระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการที่รู้กำหนดเวลาล่วงหน้าต้อง ยื่นขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางล่วงหน้า (1 วัน) เพื่อให้สามารถจัดรถและ ขนาดที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

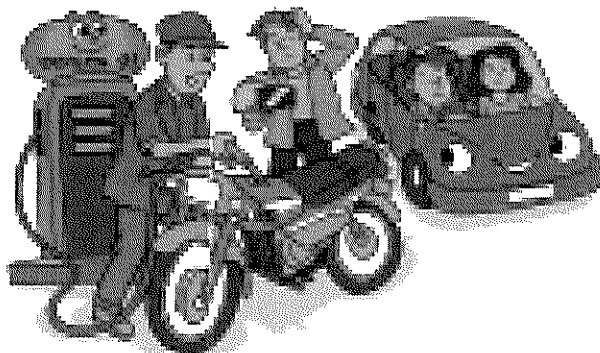
2.5 กำหนดให้หัวหน้ายานพาหนะและสถานที่/ผู้รับผิดชอบในการจัดรถยนต์ต้อง วิเคราะห์วางแผนการจัดใช้รถตามคำขอใช้รถล่วงหน้า ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพรวมทั้งประสานให้ผู้ขอใช้รถทราบด้วย (เช่น กรณีไปเส้นทาง เดียวกันหรือระยะทางใกล้เคียงและจัดให้ไปรถยนต์คันเดียวกันในการติดต่อราชการและปฏิบัติงาน เป็นต้น

2.6 ให้มีการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์การใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อให้มีการปรับปรุงระเบียบการใช้รถของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ อย่างน้อยทุก 6 เดือน

3. การจัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้รถยนต์ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

3.1 จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อช่วยกัน ประหยัดการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 จัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้รถของหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพเผยแพร่แก่ พนักงาน/ลูกจ้าง



ขับรถไม่เกิน 90 ก.ม./ชม. ทางเดียวกันไปด้วยกัน

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

1. วัตถุประสงค์ เพื่ออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด
2. ขอบเขต ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดพลังงานไฟฟ้าในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
3. ผู้นำไปใช้งาน พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคน ที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
4. สถานที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

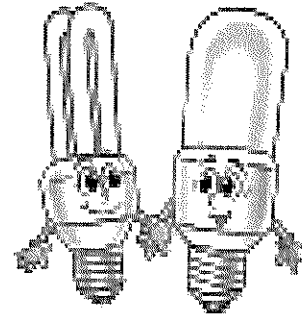
แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

1. ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยสอดส่องดูแลการใช้ไฟส่องสว่างในอาคารและการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในอาคารให้เป็นไปอย่างประหยัด โดยขอให้ช่วยกันปิดไฟแสงสว่างทุกครั้งเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน เช่น ปิดไฟแสงสว่างห้องทำงานตอนพักเที่ยง ปิดไฟแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศในห้องประชุมหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม
2. ส่วนโยธา ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหากเสื่อมสภาพให้เร่งซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
3. เปิดมู่ลี่บางส่วนเพื่อรับแสงสว่าง

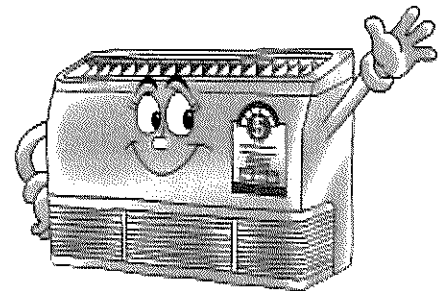
1.1 ระบบแสงสว่าง

- 1) การใช้หลอดไฟฟ้าชนิดประหยัดพลังงาน เช่น เปลี่ยนหลอดฟลูออเรสเซนต์ธรรมดา มาเป็นหลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดประหยัดพลังงาน ซึ่งสามารถประหยัดพลังงานไฟฟ้า
- 2) เปลี่ยนโคมไฟฟ้าชนิดโคมโลหะทาสีขาว ซึ่งให้ประสิทธิภาพในการสะท้อนแสงต่ำที่ยังติดตั้งใช้งานอยู่ในอาคารบางส่วนให้เป็นโคมไฟฟ้าชนิด Reflector ชนิดเคลือบสาร Silver ทำให้ลดจำนวนหลอดฟลูออเรสเซนต์ได้ครึ่งหนึ่ง (ใช้เพียง 1 หลอด/โคม)
- 3) เปลี่ยนบัลลาสต์ชนิดขดลวดธรรมดา เป็นบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถลดพลังงานต่อวัตต์/หลอดได้ โดยที่ปริมาณความสว่างยังคงเดิม
- 4) ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้าปีละ 1 ครั้ง
- 5) รมรงค์เรื่องการประหยัดพลังงาน เช่น การใช้เสียงตามสาย, จัดทำป้ายหรือสติ๊กเกอร์คำขวัญ



1.2 ระบบเครื่องปรับอากาศ

- 1) การเปิดและปิดเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานให้เปิดและปิดตามเวลาและหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ก. เช้า เปิดเวลา 09.30 น. และปิดเวลา 11.30 น.
 - ข. บ่าย เปิดเวลา 13.01 น. และปิดเวลา 16.00 น.
- 2) หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องทำงานนอกเวลาปกติ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- 3) ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของหน่วยงานนั้น ๆ จะต้องปิดไฟส่องสว่างและเครื่องปรับอากาศ และตรวจดูเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด หากพบว่าเปิดใช้งานอยู่จะต้องปิดและถอดปลั๊กไฟฟ้าทุกครั้ง
- 4) เปิดเครื่องปรับอากาศเฉพาะห้องที่ใช้งาน และปรับอุณหภูมิที่เหมาะสม (ประมาณ 25 องศาเซลเซียส)
- 5) แต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบประจำส่วน/สำนัก เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เป็นไปตามมาตรการ โดยกำหนดวิธีการควบคุม, ตรวจสอบและติดตามผล
- 6) แต่ละหน่วยงานดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะช่วยให้การระบายความร้อนของระบบและประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศดีขึ้น โดยพิจารณาให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้
 - ก. ดำเนินการเดือนละ 1 ครั้ง ได้แก่
 - ทำความสะอาดคอยล์เย็น คอยล์ร้อน รวมทั้ง แผ่นกรองฝุ่น ต่างๆ
 - ตรวจสอบวงจรการควบคุมต่าง ๆว่าทำงานถูกต้องตามข้อกำหนด หรือไม่ เช่น ระบบควบคุมอุณหภูมิห้องระบบปรับอากาศของเครื่อง
 - ตรวจวัดและบันทึกค่าพลังงานไฟฟ้ากระแสไฟฟ้า แรงดันไฟฟ้าของคอมเพรสเซอร์ มอเตอร์ พัดลมต่าง ๆ



- ข. ดำเนินการ 6 เดือน/ครั้ง
 - ทำการล้างใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้สามารถประหยัดพลังงานไฟฟ้า และประหยัดงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษา และเครื่องปรับอากาศมีสภาพการใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

- การเปลี่ยนการใช้เทอร์โมสแตทชนิดธรรมดามาใช้เทอร์โมสแตทชนิด อิเล็กทรอนิกส์เทอร์โมสแตท เพื่อควบคุมอุณหภูมิและการทำงานของเครื่องปรับอากาศ จะทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีความแม่นยำในการสั่งงานให้เครื่องปรับอากาศสามารถเดินและหยุดเครื่องได้ที่จุดซึ่งกำหนดการตั้งปรับอุณหภูมิไว้

- ติดฟิล์มกรองแสงหรือมู่ลี่ ในส่วนของผนังที่เป็นกระจกโปร่งใสเพื่อลดปริมาณแสงอาทิตย์และความร้อนที่เข้ามาภายในอาคาร

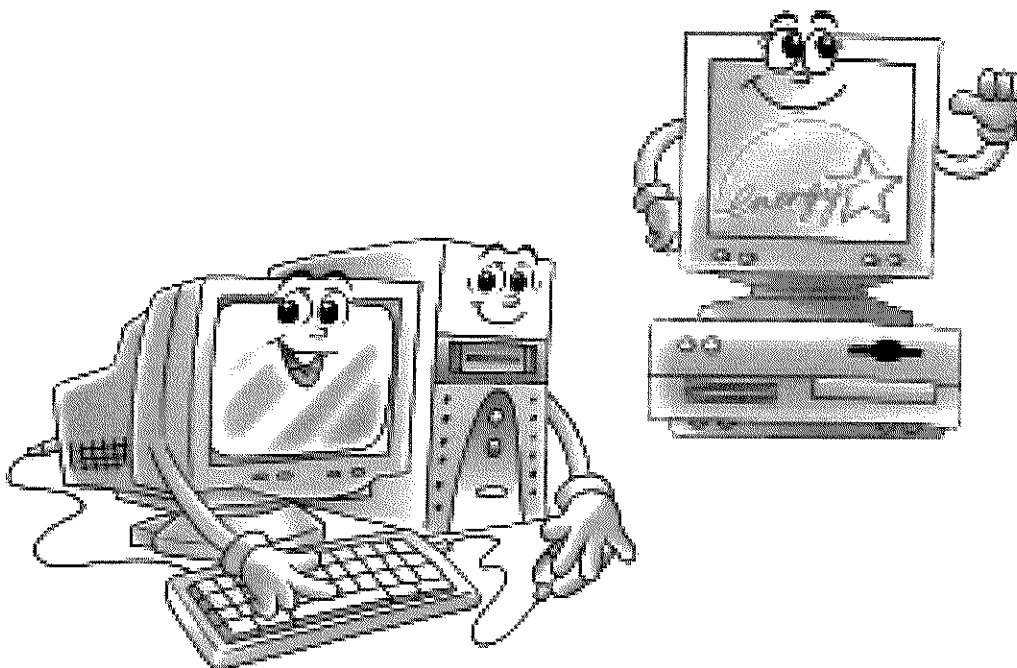
1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์

1) เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เฉพาะที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้น และปิดเครื่องเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. และเลิกงานเวลา 16.30 น. ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย

2) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เมื่อไม่มีการใช้งานเกินกว่า 2 ชั่วโมง ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย

3) ในเวลาเลิกงานผู้ออกจากห้องทำงานเป็นคนสุดท้ายของหน่วยงานนั้น ๆ จะต้องตรวจดูเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ในหน่วยงาน หากพบว่าเปิดใช้งานอยู่จะต้องปิดและถอดปลั๊กไฟฟ้าทุกครั้งยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย

4) เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยสังเกตจากสัญลักษณ์ Energy Star เพราะระบบนี้จะใช้กำลังไฟฟ้าลดลงร้อยละ 55 ในขณะที่รอทำงาน



1.4 เครื่องถ่ายเอกสาร

(เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด)

1. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
2. ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
3. กดปุ่มพัก (Standby Mode) เครื่องถ่ายเอกสาร
เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ
(Auto Power Off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน
4. ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกงานและถอดปลั๊กออกด้วย

