



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอำนวยการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ  
ที่ ๖๙๔/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
เรื่อง รายงานการบันทึกข้อมูลตามโครงการลดใช้พลังงานในภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

### เรื่องเดิม

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศและเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และรายงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๒๔.๐๐ น. เท่านั้น และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ นั้น

### ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๓ - สิงหาคม ๒๕๖๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดคะแนนของการบันทึกข้อมูลจากเว็บไซต์ e-report ที่แนบมาพร้อมนี้)

### ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวคณิตตา หลีเกียะ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(นางพรทิพา สัจจสุขวัฒนา)

หัวหน้าสำนักปลัด

จ.อ.

(ศุภมิตร สิงห์แหลม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

(นายบัญญัติ เครือบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ



โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ  
จัดทำโดย : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

# e-report.energy.go.th



หน้าแรก
เมนูโครงการ
เปรียบเทียบแผนประหยัด
ข่าวสารประชาสัมพันธ์
FAQ
เว็บองค์กร

สรุปผลการประเมินค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กันยายน 2563 - สิงหาคม 2564)

จังหวัด: นครนายก

หน่วยงาน	การใช้ไฟฟ้า				การใช้แก๊ส			
	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	ผลประหยัด	คะแนน	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	ผลประหยัด	คะแนน
เทศบาลตำบลเกาะหวาย	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลตำบลท่าช้าง	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลตำบลบ้านนา	56,739.77	56,951.00	-0.37 %	0.5	14,718.48	29,850.79	-102.81 %	0.5
เทศบาลตำบลพิบูลย์	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลตำบลอรัญ	294,812.59	101,193.47	65.68 %	5.0	227,979.27	14,210.50	93.77 %	5.0
เทศบาลเมืองนครนายก	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหวาย	37,248.71	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	6,701.74	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลดงละคร	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยน้อย	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ	49,580.09	52,745.00	-6.38 %	0.5	9,945.84	4,788.04	51.86 %	5.0
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพิภพ	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี	35,744.58	28,735.00	19.61 %	5.0	17,362.61	12,109.84	30.25 %	5.0
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าชะ	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระโจม	37,084.04	53,750.17	-44.94 %	0.5	5,654.76	6,252.88	-10.58 %	0.5
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีกะอาง	57,889.71	83,663.00	-44.52 %	0.5	21,170.64	12,195.55	42.39 %	5.0
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีจุฬา	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีนาวา	ไม่ครบ	196,618.00	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	11,201.11	ประเมินไม่ได้	0.0
อบจ. นครนายก	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. เกาะโพธิ์	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. เขาพระ	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. เขาเพิ่ม	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. คลองใหญ่	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. โคกกรวด	202,156.25	37,483.57	81.46 %	5.0	5,256.12	6,773.30	-28.86 %	0.5
อบต. ชุมพล	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. ทราบมูล	36,739.92	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	13,725.78	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. ทองหลวง	47,013.42	41,772.00	11.15 %	5.0	10,184.81	20,076.78	-97.12 %	0.5
อบต. ท่าทราย	86,770.37	60,132.00	30.70 %	5.0	9,197.44	2,649.19	71.20 %	5.0
อบต. นาหินลาด	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บางปลากด	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บางลูกเสือ	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บางสมบูรณ์	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บางอ้อ	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บ้านนา	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บ้านพร้าว	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	10,083.06	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บ้านใหญ่	92,576.87	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	14,254.44	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. บึงศาล	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. พรหมณี	105,491.90	125,421.75	-18.89 %	0.5	18,164.10	33,319.15	-83.43 %	0.5
อบต. พระอาจารย์	49,430.33	40,019.78	19.04 %	5.0	15,754.21	15,000.78	4.78 %	2.0
อบต. โพธิ์แทน	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. สาริกา	220,442.19	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	39,317.28	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. หหนองแสง	69,298.63	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	8,191.68	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. หินดั่ง	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. ออรัญ	246,176.50	117,632.20	52.22 %	5.0	18,603.26	13,819.02	25.72 %	5.0
อบต. อาษา	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่ครบ	ไม่ครบ	ประเมินไม่ได้	0.0
อบต. ศิริษะกระบือ	129,781.67	60,025.00	53.75 %	5.0	119,291.03	4,788.68	95.99 %	5.0

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับองค์กร - จัดตั้งคณะทำงาน</p> <p>๑.๒ ระดับสำนัก/ส่วนงาน - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงานในการติดตาม ตรวจสอบ กำกับสั่งการให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>
	<p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕-๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๒) ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน</p> <p>โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา</p> <p>☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๖.๐๐ น. - ปิด ๑๒.๐๐ น.</p> <p>☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.</p> <p>๓) จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔) จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๕) ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ</p> <p>๖) เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p> <p>๗) หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น</p> <p>๘) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>๙) สำรองเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานนาน และจัดทำแผนขอทดแทนเครื่องปรับอากาศประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>ทุกสำนัก/ส่วนงาน</p>

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p><b>๒.๑.๒ ระบบแสงสว่าง</b></p> <p>๑) ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน</p> <p>๒) ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>๓) ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก</p> <p>๔) แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้อุปกรณ์สามารถควบคุมการใช้งาน อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๕) ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p> <p><b>๒.๑.๓ อุปกรณ์สำนักงาน</b></p> <p><b>๑) เครื่องคอมพิวเตอร์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</li> <li>- ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</li> <li>- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</li> </ul> <p><b>๒) Printer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</li> <li>- กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน</li> <li>- กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน</li> <li>- ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out</li> </ul> <p><b>๓) กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น</li> <li>- ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้นำน้ำเย็นไปเติมทันที</li> <li>- ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด</li> <li>- หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>- ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน</li> </ul> <p><b>๔) ตู้เย็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน</li> <li>- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.</li> <li>- หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕</li> <li>- ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น</li> <li>- ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</li> </ul> <p><b>๕) โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน</li> <li>- ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน</li> <li>- ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป</li> <li>- ไม่ปรับแสง เสียง ให้มากเกินไป</li> </ul>	ทุกสำนัก/ส่วนงาน

กลยุทธ์	มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>- กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</li> <li>- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</li> <li>- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</li> </ul> <p><b>๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด (รถบรรทุกดับเบิ้ลแค็บ ในเมืองไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง)</li> <li>- ให้จัดเส้นทางการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool)</li> <li>- กำหนดเวลาการส่งเอกสาร, ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ 1 ไร่ วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงบ่าย</li> <li>- ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน</li> <li>- ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน</li> <li>- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว</li> <li>- ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์</li> <li>- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ</li> <li>- ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</li> <li>- ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก</li> <li>- ตรวจสอบครอยรื้อและสิ่งผิดปกติก่อนออกรถ</li> <li>- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี</li> <li>- ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม</li> <li>- เติมลมยางให้เหมาะสม ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์</li> <li>- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.</li> </ul> <p><b>๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด</li> <li>- ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</li> <li>- ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม</li> </ul> <p><b>๒.๔ มาตรการและแนวทางอื่นๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญใช้ภายในสำนักงาน</li> </ul> <p>๓) ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ คือ ข้อมูลใน <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a> การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p>	ทุกสำนัก/ส่วนงาน