

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ให้นโยบายการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐% เพื่อลดภาระการใช้จ่ายและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ภาคเอกชน และประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้ราคาพลังงานในประเทศมีความผันผวนและปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้พลังงานทุกกลุ่มในประเทศอีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น จังหวัดจึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างน้อย ๒๐% นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดลง ๒๐% (เมื่อเทียบกับค่ามาตรฐานของหน่วยงานราชการทั้งหมด ๖๐ หน่วยงานในเขตจังหวัดปราจีนบุรี)
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย ลดใช้พลังงานลงอย่างน้อย ๒๐% (เมื่อเทียบกับค่ามาตรฐานของหน่วยงานราชการทั้งหมด ๖๐ หน่วยงานในเขตจังหวัดปราจีนบุรี)

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างความตระหนักและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย เพื่อสะท้อนถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน

มาตรการ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ ตรวจสอบการใช้พลังงานในหน่วยงานราชการเพื่อทราบถึง จำนวนอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า จำนวนยานพาหนะ สภาพและลักษณะการใช้งานที่เป็นอยู่ รักษาและบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

มาตรการ

๑. ให้บุคลากรภายในสำนักงาน ดำเนินการ ตรวจสอบการใช้พลังงานทุกๆ เดือน
๒. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับสั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้รักษาและบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณการใช้พลังงาน ๒๐% ให้มีความชัดเจน ทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาในการปฏิบัติ รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรของ แต่ละหน่วยงานถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการลดการใช้พลังงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย

มาตรการ

๑. ให้บุคลากรภายในสำนักงาน/กลุ่มงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานจังหวัดปราจีนบุรี
๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขกระบวนการในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงาน ในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดอย่างเคร่งครัด

กลยุทธ์ที่ ๔ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณการใช้พลังงาน ๒๐% ตามมติคณะรัฐมนตรี

มาตรการ

๑. ให้บุคลากรภายในสำนักงาน/กลุ่มงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด
๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับสั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๕ จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมในการลดการ สูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น

มาตรการ

- ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๖ ติดตามและประเมินผล เพื่อทราบความก้าวหน้า และทิศทางการดำเนินงานของ แผนงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย และรวมถึงการวิเคราะห์ ข้อจำกัดเพื่อหาข้อแก้ไขสำหรับมาตรการนั้น หรือการ ยกเลิกในกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือไม่คุ้มค่า

มาตรการ

๑. ให้อำนาจแก่หน่วยงานในสังกัด/กลุ่มงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินการตรวจติดตามการใช้ พลังงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ประเมินผลการดำเนินการลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามแผนปฏิบัติการ ต่อ ระยะเวลา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ สำนักงานพลังงานจังหวัดเป้าหมายลดลง ๒๐% (เมื่อเทียบกับค่ามาตรฐานของหน่วยงานราชการทั้งหมด ๖๐ หน่วยงานในเขตจังหวัดปราจีนบุรี)

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

กลยุทธ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างความตระหนักและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย เพื่อสะท้อนถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน	
มาตรการ ๑. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนมาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี ๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย - จัดตั้งคณะทำงาน ๑.๒ ระดับหน่วยงาน/ กลุ่มงาน - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงาน ในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน ๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้าน ไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงาน ลดลง ๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ ๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ๑.๑) เครื่องปรับอากาศระบบ CHILLER ๑.๒) เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ๒) การเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ๒.๑) เครื่องปรับอากาศที่เป็นระบบ CHILLER ให้เปิดระบบ CHILLER และ AHU เวลา ๘.๓๐ น. และปิด CHILLER ๑๖.๓๐ น. ปิด AHU เวลา ๑๗.๓๐ น. ๒.๒) เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนประจำห้องทำงาน ให้เปิดเครื่องเวลา ๙.๓๐-๑๑.๐๐ น. และ ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ ๒.๓) เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม ๓๐ นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที ๒.๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน ๓.) การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ๓.๑) เครื่องปรับอากาศ CHILLER บำรุง รักษาให้เป็นไปตามรอบระยะเวลายกหนดตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำเย็น และท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์	ทุกหน่วยงาน/กลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน

๓.๒) เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนให้มีการดูแลทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ๓ เดือน/ครั้ง คอยล์ทำความเย็น ๑ ปี/ครั้ง

๔.) การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

๔.๑) ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า-ออกของชุดระบายความร้อน

๔.๒) เปิด-ปิด ประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้

๒.๑.๒ การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตาม มาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง

๒) เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น

๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างส่วนกลาง

๔) ถอดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น

๕) จัดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการทำความสะอาดทุกปี/ครั้ง

๒.๑.๓ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๑) คอมพิวเตอร์

๑.๑) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที

๑.๒) ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่มีใช้งานภายใน ๑๕ นาที

๑.๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

๒) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน

๓) เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๑) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ

๓.๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓.๓) ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่าย

๓.๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร

๔) เครื่องทำน้ำร้อน

๔.๑) ใช้น้ำร้อนจากเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (เครื่องใหญ่)

๔.๒) งดใช้เครื่องต้มน้ำร้อนไฟฟ้าเว้นแต่เครื่องใหญ่ชำรุด

๔.๓) ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ทุกครั้งหลัง

เลิกงานและนอกเวลาราชการ

๒.๑.๔ การใช้ลิฟต์ ขึ้น-ลงชั้นเดียวควรใช้บันได

- การเปิด-ปิด ตามช่วงเวลาที่ผู้มีอำนาจสั่งการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ

- ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน

๒.๒ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๒.๑ การใช้รถยนต์

- ๑) ผู้รับผิดชอบส่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกันโดยจะประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้
- ๒) การจัดส่งหนังสือ หรือเป็นหนังสือด่วนมากหรือด่วนที่สุด ขอให้จัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้รถยนต์ส่วนกลางหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้
- ๓) การจัดส่งเอกสารด้วยบริการรับฝากสิ่งของส่งทางไปรษณีย์
- ๔) การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมีมุ่งหมายเรื่องราชการเป็นสำคัญ
- ๕) ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด เติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง

๒.๒.๒ การขับรถของพนักงานขับรถยนต์

- ๑) ควรสอบถามข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลา และถูกเส้นทาง
- ๒) ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด
- ๓) ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔) ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์
- ๕) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วนรอคอยบนรถ

๒.๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ
- ๒) ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที
- ๓) ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา

๑) การใช้น้ำประปา

- ๑.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับความแรงสูงสุด
- ๑.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ

๑.๓ การล้างทำความสะอาดรถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ให้ใช้ผ้าชุบน้ำจากถังในการเช็ดทำความสะอาด ควรหลีกเลี่ยงการใช้สายยางต่อท่อประปาฉีดล้างโดยตรง ๑.๔ การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้ ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้ คือ ข้อมูลใน www.e-report.energy.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมัน ครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล	
กลยุทธ์ที่ ๒ ตรวจสอบการใช้พลังงานในหน่วยงานราชการเพื่อทราบถึง จำนวนอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า จำนวนยานพาหนะ สภาพและลักษณะการใช้งานที่เป็นอยู่ รักษาและบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน	
มาตรการ ๑.ให้บุคลากรภายในสำนักงาน ดำเนินการ ตรวจสอบการใช้พลังงานทุกๆ เดือน ๒.ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ กำชับสั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้รักษาและบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน	กลุ่มบริหารงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน
กลยุทธ์ที่ ๓ จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณการใช้พลังงาน ๒๐% ให้มีความชัดเจน ทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาในการปฏิบัติ รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรของแต่ละหน่วยงานถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการลดการใช้พลังงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย	
มาตรการ ๑. ให้ผู้อำนวยการในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ๑.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ตลอดจนรายงาน ปัญหา อุปสรรค ต่อคณะทำงานฯ ทราบตามลำดับ ๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล ๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงานลดใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย	กลุ่มบริหารงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน
กลยุทธ์ที่ ๔ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณการใช้พลังงาน ๒๐% ตามมติคณะรัฐมนตรี	

มาตรการ ๑.ให้บุคลากรภายในสำนักงาน/กลุ่มงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด ๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๓. ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำพื้นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ๔.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มบริหารงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน
กลยุทธ์ที่ ๕ จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมในการลดการสูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น	
๑. ประชาสัมพันธ์ สื่อ ธารรงค์เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน	กลุ่มบริหารงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน
กลยุทธ์ที่ ๖ ติดตามและประเมินผล เพื่อทราบความก้าวหน้า และทิศทางการดำเนินงานของแผนงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และรวมถึงการวิเคราะห์ ข้อจำกัดเพื่อหาข้อแก้ไขสำหรับมาตรการนั้น หรือการยกเลิกในกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือไม่คุ้มค่า	
๑.ให้บุคลากรภายในสำนักงาน/กลุ่มงานปฏิบัติตามแผนการดำเนินการตรวจติดตามการใช้พลังงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ๒. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๓. ประเมินผลการดำเนินการลดใช้พลังงานอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามแผนปฏิบัติการ ต่อคณะทำงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มบริหารงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน