



นโยบาย และแผนการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

นโยบาย และแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอบะนาร จังหวัดปัตตานี

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) นับเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของโลก ก่อให้เกิดผลกระทบอย่างรุนแรงและต่อเนื่องทั้งด้านสิ่งแวดล้อมและมนุษย์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยสาเหตุสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ คือการทำกิจกรรมต่างๆ ของมนุษย์ที่ส่งผลให้ปริมาณก๊าซเรือนกระจก ในชั้นบรรยากาศเพิ่มขึ้น เช่นการใช้พลังงาน การจัดการของเสีย (ขยะมูลฝอยและของเสีย) และการลดลงของพื้นที่สีเขียว เป็นต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุมชนเมืองที่มีการเจริญเติบโตและการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง จึงถือเป็นภาคส่วน ที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปริมาณสูง ส่งผลต่อการเพิ่มของปริมาณก๊าซเรือนกระจกในชั้นบรรยากาศ เนื่องจากร้อยละ 70 ของการใช้พลังงานของโลกที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก พบว่าจากการใช้พลังงานภายใน เขตเมือง ทั้งนี้หากมีการบริหารจัดการเพื่อลดก๊าซเรือนกระจกที่เหมาะสมกับบริบท จะทำให้ชุมชนมีศักยภาพ ในการลดก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมภายในขอบเขตของเมืองได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก จึงได้มีการ จัดทำนโยบายและแผนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า
2. กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน พลังงานหมุนเวียนและพลังงานสะอาด
3. กิจกรรมการจัดการขยะและของเสีย
4. ส่งเสริมการสร้างตระหนักรู้และความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ด้วยการจัดฝึกอบรม การแบ่งปันความรู้ หรือการจัดกิจกรรมรณรงค์ การเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติทางธรรมชาติเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้
5. กิจกรรมเพิ่มพื้นที่การดูดซับก๊าซเรือนกระจก
6. สนับสนุนกิจกรรมการเกษตรที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
7. ขอความร่วมมือกิจกรรมในภาคอุตสาหกรรม
8. เปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบจากสภาวะก๊าซเรือนกระจก

แผนการดำเนินงานกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน

แผนการใช้พลังงานไฟฟ้า	
1.การใช้เครื่องปรับอากาศ	
1.1	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส
1.2	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก 8 ชั่วโมง เหลือ 5 ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา 09.30 -11.30 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00-16.00 น.ปิดช่วงเวลา 11.30 -13.00 น.
1.3	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
1.4	จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง
1.5	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ 6 เดือน/ครั้ง
1.6	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความร้อน และการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มขึ้น
1.7	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ
2.การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
2.1	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง ที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
2.2	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา 12.00น.-13.00 น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวันให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
2.3	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น

แผนการใช้พลังงานไฟฟ้า	
3.การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
3.1	คอมพิวเตอร์ 3.1.1 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา 12.00 13.00 น.) 3.1.2 ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อใช้งานเกิน 15 นาที 3.1.3 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
3.2	Printer 3.2.1 ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน 3.2.2 ตรวจสอบข้อความบนหน้าจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out 3.2.3 ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
3.3	กระติกไฟฟ้า 3.3.1 การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา 08.30 น. ช่วงบ่ายเวลา 13.00-15.00 น. เหมาะสมกับความต้องการ 3.3.2 ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด 3.3.3 เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ 3.3.4 ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
3.4	ตุ้ยเย็น 3.4.1 เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน 3.4.2 ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก 4 ด้าน 3.4.3 ตั้งห่างจากผนัง 15 ซม. 3.4.4 เลือกตุ้ยเย็นที่ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 3.4.5 ไม่นำของร้อนใส่ตุ้ยเย็น 3.4.6 ลดการเปิดตุ้ยเย็นโดยไม่จำเป็น
3.5	เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
3.6	โทรทัศน์/วิทยุ 3.6.1 คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน 3.6.2 ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน 3.6.3 ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน 3.6.4 ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป 3.6.5 ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ
3.7	เครื่องถ่ายเอกสาร 3.7.1 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น 3.7.2 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ 3.7.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก

แผนการพลังงานเชื้อเพลิง	
4.น้ำมันเชื้อเพลิง	
4.1	ขับซีใช้ความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง
4.2	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
4.3	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถให้ถูกวิธี
4.4	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
4.5	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
4.6	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
4.7	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
5.การปลูกจิตสำนึก	
5.1	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
5.2	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

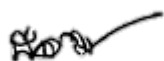
แผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการขยะและของเสีย

แผนการดำเนินงานการจัดการขยะ	
1	กิจกรรมถังขยะเปียกลดโลกร้อน
2	กิจกรรมธนาคารขยะ
3	กิจกรรมการคัดแยกขยะ
4	กิจกรรมการทำปุ๋ยอินทรีย์

แผนการดำเนินกิจกรรมการเพิ่มพื้นที่ดูดซับก๊าซเรือนกระจก

แผนการดำเนินงานกิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว	
1	กิจกรรมปลูกต้นไม้ในพื้นที่สาธารณะ

เห็นชอบให้ดำเนินการ



(นายนิอามะ แวมามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง