



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้ทุกส่วนราชการควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและไฟฟ้าอย่างประหยัด โดยกำหนดเป้าหมายให้ลดจำนวนหน่วยการใช้น้ำมันและไฟฟ้าจากเดิมเมื่อเปรียบเทียบกับเดือนเดียวกันอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีแผนปฏิบัติการ “รวมพลังประหยัดพลังงาน” ซึ่งเป็นนโยบายการดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ทุกระดับมีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้มีส่วนร่วมลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลจึงได้กำหนด มาตรการการประหยัดพลังงานของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. การประหยัดไฟฟ้า

กำหนดให้ใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ดังต่อไปนี้

๑. เครื่องปรับอากาศและพัดลม

- เปิดพัดลมช่วยเพื่อลดการใช้เครื่องปรับอากาศ
- ให้เปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.
ช่วงบ่ายเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ปิดเครื่องปรับอากาศระหว่างวันเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.
- ปิด ๑๖.๐๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน
- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศา (ประหยัดพลังงานได้ ๑๐ %)
- ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง
- เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ ห้ามเปิดประตูห้องทิ้งไว้

๒. ไฟฟ้าส่องสว่าง

- ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ในเวลากลางคืนให้ยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่างๆ ภายในเขตสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
- ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง
- ทำความสะอาดหลอดไฟอยู่เสมอ

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- ในกรณีที่ไม่ใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานานๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร
- ให้แจ้งให้ช่างไฟฟ้าตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดโดยดำเนินการประมาณการราคาซ่อมแซมและดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

- เครื่องถ่ายเอกสารกดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที
- ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น
- เครื่องปริ้นเตอร์ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน
- กระติกน้ำร้อนควรเติมน้ำในปริมาณที่เหมาะสม
- ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน
- ควรใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานประหยัดไฟ เพื่อการประหยัดพลังงาน
- ตู้เย็นให้ติดตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. เพื่อให้อากาศถ่ายเทและช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งห่างจากอุปกรณ์ที่มีความร้อนและที่ที่โดนแสงแดดโดยตรง เพราะจะทำให้เครื่องทำงานมากขึ้น
- ให้ตั้งอุณหภูมิภายในตู้เย็น ๓-๖ องศา หมั่นละลายน้ำแข็งอยู่เสมอไม่นำอาหารร้อนเก็บในตู้เย็น ลดการเปิด-ปิด ตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๒. การประหยัดน้ำ

- ควรใช้น้ำอย่างประหยัด ให้ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากที่ใช้
- หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุดหรือเกิดรอยรั่วให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป
- การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่นๆ ควรใช้อย่างประหยัด

๓. การประหยัดเชื้อเพลิง

- ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง
- กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน
- ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
- ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ
- ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ ชม.
- ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดรถ
- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔



(นายสุภวิทย์ พรณวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้นโยบายการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เมื่อเทียบการใช้พลังงานจากปีที่ผ่านมา เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ตระหนักถึงความสำคัญเห็นควรได้กำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้นต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เพื่อลดการใช้พลังงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

มกราคม ๒๕๖๔

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้นโยบายการดำเนินการลดใช้พลังงานลงให้ได้น้อยกว่า ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวและอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงานนอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. ๒๕๖๓)
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล สามารถประหยัดพลังงานอย่างน้อย ๑๐% เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงานจากปีที่ผ่านมา

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

- มาตรการ
- องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
 - กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
 - ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
 - การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
มาตรการ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกัน
อย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลโนนตาล

มาตรการ ๑. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับ
ดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ปฏิบัติตาม
แผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในสำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการ
ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

มาตรการ ๒. รายงานผลการติดตามประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและ
รอบ ๑๒ เดือนให้จังหวัดและทางเว็บไซต์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายลดลง ๑๐% เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงานจากปีที่ผ่านมา

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล	
มาตรการ	
๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จัดตั้ง คณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของสำนักงาน	- สำนักงานปลัด
๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง ๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๒.๑.๑ เครื่องปรับอากาศและพัดลม - เปิดพัดลมช่วยเพื่อลดการใช้เครื่องปรับอากาศ - ให้เปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. - ปิดเครื่องปรับอากาศระหว่างวันเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.	- สำนักงานปลัด

- ปิด ๑๖.๐๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที
หากมีการกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน
- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศา ประหยัดพลังงาน
ได้ร้อยละ ๑๐
- ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง
- เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ ห้ามเปิดประตูห้องทิ้งไว้

๒.๑.๒. ไฟฟ้าส่องสว่าง

- ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ในเวลากลางคืนให้ยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่างๆ ภายในเขตสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
- ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง
- ทำความสะอาดหลอดไฟอยู่เสมอ

๒.๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- ในกรณีที่ไม่ใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานานๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร
- ให้แจ้งให้ช่างไฟฟ้าตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุดโดยดำเนินการประมาณการราคาซ่อมแซมและดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ
- เครื่องถ่ายเอกสารกดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จและหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที
- ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น
- เครื่องปริ้นเตอร์ปิดเครื่องและถอดปลั๊กไฟทุกครั้งหลังเลิกงาน
- กระจกน้ำร้อนควรเติมน้ำในปริมาณที่เหมาะสม
- ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน
- ควรใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานประหยัดไฟ เพื่อการประหยัดพลังงาน
- ตู้เย็นให้ติดตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม. เพื่อให้อากาศถ่ายเทและช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งห่างจากอุปกรณ์ที่มีความร้อนและที่ที่โดนแสงแดดโดยตรง เพราะจะทำให้เครื่องทำงานมากขึ้น
- ให้ตั้งอุณหภูมิภายในตู้เย็น ๓-๖ องศา หมั่นละลายน้ำแข็งอยู่เสมอ ไม่นำอาหารร้อนเก็บในตู้เย็น ลดการเปิด-ปิด ตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๒.๑.๔ การประหยัดน้ำ

- ควรใช้น้ำอย่างประหยัด ให้ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากที่ใช้
- หากพบอุปกรณ์ ระบบน้ำประปาชำรุดหรือเกิดรอยรั่วให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซมต่อไป
- การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง
- การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่นๆ ควรใช้อย่างประหยัด

๒.๑.๕ การประหยัดเชื้อเพลิง - ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง - กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน - ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน - ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถและเช็คคลมยางรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ - ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. - ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดรอ - ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	
กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด คือ ข้อมูลใน www.e-report.go.th การประหยัดไฟฟ้า/น้ำมันครบถ้วนและมีกระบวนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	- สำนักงานปลัด
กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน	
มาตรการ ๑. ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน	-ทุกส่วนราชการ
กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานฯ	
๑. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนการบริหารควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผล ๒.๑ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ให้จังหวัดและทางเว็บไซต์	-ทุกส่วนราชการ -สำนักงานปลัด