คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก

ที่ ๕๓๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการลดพลังงานเทศบาลตำบลปงยางคก

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงาน ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผ่าน www.e-report.enery.co.th และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี โดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ประชุมหารือร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและกำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง เทศบาลตำบลปงยางคก จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการลดพลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. นายย้าย ฮาวคำฟู	นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก	ประธานกรรมการ
๒. นายสุธรรม กิติธนะ	ปลัดเทศบาลตำบลปงยางคก	กรรมการ
๓. นางสังวาล ทรายใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายพฤทธิ์ เพ็งพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวสุพิชญา ศรีสวรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางสาวอรอริยา เวียงแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวภาวิณี หม้อศรีใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๘. นางสาวผกาทิพย์ คันธาใจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบโดยทั่วกัน
๒. นำข้อมูลการไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาประมาณการใช้
๓. กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐%
๔. ตรวจสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๕. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report.enery.co.th
๖. กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
๗. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน
๘. ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายย้าย ฮาวคำฟู)

นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก

ประกาศเทศบาลตำบลปงยางคก
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลปงยางคก

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผ่าน www.e-report.enery.co.th และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี โดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

ในการนี้ นายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอให้ยกเว้นการประเมินผู้บริหารองค์การทุก ๖ เดือน เป็นการประเมินทั้งปีแทน สืบเนื่องจากการเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙) และให้นำประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขวิกฤติการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙) มาเป็นประเด็นการประเมินร่วมด้วย

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลปงยางคก จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานมากขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก ซึ่งเป็นประธานคณะทำงานการลดพลังงาน เป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

(นายย้าย ฮาวคำฟู)
นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก

แผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน
เทศบาลตำบลปงยางคก

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report.enery.co.th และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผู้บริหารองค์การเพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปีโดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็นและให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน

เทศบาลตำบลปงยางคก ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวและอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้นอีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น เทศบาลตำบลปงยางคก จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่องสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลปงยางคกและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงานและติดตามผลการลดพลังงานของเทศบาลตำบลปงยางคกขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดพลังงานและติดตามผลการลดพลังงานเทศบาลตำบลปงยางคก ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุมดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดพลังงานของเทศบาลตำบลปงยางคกที่เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานเทศบาลตำบลปงยางคกตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลปงยางคกอย่างต่อเนื่องเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

เป้าหมาย

เทศบาลตำบลปงยางคก มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

/วิธีดำเนิน.....

วิธีดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงานและการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดพลังงาน
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานการลดพลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดพลังงาน
๓. แต่งตั้งคณะทำงานการลดใช้พลังงาน/คณะทำงานกำกับดูแลติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการการลดพลังงาน	มีเจ้าภาพรับผิดชอบตามภารกิจปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานการลดพลังงาน
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดพลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงานเสนอคณะทำงานการลดพลังงานให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯและมาตรการประหยัดพลังงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานการลดพลังงาน
๕.ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการการลดพลังงานฯและมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบ	บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานการลดพลังงาน
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ	ปริมาณการใช้พลังงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. เทศบาลตำบลปงยางคกรายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแลติดตาม และรายงานผลฯ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแลติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดพลังงาน

/มาตรการ

มาตรการประหยัดพลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลปงยางคก	
๑. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๑.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่
๑.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน(เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.)ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน โดยให้ปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น
๑.๓	การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ
๑.๔	ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊ก
๑.๕	แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างอยู่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกๆ๓-๖เดือน กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเป็น ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
๑.๖	บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอยู่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกๆ ๓-๖เดือน
๒. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๒.๑	กำหนดการเปิด-ปิด เวลา ๑๐.๐๐-๑๖.๐๐ น.
๒.๒	ปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
๒.๓	กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเป็น ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
๒.๔	ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาด(แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	**คอมพิวเตอร์** ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานงานเกิน ๓๐ นาที ๓.๑.๔ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	**ปริ้นเตอร์(printer)** ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง print out ๓.๓.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้าสำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	**กระติกไฟฟ้า** ๓.๓.๑ การใช้กระติกไฟฟ้าให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งานและดึงปลั๊กออกเมื่อใช้ใช้งานเสร็จ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
๓.๔	**ตู้เย็น** ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซ.ม. ๓.๔.๓ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

/มาตรการ

๓.๕	**เครื่องทำน้ำเย็น** ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	**เครื่องถ่ายเอกสาร** ๓.๖.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๖.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๖.๓ กดปุ่มพัก (Stand by Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑-๒ นาที ก่อนเข้าสู่
๓.๗	**โทรศัพท์และโทรสาร** ๓.๗.๑ ล็อคการโทรศัพท์ทางไกล ๓.๗.๒ การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น ๓.๗.๓ ให้ใช้ระบบ internet เพื่อช่วยลดภาวะค่าใช้จ่ายลง
๔. มาตรการประหยัดน้ำ	
๔.๑	ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จแล้ว
๔.๒	หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบแจ้งกองช่างหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทันทีเพื่อลดการสูญเสียของน้ำ
๔.๓	ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล
๕. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	
๕.๑	ตรวจและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งเมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน
๕.๒	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง ตรวจเช็คลมยาง น้ำมันเบรก น้ำมันกลั่นในแบตเตอรี่และบำรุงรักษารถราชการเป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนด
๕.๓	ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๕.๔	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบอินเตอร์เน็ตแทน
๕.๕	ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี
๕.๖	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๕.๗	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวให้ใช้รถคันเดียวกัน
๕.๘	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก	
๖.๑	ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลปงยางคกร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน
๖.๒	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน website ของสำนักงาน

<u>ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้</u>

บุคลากรที่มีจิตสำนึกตระหนักและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลปงยางคก

/ระยะเวลา

ระยะเวลาในการปฏิบัติ

ตลอดทั้งปี

การติดตามและประเมินผล

๑.ให้ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามปฏิบัติการภายในหน่วยงานดังนี้

๑.๑ ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลปงยางคกปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือนให้จังหวัดและทางเว็บไซต์

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลปงยางคกต่ำกว่ามาตรฐาน	ตรวจสอบจากการประมวลผลของระบบ e-report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e-report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒.บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก

ที่ ๖๕๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านพลังงานตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงานและติดตามผล

ตามที่เทศบาลตำบลปงยางคก ได้แต่งตั้งคณะทำงานการลดพลังงานไปแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการการลดพลังงานไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการการลดพลังงาน เทศบาลตำบลปงยางคก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านพลังงานตามแผนปฏิบัติการการลดพลังงานและติดตามผล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th

๑.๑ นางสาวสุพิชญา ศรีสวรรค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ นางสาวภาวิณี หม้อศรีใจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๓ นางสาวผกาทิพย์ คันธาใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางอารีรัตน์ มณีทิพย์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒.๑.๒ นางสาวอรอริยา เวียงแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒.๒ กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสังวาล ทรายใจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๒.๒ นางสาวณัฐนารถ ไชยราช ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒.๓ กองช่าง ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นายพฤทธิ์ เพ็งพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๒.๓.๒ นางคนึงนิจ บุญเจริญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ให้คณะกรรมการได้ร่วมกันประชุมและวางแนวทางในการประหยัดพลังงาน โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

๑.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่

๑.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน(เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.)ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน โดยให้ปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น

๑.๓ การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๔ ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊ก

๑.๕ แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างอยู่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกๆ๓-๖เดือนกำหนดให้ปรับอุณหภูมิเป็น ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส

๑.๖ บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอยู่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกๆ ๓-๖เดือน

/๒.การใช้เครื่องปรับอากาศ

๒. การใช้เครื่องปรับอากาศ

๒.๑ กำหนดการเปิด-ปิด เวลา ๑๐.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๒.๒ ปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๒.๓ กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเป็น ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส

๒.๔ ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาด(แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า

๓.๑ คอมพิวเตอร์

๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)

๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๑๕ นาที

๓.๑.๓ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานงานเกิน ๓๐ นาที

๓.๑.๔ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๒ ปริ้นเตอร์(printer)

๓.๒.๑ ปิดเครื่อง printer เมื่อไม่ใช้งาน

๓.๒.๒ ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง print out

๓.๓.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้าสำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๓.๓ กระติกไฟฟ้า

๓.๓.๑ การใช้กระติกไฟฟ้าให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งานและดึงปลั๊กออกเมื่อใช้ใช้งานเสร็จ

๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด

๓.๓.๓ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

๓.๔ ตู้เย็น

๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน

๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซ.ม.

๓.๔.๓ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

๓.๔.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น

๓.๔.๕ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๓.๕ เครื่องทำน้ำเย็น

ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน

๓.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๖.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๓.๖.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

๓.๖.๓ กดปุ่มพัก (Stand by Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑-๒ นาที ก่อนเข้าสู่

๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๗ โทรศัพท์และโทรสาร

๓.๗.๑ ล็อคการโทรศัพท์ทางไกล

๓.๗.๒ การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น

๓.๗.๓ ให้ใช้ระบบ internet เพื่อช่วยลดภาวะค่าใช้จ่ายลง

/๔.มาตรการประหยัดน้ำ...

๔.มาตรการประหยัดน้ำ

๔.๑ ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จแล้ว

๔.๒ หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบแจ้งกองช่างหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทันทีเพื่อลดการสูญเสียของน้ำ

๔.๓ ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

๕. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๕.๑ ตรวจและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งเมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน

๕.๒ ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง ตรวจเช็คลมยาง น้ำมันเบรก น้ำมันกลั่นในแบตเตอรี่ และบำรุงรักษารถราชการเป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๓ ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๕.๔ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบอินเตอร์เน็ตแทน

๕.๕ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี

๕.๖ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

๕.๗ ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวให้ใช้รถคันเดียวกัน

๕.๘ ไม่บรรรทุกสิ่งของเกินพิกัด

๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก

๖.๑ ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลปงยางคกร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน website ของสำนักงาน

๓. คณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน ประกอบด้วย

๓.๑ นายย้าย	ฮาวคำฟู	นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายสุธรรม	กิติธนะ	ปลัดเทศบาลตำบลปงยางคก	กรรมการ
๓.๓ นางสังวาล	ทรายใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓.๔ นายพฤทธิ์	เพ็งพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓.๕ นางสาวสุพิชญา	ศรีสวรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.๖ นางสาวอรอริยา	เวียงแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๓.๗ นางสาวภาวิณี	หม้อศรีใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๓.๘ นางสาวผกาทิพย์	คันธาใจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ หากมีปัญหา อุปสรรคให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายย้าย ฮาวคำฟู)

นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก