



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

ที่ นม ๗๔๔๐๑/ ๕๕๖ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

### เรื่องเดิม

ตามที่ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ที่ ๔๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีมติ ให้นำหน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงาน และประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัด นั้น

### ข้อเท็จจริง

เนื่องจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการลดใช้พลังงานมีการเปลี่ยนแปลงจาก การโอนย้าย จึงขอยกเลิกคำสั่งเลขที่ ๐๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายปวีริศ บุตสาเดช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง        | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นางสาวสุภาวดี ลาภติเรก รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง | กรรมการ             |
| ๑.๓ นางสาวสมจิตร เปียสูงเนิน ผู้อำนวยการกองคลัง                 | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายธนบดี อะนั้นันต์ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๑.๕ น.ส.เบญญาปิยนันท์ อธิชไมชินนนท์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | กรรมการ             |
| ๑.๖ นางสาวรัตชนก โบงเหลื่อม หัวหน้าสำนักปลัด                    | กรรมการและเลขานุการ |

#### ๒. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน
- ๒.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาจากหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๒.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐ %
- ๒.๔ ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๒.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th)

- ๒.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล

๒.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน

๒.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ข้อเสนอพิจารณา

จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน เพื่อให้การดำเนินงานการลดใช้พลังงานเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย และบรรลุตามนโยบายของรัฐบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(นางสาวรัตชนก โบนัส)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

- เพื่อโปรดพิจารณา

- อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....

(นายปวิศ บุคสาเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

อนุมัติตามที่เสนอ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายประทีป เรืองเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

### เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบการแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติโดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน

#### ๑. การประหยัดไฟฟ้า

- ๑.๑ ตรวจสอบดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- ๑.๒ ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- ๑.๓ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้ปลั๊กเสต้อเล็กทรอนิกส์หรือปลั๊กเสต้อชดลดแถมเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนปลั๊กเสต้อชดลดแถมเหล็กแบบธรรมดา
- ๑.๔ แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมแสงสว่างจำนวนมาก
- ๑.๕ เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดระหว่าง ๑๒.๐๐น. - ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
- ๑.๖ ควรปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๑.๗ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาดหรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- ๑.๘ ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำร้อน ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- ๑.๙ ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
- ๑.๑๐ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕
- ๑.๑๑ เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save
- ๑.๑๒ ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งานหรือทำงานเสร็จแล้ว
- ๑.๑๓ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ละค่าไฟฟ้าได้
- ๑.๑๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ
- ๑.๑๕ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน
- ๑.๑๖ กำหนดเวรยามรักษาการสำนักงานฯ ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น
- ๑.๑๗ การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการ ให้กำหนดตามความเหมาะสม

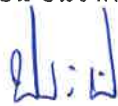
## ๒. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๒.๑ ส่งเสริมให้ใช้แก๊สโซฮอล์ ๙๑ และแก๊สโซฮอล์ ๙๕ แทนน้ำมันเบนซิน สำหรับรถยนต์ราชการที่เป็น เครื่องเบนซิน และ B๕ สำหรับเครื่องดีเซล
- ๒.๒ ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม/ชม เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็ว จาก ๑๑๐ กม/ชม เป็น ๙๐ กม/ชม สามารถประหยัดพลังงานได้ร้อยละ ๒๕
- ๒.๓ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน
- ๒.๔ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
- ๒.๕ มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา
- ๒.๖ กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ ๓ วัน
- ๒.๗ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปเส้นทางเดียวกันให้ไป พร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลา น้อยที่สุด
- ๒.๘ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่ง ทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

## ๓. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

- ๓.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขในจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการ พิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
  - ๓.๒ การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์
  - ๓.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและวันหยุดราชการ
  - ๓.๔ การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนที่จะ ถ่าย เอกสารหลายๆชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร
  - ๓.๕ หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาทางเครื่องโทรสารลงบนกระดาษธรรมดา จะทำให้สิ้นเปลืองทั้ง กระดาษและหมึกถ่ายเอกสาร
  - ๓.๖ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนทิ้งควรตรวจสอบกระดาษทั้ง สองด้านว่ามีการใช้หรือไม่
  - ๓.๗ ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก
  - ๓.๘ แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากกองเหลือทิ้งจากสำนักงานเพื่อเปิดโอกาสให้นำ กลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการใช้พลังงานแต่ละ หน่วยงาน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประทีป เรืองเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

# แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

## หลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษา เข้าร่วมรายงานประมาณ ๘๖ % ของจำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แจ้งว่า ยังมีหน่วยงานภาครัฐที่ไม่อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗,๘๕๓ แห่ง มีหน่วยงานเพียง ๒ % ที่ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าร่วมรายงานข้างต้นแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น
๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๔. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

## เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน เชื่อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

/ วิธีดำเนินการ...

## วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๒. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน/คณะผู้รับผิดชอบตามแผน/คณะ ติดตามแผน และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามภารกิจการปฏิบัติงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงาน เสนอคณะทำงานลดใช้พลังงานฯ ให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๔. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	บุคลากร และสถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๕. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๖. องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองม่วง รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	ผู้ประสานงานในการกำกับดูแลระบบการลดใช้พลังงาน
๗. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะผู้รับผิดชอบตามแผน/คณะติดตามแผน และรายงานผลฯ
๘. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะผู้รับผิดชอบตามแผน/คณะติดตามแผน และรายงานผลฯ
๙. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน

<b>มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง</b>	
<b>๑.การใช้เครื่องปรับอากาศ</b>	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๓๐-๑๑.๓๐น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐- ๑๓.๐๐ น.
๑.๓	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
๑.๔	จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง
๑.๕	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๑.๖	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสีย ความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการ สูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๗	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
<b>๒.การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง</b>	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน ( เวลา ๑๒.๐๐ น.- ๑๓.๐๐ น. ) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไป

<b>มาตรการประหยัดพลังงาน</b> <b>องค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง</b>	
<b>๓.การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน</b>	
๓.๑	<b>คอมพิวเตอร์</b> ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	<b>Printer</b> ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	<b>เครื่องถ่ายเอกสาร</b> ๓.๓.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๓.๒ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๔	<b>ตู้เย็น</b> ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๓ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๔ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	<b>เครื่องทำน้ำเย็น</b> ๓.๕.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	<b>โทรทัศน์ / วิทยุ</b> ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป
<b>๔.การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</b>	
๔.๑	ขับซีใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
๔.๓	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
<b>๕.มาตรการปลูกจิตสำนึก</b>	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน



### ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

### ระยะเวลาในการปฏิบัติ


ปีงบประมาณ ๒๕๖๖


### การติดตามและประเมินผล


ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e - report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วน สมบูรณ์ แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e -report

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนมาตรการประหยัดพลังงาน  
(นางสาวรัตชนก โบนัสเนียม)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาแผนมาตรการประหยัดพลังงาน  
(นายปวิศ บุตสาเดช)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนมาตรการประหยัดพลังงาน  
(นายประทีป เรืองเกษม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง  
ที่ ๕๙๘/ ๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานลดใช้พลังงาน

เพื่อใช้การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐ ลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและ ประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัด ซึ่งที่ผ่านมามีพนักงานลาออกและโอนย้าย จึงขอยกเลิก คำสั่งเลขที่ ๔๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานลดใช้พลังงาน และ แต่งตั้งคณะกรรมการ ทำงานลดใช้พลังงานขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายปวีริศ บุตสาเดช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง        | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นางสาวสุภาวดี ลาภดิเรก รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง | กรรมการ             |
| ๑.๓ นางสาวสมจิตร เปียสูงเนิน ผู้อำนวยการกองคลัง                 | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายธนบดี อะนันต์ ผู้อำนวยการกองช่าง                         | กรรมการ             |
| ๑.๕ น.ส.เบญญาปิยนันท์ อธิโชเชิตนนท์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | กรรมการ             |
| ๑.๖ นางสาวรัตชนก โปงุเหลืออม หัวหน้าสำนักปลัด                   | กรรมการและเลขานุการ |

๒. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน
- ๒.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาจากหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๒.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐ %
- ๒.๔ ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๒.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th)
- ๒.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
- ๒.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน
- ๒.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และ รายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประทีป เรืองเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

หน.งาน/ตรวจ/ทาน

รับ/พิมพ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง

ที่ ๕๙๘/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานลดใช้พลังงาน

เพื่อใช้การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐ ลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและ ประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัด ซึ่งที่ผ่านมามีพนักงานลาออกและโอนย้าย จึงขอยกเลิก คำสั่งเลขที่ ๔๘๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานลดใช้พลังงาน และ แต่งตั้งคณะกรรมการ ทำงานลดใช้พลังงานขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายปวีริศ บุตสาเดช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง          | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นางสาวสุภาวดี ลาภดิเรก รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง   | กรรมการ             |
| ๑.๓ นางสาวสมจิตร เปียสูงเนิน ผู้อำนวยการกองคลัง                   | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายธนบดี อะนั้นต์ ผู้อำนวยการกองช่าง                          | กรรมการ             |
| ๑.๕ น.ส.เบญญาปิยนันท์ อธิชโยชิตนันทน์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | กรรมการ             |
| ๑.๖ นางสาวรัตชนก โบงเหลืออม หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการและเลขานุการ |

๒. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน
- ๒.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๒.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐ %
- ๒.๔ ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๒.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th)
- ๒.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
- ๒.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน
- ๒.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และ รายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประทีป เรืองเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองม่วง