



คำสั่งเทศบาลตำบลสันโป่ง

ที่ ๔๑๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการลดใช้พลังงานเทศบาลสันโป่ง

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐ ลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และเป็นตัวชี้วัดประเมินผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินประจำปีโดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ประชุมหารือร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดแนวทางการประเมินและแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง เทศบาลตำบลสันโป่ง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการลดใช้พลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการประกอบด้วย

๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองนายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง	กรรมการ
๑.๓	ปลัดเทศบาลตำบลสันโป่ง	กรรมการ
๑.๔	รองปลัดเทศบาลตำบลสันโป่ง	กรรมการ
๑.๕	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๑.๑๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง	กรรมการ
๑.๑๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๑.๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงาน
ทราบทั่วกัน

๒.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้

๒.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐ %

๒.๔ ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ

www.e-report-energy.go.th

๒.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล

๒.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน

๒.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมเดช เอสันเทียะ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลสันโป่ง

ที่ ๘๐๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผล

ตามที่เทศบาลตำบลสันโป่ง ได้แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานไปแล้วเมื่อวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๕ และได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่ง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนดังกล่าว เทศบาลตำบลสันโป่ง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

๑.๑ สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---------|---------------------------|
| ๑.๑.๑ นายณัฐพล พงศ์ทวีกาญจน์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑.๑.๒ นางดวงพร บุญคำศรี | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

๑.๒ กองคลัง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------|---------------------------------|
| ๑.๒.๑ นางสาวโชติกา โลहनันท์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑.๒.๒ นายณรงค์เดช ไชยเดช | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |

๑.๓ กองช่าง ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------|----------------------------|
| ๑.๓.๑ นางสาววีชรี ปิ่นแก้ว | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑.๓.๒ นายอรรถพล ไช้ทอง | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |

๑.๔ กองการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|---------|-----------------------|
| ๑.๔.๑ นางปริยากร ใจคำ | ตำแหน่ง | ครู คศ.๒ |
| ๑.๔.๒ นายวิสุทธิ์ โปยทอง | ตำแหน่ง | ครู คศ.๑ |
| ๑.๔.๓ นางสาวสร้อยเพชร ศรีวงศ์ | ตำแหน่ง | บุคลากรสนับสนุนการสอน |
| ๑.๔.๔ นางสาวธนิดา ชญาณินมนตรี | ตำแหน่ง | จ้างเหมาบริการ |

๑.๕ กองสาธารณสุขฯ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------|---------------------------|
| ๑.๕.๑ นางสาวจิรพร กำแพงแก้ว | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑.๕.๒ นายชัยณรงค์ วงษาปัดนา | ตำแหน่ง | คนงานทั่วไป |

๒. คณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------------------------|---------|--------------------------|---------------|
| ๒.๑ นางพยอม สาสกุล | ตำแหน่ง | ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นายดิลกรัฐ สงวนสัตย์ | ตำแหน่ง | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวพัชรี จันทร์ชัยศรี | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๒.๔ นางชนันท์ธิดา วัฒนบุญญารัตน์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการการคลัง | กรรมการ |
| ๒.๕ นายอุดร มั่นใจ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๒.๖ นางสาวศศิวิมล คำลือ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการการศึกษา | กรรมการ |
| ๒.๗ นางสาวพัชรินทร์ สมัคร | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการ
ที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมเดช เอสน์เทียะ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง



ประกาศเทศบาลตำบลสันโป่ง เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลสันโป่ง

ตามมติคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ และมีมติให้การประหยัดพลังงานลดลง ๑๐ % โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอย่างอื่น

เทศบาลตำบลสันโป่ง ได้ตระหนัก และเล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดในเทศบาลตำบลสันโป่ง ให้ความสำคัญต่อมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑. การประหยัดไฟฟ้า

๑.๑ การใช้ไฟฟ้า

- ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน

- ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

- การเปิด - ปิด ไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น และไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ

- แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างอยู่เสมอและต่อเนื่อง บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอยู่เสมอและต่อเนื่อง และควรทำความสะอาดสม่ำเสมอทุกๆ ๓ - ๖ เดือน

๑.๒ การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

- ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

- ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น

- จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนๆ ละ ๑ ครั้ง

- จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง

- ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็น และการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น

- ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน

๒.๑ คอมพิวเตอร์

- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)
- ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๒.๒ Printer

- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน
- ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out
- ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๒.๓ กระจกไฟฟ้า

- การเปิดใช้กระจกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
- ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ
- ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

๒.๔ ตู้เย็น

- เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน
- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.
- เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
- ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

๒.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- กดปุ่มพัก (Stand by mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยการใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
- ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกวิธี
- ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕



(นายสมเดช เอสันเทียะ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง



ประกาศเทศบาลตำบลสันโป่ง
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลสันโป่ง

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปีโดยมี ประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมินได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ประชุมหารือร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดแนวทางการประเมินและแนวทางการประเมิน ผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง เทศบาล ตำบลสันโป่ง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ฉบับนี้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการลดใช้พลังงาน เป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

(นายสมเดช เอสันเทียะ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน เทศบาลตำบลสันโป่ง

หลักการและเหตุผล

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

เทศบาลตำบลสันโป่ง ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่องสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลสันโป่ง และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่งขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่ง ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น
๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่ง เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่งอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๔. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่ง

เป้าหมาย

เทศบาลตำบลสันโป่ง มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๓. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน /คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีเจ้าภาพรับผิดชอบ ตามภารกิจการปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงานเสนอคณะทำงานลดใช้พลังงานฯ ให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	บุคลากร และสถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. เทศบาลตำบลสันโป่ง รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e - report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลสันโป่ง	
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. 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 เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๗	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	Printer ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลสันป่า	
๓.๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้ให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
๓.๔	ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	โทรทัศน์/วิทยุ ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ
๓.๗	เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ขับใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
๔.๓	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๔.๗	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด

มาตรการประหยัดพลังงาน เทศบาลตำบลสันโป่ง	
๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลสันโป่ง ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่ง

ระยะเวลาในการปฏิบัติ

เดือน มกราคม – เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลสันโป่งต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e - report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วน สมบูรณ์ แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e -report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน



(นายสมเดช เอสันเทียะ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันโป่ง