

มาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีนโยบายการดำเนินงานอนุรักษ์พลังงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ บุคลากรในองค์กรทุกระดับมีความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิง ประกอบกับใช้พลังงานอย่างมีความรับผิดชอบ ระมัดระวังและไม่สูญเปล่า จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ (แนวทาง/มาตรการ)

๑.๑ ช่วงเช้าให้เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. ในช่วงบ่ายให้เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ หากไม่มีเจ้าหน้าที่หรือประชาชนอยู่ภายในห้องสำนักงานให้ปิดเครื่องปรับอากาศ
ทุกครั้ง

๑.๓ ตั้งอุณหภูมิ เครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๔ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เดือนละ ๑ ครั้ง และล้างเครื่องปรับอากาศทุก
๖ เดือน

๑.๕ ในห้องประชุมเวลาที่มีการประชุมนั้น ขอให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม
ประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาทีและเมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๑.๖ ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่อากาศไม่ร้อน

๑.๗ ใช้งานพัดลมร่วมกับเครื่องปรับอากาศแทนการตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ต่ำลง

๑.๘ ตรวจสอบรอยรั่วในห้องปรับอากาศและปิดประตูให้สนิททุกครั้งที่ใช้งาน

๑.๙ ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ที่ปล่อยความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น กระจกน้ำร้อน

๑.๑๐ ไม่ปลูกต้นไม้ ตากผ้า หรือทำให้เกิดความชื้นภายในห้องปรับอากาศ

๑.๑๑ เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง หากมีการติดตั้งควรหาตำแหน่งสูงไม่เกิน ๒ เมตร

๒. ระบบแสงสว่าง (แนวทาง/มาตรการ)

๒.๑ ปิดหลอดไฟฟ้าในช่วงพักกลางวัน และ ในตำแหน่งที่ยังไม่มีการใช้งาน

๒.๒ ปลดหลอดไฟฟ้าหรือถอดสตาร์ทเตอร์ในบริเวณที่ไม่ใช้งานหรือเกินความจำเป็นออก

๒.๓ แยกสวิทช์ไฟฟ้าภายในอาคารเป็นพื้นที่ย่อย ๆ เพื่อสามารถเลือกเปิด-ปิดได้ เฉพาะชุด

๒.๔ ติดตั้งสวิทช์แบบกระตุกเพื่อสามารถแยกเปิด-ปิด หลอดไฟฟ้าในแต่ละโคมได้

- ๒.๕ ถอดหรือเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าที่เสีย หรือ เสื่อมสภาพออก เนื่องจากทำให้กินไฟ
- ๒.๖ ปรับ ย้ายตำแหน่งโต๊ะทำงาน ให้สามารถรับแสงสว่างได้อย่างเต็มที่
- ๒.๗ เปิดหน้าต่าง ฝ้าม่าน หรือมู่ลี่ เพื่อรับแสงสว่างจากภายนอกขณะทำงานตามความ

เหมาะสม

- ๒.๘ ห้องเก็บของหรือห้องน้ำ ให้เปิดไฟ เมื่อมีการใช้งานภายในห้องเท่านั้น
- ๒.๙ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิดไฟตามตารางเวลา เช่น เวลาพักกลางวัน และหลังเลิกงาน
- ๒.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เปิด - ปิด หลอดไฟฟ้าที่ใช้ในเวลากลางวัน หรือติดตั้งชุดตัดไฟ

อัตโนมัติ

- ๒.๑๑ ทำความสะอาดและตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์แสงสว่าง สม่ำเสมอทุกเดือน

๓. อุปกรณ์สำนักงาน (แนวทาง/มาตรการ)

คอมพิวเตอร์

- ยกเลิกการใช้งานระบบพักหน้าจอแบบอัตโนมัติ (Screen Saver)
- ตั้งระบบ Power Options ให้ปิดจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ได้ใช้งาน
- ปิดสวิทช์อุปกรณ์เสริม เช่น ลำโพง สแกนเนอร์ ขณะยังไม่มีการใช้งาน
- สรุปรวบรวมข้อมูลให้เรียบร้อยและป้อนลงคอมพิวเตอร์ในคราวเดียวกันเพื่อลดเวลาใช้งาน
- เลือกใช้งานคอมพิวเตอร์ที่มีจอภาพแบบ LCD เป็นเครื่องใช้งานหลัก
- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน

เครื่องพิมพ์

- ปิดสวิทช์ OFF เครื่องทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน
- ติดตั้งเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกันภายในสำนักงาน
- จัดซื้อเครื่องพิมพ์ที่มีระบบประหยัดพลังงานและเลือกความเร็วการพิมพ์ให้เหมาะสม

เครื่องถ่ายเอกสาร / เครื่องแฟกซ์

- ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทหลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับ

อากาศ

- จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบประหยัดพลังงาน และควรเป็นเครื่องที่ถ่ายได้ครั้งละ

๒ หน้า

- ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กเครื่องแฟกซ์ออกทุกครั้งหลังเลิกงาน
- ในกรณีที่ต้องใช้เครื่องแฟกซ์ตลอดเวลา ให้เลือกใช้เครื่องที่ใช้กำลังไฟฟ้าต่ำ
- ทำความสะอาดเดือนละ ๑ ครั้ง
- ปิด และถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทันทีหลังเลิกงาน

๔. การเดินทาง การใช้พาหนะ (แนวทาง/มาตรการ)

การขับรถของพนักงานขับรถ/รถจักรยานยนต์

- ตรวจสอบข้อมูลเพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด คือ ถูกสถานที่ ถูกเวลา และถูกเส้นทาง
- ควรวางแผนการเดินทางเพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางจราจรติดขัด
- ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วของเครื่องยนต์
- เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็นเฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่รอคอยบนรถ
- ดับเครื่องทุกครั้งที่ต้องจอดรอนาน ๆ
- การใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ต้องมีการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง
- ใช้เกียร์ให้เหมาะสมกับสภาพเส้นทาง ไม่ลากเกียร์ตำนาน ๆ
- ไม่ออกรถกระชาก ไม่เร่งเครื่องยนต์ขณะเกียร์ว่าง

การบำรุงรักษาเครื่องยนต์

- ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจ
- เช็ครตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ
- ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิงหากพบรอยรั่วให้รีบรายงานซ่อมทันที
- ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ
- บรรทุกสัมภาระเฉพาะที่จำเป็นไม่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด
- เลือกใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนให้เหมาะสมกับชนิดของรถ
- ไม่ติดตั้งอุปกรณ์แต่งรถที่จะทำให้เครื่องยนต์ทำงานหนักขึ้น

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ ๖๖๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐ % (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศและเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. คณะทำงานอำนวยการประหยัดพลังงาน

๑. นายเกียรตินิยม	ขวัญใจพุทธิศา	นายกอบต.ชนงพระ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอธิสิทธิ์	สายตา	รองนายกอบต.ชนงพระ	คณะกรรมการ
๓. นายประดิษฐ์	เชื้อจันทิก	รองนายกอบต.ชนงพระ	คณะกรรมการ
๔. น.ส.ณัฐธัญดา	ลัมปยุณวัจน์	เลขานุการนายกอบต.ชนงพระ	คณะกรรมการ
๕. นายคะเชนทร์	ไยสุน	ปลัดอบต.ชนงพระ	คณะกรรมการและ

เลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการประหยัดพลังงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
๒. กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด
๓. พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัด

พลังงาน

๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็น ให้คำแนะนำเพื่อให้การประหยัดพลังงาน
๕. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด

พลังงาน

๒. คณะทำงานสำนักงานปลัด

๑. นางรัฐนันท์	บุญฤทธิ์นันท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. น.ส.อรสา	เชื้อจันทิก	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๓. นายสะอาด	มัชฌิมาณกุล	นักวิชาการเกษตร	คณะกรรมการ
๔. สิบเอกพนม	จันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๕. น.ส.ราตรี	คมสูงเนิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๖. นายคงศักดิ์	อินสุข	พนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการ
๗. นายสุรียน	ดิษฐศรี	พนักงานขับรถยนต์	คณะกรรมการ
๘. นายพรชัย	ชานิจันทิก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	คณะกรรมการ
๙. นายโรม	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	คณะกรรมการ

๑๐.นายนิธิศ สกฤพพิศา	ผู้ช่วย.นวก.พัฒนาการท่องเที่ยว	คณะทำงาน
๑๑.น.ส.พรสวรรค์ เสรีกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๑๒.นางทิพวรรณ อินสุข	ภารโรง	คณะทำงาน
๑๓.น.ส.วันเพ็ญ แต่งกระโทก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๔.นางจรีพร ขานจันทิก	แม่ครัว	คณะทำงาน
๑๕.น.ส.เมทินี เหวจิตร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๑๖.น.ส.แสงเดือน ไชยตะขบ	ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.คณะทำงานกองคลัง

๑.นายทวีศักดิ์ ชันธวี	รองปลัด อบต.ขนงพระ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.น.ส.สาวิตรี เจือด่านกลาง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.นายประยูร อินทวงศ์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๔.นางยุพา เพ็ชรสุข	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๕.น.ส.เข็มจิรา พงศ์บุญประสงค์	ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๖.น.ส.ประสพสุข เจริญวัย	ผช.จพง.พัสดุ	คณะทำงาน
๗.น.ส.อนุสรณ์ ดิถา	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘.น.ส.เสาวภา อิ่มจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙.นายไพรัตน์ แจ้งไพร	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๐.นายวันนา อิ่มจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๑.นายสมชาย เชื้อจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๒.นายแสวง อิ่มจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๓.น.ส.ชรินทร์ พัฒนาสันต์	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	คณะทำงาน

และเลขานุการ

๔.คณะทำงานกองช่าง

๑.นายศัศกุลชญาสู่ วรเอกจักรแก้ว	ผอ.กองคลัง รักษาราชการแทน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นายทิฆัมพล พวงยอด	นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๓.นายชาญชัย สุขประเสริฐ	เจ้าพนักงานประปา	คณะทำงาน
๔.นายธนภุต บุญนอก	นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๖.นายสมเดช พรหมจันทิก	ผช.นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๗.นายชัยวัฒน์ ข้าวหอม	ผช.เจ้าหน้าที่การประปา	คณะทำงาน
๘.นายหนึ่ง ญาติจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙.นายอชัญย์ ศิลา	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	คณะทำงาน
๑๐.นายอาคม ราชสิทธิ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	คณะทำงาน
๑๑.น.ส.ศตาศา พลจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงานและ เลขานุการ

๕.คณะทำงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นายสม อิ่มจันทิก	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	คณะทำงาน
๓.นายอดุลย์ คล้อยจันทิก	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	คณะทำงาน
๔.นายเจริญ วงษ์อาจ	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน

๕.นายสมชาย	ล้อมจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖.นายสุวัตร	พรมดอนกลอย	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗.นายเรือง	โตจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘.นายปัญญา	เหิมขุนทด	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙.นายเดช	โพสุนทร	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๐.นางสาวฐิติมา	มาลัยมี	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๑.น.ส.ศิริวรรณ	เปี้ยสันเทียะ	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงานและเลขานุการ

๖.คณะทำงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.นายคะเชนทร์	โยสุน	ปลัดอบต.ชนงพระ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.นางเกสร	พลศิลป์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๓.น.ส.นิสากร	แมนรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๔.น.ส.ปวีณา	อ้อมจันทิก	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕.น.ส.ผุสดี	จตุตริ	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๖.น.ส.สมคิด	สุริยงค์	ผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๗.น.ส.กาญจนา	ยอดมี	ครูผู้ดูแลเด็ก	คณะทำงาน
๘.นายภรภัทร	ญาณุสิงห์	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙.นางบุหงา	ศรีธร	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๐.น.ส.วันเพ็ญ	พรมพูนพะเนา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คณะทำงานและ เลขานุการ

คณะทำงานประหยัดพลังงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.ประชุมเพื่อวางแผนงานในการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
- ๒.รายงานปัญหาและอุปสรรคต่อคณะทำงานอำนวยการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ. วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทฺธิตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ ๖๖๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่ ดังนี้

สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ชั้น ๑ ห้องปลัด อบต.	นางสาวแสงเดือน ใหญ่ตะขบ
ชั้น ๑ ห้องกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นางสาววันเพ็ญ พรหมพูนพะเนา
ชั้น ๑ ห้องป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สิบเอกพนม จันทร
ชั้น ๑ ห้องกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	นางสาวจิตติมา มาลัยม
ชั้น ๑ สำนักงานปลัด	นางสาวพรสวรรค์ เสรีจิกิจ
ชั้น ๑ ห้องกองคลัง	นางสาวชรินทร์ พัฒนาสันต์
ชั้น ๑ ห้องอนุรักษ์โครงการพันธุกรรมพืชฯ	นางสาวเมทินี เหวจิตร
ห้องน้ำชั้น ๑	นางทิพวรรณ อินสุข
ชั้น ๒ ห้องนายก อบต.	นางจรีพร ขานจันทิก
ชั้น ๒ ห้องกองช่าง	นางสาวศดาชา พลจันทิก
ชั้น ๒ ห้องประชุมสภา	นางทิพวรรณ อินสุข
ห้องน้ำชั้น ๒	นางจรีพร ขานจันทิก
ห้องส่วนงานการเกษตร	นายโรม ศรีจันทุม
ห้องเก็บของและพัสดุ	นายโรม ศรีจันทุม
ห้องประชุมด้านล่าง	นางบุหงา ศรีธร
โรงจอดรถ ๑ และ โรงจอดรถ ๒	นางบุหงา ศรีธร
ห้องศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ชนงพระ	นางบุหงา ศรีธร

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำพื้นที่

๒.รายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะทำงานอำนวยการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ชนงพระ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ