



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ที่ ๒๗๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ตามมติรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานพลังงานจังหวัดสกลนครบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ โดยมีองค์ประกอบและเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. คณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------------------|------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- กำหนดแผนและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- กำกับดูแลการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
- พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
- กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัด
- กำหนดเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันอย่างน้อย ๑๐ % ของปริมาณการใช้เดิม
- ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด

๒. ภาระงานผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------|-------------------|
| ๒.๑ | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒.๒ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๒.๓ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๒.๔ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | คณะกรรมการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในสำนักงานที่มีการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องทำความเย็น (Air condition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของสำนักงานโดยให้นักจำนวนและประเภทหลอดไฟในแต่ละห้อง ให้วัดขนาดพื้นที่เป็นตารางเมตรในแต่ละห้องและนับจำนวนเครื่องทำความเย็น (Air condition) และบอกขนาดของ ปีที่

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทุกคน เป็นผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในห้องที่มีการใช้ไฟฟ้าและเครื่องทำความเย็น (Air condition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน

๓. รายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานทราบทุกระยะ

๓. คณะทำงานรณรงค์ประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าคณะกรรมการ

๓.๒ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

คณะกรรมการ

๓.๓ นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ

คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

๒. รายงานการดำเนินมาตรการให้คณะกรรมการกำหนดแผนและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
เรื่อง การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดไฟฟ้าสำนักงาน และน้ำมันเชื้อเพลิง

เครื่องปรับอากาศ

1. ให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่26องศาเซลเซียส
2. ปิด-เปิด เครื่องปรับอากาศ
 - เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา09.00-11.45 น.และ13.15-16.00น.
 - สำหรับปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้ปิดเครื่องปรับอากาศ18.00น.
3. ปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่ เวลา15.00-16.00 น.ยกเว้นที่จำเป็นต้องเปิด
4. ให้ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ พร้อมตรวจเช็คสภาพการทำงาน อย่างน้อยปีละ2 ครั้ง
5. ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ อย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง

อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด

1. ให้ปิดไฟฟ้าทุกดวงในเวลา 12.00-13.00 น. และปิดไฟฟ้าทุกดวงที่ไม่ใช้งาน
2. ไม่เสียบปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ใช้งาน
3. ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช่ของราชการใช้ในสำนักงานเว้นแต่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของราชการ
4. ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
5. กรณีหลอดไฟฟ้าเต็มหมดอายุการใช้งานให้เปลี่ยนเป็นหลอดไฟฟ้าชนิดประหยัดพลังงาน
6. ให้บำรุง-รักษา อุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ ในเวลา 12.00-13.00 น.และปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ทุกครั้งหากไม่ใช้งานเป็นเวลาติดต่อกันนานๆและให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทันทีที่ไม่ใช้งาน

น้ำมันเชื้อเพลิง

1. ให้ใช้อีเมล โทรศัพท โทรสาร และบริการไปรษณีย์ ในการติดต่อสื่อสารหรือส่งเอกสารแทนการเดินทาง หากจำเป็นต้องใช้รถยนต์ราชการให้ใช้รถยนต์ขนาดเล็ก
2. การใช้รถยนต์ราชการ รับ-ส่ง เอกสารระหว่างหน่วยงาน หากใช้เส้นทางเดียวกัน ให้ไปด้วยกันให้ทดลองใช้ระบบใช้รถร่วมกัน หากมีการปฏิบัติงานในเรื่องเดียวกันโดยเจ้าหน้าที่จากหลายหน่วยงานให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานงานในการจัดรถยนต์ราชการให้ผู้เกี่ยวข้องเดินทางไปด้วยกัน
3. ให้เลือกเติมน้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์
4. ให้ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน 80-90 กิโลเมตร/ชั่วโมง
5. ควรตรวจเช็คเครื่องยนต์ตามระยะทางที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถ
6. หากต้องจอดรถรอเป็นเวลานาน ให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง
7. ให้ตรวจเช็คลมยางอย่างสม่ำเสมอ

โทรศัพท์/โทรสาร

1. การติดต่องานภายในกรม ให้ใช้หมายเลขติดต่อภายใน(3ตัว)เท่านั้น
2. การใช้โทรศัพท์ติดต่องานในส่วนภูมิภาค ให้กด 1234 ก่อนกดหมายเลขปลายทางทุกครั้ง
3. ให้ใช้โทรศัพท์ หรือ เครื่องรับ-ส่ง โทรสาร อย่างประหยัด ใช้เฉพาะงานของราชการเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์