



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่
ที่ พย ๗๒๓๐๑/..... วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง ขอความร่วมมือพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามประกาศมาตรการลดใช้พลังงาน ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วน/กอง/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ทุกท่าน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ถือปฏิบัติและดำเนินการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้ถือว่าการดำเนินการลดใช้พลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้การลดใช้พลังงานมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำประกาศมาตรการลดใช้พลังงาน และแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ประกาศมาตรการลดใช้พลังงาน และแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์จึงขอความร่วมมือพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน ร่วมปฏิบัติตามกิจกรรมตามประกาศ มาตรการและแผนดังกล่าว รายละเอียดตามแผนที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายวิฑูรย์ ปะสีกั้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

- ทราบ/ถือปฏิบัติ

สำนักปลัด.....

กองคลัง.....

กองช่าง.....

กองการศึกษา.....

กองสวัสดิการสังคม..... เดชาติ

กองสาธารณสุข.....

กองส่งเสริมการเกษตร.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
เรื่อง การรณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ถู้อปฏิบัติและดำเนินการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและ น้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้ถือว่าการดำเนินการลดใช้พลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้การลดใช้พลังงานมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบล ซับใหญ่ จึงได้จัดทำมาตรการลดใช้พลังงาน และแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางลดใช้ พลังงานของบุคลากรและหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามแผนแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็น ต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิฑูรย์ ปะสีง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่



มาตรการการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการลดใช้พลังงานร้อยละ ๒๐

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางการปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

มาตรการ

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จัดตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงาน ตามมติคณะรัฐมนตรี

- จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

มาตรการและแนวทางประหยัดพลังงาน

๑. ด้านไฟฟ้า

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส

๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ตามความเหมาะสมโดยให้เปิดใช้ในเวลา

☞ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๓๐ น. - ปิด ๑๑.๓๐ น.

☞ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.

๑.๓ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น

๑.๔ ในห้องประชุม เวลาที่มีการประชุมนั้น ขอให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๑.๕ ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่อากาศไม่ร้อนมาก

๑.๖ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตุ้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อความร้อนเข้าสู่อาคาร

๑.๗ ย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ

๑.๘ เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้

๑.๙ ในห้องประชุม เวลาที่มีการประชุมนั้น ขอให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที

๒. ระบบแสงสว่าง

๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน

๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

- ๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น หรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติ
- ๒.๔ แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ คอมพิวเตอร์

- ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที
- ๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

(Standby mode)

๓.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร (เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด)

๓.๒.๑ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จและหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารต้องใช้เวลาอุ่นเครื่อง ๑ - ๒ นาที ก่อนจะกลับสู่ภาวะใช้งานอีกครั้ง ซึ่งถ้าตั้งเวลาหน่วงน้อยไป เมื่อจะใช้เครื่องอีกจะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย

- ๓.๒.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ๓.๒.๓ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๒.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งาน และถอดปลั๊กออกด้วย

๔. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๔.๑ กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ขับรถในอัตราความเร็วยานพาหนะที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอจะช่วยประหยัดน้ำมันได้
- ๔.๒ จัดเส้นทางการเดินทาง โดยออกหนังสือเวียนเรื่องการขับรถไปตามกอง/สำนัก ต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดเส้นทางเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool) ด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ที่ต้องไปเส้นทางเดียวกันใช้รถคันเดียวกัน หากใช้รถร่วมกันจาก ๕ คัน เหลือ ๑ คัน จะประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ ๘๐
- ๔.๓ กำหนดเวลาการรับ-ส่งเอกสารโดยรถยนต์ในแต่ละวัน โดยการรวบรวมเอกสารไว้จัดส่งพร้อมกัน เช่น กำหนดการส่งไว้วันละ ๒ ครั้ง คือ ช่วงเช้า และช่วงบ่าย
- ๔.๔ การใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วน ก็ใช้วิธีการส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญ ก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน ส่วนหนังสือเวียนที่ไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง e-mail หรือ ส่งทางไปรษณีย์
- ๔.๕ ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานานเพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐
- ๔.๖ ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกเส้นทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง ๑๐ นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซีซี
- ๔.๗ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
- ๔.๘ ออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่
- ๔.๙ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะขับ เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน

๔.๑๐ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที

๔.๑๑ เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือเลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ขนาดเล็ก

๔.๑๒ ใช้ น้ำมันที่มีค่าออกเทนที่เหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก Gasohol, Biodiesel

๔.๑๓ ในช่วงสถานการณ์โรคระบาด หรือเหตุการณ์ไม่ปกติเน้นการประชุมแบบออนไลน์ หรือ จัดส่งเอกสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๕. การประหยัดน้ำประปา

๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด

๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม

๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะล้างมือ หรือล้างภาชนะ

ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด การจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ การรายงานให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้

- ศึกษาตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการติดตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการตามกรอบการประเมินของปีที่ผ่านมา โดยประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกอง/สำนัก ในสำนักงาน

- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้าของสำนักงาน ระบบการรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report.energy.go.th

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

มาตรการ การปลูกจิตสำนึก

๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ รณรงค์ และเผยแพร่เป้าหมายการลดใช้พลังงานให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน

๓. ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่ร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่น การปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ
ที่ ..พย.๗๒๓๐๑/..... วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เห็นชอบให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ถือปฏิบัติและดำเนินการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและ น้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้ถือว่าการดำเนินการลดใช้พลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดระดับ ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

๒. ระเบียบ/กฎหมาย

๒.๑ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒.๒ หนังสือด่วนที่สุด ที่ พน ๐๖๐๔/ว ๖๙๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลด ปริมาณการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ ของค่ามาตรฐาน งานนโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงาน และคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

เห็นควรลงนามอนุมัติ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน,คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน,ประกาศมาตรการลด ใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ และบันทึกแจ้งพนักงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวัชรภรณ์ หาญณรงค์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

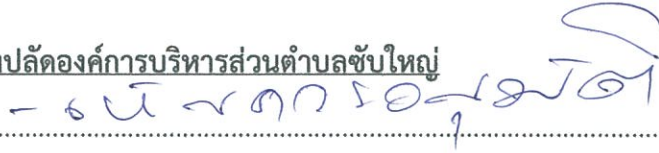
เพื่อไม่กีดกันมา สนใจการลดพลังงาน

(นางสาวภัทรา อยู่สำราญ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.ซับใหญ่

/ความเห็นของ....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่


.....
.....



(นายอังกร โจนนวิริยางกูร)
ปลัด อบต.ซับใหญ่

~~คำสั่ง~~ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ ควรแก้ไข.....
.....



(นายวิฑูรย์ ปะสีกั้ง)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ที่ ๒๔๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ประจำปี ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ถือปฏิบัติและดำเนินการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้ถือว่าการดำเนินการลดใช้พลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี เป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

ดังนั้น เพื่อให้มาตรการประหยัดพลังงานเกิดผลอย่างรูปธรรมและเป็นไปตามมติดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานอำนวยการประหยัดพลังงาน

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|------------------------|
| ๑. นายวิฑูรย์ ปะสีกั้ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายเสน่ห์ กลมบัวภา | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. นายยงยุทธ ท้วไรสง | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวสุภาพร สว่างจิตร | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๕. นายอังกูร โรจนวิริยางกูร | ปลัด อบต.ซับใหญ่ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการอำนวยการประหยัดพลังงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน
- ๑.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้
- ๑.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐%
- ๑.๔ ตรวจสอบสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๑.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report-energy.go.th
- ๑.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล
- ๑.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน
- ๑.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่ได้กำหนดไว้

๒. คณะทำงานสำนักปลัด

- | | | |
|----------------------------|--------------------|-------------------|
| ๒.๑ นางสาวภัทรา อยู่สำราญ | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวอมร โคจ่านงค์ | นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวสุพรรณษา บรรณศรี | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๒.๔ นายชัยยันต์ จันทิช | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |

/๒.๕ นางกาญจนา...

๒.๕	นางกาญจนา ชุณณรงค์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๖	นายนาวิฎฐ์ นาทิ	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๒.๗	นายอนุวัตร มาศนอก	พนักงานผลิตน้ำประปา	คณะทำงาน
๒.๘	นายอนุวัตร กลมบัวภา	พนักงานขับรถยนต์	คณะทำงาน
๒.๙	นายสัณชัย ไพโรจน์	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทัศนัย)	คณะทำงาน
๒.๑๐	นางทองเตา สุขไม้	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒.๑๑	นางวัชรภรณ์ หาญณรงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒.๑๒	นางสาวทิพวรรณ ปิ่นประเสริฐ	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะทำงานกองคลัง

๓.๑	นางยุพินภรณ์ ดวงประทุม	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒	นางสาวทศวรรณ หาญใจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๓	นางสาวโสภกา ไทยภักดี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๓.๔	นางสาวศศิประภา นักรบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๓.๕	นางสาวทิพวรรณ จันทร์สิงห์	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๓.๖	นางสาวพัชรี โพธิสาร	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะทำงานกองช่าง

๔.๑	นายศรสิทธิ์ ชนไทย	นายช่างโยธาธิการ ผอ.กองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒	นายอภิรักษ์ ฤทธิจรรณ	พนักงานผลิตน้ำประปา	คณะทำงาน/เลขานุการ
๔.๓	นางสาวกัณญารัตน์ อมฤกษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะทำงานส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๑	นางสาวณพิภา โสณิราช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒	นางสาวเนาวรัตน์ ปะสีกั๊ง	ครู	คณะทำงาน
๕.๓	นางสีนวล แทนมูล	ครู	คณะทำงาน
๕.๔	นางลำไย ศิลา	ครู	คณะทำงาน
๕.๕	นางคำปลาย บุญลาภ	ครู	คณะทำงาน
๕.๖	นางวรรณภรณ์ เคนทอง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ป.ตรี)	คณะทำงาน
๕.๗	นางสาวสุกัญญา วงศาคร	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ป.ตรี)	คณะทำงาน
๕.๘	นางสาวธัญญลักษณ์ กาชัย	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทัศนัย)	คณะทำงาน
๕.๙	นายธนาวุฒิ ก้านสันเทียะ	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทัศนัย)	คณะทำงาน
๕.๑๐	นางสาวสุรินทร์ เขตจัตุรัส	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทัศนัย)	คณะทำงาน
๕.๑๑	นางสาวสรวงสุดา เวินขุนทด	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทัศนัย)	คณะทำงาน
๕.๑๒	นางโชติกา แสงศรีเรือง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน/เลขานุการ
๕.๑๓	นางกาญจนา ก้านสันเทียะ	ครู	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

/๖.คณะทำงาน...

๖. คณะทำงานส่วนสวัสดิการสังคม

- ๖.๑ นายเดชาวัต เลพล นักพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวกนกกานต์ ชาติชนะ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. คณะทำงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์ ผอ.กองสาธารณสุขฯ หัวหน้าคณะทำงาน
๗.๑ นางสาวธัญกัญญา ชำนาญ เจ้าพนักงานสาธารณสุข คณะทำงาน/เลขานุการ

๘. คณะทำงานกองส่งเสริมการเกษตร

- ๘.๑ นายอังกูร โรจนวิริยางกูร ปลัด อบต.รักษาการ ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร หัวหน้าคณะทำงาน
๘.๑ นายสมศักดิ์ นนท์ขุนทด ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้คณะทำงานแต่ละส่วนราชการ ตามข้อ ๒ - ๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
๒. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานในแต่ละกอง/ส่วนราชการ
๓. รายงานปัญหา อุปสรรคต่อคณะทำงานอำนวยการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ซับใหญ่
๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงาน
๕. เก็บรวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิฑูรย์ ปะสีงัก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่