



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ที่ ๒๘๙ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านพลังงานตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงานและติดตามผล

.....  
ตามที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้แต่งตั้งคณะทำงานการลดพลังงานไปแล้ว ตามคำสั่งเทศบาลตำบล  
ดอนเจดีย์ เลขที่ ๒๘๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการลดพลังงาน เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงแต่งตั้ง  
คณะกรรมการรับผิดชอบด้านพลังงานตามแผนปฏิบัติการลดพลังงานและติดตามผล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th)

- |                           |                                 |
|---------------------------|---------------------------------|
| ๑.๑ น.ส.จรรุวรรณ ทองอุ่น  | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ         |
| ๑.๒ น.ส.วรวิษา ศรีสมุทร   | ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ |
| ๑.๓ น.ส.ภาวิณี คำภิมาบุตร | ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์        |

๒. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- |                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ๒.๑.๑ น.ส.เพ็ญศรีนัย รอดหงษ์ทอง  | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน          |
| ๒.๑.๒ น.ส.เรวดี ราชการดี         | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ      |
| ๒.๑.๓ น.ส.กิตติยา กาญจนกัณฐาพกุล | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒.๑.๔ น.ส.จุรีพร ตังเดช          | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล         |
| ๒.๑.๕ น.ส.สมรัก สภาชัย           | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน            |

๒.๒ กองคลัง ประกอบด้วย

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๒.๒.๑ นางแก้วตา สอนใจ       | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี          |
| ๒.๒.๒ นายพหล จ้านกุล        | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้        |
| ๒.๒.๓ น.ส.ชลดา เพิ่มพูล     | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๒.๒.๔ น.ส.ภัทรวดี บ่อบัวทอง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ                |

๒.๓ กองช่าง ประกอบด้วย

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๒.๓.๑ น.ส.ดลิตา วิเศษสิงห์ | ตำแหน่ง นายช่างโยธา                      |
| ๒.๓.๒ นายศิวินนท์ จุจันท์  | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ (งานไฟฟ้า) |
| ๒.๓.๓ นายยุทธการ แก้วเกตุ  | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ (งานไฟฟ้า) |

๒.๔ กองการศึกษา ประกอบด้วย

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| ๒.๔.๑ น.ส.สมถวิล พุดเอก   | ตำแหน่ง ครู คศ.๒                 |
| ๒.๔.๒ น.ส.จำปา สอนใจ      | ตำแหน่ง ครู คศ.๒                 |
| ๒.๔.๒ น.ส.มานิสา เสริมสุข | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ให้คณะกรรมการได้ร่วมกันประชุมและวางแนวทางในการประหยัดพลังงาน โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

/๑.การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

**๑) การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง**

- ๑.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่
- ๑.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้มาปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน โดยให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๑.๓ การเปิด - ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น และไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินของราชการ
- ๑.๔ ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กทุกครั้ง
- ๑.๕ แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงจำนวนมาก
- ๑.๖ บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอยู่เสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกๆ ๓-๖ เดือน

**๒) การใช้เครื่องปรับอากาศ**

- ๒.๑ กำหนดการเปิด-ปิด เวลา ๑๐.๐๐-๑๖.๐๐ น.
- ๒.๒ ปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ๒.๓ กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเป็น ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- ๒.๔ ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาด (แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง

**๓) การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน**

**๓.๑ คอมพิวเตอร์**

- ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)
- ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก

**๓.๒ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)**

- ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน
- ตรวจทานข้อความบนหน้าจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

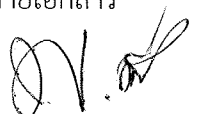
**๓.๓ กระจกไฟฟ้า**

- การใช้กระจกไฟฟ้า ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งานและดึงปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว
- ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

**๓.๔ ตู้เย็น**

- เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
- เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
- ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

/ ๓.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร



### ๓.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

### ๓.๖ โทรศัพท์และโทรสาร

- ลือคการโทรศัพท์ทางไกล และทางไกล
- ให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ทางไลน์ E-mail เพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์ลง

### ๔) มาตรการประหยัดน้ำ

๔.๑ ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จ

๔.๒ หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบแจ้งกองช่างหรือเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบทันที เพื่อลดการสิ้นเปลืองน้ำโดยใช้เหตุ

๔.๓ ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

### ๕) มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยเคร่งครัดและรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งเมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง ตรวจสอบเช็คลมยาง น้ำมันเบรก น้ำมันกลั่นในแบตเตอรี่และบำรุงรักษารถส่วนกลางของอปท.เป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนด

- ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแทน
- ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธีเพื่อเป็นการประหยัดพลังงานได้
- ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัดเพราะจะทำให้รถยนต์ใช้น้ำมันเปลืองได้
- ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร ต่อชั่วโมง

### ๖) มาตรการปลูกจิตสำนึก

๖.๑ ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

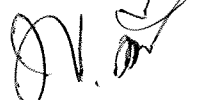
๖.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

### ๓. คณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน ประกอบด้วย

๑. นายชาติรี เนียมหอม	นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์	ประธานกรรมการ
๒. นายสามารถ ดอนเจดีย์	รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสมหมาย สำนองทรัพย์	รองนายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์	รองประธานกรรมการ
๔. นายสุชาติ คำภีมาบุตร	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์	กรรมการ
๕. นายสุรพงษ์ กาญจนกังวาลกุล	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์	กรรมการ
๖. นายพงษ์ศักดิ์ ทองดีเลิศ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗. นางพัฒน์ จินดาทอง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ

/๘.นายชัยรัตน์

ทรงประกอบ



๘.นายชัยรัตน์ ทรงประกอบ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๙.นางศศิภาญจน์ สิงห์แจ่ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐.น.ส.เพ็ญศรีนัย รอดหงส์ทอง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑๑.น.ส.เรวดี ราชการดี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๑๒.น.ส.จารุวรรณ ทองอ่อน	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.น.ส.ภาวิณี คำภิมาบุตร	นักประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัฒพลังงาน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ หากมีปัญหา อุปสรรคให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชาตรี เนียมหอม)

นายกเทศมนตรีตำบลอนเจดีย์