บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนต.พลสงคราม อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา โทร. ๐-๔๔๗๕-๖๔๐๐
ที่ นม ๘๐๕๐๑/ ๑๐๘๑ **วันที่** ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

เรื่องเดิม

นโยบายยุทธศาสตร์พลังงาน ๔.๐ ของประเทศ ตั้งเป้าจะลดการใช้พลังงานเพื่อประหยัดทรัพยากรในประเทศ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่รัฐบาลกำลังดำเนินการ หนึ่งในนั้นคือการรณรงค์ลดการใช้ไฟให้ น้อยลง โดยหันมาใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพ และเทคโนโลยีนวัตกรรมรูปแบบใหม่ที่จะทำให้ใช้ไฟฟ้าน้อยลง การวางยุทธศาสตร์ด้านพลังงานถือว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาชาติ เพราะถือเป็นความมั่นคงของชาติ เนื่องจากทรัพยากรที่เป็นต้นทุนผลิตด้านพลังงานย่อมมีวันหมดไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งในอนาคตมีการคาดการณ์กันว่าประเทศไทยจะเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนไปด้วยเขตเศรษฐกิจภาคอุตสาหกรรม ซึ่งมีความต้องการใช้ไฟฟ้าจะมีมากกว่าเดิม การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการประหยัดพลังงานดูจะเป็นอีก หนทางหนึ่งที่รัฐกำลังเร่งผลักดันให้เป็นรูปธรรม เพื่อเป็นทางเลือกในการลดใช้พลังงานให้ได้เพื่อประหยัด แหล่งทรัพยากรทางธรรมชาติเอาไว้ใช้ในประเทศให้นานขึ้น

ทุกภาคส่วนได้ร่วมตระหนักถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงานรวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานอย่างรู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมรัฐบาลจึงกำหนดมาตรการให้ ภาครัฐเป็นต้นแบบแก่ภาคเอกชนและประชาชนในการประหยัดพลังงาน ใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น โดยประกาศให้การประหยัดพลังงานเป็น วาระแห่งชาติ และกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานราชการ โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) เพิ่มจากการประเมินปกติประจำปี โดยให้มีประเด็นการประเมินผู้บริหารใน ๑๐ ประเด็นและให้มีการประเมินทุก ๓ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมิน ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุสำนักงาน ลดการใช้พลังงานอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง เพื่อให้การประหยัดพลังงานเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม จึงจัดทำโครงการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดการใช้พลังงาน ลดค่าใช้จ่าย และเพื่อสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมให้ทุกคนลดใช้พลังงานพร้อมกับการใส่ใจสิ่งแวดล้อม

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และลดค่าใช้จ่ายขององค์กร สำนักปลัด อบต. จึงขออนุมัติดำเนินโครงการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนยศ รัตนภักดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด .....
.....
.....

(นางสาวรัตนากร ขอยึดกลาง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม.....
.....
.....

(นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม.....
.....
.....

(นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

หมายเหตุตามบันทึกข้อความ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนต.พลสงคราม อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา
โทร. ๐-๔๔๗๕-๖๔๐๐ ที่ นม ๘๐๕๐๑/ ๑๐๘๑ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการลดการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

โครงการการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ชื่อโครงการ

โครงการการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักการและเหตุผล

พลังงานเสนอตามมติคณะรัฐมนตรี เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ ตามที่กระทรวงโดยให้เป็นวาระเร่งด่วนที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมกันดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัดจริงจังและต่อเนื่อง โดยส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐต้องมีบทบาทนำ เพื่อกระตุ้นให้ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปให้ความร่วมมือนั้น เพื่อดำเนินการประหยัดพลังงานในส่วนของภาครัฐมีผลเป็นรูปธรรมโดยเร็ว จึงขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ขอสนับสนุนมาตรการประหยัดพลังงานของประเทศ โดยกำหนด เป้าหมายให้ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณียภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้หน่วยงานควบคุม ดูแล การใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของประเทศ

๔. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

เป้าหมาย

ลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ให้ลดลงจากการใช้ในปีที่ผ่านมา

วิธีการดำเนินการ

๑. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ (แนบท้าย)

๑.๑ ให้มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงาน ดังนี้

๑) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า

๒) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

๓) มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา

๔) มาตรการและแนวทางในการประหยัดกระดาษ

๒. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดการใช้พลังงาน

๒.๑ เชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงาน

๒.๒ แจกเอกสารเพื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์วิธีการลดใช้พลังงาน

๓. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงาน

๓.๑ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน และน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนัก/กอง อย่างเคร่งครัด

๒) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานการตรวจสอบ สรุปผลการรายงานการดำเนินงาน ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงครามทราบ

ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

การติดตามผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงาน	ตรวจสอบจากการประมวลผลของ ระบบ e-report เมื่อกรอกข้อมูล ปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูล พื้นฐานฯครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e-report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดพลังงานของ บุคคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ	แบบเก็บข้อมูล

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม สามารถลดงบประมาณรายจ่ายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และวัสดุสำนักงาน

๓. บุคลากรทุกระดับปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อตนเองและส่วนรวม

๔. บุคลากรทุกระดับ เข้ามามีส่วนร่วม และตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน

/ลงชื่อ....

(ลงชื่อ) ผู้เขียนโครงการ

(นายธนยศ รัตนภักดี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรัตนากร ขอยืดกลาง)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม
ที่ ๔๔๒ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงาน ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี โดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน โดยกลุ่มผู้ถูกประเมินได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า อธิบดีหรือเทียบเท่า ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ผู้บริหารท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในประเด็นการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ประชุมหารือร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดแนวทางการประเมินและแนวทางการ ประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๒/๒๑๐๘๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานควบคุมมาตรการประหยัดพลังงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการประกอบด้วย

นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม	ประธานกรรมการ
นายสุทัศน์ ขอจรกลาง	รองนายก อบต.พลสงคราม	กรรมการ
นายประทม ขอใหญ่กลาง	รองนายก อบต.พลสงคราม	กรรมการ
นายสมบัติ คลาดสูงเนิน	เลขานุการนายก อบต.พลสงคราม	กรรมการ
นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม	กรรมการ
นางสาวรัตนากร ขอยืดกลาง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
นางสุกัญญา ภู่หมื่นไวย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
นายศุภโชติ ทุ่งกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
นางสาววนิดา วงศ์จำปา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล ปลั่งกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
นายธนยศ รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบายการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้ข้าราชการและพนักงานทราบทั่วกัน

๒.๒ นำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านมาของหน่วยงานมาพิจารณาปริมาณการใช้

๒.๓ กำหนดวิธีการใช้พลังงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ตั้งเป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐%

๒.๔ ตรวจสภาพการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒.๕ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report energo.th

๒.๖ กำหนดแผนการปฏิบัติงาน วิธีการทำงานและการประเมินผล

๒.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการลดใช้พลังงาน

๒.๘ ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพลงคราม
ที่ ๔๔๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนการปฏิบัติงาน การลดพลังงานและติดตามผล

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานควบคุมมาตรการประหยัดพลังงานไปแล้ว และได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการ การประหยัดพลังงานไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม จึงมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามแผนการปฏิบัติงาน การลดพลังงานและติดตามผล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน

วันจันทร์	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนของสำนักปลัด
วันอังคาร	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนของกองช่าง
วันพุธ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนของกองคลัง
วันพฤหัสบดี	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนของกองสาธารณสุข
วันศุกร์	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนของกองการศึกษา

๒. คณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการ การลดพลังงานและติดตามผล ประกอบด้วย

นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม	ประธานกรรมการ
นายสุทัศน์ ขอจรกลาง	รองนายก อบต.พลสงคราม	กรรมการ
นายประทม ขอใหญ่กลาง	รองนายก อบต.พลสงคราม	กรรมการ
นายสมบัติ คลาดสูงเนิน	เลขานุการนายก อบต.พลสงคราม	กรรมการ
นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม	กรรมการ
นางสาวรัตนากร ขอยืดกลาง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
นางสุกัญญา ภู่หมื่นไวย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
นายศุภโชติ ทุ่งกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
นางสาววนิดา วงศ์จำปา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล ปลั่งกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
นายธนยศ รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และมาตรการที่คณะกรรมการทำงานได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙
วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม		
๒.	นายประทม ขอใหญ่กลาง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม		
๓.	นายสุทัศน์ ขอจรกลาง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม		
๔.	นายสมบัติ คลาดสูงเนิน	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม		
๕.	นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	-	
๖.	นางสาวรัตนวดี ขอยืดกลาง	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	นายภูมิพันธ์ ถูกหมาย	นิติกรชำนาญการ	-	
๘.	นางวันเพ็ญ เอกจีน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๙.	นายสุพัฒน์ ประมวล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๐.	นางสาวครองหทัย ขอมีกลาง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๑๑.	นางสาวศศิวิมล ปลั่งกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		
๑๒.	นายวัชรินทร์ จงกลาง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน		
๑๓.	นายธนยศ รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	
๑๔.	นางสุกัญญา ภู่หมื่นไวย์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๑๕.	นางสาวชนิกานต์ จงเพ็งกลาง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๖.	นายบัณฑิต ถ้ำกลาง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	-	
๑๗.	นายศุภโชติ ทุ่งกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๑๘.	นายพิเชษฐ์ จงสุขกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๙.	นางธัญญาภรณ์ มุ่งพันกลาง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	-	
๒๐.	นางสาววนิดา วงศ์จำปา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๒๑.	นางสาวจิระภาพร ขอมีกลาง	ครู คศ.๑	-	
๒๒.	นางสาววณิชญา งามจันทร์	ครู คศ.๑	-	
๒๓.	นายกำจร มุ่งซ้อนกลาง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๒๔.	นางสาวอรทัย ล้อมวงศ์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๒๕.	นายณัฐนันท์ ปานเจริญศักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๖.	นางสาวรัตติกาล มุ่งเอื้อกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๒๗.	นางสาวเมทินี ยุงกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เมทินี	
๒๘.	นางสาววิไลลักษณ์ รุมเสลา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒๙.	นางสาวกรรวี กลอนกลาง	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		
๓๐.	นายอนุสรณ์ หมั่นกลาง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		

การประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙
วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๑.	นางสาวเจนจิรา จงปลูกกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๓๒.	นายสุจิน ดิษฐขุนทด	คนงานทั่วไป		
๓๓.	นายเอกพล โอ่งกลาง	คนงานทั่วไป		
๓๔.	นายนสมศักดิ์ วายุโชติ	คนงานทั่วไป		
๓๕.	นายเจริญ ขอแช่มกลาง	พนักงานขับรถยนต์		
๓๖.	นายสมส่วน กลิ่นศรีสุข	พนักงานขับรถยนต์		
๓๗.	นายนพรัตน์ ทุ่งกลาง	คนงาน		
๓๘.	นางสาวกรรณิการ์ นามกลาง	ผู้ดูแลเด็ก		
๓๙.	นางสาวธัญรดา จงสุขกลาง	ผู้ดูแลเด็ก		
๔๐.	นางการะเวก ดิษฐขุนทด	จ้างเหมาบริการ		
๔๑.	นายสุธน ธรรมเพียร	จ้างเหมาบริการ		
๔๒.	นายเจริญ ไพราม	จ้างเหมาบริการ		
๔๓.	นายบำรุง ด่านเสลา	จ้างเหมาบริการ		
๔๔.	นายจรินทร์ชัย คงคำ	จ้างเหมาบริการ		
๔๕.	นายวรรณลพ ปลั่งกลาง	จ้างเหมาบริการ		
๔๖.	นางสาวปิยะดา ขอรวมกลาง	จ้างเหมาบริการ		
๔๗.	นายธีระพงศ์ จงเพ็งกลาง	จ้างเหมาบริการ		
๔๘.	นายทรงศักดิ์ ขอสินกลาง	จ้างเหมาบริการ		
๔๙.	นายเอนก ศรีนุย	จ้างเหมาบริการ		
๕๐.	นายธนภัทร แก้วดอกไม้	จ้างเหมาบริการ		
๕๑.	นางสาวศวรรญา ค้าคล่อง	จ้างเหมาบริการ		
๕๒.	นางสาวธนัชพร หมายตอมกลาง	จ้างเหมาบริการ		
๕๓.	นาง สงกา ขอจงกลาง	จ้างเหมาบริการ		

บันทึกรายงานการประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม
ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

ผู้มาประชุม.

๑. นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม
๒. นายประทม ขอใหญ่กลาง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม
๓. นายสุทัศน์ ขอจรกลาง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม
๔. นายสมบัติ คลาดสูงเนิน	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม
๕. นางสาวรัตนากร ขอยืดกลาง	หัวหน้าสำนักปลัด
๖. นางวันเพ็ญ เอกจีน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นายสุพัฒน์ ประมวล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๘. นางสาวครองหทัย ขอมีกลาง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๙.นางสาวศศิวิมล ปลั่งกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๐.นายวัชรินทร์ จงกลาง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๑.นางสุกัญญา ภู่หมื่นไวย์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๒.นางสาวชนิกานต์ จงเพ็งกลาง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๓.นายศุภโชติ ทุ่งกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๑๔.นายพิเชษฐ์ จงสุขกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕.นางสาววนิดา วงศ์จำปา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๖.นายกำจร มุ่งช้อนกลาง	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๗.นางสาวอรทัย ล้อมวงค์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๘.นายณัฐนันท์ ปานเจริญศักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๙.นางสาวรัตติกาล มุ่งเอื้อกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๐.นางสาวเมทินี ยุงกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๑.นางสาววิไลลักษณ์ รุมเสลา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๒.นางสาวกรรวี กลอนกลาง	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๒๓.นายอนุสรณ์ หมั่นกลาง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๔.นางสาวเจนจิรา จงปลูกกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๕.นางสุจินต์ ดิษฐขุนทด	คนงาน
๒๖.นายเอกพล โอ่งกลาง	คนงาน
๒๗.นายสมศักดิ์ วายุโชติ	คนงาน
๒๘.นายเจริญ ขอแช่มกลาง	พนักงานขับรถยนต์
๒๙.นายสมส่วน กลิ่นศรีสุข	พนักงานขับรถยนต์
๓๐.นายนพรัตน์ ทุ่งกลาง	คนงาน
๓๑.นางสาวกรรณิการ์ นามกลาง	ผู้ดูแลเด็ก
๓๒.นางสาวธัญรดา จงสุขกลาง	ผู้ดูแลเด็ก
๓๓.นางการะเวก ดิษฐขุนทด	จ้างเหมาบริการ
๓๔.นายสุธน ธรรมเพียร	จ้างเหมาบริการ

/๓๕.....

๓๕.นายเจริญ ไพราม	จ้างเหมาบริการ
๓๖.นายบำรุงด่านเสลา	จ้างเหมาบริการ
๓๗.นายจรินทร์ชัย คงคำ	จ้างเหมาบริการ
๓๘.นายวรรณลพ ปลั่งกลาง	จ้างเหมาบริการ
๓๙.นางสาวปิยะดา ขอรวมกลาง	จ้างเหมาบริการ
๔๐.นายธีระพงศ์ จงเพ็งกลาง	จ้างเหมาบริการ
๔๑.นายทรงศักดิ์ ขอสินกลาง	จ้างเหมาบริการ
๔๒.นายเอนก ศรีนุย	จ้างเหมาบริการ
๔๓.นายธนภัทร แก้วดอกไม้	จ้างเหมาบริการ
๔๔.นางสาวศวรรญา ค้าคล่อง	จ้างเหมาบริการ
๔๕.นางสาวธนัชพร หมายตอมกลาง	จ้างเหมาบริการ
๔๖.นายศุภกร ขอจรกลาง	จ้างเหมาบริการ

<u>ผู้ไม่มาประชุม</u>

๑. นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นายภูมิพันธ์ ถูกหมาย	นิติกรชำนาญการ
๓. นายธนยศ รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. นายบัณฑิต ถ้ำกลาง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. นางธัญญาภรณ์ มุ่งพันกลาง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
๖. นางสาวจิระภาพร ขอมีกลาง	ครู คส.๑
๗. นางสาววณิชญา งามจันทร์	ครู คส.๑

<u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u>

-

<u>เริ่มประชุม เวลา</u> ๐๙.๓๐ น.

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

<u>นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช นายก อบต.</u> เรียนท่านปลัด ท่านรองนายก เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน วันนี้เป็นการประชุมประจำเดือนตุลาคม
เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องการให้แต่ละส่วนรายงานความคืบหน้าของการทำงานในแต่ละส่วน และก็ชี้แจงเรื่องถ้ามีปัญหาในการบริหารการทำงานก็ให้แจงมาเพื่อให้ทราบ จะได้แก้ไขต่อไป

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ

/ระเบียบ....

ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
มติที่ประชุม	-
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา สำนักปลัด
นางสาวรัตนากร ขอยืดกลาง หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด เรียนท่านผู้บริหารแล้วก็พี่ๆน้องๆอบต.พลสงครามทุกท่านนะค่ะในส่วนสำนักปลัดเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ก็ได้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตอนนี้เหลือของกองคลังแต่ก็ทราบว่าได้ปิดบัญชีแล้วก็สามารถใช้ได้เรื่องข้อบัญญัติ ส่วนเรื่องของน้ำประปาในปีงบประมาณ ๗๐ ก็จะมีกองช่างที่ท่านนายกแจ้งในส่วนของอัตรากำลังคนของเอกพลกับสุจินต์เตรียมประกาศรับสมัครก่อนนะคะ
นายวัชรินทร์ จงกลาง พนักงานป้องกันฯ	ครับเรียนท่านคณะผู้บริหารผู้เข้าร่วมประชุมมีเรื่องแจ้งนะครับที่ผมแจ้งในนโยบายของรัฐบาลนะครับได้รับมอบหมายจากท่านนายกท่านอำเภอกำนันผู้ใหญ่บ้านโครงการภาครัฐซื้อประกันภัยพิบัติให้กับประชาชนได้รับคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบและอนุมัติกรมธรรม์ประกันภัยที่อยู่อาศัยกลุ่มและกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มเพื่อให้ความคุ้มครอง ๓ ประเภทภัย อุทกภัย วาตภัย และแผ่นดินไหวโดยจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ตุลาคม ๒๕๗๐ นะครับนโยบายของรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทยตามรายละเอียดที่แจ้งไปมีมติเห็นชอบอนุมัติกรมธรรม์ประกันภัยที่อยู่อาศัยเรียนท่านนายก ท่านผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ
นายสุพัฒน์ ประมวล นักพัฒนาชุมชน	ขออนุญาตครับงานพัฒนาชุมชนก็สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จนเข้าปีงบประมาณ๒๕๗๐ เรื่องเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุปัจจุบันนี้ในตำบลพลสงครามมีจำนวนประชากรทั้งหมด ๘,๘๓๘ คนนะครับ และภายในวันที่ ๑๙ ตุลาคมนี้ทางอบจ.จะติดตามประเมินผลการส่งมอบบ้านของนายวิจัย โกมลนะครับและผมได้ทำเอกสารเรื่องของบช่วยเหลือผู้ยากไร้เพิ่มซึ่งจะประสานแล้วเริ่มดำเนินการในปี ๒๕๗๐ ขอบคุณมากครับ
นางวันเพ็ญ เอกจีน นักทรัพยากรบุคคล	การเลื่อนระดับแล้วแต่งตั้งข้าราชการส่วนตำบลให้ดำรงสูงขึ้นนายบัณฑิต ถ้ากลางตอนนี้มติ ก เห็นชอบเมื่อเดือนกันยายนนะคะจากเจ้า

/พนักงาน....

พนักงานพัสดุปฏิบัติงานเป็นเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงานมีผลตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไปตอนนี้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วคะ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มติ ก เห็นชอบประกาศใช้แผนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม นี้เป็นต้นไปนะคะ

<u>กองคลัง</u>

<u>นางสุกัญญา ภู่หมื่นไวย์</u>
<u>ผอ.กองคลัง</u>

เรียนท่านนายก คณะผู้บริหาร ท่านปลัด และทุกท่านค่ะ กองคลังการดำเนินการปิดบัญชีขั้นต้นเรียบร้อยแล้วนะคะสามารถที่ดำเนินการรับแล้วแจ้งให้ทุกท่านที่มีค่าใช้จ่ายที่จะจัดทำฎีกาก็สามารถดำเนินการได้ตามปกตินะคะส่วนในเรื่องของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับเงินสะสมตัวนี้ยังทำไม่ได้นะคะต้องรอปิดบัญชีประจำปีจะปิดบัญชีประจำปีต้องรอแจ้งดอกเบี้ยทางธนาคารก่อนนะคะถึงจะปิดบัญชีประจำปีได้จะปิดคู่กับบัญชีลูกก็คือบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนะคะ

<u>กองช่าง</u>

<u>นางศุภโชติ ทุ่งกลาง</u>
<u>นายช่างโยธา</u>

เรียนท่านนายก ท่านรองนายก แล้วก็ท่านผู้มีเกียรติทุกท่านครับ กองช่างงานก่อสร้างของปีงบประมาณ ๗๐ ตอนนี้ผมมีเรื่องของงานเงินสะสมอยู่ของปี ๖๙ อยู่ทั้งหมด ๗ โครงการตอนนี้ผมจัดทำร่าง TOR ไปแล้ว ๓ โครงการ วันนี้เข้าไปที่พิมายละก็ขอราคาอ้างอิงเพื่อดำเนินการของกองช่างต่อ

<u>กองสาธารณสุข</u>

<u>นางสาวรัตนากร ขอยืดกลาง</u>
<u>หัวหน้าสำนักปลัด</u>

เรื่อง อถล. ที่น้องรวบรวมหมายถึงว่าเราได้แจกใบสมัครให้คนในหมู่บ้านจากผลการที่เราโครงการอบรม อถล. ไปเหมือนเดือนที่แล้วได้มีการแจกให้ผู้นำใบสมัครไปให้คนในหมู่บ้านสมัคร อถล. เพื่อรวบรวมเป็นนโยบายของกระทรวงต้องมีการรวบรวมและมี อถล. ประจำตำบลแล้วสร้างเป็นเครือข่ายประจำตำบลพลสงครามส่วนเรื่อง สปสช. ในส่วนของโครงการพระราชดำริที่หมู่บ้านละสองหมื่นได้ดำเนินการเสร็จสิ้นมีการรายงานจากทางหมู่บ้านมาบ้างแล้วค่ะ

<u>กองการศึกษา</u>

<u>นางสาววนิดา วงศ์จำปา</u>
<u>ผอ.กองการศึกษา</u>

แจ้งเพื่อทราบตอนนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสองแห่ง การระบาดของโรคมือเท้าปากกับเด็กที่ติดเชื้อถึงขั้นเข้าห้องฉุกเฉินติดเชื้อไวรัสเป็นโรคระบาดเกิดขึ้นประจำทุกปีเหมือนโรคไข้หวัดใหญ่มีมาตรการ ถ้าเกิดมีอาการให้รีบแจ้งทาง รพ.สต.ในเขตพื้นที่นั้นเพื่อมีการฆ่าเชื้อในศูนย์และพื้นที่นั้นๆค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔
นายณัฐนันท์ ปานเจริญศักดิ์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เรื่องอื่นๆ

ข้าพเจ้า นายณัฐนันท์ ปานเจริญศักดิ์ ขอชี้แจงเกี่ยวกับ โครงการการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารที่ได้แจกให้กับคณะกรรมการฯ แต่ละท่านแล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ได้จัดทำโครงการการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และได้กำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานขึ้น ซึ่งมาตรการประหยัดพลังงานมีดังนี้

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

การใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ

- ลดการใช้ชั่วโมงการทำงานโดยการกำหนดเวลาการเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศห้อง ปฏิบัติงานในแต่ละวัน แบ่งเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ น. ๑๑.๓๐ น.

ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ปิด ๑๖.๓๐ น. หรือก่อนเวลาเลิกงานประมาณ ๓๐ นาที หากมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน

- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส ในบริเวณพื้นที่ ทำงานทั่วไปและส่วนกลาง (ไม่เปิดเครื่องทิ้งไว้ในขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน)
- งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ
- บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ที่อยู่ ภายในชุดเครื่องปรับอากาศในอาคารทุกๆ เดือน และทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุกๆ ๖ เดือน และตรวจสอบปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยการ

๑. ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการติดตั้งกันสาดหรือปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดร่มเงาบริเวณโดยรอบอาคาร

๒. ย้ายสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ

๓. เปิด - ปิดประตู เข้า- ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น ระมัดระวังไม่ให้ประตูปรับอากาศเปิดค้างไว้

๔. หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องปรับ อากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำ กาต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

/๒....

๒. ระบบแสงสว่าง

- ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และในเวลากลางคืนควรเปิดเฉพาะดวงที่มี ความจำเป็นจริงๆ และห้ามเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่
- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้ธรรมชาติ จากภายนอก เพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน มู่ลี่ บริเวณต่าง ๆ
- เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอด บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้ หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.)
- แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสง สว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- ไฟส่องป้ายและไฟส่องอาคาร ควรปิดหลังเวลา ๒๒.๐๐ น.
- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกๆ ๓ - ๖ เดือน
- ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่าง มีความสะอาดและให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง

๓. เครื่องอำนวยความสะดวก (การประหยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ)

- ปิดเครื่องทำน้ำเย็นในเวลา ๑๖.๐๐ น. และปิดวันเสาร์ - อาทิตย์
- ไม่ควรนำเครื่องใช้ไฟฟ้า (ส่วนตัว) มาใช้ในสถานที่ทำงาน การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดของงาน
- เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า เบอร์ ๕
- ให้กองช่างตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ถ้ามีการชำรุด ให้รีบดำเนินการประมาณ ราคา ซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ
- ควรถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน ไม่เสียบทิ้งไว้

๔. อุปกรณ์สำนักงาน

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือในเวลาพักเที่ยง
- ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ชัตดาวน์ (Shut down) เครื่องทันทีที่เลิกใช้งานและถอดปลั๊กไฟออกทุกครั้ง
- ไม่ควรเลือกซื้อจอที่มีขนาดใหญ่เกินความจำเป็นในการใช้งาน เพราะ

/หน้าจอ....

หน้าจอยิ่งใหญ่ยิ่งกินกระแสไฟฟ้ามากขึ้น ควรเลือกซื้อหน้าจอที่เหมาะสมกับการทำงาน

- เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยการสังเกตจากสัญลักษณ์ Energstar จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าร้อยละ ๕๕ ในขณะที่รอทำงาน

๒. เครื่องถ่ายเอกสาร

- เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด
- ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
- ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

๒. มาตรการประหยัดน้ำประปา

๑. ให้ใช้น้ำประปาอย่างประหยัดเท่าที่

๒. การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้า เพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำน้อยลง

๓. ไม่ทิ้งเศษอาหาร สารเคมี หรือสิ่งแปลกปลอมทุกชนิดลงในชักโครกหรืออ่างล้างหน้า

๔. ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้งานเสร็จแล้ว

๕. ติดตามปริมาณหารใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจการรั่วไหล

๖. นำน้ำที่ใช้ประโยชน์แล้วมารดน้ำต้นไม้

๗. จำเป็น ให้กองช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสีย ให้คนงานหมั่นดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ถ้ามีอุปกรณ์ใดๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม

๓. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อนทุกครั้ง

๒. กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน

๓. ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร และอินเตอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วย ตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน

๔. ให้หมั่นตรวจสอบสภาพรถ

๕. ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.

๖. ให้พนังงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอย

๗. ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถใช้เส้นทางลัด เพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. มาตรการประหยัดเพิ่มเติม

คือการประหยัดค่าโทรศัพท์ โทรสารและไปรษณียภัณฑ์

- การส่ง EMS ให้ส่งเอกสาร ด่วนที่สุด ด่วนมาก และด่วน เท่านั้น
- กรณีที่จัดส่งเอกสารทางโทรสารแล้ว ควรส่งต้นฉบับทางไปรษณีย์แบบ

ธรรมดา

- การส่งโทรสารในกรณีที่จำเป็นและควรตรวจสอบหมายเลขให้ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่สมควร

๕. มาตรการควบคุมและตรวจสอบ

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามแนวทางประหยัด พลังงาน (ภาคผนวกท้ายคำสั่ง)

๒. มอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานความชำรุดของสุขภัณฑ์ และไฟฟ้าทั้งภายในและภายนอกห้องทำงานทันที

๓. ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแนวทางประหยัดพลังงานโดยเคร่งครัด

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นายณัฐนันท์ ปานเจริญศักดิ์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุรพัฒน์ พิมพ์พรมมา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายพงษ์ศักดิ์ ไทรพิพัฒน์พานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม