



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ที่ ขร ๕๘๗๐๑/๑๑๔๑

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานความต้องการและขออนุมัติแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ นโยบายและแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๒ แผนมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลแม่เงิน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

ตามที่เทศบาลตำบลแม่เงิน ได้จัดทำนโยบายและแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกในพื้นที่เทศบาลตำบลแม่เงิน จำเป็นต้องมีส่วนช่วยบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อนผ่านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในท้องถิ่นลงซึ่งการจัดทำคาร์บอน ฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization : CFO) เป็นวิธีการประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากกิจกรรมทั้งหมดขององค์กร และคำนวณออกมาในรูปคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าอันนำไปสู่การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่เงิน ขออนุมัติแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ นโยบายและแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๒ แผนมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลแม่เงิน เพื่อเป็นแนวทางการวางแผนในการพัฒนาการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกิจกรรมต่างๆ ได้ต่อไป ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววนิดา สมสวัสดิ์)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

(☒) เพื่อโปรดทราบ ดำเนินการตามเสนอ

(☐) ไม่เห็นควร เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายอัศววรรณ อินต๊ะ)

หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

/ความเห็น...



ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(☒) เพื่อโปรดทราบ ดำเนินการตามเสนอ

() ไม่เห็นควร เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายอนอม เทพสุรินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(☒) เพื่อโปรดทราบ ดำเนินการตามเสนอ

() ไม่เห็นควร เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายชูชาติ แม้าพิมพ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เงิน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(☒) ทราบ ดำเนินการตามรายงาน

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน

แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ นโยบายและแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
ก๊าซเรือนกระจก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕๗๒
แผนมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลแม่เงิน

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ – ๑๓.๐๐ น.
๑.๓	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
๑.๔	จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง
๑.๕	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนโดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๑.๖	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๗	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	Printer ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ได้ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำพอเหมาะกับความต้องการ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปดื่มทันที

๓.๔	ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลกการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น ๓.๕.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	โทรทัศน์/วิทยุ ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ
๓.๗	เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ขับใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็นโดยใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทน
๔.๓	สร้างจิตสำนึกให้พนักงานขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๔.๗	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๕. มาตรการสร้างจิตสำนึก	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์แผนมาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลแม่เงิน ร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในแผนมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน

(ลงชื่อ)



(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน