



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ที่ ๗๕๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ของวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๕) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันและไฟฟ้าจากต่างประเทศ และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติดังกล่าว วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. นายขจร	เหมจินดา	ผู้อำนวยการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธีรชัย	ไชทองแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายอำนาจ	เอียดเฉลิม	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	คณะกรรมการ
๔. นายครรชิต	กำลังเกื้อ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	คณะกรรมการ
๕. นางพัชรี	บัวราษฎร์	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพรธนิภา	รัตนพันธ์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง	คณะกรรมการ
๗. นางสาวอารีย์	โยธินทวี	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
๘. นายยงยุทธ	ทิพย์มาก	หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์	คณะกรรมการ
๙. นายอำมร	คงวุ่น	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ	คณะกรรมการ
๑๐. นายศักดิ์ศร	มากชู	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	คณะกรรมการ
๑๑. นายสมศักดิ์	เรืองฤทธิ์	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	คณะกรรมการ
๑๒. นางภัทรลดา	พุทธสวัสดิ์	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	คณะกรรมการ
๑๓. นางสุพิศ	วรพันธ์	หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวมุกดา	หนูพุ่ม	หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	คณะกรรมการ
๑๕. นางพิศมัย	รัตนคำ	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์	คณะกรรมการ
๑๖. นางปิ่นชญา	หนูคลิ่ง	หัวหน้างานวางแผนฯ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวจันทร์จิรา	บัวเกิด	เจ้าหน้าที่งานวางแผนฯ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน
- กำกับดูแลการลดใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
- พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน

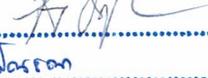
๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๕. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๖. รายงานผลการใช้พลังงานทาง www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายขจร เหมจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

ตรวจทาน.....	
ตรวจ.....	
ช่าง.....	จิตรลด
พิมพ์.....	ศุภวิจิตร

มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2566
แนวทางในการลดการใช้พลังงานวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

1. แผนปฏิบัติการลดใช้ไฟฟ้า โดยวิทยาลัยฯ ได้มีนโยบายให้ใช้พลังงานไฟฟ้าเท่าที่จำเป็น และรณรงค์ให้นักเรียน-นักศึกษา ช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยการบูรณรณรงค์หน้าเสาธงเป็นประจำและจัดทำเป็นข้อความอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ทางเครือข่ายสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆเป็นประจำทุกเดือน

1.1 เครื่องปรับอากาศ

1.1.1 กำหนดเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศเวลา 09.00 น.-12.00 น. และเวลา 13.00-16.00 น. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ ไม่อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศ

1.1.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยไม่ต่ำกว่า 25-26 องศาเซลเซียส

1.1.3 บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ภายในอาคารเดือนละ 1 ครั้ง และทำความสะอาดชุดระบายความร้อน ที่ติดตั้งภายนอกอาคารทุกๆ 6 เดือน

1.2 ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

1.2.1 กำหนดให้เปิดไฟฟ้าในห้องทำงาน ช่วงเวลา 08.30 น. - 12.00 น. และ 13.00 น.- 16.30 น.

1.2.2 เปิดไฟฟ้าได้เท่าที่จำเป็น, ปิดไฟฟ้าทุกดวงที่ไม่ได้ใช้งานและปิดไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

1.3 อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในสำนักงาน

1.3.1 ให้ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยงหรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที โดยตั้งเวลาปิดจอภาพอัตโนมัติ

1.3.2 ให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร, กระจกน้ำร้อน เมื่อเลิกใช้งานหรือหลังเลิกงานแล้วทุกครั้ง

1.3.3 ไม่วางอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร, กระจกน้ำร้อน, เครื่องทำความเย็น, ตู้เย็น ไว้ในห้องทำงานปรับอากาศ

1.3.4 เครื่องถ่ายเอกสาร ให้กดปุ่มพัก เมื่อใช้งานเสร็จและควรตั้งระบบปิดเครื่องอัตโนมัติไว้ และใช้เครื่องถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

2. แผนปฏิบัติการลดใช้น้ำมันวิทยาลัยฯ ได้มีนโยบายลดการใช้น้ำมันโดยการควบคุมการใช้รถของวิทยาลัย เท่าที่จำเป็นเท่านั้น และให้สำรวจว่าในแต่ละวันใครมีความจำเป็นจะต้องใช้รถบ้างและถ้าเป็นเส้นทางเดียวกันก็พยายามไปด้วยกันเพื่อเป็นการช่วยประหยัดพลังงานน้ำมันของวิทยาลัย และของประเทศชาติ การเติมน้ำมันรถให้ใช้บัตร Fleet card

การใช้รถยนต์ราชการ

2.1 การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์, โทรสาร, ไปรษณีย์ หรือทางอีเมล แทนการเดินทางด้วยตนเอง

2.2 ผู้ที่ใช้รถยนต์ราชการ จัดส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ 1 วัน หรืออย่างช้าไม่เกินเวลา 08.30 น. ของวันที่จะเดินทาง

ทั้งนี้เพื่อการวางแผนก่อนการเดินทาง โดยหากต้องไปราชการในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

2.3 ตรวจเช็ค บำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์และเครื่องยนต์ให้ใช้งานได้ดี มีประสิทธิภาพ อยู่เสมอ ตามระยะทางที่กำหนด และตรวจสภาพรถให้เป็นไปตามคู่มือการใช้รถ

3. หัวหน้าแผนกวิชาต้องกำกับดูแลให้เกิดความเรียบร้อยปลอดภัยในระบบไฟฟ้า ประปา และอื่นๆ เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน หากชำรุดเสียหายให้บันทึกแจ้งรายงานผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข

4. ยามรักษาการณ์ ครูเวรรักษาการณ์ หมั่นตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า ประปา หากมีการ เปิดทิ้งไว้หรือชำรุดเสียหายให้บันทึกในรายงานการอยู่เวรยามและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข