



## คำสั่งเทศบาลตำบลนาเกลือ

ที่ ๕๕ / ๒๕๖๖

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร เทศบาลตำบลนาเกลือ

ตามที่ เทศบาลตำบลนาเกลือ ได้ลงนามในบันทึกตกลง (MOU) ร่วมกับองค์การบริหารจัดการ  
ก๊าซเรือนกระจก(องค์การมหาชน) เพื่อเข้าร่วมโครงการ “การส่งเสริมการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจกในท้องถิ่นบนพื้นฐานของการใช้ข้อมูล  
คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ตลอดจนพัฒนาแนวทางการลดก๊าซเรือนกระจกในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร  
เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็นเมืองคาร์บอนต่ำ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เป็นไปตามเป้าหมายเกิด  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดการมีส่วนร่วมจากทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลนาเกลือจึงขอ  
แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการจัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กรเทศบาล  
ตำบลนาเกลือ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร มีหน้าที่ให้การ  
สนับสนุนการจัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อลดปริมาณ  
ก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร เพื่อนำไปสู่  
การเป็นเมืองคาร์บอนต่ำ ประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาเกลือ               | ประธานกรรมการ     |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลนาเกลือ                 | กรรมการ           |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ           |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ           |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพัฒนาสังคม  | กรรมการ           |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการ           |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ/เลขานุการ |

๒. คณะทำงานการจัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร มีหน้าที่ สํารวจ  
แหล่งผลิตและปล่อยก๊าซเรือนกระจก เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหรือหลักฐาน จัดทำบัญชีแหล่งผลิตและ  
ปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร การคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจก สรุปผลการคำนวณ บันทึกข้อมูลการ  
ปล่อยก๊าซเรือนกระจก และจัดทำข้อมูลนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินและเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ  
จัดทำบัญชีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร ประกอบด้วยคณะต่างๆ ดังนี้

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๒.๑ คณะทำงานข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประกอบด้วย |                      |
| ๒.๑.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                           | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๒.๑.๒ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน                         | คณะทำงาน             |
| ๒.๑.๓ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | คณะทำงานและเลขานุการ |

๒.๒ คณะทำงานข้อมูลการใช้น้ำประปา ประกอบด้วย	
๒.๒.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒.๒ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๒.๒.๓ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	คณะทำงาน
๒.๒.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๓ คณะทำงานข้อมูลการใช้เครื่องปรับอากาศ ประกอบด้วย	
๒.๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๓.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๓.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คณะทำงาน
๒.๓.๔ นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๔ คณะทำงานข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า ประกอบด้วย	
๒.๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๔.๒ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๔.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินการบัญชี	คณะทำงาน
๒.๔.๔ ผู้ช่วยพนักงานธุรการการเงิน	คณะทำงาน
๒.๔.๕ นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๕ คณะทำงานข้อมูลบุคลากร ประกอบด้วย	
๒.๕.๑ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๕.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๕.๓ ผู้ช่วยธุรการสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๖ คณะทำงานข้อมูลพื้นที่สีเขียว	
๒.๖.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๖.๒ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๖.๓ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	คณะทำงาน
๒.๖.๔ พนักงานจัดเก็บค่าขยะ	คณะทำงาน
๒.๖.๕ คนงานทั่วไป(ตกแต่งสวน)	คณะทำงาน
๒.๖.๖ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๗ คณะทำงานข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอย	
๒.๗.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๗.๒ เจ้าพนักงานธุรการกองสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๗.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๗.๔ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๘ คณะทำงานข้อมูลวัสดุสำนักงาน	
๒.๘.๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพัฒนาสังคม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๘.๒ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๘.๓ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	คณะทำงาน
๒.๘.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง	คณะทำงาน
๒.๘.๕ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๒.๙ คณะทำงานข้อมูลข่าวสาร

๒.๙.๑ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

๒.๙.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าคณะทำงาน

คณะทำงานและเลขานุการ

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดทำข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกเทศบาลตำบลนาเฉลียงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้คณะทำงานทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อตกลงร่วมระหว่างเทศบาลตำบลนาเฉลียงและ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก(องค์การมหาชน) อนึ่งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลนาเฉลียงให้ความร่วมมือ อำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานทุกฝ่ายในการสำเนาเอกสารหรือหลักฐานใดๆ เพื่อการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประชา ทองรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเฉลียง

# รายงานการจัดการก๊าซเรือนกระจก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จัดทำโดย



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

## คำนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ ดำเนินการป้องกันและแก้ไขภาวะมลพิษในเขตพื้นที่ท้องถิ่นของตน อย่างไรก็ตาม การขยายตัวของชุมชนเมืองอย่างรวดเร็วทั้งในเชิงจำนวนและขนาดของเมืองส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และส่งผลให้พื้นที่ชุมชนเขตเมืองมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศในอัตราที่สูงตามความเจริญของเมืองไปด้วยเนื่องจากการใช้พลังงาน การเกิดขยะมูลฝอย การลดลงของพื้นที่สีเขียวก๊าซเรือนกระจกเป็นสาเหตุสำคัญของการเกิดภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศซึ่งส่งผลกระทบต่อวิถีการดำรงชีวิตของมนุษย์และสิ่งมีชีวิตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีส่วนร่วมช่วยบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อนผ่านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมภายในขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในท้องถิ่นลง ซึ่งการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร(Carbon Footprint for Organization: CFO) เป็นวิธีการประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยจากกิจกรรมทั้งหมดขององค์กรและคำนวณออกมาในรูปคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าอันจะนำไปสู่การกำหนด แนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นเทศบาลตำบลนาเฉลียง จึงได้เข้าร่วมโครงการขยายผลกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจกในท้องถิ่นเพื่อมุ่งสู่การเป็นเมืองลดคาร์บอนและสนับสนุนตลาดคาร์บอนภาคสมัครใจของประเทศไทย โดยระยะเวลาดำเนินโครงการ ปีที่๑มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลเข้าใจแนวคิดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรสามารถคำนวณขนาดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรของตนได้ตลอดจนพัฒนาแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกิจกรรมต่างๆ ของท้องถิ่นเพื่อนำร่องให้กับท้องถิ่นอื่นๆ ได้ต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นการเสริมสร้างศักยภาพให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของตน อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การเป็นเมืองลดคาร์บอน ประโยชน์ที่เทศบาลฯ ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ “เชิงผลผลิต(Output)” คือเทศบาลรู้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาตลอดกระบวนการให้บริการจากกิจกรรม ต่างๆ ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลฯ และมีแนวทางลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกิจกรรมต่างๆ ประกอบกับบุคลากรและผู้บริหารของเทศบาลฯ จะได้รับความรู้และมีแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลสำหรับนำมาคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเพื่อนำไปสู่การวางแผนในการดำเนินกิจกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร“เชิงผลพลอย ได้(Outcome)” ผลจากการดำเนินโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กรส่งผลให้องค์กรประหยัดงบประมาณและบุคลากรมีจิตสำนึกเรื่องการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและ “เชิงผลกระทบ (Impact)” จากการดำเนินจะเกิดกิจกรรม/โครงการลดก๊าซเรือนกระจกในท้องถิ่นซึ่งในอนาคตอาจจะพัฒนาเป็นโครงการ/ กิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานของประเทศไทย (Thailand Voluntary Emission Reduction Program: TVER) และขายคาร์บอนเครดิตในตลาดคาร์บอนภาคสมัครใจของประเทศไทยต่อไปสร้างรายได้ให้กับเทศบาลและคนในท้องถิ่นและก้าวไปสู่การเมืองคาร์บอนต่ำ(low-carbon city) ได้ในที่สุด

## ๑. หลักการและหลักเกณฑ์ของรายงาน

หลักการในการจัดเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกของ ต้องเป็นข้อมูลที่มีการจัดเก็บอย่างน้อย ๑ ปีและ นำข้อมูลมาคำนวณให้อยู่ในรูปคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าหรือคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของเทศบาลฯ

## ๒. ปีฐาน

เทศบาลตำบลนาเฉลียง ได้กำหนดปีฐานและระยะเวลาการเก็บรวบรวม ข้อมูลในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงกันยายน ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ซึ่งถือว่าเป็นปีฐานล่าสุดที่เริ่มทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจกของเทศบาลฯ

## ๓. ขอบเขตและการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาเฉลียง

ขอบเขตและการดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาเฉลียง ได้กำหนดขอบเขต และการดำเนินงาน ของเทศบาล โดยเลือกวิธีการควบคุมการดำเนินงาน ซึ่งเทศบาลฯ จะทำการประเมินและรวบรวม ปริมาณการ ปลดปล่อย และ/หรือการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม ภายใต้อำนาจการควบคุมการดำเนินงาน ของเทศบาลฯ ไม่นับรวมปริมาณการปลดปล่อย และ/หรือการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมที่ เทศบาลฯ มีส่วนเป็นเจ้าของ แต่ไม่มีอำนาจควบคุมการดำเนินงาน สำหรับเทศบาลฯ กำหนดขอบเขตของ องค์กรเป็น ๒ พื้นที่หลักคือ

๓.๑ พื้นที่บริการของเทศบาลตำบลนาเฉลียง ประกอบด้วย อาคารสำนักงานของเทศบาลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเขาสวนกวาง

๓.๒ พื้นที่ส่วนที่ไม่ใช่เพื่อการบริหาร ได้แก่ งานไฟฟ้าและแสงสว่าง

ขอบเขตของการปล่อย	การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาเฉลียง
ประเภทที่ ๑ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยตรง (Direct Emission)	<ul style="list-style-type: none"><li>- การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากการใช้งานของเครื่องจักรและ/หรืออุปกรณ์ที่เทศบาลฯ เป็นเจ้าของ เช่น เครื่องพ่นหมอกควัน เครื่องตัดหญ้าเคลื่อนยนต์ เป็นต้น</li><li>- การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากกิจกรรมการขนส่งของ ยานพาหนะที่ เทศบาลฯ เป็นเจ้าของ โดยใช้เชื้อเพลิงดีเซล และเบนซิน</li></ul>
ประเภทที่ ๒ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยอ้อม (Indirect Emission)	<ul style="list-style-type: none"><li>- การใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน</li><li>- การใช้ไฟฟ้าภายนอกอาคารสำนักงาน เช่น สนามกีฬา</li><li>- ไฟฟ้าสาธารณะ</li></ul>
ประเภทที่ ๓ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยอ้อม จาก แหล่งอื่นๆ (Indirect Emission)	<ul style="list-style-type: none"><li>- การเดินทางไป-กลับจากที่พักถึงเทศบาลฯ เพื่อการทำงาน ของพนักงาน</li><li>- การเดินทางไปราชการ ประชุมและสัมมนาโดยรถยนต์ของ เทศบาลฯ และรถโดยสาร</li><li>- การใช้น้ำประปาและอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ ฯลฯ</li><li>- การจัดการขยะของเทศบาลฯ โดยวิธีฝังกลบ</li><li>- การใช้น้ำยาฉีดพ่นหมอกควัน</li></ul>

#### ๔.การทบทวนโดยผู้บริหาร

เทศบาลตำบลนาเฉลียง ได้กำหนดให้นำผลจากการคำนวณปริมาณคาร์บอน ฟุตพริ้นท์ของเทศบาลฯ จะต้องนำเสนอให้กับผู้รับผิดชอบของเทศบาลฯ เพื่อตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลพร้อมทั้งลงนามในรายงานเสนอปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของเทศบาลฯ เพื่อขอรับการทวนสอบจากคณะทำงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของเทศบาล โดยได้บรรจุเป็นวาระเรื่องแจ้งเพื่อทราบผลการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของเทศบาลฯ และรายงานผลกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจกของเทศบาลฯ โดยในการประชุมประกอบด้วยคณะผู้บริหารดังนี้

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาเฉลียง	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลนาเฉลียง	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพัฒนาสังคม	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ/เลขานุการ

#### ๕.การทวนสอบรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

ผลจากการดำเนินการรวบรวมข้อมูลจะรายงานในรูปแบบของรายงาน และ Excel Sheet ของคณะทำงานของเทศบาลฯ ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์และนำเสนอองค์การบริหารก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ทวนสอบผลคาร์บอนฟุตพริ้นท์เพื่อให้มีความตรงประเด็นมีความสมบูรณ์ไม่ขัดแย้งกันถูกต้องและโปร่งใส เพื่อรับการทวนสอบโดย คณะทำงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของเทศบาลฯ ต่อไป

#### ๖. รายงานข้อมูลปฐมภูมิของบัญชีรายการก๊าซเรือนกระจก

##### ๖.๑ แหล่งที่มาการปล่อย

ขอบเขตของการปล่อย	การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาเฉลียง
ประเภทที่๑ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยตรง (Direct Emission)	<ul style="list-style-type: none"><li>- การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากการใช้งานของเครื่องจักรและ/หรืออุปกรณ์ที่เทศบาลฯ เป็นเจ้าของ เช่นเครื่องพ่นหมอกควันเครื่องตัดหญ้าเคลื่อนที่ เป็นต้น</li><li>- การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากกิจกรรมการขนส่งของยานพาหนะที่เทศบาลฯ เป็นเจ้าของ โดยใช้เชื้อเพลิงดีเซลและเบนซิน</li><li>- การใช้สารทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ</li></ul>
ประเภทที่๒การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อม (Indirect Emission)	<ul style="list-style-type: none"><li>- การใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน</li><li>- การใช้ไฟฟ้าภายนอกอาคารสำนักงาน เช่นสนามกีฬา</li><li>- ไฟฟ้าสาธารณะ</li></ul>
ประเภทที่๓การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อม จาก แหล่งอื่นๆ (Indirect Emission)	<ul style="list-style-type: none"><li>- การเดินทางไป-กลับจากที่พักถึงเทศบาลฯ เพื่อการทำงานของพนักงาน</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเดินทางไปราชการ ประชุมและสัมมนาโดยรถยนต์ของเทศบาลฯ และรถโดยสาร</li> <li>- การใช้น้ำประปาและอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ ฯลฯ</li> <li>- การจัดการขยะของเทศบาลฯ โดยวิธีฝังกลบ</li> <li>- การใช้น้ำยาฉีดพ่นหมอกควัน</li> </ul>
--	---

๖.๒ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

จากแหล่งที่มาของข้อมูลในหัวข้อที่๖.๑ คณะทำงานได้ทำการเก็บข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเทศบาลฯ

การปล่อยและแหล่งการกำจัด	หน่วยการเก็บข้อมูล	หน่วยงานที่เก็บข้อมูล	ลักษณะของข้อมูล	แหล่งที่มา
การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากการใช้งานของเครื่องจักรและ/หรืออุปกรณ์ที่เทศบาลฯเป็นเจ้าของ เช่น เครื่องพ่นหมอกควันเครื่องตัดหญ้าเลื่อยยนต์ เป็นต้น	ลิตร	-กองช่าง -กองสาธารณสุขฯ -สำนักงานปลัด	เก็บข้อมูลจากการประมาณราคา	บันทึกค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากกิจกรรมการขนส่งของยานพาหนะที่เทศบาลฯเป็นเจ้าของ โดยใช้เชื้อเพลิงดีเซลและเบนซิน	ลิตร	-สำนักงานปลัด -กองช่าง -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลจากการประมาณราคา	ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นจำแนกทะเบียน และใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
การใช้สารทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ	กิโลกรัม	-สำนักงานปลัด -กองช่าง -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลจากการประมาณราคา	ใบเสร็จการซ่อมบำรุงระบบปรับอากาศโดย ปริมาณที่เติมได้จากการ คำนวณ
การใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน ภายนอก อาคารสำนักงาน และไฟฟ้าสาธารณะ เช่นสนามกีฬา	กิโลวัตต์	-สำนักงานปลัด -กองช่าง -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลจากใบเสร็จ	หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าและ ใบเสร็จรับเงินจากการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ใบเสร็จรับเงินและฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณค่าสาธารณูปโภคประเภท ค่าไฟฟ้า



การเดินทางไป-กลับจากที่พักถึงเทศบาลฯเพื่อการทำงานของพนักงาน	กิโลเมตร	-สำนักงานปลัด -กองช่าง -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ	แบบสำรวจการเดินทางของพนักงานเทศบาลฯ
การเดินทางไปราชการประชุมและสัมมนาโดยรถยนต์ของเทศบาลฯ และรถโดยสาร	กิโลเมตร	-สำนักงานปลัด	เก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	บันทึกการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาลฯ
การใช้น้ำประปา	ลบ.ม.	-อาคารสำนักงาน -ศพด.ทต.นาเฉลียง	เก็บข้อมูลจากใบเสร็จ	ใบเสร็จค่าน้ำประปา
การใช้กระดาษ	กิโลกรัม	-สำนักงานปลัด -กองช่าง -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	บันทึกรายงานของอนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงานและใบส่งของแต่ละกอง
การกำจัดขยะของเทศบาลฯ	ตัน	-กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นจำแนกทะเบียน และใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
น้ำยาฉีดพ่นหมอกควัน	ลิตร	-กองสาธารณสุขฯ	เก็บข้อมูลจากการประมาณราคา	ใบส่งของจากร้านค้า

## ๗. เอกสารอ้างอิงของค่าEmission Factors

ตารางที่๖.๓ ค่าEmission Factors

รายการ	หน่วย	ค่าEF (ton CO <sub>2</sub> e/ปี)	แหล่งอ้างอิงEF	หมายเหตุ
ประเภทที่๑:การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยตรง (Direct Emission)				
๑.๑ การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงที่เกิดจากแหล่งกำเนิดที่อยู่กับที่				
-เบนซิน	ลิตร	๒.๑๙๕	Annex ๔. โปรแกรมคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรสำหรับองค์กรธุรกิจในประเทศไทย Ver๑.๑ Release date ๑๘ August ๒๕๕๔	
๑.๒ การเผาไหม้ของเชื้อเพลิงจากกิจกรรมการขนส่งของยานพาหนะที่เทศบาลฯเป็นเจ้าของ				
-เบนซิน	ลิตร	๒.๑๘๙๖	IPCC	
-ดีเซล	ลิตร	๒.๗๔๔๖	IPCC	

๑.๓ การเติมสารทำความเย็น				
-การเติมสารทำความเย็น HFC-๑๓๔a	กิโลกรัม	๑,๓๐๐	IPCC	
ประเภทที่๒: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อม (Indirect Emission)				
-การใช้ไฟฟ้า	กิโลวัตต์	๐.๕๖๑	TC common data	
ประเภทที่๓: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อมจากแหล่งอื่นๆ (Other Indirect Emission)				
๖.๑.๑ การเดินทางไป-กลับระหว่างองค์กรและที่พักด้วยยานพาหนะส่วนตัว				
-เบนซิน	ลิตร	๒.๑๘๙๖	IPCC	
-ดีเซล	ลิตร	๒.๗๔๔๖	IPCC	
-ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (LPG)	ลิตร	๒.๘๔	IPCC	
๖.๒ การใช้ทรัพยากรต่างๆ				
-การใช้น้ำประปา	ลบ.ม.	๐.๐๒๖๔	Metropolitan Waterworks Authority (Thailand)	
-การใช้กระดาษ	กิโลกรัม	๑.๔๗๕๕	Converted data from JEMAI Pro using Thai Electricity Grid	
๖.๓ การจัดการขยะ				
-การจัดการขยะที่ไม่ได้ทำการแยกประเภทโดยวิธีการฝังกลบ	ตัน	๒.๓๒	IPCC Guideline for National Greenhouse Gas Inventories – Volume ๕: Waste (๒๐๐๖)	
๖.๔ การใช้น้ำยาฉีดพ่นหมอกควัน				
-น้ำยาไฮเพอร์เมทรีน ๒๕%	ลิตร	๑	Ecoinvent ๒.๐	

## ๗. โอกาสการพัฒนาในอนาคต (Options)

### ๗.๑ ภาพรวมการดำเนินงานและการตรวจสอบ

ภาพรวมการดำเนินงานในปี ๒๕๖๕ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงกันยายน ๒๕๖๕ ในประเภทที่ ๑ ประเภทที่ ๒ และประเภทที่ ๓ สามารถสรุปปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ได้ดังนี้

ประเภทที่ ๑ ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กรในปี ๒๕๖๕ พบว่ามีปริมาณการปล่อย ๒๘๗.๙๖ ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าคิดเป็นร้อยละ ๒.๓๔

ประเภทที่ ๒ ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน ในปี ๒๕๖๕ พบว่ามีปริมาณการปล่อย ๑๐๖.๑๐ ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าคิดเป็นร้อยละ ๐.๘๖

ประเภทที่ ๓ ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ ในปี ๒๕๖๕ พบว่ามีปริมาณการปล่อย ๑๑,๘๙๒.๒๐ ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าคิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๙

ผลรวมปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดในปี๒๕๖๕ พบว่ามีปริมาณการปล่อย๑๒,๒๘๖,๒๖๐ กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปีหรือ๑๒,๒๘๖.๒๖ ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี

ผลการประเมินความคลาดเคลื่อนของข้อมูลอยู่ในระดับ๑ คือการได้มาของข้อมูลบัญชีรายการ และค่า Emission Factor มีความไม่แน่นอนสูงคุณภาพของข้อมูลไม่ต่งนั้นควรจะปรับการได้มาของข้อมูลโดยเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องและเลือกEmission Factor จากการวัดที่มีคุณภาพ เพื่อให้มีความแน่นอนของข้อมูลสูงขึ้น ๗.๒ มาตรการแนวทางในการลดการปล่อยและการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของเทศบาลตำบลนาเฉลียง

## **แผนงาน/โครงการ ๑ : การใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด**

มาตรการในการดำเนินโครงการ : ดำเนินการต่อเนื่องดังนี้

### **๑.การประหยัดไฟฟ้า**

กำหนดให้ใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานเทศบาลตำบลนาเฉลียง ไม่ควรเกินเดือนละ ๒,๐๐๐ หน่วยโดยมี มาตรการดังต่อไปนี้

#### **เครื่องปรับอากาศ**

ให้เริ่มระยะเวลาเปิด- ปิดเครื่องปรับอากาศห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง ดังนี้

- ช่วงเช้าเปิด- ปิดเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
- ช่วงบ่ายเปิด- ปิดเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศา

#### **ไฟฟ้าส่องสว่าง**

ให้เริ่มระยะเวลาเปิด- ปิดไฟฟ้าส่องสว่างห้องปฏิบัติงานในแต่ละวันให้สั้นลง ดังนี้

- ช่วงเช้าเปิด- ปิดเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ช่วงบ่ายเปิด- ปิดเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ให้เปิดไฟส่องสว่างในห้องปฏิบัติงานและในสำนักงานเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น
- ในเวลากลางคืนให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลอาคารสถานที่เปิดไฟฟ้าเพื่อให้แสงสว่างเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- ปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกงานหรือออกจากที่ทำงานทุกครั้ง

#### **เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องใช้สำนักงาน**

- ห้ามมิให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีการใช้งาน
- ในกรณีที่ไม่ใช้เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเวลานานๆ ควรปิดเครื่องถ่ายเอกสาร
- ให้กองช่างตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้งถ้ามีการชำรุดโดยดำเนินการประมาณ

ราคาซ่อมแซม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานอยู่เสมอ

### **๒.การประหยัดน้ำ**

- ให้ใช้น้ำอย่างประหยัดให้กองช่างหมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียถ้ามีอุปกรณ์ใดๆ ชำรุดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

- การรดน้ำต้นไม้ควรรดในเวลาเช้าเพราะช่วงเช้าอากาศเย็นทำให้การระเหยของน้ำ

น้อยลง

- การใช้น้ำทำความสะอาดภาชนะหรืออื่นๆ ควรใช้อย่างประหยัด

### ๓.การประหยัดเชื้อเพลิง

กำหนดให้ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรวมแต่ละเดือนไม่ควรเกินเดือนละ ๒๕๐ ลิตรโดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

- ให้ทุกคนใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและต้องขออนุมัติก่อน

เสมอ

- กรณีไปราชการในเส้นทางเดียวกันให้เดินทางโดยรถคันเดียวกัน
- ควรใช้โทรศัพท์โทรสาร อินเทอร์เน็ตหรือบริการส่งเอกสารแทนการเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน
- พนักงานขับรถควรหมั่นตรวจสอบสภาพรถเป็นประจำ
- ควรขับรถด้วยความเร็วคงที่ไม่เกิน๙๐ กม./ชม.
- ให้พนักงานขับรถดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดคอย
- ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง จัดให้มีแผนที่เส้นทางประจำรถ

ใช้เส้นทางลัดเพื่อประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

### ผลการดำเนินโครงการ

จากการดำเนินโครงการนี้ได้รับความร่วมมือจากคณะผู้บริหารและพนักงานของหน่วยงานซึ่งประกอบด้วยสำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาเกลือฯ รวมทั้งสิ้น๗๕ คน

- จัดกิจกรรม ๕ ส. ระยะเวลาในการดำเนินการ : สัปดาห์ที่สองของทุกเดือน

### ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินโครงการ

-ไม่มี-

ภาพกิจกรรมปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศในสำนักงาน กองต่างๆ



ภาพกิจกรรมปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
การประหยัดพลังงานไฟฟ้าในสำนักงานและกองต่างๆ



ภาพกิจกรรมป้องกันปริมาณ ๒๕๖๖  
รณรงค์การประหยัดพลังงานในสถานที่ทำงาน



ภาพกิจกรรมปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
การทำกิจกรรม ๕ ส

