

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

หลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดการใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๔. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วน of พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงานและการปฏิบัติตามมาตรการ ฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดใช้พลังงาน ฯ

๒. ทบทวนการจัดตั้ง คณะทำงานลดใช้พลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้อง กับสภาพปัจจุบันของ สำนักงาน	เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดใช้ พลังงานฯ
--	--	-------------------------	------------------------------

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้ พลังงาน/คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีผู้รับผิดชอบตามภารกิจ การปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานการลดใช้ พลังงานฯ
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้ พลังงานและติดตามผลการใช้ พลังงาน/มาตรการประหยัด พลังงานเสนอคณะทำงานลดใช้ พลังงานฯ ให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯและ มาตรการประหยัด พลังงานที่เกิดจากการมี ส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานการลดใช้ พลังงานฯ
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ ลดใช้พลังงาน ฯ และมาตรการ ประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือ ปฏิบัติ	บุคลากรและสถานศึกษา ในสังกัดทราบ และถือ ปฏิบัติอย่างจริงจังและ ต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตาม มาตรการฯ	ปริมาณการใช้พลังงาน ของสำนักงานต่ำกว่า เกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลกอง แขก รายงานข้อมูลปริมาณการใช้ พลังงานและข้อมูลพื้นฐานสำหรับ การทำดัชนีการใช้พลังงานผ่าน ระบบ e - report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบได้ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติ ตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงาน ของสำนักงานต่ำกว่า เกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตามและรายงานผลฯ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตาม มาตรการและปริมาณการใช้ พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของ สำนักงานรายงาน ผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตามและรายงานผลฯ

มาตรการประหยัดพลังงาน			
องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก			
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ			
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส		
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ - 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 เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้ น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง		
๑.๖	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น		
๑.๗	ลดภาวะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ		
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง			
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน		
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น		
๒.๓	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น		
๑๐.	ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ คณะทำงานลดใช้พลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก	
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	Printer ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
๓.๔	ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น 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 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก	
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ขับใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยการใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทน
๔.๓	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๔.๗	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๕. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขกต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e - report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐาน ฯ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e - report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน



(นายศรীরรณ ปภัสสรวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก