



## แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

### **หลักการและเหตุผล**

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษา เข้าร่วมระบบรายงานประมาณ ๘๖ % ของจำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แจ้งว่า ยังมีหน่วยงานภาครัฐที่ไม่อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗,๘๕๓ แห่ง มีหน่วยงานเพียง ๒ % ที่ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าร่วมระบบรายงานข้างต้นแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

### **วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น
๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๔. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

### **เป้าหมาย**

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน เชื่อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

/วิธีดำเนินการ...

### วิธีดำเนินการ

| กิจกรรม  | เป้าหมาย   | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ                          |
|--|--|---------------------|---------------------------------------|
| ๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน   | สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ | เมื่อสิ้นปีงบประมาณ | คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ                 |
| ๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน   | ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน                                 | เมื่อสิ้นปีงบประมาณ | คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ                 |
| ๓. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน/คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน  | มีเจ้าภาพรับผิดชอบ ตามภารกิจการปฏิบัติงาน  | ตลอดปี              | คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ                 |
| ๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงานเสนอคณะทำงานลดใช้พลังงานฯ ให้ความเห็นชอบ                     | ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงาน ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร     | ตลอดปี              | คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ                 |
| ๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ                           | บุคลากร และสถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง          | ตลอดปี              | คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ |
| ๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ   | ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน                                | ตลอดทั้งปี          | บุคลากรในหน่วยงาน                     |
| ๗. องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e - report ของ สนพ. | กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด                            | ทุกสิ้นเดือน        | บุคลากรในหน่วยงาน                     |
| ๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล  | ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน                                | ตลอดปี              | คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ |
| ๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน  | มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง                                  | เมื่อสิ้นปีงบประมาณ | คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ |
| ๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา  | ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป                      | เมื่อสิ้นปีงบประมาณ | คณะทำงานลดใช้พลังงาน                  |

| <b>มาตรการประหยัดพลังงาน<br/>องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ</b> |   |
|--|---|
| <b>๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ</b>                                 |   |
| ๑.๑  | ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส  |
| ๑.๒  | ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา 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 โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง  |
| ๑.๖  | ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น |
| ๑.๗  | ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ  |
| <b>๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง</b>                                 |   |
| ๒.๑  | ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน  |
| ๒.๒  | ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น  |
| ๒.๓  | ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น   |

| <b>มาตรการประหยัดพลังงาน<br/>องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ</b> |   |
|--|---|
| <b>๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน</b>                     |   |
| <b>๓.๑ คอมพิวเตอร์</b>   | ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)<br>๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที<br>๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก  |
| <b>๓.๒ Printer</b>   | ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน<br>๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out<br>๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ   |
| <b>๓.๓ กระจกไฟฟ้า</b>  | ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระจกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใ้<br>น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ<br>๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด<br>๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ<br>๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที |
| <b>๓.๔ ตู้เย็น</b>   | ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน<br>๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน<br>๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.<br>๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕<br>๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น<br>๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น                                      |
| <b>๓.๕ เครื่องทำน้ำเย็น</b>                                      | ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน   |
| <b>๓.๖ โทรทัศน์/วิทยุ</b>  | ๓.๖.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน<br>๓.๖.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน<br>๓.๖.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน<br>๓.๖.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป<br>๓.๖.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ  |
| <b>๓.๗ เครื่องถ่ายเอกสาร</b>                                     | ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น<br>๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ<br>๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก   |

| มาตรการประหยัดพลังงาน<br>องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ |   |
|--|---|
| <b>๔. น้ำมันเชื้อเพลิง</b>                               |   |
| ๔.๑  | ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง                                      |
| ๔.๒  | ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน                  |
| ๔.๓  | ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี  |
| ๔.๔  | ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง  |
| ๔.๕  | ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง                                   |
| ๔.๖  | ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน                              |
| ๔.๗  | ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด   |
| <b>๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก</b>                            |   |
| ๕.๑  | ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ |
| ๕.๒  | ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน       |

**ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้**

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

**ระยะเวลาในการปฏิบัติ**

เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ – เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

**การติดตามและประเมินผล**

| ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ   | วิธีวัดและประเมินผล   | เครื่องมือที่ใช้วัด               |
|---|---|-----------------------------------|
| ๑. ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน | ตรวจสอบจากประมวลผล ของระบบ e - report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ แล้ว | โปรแกรมประมวลผล ของระบบ e -report |
| ๒. ร้อยละของการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดพลังงานของ บุคลากรในสำนักงาน        | ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ   | แบบเก็บข้อมูล                     |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน

(นายเสกสรรค์ เพชรดุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ