

แผนประหยัดพลังงานและอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

๑. ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐตามมติ คณะรัฐมนตรีเศรษฐกิจพิเศษ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลง ให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่งกระทรวงพลังงานโดยสำนักงานนโยบายและแผน พลังงาน (สนพ.) ได้จัดทำแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงใน หน่วยงาน และจัดระบบรายงานและประมวลผลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต www.e-report.energy.go.th และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับ ความร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษา เข้าร่วมการรายงานประมาณ ๘๖% ของจำนวน ทั้งหมด แต่ยังมีหน่วยงานภาครัฐที่ไม่ได้อยู่ในกรอบการประเมินผลของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน ๗,๘๕๓ แห่ง มีหน่วยงานประมาณ ๒% ที่ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าร่วมรายงานข้างต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวและอันเป็นเหตุให้งบประมาณ รายจ่ายขององค์กรเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จึงได้กำหนด มาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการลดปริมาณ การใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในสำนักงานทุกส่วนราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เพื่อลดการใช้พลังงานให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ จึงได้จัดทำแผนประหยัดพลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย อำเภอปลาปาก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา)

๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ

๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ลดใช้พลังงานลง อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา)

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
มาตรการ

๑. สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๒. คณะทำงานกำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง

๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง

๔. การประเมินผล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
มาตรการ

ประชาสัมพันธ์สื่อ รมณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

มาตรการ

๑. ให้หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายใน หน่วยงานของตน

๑.๑ ให้บุคลากรภายในสำนัก/กอง ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดประจำสำนัก/กองหรือพื้นที่ มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ต่อผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายลดลง ๑๐ % (เมื่อเทียบปริมาณการใช้พลังงาน ปีที่ผ่านมา)

กลยุทธ์ / มาตรการและแนวทางปฏิบัติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
ตามแผนประหยัดพลังงานและอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย อำเภอบลาคำ จังหวัดนครพนม

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย</p> <p>มาตรการ</p> <p>๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวสำโรง จัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผน มาตรการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ ระดับสำนักงาน - จัดตั้งคณะทำงาน</p> <p>๑.๒ ระดับสำนัก/กอง - จัดตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบประจำพื้นที่หน่วยงาน ในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับและสั่งการ ให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน</p> <p>๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า น้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑) เปิด-ปิด ช่วงเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพอากาศตามความเหมาะสม</p> <p>๒) ตั้งอุณหภูมิปรับอากาศ ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส</p> <p>๓) ไม่เปิดเครื่องทิ้งไว้ขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๔) กลางคืนไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศหากไม่จำเป็น โดยเฉพาะผู้อยู่เวรกลางคืน</p> <p>๕) งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการหากไม่จำเป็น</p> <p>๖) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศและคอยล์ความเย็น อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๗) ทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอกอาคาร ทุกๆ ๖ เดือน</p> <p>๘) ติดตั้งกันสาดหรือผ้าม่านหรือปลุกต้นไม้เพื่อให้เกิดร่มเงาบริเวณโดยรอบอาคาร</p> <p>๙) ย้ายสัมภาระสิ่งของที่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ</p> <p>๑๐) เปิด-ปิดประตูเข้า-ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น รมัถระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <p style="text-align: center;">ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p> <p style="text-align: center;">ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๑.๒ การใช้แสงสว่าง</p> <p>๑) ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานที่มีมาตรฐานเช่น หลอด LED แทนหลอดนีออน มีฉลากเบอร์ ๕</p> <p>๒) เปิด-ปิดไฟฟ้าเป็นเวลา แสงสว่างเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓) ปิดไฟช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.และช่วงเวลากักกลางวัน และหลังเลิกใช้งานทุกครั้ง สำหรับช่วงกลางวันให้เปิดช่วงเฉพาะดวงที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๔) อย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่</p> <p>๕) กำหนดผู้เปิด-ปิดไฟฟ้าช่วงกลางวัน กลางคืน ช่วงเลิกใช้งาน อย่างชัดเจนในแต่ละกอง และไฟส่วนกลาง โดยให้ผู้อำนวยการกองแต่ละกองเป็นผู้กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด ในช่วงกลางวัน สำหรับไฟส่วนกลางคืน มอบให้งานป้องกันที่เข้าเวร เป็นผู้ เปิด-ปิด</p> <p>๖) ถอดปลั๊กไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็น เช่น พัดลม ที่ไม่ใช้หรือหลอดไฟที่เสียปลั๊กทิ้งไว้</p> <p>๗) เปิดม่าน-ปิดไฟ ประตู หน้าต่างลดการใช้ไฟฟ้า</p> <p>๘) สวิตช์ไฟให้แยกควบคุมเฉพาะตัว สำหรับที่ใช้สวิตช์ตัวเดียวใน การเปิด – ปิด ไฟฟ้าต้องปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๙) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ ทำความสะอาด ฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม ตรวจสอบสายไฟฟ้าไม่ให้ชำรุด ให้อยู่ในสภาพดีใช้งานปกติ</p> <p>๑๐) ติดตั้งสวิตช์ ปิด-เปิด ตามนโยบายการประหยัดพลังงาน ของจังหวัด ฉะเชิงเทรา</p> <p>๑๑) ใช้กระจกใสแทนการสร้างผนังทึบ</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>
<p>๒.๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p> <p>๑) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที</p> <p>๒) ตั้งหน้าจอโปรแกรมพักหน้าจอภาพอัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที</p> <p>๓) เครื่องพิมพ์ปิดเครื่องเมื่อเลิกใช้งาน</p> <p>๔) ถอดปลั๊กคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสำรองไฟ ทุกครั้งเมื่อ เลิกใช้งานในแต่ละวัน</p> <p>๕) ก่อนปรีนงานต้องตรวจดูให้ละเอียด ก่อนว่าถูกต้อง พิมพ์ ตกหล่น ตัวเลข ตัวอักษรหรือไม่</p> <p>๖) ตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ สายไฟ ปลั๊กคอมฯ รวมทั้งบำรุงดูแลรักษาให้พร้อมใช้งานอย่าง สม่าเสมอ</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๑.๔ น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๒) ขับรถไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง ไม่ลากเกียร์ ไม่เบิ้ลแรงๆ เวลาออกรถ</p> <p>๓) ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งขณะจอดรถหรือแวะข้างทาง</p> <p>๔) กรณีไปทางเดียวกันควรไปด้วยกัน</p> <p>๕) หลีกเลี่ยงชั่วโมงเร่งด่วน</p> <p>๖) วางแผนก่อนการเดินทาง</p> <p>๗) ลมยางต้องพอดี ใส้กรองต้องสะอาด</p> <p>๘) ไม่บรรทุกของเกินความจำเป็น</p> <p>๙) หากติดต่อทางโทรศัพท์ได้เป็นการดีลดการใช้รถยนต์</p> <p>๑๐) ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ เป็นประจำ เช่น ระบบเบรก คันเร่ง ช่วงล่าง</p> <p>๑๑) ปรับแอร์รถยนต์ให้พอดี และปิดแอร์รถก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที เช็คระบบแอร์ เช่น รั้งผึ้ง, ท่อแอร์, ตู้แอร์ ให้ดีก่อนเดินทาง</p> <p>๑๒) ทำความสะอาดรถให้สะอาดอยู่เสมอทุกวัน พร้อมใช้งาน</p> <p>๑๓) การใช้รถให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่กำหนด</p> <p>๑๔) ดูแลรักษารถส่วนกลางให้ใช้งานได้สมำเสมอ</p> <p>๑๕) กำหนดคนดูแลรับผิดชอบ ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>
<p>๒.๑.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๑) ใช้เท่าที่จำเป็น</p> <p>๒) เปิด-ปิด เครื่องถ่ายเอกสารตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) กำหนดคนถ่ายเอกสารให้ชัดเจน</p> <p>๔) เลิกใช้งานถอดปลั๊กทุกครั้ง</p> <p>๕) เครื่องถ่ายเอกสาร หากชำรุด รีบแจ้งร้านซ่อมแซมทันที</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>
<p>๒.๑.๖ เครื่องต้มน้ำ เครื่องทำน้ำเย็น</p> <p>๑) ใช้เท่าที่จำเป็น</p> <p>๒) ถอดปลั๊กช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. เมื่อเลิกใช้ทุกครั้ง ทุกวัน</p> <p>๓) ไม่ควรเสียบปลั๊กทิ้งไว้ทั้งวัน ทั้งคืน</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>
<p>๒.๑.๗ เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ</p> <p>๑) ใช้เท่าที่จำเป็น</p> <p>๒) ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้ทุกครั้ง</p> <p>๓) ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาให้ดีอยู่เสมอพร้อมใช้งาน</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.๑.๘ การใช้น้ำประปา</p> <p>๑) ใช้น้ำอย่างประหยัดรู้คุณค่า</p> <p>๒) เปิดน้ำค่อยๆ ไม่แรงจนสุด เลขมาตรวัดน้ำจะหมุนเร็วทำให้เสียค่าใช้จ่ายมาก</p> <p>๓) อย่าเปิดน้ำทิ้งไว้</p> <p>๔) ซ่อมก๊อกน้ำให้พร้อมใช้งานอย่าให้ชำรุด น้ำรั่วไหล</p> <p>๕) ตรวจสอบเช็คท่อส่งน้ำให้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๖) การเปิดน้ำ (รดต้นไม้ควรเปิดเป็นเวลา)</p>	<p>ทุกฝ่าย/ทุกกอง</p>

-ผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ



(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย