



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน www.e-report-enegy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการกับนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุมดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๔. เพื่อลดประมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะกรรมการทำงานลดใช้พลังงาน	ได้คณะทำงานที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน
๓. แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน / คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และ รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน	มีผู้รับผิดชอบตามภารกิจการปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงาน
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามการใช้พลังงาน / มาตรการประหยัดพลังงาน เสนอคณะทำงานลดใช้พลังงานให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และมาตรการประหยัดพลังงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงาน
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	บุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานลดใช้พลังงาน
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปีทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบได้ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและประเมินผล	ประมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแลติดตามและรายงานผล
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการ และประมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงาน รายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแลติดตามและรายงานผล
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานลดใช้พลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา	
การประหยัดไฟฟ้า	
๑. เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	การเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้าให้เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๓๐ น. และช่วงบ่ายให้เปิดเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การปฏิบัติงานนอกเวลา และวันหยุดราชการไม่ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ
๑.๒	การเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศในห้องประชุม ให้เปิดเฉพาะเวลาที่มีการจัดกิจกรรมเท่านั้น เวลาปฏิบัติงานปกติเวลาปฏิบัติงานนอกเวลา และวันหยุดราชการไม่ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ
๑.๓	ให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ เป็น ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส
๑.๔	ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำเดือน ๆ ละ ๑ - ๒ ครั้ง
๒. ไฟฟ้า แสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าในที่ทำงานได้เท่าที่จำเป็น
๒.๒	อย่าเปิดไฟฟ้าทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่ ปิดไฟช่วงพักกลางวัน และไฟที่ไม่ใช้เสมอ
๓. คอมพิวเตอร์	
๓.๑	ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช่เกิน ๑ ชั่วโมง
๓.๒	ตั้งระบบพักหน้าจอ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
๓.๓	ลดจำนวน ปริ้นเตอร์ โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล
๓.๔	ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
๔. เครื่องปริ้นเตอร์	
๔.๑	ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน
๔.๒	ตรวจทานข้อความบนหน้าจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์เอกสารออกมา
๔.๓	ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๕. เครื่องถ่ายเอกสาร	
๕.๑	วางเครื่องถ่ายเอกสารห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร
๕.๒	ตั้งเวลาเข้า energy save mode เมื่อไม่มีการใช้งาน ๓ นาที
๕.๓	ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงาน
๖. กระจกน้ำร้อน	
๖.๑	การใช้กระจกน้ำร้อน ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งาน และถอดปลั๊กออกเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว
๖.๒	ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
๖.๓	ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที
๗. เครื่องทำน้ำเย็น	
๗.๑	ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๘. ตู้เย็น	
๘.๑	ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร
๘.๒	ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
๘.๓	ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น

การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	
๑.	ให้ผู้ขับรถยนต์ดำเนินการ เพื่อลดใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยพิจารณาใช้โทรศัพท์ในการสื่อสารการนัดหมายกับผู้ที่จะไปติดต่อให้เป็นที่น่าพอใจ เพื่อหลีกเลี่ยงการสูญเปลืองในการเดินทาง
๒.	ให้จัดส่งใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนเดินทาง ๑ วัน ในกรณีที่ไม่รู้กำหนดการล่วงหน้า เพื่อจะได้จัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกันหรือสถานที่ใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถราชการร่วมกัน
๓.	ให้พนักงานขับรถยนต์ดำเนิน ดังนี้ ๓.๑ สอบถามเส้นทางที่จะไปให้แน่ชัด หรือศึกษาแผนที่ให้ดี จะได้ไม่เสียเวลาและสิ้นเปลืองงบประมาณ ๓.๒ ให้ตรวจเช็ค บำรุงรักษา รักษาความสะอาดรถราชการเป็นประจำ และตามระยะที่กำหนด ๓.๓ ขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร / ชั่วโมง สม่่าเสมอ ๓.๔ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน ๓.๕ ก่อสารถเครื่องยนต์ทุกครั้ง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถ เครื่องเสียง เพื่อลดการสูญเสียน้ำมัน ๓.๖ ควรมีของเท่าที่จำเป็นในรถยนต์เท่านั้น เพื่อลดน้ำหนักรวมของรถ
การประหยัดน้ำประปา	
๑.	สำรวจอุปกรณ์ เช่น ก๊อกน้ำ อ่างล้างมือ ฯลฯ อยู่เสมอ และดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขตามแต่กรณี
๒.	กำชับและควบคุมดูแลให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และรดน้ำต้นไม้ให้เป็นไปอย่างประหยัด
๓.	ให้พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาดรถยนต์ตามควรแก่กรณี หากต้องใช้น้ำประปาให้เป็นไปอย่างประหยัด
การประหยัดโทรศัพท์	
๑.	ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ก่อนการติดต่อ และเตรียมข้อมูลในการสนทนาให้พร้อมเพื่อลดเวลาในการใช้โทรศัพท์
๒.	การใช้โทรสาร ให้ใช้ได้เฉพาะราชการเท่านั้น
๓.	ควรใช้บริการ E - mail แทนการใช้โทรศัพท์และโทรสาร
วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	
๑.	กระดาษเก่าให้นำกลับมาใช้ใหม่โดยใช้สองหน้า และมีตราประทับหรือมีข้อความบ่งบอกว่านำกลับมาใช้ใหม่
อื่น ๆ (มาตรการปลูกจิตสำนึก)	
๑.	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานในสำนักงาน และผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา
๒.	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ปฏิบัติและร่วมรณรงค์ตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัด พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบการประมวลผลของระบบ E - report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และ ข้อมูลพื้นฐานครบถ้วน สมบูรณ์ แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ E - report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสังกัด	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานหรือองค์กร

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนมาตรการฯ
(นางสมพร สมานโสธร)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาแผนมาตรการฯ
(นายธีรฉัตร ไชโย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนมาตรการฯ
(นายประสงค์ เล็กโล่ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา