แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิก ประจำปี ๒๕๖๖

๑.หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยขอให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิกจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของหน่วยงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ช่วยกันรณรงค์และถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จนเกิดเป็นวินัย เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.วัตถุประสงค์

๑.เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิก ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุมดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒.เพื่อให้การใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกรณีเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีสามารถลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐

๓.เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิกอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๓.เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิก มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

๔.วิธีดำเนินการ

๑.จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิกเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๑.๒ กำหนดมาตรการลดการใช้พลังงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๓ ผลักดันและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงาน

๒. ตรวจสอบการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒.๑ ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าและจำนวนยานพาหนะของหน่วยงาน

๒.๒ ตรวจสอบสภาพและลักษณะการใช้งานของอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า และยานพาหนะพร้อมระบุผู้รับผิดชอบ

๒.๓ บำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า และยานพาหนะให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. จัดทำแผน...

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

๓.๑ คณะทำงานลดใช้พลังงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน

๕. จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการลดใช้พลังงาน

๕.๑ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงานผ่านช่องทางต่าง ๆ

๕.๒ จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าและยานพาหนะที่ใช้ เพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็นและเกิดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ เพื่อนำมาพัฒนามาตรการลดใช้พลังงานให้เข้มข้นขึ้นหรือยืดหยุ่นขึ้นตามความเหมาะสมและข้อจำกัดของภารกิจงาน

๖.๑ คณะผู้บริหาร กำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างเคร่งครัด

๖.๒ คณะทำงานลดการใช้พลังงาน พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๓ คณะทำงานลดการใช้พลังงานติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานโดยรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดการใช้พลังงานผ่านทางทาง www.e-reportenergy.go.th เป็นประจำทุกเดือน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑.ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิก	ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e-report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e-report
๒.ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถลดการใช้พลังงานได้ตามมติคณะรัฐมนตรี

๒.บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิก มีส่วนร่วมและจิตสำนึกในการลดใช้พลังงาน

๓.บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิกสามารถใช้พลังงานได้อย่างรู้ค่าและมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปเผยแพร่ให้ความรู้กับบุคคลที่สนใจได้

มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิก	
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๖ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ 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
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็น
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	**คอมพิวเตอร์** ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	**Printer** ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	**กระติกไฟฟ้า** ๓.๓.๑ การเปิดใช้กระติกไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

๓.๔	**ตู้เย็น** ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซ.ม. ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	**เครื่องทำน้ำเย็น** ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	**เครื่องถ่ายเอกสาร** ๓.๗.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓.๗.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๗.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ขับขี่ใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน
๔.๓	ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๔.๗	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ของสำนักงาน
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลควนชะลิกร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน