



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้ อย่างน้อย ๑๐% (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ.๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ ซึ่ง กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน(สนพ.) ได้จัดทำแนวทางประหยัดพลังงานใน หน่วยงานภาครัฐ เพื่อลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงาน และจัดระบบรายงานและประมวลผล www.e-report-energy.go.th

เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง องค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขึ้น เพื่อใช้ เป็นกรอบ แนวทางให้บุคลากรและหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียด ตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายนิอามะ แวมามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอพะนาเระ จังหวัดปัตตานี

คณะทำงานลดการใช้พลังงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดผลผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปี โดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงกำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เพื่อลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการลดพลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
พฤษภาคม ๒๕๖๔

แผนปฏิบัติการการลดพลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) กำหนดระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลผู้บริหารองค์การ เพิ่มเติมจากการประเมินปกติประจำปีโดยมีประเด็นการประเมินผู้บริหาร ๑๐ ประเด็น และให้มีการประเมินทุก ๖ เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และติดตามผลการลดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดพลังงานและติดตามผลการลดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแล การใช้พลังงานอย่างประหยัด เท่าที่จำเป็น

๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ที่เป็นอยู่ปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุง แก้ไขต่อไป

๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานหน่วยงาน

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดพลังงาน
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะทำงานการลดพลังงาน	ได้คณะทำที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดพลังงาน
๓. แต่งตั้งคณะทำงานการลดใช้พลังงาน/คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการการลดพลังงาน	มีเจ้าภาพรับผิดชอบ ตามภารกิจการปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะทำงานการลดพลังงาน
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดพลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงานเสนอคณะทำงานการลดพลังงาน ให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงาน ที่เกิดจากมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะทำงานการลดพลังงาน
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการการลดพลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ	บุคลากร และสถานศึกษาในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะทำงานการลดพลังงาน
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานการลดพลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง	
๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ	
๑.๑	กำหนดการเปิด - ปิด เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑.๒	ปิดในช่วงเวลาพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑.๓	กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเป็น ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส
๑.๔	ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาด(แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง
๑.๕	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนโดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๑.๖	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน(เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลายุติพักกลางวัน โดยให้เปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น
๒.๓	การเปิด - ปิด ไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรยาให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินของราชการ
๒.๔	ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊ก
๒.๕	แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงจำนวนมาก
๒.๖	บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอยู่เสมอและต่อเนื่อง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ ๓ - ๖ เดือน
๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน	
๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที ๓.๑.๔ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลักเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๒	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
๓.๓	กระติกไฟฟ้า ๓.๓.๑ การใช้กระติกไฟฟ้า ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งานและดึงปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๓.๓.๓ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

๓.๔	ตู้เย็น ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๓.๔.๒ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร ๓.๔.๓ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
๓.๕	เครื่องทำน้ำเย็น ๓.๕.๑ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน
๓.๖	เครื่องถ่ายเอกสาร ๓.๖.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น. ๓.๖.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๓.๖.๓ กดปุ่มพัก(Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑ – ๒ นาทีก่อนเข้าสู่ภาวะทำงานปกติอีกครั้ง ๓.๖.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
๓.๗	โทรศัพท์และโทรสาร ๓.๗.๑ ลือคการโทรศัพท์ทางไกล ๓.๗.๒ การใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัวให้ใช้เท่าที่จำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น ๓.๗.๓ ให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายลง
๓.๘	โทรทัศน์/วิทยุ ๓.๘.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน ๓.๘.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ๓.๘.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน ๓.๘.๔ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป ๓.๘.๕ ควรเลือกดูเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ
๔. น้ำมันเชื้อเพลิง	
๔.๑	ขับใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
๔.๒	ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทน
๔.๓	ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี
๔.๔	ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๕	ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๔.๖	ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
๔.๗	ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด
๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก	
๕.๑	ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website
๕.๒	ขอความร่วมมือทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ตระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ระยะเวลาในการปฏิบัติ

เดือน มกราคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

การติดตามและประเมินผล

๑. ให้ปลัดและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามปฏิบัติการภายในหน่วยงาน
ดังนี้

๑.๑ ให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่าง
เคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. รายงานการติดตามและประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๑ เดือนให้
จังหวัดและทางเว็บไซต์

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน กลางต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากการประมวลของ ระบบ e-report เมื่อกรอกข้อมูล ปริมาณการใช้พลังงาน	โปรแกรมประมวลของระบบ e-report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดพลังงานของ บุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนมาตรการฯ

(นางสาวพรณิกา เนื่อน้อย

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาแผนมาตรการฯ

(นายอับดุลคอเดช กะจิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ

(นายนิอามะ แวมามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง