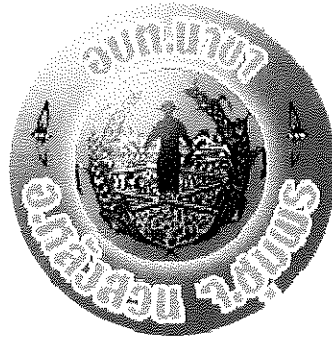
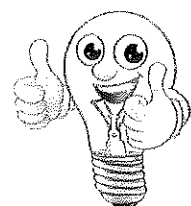
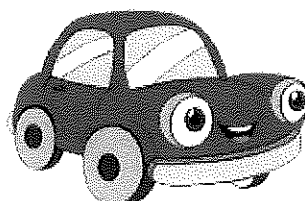
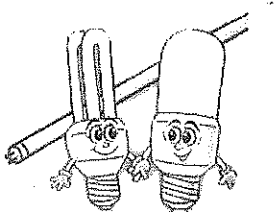




แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา



แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

หลักการและเหตุผล

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผล ผ่านเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๘๘๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การประเมินผู้บริหารองค์การ(ผู้บริหารท้องถิ่น) โดยแจ้งว่าสำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เสนอแนวทางปรับปรุงการประเมินผู้บริหารองค์การ ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบในส่วนของการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้ใช้กลไกการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment : LPA) ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านพลังงานของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อจัดทำแผนการติดตามตรวจสอบการใช้พลังงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกำหนดให้มีการเก็บข้อมูลการใช้พลังงานอย่างเป็นระบบ และมีการรายงานข้อมูลรวมถึงการใช้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.th ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและเพื่อสนับสนุนการประหยัดพลังงาน และมาตรการส่งเสริมการประหยัดพลังงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสร้างความตระหนักในการประหยัดพลังงานแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ดูแลการใช้พลังงานอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น
๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาเป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๔. เพื่อให้ปริมาณการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาลดลง

เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีการใช้พลังงานลดลง ๑๐ %

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑. มาตรการประหยัดพลังงาน	จัดทำ/ทบทวนคำสั่งคณะทำงานลดการใช้พลังงานฯ และคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ฝ่ายเลขาคณะทำงานฯ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงาน	ประชุมร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงาน	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๓. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	แจ้งเวียนให้ผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้างทราบ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ www.nakha.go.th / Line / Facebook ของหน่วยงาน	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๔. ผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานจ้าง รวมทั้งผู้ที่มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงาน	ปริมาณการใช้พลังงานของหน่วยงานลดลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปีที่ผ่านมา	บุคลากรทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
๕. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	คณะทำงานดูแลระบบการลดใช้พลังงาน
๖. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	รายงานผลการใช้พลังงานให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ
๗. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน	มีข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	คณะทำงานลดใช้พลังงานฯ

ระยะเวลาในการปฏิบัติ

ประจำปีงบประมาณ (ระหว่างเดือนตุลาคมปีปัจจุบัน-เดือนกันยายนปีถัดไป)

การติดตามและประเมินผล

๑. ตรวจสอบจากการประมวลผลจากระบบในเว็บไซต์ www.e-report-energy.go.th

๒. ร้อยละของการพลังงานใช้ลดลงร้อยละ ๑๐

**มาตรการและแนวทางการลดใช้พลังงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา**

มาตรการ/แนวทาง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. น้ำมันเชื้อเพลิง (รถยนต์ ของ อบต.นาขา ทุกคัน) ๑.๑ ให้จัดเส้นทางการเดินรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน โดยให้สำนัก/กอง ส่งใบขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนการเดินทาง ๑ วัน หรืออย่างช้าไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.ของวันที่จะเดินทางไปราชการ (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) เพื่อจะได้จัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือสถานที่ใกล้เคียงกันให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน ๑.๒ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร/ส่งไปรษณีย์ โดยใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ ๒ ครั้ง คือ ช่วงเช้า และช่วงบ่าย ๑.๓ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน ๑.๔ ให้นักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว ๑.๕ ให้นักงานขับรถ บันทึกตัวเลขบอกระยะทางการใช้รถทุกครั้ง และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเมื่อเสร็จภารกิจในแต่ละวัน เพื่อเปรียบเทียบการใช้น้ำมัน และการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด ๑.๖ การใช้รถ ต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง และเมื่อเสร็จภารกิจแล้วให้นำกุญแจเก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑.๗ ตรวจเช็ค และบำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ ๑.๘ ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์ ๑.๙ ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๑.๑๐ ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับ ๑.๑๑ ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที ๑.๑๒ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด ๑.๑๓ ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ ๑.๑๔ ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก ๒,๕๐๐ กม. หรือทุก ๑ เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก ๒๐,๐๐๐ กม. ๑.๑๕ ปลุกจิตสำนึกให้นักงานขับรถทุกคน ขับรถให้ถูกวิธี	ทุกสำนัก/กอง/ พนักงานขับรถ อบต.นาขา

มาตรการ/แนวทาง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การใช้เครื่องปรับอากาศ ๒.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕-๒๗ องศาเซลเซียส ๒.๒ ลดชั่วโมงการใช้เครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาในการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม : ช่วงเช้าในเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. และช่วงบ่ายเปิดเวลา ๑๓.๐๐ น.และปิดก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที ๒.๓ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.๔ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน ๒.๕ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตุ้มติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ ๒.๖ เปิด-ปิด ประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้ ๒.๗ หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง อบต.นาขา
๓. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง ๓.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน ๓.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งาน ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น ๓.๓ ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ทุก ๓-๖ เดือน	ทุกสำนัก/กอง อบต.นาขา
๔. อุปกรณ์สำนักงาน ๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑) ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที ๒) ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที ๓) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออก	

มาตรการ/แนวทาง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. อุปกรณ์สำนักงาน (ต่อ) ๔.๒ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ๑) การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้าให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น ๒) ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่ให้น้ำเย็นไปเต็ม ๓) ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด ๔) ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ๔.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร ๑) กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ ๒) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น ๓) ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ ๔) ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก ๔.๔ ตู้เย็น ๑) ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร ๒) ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ๓) ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น	ทุกสำนัก/กอง อบต.นาขา
๕. การประหยัดน้ำประปา ๕.๑ การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับแรงสูงสุด ๕.๒ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ๕.๓ ตรวจสอบการรั่วไหลของท่อ ถ้าพบให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาซ่อมแซม ๕.๔ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะถูสบู่ หรือล้างภาชนะ	ทุกสำนัก/กอง อบต.นาขา
๖. มาตรการปลูกจิตสำนึก ๖.๑ ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ/มาตรการลดใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ๖.๒ ขอความร่วมมือทุกสำนัก/กอง ร่วมการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ/มาตรการที่กำหนดไว้	ทุกสำนัก/กอง อบต.นาขา
๗. มาตรการประหยัดกระดาษ ๗.๑ ใช้กระดาษอย่างประหยัด โดยให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์งานหรือถ่ายเอกสาร ๗.๒ การใช้กระดาษ ให้มีการนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเป็นสำเนาเอกสาร หรือจัดทำเป็นเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ๗.๓ การส่งหนังสือภายใน พิจารณาส่งผ่าน E-mail หรือ Line	ทุกสำนัก/กอง อบต.นาขา