

# แผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน



เทศบาลตำบลกกกุง  
อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

คณะกรรมการลดพลังงาน  
เทศบาลตำบลกกกุง

## คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานผ่าน เว็บไซต์ [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) เป็นประจำทุกเดือนโดยกรอกข้อมูลภายในวันสุดท้ายของเดือนถัดไป นั้น

เทศบาลตำบลกกกุง ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการและการติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลกกกุงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้ผลสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเทศบาลตำบลกกกุง เพื่อลดการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกกกุงให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการลดพลังงาน  
เทศบาลตำบลกกกุง  
พฤษภาคม ๒๕๖๘

## แผนปฏิบัติการ การลดพลังงาน เทศบาลตำบลกกกุง

### ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ มีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐% โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลการใช้พลังงานผ่าน เว็บไซต์ [www.e-report-energy.go.th](http://www.e-report-energy.go.th) เป็นประจำทุกเดือนโดยกรอกข้อมูลภายในวันสุดท้ายของเดือนถัดไป นั้น

เทศบาลตำบลกกกุง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้ประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติ เทศบาลตำบลกกกุง จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลกกกุง และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงาน และติดตามผลการลดพลังงานของเทศบาลตำบลกกกุงขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดพลังงานและติดตามผลการลดพลังงานเทศบาลตำบลกกกุง ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาลที่ให้ทุกหน่วยงานควบคุมดูแล การใช้พลังงานอย่างประหยัด เท่าที่จำเป็น
๒. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดพลังงานของเทศบาลตำบลกกกุง ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุง แก้ไขต่อไป
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานเทศบาลตำบลกกกุงตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลกกกุงอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

### เป้าหมาย

เทศบาลตำบลกกกุง มีปริมาณการใช้พลังงานทั้งในส่วนช่วนของพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อมาตรการประหยัดพลังงาน และการปฏิบัติตามมาตรการฯ	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดพลังงาน
๒. ทบทวนการจัดตั้งคณะกรรมการลดพลังงาน	ได้คณะกรรมการที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของสำนักงาน	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดพลังงาน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน/คณะทำงานกำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการการลดพลังงาน	มีเจ้าภาพรับผิดชอบตามภารกิจ การปฏิบัติงาน	ตลอดปี	คณะกรรมการลดพลังงาน
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการลดพลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการประหยัดพลังงานเสนอคณะกรรมการลดพลังงาน ให้ความเห็นชอบ	ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงาน ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตลอดปี	คณะกรรมการลดพลังงาน
๕. ประสัมพันธ์แผนปฏิบัติการการลดพลังงานฯ และมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ	บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	คณะกรรมการลดพลังงาน
๖. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการ	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	บุคลากรในหน่วยงาน
๗. เทศบาลตำบลกกกุง รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e-report ของ สนพ.	กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด	ทุกสิ้นเดือน	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล	ปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตลอดปี	คณะทำงานกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ

๙. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	มีผลการใช้พลังงานของสำนักงานรายงานผู้เกี่ยวข้อง	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการกำกับดูแลติดตาม และรายงานผลฯ
๑๐. ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการการลดพลังงานปีงบประมาณต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดพลังงาน

### มาตรการประหยัดพลังงาน

#### มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลกกก

<b>๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ</b>	
๑.๑	ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๑.๒	ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕.๔๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๔๕ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๔๕-๑๒.๕๙ น. และปิดแอร์ เมื่อไม่อยู่ในห้องเกิน ๓๐ นาที
๑.๓	ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ยกเว้นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
๑.๔	จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง
๑.๕	จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง
๑.๖	ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
๑.๗	ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสัมภาระที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
<b>๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง</b>	
๒.๑	ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
๒.๒	ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น
๒.๓	ถอดหลอดไฟบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจ้าเป็น
๒.๔	การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่อยู่เวรให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ
<b>๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน</b>	
๓.๑	คอมพิวเตอร์ ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที ๓.๑.๓ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๓๐ นาที ๓.๑.๔ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

<p>๓.๒</p>	<p><b>ปริ้นเตอร์ (Printer)</b>          ๓.๒.๑ ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน          ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out          ๓.๓.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ</p>
<p>๓.๓</p>	<p><b>กระติกไฟฟ้า</b>          ๓.๓.๑ การใช้กระติกไฟฟ้า ให้เสียบปลั๊กเมื่อต้องการใช้งานและดึงปลั๊กออกเมื่อใช้งานเสร็จแล้ว          ๓.๓.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด          ๓.๓.๓ เลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ          ๓.๓.๔ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที</p>
<p>๓.๔</p>	<p><b>ตู้เย็น</b>          ๓.๔.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน          ๓.๔.๒ ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก ๔ ด้าน          ๓.๔.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.          ๓.๔.๔ เลือกตู้เย็นที่ได้ฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕          ๓.๔.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น          ๓.๔.๖ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น</p>
<p>๓.๕</p>	<p><b>เครื่องทำน้ำเย็น</b>          ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน</p>
<p>๓.๖</p>	<p><b>เครื่องถ่ายเอกสาร</b>          ๓.๖.๑ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น          ๓.๖.๒ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ          ๓.๖.๓ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก</p>
<p>๓.๗</p>	<p><b>โทรศัพท์และโทรสาร</b>          ๓.๗.๑ การใช้โทรศัพท์เพื่อโทรทางไกล ใช้ได้เฉพาะกรณีที่เป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน และต้องเป็นไปโดยประหยัด เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะพูดให้พร้อมโดยปกติไม่ควรใช้เวลาในการพูดเกิน ๓ นาทีต่อครั้ง          ๓.๗.๒ การใช้โทรศัพท์ทางไกลให้ใช้ระบบ Hotline (สปมท.) ๘๒๑๐ หรือให้ใช้ระบบ Internet เพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายลง          ๓.๗.๓ ไม่ใช้โทรศัพท์เพื่อธุระส่วนตัว</p>
<p>๓.๘</p>	<p><b>ไปรษณีย์</b>          ๓.๘.๑ การส่งหนังสือราชการกำหนดเวลาส่งวันละ ๑ ครั้ง โดยการแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัด เตรียมเอกสารที่จะจัดส่งให้พร้อมก่อนการจัดส่งจำนวน ๑ วัน          ๓.๘.๒ ถ้าส่งไปในสถานที่เดียวกันให้รวบรวมใส่ซองเดียวกัน          ๓.๘.๓ หนังสือราชการที่ไม่เร่งด่วนให้ส่งธรรมดา</p>
<p>๓.๙</p>	<p><b>น้ำมันเชื้อเพลิง</b>          ๓.๙.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง          ๓.๙.๒ ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านระบบ Internet แทน          ๓.๙.๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถ ขับรถให้ถูกวิธี          ๓.๙.๔ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง          ๓.๙.๕ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง          ๓.๙.๖ ให้อาสาเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน          ๓.๙.๗ ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัด</p>

**ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้**

บุคลากรที่มีจิตสำนึก ภาระหนัก และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการบรรเทาผลกระทบของเทศบาลตำบลกกกุง

**ระยะเวลาในการปฏิบัติ**

เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

**การติดตามและประเมินผล**

๑. ให้ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติตามปฏิบัติการภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลกกกุง ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนให้

ผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานข้อมูลการใช้พลังงานทางเว็บไซต์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกกกุงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากการประมวลผลของระบบ e-report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน	โปรแกรมประมวลของระบบ e-report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๑. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
- ๒. บุคลากรใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน

(นายประมวล พลอาสา)

นายกเทศมนตรีตำบลกกกุง