

**แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน**

**เทศบาลตำบลบ้านกลาง**

------------------------------

**ที่มาหลักการและเหตุผล**

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐตามที่กระทรวงพลังงานเสนอ โดยให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10% เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลบ้านกลาง ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล และเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ เทศบาลตำบล บ้านกลางจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบล บ้านกลางขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ต่อไป

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งเป็นการถือปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐของรัฐบาล

2. เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมและผลการดำเนินการบริหารจัดการด้านการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันอันจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน

4. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

**เป้าหมาย**

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้ว จะสามารถดำเนินการลดปริมาณการใช้พลังงานได้อย่างน้อย 10 % (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. 2560)

**แนวทางการดำเนินงาน**

**1. การกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติ**

1.1 ให้มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบล บ้านกลาง ดังต่อไปนี้

1) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานไฟฟ้า

2) มาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

1.2 ให้นำมาตรการและแนวทางในการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง มาใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

**2. การสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการลดใช้พลังงาน**

2.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการลดใช้พลังงานผ่านช่องทางต่างๆ

2.2 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงานเพื่อช่วยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

**3. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงาน**

3.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

1) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อย่างเคร่งครัด

2) พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เทศบาลตำบลบ้านกลาง

3.2 ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ/หน่วยงาน ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงานเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง

2) สรุปผลการรายงานการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทางการลดใช้พลังงาน รวมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเป็นประจำทุก 6 เดือนและสิ้นสุดแต่ละปีงบประมาณต่อคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ 2561 เทศบาลตำบลบ้านกลาง

3) ดำเนินการอื่นใดตามที่ประธานคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ 2561 เทศบาลตำบลบ้านกลางมอบหมาย

**4. นำผลการลดใช้พลังงานมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณา ประเมินผลงานของส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัด**

สามารถนำผลการลดใช้พลังงานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการดำเนินการตาม

มาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ มาประกอบการพิจารณาประเมินผลงานของตัวชี้วัดรายบุคคลของบุคลาการภายในทุกส่วนราชการ/หน่วยงานได้

**วิธีดำเนินการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน ปีงบประมาณ 2561 | มีเจ้าภาพรับผิดชอบในหน่วยงาน | ภายในเดือน ก.ค.61 | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| 2. จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน/มาตรการลดใช้พลังงาน | ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการประหยัดพลังงาน | ภายใน ก.ค.61 | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| 3. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน | มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตามภารกิจ/ประจำหน่วยงาน | ภายในเดือน ก.ค.61 | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |
| 4. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ และมาตรการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลางให้บุคลากร ทราบและถือปฏิบัติ | บุคลากร ในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง | ตลอดปี | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **เป้าหมาย** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 5. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ | ปริมาณการใช้พลังงานของจังหวัดพะเยา ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 โดยเทียบกับปริมาณการใช้พลังงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | ตลอดปี | บุคลากรในหน่วยงาน |
| 6. รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน และข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทำดัชนีการใช้พลังงานผ่านระบบ e – report ของ สนพ. | กรอกข้อมูลผ่านระบบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามกำหนด | ทุกสิ้นเดือน | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน |
| 7. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการ และประเมินผล | ปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 โดยเทียบกับปริมาณการใช้พลังงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 | ตลอดปี | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ /เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ |
| 8. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน | มีผลการใช้พลังงานของรายงานผู้เกี่ยวข้อง | เมื่อสิ้นปีงบประมาณ |  |
| 9. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา | ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานปีงบประมาณต่อไป | เมื่อสิ้นปีงบประมาณ | คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานฯ |

|  |  |
| --- | --- |
| **มาตรการลดใช้พลังงาน**  **เทศบาลตำบลบ้านกลาง** | |
| **1. ระบบปรับอากาศ** | |
| 1.1 | ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 - 27 องศาเซลเซียส |
| 1.2 | ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม (10.00 – 11.30 น. และ 13.00 – 16.00 น.) |
| 1.3 | ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น |
| 1.4 | จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ความเย็นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง |
| 1.5 | จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน |
|  |  |
| 1.6 | ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ |
| 1.7 | เปิด-ปิดประตูเข้า-ออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ไห้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้ |
| 1.8 | หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น |
| 1.9 | ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายสิ่งของหรือเอกสารที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปฏิบัติงาน รวมถึงเอกสารเก่าที่ไม่ได้ใช้งานประจำให้ส่งเก็บตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ |
| **2. ระบบแสงสว่าง** | |
| 2.1 | ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน |
| 2.2 | ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา 12.00 น. – 13.00 น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น |
| 2.3 | ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินความจำเป็นหรือพิจารณาใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก |

|  |  |
| --- | --- |
| **มาตรการลดใช้พลังงาน**  **เทศบาลตำบลบ้านกลาง** | |
| **3. อุปกรณ์สำนักงาน** | |
| **3.1** | **เครื่องคอมพิวเตอร์**   * + 1. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา 12.00 – 13.00 น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที     2. ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที     3. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก |
| **3.2** | **Printer**   * + 1. ปิดเครื่อง Printer เมื่อไม่ใช้งาน หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก     2. กำหนดจำนวน Printer ให้เหมาะสมกับปริมาณงานและปริมาณคน     3. กำหนดแผนจัดหา network Printer เพื่อลดปริมาณ Printer ในแต่ละหน่วยงาน     4. ตรวจทานข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out |
| **3.3** | **กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า**   * + 1. การใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น     2. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่นำน้ำเย็นไปเติมทันที     3. ไม่ปล่อยให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด     4. หากจะเปลี่ยนกระติกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มีประสิทธิภาพ     5. ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน |
| **3.4** | **ตู้เย็น**   * + 1. ตรวจสอบขอบยางแม่เหล็ก 4 ด้าน     2. ตั้งห่างจากผนัง 15 ซ.ม.     3. หากจะเปลี่ยนตู้เย็นควรเลือกตู้เย็นที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5     4. ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น     5. ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น |
| **3.5** | **เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น**  ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน |
| **3.6** | **โทรทัศน์/เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม/วิทยุ**   * + 1. คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน     2. ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเมื่อไม่ใช้งาน     3. ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป |

|  |  |
| --- | --- |
| **มาตรการลดใช้พลังงาน**  **เทศบาลตำบลบ้านกลาง** | |
| **3. อุปกรณ์สำนักงาน** (ต่อ) | |
| **3.7** | **เครื่องถ่ายเอกสาร**  3.7.1 กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดไฟ  3.7.2 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น  3.7.3 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ  3.7.4 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก |
| **3.8** | **ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้** เช่น   * เครื่องทำความร้อน ประเภทเตาไฟฟ้า/เตาแม่เหล็ก/เตาไมโครเวฟ/เตารีด |
| **4. น้ำมันเชื้อเพลิง** | |
| 4.1 | ขับขี่ด้วยความเร็วสม่ำเสมอ ในอัตราความเร็วตามที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ. 2522 กำหนด  (รถโดยสาร 12 ที่นั่งความเร็วในเมืองไม่เกิน 60 กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมง, รถบรรทุกดับเบิ้ลแค็บ ในเมืองไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมง นอกเมืองไม่เกิน 90 กิโลเมตร/ชั่วโมง) |
| 4.2 | ให้จัดเส้นทางการเดินรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน (Car Pool) |
| 4.3 | กำหนดเวลาการส่งเอกสาร,ไปรษณีย์โดยรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ไว้วันละ 1 ครั้ง คือช่วงเช้าหรือช่วงบ่าย |
| 4.4 | ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้การติดต่อผ่านทางระบบ Internet แทน |
| 4.5 | ไม่ติดเครื่องขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน |
| 4.6 | ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และใช้เส้นทางที่ใกล้และรวดเร็ว |
| 4.7 | ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ และวิ่งไปช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์ |
| 4.8 | ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ ไม่เลี้ยงคลัตซ์ในขณะขับ |
| 4.9 | ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที |
| 4.10 | ไม่ควรบรรทุกสิ่งของที่น้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก |
| 4.11 | ตรวจเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปรกติก่อนออกรถ |
| 4.12 | ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด |
| 4.13 | ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถทุกคนขับรถให้ถูกวิธี |
| 4.14 | ปรับแต่งเครื่องยนต์/ตรวจเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสม |
| 4.15 | ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอทุก 2,500 กม. หรือทุก 1 เดือน และเปลี่ยนใหม่ทุก 20,000 กม. |
| **มาตรการลดใช้พลังงาน**  **เทศบาลตำบลบ้านกลาง** | |
| **5. มาตรการปลุกจิตสำนึก** | |
| 5.1 | ประชาสัมพันธ์มาตรการลดใช้พลังงานผ่าน Website ของหน่วยงาน |
| 5.2 | ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในสังกัดร่วมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เช่นการปลูกต้นไม้ภายในหน่วยงาน, การแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพภูมิอากาศ |

**การติดตามและประเมินผล**

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของทุกหน่วยงานในสังกัด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | วิธีวัดและประเมินผล | เครื่องมือที่ใช้วัด |
| 1. ปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคลดลงจาก ปี 2560 ร้อยละ 10 | ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e – report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานฯ ครบถ้วน สมบูรณ์ แล้ว | โปรแกรมประมวลผล  ของระบบ e –report |
| 2. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน | ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ | แบบเก็บข้อมูล |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. บุคลากรเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
2. บุคลากรมีส่วนร่วมในมาตรการลดการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
3. บุคลากรมีจิตสำนึกในการลดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน

(นายสมบูรณ์ กุยด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง