



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
และติดตามผลการใช้พลังงาน

เทศบาลตำบลวังพร้าว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลวังพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยอนุมัติเป็นหลักการให้หน่วยงานราชการดำเนินการตามข้อเสนอของกระทรวงพลังงาน ลดการใช้พลังงานร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) พร้อมทั้งรายงานผลการประหยัดพลังงานผ่าน www.e-report.energy.go.th

เทศบาลตำบลวังพร้าว ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลวังพร้าว และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลวังพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลวังพร้าว
๓. เพื่อลดภาระงบประมาณรายจ่ายด้านการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลวังพร้าว
๔. เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน

เป้าหมาย

เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลวังพร้าว ให้น้อยลงจากการใช้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปริมาณการใช้โดยเฉลี่ยระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖)

วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลวังพร้าว ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	ภายในเดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗	คณะทำงานลดใช้พลังงาน
๒. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการฯ	ตลอดทั้งปี	บุคลากรในหน่วยงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. เทศบาลตำบลวังพร้าว บันทึกข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th	ทุกสิ้นเดือน	คณะกรรมการลดใช้พลังงาน
๔. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการและประเมินผล	ตลอดทั้งปี	คณะกรรมการลดใช้พลังงาน
๕. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการและปริมาณการใช้พลังงาน	ทุก ๖ เดือน (เม.ย. , ต.ค.)	คณะกรรมการลดใช้พลังงาน
๖. ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อวางแผนปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการลดใช้พลังงาน

มาตรการประหยัดพลังงาน

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
- ๑.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน จาก ๘ ชั่วโมง เป็น ๕ ชั่วโมง โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ๑.๓ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการยกเว้นแต่การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเท่านั้น
- ๑.๔ ปิดหน้าต่างให้สนิท/ปิดผ้าม่าน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียความเย็นและการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศ เป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น
- ๑.๕ ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยขนย้ายแหล่งความร้อน ความชื้นออกจากห้อง เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น/น้ำร้อน กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า เป็นต้น
- ๑.๖ จัดให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑.๗ จัดให้มีการตรวจเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง

๒. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

- ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
- ๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๒.๓ ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไป
- ๒.๔ ติดตั้งแผนผังสวิทช์ เปิด-ปิด ไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้า เนื่องจากจะทำให้เราสามารถเปิด-ปิด ได้ถูกต้อง

- ๒.๕ ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพราะฝุ่นลอบกทำให้แสงสว่างน้อยลง
- ๒.๖ ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติแทนการใช้หลอดไฟ
- ๒.๗ เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าจากหลอดไส้ หรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ เป็นหลอด LED (Light Emitting Diode)
- ๒.๘ ปิดไฟห้องน้ำทุกครั้งเมื่อไม่มีผู้ใช้บริการ

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๓.๑ คอมพิวเตอร์

- ๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)
- ๓.๑.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก
- ๓.๑.๔ เลือกซื้อคอมพิวเตอร์รุ่นที่มี Energy Star

๓.๒ เครื่องพิมพ์

- ๓.๒.๑ ปิดเครื่องพิมพ์ เมื่อไม่ใช้งาน
- ๓.๒.๒ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่เปลืองกระดาษและพลังงาน
- ๓.๒.๓ ใช้กระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า สำหรับพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ
- ๓.๒.๔ การใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย เพื่อลดจำนวนของเครื่องพิมพ์ให้น้อยลง จะทำให้การใช้พลังงานลดลง

๓.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร

- ๓.๓.๑ เลือกที่มีระบบถ่ายได้ทั้ง ๑ หน้า และ ๒ หน้า จะทำให้ประหยัดกระดาษ
- ๓.๓.๒ ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๓.๓.๓ หลังใช้ กดปุ่ม Standby Mode จะช่วยประหยัดพลังงาน
- ๓.๓.๔ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

๓.๔ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- ๓.๔.๑ การเปิดใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ
- ๓.๔.๒ ไม่ปล่อยให้แห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ๓.๔.๓ ไม่นำน้ำเย็นไปต้มทันที

๓.๕ ตู้เย็น

- ๓.๕.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ๓.๕.๒ ตรวจสอบขอบยางประตูอย่าให้มีการรั่วไหล
- ๓.๕.๓ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ ซม.
- ๓.๕.๔ หมั่นทำความสะอาดแผงร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น
- ๓.๕.๕ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น
- ๓.๕.๖ ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยหรือเปิดไว้นาน ๆ

๓.๖ เครื่องทำน้ำเย็น

- ๓.๖.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน

๓.๗ โทรทัศน์/วิทย์

- ๓.๗.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน
- ๓.๗.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๗.๓ ไม่ปรับจอภาพให้สว่างมากเกินไป
- ๓.๗.๔ ควรเลือกดู/ฟังเฉพาะรายการที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ

๔. น้ำมันเชื้อเพลิง

- ๔.๑ ขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๔.๒ ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น Internet, โทรศัพท์, จดหมาย แทน
- ๔.๓ ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานขับรถขับรถให้ถูกวิธี
- ๔.๕ เมื่อไม่ได้ขับรถให้ดับรถ ปิดเครื่องปรับอากาศภายในรถ
- ๔.๖ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
- ๔.๗ ให้วางแผนเส้นทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ๔.๘ ไม่บรรทุกสิ่งของเกินพิกัดหรือบรรทุกของที่ไม่น่าจำเป็น

๕. มาตรการปลูกจิตสำนึก

- ๕.๑ ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลวังพร้าว
- ๕.๒ ขอความร่วมมือทุกคนในเทศบาลตำบลวังพร้าวร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน

แผนการใช้บุคลากร

ทุกหน่วยงาน ในสังกัดเทศบาลวังพร้าว

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติ

เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ – เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑. ปริมาณการใช้พลังงานของเทศบาลตำบลวังพร้าวต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	ตรวจสอบจากประมวลผลของระบบ e – report เมื่อกรอกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานครบถ้วน สมบูรณ์ แล้ว	โปรแกรมประมวลผลของระบบ e –report
๒. ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของบุคลากรในสำนักงาน	ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ	แบบเก็บข้อมูล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรในหน่วยงานมีจิตสำนึกตระหนักและถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลวังพร้าว
๓. ภาระงบประมาณรายจ่ายด้านการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงของเทศบาลตำบลวังพร้าว ลดลงกว่าปีงบประมาณก่อน
๔. ลดภาวะโลกร้อน

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประเสริฐศักดิ์ ศรีสุภา)
นายกเทศมนตรีตำบลวังพร้าว