

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

.....

หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้องค์การราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐% (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อให้หน่วยงานราชการนำไปปฏิบัติ และได้ผลประหยัดพลังงานตามเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านไว้ โดยกำหนดเป้าหมายลดปริมาณและการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านได้อย่างน้อย ๒๐% ของค่ามาตรฐาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ สำนักงานคลังจังหวัดน่านจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

เป้าหมาย

สำนักงานคลังจังหวัดน่านสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าการใช้พลังงานมาตรฐาน

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการลดใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยให้คลังจังหวัดเป็นประธานและมีสมาชิกประกอบด้วยบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ขั้นตอนที่ ๒ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยเฉพาะปริมาณการใช้ไฟฟ้าภายในหน่วยงาน ควรทราบสัดส่วนการใช้พลังงานในแต่ละระบบ ที่จำแนกออกเป็น

- (๑) ระบบแสงสว่าง
- (๒) ระบบปรับอากาศ
- (๓) ระบบอื่นๆ

ขั้นตอนที่ ๓ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาวิธีการใช้งานของแต่ละระบบที่ควรจะมีเหมาะสมตามความจำเป็น และพิจารณาวิธีการดูแลบำรุงรักษาที่ควรจะมีการมอบหมายบุคคลและกำหนดเวลาในการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๔ จากขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ นำมาจัดทำแผนและมาตรการประหยัดพลังงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงให้ได้ อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าการใช้พลังงานมาตรฐาน

- (๑) เริ่มจากระบบที่มีสัดส่วนการใช้พลังงานสูงมาก และมีโอกาสที่จะประหยัดพลังงานได้อีก
- (๒) กำหนดมาตรการเบื้องต้นที่สามารถทำได้โดยไม่ต้องลงทุน ได้แก่ ลดการใช้/ลดการสูญเสีย/อุดรอยรั่ว/ปรับเปลี่ยนวิธีทำงาน
- (๓) เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความร่วมมือในหน่วยงาน
- (๔) กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในส่วนที่จำเป็นต้องมีการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน หรือ/และมีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

ขั้นตอนที่ ๕ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการรายงาน

ขั้นตอนที่ ๖ คณะทำงานร่วมกันติดตามผลการดำเนินการ เปรียบเทียบผลกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทบทวนแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

แผนการดำเนินงาน

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ ๑ จัดตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงาน	
ขั้นตอนที่ ๒ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน	
ขั้นตอนที่ ๓ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาวิธีการใช้งานของแต่ละระบบที่ควรจะมีเหมาะสมตามความจำเป็น และพิจารณาวิธีการดูแลบำรุงรักษาที่ควรจะมีการมอบหมายบุคคลและกำหนดเวลาในการตรวจสอบ	
ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนและมาตรการประหยัดพลังงาน มาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้า ➤ ระบบแสงสว่าง - ปิดไฟฟ้าและแสงสว่างทุกดวงเมื่อไม่ใช้และในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกงาน - ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติ แทนการใช้หลอดไฟ - ทำความสะอาดหลอดไฟ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง - ติดตั้งแผนผังสวิทช์ เปิด-ปิดไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า - ก่อน ๐๘.๓๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. เปิดไฟฟ้าเฉพาะดวงที่จำเป็นต้องใช้งานเท่านั้น	

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน
- ระบบปรับอากาศ - ลดชั่วโมงการทำงานเครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลาเปิด – ปิด ดังนี้ - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๑.๓๐ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. - ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส - บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๖ เดือนครั้ง - ในช่วงอากาศไม่ร้อนมากให้เปิดพัดลมแทน - ระบบอื่นๆ คอมพิวเตอร์ - ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที - ปิดคอมพิวเตอร์ หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกทุกครั้ง เครื่องพิมพ์ - ใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) - ตรวจสอบข้อความบนหน้าจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่สิ้นเปลืองกระดาษ - เลือกพิมพ์แบบประหยัดผงหมึก เครื่องถ่ายเอกสาร - กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ - ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น - ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ - ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กหลังเลิกใช้งาน กระติกน้ำร้อน - ถอดปลั๊กก่อนเวลาเลิกงาน ๑ ชั่วโมง - หากไม่มีการใช้งานควรถอดปลั๊กออก พัดลม - ควรปิดทุกครั้งเมื่อไม่มีการใช้งาน - เปิดพัดลมในระดับอ่อนที่สุดจะประหยัดพลังงานได้มากกว่าเปิดในระดับแรงที่สุด ตู้เย็น - ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อย หรือเปิดไว้นานๆ และอย่านำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น - หมั่นทำความสะอาดแผงร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น - หมั่นตรวจตราขอบยางประตูอย่าให้มีการรั่วไหล เนื่องจากจะทำให้อากาศร้อนภายนอกเข้าไปภายใน มาตรการลดใช้พลังงานน้ำ - ให้เขียนสมุดขอรับการอนุญาตใช้รถยนต์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง - ควบคุมการใช้น้ำอย่างประหยัด โดยจัดให้ผู้ขอใช้รถที่สามารถไปในเส้น	

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน
ทางเดียวกัน เวลาใกล้เคียงกัน ใช้รถคันเดียวกัน และร่วมเดินทางเป็นหมู่คณะ - วางแผนเส้นทางก่อนการเดินทาง โดยให้พนักงานขับรถยนต์ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดและใช้เวลาน้อยที่สุด - ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง - ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น ติดต่อราชการโดยใช้โทรศัพท์ โทรสาร หรือส่งเอกสารทาง e-mail - หากต้องจอดรถยนต์รอเป็นเวลานานให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง และในอาคารจอดรถห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ - ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ ขณะที่จอดรอรับส่งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน - ตรวจเช็คสภาพรถยนต์เป็นประจำปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น - ตรวจเช็คคลมยางสม่ำเสมออย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - บำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี โดยเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเมื่อถึงกำหนด และตรวจสอบรอยรั่วในระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	
ขั้นตอนที่ ๕ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานและกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการรายงาน	
ขั้นตอนที่ ๖ คณะทำงานร่วมกันติดตามผลการดำเนินการ เปรียบเทียบผลกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทบทวนแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าการใช้พลังงานมาตรฐาน

แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้านการลดใช้พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

รายการ/เดือน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการลดใช้พลังงาน													นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง
๒. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน													คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖
๓. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน	←											→	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖
๔. รายงานผลการดำเนินงาน													
- คณะทำงาน	←											→	นางสาวกรรณิการ์ ลำลือ
- Website : e-report.energy.go.th	←											→	นางสาวกรรณิการ์ ลำลือ
๕. พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขปัญห อุปสรรครวมถึงทบทวนมาตรการ ประหยัดพลังงาน						↔						↔	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖