

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐% สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตระหนักถึงความสำคัญเห็นควรได้กำหนดแผนปฏิบัติการ มาตรการ และการติดตามประเมินผลเพื่อการประหยัดพลังงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานของสำนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลที่ปฏิบัติงานในนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อลดการใช้พลังงานของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะทำงานลดใช้พลังงาน
ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กันยายน ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เหตุผลความจำเป็น

ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐% สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ในการนี้ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีเป้าหมายลดลง ๒๐%
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลดใช้พลังงานอย่างน้อย ๒๐ %

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายลดลง ๒๐%

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรการ ๑. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า และอื่นๆ ที่ส่งผลให้การ
ใช้พลังงานลดลง

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน

มาตรการ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

มาตรการที่ ๑. ดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

๑.๑ ให้บุคลากรภายในสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดในสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ สั่งการ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด

มาตรการ ๒. รายงานผลการติดตามประเมินผล

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงาน
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ระบบปรับอากาศ

๑.๑ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยกำหนดช่วงเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศตามความเหมาะสม โดยให้เปิดใช้ในเวลา

☐ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๘.๓๐ น. - ปิด ๑๒.๐๐ น.

☐ ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. - ปิด ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ - ๒๗ องศาเซลเซียส

๑.๓ สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกประชุมให้เจ้าหน้าที่ปิดเครื่องปรับอากาศในห้องประชุมทันที

๑.๔ ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และล้างทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๕ ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนัง ในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง

๒. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้า แสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน

๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หรือเมื่อเลิกใช้งานยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

๓. อุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์

๓.๑.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

๓.๑.๒ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์ปิดหน้าจออัตโนมัติ หากไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

๓.๑.๓ จัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ไว้ในที่ระบายความร้อนได้ดี

๓.๑.๔ ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของราชการ สำหรับการดูหนัง ฟังเพลง หรือเล่นเกมส์ และ Social Network

๓.๑.๕ ลดจำนวนเครื่องพิมพ์โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล

๓.๑.๖ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์เอกสาร

๓.๑.๗ ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้งาน หรือทำงานเสร็จแล้ว

๓.๑.๘ ตรวจสอบข้อความบนจอภาพให้ถูกต้องก่อนสั่ง Print Out

๓.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๒.๑ กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ

๓.๒.๒ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๓.๒.๓ ปิดเครื่อง และถอดปลั๊กเครื่องถ่ายเอกสารทุกครั้งหลังเลิกงาน

๓.๓ กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า

- ๓.๓.๑ การใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า ให้ใช้ตามความเหมาะสมหรือเท่าที่จำเป็น
- ๓.๓.๒ ใส่ น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการ และไม่นำน้ำเย็นไปเติมทันที
- ๓.๓.๓ ไม่ปล่อยให้ น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าขีดที่กำหนด
- ๓.๓.๔ หากจะเปลี่ยนกระจกน้ำร้อนไฟฟ้าควรเลือกใช้รุ่นที่มีฉนวนกันความร้อนที่มี

ประสิทธิภาพ

- ๓.๓.๕ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๔ ตู้เย็น ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
- ๓.๕ เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกงานทุกวัน

๔. การประหยัดน้ำประปา

๔.๑ ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นตรวจอุปกรณ์ เช่น ก๊อกน้ำ อ่างล้างมือ อยู่เสมอ เพื่อลดการรั่วไหลของน้ำ ลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์หากพบการชำรุดให้แจ้ง กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๔.๒ รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ

๔.๓ การล้างภาชนะต่างๆ ต้องไม่เปิดน้ำให้ไหลตลอดเวลา ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน

๕. มาตรการอื่นๆ

๕.๑ การลดใช้กระดาษ ควรนำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนา