



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. คุณธรรมด้าน พอเพียง

๒. ปัญหาที่อยากแก้
..... “การประหยัดพลังงาน และลดการสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร”

๓. ความดีที่อยากทำ
..... การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

๔. วัตถุประสงค์
..... ๑. เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เกิดแรงจูงใจในการ
อนุรักษ์พลังงาน และการประหยัดทรัพยากร

..... ๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้ตระหนักถึงคุณค่าของการ
อนุรักษ์พลังงาน และการประหยัดทรัพยากร

..... ๓. เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

..... ๔. เพื่อส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมที่สร้างสรรค์ความดีงาม
แก่ประโยชน์ส่วนรวม

๕. เป้าหมายโครงการ
เชิงปริมาณ
..... ๑. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์
ประหยัดพลังงาน “*ศจร.พล.รวมใจ ประหยัดพลังงาน และลดการสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร*”

..... ๒. ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน มีบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้รับรางวัลต้นแบบ
คุณธรรม ด้านพอเพียง

เชิงคุณภาพ
..... ๑. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

..... ๒. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ที่เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน
“*ศจร.พล.รวมใจ ลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร*” มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

..... ๓. มีการประกาศเกียรติคุณ และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
พิษณุโลก ที่เป็นต้นแบบที่ดี

..... ๔. มีการส่งเสริม และปลูกฝังให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก มีคุณธรรม จริยธรรม
ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักของศาสนาและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมอันดีงาม นำไปสู่การ
เป็นองค์กรคุณธรรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

๗. สถานที่ดำเนินการ.....สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก.....

๘. กิจกรรม และผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน
๑	<p>กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน :</p> <ul style="list-style-type: none">● การใช้เครื่องปรับอากาศ<ul style="list-style-type: none">๑.๑ เปิดพัดลมแทนการใช้เครื่องปรับอากาศ หากอากาศไม่ร้อนจนเกินไป๑.๒ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส๑.๓ เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.๑.๔ สำหรับห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุม ๑๐ - ๑๕ นาทีและเมื่อเลิกประชุมให้เจ้าหน้าที่ปิดเครื่องปรับอากาศทันที๑.๕ ขอความร่วมมือจากผู้บริหารให้ปิดเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานขณะที่ไปราชการ๑.๖ ทำความสะอาดตะแกรงดักฝุ่นในเครื่องปรับอากาศเสมออย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง จะช่วยประหยัดไฟฟ้าได้ ร้อยละ ๕-๗๑.๗ ล้างเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเป็นประจำตามระยะเวลา๑.๘ ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่อยู่ในห้องเกิน ๑ ชั่วโมง หรือ ๓๐ นาที๑.๙ เปิดหน้าต่างให้ลมพัดเข้ามาในห้อง ช่วงอากาศไม่ร้อนแทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ จะช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเป็นการถ่ายเทอากาศ๑.๑๐ กำหนดตารางการดูแลรักษา ซ่อมบำรุงและคู่มือปฏิบัติงาน๑.๑๑ รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าจากการใช้เครื่องปรับอากาศอย่างจริงจังและต่อเนื่องด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ติดสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ดนิทรรศการ เป็นต้น	เป็นไปตามมาตรการ

ที่	กิจกรรม/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน
	<p>กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง/เครื่องใช้ไฟฟ้า <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ ให้ปิดไฟในห้องทำงานช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และปิดไฟทุกครั้งที่เลิกใช้งาน ๒.๒ ขอความร่วมมือจากผู้บริหารให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในห้องทำงานขณะที่ไปราชการหรือไปประชุม ๒.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ถอดปลั๊ก หรือปิดสวิตช์ทุกครั้งหลังเลิกงานและวันหยุด ราชการ เช่น กระจกน้ำร้อน เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ ๒.๔ ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ๒.๕ หากหลอดไฟชำรุดให้เปลี่ยนเป็นหลอดไฟที่มีประสิทธิภาพสูงและประหยัดพลังงาน ๒.๖ บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทำความสะอาดสม่ำเสมอทุกๆ ๓ - ๖ เดือน ๒.๗ ติดตั้งสวิตช์ไฟฟ้าให้สะดวกในการเปิด-ปิด และควรแยกสวิตช์ควบคุมการเปิด-ปิดแยกจากกัน ๒.๘ ติดตั้งป้ายบอกตำแหน่งสวิตช์เปิด - ปิดไฟฟ้าให้ชัดเจน ๒.๙ ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติบริเวณสำนักงาน ริมน้ำต่างระเบียงทางเดินหรือบริเวณที่แสงสว่างส่องถึงแทนการใช้ไฟฟ้า 	เป็นไปตามมาตรการ
	<p>กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การใช้คอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ขณะพักที่ยัง หรือขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที ๓.๒ ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของราชการสำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือ เล่นเกมส์ และ Social Network ๓.๓ การจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ ไว้ในที่ระบายความร้อนได้ดี ๓.๔ ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานภายใน ๑๕ นาที ๓.๕ ติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการทำงานของเครื่องพิมพ์เพื่อใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน ๓.๖ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่มีความต้องการใช้งานน้อยกว่า ๑ ชั่วโมง 	เป็นไปตามมาตรการ

ที่	กิจกรรม/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๗ มีแผนการตรวจเช็คและทำความสะอาด เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
๒	<p>กิจกรรมรณรงค์ตามมาตรการประหยัดน้ำมัน</p> <p>๒.๑ ส่งใบขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนการเดินทาง ๑ วัน (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) เพื่อจะได้จัดให้ผู้ที่เดินทางไปติดต่อราชการในเส้นทางเดียวกัน หรือสถานที่ใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถยนต์ราชการร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน</p> <p>๒.๒ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน</p> <p>๒.๓ ให้อำนาจพนักงานขับรถบันทึกตัวเลขบอกระยะทางการใช้ทุกครั้งและส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเมื่อเสร็จภารกิจในแต่ละวัน เพื่อเปรียบเทียบการใช้น้ำมัน และการจัดทำรายงานการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด</p> <p>๒.๔ ตรวจเช็ค และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>๒.๕ กำชับพนักงานขับรถให้ขับรถในอัตราความเร็วไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด</p>	เป็นไปตามมาตรการ
๓	<p>กิจกรรมรณรงค์ตามมาตรการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๓.๑ ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นสำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเสมอ เพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์ หากพบการชำรุดให้แจ้งซ่อมทันที</p> <p>๓.๒ รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำ โดยนำหลักการ ๓R คือการลดใช้น้ำ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงานและแนวทางการปฏิบัติเพื่อการประหยัดน้ำระยะยาว</p> <p>๓.๓ ควรล้างภาชนะโดยไม่เปิดให้น้ำไหลตลอดเวลา ไม่เปิดน้ำทิ้ง เมื่อไม่ได้ใช้งาน</p>	เป็นไปตามมาตรการ

ที่	กิจกรรม/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน
๔	<p>กิจกรรมรณรงค์ตามมาตรการประหยัดกระดาษ</p> <p>๔.๑ รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ โดยการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) เช่น การใช้กระดาษสองหน้า</p> <p>๔.๒ ใช้กระดาษอย่างประหยัด ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์งานหรือถ่ายเอกสาร</p> <p>๔.๓ การส่งหนังสือพิจารณาใช้รูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น เช่น e-mail หรือจะใช้ social network ต่าง ๆ ในการสื่อสาร เช่น line หรือ Facebook เพื่อลดขั้นตอนการใช้กระดาษ</p>	เป็นไปตามมาตรการ

๙. ภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ / กิจกรรม

ภาพกิจกรรม “ศจ.พล.รวมใจ ประหยัดพลังงาน และลดการสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร”



ผู้บริหารเป็นต้นแบบในการประหยัดพลังงาน โดยการปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไปราชการ



ผู้บริหารเป็นต้นแบบในการประหยัดพลังงาน โดยการปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไปราชการ

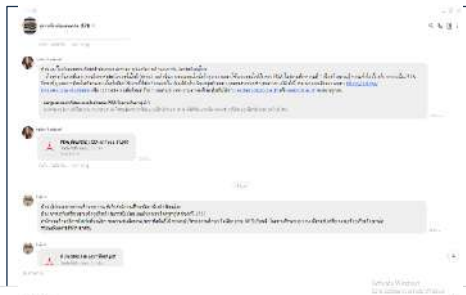


การใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ แทนการเปิดไฟ



การใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ แทนการเปิดไฟ

ภาพกิจกรรม “ศรจ.พล.รวมใจ ประหยัดพลังงาน และลดการสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร”



การส่งหนังสือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Line , Facebook , ระบบ e-office



การส่งหนังสือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Line , Facebook , ระบบ e-office



ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส



ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ขณะพักเที่ยง หรือ ขณะไม่ใช้งานเกินกว่า ๓๐ นาที



การเดินขึ้น - ลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์



การเดินขึ้น - ลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์

ภาพรณรงค์การประหยัดพลังงาน	สถานที่ในการประชาสัมพันธ์การรณรงค์ฯ
	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดติดสติ๊กเกอร์รณรงค์การถอดปลั๊กไฟของเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในทุกห้องทำงาน/กลุ่มงาน ห้องผู้บริหาร ห้องประชุม และบริเวณโถงของอาคาร เมื่อไม่มีการใช้งาน</p>
	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดติดสติ๊กเกอร์รณรงค์การปิดไฟทุกดวงในทุกห้องทำงาน/กลุ่มงาน ห้องผู้บริหาร ห้องประชุม และบริเวณโถงของอาคาร เมื่อไม่มีการใช้งาน</p>
	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดติดสติ๊กเกอร์รณรงค์การเปิดแอร์ที่อุณหภูมิ ๒๕ องศาเซลเซียส ในทุกห้องทำงาน/กลุ่มงาน ห้องผู้บริหาร และห้องประชุมของสำนักงานฯ</p>
	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดติดสติ๊กเกอร์รณรงค์การประหยัดน้ำในบริเวณจุดล้างจาน และห้องน้ำของอาคารสำนักงานฯ</p>
	<p>สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดติดสติ๊กเกอร์รณรงค์การลดใช้พลังงาน : ลดการใช้ลิฟต์ บริเวณหน้าลิฟต์ ชั้น ๑ และชั้น ๒ ของอาคารสำนักงานฯ</p>

๑๐. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
ไม่มี

๑๑. ผู้รายงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวนิชาภา โชติกาญจน์นันต์.....ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....
กลุ่มงาน.....อำนาจการ.....โทรศัพท์.....๐๘๖-๑๕๖๑๖๑๙.....

๑๒. วันที่รายงาน ณ.....๒๖ เมษายน ๒๕๖๗.....

หมายเหตุ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ แล้วจัดส่งคืนให้กลุ่ม
บริหารงานบุคคล