



ประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง

ตามที่ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ได้ประกาศรับสมัครผู้มีคุณสมบัติในสังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เข้ารับการประเมินบุคคล นั้น

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่ ๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ มีมติที่ประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ คัดเลือกผู้ผ่านการประเมินบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่ม ตำแหน่ง เลขที่ ๖๕ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน
- ๒) ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่ม) ตำแหน่งเลขที่ ๔๗ สังกัดกลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการอนุรักษ์พลังงาน กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน
- ๓) ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖ สังกัดกลุ่มพลังงาน ควบคุม กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

จึงประกาศชื่อผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ที่จะส่งประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ส่งผลงาน ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กรมได้มีประกาศ ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์ที่จะทักท้วงสามารถทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

อนึ่ง หากกรมตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการประเมินแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน กรมจะดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวนันธิกา ทังสุพานิช)
อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
กรณี ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่ม) ตำแหน่งเลขที่ ๖๕
สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

ลงวันที่ ๖๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล	ตำแหน่ง / สังกัด
นางสาวตรีภมร โมสลัยานนท์	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๖ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

ผลงานที่ส่งประเมิน

ที่	ชื่อผลงาน	สัดส่วน ร้อยละ	ผู้ร่วมดำเนินการ
๑	เรื่อง การพัฒนาระบบการบริหารจัดการการประชุมและ รายงานการประชุมของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน	๙๐	นางสาวชญานี แซ่ลิ้ม สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐
๒	เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน	๙๐	นางสาวฉัตรพร พรชัยอรกุล สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐
๓	ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เรื่อง แนวคิดการพัฒนาคุณภาพในการทำงานของฝ่าย บริหารงานทั่วไป	๑๐๐	-

พิกุล

แบบการเสนอผลงาน
นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวตริกมล โมสลียานนท์

ตำแหน่งปัจจุบัน นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการงานธุรการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานบุคลากร และงานพัสดุครุภัณฑ์ รวมถึงการกำกับดูแลงานราชการทั่วไป การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมและคำสั่งผู้บริหาร ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักรจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน โดยกำกับดูแล ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย ด้วยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญสูงในงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและงานราชการทั่วไป ซึ่งครอบคลุมการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนสูง ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานสำคัญในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อยกระดับมาตรฐานและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่าย

(๒) กำกับดูแลการจัดการประชุม การต้อนรับ และงานพิธีการสำคัญต่างๆ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การบันทึก และการจัดทำรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(๓) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

(๔) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมและคำสั่งผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอแนะ และสรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี หรือคณะกรรมการต่างๆ สำหรับกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหาร

(๖) ควบคุมการพัฒนาและปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานทั่วไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงานและโครงการในระดับสำนัก/กอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานและส่งเสริมการทำงานร่วมกันในทีมงานและหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก/กอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและเสนอข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน

๔. ด้านการให้คำปรึกษาและบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ และนิเทศงานให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารจัดการ หรือหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและพัฒนาการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การพัฒนาระบบการบริหารจัดการการประชุมและรายงานการประชุมของกองกำกับและอนุรักษ์ พลังงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นกรอบการปฏิบัติงานด้านเอกสารราชการที่สำคัญ ครอบคลุมการจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสาร ซึ่งมีการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการทำงานปัจจุบัน

๓.๒ หลักการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม เพื่อให้การจัดทำเอกสารราชการ โดยเฉพาะ รายงานการประชุม มีความถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และเป็นไปตามมาตรฐาน

๓.๓ เทคนิคการจัดประชุมที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการวางแผน การเตรียมการ การดำเนินการ และการติดตามผลการประชุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกอง

๓.๔ การใช้ภาษาไทยถูกต้องตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน เพื่อให้ใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ ภาษาไทยในหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง

๓.๕ หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Modern Management Principles) ได้แก่ การนำเทคโนโลยี ดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการส่งเสริมการทำงาน ร่วมกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ผลงานนี้มุ่งเน้นการยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการจัดประชุมและจัดทำรายงาน การประชุมของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการตัดสินใจและการ บริหารงานขององค์กร โดยมีสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

เป้าหมายของงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการการประชุมและรายงานการประชุมของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงานเป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างทันท่วงที และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของกองสู่การเป็นองค์กรที่มีการทำงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์

๔.๑ การวางแผนและเตรียมการประชุมเชิงกลยุทธ์

สาระสำคัญ

การกำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และผู้เข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจน รวมถึงการรวบรวมและวิเคราะห์ระเบียบวาระการประชุมจากกลุ่มงานงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการประชุมมีกรอบเนื้อหาการประชุมที่ชัดเจนและมีข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วน

ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๔.๑.๑ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมและระเบียบวาระที่สอดคล้องกับภารกิจของกอง
- ๔.๑.๒ ประสานงานกับประธานและผู้มีส่วนร่วมเพื่อกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระ
- ๔.๑.๓ รวบรวมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมจากทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ

ร่างระเบียบวาระการประชุม

- ๔.๑.๔ นำเสนอร่างระเบียบวาระต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการแก้ไขหากมี

ข้อเสนอแนะ

- ๔.๒ การบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมด้วยระบบดิจิทัล

สาระสำคัญ

การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือ e-office ในการจัดทำหนังสือเชิญประชุม การออกเลขที่หนังสือ และแนบระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงเอกสารประกอบการประชุมรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ QR Code เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๔.๒.๑ จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม
- ๔.๒.๒ ออกเลขที่หนังสือและจัดส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง
- ๔.๒.๓ จัดทำรายชื่อผู้เข้าประชุม และเตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอ (PowerPoint)

- ๔.๓ การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานประชุม

สาระสำคัญ

การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน การประสานงานผู้ชี้แจง และการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างราบรื่นและได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์

ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๔.๓.๑ ประสานงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมข้อมูลสำหรับการชี้แจงหรือนำเสนอในที่ประชุม
- ๔.๓.๒ จัดเตรียมห้องประชุมและตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และระบบ

อินเทอร์เน็ต

- ๔.๓.๓ ทำหน้าที่เลขานุการการประชุม บันทึกสาระสำคัญและมติที่ประชุมอย่างละเอียดและถูกต้อง

- ๔.๔ การจัดทำและติดตามรายงานการประชุมอย่างเป็นระบบ

สาระสำคัญ

การสรุปรายงานการประชุมที่มีใจความสำคัญครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักการเขียนหนังสือราชการ พร้อมทั้งมีการจัดส่งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและขอการรับรอง เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการติดตามการดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๔.๑ จัดทำสรุปรายงานการประชุม พร้อมระบุผู้มาประชุม ผู้ไม่มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และสรุปมติที่ประชุม

๔.๔.๒ จัดส่งรายงานการประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งข้อแก้ไขภายในกำหนดเวลา

๔.๔.๓ ดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุมตามข้อทักท้วงที่ได้รับ

๔.๔.๔ นำเสนอรายงานการประชุมที่แก้ไขแล้วต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔.๔.๕ นำเสนอรายงานการประชุมเพื่อขอการรับรองในที่ประชุมครั้งถัดไป หรือด้วยวิธีการแจ้งเวียนตามความเหมาะสม

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

๕.๑ ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำและแจ้งระเบียบวาระการประชุมลดลง (จาก ๓ วัน เหลือ ๒ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งให้นัดประชุมกองจากผู้บังคับบัญชา) เมื่อเทียบกับช่วงก่อนการปรับปรุงระบบ

๕.๒ ระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมเพื่อขอรับรองลดลง (จาก ๘ วัน เหลือ ๖ วัน นับแต่วันที่มีการประชุม)

๕.๓ อัตราการเข้าถึงเอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมผ่านระบบดิจิทัลเพิ่มขึ้นเป็น (ร้อยละ ๙๐) ของผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด

๕.๔ อัตราความถูกต้องของรายงานการประชุม (จากการแก้ไขหลังจัดส่ง) ลดลง (จาก ๑๐ ครั้ง เหลือ ๕ ครั้ง)

เชิงคุณภาพ

๕.๕ รายงานการประชุมมีความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปตามหลักการเขียนหนังสือราชการ ทำให้เป็นแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือสำหรับการอ้างอิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและติดตามการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๖ กระบวนการจัดการประชุมมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ตั้งแต่การเตรียมการจนถึงการติดตามผล ช่วยให้การตัดสินใจของผู้บริหารเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ

๕.๗ การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการประชุม ช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ ลดข้อผิดพลาดจากการจัดการเอกสารด้วยมือ และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน

๕.๘ สร้างความเข้าใจร่วมกันในเป้าหมาย แนวคิด และทิศทางของงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการทำงานเป็นทีมภายในกอง

๕.๙ เป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนกองไปสู่การเป็นสำนักงานดิจิทัล และส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ ด้านการบริหารจัดการ

๖.๑.๑ การสร้างความเข้าใจและทิศทางร่วมกัน การประชุมที่มีการวางแผนและจัดการอย่างเป็นระบบ ช่วยให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความเข้าใจในเป้าหมาย แนวคิด และทิศทางการดำเนินงานร่วมกัน ลดความขัดแย้ง และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

๖.๑.๒ การสนับสนุนการตัดสินใจ รายงานการประชุมที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่เชื่อถือได้สำหรับการอ้างอิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงาน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

๖.๑.๓ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน กระบวนการจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การเตรียมการ การดำเนินการ จนถึงการติดตามผล ช่วยลดขั้นตอน ลดเวลา ลดการใช้ทรัพยากร และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงานโดยรวม

๖.๑.๔ การส่งเสริมการระดมสมองและแก้ไขปัญหา การประชุมที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้เกิดการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนข้อมูล และการหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ร่วมกัน นำไปสู่การตัดสินใจและวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุด

๖.๑.๕ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การประชุมเป็นกลไกสำคัญช่องทางหนึ่งในการสื่อสารข้อมูล ข่าวสาร และนโยบายต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ภายในกองทุกคนรับทราบอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๖.๒ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖.๒.๑ การลดการใช้กระดาษ การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการประชุม ช่วยลดการใช้เอกสารกระดาษ ส่งเสริมการเป็นสำนักงานไร้กระดาษ และประหยัดค่าใช้จ่าย

๖.๒.๒ การลดข้อผิดพลาด การจัดการเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดการเอกสารด้วยมือ เพิ่มความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูล

๖.๒.๓ การเข้าถึงข้อมูลที่สะดวกและรวดเร็ว ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุมผ่านระบบดิจิทัลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และจากทุกที่ทุกเวลา

๖.๓ ด้านบุคลากร

๖.๓.๑ การพัฒนาทักษะบุคลากร บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมจะได้รับการพัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือและระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖.๓.๒ การส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงาน การดำเนินการที่เป็นระบบและใช้เทคโนโลยี ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การทำงานร่วมกัน และเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ การกำหนดและบริหารจัดการวาระการประชุม (Agenda Management)

การกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการประชุมแต่ละครั้ง รวมถึงการบริหารจัดการเวลาในการประชุมไม่ให้ใช้เวลานานเกินไปจนเกิดความไม่คุ้มค่า และการรวบรวมประเด็นจากหลายกลุ่มงาน การจัดลำดับความสำคัญของวาระ การพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และการกำหนดผู้รับผิดชอบวาระ อาจต้องใช้เวลาและต้องอาศัยการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

๗.๒ การประสานงานและการรับข้อมูลวาระการประชุม

การประสานงานกับกลุ่มงานต่างๆ เพื่อขอข้อมูลประกอบวาระการประชุมให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถจัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมได้ทันเวลา และความล่าช้าในการส่งข้อมูล หรือข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อการจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินการประชุมโดยรวม

๗.๓ การเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมต้องเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมที่เกี่ยวข้องให้พร้อมก่อนเริ่มการประชุม เพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็น หรือชี้แจงได้อย่างตรงประเด็นและมีประสิทธิภาพ และการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่น่าสนใจ อาจต้องใช้เวลาและทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลพอสมควร

๗.๔ การแสดงความคิดเห็นและการสื่อสารในการประชุม

การส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นอย่างตรงประเด็น มีเหตุผล และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อกอง และการจัดการความเห็นที่หลากหลาย การรักษาบรรยากาศการประชุมให้เป็นไปอย่างสร้างสรรค์และการสรุปประเด็นสำคัญจากการแสดงความคิดเห็นเพื่อให้ได้มติที่ชัดเจน

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ ด้านบุคลากร

๘.๑.๑ ขาดทักษะในการจัดทำรายงานการประชุม เลขานุการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดรายงานการประชุมอาจขาดทักษะในการสื่อความหมาย การจับใจความสำคัญ หลักการเขียนหนังสือราชการ การย่อความ หรือการใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม ทำให้รายงานการประชุมไม่ชัดเจน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน

๘.๑.๒ ความไม่พร้อมของบุคลากร บุคลากรบางส่วนอาจไม่พร้อมในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือและระบบใหม่ๆ

๘.๒ ด้านสถานที่และอุปกรณ์

๘.๒.๑ สถานที่จัดการประชุมไม่เหมาะสม ห้องประชุมอาจมีเสียงรบกวน สิ่งอำนวยความสะดวกไม่ครบถ้วน หรือไม่เพียงพอ ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการสื่อสารและประสิทธิภาพของการประชุม

๘.๒.๒ อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน ปัญหาด้านเทคนิคของอุปกรณ์ เช่น เครื่องเสียง ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์ หรือระบบอินเทอร์เน็ต อาจขัดขวางการดำเนินงานของการประชุม

๘.๓ ด้านการเข้าร่วมประชุม

๘.๓.๑ องค์ประชุมไม่ครบ จำนวนผู้เข้าประชุมไม่ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือกฎหมาย อาจทำให้การประชุมไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือมติที่ได้ไม่สมบูรณ์

๘.๓.๒ ระยะเวลาการประชุมไม่เหมาะสม การกำหนดระยะเวลาการประชุมที่ไม่สอดคล้องกับเนื้อหาที่ต้องพิจารณา อาจทำให้การประชุมใช้เวลานานหรือเร่งรีบเกินไป ทำให้การตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ

๘.๔ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘.๔.๑ ปัญหาทางเทคนิค ปัญหาด้านเทคนิคของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือแพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ อาจทำให้การเข้าถึงเอกสาร การนำเสนอ หรือการสื่อสารติดขัด

๘.๔.๒ ความปลอดภัยของข้อมูล การจัดการข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการรั่วไหลของข้อมูล

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากร

๙.๑.๑ จัดอบรม/สัมมนา จัดอบรมหรือสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับเลขานุการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดรายการประชุม เพื่อพัฒนาทักษะด้านการเขียนหนังสือราชการ การจับใจความสำคัญ การสรุปประเด็น และการใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม

๙.๑.๒ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี ให้ความรู้และฝึกอบรมการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ และเครื่องมือดิจิทัลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรมีความคุ้นเคยและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเต็มที่

๙.๒ จัดการประชุมให้มีประสิทธิภาพ

๙.๒.๑ กำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์และวาระการประชุมให้ชัดเจน กระชับ และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้า เพื่อให้ทุกคนเตรียมตัวและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๙.๒.๒ จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ให้พร้อม ตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุม อุปกรณ์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตล่วงหน้า เพื่อป้องกันปัญหาทางเทคนิคในวันประชุม

๙.๒.๓ กำหนดองค์ประชุมและระยะเวลาที่เหมาะสม พิจารณากำหนดองค์ประชุมและระยะเวลาการประชุมให้เหมาะสมกับเนื้อหา เพื่อให้การประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๙.๓ การสื่อสารและสร้างวัฒนธรรมการทำงาน

๙.๓.๑ ส่งเสริมการสื่อสารอย่างเปิดเผย กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ และมีเหตุผล เพื่อให้เกิดการระดมสมองและแนวคิดใหม่ๆ

๙.๓.๒ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม การแบ่งปันข้อมูล และการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๙.๔ พัฒนาระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙.๔.๑ นำแพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์มาใช้ พิจารณาเลือกใช้แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ที่เหมาะสม เช่น Zoom, Microsoft Teams, Google Meet ซึ่งเข้าถึงได้จากหลากหลายอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์, แท็บเล็ต, หรือสมาร์ทโฟน เป็นการอำนวยความสะดวกในการประชุมจากระยะไกล ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่

๙.๔.๒ พัฒนาระบบจัดการการประชุม พัฒนาหรือปรับปรุงระบบการจัดการการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (Meeting Management System) ที่ช่วยในการนัดหมาย การจัดเก็บเอกสาร การติดตามมติที่ประชุม และการจัดทำรายการประชุมได้อย่างครบวงจร

๙.๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบและปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถรองรับการแนบไฟล์เอกสารประกอบการประชุมขนาดใหญ่ หรือไฟล์ภาพ/วิดีโอ เพื่อความสะดวกในการอ้างอิงและประกอบการพิจารณา

๙.๔.๔ สร้างและขยายเครือข่ายความร่วมมือ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาระบบและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการประชุม

๙.๕ การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

จัดเก็บและเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการจัดการประชุมและจัดทำรายการประชุม เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

แบบการเสนอผลงาน
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวตริกมล โมสาสัยานนท์

ตำแหน่งปัจจุบัน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน มีความรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการงานธุรการและงานราชการทั่วไปของฝ่าย ซึ่งครอบคลุมการวางแผน การกำกับดูแล และการประสานงานในการกิจสำคัญ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการสนับสนุนการตัดสินใจ การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมและคำสั่งผู้บริหาร การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก การบริหารจัดการงานสารบรรณ ระบบงาน งบประมาณ งานบุคลากร พัสตุครภัณฑ์ และการดูแลสถานที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองให้บรรลุเป้าหมาย

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน โดยกำกับดูแล ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย ด้วยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและงานราชการทั่วไป ซึ่งครอบคลุมการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนสูง ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานสำคัญในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อยกระดับมาตรฐานและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่าย

(๒) กำกับดูแลการจัดการประชุม การต้อนรับ และงานพิธีการสำคัญต่างๆ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การบันทึก และการจัดทำรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(๓) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

(๔) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมและคำสั่งผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

(๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอแนะ และสรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการต่างๆ สำหรับกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหาร

(๖) ควบคุมการพัฒนาและปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานทั่วไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงานและโครงการในระดับสำนัก/กอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานและส่งเสริมการทำงานร่วมกันในทีมงานและหน่วยงานอื่นในระดับสำนัก/กอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและเสนอข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน

๔. ด้านการให้คำปรึกษาและบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ และนิเทศงานให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารจัดการ หรือหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและพัฒนาการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การบริหารงานทั่วไปของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นกรอบ การปฏิบัติงานด้านเอกสารของทางราชการ ตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และการ ทำลายเอกสาร โดยมีการแก้ไขเพิ่มเติม เช่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้อง กับบริบทการทำงานของหน่วยงานราชการในปัจจุบัน

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อบริหารจัดการการลา ของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎระเบียบ

๓.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้

๓.๔ หลักการเขียนหนังสือราชการ เพื่อให้การจัดทำเอกสารราชการมีความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไป ตามมาตรฐาน

นอกจากนี้ ยังได้นำหลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ เช่น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ในการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการ บริหารจัดการสมัยใหม่ที่มีประสิทธิผล

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ผลงานนี้มุ่งเน้นการยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงานธุรการและงาน ราชการทั่วไปของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน โดยมีสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

เป้าหมายของงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน เป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถสนับสนุนภารกิจหลักของกองได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาสู่การเป็นสำนักงานดิจิทัล และส่งเสริมการทำงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์

๔.๑ การกำกับดูแลและพัฒนาการบริหารงานสารบรรณดิจิทัล

สาระสำคัญ

ปรับปรุงและกำกับดูแลระบบสารบรรณดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้การรับ-ส่ง การจัดเก็บ การสืบค้นเอกสาร และการเวียนหนังสือราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ลดการใช้กระดาษ และเพิ่มความโปร่งใส

ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑.๑ กำกับดูแลการลงทะเบียนรับหนังสือทั้งภายในและภายนอก โดยตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูล

๔.๑.๒ ประสานงานและเร่งรัดการนำเสนอหนังสือต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ และบันทึกคำสั่งในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๓ กำกับดูแลการส่งต่อและติดตามการดำเนินการตามคำสั่ง ให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องได้รับ และดำเนินการตามกำหนด

๔.๑.๔ ตรวจสอบและอนุมัติการจัดทำและออกเลขที่หนังสือส่งออกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๕ ส่งเสริมการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัล และพัฒนาระบบการสืบค้นข้อมูล

๔.๑.๖ ควบคุมกระบวนการเวียนหนังสือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ข้อมูลเข้าถึงผู้เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็วและทั่วถึง

๔.๒ การบริหารจัดการเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร

สาระสำคัญ

กำกับดูแลการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพิจารณาความดีความชอบ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๒.๑ กำกับดูแลการตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือการมาปฏิบัติงานรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน

๔.๒.๒ สั่งการและตรวจสอบการสรุปผลการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อนำส่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

๔.๓ การควบคุมและพัฒนาระบบการจัดทำเอกสารราชการ

สาระสำคัญ

กำกับดูแลและให้คำแนะนำในการจัดทำร่างหนังสือ บันทึก คำสั่ง ประกาศ ให้เป็นไปตามหลักการเขียนหนังสือราชการและมาตรฐานของหน่วยงาน เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นทางการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๓.๑ ให้คำปรึกษาและตรวจสอบการศึกษาข้อมูลและแนวทางการเขียน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเอกสาร

๔.๓.๒ กำกับดูแลการวิเคราะห์ สรุป และจัดลำดับข้อมูลอย่างเป็นระบบก่อนการจัดทำร่าง

๔.๓.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาราชการ รูปแบบ และองค์ประกอบของเอกสาร
ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม

๔.๔ การบริหารจัดการและติดตามงานงบประมาณของกอง

สาระสำคัญ

ควบคุม กำกับ และตรวจสอบกระบวนการจัดทำคำของบประมาณของกอง ให้เป็นไปตามระเบียบและ
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๔.๑ กำกับดูแลการศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดทำคำของบประมาณ

๔.๔.๒ มอบหมายและติดตามการจัดทำบันทึกแจ้งกลุ่มงานภายในกองเพื่อจัดทำคำขอ
งบประมาณ

๔.๔.๓ ควบคุมและตรวจสอบการรวบรวมคำของบประมาณจากทุกกลุ่มงาน ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

๔.๔.๔ มอบหมายการติดตาม รวบรวม และรายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณให้เป็นไปตามแผน

๔.๕ การบริหารจัดการงานบุคคลของกอง

สาระสำคัญ

เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการ
จัดหาและรักษามูลค่า การบริหารจัดการข้อมูลการปฏิบัติงาน และการพัฒนามูลค่าให้สอดคล้องกับภารกิจ
ของกอง โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนสู่
สำนักงานดิจิทัล

ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๕.๑ กำกับดูแลการติดตามและรายงานสถานะตำแหน่งว่างของข้าราชการและพนักงาน
ราชการ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ และประสานงานกับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อดำเนินการในเรื่องการเรียกบรรจุ การแต่งตั้งบุคลากร หรือการโอนย้ายบุคลากร
เข้าสู่ตำแหน่งว่างของกอง ให้เป็นไปตามระเบียบและกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔.๕.๒ มอบหมายและกำกับดูแลการประสานงานการเข้าร่วมกิจกรรมบุคลากรของกอง
รวบรวมรายชื่อบุคลากรผู้เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา การไปราชการต่างจังหวัด และการได้รับทุนไป
ต่างประเทศ เพื่อให้เชื่อมั่นว่าข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และดำเนินการตรวจสอบและ
จัดทำสรุปข้อมูลวันลาป่วย ลาพักผ่อน ลาภิกข ของข้าราชการและพนักงานราชการเป็นรายเดือน เพื่อใช้เป็น
ข้อมูลประกอบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและการจัดทำสถิติข้อมูล

๔.๕.๓ พัฒนาระบบหรือปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรของกองสำหรับจัดเก็บประวัติ ข้อมูลส่วน
บุคคล และข้อมูลสำคัญอื่นๆ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นและการบริหารจัดการ และส่งเสริมการนำเทคโนโลยี
ดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการงานบุคคลด้วยการศึกษาความเป็นไปได้ในการนำมาประยุกต์ เพื่อลดขั้นตอนการ
ทำงาน ลดการใช้กระดาษ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

๕.๑ การรับ-ส่งเอกสารสารบรรณดิจิทัลลดระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยลง (ร้อยละ ๒๐) เมื่อเทียบกับปีงบประมาณก่อน (ก่อนการปรับปรุงระบบ)

๕.๒ อัตราการค้นหาเอกสารดิจิทัลสำเร็จภายใน (๕ นาที) มีสัดส่วนเพิ่มขึ้นเป็น (ร้อยละ ๙๐) เมื่อเทียบกับการค้นหาเอกสารทั้งหมด

๕.๓ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดคิดเป็น (ร้อยละ ๘๐) ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕.๔ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารและเอกสารเวียนราชการผ่านระบบดิจิทัลอย่างทั่วถึงภายใน (เวลา ๑ ชั่วโมง) หลังจากได้รับการอนุมัติ

เชิงคุณภาพ

การดำเนินการด้านการบริหารงานทั่วไปของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานสารบรรณดิจิทัล งานงบประมาณ และงานบุคคล มีระบบการบริหารจัดการที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากได้มีการนำระบบสารบรรณดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มรูปแบบ จะส่งผลให้เกิดการลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ ลดความผิดพลาดจากการจัดการเอกสารด้วยมือ และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างทันท่วงที นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างรากฐานที่มั่นคงในการพัฒนาไปสู่การเป็นสำนักงานดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรในกองต่อไป

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

การนำไปใช้ประโยชน์

๖.๑ เป็นต้นแบบและแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) สำหรับหน่วยงานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่ต้องการพัฒนาระบบการบริหารงานธุรการและสารบรรณดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๒ ข้อมูลและรายงานที่ได้จากการบริหารจัดการ สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาสำหรับการวางแผน การกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจเชิงบริหาร เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของกองในระยะยาว

๖.๓ ช่วยลดภาระงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ ทำให้สามารถนำเวลาและทรัพยากรไปใช้ในการกิจหลักใหม่ที่มีความซับซ้อนและสำคัญยิ่งขึ้น

๖.๔ สร้างความเชื่อมั่นและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลกระทบ

ต่อองค์กร ยกกระดับภาพลักษณ์ของกองในการเป็นองค์กรที่ทันสมัย มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และพร้อมปรับตัวเข้ากับยุคดิจิทัล

ต่อบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารจัดการสมัยใหม่มากขึ้น ส่งผลให้เกิดการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ต่อผู้รับบริการ ผู้รับบริการจะได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือบริการที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งผลต่อระดับความพึงพอใจ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ ความหลากหลายของกฎ ระเบียบ การบริหารงานทั่วไปเกี่ยวข้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี กฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบการลา และกฎหมายเฉพาะด้านพลังงาน ซึ่งมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด และหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาด

๗.๒ ปริมาณงานและข้อมูลขนาดใหญ่ ด้วยจำนวนอาคารควบคุม โรงงานควบคุม และผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นทั่วประเทศ ส่งผลให้มีปริมาณเอกสารและข้อมูลที่ต้องรับ-ส่ง จัดเก็บ และประมวลผลจำนวนมาก ซึ่งต้องการระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงและบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ

๗.๓ การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนผ่านจากระบบเอกสารแบบดั้งเดิมสู่ระบบดิจิทัลนั้นมีความซับซ้อนในการออกแบบ พัฒนา และประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการปรับตัวและทักษะการใช้งานใหม่ๆ ให้แก่บุคลากร

๗.๔ การบูรณาการข้อมูลและระบบงาน การเชื่อมโยงข้อมูลและระบบงานระหว่างงานสารบรรณ งบประมาณ พัสดุ และบุคคล ให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างไร้รอยต่อในช่วงการเปลี่ยนผ่าน เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน ความผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพ

๗.๕ การประสานงานและการสื่อสาร การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก รวมถึงการสื่อสารทำความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันในบริบทของงานที่มีความซับซ้อนและมีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย

๗.๖ การรักษาความถูกต้องและความปลอดภัยของข้อมูล การจัดการข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนในระบบดิจิทัล จำเป็นต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เข้มงวด เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือข้อมูลสูญหายรวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับระบบสารบรรณ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและจำเป็นต้องใช้เวลาในการตรวจสอบแก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ภาระงานที่เกินกำลังของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องจากข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยเฉพาะการถ่ายโอนภารกิจไปยังสำนักงานพลังงานจังหวัดและงานดำเนินคดีปรับเป็นพินัย และพระราชบัญญัติการพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่การขอรับใบอนุญาตผลิตพลังงานควบคุมมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น ทำให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีภาระงานที่ต้องดำเนินการเป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจส่งผลให้การรับ-ส่งเอกสารล่าช้า หรือการจัดเก็บไม่เป็นระบบ และที่ไม่ควรเกิดขึ้นเลยคืออาจสูญหายได้ ทำให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ

๘.๓ ปัญหาด้านการสื่อสารภายในองค์กร การขาดระบบการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ อาจทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่อความรวดเร็วและคุณภาพของงานรวมถึงความเชื่อมั่นต่อหน่วยงาน

๘.๔ การขาดคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันและได้มาตรฐาน ทำให้การดำเนินงานอาจไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดความผิดพลาดได้ง่าย และเป็นอุปสรรคต่อการส่งมอบงานและการบริหารจัดการ

๘.๕ ข้อจำกัดด้านงบประมาณและทรัพยากร การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรเพื่อการลงทุนในเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ อาจไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและยกระดับระบบการบริหารงานทั่วไปอย่างเต็มรูปแบบ

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือดิจิทัลที่ทันสมัยมาประยุกต์ในการจัดการงานธุรการและสารบรรณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เช่น ระบบ Workflow อัตโนมัติ หรือระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน และลดโอกาสเกิดความผิดพลาด

๙.๒ พัฒนาและปรับปรุงระเบียบปฏิบัติงาน ด้วยการจัดทำหรือทบทวนปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ของงานธุรการ งบประมาณ และงานบุคคล ให้มีความรัดกุม ชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีมาตรฐานเดียวกัน

๙.๓ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ด้วยการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในด้านระเบียบสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ เทคนิคการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะการบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๙.๔ สร้างวัฒนธรรมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้ช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้มีความชัดเจนและทั่วถึง รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการทำงาน

๙.๕ บริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) ด้วยการจัดให้มีระบบการบริหารจัดการความรู้ โดยการจัดเก็บ รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูล ประสบการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๖ สร้างและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และเสริมสร้างการทำงานร่วมกันในการสนับสนุนภารกิจของกอง

๑๐ การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) นางสาวฉัตรพร พรชัยอรกุล สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอประเมิน)
(นางสาวตริภกมล โมสลียานนท์)
(ตำแหน่ง) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
(วันที่) ๕ / ก.ย. / ๖๕

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวฉัตรพร พรชัยอรรถกุล	ฉัตรพร พรชัยอรรถกุล

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)


(นายฉัตรพร พรชัยอรรถกุล)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนะคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง “แนวคิดการพัฒนาคุณภาพในการทำงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป”

๒. หลักการเหตุผล

ฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานภายในสำนักงานและงานราชการทั่วไป ได้แก่ การเตรียมการจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกการประชุม และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรการจึงเป็นหน่วยงานที่ต้องช่วยประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ซึ่งรวมถึงงานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-office การจัดการเอกสารและการรับ-ส่งข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล ร่างหนังสือราชการ พิมพ์เอกสาร นำเสนอเพื่อลงนาม จัดเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานเพื่ออ้างอิง พร้อมทั้งติดตามข้อสั่งการหรือข้อมูลข่าวสารที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้ยังเป็นหน่วยงานกลางในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และครุภัณฑ์ รวมทั้งบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ตลอดจนการสนับสนุนงานของหน่วยงานภายในกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน (กกอ.) ในการทำงานที่จัดเตรียมเอกสาร อำนวยความสะดวกต่างๆ และประสานงานกับหน่วยงานและบุคคล เพื่อสื่อสารข้อมูลในยังฝ่ายต่างๆ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ ปฏิบัติงานตามภารกิจของกอง งานงบประมาณ ประกอบไปด้วยการจัดทำ เสนอของบประมาณ และงบประมาณเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน งานติดตามตัวชี้วัดระดับกอง งานบุคลากร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปจึงเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของกองให้ เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และถูกต้อง เพื่อให้การบริหารจัดการงานดังกล่าวเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำหลักการบริหารงานที่ดีมาประยุกต์ พร้อมทั้งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย สามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอย่างยั่งยืน ทั้งนี้หน่วยงานจะสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ ย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพและศักยภาพ ของบุคลากร ต้องมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะในด้านต่างๆ ทักษะที่เหมาะสมกับการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละบุคคล แต่เนื่องจากสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ ตลอดจนมีเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการบริหารงานด้านอื่นๆ และที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานให้ภารกิจต่างๆ สำเร็จลุล่วง และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่าย บริหารงานทั่วไป สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นได้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานรวมทั้งการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมและประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอแนะ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน (บท. กกอ.) เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารของกอง ให้บริการหน่วยงานอื่นๆ ให้บรรลุตามคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การมีส่วนร่วมของบุคคลในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายภารกิจ ดังนี้

๑. การบริหารงานทั่วไป เป็นกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น การดำเนินการทางด้านธุรการ งานสารบรรณ บริหารสำนักงาน จัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายมีหน้าที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ควบคุม ดูแลรับข้อสั่งการจากผู้บังคับบัญชา และแจ้งข้อสั่งการให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ติดตามผลการดำเนินการโครงการต่างๆ การบริหารวัสดุ ครุภัณฑ์ งานบริการทั่วไป

๒. การบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการโดยคำนึงถึงศักยภาพในการทำงานของแต่ละบุคคลเพื่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการสูงสุด

๓. การบริหารงบประมาณดำเนินการทางการเงิน ทั้งในส่วนของเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การจัดทำคำของบประมาณ การติดตามและตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลดำเนินงาน การบริหารการเงินของกอง

๔. การบริหารงานพัสดุ เป็นการบริหารจัดการพัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งของต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของกอง ประกอบด้วย การจัดซื้อจัดจ้างเป็นการดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น การควบคุมและจัดเก็บเป็นการจัดเก็บดูแลรักษาให้เป็นระเบียบพร้อมใช้งาน การเบิกจ่ายเป็นการบันทึกการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้แก่กลุ่มงานต่างๆ การจำหน่ายเป็นการพัสดุที่เสื่อมสภาพตามระเบียบ งานทะเบียนและการรายงานเป็นการจัดทำทะเบียนพัสดุตรวจสอบรายการคงเหลือประจำปีและรายงาน และการบำรุงรักษาเป็นการประสานงานซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย

จากการวิเคราะห์ภารกิจหลักของฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน (บท. กกอ.) ซึ่งประกอบด้วยการบริหารงานทั่วไป การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานพัสดุ พบว่าการปฏิบัติงานยังคงพบปัญหาและข้อจำกัดหลายประการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของกองในภาพรวมอย่างแยกกันไม่ได้ โดยสามารถสรุปประเด็นปัญหาสำคัญได้ ๓ ด้านดังนี้

๑. ด้านสมรรถนะบุคลากร บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถ่องแท้ในกฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหลักการเขียนหนังสือราชการและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การร่างและโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกอาจไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร พบปัญหาการสื่อสารที่ขาดความชัดเจน ทั้งการสื่อสารด้วยการเขียนหนังสือราชการที่อาจระบุวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินการไว้มั่วครบถ้วนชัดเจน และการสื่อสารทางโทรศัพท์กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานที่อาจให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือใช้เวลานานในการทำ ความเข้าใจความต้องการที่แท้จริง ซึ่งล้วนส่งผลให้การทำงานล่าช้าและเกิดความเข้าใจที่ผิดพลาดได้ นอกจากนี้ การสื่อสารกับผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อราชการตามภารกิจของกอง ซึ่งมี

พื้นฐานทางกฎหมายที่ซับซ้อนและมีกฎหมายลำดับรองอีกเป็นจำนวนหลายฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติการพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ อาจทำให้เกิดความสับสนในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

๓. ด้านการบริหารจัดการงาน การกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรยังขาดความชัดเจน อาจทำให้เกิดปัญหาความซ้ำซ้อนของการทำงาน และการขาดแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ ทำให้การดำเนินงานบางครั้งล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนวคิด

จากปัญหาและข้อจำกัดที่ได้วิเคราะห์ไว้ข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินมีแนวคิดในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน โดยมีข้อเสนอแนวคิดดังนี้

๑. กำหนดทิศทางและเป้าหมายร่วมกัน จัดให้มีการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปอย่างชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกส่วนงานมีความเข้าใจร่วมกันและมุ่งสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Teamwork) เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจของกองกำกับและอนุรักษ์พลังงานบรรลุผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว

๒. กำหนดโครงสร้างและแบ่งภารกิจอย่างชัดเจน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน จัดทำแผนผังการดำเนินงาน (Work Flow) ที่เหมาะสม เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงานและรองรับปริมาณงานเอกสารจำนวนมาก รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและงานตามภารกิจใหม่ของกอง เช่น การถ่ายโอนภารกิจไปยังสำนักงานพลังงานจังหวัดและงานดำเนินคดีปรับเป็นพินัย

๓. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีการฝึกอบรมหรือส่งเสริมการเรียนรู้ภายในฝ่าย (On-the-Job Training) เพื่อพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ และทักษะของบุคลากรอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะในด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การเขียนหนังสือราชการ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม สนับสนุนให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้น มาสร้างเป็นองค์ความรู้ใหม่ รวมถึงการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบจัดการเอกสารและการรับ-ส่งข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล และช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น กรู๊ปไลน์ Official, แอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารรูปแบบใหม่ๆ หรืออีเมล เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและแม่นยำในการติดต่อประสานงานและสามารถแจ้งวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่ต้องการได้ทันที

๕. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) พัฒนาและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่จำเป็นสำหรับงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้เป็นมาตรฐาน เช่น คู่มือการตรวจสอบเอกสาร คู่มือการเขียนหนังสือราชการ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินของกองคลัง เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานและรูปแบบของหนังสือราชการที่ถูกต้อง ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการตีความกฎระเบียบที่ไม่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การพัฒนาระบบการทำงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ขอรับการประเมินจึงมีข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร จัดให้มีโครงการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เน้นหัวข้อที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรการ รวมถึงการเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีมและการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานซึ่งจะเป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย

๒. ประยุกต์หลักการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการนำหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เช่น การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป รวมถึงการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือสนับสนุนในการปฏิบัติงาน การประสานงานและการส่งข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อีเมล หรือแอปพลิเคชันไลน์ เพื่อลดระยะเวลาในการประสานงานและการนำเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

๓. การให้คำปรึกษาและสอนงาน (Coaching) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปควรให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเมื่อมีการนำระเบียบใหม่หรือวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่มาใช้ รวมถึงการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน และลดข้อผิดพลาด

๔. วางแผนการบริหารจัดการงานอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการบริหารงานสำหรับแต่ละหน้าที่งาน ให้มีความชัดเจน โดยมีการจัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน (Process Flowchart) ซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งที่อยู่ในคู่มือการปฏิบัติงาน หรืออาจจัดทำแยกเป็นการเฉพาะในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อสามารถเข้าใจขั้นตอนและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป แม้จะมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพ แต่ก็ยังพบกับข้อจำกัดและอุปสรรค ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์และเสนอแนวทางแก้ไขดังนี้

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๑. ภาระงานหลายด้านและทักษะที่จำเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีภารกิจที่หลากหลาย ตั้งแต่การรับ-ส่ง จัดเก็บเอกสาร การบริหารงบประมาณ ไปจนถึงการจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนต้องมีทักษะ (Skill) ที่หลากหลายและซับซ้อน

๒. ปริมาณงานที่มากเกินไป การมีปริมาณงานจำนวนมากอาจส่งผลให้การทำงานล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ และมีโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดได้

๓. การขาดทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หากบุคลากรขาดทักษะที่จำเป็นในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเอกสาร อาจส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพและไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๔. ความซับซ้อนในการติดต่อประสานงาน การต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกจำนวนมาก รวมถึงการจัดการกับข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นอย่างกะทันหัน อาจทำให้บุคลากรต้องมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าสูง

แนวทางแก้ไข

๑. การพัฒนาทักษะบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นทักษะด้านการจัดการเอกสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูล การสื่อสาร และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและเทคโนโลยีใหม่ๆ

๒. การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ พัฒนาหรือนำระบบการจัดการเอกสารและการรับ-ส่งข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลมาใช้ทดแทนการทำงานด้วยเอกสาร เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) หรือแพลตฟอร์มการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ (Collaboration Platform) เพื่อเพิ่มความรวดเร็วประสิทธิภาพในการจัดเก็บ จัดการ ค้นหา และส่งต่อเอกสาร

๓. การบริหารจัดการเวลาและจัดลำดับความสำคัญ ควรฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะในการบริหารจัดการเวลาและการจัดลำดับความสำคัญของงานอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีงานเร่งด่วน เพื่อลดความล่าช้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๔. การสร้างกลไกการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ กำหนดแนวทางและช่องทางการสื่อสารที่เป็นมาตรฐานและชัดเจน ทั้งภายในฝ่ายและกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่น ลดความผิดพลาด และส่งเสริมความเข้าใจที่ถูกต้อง

๕. ส่งเสริมการทำงานและสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อแบ่งเบาภาระงานและส่งเสริมการแก้ไขปัญหาาร่วมกันระหว่างกระบวนการทำงาน ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและความสำเร็จของงานในภาพรวม

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามแนวคิดและข้อเสนอแนะข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินคาดว่าจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพในการทำงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปอย่างเป็นรูปธรรม ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการประสานงาน บุคลากรจะสามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วมและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ซึ่งจะช่วยเร่งรัดการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมายและลดระยะเวลาการทำงานโดยรวม

๒. ด้านนวัตกรรมและการปรับปรุงงาน เกิดแนวคิดใหม่ๆ หรือมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การสนับสนุนกลุ่มงานภายในกองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการทำงานเป็นทีมและผลสัมฤทธิ์ของงาน เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม และเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของงานในภาพรวมให้สูงขึ้น

๔. ด้านความเข้าใจและการทำงานร่วมกัน บุคลากรมีความเข้าใจในภาพรวมการทำงาน แผนงาน โครงการ และนโยบายของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน ส่งเสริมความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านการพัฒนาและก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และมีโอกาสนำก้าวหน้าในสายงานของตนเอง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เพื่อประเมินความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่สอดคล้องตามแนวคิดและข้อเสนอแนะข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม ดังนี้

๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมและนำความรู้ไปปฏิบัติ เป็นการกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานจริงได้ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ ๘๐) ของผู้เข้ารับการอบรม ภายใน ๑ ปีงบประมาณ

๒. ร้อยละของการลดระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินงานด้านเอกสาร เป็นการตั้งเป้าหมายลดระยะเวลาเฉลี่ยในการจัดทำ จัดเก็บ และส่งต่อเอกสารลงได้อย่างน้อย (ร้อยละ ๒๐) ภายในระยะเวลา ๖ เดือน หลังจากการนำระบบดิจิทัลมาใช้งาน

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในกองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อรับบริการ โดยตั้งเป้าหมายคะแนนความพึงพอใจไม่ต่ำกว่า (ร้อยละ ๘๐) จากการสำรวจประจำปีงบประมาณ

๔. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาและนำไปใช้ เป็นการพัฒนาและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานที่จำเป็นให้ครบถ้วนภายใน ๑ ปีงบประมาณ และมีการนำไปใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. อัตราการเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เป็นการลดอัตราการเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสาร การสื่อสาร และการบริหารจัดการงบประมาณ ลงได้อย่างน้อย (ร้อยละ ๑๐) ภายใน ๑ ปีงบประมาณ

ลงชื่อ.....*Amie โมลีตานนท์*.....

(นางสาวตรีภมล โมลีตานนท์)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.....*๔*...../ ก.ย. / *๖๘*.....

แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
กรณี ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่ม) ตำแหน่งเลขที่ ๙๗
สังกัดกลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการอนุรักษ์พลังงาน กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

ลงวันที่ ๖๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล	ตำแหน่ง / สังกัด
นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ	ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๘๐ สังกัดกลุ่มกำกับและอนุรักษ์พลังงาน ๒ กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

ผลงานที่ส่งประเมิน

ที่	ชื่อผลงาน	สัดส่วนร้อยละ	ผู้ร่วมดำเนินการ
๑	เรื่อง โครงการสนับสนุนการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยนปรับปรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานในระบบบำบัดน้ำเสียของโรงงานควบคุม กรณีศึกษามอเตอร์ประสิทธิภาพสูง	๘๐	๑ นายอาวุธ เครือเขื่อนเพชร สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐ ๒ นายพงศ์พันธุ์ วรสายัณห์ สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐
๒	เรื่อง การศึกษาโรงงานต้นแบบการทำมาตรการอนุรักษ์พลังงานโดยการนำแก๊สเชื้อเพลิงที่เป็นผลพลอยได้จากกระบวนการผลิตกลับไปใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อทดแทนแก๊สแอลพีจี (การศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งภายใต้โครงการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินกำกับดูแลตามกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐)	๗๐	๑ นายณัฐพล รุ่งประแสง สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐ ๒ นายวรยุทธ คงบุญ สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐ ๓ นายพรชัย เกียรทนต์ สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐
๓	ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเรื่อง การศึกษาเทคโนโลยีระบบปรับอากาศแบบน้ำยาแปรผัน Variable Refrigerant Flow (VRF) เพื่อยกระดับเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (BEC)	๑๐๐	-

Mhru

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ผลงานที่ ๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ

ตำแหน่งปัจจุบัน วิศวกรชำนาญการ (กลุ่มกำกับการณ์อนุรักษ์พลังงาน ๒) ตำแหน่งเลขที่

๘๐

กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลโรงงานควบคุมให้ปฏิบัติตามกฎหมายการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงการจัดทำระบบการจัดการพลังงาน. ขึ้นทะเบียนผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน: ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำโรงงานควบคุม. ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน: ตรวจสอบและรับรองรายงานผลการจัดการพลังงานของโรงงานควบคุม. ตรวจสอบการใช้พลังงาน: วิเคราะห์การใช้พลังงานในเครื่องจักร อุปกรณ์ หรือวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงานในโรงงานควบคุม. ขึ้นทะเบียนโรงงานควบคุม: ดำเนินการขึ้นทะเบียนการเป็นโรงงานควบคุม และพิจารณาการยกเลิกหรือขอผ่อนผันการปฏิบัติตามกฎหมายสำหรับโรงงานควบคุม. งานอื่น ๆ: ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่สูงกว่า
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง โครงการสนับสนุนการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยนปรับปรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานในระบบบำบัดน้ำเสียของโรงงานควบคุม กรณีศึกษามอเตอร์ประสิทธิภาพสูง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาโครงการ ก.พ.๒๕๖๑ - ต.ค. ๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์รูปแบบกระบวนการบำบัดน้ำเสีย การศึกษาลักษณะการใช้งานของเครื่องจักร และการประเมินการใช้พลังงานของระบบบำบัดน้ำเสีย โดยเปรียบเทียบอัตราการใช้พลังงานก่อนและหลังการปรับปรุง เพื่อนำมาคำนวณผลประหยัดทั้งด้านวิศวกรรมและเศรษฐศาสตร์ รวมถึงการ

ประเมินระยะเวลาคืนทุน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ ภายหลังจากติดตั้งอุปกรณ์แล้วเสร็จ ตรวจสอบการใช้พลังงาน เก็บข้อมูลการใช้งานจริง และนำมาประเมินผลประโยชน์ เพื่ออนุมัติผลในการเบิกเงินสนับสนุนร้อยละ ๒๐ ของค่าใช้จ่ายจริง ตลอดจนการตรวจสอบและรับรองเอกสารทางวิศวกรรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ พ.พ. กำหนด

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

โครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้โรงงานควบคุมในประเทศปรับเปลี่ยนและปรับปรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เนื่องจากระบบบำบัดน้ำเสียจำเป็นต้องเดินเครื่องตลอดเวลา ทำให้เป็นแหล่งใช้พลังงานสำคัญในโรงงานอุตสาหกรรม การสนับสนุนครอบคลุมเงินลงทุนไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าโครงการ และกำหนดเงื่อนไขการคืนทุนไม่เกิน ๗ ปี

โครงการเริ่มดำเนินงานเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และปิดรับสมัครวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีผู้สมัครรวม ๕๗ ราย และผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ ๓๓ ราย ผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการปรับเปลี่ยนเครื่องจักรและอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง ประกอบไปด้วย มอเตอร์ประสิทธิภาพสูง, VSD และ DO Sensor, Root Blower, Turbo Blower, Screw Blower, ปรับปรุง diffuser, เครื่องสูบน้ำเสีย, Air compressor, ถังเติมอากาศแบบจุลินทรีย์เกาะ, ระบบถังกวนช้า, ใช้ไอน้ำแทนฮีตเตอร์ไฟฟ้า รวมทั้งหมด ๓๕ มาตรการ โดยมีเป้าหมายคือ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในระบบบำบัดน้ำเสีย ลดต้นทุนการผลิตของโรงงาน และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานของประเทศ

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลของโครงการนี้พบว่าสามารถประหยัดไฟฟ้าได้รวมประมาณ ๓.๘๘ ล้านหน่วยต่อปี (กิโวลต์ดัดซ์ชั่วโมง) หรือประมาณ ๑๓.๙๗ ล้านแอมเพอจูล หรือคิดเป็นปริมาณเทียบเท่าน้ำมันดิบประมาณ ๐.๓๓ ktoe คิดเป็นมูลค่าประมาณ ๑๔.๓๓ ล้านบาทต่อปี มีระยะเวลาคืนทุนเฉลี่ย ๒.๑๗ ปี และสร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจรวมประมาณ ๔๑.๕๕ ล้านบาท คิดเป็น ๔.๗๕ เท่าของเงินสนับสนุน รวมทั้งเป็นเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องจักรโรงงาน ทั้งนี้ยังส่งผลให้ระบบบำบัดน้ำเสียของโรงงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ช่วยยกระดับมาตรฐานอุตสาหกรรม โดยกระตุ้นให้โรงงานควบคุมหันมาใช้อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูงในระบบบำบัดน้ำเสีย เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดการสูญเสีย และสร้างต้นแบบที่สามารถขยายผลไปยังอุตสาหกรรมอื่นๆ ได้ อีกทั้งการดำเนินโครงการยังสร้างองค์ความรู้และฐานข้อมูลด้านการใช้พลังงานและผลการประหยัดจากอุปกรณ์มอเตอร์ประสิทธิภาพสูง ที่สามารถนำไปพัฒนานโยบาย ออกมาตรการสนับสนุนใหม่ และจัดทำแนวทางที่เหมาะสมสำหรับภาคอุตสาหกรรมในอนาคต

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ความยุ่งยากในด้านการออกแบบและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ โรงงานแต่ละแห่งมีระบบบำบัดน้ำเสียที่แตกต่างกัน ทำให้การเลือกเทคโนโลยี เช่น มอเตอร์ประสิทธิภาพสูง VSD Blower หรืออุปกรณ์

อื่น ๆ ต้องมีการศึกษาความเหมาะสมเฉพาะราย และบางครั้งต้องปรับปรุงโครงสร้างเดิมให้รองรับ
อุปกรณ์ใหม่

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ปัญหาส่วนการดำเนินการด้านการติดตั้งและทดสอบ เนื่องจากระบบบำบัดน้ำเสียต้อง
เดินเครื่องต่อเนื่อง การหยุดระบบเพื่อปรับปรุงหรือติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ต้องวางแผนอย่างรอบคอบเพื่อ
ไม่กระทบต่อการดำเนินงานของโรงงาน นอกจากนี้ยังต้องทดสอบประสิทธิภาพและความปลอดภัย
ก่อนใช้งานจริง

๙. ข้อเสนอแนะ

ควรมีการศึกษาวางแผนงานออกแบบระบบให้มีความยืดหยุ่น รองรับการขยายหรือปรับปรุง
ในอนาคตรวมถึงการขยายผลไปยังภาคอุตสาหกรรมอื่นที่มีระบบที่มีกระบวนการที่ใช้พลังงานต่อเนื่อง
เพื่อเพิ่มศักยภาพการลดใช้พลังงานในระดับประเทศ ที่จะสามารถนำผลสำเร็จของโครงการไปบูรณา
การกับนโยบายด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมของประเทศ เช่น แผนอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมาย
Net Zero

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

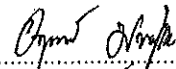
.....
.....
.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

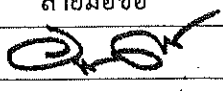
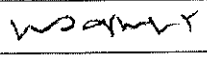
- ๑) นายอาวุธ เครือเขื่อนเพชร สักส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐
๒) นายพงศ์พันธุ์ วรสายัณห์ สักส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอประเมิน)


(นายอรรถพล มานะชันนะ)
(ตำแหน่ง) วิศวกร ชำนาญการ
(วันที่) ๓ / ๑๐ / ๖๕

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นายอาวุธ เครือเขื่อนเพชร	
นายพงศ์พันธุ์ วรสายัณห์	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางฉัตร สุทธิกุล.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(นายอาวุธ เครือเขื่อนเพชร.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้

บทสรุปโครงการ

โครงการสนับสนุนการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยน ปรับปรุงเครื่องจักร และอุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานในระบบบำบัดน้ำเสียของโรงงานควบคุม ปีงบประมาณ 2561 มีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนโรงงานควบคุมใช้อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูงในระบบบำบัดน้ำเสียเพราะส่วนใหญ่อุปกรณ์เหล่านี้ต้องเดินเครื่องตลอดเวลา โดย พ.พ.จะสนับสนุนเงินในการปรับเปลี่ยนเป็นอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูงไม่เกินร้อยละ 20 ของเงินลงทุนทั้งหมด หากมีโรงงานควบคุมมีการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูงทดแทนอุปกรณ์เดิมโดยมีผลประโยชน์ที่มีระยะเวลาคืนทุน (Payback period) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 ปี โครงการได้เริ่มตั้งแต่ 20 เมษายน 2561 และปิดรับสมัคร ในวันที่ 31 ตุลาคม 2561 มีผู้ส่งใบสมัครทั้งสิ้น 57 ราย เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้ว มีผู้ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติ 33 ราย โดยทั้งหมดได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนเป็นอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูงในระบบบำบัดน้ำเสีย สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	มาตรการอนุรักษ์พลังงาน	จำนวน (มาตรการ)	พลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดได้ (kWh/y)	ผลประโยชน์ (Bath/y)	เงินลงทุน (Bath)	ระยะคืนทุน (เฉลี่ย (y))
1	มอเตอร์ประสิทธิภาพสูง	7	554,416.54	1,572,510.93	3,432,511.00	2.18
2	VSD และ DO Sensor	6	344,010.24	1,183,556.28	1,559,800.00	1.32
3	Root Blower	5	795,460.00	3,112,722.80	5,905,985.00	1.90
4	ปรับปรุง diffuser	4	344,013.60	1,137,421.71	1,692,560.00	1.49
5	เครื่องสูบน้ำเสีย	4	471,734.58	2,568,090.76	1,497,350.00	0.58
6	Turbo Blower	3	921,831.00	3,175,704.42	8,394,897.00	2.64
7	Screw Blower	2	159,964.80	604,286.59	2,670,000.00	4.42
8	Air compressor	1	28,355.60	119,093.52	101,100.00	0.85
9	ถังเติมอากาศแบบจุลินทรีย์เกาะ	1	37,843.20	136,235.52	554,400.00	4.07
10	ระบบถังกวนช้า	1	74,000.00	231,620.00	650,000.00	2.81
11	ใช้ไอน้ำแทนฮีตเตอร์ไฟฟ้า	1	148,580.35	491,206.63	815,000.00	1.66
รวมทั้งสิ้น		35	3,880,208.91	14,332,449.16	27,220,503.00	2.17

โดยโครงการได้ใช้งบประมาณในการดำเนินงานประมาณ 8.74 ล้านบาท จากการดำเนินโครงการส่งผลให้เกิดผลประหยัดพลังงานไฟฟ้าได้ประมาณปีละ 3.88 ล้านหน่วย (กิโลวัตต์ชั่วโมง, kWh) หรือประมาณ 13.97 ล้านเมกะจูล (MJ) หรือคิดเป็นปริมาณเทียบเท่าน้ำมันดิบประมาณ 0.33 ktoe คิดเป็นมูลค่าประมาณ 14.33 ล้านบาท และส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจให้เกิดการลงทุนประมาณ 27.22 ล้านบาท คิดเป็นภาพรวมส่งผลทางเศรษฐกิจประมาณ 41.55 ล้านบาท คิดเป็นผลกระทบทางเศรษฐกิจต่อการดำเนินโครงการประมาณ 4.75 เท่า

** การคำนวณผลกระทบทางเศรษฐกิจต่อการดำเนินโครงการ = $41.55/8.74 = 4.75$ เท่าของเงินลงทุน

**ได้รับงบประมาณในการดำเนินโครงการรวม 61,034,560.00 บาท แต่ใช้งบประมาณเพียง 8,740,769.30 บาท

(สำเนา)

คำสั่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ที่ (จ) 44-3 /2565

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โครงการสนับสนุนการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยน
ปรับปรุงเครื่องจักร และอุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานในระบบบำบัดน้ำเสียของโรงงานควบคุม
โดยวิธีคัดเลือก

ตามคำสั่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ที่ (จ) 465/2561 ลงวันที่
12 มกราคม 2561 แต่งตั้งให้ 1.นายวิรัตน์ ทรงงาม 2.นายกิตติพงษ์ รัตนาศุทธิกุล 3.นายโสณ มณีโชติ
4.นายพิชชา สุทธิกุล 5.นางสาวกุลศิริ ศักดิ์ประสิทธิ์ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
โครงการสนับสนุนการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยน ปรับปรุงเครื่องจักร และอุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานในระบบ
บำบัดน้ำเสียของโรงงานควบคุม โดยวิธีคัดเลือก ตามสัญญาเลขที่ 282/61 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 นั้น

โดยที่ นายวิรัตน์ ทรงงาม ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านอนุรักษ์พลังงาน ได้เกษียณอายุราชการใน
วันที่ 30 กันยายน 2564 ประกอบกับคณะกรรมการบางท่านได้ เกษียณอายุราชการ โอนย้าย และ
ลาภกิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร เพื่อให้การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงแต่งตั้งให้ผู้มีนามต่อไปนี้
เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแทน โดยให้กรรมการหมายเลข 1 ของคณะเป็นประธานกรรมการดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 1. นายอาวุธ เครือเขื่อนเพชร | วิศวกรชำนาญการพิเศษ | กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน |
| 2. นายพงศ์พันธุ์ วรสายัณห์ | วิศวกรไฟฟ้า | กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน |
| | ชำนาญการพิเศษ | |
| 3. นางสาวกุลศิริ ศักดิ์ประสิทธิ์ | วิศวกรชำนาญการ | กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน |
| 4. นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ | วิศวกรชำนาญการ | กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน |
| 5. ร้อยโทกิตติพงษ์ แดงพันธ์ | วิศวกรชำนาญการ | กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน |
| 6. นายพรชัย เกียรหนู | นายช่างเทคนิคชำนาญงาน | กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน |

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. 2564

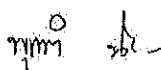


(นายเรืองเดช ปันด่าง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

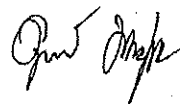
รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางสาวพุทธชาติ น่วมจะโป๊ะ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

พุทธชาติ/ทวน.
กิตติคุณ/พิมพ์.



แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ผลงานที่ ๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ

ตำแหน่งปัจจุบัน วิศวกรชำนาญการ (กลุ่มกำกับการณ์อนุรักษ์พลังงาน ๒) ตำแหน่งเลขที่ ๘๐ กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลโรงงานควบคุม: ให้คำปรึกษาแนะนำและกำกับดูแลโรงงานควบคุมให้ปฏิบัติตามกฎหมายการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงการจัดทำระบบการจัดการพลังงาน. ขึ้นทะเบียนผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน: ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำโรงงานควบคุม. ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน: ตรวจสอบและรับรองรายงานผลการจัดการพลังงานของโรงงานควบคุม. ตรวจสอบการใช้พลังงาน: วิเคราะห์การใช้พลังงานในเครื่องจักร อุปกรณ์ หรือวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงานในโรงงานควบคุม. ขึ้นทะเบียนโรงงานควบคุม: ดำเนินการขึ้นทะเบียนการเป็นโรงงานควบคุม และพิจารณาการยกเลิกหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามกฎหมายสำหรับโรงงานควบคุม. งานอื่น ๆ: ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานที่สูงกว่า

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การศึกษาโรงงานต้นแบบการทำมาตรการอนุรักษ์พลังงานโดยการนำแก๊สเชื้อเพลิงที่เป็นผลพลอยได้จากกระบวนการผลิตกลับไปใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อทดแทนแก๊สแอลพีจี (การศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งภายใต้โครงการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินกำกับดูแลตามกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐))

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาโครงการ พ.ย. ๒๕๖๕ ถึง เม.ย. ๒๕๖๗

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การคำนวณค่าความร้อนที่ได้จากผลพลอยได้จากกระบวนการผลิต (Pyrolysis) ซึ่งได้แก๊สผสม (แก๊สเชื้อเพลิง) มาทดแทนแก๊สปิโตรเลียมเหลว (LPG) ซึ่งสามารถหักลบจากการใช้พลังงานที่สามารถทำให้การใช้พลังงานรวมของโรงงานลดลงซึ่งสามารถส่งผลให้เข้าเงื่อนไขการใช้พลังงานต่ำ

กว่า ๒๐ ล้านเมกะจูล ซึ่งจะสามารถเข้าเงื่อนไขการยื่นขอผ่อนผันการส่งรายงานการจัดการพลังงานประจำปีได้

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ศึกษาแนวทางการทำมาตรการด้านอนุรักษ์พลังงานเพื่อลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการผลิตของสถานประกอบการตัวอย่างเพื่อทำมาตรการอนุรักษ์พลังงานและคำนวณหาผลลัพธ์การอนุรักษ์พลังงานจากการทำมาตรการดังกล่าว

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ทราบผลิตภัณฑ์ที่เป็นผลพลอยได้จากกระบวนการผลิตของสถานประกอบการตัวอย่างและผลลัพธ์จากการทำมาตรการอนุรักษ์พลังงานดังกล่าว โดยมีผลประหยัดการใช้พลังงานความร้อน ๓,๘๙๐,๑๐๐.๖๖ เมกะจูล/ปี คิดเป็นปริมาณ LPG เทียบเท่าที่ ๗๗,๔๖๑.๘๐ กิโลกรัมLPG/ปี

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

เป็นแนวทางแบบอย่างที่จะสามารถนำมาเป็นมาตรการการอนุรักษ์พลังงานที่ใช้เป็นพลังงานทดแทนเชื้อเพลิงฟอสซิล(LPG) ในกระบวนการผลิตของโรงงาน รวมถึงเป็นแนวทางการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกของภาคอุตสาหกรรม.

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

คุณสมบัติของแก๊สที่เป็นผลพลอยได้มีคุณสมบัติไม่คงที่ ส่วนประกอบและค่าความร้อนอาจเปลี่ยนแปลงตามชนิดวัตถุดิบและสภาวะกระบวนการทำงาน ทำให้ในสภาวะจริงส่งผลต่อผลต่างจากการคำนวณหรือการจำลอง จึงทำให้ต้องปรับปรุงแผนงานหลายครั้ง

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ปัญหาการไม่สามารถควบคุมแก๊สที่ได้จาก Pyrolysis พลาสติก เนื่องจากแก๊สที่ได้มีความหลากหลายขึ้นกับชนิดพลาสติก, อัตราการป้อน, เงื่อนไขการเผาไหม้ เป็นปัญหาต่อการวิเคราะห์ค่าความร้อนและEmission Factor โดยการปรับอัตราส่วนมีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการเผาไหม้และความเสถียรของกระบวนการผลิต

๙. ข้อเสนอแนะ

ในการวิเคราะห์ควรมีการทำ Sensitivity Analysis เพิ่มเติมในการดำเนินการเพื่อดูผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบ Tail Gas ต่อค่าความร้อนและการปล่อย CO₂ เพื่อให้ได้แผนงานและผลการคำนวณที่มีความแม่นยำใกล้เคียงสภาวะจริงมากขึ้น

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) นายณัฐพล รุ่งประแสง... สัตส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

๒) นายวรยุทธ คงบุญ... สัตส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

๓) นายพรชัย เกียรทนู... สัตส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอประเมิน)
(นายอรรถพร งามระโชชน์)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) M / ค.ศ. / ๒๕.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นายณัฐพล รุ่งประแสง	
นายวรยุทธ คงบุญ	
นายพรชัย เกียรติหนู	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(นายฉัตร ฤทธิกุล)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)
(นายอรรถพร งามระโชชน์)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรอง ๑ ระดับได้



คำสั่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ที่ (บ) ๕๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานกำกับดูแลตามกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐) บังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมติคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๕๕) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ได้อนุมัติจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน บังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน กลุ่มงานตามกฎหมาย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานกำกับดูแลตามกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐) นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการ สามารถบรรลุและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินงาน โครงการฯ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑.๑ นายฉัฐพล รุ่งประแสง | วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายวรยุทธ คงบุญ | วิศวกรชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑.๓ นายพงศ์พันธ์ วรสายัณห์ | วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑.๔ นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ | วิศวกรชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวปุลิน อารังลักษณ์ | วิศวกรปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๑.๖ นางสาวภัทรวรรณ คงใหญ่ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |

๒. อำนาจหน้าที่

ดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และมติคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน รวมการเบิกจ่ายเงินตามขอบเขตและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประเสริฐ สิ้นสุขประเสริฐ)

อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ผู้ตรวจราชการ ๑๕ / พ.ย./๖๕
ผู้แทน ๑๕ / พ.ย./๖๕
ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์ ๑๕ / พ.ย./๖๕

แบบการเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่องการศึกษาเทคโนโลยีระบบปรับอากาศแบบน้ำยาแปรผัน Variable Refrigerant flow (VRF) เพื่อยกระดับเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (BEC)

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการขออนุญาตก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไปต้องมีการออกแบบและก่อสร้างให้ได้มาตรฐานอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งวิธีการออกแบบเพื่อการก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคาร ประกอบไปด้วยปัจจัยหลายอย่างตั้งแต่วัสดุก่อสร้าง วัสดุติดผนัง รวมไปถึงอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และอุปกรณ์ระบบปรับอากาศที่ใช้ในอาคารเพื่อให้ได้ผลรวมการใช้พลังงานของอาคารไม่เกิน มาตรฐานที่กำหนด

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ระบบปรับอากาศเป็นระบบหนึ่งที่มีความสำคัญในการออกแบบเพื่อให้ได้มาตรฐานอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงานการใช้พลังงานของอาคารมากกว่าร้อยละ ๕๐ เป็นการใช้พลังงานในระบบปรับอากาศ ซึ่งปัจจุบันมีมาตรฐานอุปกรณ์เป็นระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split type) และ ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์และ อุปกรณ์ประกอบ (Chiller) แต่ในปัจจุบันมีเทคโนโลยีระบบปรับอากาศแบบน้ำยาแปรผัน Variable Refrigerant flow (VRF) เป็นทางเลือกหนึ่งในการใช้งานเพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่การใช้งานของอาคาร โดยในปัจจุบัน VRF เป็นระบบปรับอากาศที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย โดยระบบปรับอากาศทั่วไปจะมีระบบการทำงานกันแบบแยกส่วน คือหนึ่งคอยล์ร้อน (Condensing Unit) ต่อหนึ่งคอยล์เย็น (Fan Coil Unit) แต่สำหรับระบบ VRF จะใช้เทคโนโลยีที่แตกต่างออกไป คือหนึ่งคอยล์ร้อนสามารถต่อได้หลายคอยล์เย็น และเป็นระบบแบบน้ำยาแปรผัน โดยจะคำนวณปริมาณน้ำยาให้ตรงกับความต้องการของแต่ละพื้นที่ที่มีสถานะความร้อนที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถตอบโจทย์พฤติกรรมการใช้งานอาคารของผู้ใช้งาน และต่อสถานะแวดล้อมปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม ซึ่งหากเป็นระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์มักจะต้องใช้กับพื้นที่ขนาดใหญ่ และมีผู้ใช้งานอาคารจำนวนมาก อีกทั้งระบบปรับอากาศ VRF มีประสิทธิภาพพลังงานที่สูงกว่าระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ ซึ่งจะช่วยให้ค่าการใช้พลังงานของอาคารลดลง และลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของอาคารได้ ยิ่งไปกว่านั้นในการออกแบบอาคารต้นแบบอาคารที่มีการใช้พลังงานสุทธิเป็นศูนย์ (Zero Energy Building, ZEB) หรือ ๗๐ ปี ของ พ.พ. มีการเลือกใช้ระบบปรับอากาศ VRF สะท้อนให้เห็นว่าการยกระดับการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (BEC) จนไปถึงระดับของการออกแบบอาคารที่มีการใช้พลังงานสุทธิเป็นศูนย์ (ZEB) นั้น ระบบปรับอากาศ VRF เป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่ช่วยให้เกิดการยกระดับเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบได้

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ในปัจจุบันการรับรองมาตรฐานอุปกรณ์ประหยัดพลังงานของการไฟฟ้าฝ่ายผลิต (กฟผ.) ได้มีเกณฑ์ระดับประสิทธิภาพพลังงานของระบบปรับอากาศแบบ VRF แล้ว แต่ในเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงานยังไม่ได้รับรองระบบปรับอากาศแบบ VRF ดังนั้นเพื่อการยกระดับเกณฑ์มาตรฐานการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (BEC) เพื่อให้เท่าทันเทคโนโลยีปัจจุบัน จึงควรเพิ่มมาตรฐานและวิธีการตรวจประเมินระบบปรับอากาศแบบ VRF เป็นมาตรฐานของระบบปรับอากาศขึ้นมาอีกหนึ่งประเภท

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

สามารถเพิ่มเกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงานระบบปรับอากาศในหัวข้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดน้ำยาแปรผัน Variable Refrigerant flow (VRF) ในกฎกระทรวงได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ขอประเมิน
(วันที่)/...../.....



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กกอ. กลุ่มกำกับการอนุรักษ์พลังงาน ๒ โทร. ๑๖๖๖

ที่ อพ.๒ ๔๖๐๕ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการเข้าเยี่ยมพบโรงงานระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรียน ผกอ.

ตามที่นายอนุพงศ์ มานะชัยชนะ วิศวกรชำนาญการ และ นายพรชัย เกียรทนต์ นายช่างเทคนิคชำนาญงาน กลุ่มกำกับการอนุรักษ์พลังงาน ๒ (อพ.๒) ได้รับอนุมัติให้เดินทางเข้าเยี่ยมพบโรงงานควบคุม ณ จังหวัดชลบุรีและจังหวัดระยอง จำนวน ๔ แห่ง ในระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๘๑๘/๒๕๖๖ แล้วนั้น

ในการนี้ อพ.๒ ขอรายงานการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำตามที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางเข้าเยี่ยมพบฯ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ และสรุปผลการให้คำปรึกษาได้ ดังนี้

ลำดับที่	บริษัท	TSIC-ID	จังหวัด	วันที่เข้าเยี่ยมพบ	สถานประกอบการ ขอรับคำปรึกษา	หัวข้อให้คำปรึกษา
๑.	บริษัท ดาเนิส อโตเมชั่น จำกัด	๓๓๓๔๔-๑๐๐๔	ระยอง	๑๕ พ.ย. ๖๖	Audit ๑๕๐๐๑	แนวทางการปฏิบัติ ตามกฎหมายการ จัดส่งรายงานฯ
๒.	บริษัท มัทซึอิ อีสเทิร์น (ประเทศไทย) จำกัด	๒๙๓๐๙-๑๑๗๒	ระยอง	๑๖ พ.ย. ๖๖	Audit ๑๕๐๐๑	แนวทางการปฏิบัติ ตามกฎหมายการ จัดส่งรายงานฯ
๓.	บริษัท เซอร์คู ลาร์ พลาส จำกัด	๓๘๓๐๐-๑๐๑๙	ระยอง	๑๖ พ.ย. ๖๖	วินิจฉัยการเป็น โรงงานควบคุม ใหม่	การคำนวณการใช้ พลังงาน, หลักการ ขอผ่อนผันฯ
๔.	บริษัท เดียม เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด	๑๖๒๓๐-๑๐๐๑	ชลบุรี	๑๗ พ.ย. ๖๖	วินิจฉัยการเป็น โรงงานควบคุม ใหม่	แนวทางการปฏิบัติ ตามกฎหมาย, การ หาพลังงานทดแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ + ๐๖.๑ - ๐๖.๒
นางสาววิภาวดี/๐๑๔๙
วิภาวดี/๐๑๔๙ วิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับการอนุรักษ์พลังงาน ๒
นายณัฐวิทย์ วงศ์วัฒนา ๒-๓ ๐๖.๑๖ หัวหน้ากลุ่มกำกับการอนุรักษ์พลังงาน ๒
โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑.๕.๖๗
ผู้อำนวยการกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน
27 พ.ย. ๖๖

(นายศุภชัย เขาวีชาชัย)

ผู้ปฏิบัติ..... (อนุพงศ์) ๒๓/พ.ย./๖๖
วิศวกรชำนาญการ

บริษัท ดานิลี ออโตเมชัน จำกัด

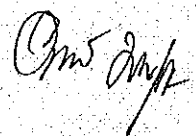
เป็นบริษัทให้บริการด้านการซ่อมบำรุง ประเภทเครื่องจักรอุปกรณ์ ติดต่อเพื่อขอคำปรึกษาในการตรวจสอบสถานภาพของโรงงานควบคุมและการปฏิบัติตามกฎหมาย จากการสอบถามข้อมูลเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำพบว่า บริษัทฯ มีสถานะเป็นโรงงานควบคุมมีฐานข้อมูลตรงตามข้อมูลของ พพ. ซึ่งบริษัทมีการใช้พลังงานต่ำกว่า ๒๐ ล้านเมกะจูลจึงมีการยื่นผ่อนผันทุกปีแต่เนื่องจากผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมลาออกจึงไม่มีใครดำเนินการยื่นขอผ่อนผันฯ ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ซึ่งบริษัทฯ ถูก Audit ISO 14001 จึงต้องส่งรายงานการจัดการพลังงาน เพื่อผ่านการตรวจสอบจึงจะสามารถได้รับการต่ออายุมาตรฐานและเพื่อเป็นเงื่อนไขประกันคุณภาพแก่ลูกค้าในการส่งมอบผลิตภัณฑ์สร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจได้

บริษัท มัทซึอิ อีสเทิร์น (ประเทศไทย) จำกัด

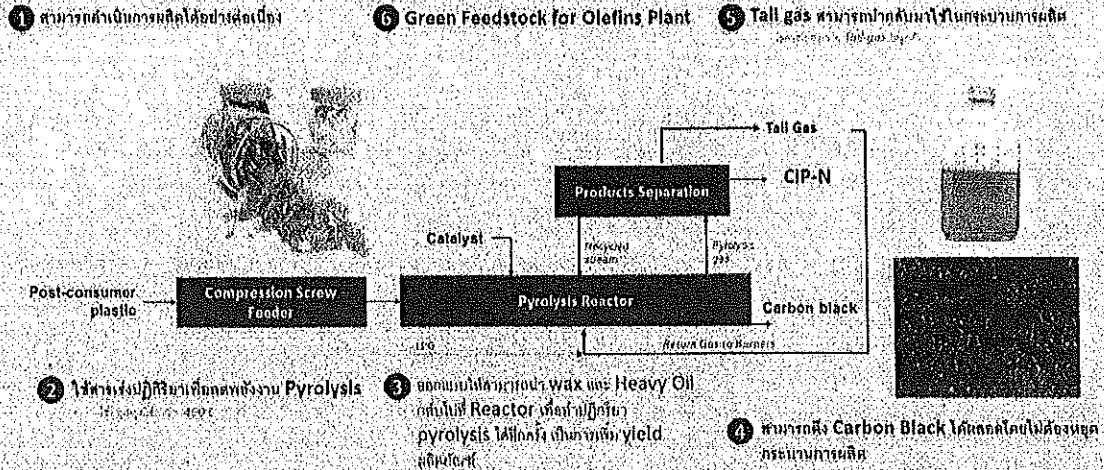
เป็นบริษัทผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (ชุดควบคุมสวิตช์เปิด-ปิดกระจกไฟฟ้า) บริษัทฯ ได้ยื่นขอให้อินจันเป็นโรงงานควบคุมเมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ จากการวินิจฉัยบริษัทนี้เป็นโรงงานควบคุมไม่เกิน ๑๘๐ วัน ในปีที่ยื่นวินิจฉัยจึงได้รับการยกเว้นไม่ต้องส่งรายงานการจัดการพลังงานในปีนั้น จากการสอบถามข้อมูลเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำพบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการมาเป็นเวลานานแล้วแต่ยังมีขนาดหม้อแปลงไม่ถึงเกณฑ์การเป็นโรงงานควบคุม แต่ในปีที่ผ่านมา มีการขยายโรงงาน จึงต้องเพิ่มจำนวนหม้อแปลงทำให้ขนาดหม้อแปลงรวมของบริษัทฯ เข้าข่ายเป็นโรงงานควบคุมจึงต้องยื่นขอวินิจฉัยการเป็นโรงงานควบคุมตามเงื่อนไขของมาตรฐาน ISO 14001 จึงได้ยื่นเรื่องขอวินิจฉัยการเป็นโรงงานควบคุมและขอคำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้ผ่านการตรวจสอบมาตรฐานดังกล่าวเพื่อเป็นเงื่อนไขประกันคุณภาพสินค้าในการดำเนินธุรกิจต่อไป

บริษัท เซอร์คูลาร์ พลาซ จำกัด

เป็นบริษัทในเครือ SCGP ร่วมทุนกับบริษัท Toyo Engineering Corporation เพื่อสาธิตการเป็นโรงงานต้นแบบในการผลิตผลิตภัณฑ์ประเภทแนฟทา* (Naphtha) เพื่อเป็นวัตถุดิบซึ่งเป็นสารตั้งต้นประเภทปิโตรเคมี (Petrochemical) เพื่อเข้ากระบวนการผลิตพอลิเมอร์ (Polymerization) ต่อไป โดยบริษัทได้รับการวินิจฉัยเป็นโรงงานควบคุม เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ และได้ยื่นขอผ่อนผันฯ และได้รับอนุมัติในปี ๒๕๖๖ และได้ขอยื่นแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญโรงงาน (ผขร.) เรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทมีประเด็นในการหารือเพื่อให้ความเห็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย คือ บริษัทฯ มีการใช้พลังงานไฟฟ้าและความร้อน (LPG) และความร้อนอื่นที่ได้จากกระบวนการผลิต (Recycle Gas) โดยมีกระบวนการผลิตตาม Flow Process Chart ดังนี้



Advanced Recycling : Advantage of Circular Plas+ Pyrolysis Technology



ซึ่งมีประเด็นหรือดังนี้

๑. วัตถุดิบ (Raw material) ในการผลิต คือ ขยะประเภทถุงพลาสติกที่มีการลดขนาดแล้ว (ไม่เกิน ๑๐ cm.) นำมาเข้ากระบวนการ Pyrolysis เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ คือ Carbon Black และแนฟทาซึ่งผลพลอยได้ (By product) คือ Recycle gas** โดยกระบวนการคือการให้ความร้อนเบื้องต้นด้วย LPG และเพิ่ม Recycle gas ที่ได้จากกระบวนการผลิตซึ่งสารตั้งต้นเป็นวัตถุดิบ (ขยะประเภทถุงพลาสติก) ที่ได้จากพลังงานสิ้นเปลืองนั้น ต้องนำมาคิดคำนวณรวมกับการใช้พลังงานรวมหรือไม่

๒. พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตเป็นการซื้อจากนิคมฯ ซึ่งจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ ๒๕ ชม. โดยนิคมอ้างผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าเป็นประเภท ๐% Emission จากการผลิตไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์ (Photovoltaic) เพื่อจำหน่ายโดยต่อเข้ากับ GRID ของ PEA ซึ่งบิลค่าไฟฟ้า นิคมแจ้งว่าสามารถเคลมเป็น ๐% Emission ตลอดการจ่ายกระแสไฟฟ้าซึ่งในความเป็นจริงในเวลาไม่มีแสงอาทิตย์ย่อมไม่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้

ซึ่งจากการขอคำปรึกษาครั้งนี้ จะนำประเด็นดังกล่าวมาวิเคราะห์เพื่อให้คำปรึกษาต่อไป โดยบริษัทฯ ต้องการข้อมูลเพื่อนำไปเป็นแนวทางการทำ Carbon neutrality และ Net zero เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเป็นต้นแบบธุรกิจแห่งอนาคตต่อไป

*แนฟทา (Naphtha) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการกลั่นน้ำมันดิบ ซึ่งเป็นของผสมตั้งแต่ประเภท Gasoline จนถึง Kerosene (มีอะตอมของคาร์บอนตั้งแต่ ๕ ถึง ๑๒ อะตอม)

**Recycle gas เป็นแก๊สผสมประเภทไฮโดรคาร์บอน (มีอะตอมของคาร์บอนไม่เกิน ๕ อะตอมและแก๊สผสมอื่นๆ) ที่ให้ความร้อน

Opms dhyh

บริษัท เติม เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท เติม เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่ผลิตผลิตภัณฑ์จากไม้ประกอบให้เป็นวัสดุสินค้าต่างๆ และหีบห่อบรรจุภัณฑ์ (Packaging) ประเภทแบรนด์เนมต่างๆ โดยฐานลูกค้าส่วนใหญ่มีอยู่ในยุโรป อเมริกา ญี่ปุ่น และอื่นๆ ซึ่งทำให้ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทผลิตขึ้นมีเงื่อนไขในการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมจึงต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังกล่าว โดยบริษัทฯ มีประเด็นหารือในการหาแหล่งพลังงานไฟฟ้าที่เป็น ๑๐% Emission ในลักษณะที่มีการลงทุนให้เพื่อลดการคำนวณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ในการนี้จึงได้นำเสนอเรื่อง ESCO Fund เพื่อให้ทางบริษัทฯ พิจารณาและได้ชี้แจงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายฯ ข้อมูลการส่งรายงานเพื่อนำไปเป็นนโยบายในการจัดทำแผนจัดหาแหล่งผลิตพลังงานเพื่อลดการปล่อย Emission เป็นแนวทางเข้าสู่ Carbon neutrality เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศต่อไป



แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
กรณี ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๖
สังกัดกลุ่มพลังงานควบคุม กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้ผ่านการประเมินบุคคล	ตำแหน่ง / สังกัด
นางสาวกอแก้ว แพรกสงฆ์	ตำแหน่งวิศวกร ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘ สังกัดกลุ่มกำกับการอนุรักษ์พลังงาน ๒ กองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

ผลงานที่ส่งประเมิน

ที่	ชื่อผลงาน	สัดส่วนร้อยละ	ผู้ร่วมดำเนินการ
๑	เรื่อง การให้บริการงานระบบ e-Service และกำกับการอนุรักษ์พลังงานตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕	๙๕	๑ นายพิชชา สุทธิกุล สัดส่วนผลงานร้อยละ ๕
๒	เรื่อง การกำกับผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน	๑๐๐	-
๓	ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เรื่อง ยกระดับการจัดการพลังงานสู่การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	๑๐๐	-

รณภพ

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวกอแก้ว แพรกสงฆ์

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน วิศวกรชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. กำกับดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแก่โรงงานควบคุมตาม พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐) ดำเนินกิจกรรมตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การจัดทำระบบการจัดการพลังงานตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การจัดการพลังงาน การจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน ทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๒. ขึ้นทะเบียนการเป็นผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน ทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๓. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน ทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๔. ตรวจสอบ/วิเคราะห์การใช้พลังงานในเครื่องจักรหรืออุปกรณ์และคุณภาพวัสดุ หรืออุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานของโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน ทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๕. ขึ้นทะเบียนการเป็นโรงงานควบคุม/ยกเลิกการเป็นโรงงานควบคุมและแจ้งพื้นที่ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน รวมทั้งพิจารณาการขอผ่อนผันการปฏิบัติตามกฎหมายโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน ทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ประเมินผลจากการตรวจสอบผัง แผนปฏิบัติการ โครงสร้าง รายการคำนวณรูปแบบทางวิศวกรรมต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบ ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการและมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒) ประเมินผลการตรวจสอบข้อมูลกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงานอุตสาหกรรม สถานประกอบการ การจราจรและขนส่ง เพื่อช่วยประสานการกู้ภัยและพิจารณาสั่งการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓) ประเมินผล การค้นคว้า ทดลอง และตรวจสอบการใช้พลังงานในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ เพื่อการอนุรักษ์ ประหยัดและความปลอดภัยในการใช้พลังงานของประเทศ

๒. ด้านการบริหาร

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ประกอบการ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒) กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การให้บริการงานระบบ e-Service และกำกับการอนุรักษ์พลังงานตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

งานให้บริการระบบ e-Service (อาคารควบคุมและโรงงานควบคุมทั่วประเทศ) ตั้งแต่ เมษายน ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๘
งานกำกับ ดูแล (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน) ตั้งแต่ เมษายน ๒๕๖๘ – ปัจจุบัน

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดต่างๆ ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่เจ้าของโรงงานควบคุมและผู้รับผิดชอบด้านพลังงานต้องปฏิบัติ

๓.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Work Flow ในแต่ละกระบวนการที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติ

๓.๓ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบ e-Service เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๓.๔ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการพิจารณาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ และการแจ้งผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยมีประสบการณ์ทำงานในการแนะนำและให้คำปรึกษา เป็นระยะเวลา ๘ ปี
กำกับ ดูแล (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน) เป็นระยะเวลา ๕ เดือน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘ และมาตรา ๑๘ บัญญัติให้โรงงานและอาคารที่มีการใช้พลังงานตามที่พระราชกฤษฎีกากำหนดโรงงานควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๓๘ กำหนด โดยมาตรา ๙ และมาตรา ๒๑ บัญญัติให้เจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑) จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ประจำที่โรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมอย่างน้อย ๑ คน หรือไม่น้อยกว่า ๒ คน ตามคุณสมบัติที่กฎกระทรวง กำหนดภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ เป็นโรงงานควบคุมหรือที่เป็นอาคารควบคุมและ ๒) จัดให้มีการจัดการพลังงาน จัดให้มีรายงานการจัดการพลังงานเป็นประจำปี จัดให้มีการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน โดยผู้ตรวจสอบและรับรอง และส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของปีที่ผ่านมาให้อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานภายในเดือนมีนาคม โดยทั้ง ๒ เรื่องนี้บัญญัติให้ตราเป็นกฎกระทรวง ประกอบด้วย กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติ หน้าที่ และจำนวนของผู้รับผิดชอบและพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒

ทั้งนี้มาตรา ๘ วรรค ๓ และมาตรา ๑๘ วรรค ๒ บัญญัติให้เจ้าของโรงงานควบคุมหรือเจ้าของอาคารควบคุมที่ใช้พลังงานต่ำกว่าขนาดหรือปริมาณที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาและจะใช้พลังงานในระดับดังกล่าวต่อไปเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๖ เดือน อาจแจ้งรายละเอียดพร้อมด้วยเหตุผลและมีคำขอให้อธิบดีผ่อนผันการที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ตลอดเวลาดังกล่าวได้

มาตรา ๔๗ บัญญัติให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่มีหนังสือเรียกเจ้าของโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมมาให้ถ้อยคำหรือแจ้งข้อเท็จจริง หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสารใดๆ เพื่อตรวจสอบหรือประกอบการพิจารณา เข้าไปในโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อตรวจสอบหรือดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน การใช้พลังงานในเครื่องจักรหรืออุปกรณ์และคุณภาพวัสดุหรืออุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานฯ มาตรา ๔๘/๑ บัญญัติให้อธิบดีอาจอนุญาตให้บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการแทนพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ จึงได้ตราเป็นกฎกระทรวง กำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอรับใบอนุญาต และการอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยปัจจุบันมีผู้รับใบอนุญาตจำนวน ๓๓๘ ใบอนุญาต (สิงหาคม ๒๕๖๘)

ในกรณีที่เจ้าของโรงงานควบคุม เจ้าของอาคารควบคุม หรือผู้รับผิดชอบด้านพลังงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๒๑ มาตรา ๕๕ บัญญัติให้ต้องระวางโทษไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยที่ปัจจุบันได้เปลี่ยนจากโทษทางอาญามาเป็นโทษทางพินัยตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

เจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมที่ทราบว่าโรงงานหรืออาคารเข้าข่ายควบคุมตามที่พระราชกฤษฎีกากำหนดยื่นวินิจฉัยการเป็นโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมเพื่อเป็นการขึ้นทะเบียน จากนั้นเป็นการแจ้งแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติ หน้าที่ และจำนวนของผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ในการทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำที่โรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมเพื่อช่วยเจ้าของโรงงานควบคุมหรือเจ้าของอาคารควบคุมในการจัดการพลังงานตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒ จากนั้นจะเป็นการดำเนินการจัดการพลังงานตลอดทั้งปี จัดทำรายงานการจัดการพลังงานสำหรับโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมประจำปี จัดให้มีการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานสำหรับรายงานการจัดการพลังงานของปีที่ล่วงมา ซึ่งจะดำเนินการช่วงเดือนมกราคมถึงมีนาคม และส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานภายในเดือนมีนาคม

ในกรณีที่เจ้าของโรงงานควบคุมหรือเจ้าของอาคารควบคุมที่ใช้พลังงานต่ำกว่าขนาดหรือปริมาณที่พระราชกฤษฎีกากำหนดจะมีการยื่นคำขอผ่อนผันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างวันที่ ๑ มกราคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ในแต่ละรอบปีการจัดการพลังงาน และในกรณีที่โรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมไม่เข้าหลักเกณฑ์การเป็นโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมตามพระราชกฤษฎีกากำหนดแล้วให้เจ้าของโรงงานควบคุมหรือเจ้าของอาคารควบคุม ดำเนินการแจ้งยกเลิกสถานะการเป็นโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุม โดยสรุปขั้นตอนการดำเนินการได้ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาและแจ้งผลการวินิจฉัยการเป็นโรงงานควบคุม
- ขั้นตอนที่ ๒ พิจารณาและแจ้งผลการแจ้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน
- ขั้นตอนที่ ๓ รับรายงานการจัดการพลังงานและสุ่มทวนสอบรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน
- ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาและแจ้งผลการยื่นคำขอผ่อนผันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ
- ขั้นตอนที่ ๕ พิจารณาและแจ้งการยกเลิกการเป็นโรงงานควบคุม
- ขั้นตอนที่ ๖ พิจารณาดำเนินคดีปรับเป็นพินัยต่อเจ้าของโรงงานควบคุมตามพระราชบัญญัติมาตรา ๕๕
- ขั้นตอนที่ ๗ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่เจ้าของโรงงานควบคุมและผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน

๔.๓ เป้าหมายของงาน

๔.๓.๑ เป้าหมายเชิงกำกับดูแล เพื่อให้โรงงานควบคุมกลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หินทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน จำนวน ๑,๐๔๖ แห่งทั่วประเทศ (สิงหาคม ๒๕๖๘) สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำระบบการจัดการพลังงานที่มีมาตรฐานและเป็นรูปธรรม

๔.๓.๒ เป้าหมายเชิงอนุรักษ์พลังงาน เพื่อผลักดันให้เกิดการลดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในกลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หินทราย ไม้ และโลหะมูลฐานอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านกระบวนการจัดการพลังงาน ๘ ขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การประเมินศักยภาพ ไปจนถึงการดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงาน

และการทบทวน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายการลดความเข้มการใช้พลังงาน (Energy Intensity) ของประเทศ

๔.๓.๓ เป้าหมายเชิงพัฒนาและส่งเสริม เพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านพลังงาน ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการพลังงาน ในโรงงานควบคุม ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการพลังงานอย่างมืออาชีพ รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบ และรับรองการจัดการพลังงาน (ผู้รับใบอนุญาต) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยมาตรฐานทางวิชาชีพขั้นสูง เพื่อสร้างความ น่าเชื่อถือและความยั่งยืนให้กับระบบการจัดการพลังงานของไทย

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

๕.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนสถานประกอบการที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย สามารถผลักดันให้โรงงานควบคุม ในกลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หินทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน ส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรอง การจัดการพลังงานทั้งทางเอกสารและผ่านระบบ e-Service ได้มากกว่าร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับจำนวนโรงงานในกลุ่ม อุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หินทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน ทั้งหมดในแต่ละปี ซึ่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยในอดีตอย่างมี นัยสำคัญ

๕.๒ การอนุมัติและแจ้งผลผ่านระบบ e-Service อย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลาเฉลี่ยในกระบวนการพิจารณาและ แจ้งผลในทุกขั้นตอน (การวินิจฉัย, การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน และการขอผ่อนผัน) ลงได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ เมื่อเทียบกับกระบวนการเดิมก่อนมีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ทำให้สถานประกอบการได้รับความสะดวกและ สามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

๕.๓ การสร้างบุคลากรด้านพลังงาน มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติและขึ้นทะเบียนผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ประจำโรงงานควบคุม (ผสร.) โดยดำเนินการตรวจสอบผลงานทางวิศวกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานในโรงงาน ควบคุมของผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ ที่แต่งตั้งด้วยคุณสมบัติมีผลงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน ในโรงงาน ควบคุมกลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หินทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน ทั่วประเทศกว่า ๑๐ คน (ในระยะเวลา ๕ เดือน ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล) ซึ่งเป็นบุคลากรสำคัญในการขับเคลื่อนการอนุรักษ์พลังงานในระดับสถานประกอบการ

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

๕.๔ คุณภาพของรายงานที่ดีขึ้น จากการสุ่มทวนสอบและการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง พบว่ารายงานการ จัดการพลังงานที่ส่งเข้ามายัง พพ. มีคุณภาพสูงขึ้น การวิเคราะห์ศักยภาพและมาตรการอนุรักษ์พลังงานมีความ ถูกต้องทางวิศวกรรมมากขึ้น สะท้อนถึงความเข้าใจในกระบวนการจัดการพลังงานที่ดีขึ้น

๕.๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้รับผลตอบรับที่ดีจากเจ้าของโรงงานควบคุมและผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ในด้านการให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติตามกฎหมาย ที่ชัดเจนและการอำนวยความสะดวกในกระบวนการทาง กฎหมาย

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ ประโยชน์ต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ทำให้ พพ. มีฐานข้อมูลการใช้พลังงาน และการจัดการพลังงานของประเทศที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้วิเคราะห์แนวโน้มเพื่อกำหนด นโยบายและวางแผนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานของชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ โรงงานควบคุมมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการจัดการพลังงาน ทำให้สามารถลดต้นทุนด้านพลังงาน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และยกระดับภาพลักษณ์องค์กรสู่การเป็น องค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ประโยชน์ต่อประเทศชาติ การผลักดันให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานในกลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน ทราย ไม้ และโลหะมูลฐาน อย่างเป็นรูปธรรม ช่วยลดการนำเข้าพลังงานจากต่างประเทศ สร้างความมั่นคงทาง พลังงาน และมีส่วนสำคัญในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ การขาดความเข้าใจในข้อกำหนด ผู้ประกอบการรายใหม่และผู้รับผิดชอบด้านพลังงานบางส่วนยังขาด ความเข้าใจในรายละเอียดของกฎหมาย ทำให้เกิดความผิดพลาดในการยื่นเอกสาร หลักฐานหรือการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด ส่งผลให้กระบวนการพิจารณาและแจ้งผลล่าช้า

๗.๒ คุณภาพของผู้ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานที่แตกต่างกัน แม้จะมีกฎกระทรวงกำกับ แต่คุณภาพ และมาตรฐานการตรวจสอบของผู้รับใบอนุญาตแต่ละรายยังมีความแตกต่างกัน ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการ ตรวจสอบและรับรอง ส่งผลให้เป็นภาระในการสุ่มทวนสอบของพนักงานเจ้าหน้าที่

๗.๓ ข้อจำกัดของระบบอิเล็กทรอนิกส์ แม้ระบบ e-Service จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติตาม กฎหมายสำหรับเจ้าของโรงงานควบคุมได้มาก แต่ในบางกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายโปรแกรมยังไม่เป็นมิตรกับ ผู้ใช้งาน (User Friendly) เท่าที่ควร โดยเฉพาะกิจกรรมการจัดทำรายงานการจัดการพลังงานที่ต้องกรอกข้อมูลตัวเลข เชิงวิศวกรรมจำนวนมากและซับซ้อน ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการส่งรายงานทางระบบ e-Service

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของเจ้าของโรงงานควบคุมที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

๘.๑.๑ ความซับซ้อนของข้อกำหนด รายละเอียดของกฎหมายในพระราชกฤษฎีกาและกฎกระทรวง รวมถึงกฎหมายลำดับรองอีกจำนวนหลายฉบับ มีความซับซ้อนทางเทคนิคและภาษาทางกฎหมาย ทำให้ ผู้ประกอบการ โดยเฉพาะกลุ่มธุรกิจขนาดกลางที่เพิ่งเข้าข่ายเป็นโรงงานควบคุม หรือผู้บริหารที่ไม่มีพื้นฐาน ทางวิศวกรรม เกิดความสับสนในการตีความและไม่เข้าใจถึงหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

๘.๑.๒ การหมุนเวียนของบุคลากร ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานทั้ง ผขร. และ ผอส. และคณะทำงาน ด้านการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมมีการลาออกหรือโยกย้ายตำแหน่งบ่อยครั้ง เมื่อบุคลากรใหม่เข้ามาแทนที่ มักจะยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดการพลังงานตามกฎหมาย ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง และเกิดข้อผิดพลาดซ้ำๆ ในการจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน

๘.๑.๓ มุมมองเรื่องการจัดการพลังงานเป็นภาระ ผู้บริหารระดับสูงบางส่วนยังมองว่าการปฏิบัติตามกฎหมายเป็นเรื่องภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นและเป็นเพียงงานเอกสารที่ต้องทำให้เสร็จสิ้นไปในแต่ละปี โดยยังไม่เห็นถึงความสำคัญในการลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างแท้จริง ทำให้ขาดการสนับสนุนทรัพยากรทั้งคนและงบประมาณเท่าที่ควร

๘.๒ ปัญหาด้านคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงาน

๘.๒.๑ ความไม่แน่นอนของคุณภาพผู้ตรวจสอบและรับรอง แม้จะมีกฎกระทรวงกำกับ แต่มาตรฐานและความเข้มงวดในการตรวจสอบของผู้รับใบอนุญาตแต่ละรายยังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ บางรายอาจตรวจสอบเชิงลึกตามหลักวิศวกรรม ในขณะที่บางรายอาจเน้นเพียงความครบถ้วนของเอกสาร ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำและยากต่อการกำกับดูแลของ พพ.

๘.๒.๒ การขาดข้อมูล Energy Baseline ที่น่าเชื่อถือ โรงงานควบคุมจำนวนมากยังขาดการติดตั้งมิเตอร์วัดพลังงานย่อยในเครื่องจักร อุปกรณ์หรือกระบวนการหลัก ทำให้การวิเคราะห์การใช้พลังงานและการประเมินผลประหยัดของมาตรการต้องใช้วิธี "การคำนวณโดยการประเมิน" ซึ่งขาดความแม่นยำและยากต่อการพิสูจน์ผลที่น่าเชื่อถือ

๘.๒.๓ รายงานการจัดการพลังงานที่เน้นการปฏิบัติให้ถูกกฎหมายมากกว่าการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โรงงานควบคุมบางแห่งจัดทำรายงานเพียงเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น โดยไม่ได้ใช้กระบวนการจัดการพลังงานเป็นเครื่องมือเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ทำให้ศักยภาพในการอนุรักษ์พลังงานไม่ถูกนำมาใช้อย่างเต็มที่

๘.๓ ปัญหาด้านข้อจำกัดของระบบและกระบวนการ

๘.๓.๑ ข้อจำกัดของระบบ e-Service ปัจจุบันระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกได้มาก แต่ยังคงมีข้อจำกัดในบางประเด็น เช่น ความยุ่งยากในการกรอกข้อมูลที่ซับซ้อน การกรอกข้อมูลตัวเลขเชิงเทคนิคจำนวนมากในรายงานการจัดการพลังงานผ่านระบบออนไลน์ยังคงเป็นเรื่องยากสำหรับผู้ใช้งานที่ไม่คุ้นเคยกับชุดข้อมูลในระบบการจัดการพลังงาน รวมถึงโปรแกรมในส่วนของการพิจารณาและแจ้งผลของพนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม

๘.๓.๒ ข้อจำกัดของกระบวนการบังคับใช้บทกำหนดโทษ แม้จะมีการเปลี่ยนโทษทางอาญาเป็นทางพินัยแล้ว แต่กระบวนการตรวจสอบข้อมูลเพื่อดำเนินคดีกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายยังคงมีหลายขั้นตอนและใช้ระยะเวลานาน ทำให้การบังคับใช้กฎหมายขาดความถูกต้องและรวดเร็วเท่าที่ควร

๘.๓.๓ ข้อจำกัดด้านจำนวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ จำนวนโรงงานควบคุมและอาคารควบคุมมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่จำนวนพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลมีจำกัด ทำให้การสุ่มทวนสอบรายงานเชิงลึกและการลงพื้นที่เพื่อกำกับดูแลการตรวจสอบและรับรองรวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำไม่สามารถทำได้อย่างครอบคลุมทั่วถึง

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ พัฒนาระบบ e-Service ให้เป็น One Stop Service เต็มรูปแบบ ควรพัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างสมบูรณ์ เช่น เมื่อผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้รับผิดชอบด้านพลังงานแล้ว ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรมควรเชื่อมโยงไปยังกิจกรรมการแจ้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอัตโนมัติ รวมถึงพัฒนาขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้มีอำนาจในการพิจารณาแจ้งผลให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม e-Service เพื่อลดความซ้ำซ้อนและอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานมากขึ้น

๙.๒ จัดทำคู่มือและสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุก ควรจัดทำคู่มือคำถามที่พบบ่อย (FAQ) และคลิปวิดีโอสั้นๆ อธิบายขั้นตอนที่ซับซ้อน เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการกรอกข้อมูล

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

- ๑๐.๑ คู่มือการลงทะเบียนใช้งานระบบ e-Service ของอาคารควบคุมและโรงงานควบคุม
- ๑๐.๒ คู่มือการขอผ่อนผันตาม พ.ร.บ. ผ่านระบบ e-Service
- ๑๐.๓ คู่มือการเพิ่มเจ้าของอาคารควบคุมและโรงงานควบคุม ผ่านระบบ e-Service
- ๑๐.๔ คู่มือการเพิ่ม User ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ผ่านระบบ e-Service
- ๑๐.๕ คู่มือการแจ้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ผ่านระบบ e-Service
- ๑๐.๖ จัดอบรมการใช้งาน ระบบ e-Service แบบออนไลน์
- ๑๐.๗ จัดอบรมการจัดทำรายงานการจัดการพลังงานผ่านระบบ e-Service แบบออนไลน์

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) นายพิชชา สุทธิกุล สัดส่วนผลงาน ๕%
- ๒) สัดส่วนผลงาน
- ๓) สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

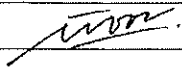
(ลงชื่อผู้ขอประเมิน) กชแก้ว เฟรทส์

(นางสาวกชแก้ว เฟรทส์)

(ตำแหน่ง) วิศวกรชำนาญการ

(วันที่) ๓ / กันยายน / ๒๕๖๘

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
๑. นายพิชชา สุทธิกุล	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(นายพิชชา สุทธิกุล)
วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....
(นายอาวุธ เครือเชื่อนเพชร)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

การเผยแพร่คู่มือประกอบการใช้งานระบบ e-Service ที่เป็นผู้จัดทำ บนเว็บไซต์ eservice.dede.go.th



แนบกับฉัน > คู่มือการใช้งานระบบ e-Ser...



X เหลือไว้ 1 รายการ

ชื่อ ↓	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์	
7.วิธีใด การส่งรายงานของโรงงานควบคุมผ่าน e-Service .xx	vorchor.kork...	24 มี.ค. 2025	9 KB	:
6.คู่มือการรื้อถอนโรงงานอาคารควบคุม.pdf .xx	vorchor.kork...	12 พ.ย. 2024	2.2 MB	:
5.คู่มือแจ้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ 67.pdf .xx	vorchor.kork...	22 ธ.ค. 2024	12 MB	:
5.1คู่มือเพิ่ม user ผู้รับผิดชอบ 67.pdf .xx	vorchor.kork...	24 ก.พ. 2025	621 KB	:
4.เพิ่มเจ้าของอาคารโรงงาน.pdf .xx	vorchor.kork...	1 มี.ค. 2024	992 KB	:
3.คู่มือถอนคืน 67.pdf .xx	vorchor.kork...	29 มี.ค. 2024	1.6 MB	:
2.คู่มือการลงทะเบียนใช้งาน ระบบ e-service ของผู้ตรวจสอบ.pdf .xx	vorchor.kork...	12 มี.ค. 2024	440 KB	:
1.คู่มือการลงทะเบียนใช้งาน ระบบ e-service ของอาคารโรงงาน.pdf .xx	vorchor.kork...	12 มี.ค. 2024	644 KB	:

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวกอแก้ว แพรกสงฆ์

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน วิศวกรชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. กำกับดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแก่โรงงานควบคุมตาม พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐) ดำเนินกิจกรรมตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ การจัดทำระบบการจัดการพลังงานตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การจัดการพลังงาน การจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำโรงงาน ควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๒. ขึ้นทะเบียนการเป็นผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๓. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๔. ตรวจสอบ/วิเคราะห์การใช้พลังงานในเครื่องจักรหรืออุปกรณ์และคุณภาพวัสดุ หรืออุปกรณ์ เพื่อการอนุรักษ์พลังงานของโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๕. ขึ้นทะเบียนการเป็นโรงงานควบคุม/ยกเลิกการเป็นโรงงานควบคุมและแจ้งพินัยน์ที่ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน รวมทั้งพิจารณาการขอผ่อนผันการปฏิบัติตามกฎหมายโรงงานควบคุม (กลุ่มอุตสาหกรรมเคมี หิน กรวด ดิน หวาย ไม้ และโลหะมูลฐาน)

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

♦ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิศวกรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ประเมินผลจากการตรวจสอบผัง แผนปฏิบัติการ โครงสร้าง รายการคำนวณรูปแบบทางวิศวกรรมต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบ ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการและมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒) ประเมินผลการตรวจสอบข้อมูลกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงานอุตสาหกรรม สถานประกอบการ การจราจรและขนส่ง เพื่อช่วยประสานการกู้ภัยและพิจารณาสั่งการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓) ประเมินผล การค้นคว้า ทดลอง และตรวจสอบการใช้พลังงานในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ เพื่อการอนุรักษ์ ประหยัดและความปลอดภัยในการใช้พลังงานของประเทศ

๒. ด้านการบริหาร

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ประกอบการ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒) กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การกำกับผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เมษายน ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๘

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดของระบบการจัดการพลังงานตามกฎหมาย ประกอบด้วย กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ประกาศกระทรวงพลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการกำกับผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน

๓.๓ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการเข้าสังเกตการณ์ดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการ พลังงาน (Witness Audit) ณ สถานประกอบการโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

๓.๔ ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานในเครื่องจักร อุปกรณ์ ที่มีการใช้งานในโรงงาน อุตสาหกรรมและอาคารธุรกิจ และวิธีการคำนวณผลการอนุรักษ์พลังงานเชิงวิศวกรรม ที่ได้รับการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา การเข้าเยี่ยมพบโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม จากการสุ่มทวนสอบรายงานผลการตรวจสอบ และรับรองการจัดการพลังงาน และจากการเข้า Witness Audit เป็นระยะเวลา ๒ ปี

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘ และมาตรา ๑๘ บัญญัติให้โรงงานและอาคารที่มีการใช้พลังงานตามที่พระราชกฤษฎีกากำหนดโรงงานควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๓๘ กำหนด โดยมาตรา ๙ และมาตรา ๒๑ บัญญัติให้เจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑) จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำที่โรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมอย่างน้อย ๑ คน หรือไม่น้อยกว่า ๒ คน ตามคุณสมบัติที่กฎกระทรวงกำหนดภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ เป็นโรงงานควบคุมหรือที่เป็นอาคารควบคุมและ ๒) จัดให้มีการจัดการพลังงาน จัดให้มีรายงานการจัดการพลังงานเป็นประจำทุกปี จัดให้มีการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน โดยผู้ตรวจสอบและรับรอง และส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของปีที่ผ่านมาให้อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานภายในเดือนมีนาคม โดยทั้ง ๒ เรื่องนี้บัญญัติให้ตราเป็นกฎกระทรวง ประกอบด้วย กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติ หน้าที่ และจำนวนของผู้รับผิดชอบและพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๔๗ บัญญัติให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่มีหนังสือเรียกเจ้าของโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมมาให้ถ้อยคำหรือแจ้งข้อเท็จจริง หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสารใดๆ เพื่อตรวจสอบหรือประกอบการพิจารณา เข้าไปในโรงงานควบคุมหรืออาคารควบคุมในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อตรวจสอบหรือดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน การใช้พลังงานในเครื่องจักรหรืออุปกรณ์และคุณภาพวัสดุหรืออุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ในกรณีที่ต้องมีการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานฯ มาตรา ๔๘/๑ บัญญัติให้อธิบดีอาจอนุญาตให้บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการแทนพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ จึงได้ตราเป็นกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอรับใบอนุญาต และการอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยปัจจุบันมีผู้รับใบอนุญาตจำนวน ๓๓๘ ใบอนุญาต (สิงหาคม ๒๕๖๘) เป็นบุคคลธรรมดาจำนวน ๒๐๔ ใบอนุญาตและนิติบุคคลจำนวน ๑๓๔ ใบอนุญาต เป็นผู้ชำนาญการ จำนวน ๕๖๒ คน และผู้ช่วยผู้ชำนาญการ จำนวน ๑,๖๙๔ คน โดยที่การตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุมแต่ละแห่งต้องดำเนินการโดยผู้ชำนาญการอย่างน้อย ๑ คนและผู้ช่วยผู้ชำนาญการอย่างน้อย ๒ คน และแต่ละคนสามารถดำเนินการ

ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานได้ไม่เกิน ๓๐ แห่ง ในแต่ละรอบของการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน การใช้พลังงานในเครื่องจักรหรืออุปกรณ์และคุณภาพวัสดุหรืออุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานตามมาตรา ๔๘/๑ ผู้ใดรายงานผลการตรวจสอบและรับรองตามมาตรา ๔๗ (๓) อันเป็นเท็จหรือไม่ตรงตามความเป็นจริง มาตรา ๕๖ บัญญัติให้ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

อย่างไรก็ตามก็ยังไม่มีความแน่นอนของคุณภาพผู้ตรวจสอบและรับรอง แม้จะมีกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอรับใบอนุญาต และการอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ กำกับติดตามตรวจสอบการทำหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาตแล้วก็ตาม แต่มาตรฐานและความเข้มงวดในการตรวจสอบของผู้รับใบอนุญาตแต่ละรายยังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ บางรายอาจตรวจสอบเชิงลึกตามหลักวิศวกรรมแบบเข้มข้น ในขณะที่บางรายอาจเน้นเพียงความครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามข้อกำหนดเท่านั้น ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำและยากต่อการกำกับดูแลของ พ.พ. พนักงานเจ้าหน้าที่จึงต้องมีกิจกรรมการเข้าสังเกตการณ์ดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน (Witness Audit) ณ สถานที่ประกอบการโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม เพื่อกำกับดูแลผู้รับใบอนุญาต ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งในการควบคุมคุณภาพการดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้หากการดำเนินการตรวจสอบและรับรองของผู้รับใบอนุญาตทุกรายเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพการตรวจสอบและรับรองเดียวกัน ไม่พบความเหลื่อมล้ำในการตรวจสอบและรับรอง กิจกรรมการเข้าสังเกตการณ์ดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน (Witness Audit) ณ สถานที่ประกอบการก็ไม่จำเป็นต้องดำเนินการอีกเพราะต้องใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

ช่วงเดือนมกราคมถึงธันวาคมแต่ละรอบปี เป็นช่วงที่ผู้ประกอบการเจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมดำเนินการจัดการพลังงานตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงาน ในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒ และจัดให้มีรายงานการจัดการพลังงานประจำปี จากนั้นช่วงเดือนมกราคมถึงมีนาคมของปีถัดไปเจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรับรองโดยผู้ตรวจสอบและรับรองตามกฎหมายกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้รับใบอนุญาตหลักเกณฑ์วิธีการการอนุญาตและการอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน ๒๕๕๕ เมื่อได้รับการตรวจสอบและรับรองโดยผู้ตรวจสอบและรับรองแล้ว กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการจัดการพลังงาน ข้อ ๑๑ กำหนดให้เจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน ซึ่งประกอบด้วย รายงานการจัดการพลังงานที่โรงงานควบคุมและอาคารควบคุมเป็นผู้จัดทำและสรุปผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานที่ได้รับจากผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของปีที่ล่วงมาส่งให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานภายในเดือนมีนาคมเป็นประจำของทุกปี นอกจากนี้ข้อกำหนดวิธีการส่งรายงานผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานซึ่งเป็นกฎหมายลำดับรอง

ที่สามารถส่งรายงานเป็นเอกสารต้นฉบับพร้อมไฟล์ซีดีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการส่งด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับไปที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานก็ได้ หรือจะส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เรียกว่า “eForm” ก็ได้ ดังนั้นในช่วงเดือนมกราคมถึงมีนาคมของทุกปีซึ่งเป็นช่วงที่เจ้าของโรงงานควบคุมและเจ้าของอาคารควบคุมต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรับรองการจัดการโดยผู้ตรวจสอบและรับรองนั้น จะเป็นช่วงเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะสุ่มเข้าสังเกตการณ์ดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน (Witness Audit) ณ สถานที่ประกอบกิจการโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมความพร้อมเรื่องงบประมาณและติดต่อโรงงานควบคุมอาคารควบคุมและผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบฯ

ขั้นตอนที่ ๒ ขออนุมัติและมีหนังสือแจ้งไปยังโรงงานควบคุมที่จะเข้า Witness Audit

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการ Witness Audit ณ สถานที่ประกอบกิจการโรงงานควบคุม จำนวน ๕ แห่ง

ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการ Witness Audit โดยเน้นมาตรการอนุรักษ์พลังงานเชิงวิศวกรรม

๔.๓ เป้าหมายของงาน

๑) เพื่อกำกับดูแลและควบคุมคุณภาพการดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด

๒) เพื่อให้ผู้รับใบอนุญาตทุกรายมีมาตรฐานและความเข้มงวดในการตรวจสอบที่ใกล้เคียงกัน ลดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงาน

๓) เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานเชิงวิศวกรรมเทียบกับเป้าหมายที่สถานประกอบการกำหนด

๔) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในผลการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน และลดความจำเป็นในการเข้าสังเกตการณ์ ณ สถานที่ประกอบกิจการในอนาคต

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

๕.๑ เข้าสังเกตการณ์การตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน (Witness Audit) ณ สถานที่ประกอบกิจการโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม จำนวน ๕ ใบอนุญาต (โรงงานควบคุม ๓ แห่ง อาคารควบคุม ๒ แห่ง)

๕.๒ ดำเนินการประเมินผู้ชำนาญการ จำนวน ๕ คน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรับรองและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและรับรอง

๕.๓ มีการรวบรวมข้อมูลมาตรการอนุรักษ์พลังงานจากรายงานการจัดการพลังงานรวมจำนวน ๑๑ มาตรการ โดยส่วนใหญ่ผลประหยัดพลังงานเป็นไปตามเป้าหมายแต่มีบางมาตรการที่มีผลประหยัดพลังงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

๕.๔ ผลการประเมินการดำเนินการตรวจสอบของผู้รับใบอนุญาตอยู่ในระดับดี โดยมีการประเมินในหัวข้อสำคัญต่างๆ เช่น การวางแผน, การนำเสนอ และทักษะการตรวจสอบ

๕.๕ โรงงานควบคุมและอาคารควบคุมที่ได้เข้าไป Witness Audit มีความพึงพอใจในระดับมากต่อความรู้ความสามารถ, การตรงต่อเวลา, การอธิบายข้อมูล และมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบ

๕.๖ โรงงานควบคุมและอาคารควบคุมมีความเห็นว่าการตรวจสอบและรับรองทำให้การจัดทำระบบการจัดการพลังงานง่ายขึ้น และช่วยให้เกิดผลประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ ผลการประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้จากการสังเกตการณ์ (Witness Audit) ถูกนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบตามกฎหมาย และเป็นข้อมูลสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาความต่อเนื่องทางวิชาชีพด้านการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน (Continuing Professional Development, CPD)

๖.๒ ช่วยยกระดับคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผู้ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานในภาพรวม

๖.๓ การดำเนินการจัดการพลังงานตามกฎหมายทำให้โรงงานควบคุมและอาคารควบคุมเกิดผลประโยชน์พลังงานอย่างเป็นรูปธรรม

๖.๔ ทำให้ผู้บริหารของสถานประกอบการให้ความสำคัญและสนับสนุนการจัดทำระบบการจัดการพลังงานมากขึ้น

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ การเข้าสังเกตการณ์ต้องใช้ทรัพยากรและงบประมาณในการเดินทาง ซึ่งอาจรวมถึงค่าที่พักด้วย

๗.๒ กระบวนการประเมินมีความซับซ้อน ครอบคลุมหลายมิติ ตั้งแต่ความรู้ด้านวิศวกรรม, ความรู้ด้านกฎหมาย, เทคนิคการตรวจสอบ, การบริหารจัดการเวลา, การสื่อสาร และภาวะความเป็นผู้นำ

๗.๓ การประสานงานกับผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรอง รวมถึงสถานประกอบการที่ต้องเข้าตรวจสอบต้องใช้ความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมาก

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ โรงงานควบคุมและอาคารควบคุมบางแห่งไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบและรับรองโดยผู้ตรวจสอบและรับรอง (ว่าจ้างผู้ตรวจสอบฯ) เนื่องจากไม่ทราบว่าต้องมีการว่าจ้าง หรือทราบข้อมูลล่าช้า ทำให้เตรียมการไม่ทัน ในขณะที่บางแห่งทราบแต่ยังไม่มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำอยู่ จึงยังไม่มีผู้รับผิดชอบดำเนินการช่วยดำเนินการ

๘.๒ แบบฟอร์มรายงานการจัดการพลังงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (eForm) ยังใช้งานยากต้องกรอกข้อมูลตัวเลขเชิงเทคนิคทางวิศวกรรมจำนวนมาก และยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มประเภทอุตสาหกรรมการผลิต อาจทำให้โรงงานควบคุมยังไม่เชื่อมั่น จึงยังตัดสินใจทำรายงานในรูปแบบ Excel แบบเดิมส่ง พพ. ไปก่อน

๘.๓ กฎหมาย กฎ และระเบียบของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีจำนวนหลายฉบับ บางส่วนอ่านและทำความเข้าใจได้ยากหรือไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติ

๘.๔ ผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองบางรายอาจให้โอกาสในช่วงเวลาที่ยากต่อการปรับขึ้นค่าบริการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ ด้านการพัฒนาบุคลากร

๙.๑.๑ เสนอให้มีการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบมากขึ้น โดยเฉพาะในประเด็นที่พบว่ายังมีความไม่ชัดเจนหรือสับสนในการปฏิบัติ เช่น การตีความข้อกำหนด หรือวิธีการตรวจสอบเชิงลึกที่ครอบคลุมทั้งด้านวิศวกรรมและการจัดการ

๙.๑.๒ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยอาจจัดตั้งเป็นคณะทำงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและสร้างมาตรฐานการทำงานที่เป็นหนึ่งเดียว

๙.๑.๓ พพ. ควรจัดสัมมนาชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานด้วยช่องทางออนไลน์เป็นประจำทุกปีก่อนที่จะถึงช่วงดำเนินการตรวจสอบและรับรอง โดยเน้นไปที่การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการเกี่ยวกับการดำเนินการมาตรการอนุรักษ์พลังงาน

๙.๒ ด้านการพัฒนาเครื่องมือและกระบวนการ

๙.๒.๑ เสนอให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการส่งรายงานการจัดการพลังงานทางอิเล็กทรอนิกส์ (eForm) ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยควรเพิ่มความยืดหยุ่นในการกรอกข้อมูล เช่น เลือกหน่วยของผลิตภัณฑ์หลักได้ ปรับปรุงระบบให้ใช้งานง่ายขึ้น (User Friendly) และครอบคลุมรายละเอียดที่สำคัญตามหลักการจัดการพลังงานครบทั้ง ๘ ขั้นตอน เพื่อให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือหลักในการจัดทำและส่งรายงานทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดได้

๙.๒.๒ เสนอให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Flow) ที่ละเอียดและเข้าใจง่าย สำหรับทั้งผู้ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน และผู้ประกอบการ เพื่อลดความสับสนในการตีความกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ และทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๙.๓ ด้านการกำกับดูแลและการบังคับใช้กฎหมาย

๙.๓.๑ เสนอให้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในประเด็นที่พบว่ามีช่องโหว่ หรือไม่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานจริง เช่น การที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติมาตรา ๕๖ หรือบทลงโทษที่อาจยังไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๙.๓.๒ เสนอให้มีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเข้มงวดและเป็นธรรม ในกรณีที่มีการกระทำผิดหรือรายงานอันเป็นเท็จ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับระบบการกำกับดูแล และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงานรายอื่นๆ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ไม่มี

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)ไม่มี..... สืบส่วนผลงาน
- ๒) สืบส่วนผลงาน
- ๓) สืบส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอประเมิน) กอบแก้ว แพรกสูงรัง

(นางสาวกอบแก้ว แพรกสูงรัง)

(ตำแหน่ง) วิศวกรชำนาญการ

(วันที่) ๓ / กันยายน / ๒๕๖๔

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
- ไม่มี -	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายพิชชา สุทธิกุล)

วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....

(นายอาวุธ เครือเขื่อนเพชร)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกำกับและอนุรักษ์พลังงาน

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง ยกระดับการจัดการพลังงานสู่การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๒. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นปัญหาวิกฤตระดับโลกที่ส่งผลกระทบรุนแรงขึ้นอย่างต่อเนื่อง สาเหตุสำคัญมาจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงฟอสซิลในภาคพลังงาน การลดการใช้พลังงานและการลดการปล่อยคาร์บอนจึงเป็นยุทธศาสตร์หลักในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ประเทศไทยได้แสดงเจตนารมณ์ในการมีส่วนร่วมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการประชุมรัฐภาคีกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (COP๒๖) โดยตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ภายในปี พ.ศ. ๒๖๐๘

เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว หน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีบทบาทสำคัญ โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. ได้พัฒนาโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS) ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจก และสร้างความตระหนักรู้ภายในประเทศ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ซึ่งมีภารกิจหลักในการกำกับดูแลและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ดำเนินการกำกับดูแลโรงงานและอาคารควบคุมกว่า ๑๐,๑๒๐ แห่ง (สิงหาคม ๒๕๖๘) ให้มีการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่การลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิลโดยตรง

การลดการใช้พลังงานไม่เพียงแต่ช่วยลดต้นทุนให้แก่สถานประกอบการ แต่ยังเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วย ทั้งจากการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องจักรอุปกรณ์ และการเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทน ที่ผ่านมา พพ. ได้รวบรวมข้อมูลและประเมินศักยภาพการลดก๊าซเรือนกระจกจากโครงการด้านการอนุรักษ์พลังงานต่างๆ แล้ว เพื่อให้เกิดการบูรณาการและสร้างแรงจูงใจที่ชัดเจนขึ้น จึงควรมีการพัฒนาโครงการที่เชื่อมโยงมาตรการอนุรักษ์พลังงานเข้ากับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ และสนับสนุนให้สถานประกอบการ โดยเฉพาะโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม สามารถนำผลการประหยัดพลังงานไปต่อยอดเพื่อขอรับรองปริมาณการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์/แนวความคิด

โครงการยกระดับการจัดการพลังงานสู่การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ มีวัตถุประสงค์เพื่อบูรณาการภารกิจด้านการอนุรักษ์พลังงานของ พพ. เข้ากับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกของประเทศ โดยสร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบการดำเนินมาตรการด้านพลังงานอย่างจริงจังโดยการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ด้านพลังงาน ผ่านการสนับสนุนทางการเงินและทางวิชาการ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมทั้งในด้านการประหยัดพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

โครงการมุ่งเน้นส่งเสริมนวัตกรรมใหม่ด้านพลังงาน ใน ๒ มาตรการหลัก ได้แก่

- มาตรการด้านอนุรักษ์พลังงาน โดยต้องเป็นนวัตกรรมใหม่สำหรับการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน เช่น ด้านการส่งเสริมการปรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น, การตรวจสอบและบำรุงรักษาเพื่อลดการสูญเสียพลังงาน เป็นต้น
- มาตรการด้านพลังงานทดแทน โดยต้องเป็นนวัตกรรมใหม่สำหรับการใช้พลังงานทดแทน เช่น สนับสนุนการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop), การใช้เชื้อเพลิงจากน้ำมันไบโอดีเซล, การใช้พลังงานทดแทนจากขยะ หรือการใช้พลังงานหมุนเวียนอื่นๆ เพื่อลดการพึ่งพาไฟฟ้าจากโครงข่ายหลักซึ่งผลิตจากเชื้อเพลิงฟอสซิลเป็นส่วนใหญ่ เป็นต้น

ข้อเสนอ

พพ. ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลตามกฎหมาย ควรดำเนินโครงการสนับสนุนสถานประกอบการเพื่อยกระดับการจัดการพลังงานสู่การลดก๊าซเรือนกระจก โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานดังนี้

๓.๑) คัดเลือกสถานประกอบการ โดยเปิดรับสมัครสถานประกอบการที่สนใจ เน้นไปที่กลุ่มโรงงานควบคุมและอาคารควบคุมที่อยู่ในการกำกับตามกฎหมายของ พพ. ผู้สมัครต้องแสดงความพร้อมด้านเงินทุนบางส่วน ต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง และต้องเสนอแผนการดำเนินมาตรการในการนำนวัตกรรมใหม่มาใช้อย่างชัดเจนทั้งด้านอนุรักษ์พลังงานหรือพลังงานทดแทน

๓.๒) หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๓.๒.๑) ความเหมาะสมของนวัตกรรมใหม่ในการดำเนินมาตรการ แผนงานต้องมีความเป็นไปได้ทางเทคนิคและสอดคล้องกับบริบทของสถานประกอบการ

๓.๒.๒) ศักยภาพในการประหยัดพลังงาน มีการประเมินผลการประหยัดพลังงานที่คาดว่าจะได้รับอย่างเหมาะสม

๓.๒.๓) แผนการตรวจวัดและพิสูจน์ผลประหยัด มีกระบวนการ M&V (Measurement and Verification) ที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถวัดผลการประหยัดพลังงานได้อย่างน่าเชื่อถือ

๓.๒.๔) ศักยภาพในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก สามารถประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่จะลดได้ในหน่วยคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และเชื่อมโยงกับโครงการ LESS ของ อบก. ได้

๓.๓) การให้เงินสนับสนุน พพ. จะพิจารณาให้เงินสนับสนุนการลงทุนแก่โครงการที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อลดภาระทางการเงินและกระตุ้นให้เกิดการตัดสินใจลงทุน สถานประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนจะนำปริมาณพลังงานที่ลดได้และ/หรือปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดการปล่อยได้ ไปยื่นขอรับรองภายใต้โครงการ LESS หรือกลไกอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัดที่ ๑) สถานประกอบการอาจขาดความพร้อมด้านเงินทุน หรือผู้บริหารอาจยังไม่เห็นความสำคัญของการลงทุนเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน แนวทางแก้ไขโดยการให้เงินสนับสนุนจาก พพ. จะช่วยลดอุปสรรคด้านการลงทุน ควบคู่ไปกับการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความเข้าใจถึงประโยชน์ที่เป็นรูปธรรมทั้งในด้านการลดต้นทุนและภาพลักษณ์องค์กร

ข้อจำกัดที่ ๒) ขาดความรู้ทางเทคนิคในการจัดทำข้อเสนอโครงการและการตรวจวัดผล แนวทางแก้ไขโดย พพ. ควรจัดทำคู่มือและจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ หรือมีหน่วยงานที่ปรึกษาเพื่อช่วยเหลือในการประเมินศักยภาพและจัดทำแผนอย่างเป็นระบบ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑) ได้รับเงินสนับสนุนจาก พพ. เพื่อลดภาระการลงทุน และสามารถนำผลการดำเนินงานไปสร้างชื่อเสียงและความภาคภูมิใจผ่านการรับรองจาก อบก.

๔.๒) สถานประกอบการสามารถลดการใช้พลังงานสิ้นเปลืองและลดต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านพลังงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๓) ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยรวม บรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสนับสนุนให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ มีสถานประกอบการสมัครและผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่ พพ. วางไว้

๕.๒) ปริมาณการใช้พลังงานที่ลดลง สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสามารถลดการใช้พลังงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อเสนอ

๕.๓) ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดได้ สามารถวัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ลดลงได้จริง และได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ) กุลแก้ว แพรกสงฆ์

(นางสาวกุลแก้ว แพรกสงฆ์)

(ผู้ขอประเมิน)

(วันที่) ๓ / กันยายน / ๒๕๖๘