บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค ศูนย์สื่อสาร โทร. 0-2618-2323 ต่อ 3011

ที่ นร 0221.05/ศสส.18 /สพท. 46. 126 **วันที่** 28 มกราคม 2551

เรื่อง การดำเนินการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ตามตัวชี้วัดที่ 9

เรียน ผอ.สำนัก , ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ สพท. เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 9 "ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ" โดยในปีงบประมาณ 2551 กำหนดค่าเป้าหมายที่ระดับ 4 ประหยัดพลังงานอยู่ในช่วงตั้งแต่ 1.2 เท่า ถึง 1.5 เท่าของปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน หรือมีค่าดัชนีการใช้พลังงานอยู่ในช่วง -0.333 ถึง -0.167 และเพื่อให้การดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดที่ 9 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงขอให้ทุกหน่วยงานของ กปส. ร่วมกันประหยัดพลังงาน ตามแนวทางการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ กปส. กำหนด พร้อมทั้งขอให้ดำเนินการตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หน่วยงาน สพป., สนผ., สปต., สพท., กกจ., กคล., กกร., กกช., สลก., กพร., ศสช., ศปส., นตส., สปช. และ สวศ. รายงานผลการประหยัดพลังงานลงในระบบ IT Intranet กปส. (การติดตามประเมินผล) ดังนี้

1.1 ค่าดัชนีการใช้พลังงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2550 ถึง กันยายน 2551

2. หน่วยงาน สปช.1-8 , สทท., สวท., สนช., สวศ.(ส่วนภูมิภาค), ส.ปชส. และหน่วยงานภายใต้การบริหาร รายงานผลการประหยัดพลังงานลงในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ดังนี้

2.1 มาตรการประหยัดพลังงานประจำปี 2551

2.2 ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2550 ถึง กันยายน 2551

2.3 ค่าดัชนีการใช้พลังงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2550 ถึง กันยายน 2551

ทั้งนี้ขอให้ทุกหน่วยงานของ กปส. รายงานผลการประหยัดพลังงานให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน พร้อมนี้ สพท. ได้แนบแนวทางการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ กปส. และปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กปส. ประจำปีงบประมาณ 2551 มาด้วยแล้ว หากสงสัยประการใดสอบถามได้ที่คณะทำงานตัวชี้วัดที่ 9 นายพัฒนา อรรถศิริ หมายเลขโทรศัพท์ 02-6182323 ต่อ 1008

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นายโยธิน ไตรโกมุท)

ผอ.สพท.

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของ กปส.
ตามตัวชี้วัดที่ 9 "ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ"

<u>มาตรการประหยัดพลังงาน ด้านไฟฟ้า</u>

ระบบเครื่องปรับอากาศ

1. การปิด-เปิด เครื่องปรับอากาศ ระบบชิลเลอร์ (การส่งความเย็นด้วยระบบการหมุนเวียนน้ำ)

- ช่วงเช้าเปิดเครื่องระบบชิลเลอร์ เวลา 08.30 น.
- ช่วงเย็นปิดเครื่องระบบชิลเลอร์ เวลา 15.30 น. ยกเว้นความจำเป็นต้องมีการทำความเย็นที่จะต้องใช้งาน
- ช่วงเช้าเปิดเครื่อง AHU. (ระบบทำความเย็น) ของแต่ละห้องที่ใช้งานเวลา 08.30 น.
- ช่วงเย็นปิดเครื่อง AHU. เวลา 16.00 น.
- ตั้งอุณหภูมิห้องที่ 25-27 องศา เท่านั้น

หมายเหตุ หากเลิกปฏิบัติงานในห้องให้ปิดเครื่องทันที

2. การปิด-เปิดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนหรือแบบชนิดหน้าต่าง (Window Type) หากยังคงมีใช้งาน

- ช่วงเช้าเปิดเครื่อง เวลา 08.30 น.
- ช่วงเวลากลางวันปิดเครื่อง เวลา 12.00-13.00 น.
- ช่วงเย็นหลังเลิกปฏิบัติงานให้ปิดเครื่อง เวลา 16.00 น.
- ตั้งอุณหภูมิห้องที่ 25-27 องศา เท่านั้น

หมายเหตุ หากเลิกปฏิบัติงานในห้องให้ปิดเครื่องทันที

3. ปิดห้องและปิดม่านบังแสงแดดให้มิดชิด เพื่อรักษาอุณหภูมิความเย็นภายในห้อง แต่ต้องพิจารณาความเหมาะสมของแสงสว่างที่จะใช้ในการปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้รวมถึงช่องรอยรั่วต่าง หรือการเปิด-ปิดห้องต้องทำการปิดรอยรั่วและปิดประตูเพื่อรักษาอุณหภูมิภายในห้อง

4. ตรวจสอบสภาพเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เช่น การล้าง Filter, Coil เย็น และทำความสะอาด Coil ร้อน การตรวจระบบมอเตอร์พัดลมที่เป็นส่วนประกอบ รวมถึงสวิทซ์ควบคุมอุณหภูมิ เป็นต้น โดยบำรุงรักษาอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

5. สิ่งของใดที่ไม่จำเป็น เช่น เอกสารที่ไม่ได้ใช้งานหรือสิ่งของพัสดุอื่น ที่ไม่จำเป็นควรนำออกจากห้องเพื่อรักษาอุณหภูมิและการทำความเย็นภายในห้อง

6. การปลูกต้นไม้ยืนต้นที่เหมาะสมกันแสงแดดส่องหลังคา และตัวอาคารทั้งในตอนเช้าและเย็น เพื่อเครื่องปรับอากาศจะได้ไม่ทำงานมากเกินไป

7. หากอากาศไม่ร้อนอบอ้าวหรือพอเหมาะที่สามารถปฏิบัติงานภายในห้องได้ ควรเปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ เพื่อเป็นการระบายอากาศและประหยัดพลังงาน

8. ไม่ควรมีเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ เช่น การต้มน้ำ ตู้เย็น หรือการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความร้อนอื่นใดที่สามารถไปใช้งานหรือปฏิบัติงานนอกห้องปรับอากาศได้

ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

1. ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยมีแนวทางเป็นมาตรการดังนี้คือ หากปฏิบัติงานปกติในห้องทำงาน

- ภาคเช้า เปิด 08.30 น.
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในช่วงกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในช่วงเย็น เวลา 16.30 น. หากไม่มีความจำเป็นต้องใช้แสงสว่างให้ปิดทันที

2. หากเป็นไปได้ให้ปรับปรุงสวิทช์ไฟฟ้าแสงสว่าง โดยแยกวงจรให้มีการเปิด-ปิดไฟฟ้าที่ใช้แสงสว่างในแต่ละพื้นที่ที่ใช้ปฏิบัติงานเท่านั้น เพราะหากเปิดไฟฟ้าหลายดวง หรือหลายโคมไฟจะทำให้สิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์

3. โคมไฟที่มีดวงไฟหลายหลอด หากพิจารณาแล้วว่า แสงสว่างพอสมควรต่อการปฏิบัติงานให้ถอดหลอดไฟออกอย่างน้อย 1 ดวง หรือหลายดวง ให้เหลือตามความจำเป็นที่จะใช้งานจริงๆ

4. หลอดแสงสว่างในห้องน้ำ หากเสร็จภารกิจให้ปิดไฟทุกครั้ง

5. กำหนดเวลาเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในบริเวณโดยรอบสถานที่ทำงานในการรักษาความปลอดภัยซึ่งต้องพิจารณาตามสภาพความเหมาะสมของภูมิอากาศแต่ละที่ โดยเฉพาะดวงโคมที่ติดตั้งเพื่อส่องสว่างควรคำนึงถึงความเหมาะสมต่อสถานที่ไม่มากหรือน้อยเกินไป หากเป็นไปได้การใช้ Photo Switch ควบคุมการเปิด-ปิดระบบไฟฟ้า ถนน รอบอาคารสถานที่ทำงานก็จะเป็นการสะดวก เหมาะสมและประหยัด

6. ควรทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและหลอดไฟฟ้า หากว่าสกปรก

7. ให้ใช้หลอดไฟฟ้าประหยัดพลังงานที่มีขายอยู่ในปัจจุบัน และใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์แทนหลอดธรรมดาชนิดมีไส้หลอดทังสเตน

8. ให้ใช้บัลลาสต์ชนิดประหยัดไฟ ชนิดค่า Power Factor สูงหรือใกล้เคียง 1 (0.8 ขึ้นไปจะดี) เพื่อไม่ให้การสูญเสียพลังงาน

เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ

1. ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็น เวลา 16.30 น. หรือหลังเลิกงานทุกครั้ง ส่วนเครื่องทำน้ำร้อนให้ถอดปลั๊กออกทันทีเมื่อเวลาน้ำเดือน

2. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องรับโทรทัศน์ทันทีที่เลิกใช้งาน พร้อมดึงปลั๊กไฟออกด้วย ยกเว้นเครื่องแฟ็กซ์ที่ต้องเปิด 24 ชั่วโมง

3. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ จอภาพ เครื่องพิมพ์ในช่วงเวลาพักเที่ยง หรือ ไม่ใช้เครื่องเป็นเวลานานและหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊ก ยกเว้นเครื่องที่ให้บริการเฉพาะ

4. ให้เปิด-ปิดเครื่องรับโทรทัศน์ที่ตัวเครื่องแทนการใช้รีโมท และปิดทันทีเมื่อไม่มีคนดูพร้อมดึงปลั๊กไฟออกด้วย

5. ปิดพัดลมเมื่อเลิกงานพร้อมดึงปลั๊กไฟออกด้วย ในกรณีพัดลมใช้รีโมทคอนโทรลควบคุมเปิด-ปิด

6. ทำความสะอาดตู้เย็นและละลายน้ำแข็งภายในช่องแช่เข็งเดือนละ 2 ครั้ง

การประหยัดพลังงาน ด้านน้ำมัน

1. ให้มีการควบคุมการขอใช้รถยนต์ราชการและเบิกจ่ายเชื้อเพลิงที่เคร่งครัด

2. ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดรอเจ้าหน้าที่ ขณะรอเดินทางไปหรือรอเดินทางกลับ

3. การส่งหนังสือราชการหรือการติดต่องานต่างๆ ให้พิจารณาใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แทนการใช้รถยนต์ราชการ

4. ตรวจเช็คภาพเครื่องยนต์และสภาพรถยนต์ตามแผนการดูแลบำรุงรักษา

5. บันทึกการใช้น้ำมันของรถแต่ละคันทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน

6. ตรวจเช็คลมยาง ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอยู่เสมอ

7. ศึกษาเส้นทางก่อนออกไปปฏิบัติงานทุกครั้ง

8. การใช้พาหนะรถยนต์เดินทางออกไปปฏิบัติราชการทุกครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ตรวจวัดน้ำมันหล่อลื่น (น้ำมันเครื่อง) น้ำมันเบรก ระบบเบรก และระบบอื่นๆ ทุกครั้ง เพราะจะช่วยประหยัดน้ำมันในความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้ประการหนึ่งเป็นอย่างมาก

9. ตรวจสอบ สังเกตอัตราการใช้น้ำมันของยานพาหนะแต่ละคัน เพื่อเช็คประสิทธิภาพเครื่องยนต์ว่าทำงานมีประสิทธิภาพหรือไม่

10. บริหารการใช้ยานพาหนะให้ตรงกับลักษณะของงานและจำนวนผู้โดยสาร

11. ให้ผู้รับผิดชอบยานพาหนะแต่ละคันบำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ

12. ผู้ขอใช้ยานพาหนะต้องแจ้งการใช้ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อสะดวกในการวางแผนการใช้งานพาหนะ กรณีรู้ภารกิจที่ต้องปฏิบัติล่วงหน้า

13. งานที่ต้องใช้ยานพาหนะเป็นประจำควรทำตารางวัน-เวลา ให้แต่ละฝ่ายทราบทั่วกัน เพื่อเป็นการปฏิบัติเกี่ยวกับไปในทางเดียวกัน ไปร่วมกัน

14. การปฏิบัติงานตามกรอบกิจกรรมควบคุมภายใน เรื่อง การใช้รถยนต์พาหนะราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยเคร่งครัด

แนวทางการรณรงค์การประหยัดพลังงานไฟฟ้า

1. ให้ทุกหน่วยงานของ กปส. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมกันประหยัดพลังงาน

2. กระตุ้นเตือนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานช่วยกันประหยัดพลังงาน โดยการติดสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายให้ช่วยประหยัดไฟตรงบริเวณใกล้สวิทซ์ไฟหรือแหล่งพลังงาน

3. รณรงค์ปลุกเร้ากระตุ้นเตือน ปิดสวิทซ์ไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน สร้างให้เป็นนิสัยในการดับไฟทุกครั้งที่ออกจากห้อง

4. เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน ดูฉลากแสดงประสิทธิภาพให้แน่ใจทุกครั้งก่อนตัดสินใจซื้อ หากมีอุปกรณ์เบอร์ 5 ต้องเลือกใช้เบอร์ 5 หรือเลือกใช้อุปกรณ์ที่ต้องใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม

5. การประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน ขอให้กระตุ้นเตือนเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ร่วมกันประหยัดพลังงานทุกครั้ง ให้เห็นถึงความสำคัญ

แนวทางการรณรงค์การประหยัดพลังงานน้ำมัน

1. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์การประหยัดพลังงาน (น้ำมัน) ข้อความ **"ขับรถไม่เกิน 90 กม./ชม. รวมพลังไทย ลดใช้พลังงาน"** ติดตั้งบริเวณอาคารที่ทำการ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงทางสาย เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการร่วมกันประหยัดพลังงาน

2. มีการจัดระบบการใช้รถยนต์ราชการ โดยจัดตารางการให้บริการรถยนต์แก่ผู้ใช้บริการ มีการร่วมกันเดินทางด้วยรถยนต์คันเดียวกัน ตามมาตรการ **รวมพลังหารสอง** ร่วมกันประหยัดพลังงาน

3. การประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน มีการกระตุ้นเตือน ปลุกเร้า เผยแพร่ข้อมูลวิธีการประหยัดพลังงานน้ำมัน ทุกครั้ง ให้เห็นถึงความสำคัญ

ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2551

ตัวชี้วัดที่ 9 : "ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ"

วัน เดือน ปี	กิจกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 9	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ 1 (ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. 50)	
ต.ค. 50	- ติดตามตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานภายใน กปส.ที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ 2550	
พ.ย. 50	- แจ้งรายชื่อของหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลการประหยัดพลังงาน พร้อมทั้งให้ดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน	
ธ.ค. 50	- กำหนดมาตรการแนวทางใหม่เพื่อรณรงค์การประหยัดพลังงานไฟฟ้า / น้ำมัน พร้อมแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบและนำไปปฏิบัติใช้ในการประหยัดพลังงาน	
	ไตรมาสที่ 2 (ระหว่างเดือน ม.ค. - มี.ค. 51)	
ม.ค. 51	- ประชุมผู้ดำเนินงานตามตัวชี้วัด 9 ของสำนัก/กอง ภายใน กปส. ในขั้นตอนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 9 - ติดตามตรวจสอบข้อมูลการประหยัดพลังงานของหน่วยงานภายใน กปส.ที่ยังไม่ได้รายงานฯ ประจำปีงบประมาณ 2551	
ก.พ. 51	- แจ้งรายชื่อของหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลฯ พร้อมทั้งให้ดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน	
มี.ค. 51	- ติดตามตรวจสอบข้อมูลการประหยัดพลังงานของหน่วยงานภายใน กปส. - แจ้งหน่วยงานภายใน กปส. ให้รายงานผลการประหยัดพลังงานให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา (รอบ 6 เดือน)	
	ไตรมาสที่ 3 (ระหว่างเดือน เม.ย. - มิ.ย. 51)	
เม.ย. 51	- ติดตามตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานภายใน กปส.ที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ 2551 (รอบ 6 เดือน) พร้อมเร่งรัดให้ดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน - จัดทำรายงานผลการประหยัดพลังงานตัวชี้วัดที่ 9 ให้ กพร. กปส. ทราบ (รอบ 6 เดือน)	
พ.ค. 51	- แจ้งรายชื่อของหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลฯ พร้อมทั้งให้ดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน	
มิ.ย. 51	- ติดตามตรวจสอบข้อมูลการประหยัดพลังงานของหน่วยงานภายใน กปส. - แจ้งหน่วยงานภายใน กปส. ให้รายงานผลการประหยัดพลังงานให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา (รอบ 9 เดือน)	

	ไตรมาสที่ 4 (ระหว่างเดือน ก.ค. - ก.ย. 51)	
ก.ค. 51	- ติดตามตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานภายใน กปส.ที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ 2551 (รอบ 9 เดือน) พร้อมเร่งรัดให้ดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน - จัดทำรายงานผลการประหยัดพลังงานตัวชี้วัดที่ 9 ให้ กพร. กปส. ทราบ (รอบ 9 เดือน) - ประชุมผู้ดำเนินงานตามตัวชี้วัด 9 ของสำนัก/กอง ภายใน กปส. ในขั้นตอนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 9	
ส.ค. 51	- แจ้งรายชื่อของหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานข้อมูลฯ พร้อมทั้งให้ดำเนินการรายงานให้ครบถ้วน	
ก.ย. 51	- ติดตามตรวจสอบข้อมูลการประหยัดพลังงานของหน่วยงานภายใน กปส. - แจ้งหน่วยงานภายใน กปส. ให้รายงานผลการประหยัดพลังงานให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา (รอบ 12 เดือน) เพื่อรายงานผลเป็นภาพรวมของ กปส. ต่อไป	

หมายเหตุ

หน่วยงานภายใน กปส. รายงานผลการประหยัดพลังงานลงในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

เดือนตุลาคม 2551 สพท. จัดทำรายงานผลการประหยัดพลังงานเป็นภาพรวมของ กปส. นำเสนอ กพร. กปส. ต่อไป