

แผนปฏิบัติงานในการประหยัดพลังงานกรมประมง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ - ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส - ช่วงเวลาที่เปิดใช้งาน ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - ให้ปิดพัดลมดูดอากาศ (ถ้ามี) ระหว่างที่ใช้งานเครื่องปรับอากาศ - หน่วยงานใดที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ การเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๕ คน หรือในกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานไม่ถึง ๕ คน ให้ใช้พัดลมแทน - แต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบควบคุมการเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ - เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุมให้เปิดทำงานก่อนการประชุมประมาณ ๓๐ นาที และให้ปิดทันทีเมื่อเลิกประชุม - ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศทุกเดือน - ให้ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนและระบบทั้งหมด (ล้างใหญ่) ปีละ ๒ ครั้ง - ช่วงเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ให้ใช้โหมดพัดลมของเครื่องปรับอากาศแทน หรือหยุดการทำงานของระบบคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศ และไม่ควรเปิดหน้าต่างในขณะที่เครื่องปรับอากาศกำลังทำงาน ๑.๒ การใช้ไฟฟ้าในระบบแสงสว่าง - ในกรณีที่เปลี่ยนหลอดไฟใหม่เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด ให้เปลี่ยนเป็นหลอดไฟฟ้าแบบ LED - ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าที่เปิดบริเวณช่องทางเดิน บันได ห้องน้ำ ควรเปิดไฟเฉพาะจุดที่เห็นว่าแสงสว่างมีไม่เพียงพอ หรือพิจารณาการเปิด - ปิดหลอดไฟฟ้าในห้องทำงาน เช่น ปิดในช่วงพักเที่ยง - ถอดหรือปิดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไปจนความจำเป็น	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	ทุกหน่วยงาน

- ให้ใช้สวิตช์...

ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	- ให้ใช้สวิทช์กระตุกควบคุมการเปิด - ปิดการทำงานของหลอดไฟฟ้าแสงสว่างในห้องทำงาน และในกรณีที่ห้องทำงานมีขนาดใหญ่ และเดิมใช้สวิทช์ควบคุมระบบแสงสว่างชุดเดียวกัน ให้เปลี่ยนมาเป็นแบบควบคุมการเปิด - ปิดไฟเฉพาะจุด - กำหนดให้ถอดปลั๊กหรือปิดสวิทช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน (ยกเว้นอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลหรือสำรองข้อมูล) - การทำงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ ให้เปิดไฟ ๒ ใน ๓ ของหลอดไฟทั้งหมด - ติดสติ๊กเกอร์บริเวณสวิทช์เปิด - ปิด ว่าควรเปิด - ปิดเวลาใด หรือหลอดไฟดวงไหนให้เปิดตลอดเวลา ๑.๓ รมรณรงค์ให้มีการใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์ - หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ขึ้น - ลงชั้นเดียว - กำหนดเวลาการปิดลิฟต์โดยสารบางตัวระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. - หลังจากเลิกงานเปิดใช้ลิฟต์เพียง ๑ ตัว ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของอีกวัน - ในกรณีวันหยุดราชการให้เปิดใช้งานลิฟต์เพียง ๑ ตัว ๑.๔ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน - ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ - ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๓๐ นาที และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ หลังเลิกงานและให้ถอดปลั๊กไฟด้วยทุกครั้ง - ใช้ระบบการแชร์เครื่องพิมพ์ - อุปกรณ์ที่ใช้ทำงานในห้องปฏิบัติการให้เปิดเฉพาะเวลาใช้งาน - ไม่เปิดโทรทัศน์ทิ้งไว้โดยไม่มีคนดู - ไม่ควรปิดโทรทัศน์ด้วยรีโมทคอนโทรล ควรปิดสวิทช์ที่ตัวเครื่องรับ		

- ถอดปลั๊ก...

ลำดับที่	มาตรการและแนวทางการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.	- ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็นก่อนเลิกงานอย่างน้อย ๓๐ นาที - ปิดเครื่องทำน้ำร้อนก่อนเวลาเลิกงานอย่างน้อย ๓๐ นาที มาตรการด้านการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง - บำรุงรักษาตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ และเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนไส้กรองน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาการใช้งานที่กำหนด เป่าฝุ่นตัวกรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบเช็คลมยางรวมทั้งสภาพโดยรวมของรถยนต์ สับเปลี่ยนยางตรวจเช็คและตั้งศูนย์ล้อตามระยะเวลาที่กำหนด - ให้พนักงานขับรถจัดทำระเบียบคุมการใช้รถยนต์ และรายงานผลการใช้น้ำมันอย่างเคร่งครัดทุกเดือน - การเบิกจ่ายน้ำมันกระทำโดยเคร่งครัด และทำสถิติการใช้น้ำมันของรถแต่ละคันทุกเดือน - จัดระเบียบการใช้รถยนต์ ในการจัดส่งเอกสารให้แนบรายละเอียดสถานที่/บุคคลที่จะจัดส่งเอกสาร พร้อมใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ทุกครั้ง	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	ทุกหน่วยงาน
๓.	มาตรการด้านการประหยัดน้ำ - ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบและรีบแก้ไขเมื่อพบการรั่วซึมทันที - ใช้หัวก๊อกน้ำที่มีอุปกรณ์ควบคุมอัตราการไหลของน้ำ - ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน และเปิดน้ำให้แรงแต่พอควร - ใช้แก้วน้ำหรือภาชนะรองน้ำ ขณะล้างหน้า ล้างมือ ไม่ควรเปิดน้ำปล่อยให้น้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า ล้างมือ หรือล้างภาชนะต่าง ๆ - ล้างรถด้วยฟองน้ำและรองน้ำใส่ถังน้ำแทนการใช้สายยางฉีดน้ำโดยตรง - ควรใช้ Sprinkler หรือบัวรดน้ำ สำหรับรดน้ำต้นไม้ แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง และกำหนดการเปิด - ปิด ให้เป็นเวลา - ทำการจดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมิเตอร์วัดน้ำทุกวัน เพื่อสังเกตความผิดปกติ - นำวัสดุที่มีน้ำหนัก เช่น ก้อนหิน หรือวัสดุอื่น นำไปใส่ในถังพักน้ำ ของชักโครก เพื่อเป็นการช่วยลดปริมาณการใช้น้ำ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	ทุกหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการและแนวทางการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.	การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของบุคลากร ๔.๑ รมรณรงค์ให้บุคลากรทุกหน่วยงานของกรมประมงร่วมมือปฏิบัติตามมาตรการ - รมรณรงค์ในกรณีหากเป็นเอกสารเร่งด่วนให้ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ลดการเดินทางด้วยรถยนต์ โดยการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ หรือใช้บริการไปรษณีย์ ใช้จักรยานหรือจักรยานยนต์แทนการใช้รถยนต์แล้วแต่กรณี - รมรณรงค์ในเรื่องจัดระเบียบและกำหนดเส้นทางการใช้รถในการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยมีการวางแผนก่อนการเดินทาง การเดินทางในเส้นทางเดียวกันหรือเป็นทางผ่านให้ใช้รถคันเดียวกันในการเดินทาง - รมรณรงค์ให้พนักงานขับรถยนต์ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน ๔.๒ เผยแพร่มาตรการและแนวทางฯ ให้บุคลากรทราบตามสื่อช่องทางต่าง ๆ ที่มีอยู่ เช่น ๔.๒.๑ ปัดประกาศ ๔.๒.๒ นำลงเว็บไซต์ ๔.๒.๓ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางอื่น ๆ ที่มี	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	ทุกหน่วยงาน
๕.	การรณรงค์และการประชาสัมพันธ์ - ให้ทุกหน่วยงานแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนเซ็นชื่อรับทราบ - มีการติดประกาศตามบอร์ดเพื่อประชาสัมพันธ์มาตรการฯ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐ ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน
๖.	ติดตามผลการดำเนินงาน ๖.๑ แบบฟอร์มการรายงานผลประจำเดือนทุกครั้ง ๖.๑.๑ รายงานผลดัชนีตัวชี้วัดพลังงานตามแบบฟอร์มที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนดและจัดส่งภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน ๖.๑.๒ กอง กลุ่ม ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าที่การไฟฟ้าส่งเรียกเก็บเงินของแต่ละเดือน ให้สำเนาและส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (หรือส่งเร่งด่วนกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว)	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐ ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงานที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๖.๑.๓ กอง กลุ่ม...

ลำดับที่	มาตรการและแนวทางการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๖.๑.๓ กอง กลุ่ม ที่มีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงทุกประเภทที่ใช้กับรถยนต์ของทางราชการ ของแต่ละเดือน ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (หรือส่งเร่งด่วนกรณีการจัดซื้อเสร็จเรียบร้อยแล้ว)	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	หน่วยงานที่มีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
	๖.๑.๔ กอง กลุ่ม ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาที่การประปานครหลวงส่งเรียกเก็บเงินของแต่ละเดือน ให้สำเนาและส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (หรือส่งเร่งด่วนกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว)	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๗๐	หน่วยงานที่ได้รับใบแจ้งหนี้
	๖.๒ คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ลดการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง) กรมประมง สรุปผลการดำเนินการ	ต.ค. ๖๗ ถึง ต.ค. ๗๐	คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ลดการใช้พลังงานฯ

ลงนาม.....

(นายบัญชา สุขแก้ว)

อธิบดีกรมประมง

๓๐ เม.ย. ๒๕๖๗