



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทอ.(สทบ.โทร.๒-๒๓๖๖)

ที่ กท ๐๖๐๗.๔/๒๓/๕๓

วันที่ ๖๐ พ.ค.๖๘

เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงาน
ของ ทอ.

เสนอ นขต.ทอ.

เพื่อทราบและดำเนินการตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๑๕ พ.ค.๖๘ ทำหนังสือ กบ.ทอ.
ที่ กท ๐๖๐๗.๔/๒๒๖๐ ลง ๒๓ เม.ย.๖๘ เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒
และให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๒/๖๘ ลง ๑๕ พ.ค.๖๘ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภค
และพลังงานของ ทอ. รายละเอียดตามแนบ

น.อ. ฉันทะ งามะ งามะ

รอง ผอ.สทบ.กบ.ทอ.ทำการแทน

จก.กบ.ทอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทอ.(สทอ.โทร.๒-๒๓๖๖)

ที่ กท.๐๖๐๗.๔/ ๒๒๖๐

วันที่ ๖๗ เม.ย.๖๘

เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ.

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ. เพื่อให้การใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับเทคโนโลยี ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งบรรลุเป้าหมายตามแผนงบประมาณ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี มาตรการประหยัดพลังงานของกระทรวงกลาโหม และแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (แบบ ๑) นั้น

๒. กบ.ทอ.ตรวจสอบและดำเนินการแล้ว ดังนี้

๒.๑ หนังสือ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ด่วนที่สุด ที่ พน ๐๖๐๔/ว ๖๙๗ ลง ๓๑ มี.ค.๖๕ แจ้งว่า การประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อ ๒๒ มี.ค.๖๕ มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐให้ได้น้อย ร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) (แบบ ๒)

๒.๒ หนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๗ ลง ๑๙ ก.ค.๖๖ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบเมื่อ ๑๘ ก.ค.๖๖ (แบบ ๓) สรุปได้ ดังนี้

๒.๒.๑ รับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ รอบ ๓ เดือน ตั้งแต่เดือน มี.ค. - พ.ค.๖๕ และเดือน มิ.ย. - ส.ค.๖๕

๒.๒.๒ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามมาตรการลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานของรัฐที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อ ๒๒ มี.ค.๖๕ (เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ) โดยกำหนดเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ฯ ในเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน แล้วให้กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ทำหน้าที่ กำกับดูแล และรวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐในภาพรวมเสนอนายกรัฐมนตรี โดยปรับรอบการรายงานผลจากเดิมรายไตรมาสเป็นรายงานเป็นประจำทุก ๖ เดือน (เดือน ต.ค. - มี.ค. และเดือน เม.ย. - ก.ย. ของทุกปี) ทั้งนี้ เพื่อลดภาระการรายงานผลและให้สอดคล้องกับรอบการประเมินผลของส่วนราชการตามที่เคยดำเนินการในช่วงปี ๖๑ - ๖๔ ที่ผ่านมา

๒.๓ ผบ.ทอ.สั่งการเมื่อ ๑๒ ก.ค.๖๗ ท้ายหนังสือ คณะทำงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรพลังงาน และเชื้อเพลิงของ ทอ. ลับมาก ด่วน ที่ ๑๗/๖๗ ลง ๔ ก.ค.๖๗ ให้ เสธ.ทอ. กำกับการปฏิบัติตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ. และให้ นขต.ทอ. ประเมินผลทุก ๓ เดือน (แบบ ๔)

๒.๔ จัดประชุม นกข. (สพร.ทอ., สปช.ทอ., จร.ทอ., สตน.ทอ., ขอ., ชย.ทอ., ขส.ทอ. และ ศวอ.ทอ.) เมื่อ ๑๓ ธ.ค.๖๗, ๐๙๐๐ ณ ห้องประชุม กบ.ทอ. โดยมี รอง จก.กบ.ทอ.เป็นประธาน เพื่อพิจารณาแก้ไขคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ.

ที่ประชุม ฯ ...

ที่ประชุม ฯ มีมติให้ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภค และพลังงานของ ทอ. เนื่องจากไม่ทันสมัยและไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป และจัดทำ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ขึ้นใหม่แทน รายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบมาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงาน ของ ทอ. (แนบ ๕) สรุปได้ ดังนี้

๒.๔.๑ ปรับปรุงและเพิ่มเติมเนื้อหาให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เช่น มาตรการ ด้านการใช้กระแสไฟฟ้า โดยเฉพาะเครื่องปรับอากาศซึ่งมุ่งเน้นการลดการใช้งานในช่วงเวลาที่มีการคิดอัตรา ค่าไฟฟ้าตามช่วงเวลาการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า (Time of Use : TOU) ในอัตราค่าไฟฟ้าที่สูง การสำรวจ ตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขการรั่วไหลของอากาศร้อนจากภายนอกเข้าสู่อาคาร รวมทั้งการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

๒.๔.๒ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในองค์กรอย่างเหมาะสม เช่น ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-admin) ระบบเปิด - ปิดไฟอัตโนมัติของอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่าง และระบบตัดไฟ อัตโนมัติ เป็นต้น เพื่อประหยัดพลังงาน ช่วยลดต้นทุนในการดำเนินการ และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก นำไปสู่การเป็นองค์กรคาร์บอนต่ำที่ยั่งยืน

๒.๔.๓ ด้านการปฏิบัติทั่วไปและการปลูกจิตสำนึกตามมาตรการการใช้ สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ. มีการปรับปรุงรอบในการทบทวน วิเคราะห์ ดัชนีการแก้ไขข้อบกพร่อง การจัดทำรายงานด้านการจัดการสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งการจัดกิจกรรม ปลูกจิตสำนึกกำลังพลจากเดิม ทุก ๖ เดือน ปรับเป็น ทุก ๓ เดือน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการลดการใช้ พลังงานของ ทอ. นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๒๐ ตามนโยบาย ของรัฐบาล

๓. กบ.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ. เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับเทคโนโลยี ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งบรรลุเป้าหมายตามแผนงบประมาณ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี มาตรการประหยัดพลังงาน ของกระทรวงกลาโหม และแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๙/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ ตามข้อ ๑ พร้อมนี้ได้จัดทำคำสั่ง ทอ. (เฉพาะ) แนบเรียนมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่แนบให้ต่อไป

ผ่าน - ๖๖ (๖๖.๖๐.๐๖.)

- ๑๕๖.๖๐.

พล.อ.ท.

จก.กบ.ทอ.

พล.อ.ท.

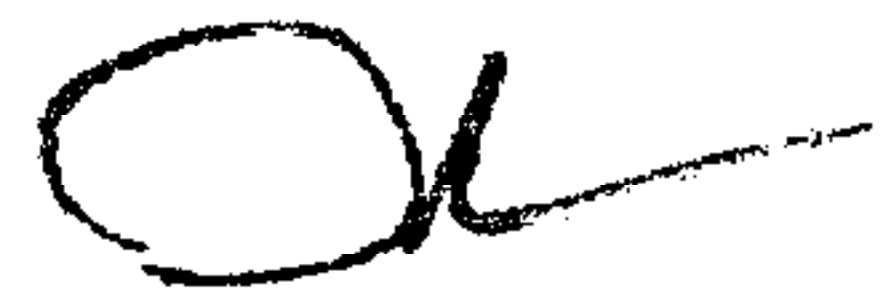
เสธ.ทอ. (กบ.)

๖๔ เม.ย.๖๕

เรียน พบ.ทอ.

ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นสมควร
อนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในคำสั่ง ทอ.
ที่แนบ

พล.อ.อ.

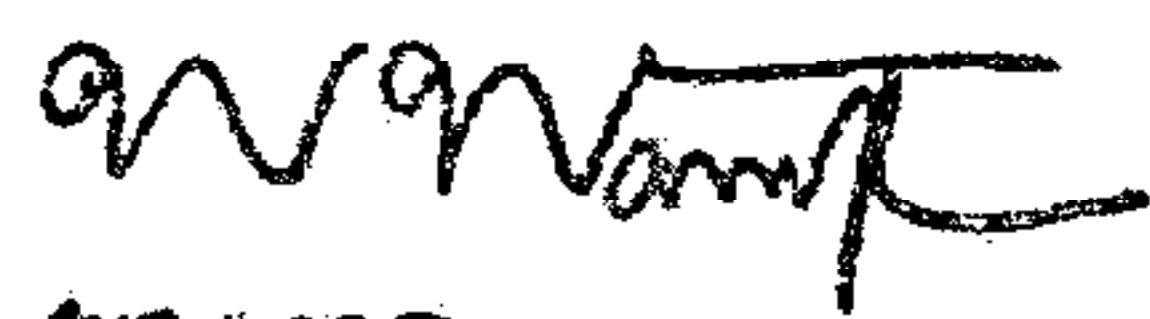


เสธ.ทอ.

เสธ.ทอ.
เสธ.ทอ.

อนุมัติตามข้อ ๓, ลงชื่อแล้ว

(๓๓) พล.อ.อ.



ตบ.ทอ.

๑๕ พ.ค.๖๕

สำเนาฉบับ



คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๗๒ /๖๘

เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของกองทัพอากาศ

เพื่อให้การใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของกองทัพอากาศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับเทคโนโลยี ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และเป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งบรรลุเป้าหมาย ตามแผนงบประมาณ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี มาตรการประหยัดพลังงานของกระทรวงกลาโหม และแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ บรรดาคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ยกเว้นอาคารหรือห้องปฏิบัติงาน ซึ่งต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือห้องที่มีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ซึ่งต้องควบคุมอุณหภูมิตามข้อกำหนด ของสายวิทยาการ หรือคำแนะนำของผู้ผลิต และให้ส่วนราชการใน ทอ.ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๓๘/๖๒ ลง ๑๙ ส.ค.๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้สาธารณูปโภค และพลังงานของกองทัพอากาศ

๒. ให้ปฏิบัติตามแนวทางมาตรการการใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ.ดังนี้

๒.๑ ด้านการใช้กระแสไฟฟ้า

๒.๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๑.๑ เครื่องปรับอากาศระบบทำความเย็นด้วยน้ำ ให้เริ่มเปิดเครื่อง ทำน้ำเย็นก่อนเวลา ๐๘๓๐ และปิดก่อนเวลา ๑๕๐๐ เพื่อประหยัดค่าไฟฟ้าในช่วงเวลาที่มีการคิดอัตรา ค่าไฟฟ้าตามช่วงเวลาการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า (Time of Use : TOU) ในอัตราค่าไฟฟ้าที่สูง โดยตั้งอุณหภูมิ ของเครื่องทำน้ำเย็นไม่ต่ำกว่า ๗ องศาเซลเซียส

๒.๑.๑.๒ เครื่องปรับอากาศระบบอื่น ๆ ให้เริ่มเปิดระหว่างเวลา ๐๘๓๐ - ๐๙๐๐ และปิดก่อนเวลา ๑๕๓๐ หากมีความจำเป็นให้พิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อประหยัด ค่าไฟฟ้าในช่วงเวลาที่มีการคิดอัตราค่าไฟฟ้าตามช่วงเวลาการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า (Time of Use : TOU) ในอัตราค่าไฟฟ้าที่สูง โดยตั้งอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๑.๑.๓ ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็น ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง และล้างทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน

๒.๑.๑.๔ เปิดพัดลมในห้องปรับอากาศเพื่อเพิ่มการเคลื่อนไหวของอากาศ ภายในห้อง

๒.๑.๑.๕ ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกครั้งหลังการเจาะ ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติม หรือรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒.๑.๑.๖ ติดตั้งคอมเพรสเซอร์ในตำแหน่งที่เหมาะสมในบริเวณที่โปร่งโล่ง ระบายความร้อนได้ดี ไม่มีสิ่งกีดขวาง และไม่ได้รับความร้อนจากแสงแดด

๒.๑.๑.๗ สักราง...

๒.๑.๑๗ สํารวจและตรวจสอบการรั่วไหลของอากาศร้อนจากภายนอกเข้าสู่อาคารที่มีการปรับอากาศ เช่น การเปิดประตูหน้าต่างทิ้งไว้ และการมีช่องหรือจุดรั่วไหลของอากาศอันเกิดจากอาคารชำรุด เป็นต้น และดำเนินการแก้ไขเพื่อลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๑๘ ให้ตรวจสอบฉนวนท่อน้ำเย็นและปรนนิบัติบำรุงเครื่องปรับอากาศ และสิ่งอุปกรณ์ประกอบเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่ามีอาการชำรุดหรือเสื่อมสภาพให้แจ้ง นกข. เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน

๒.๑.๑๙ ลดและหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ทำให้เกิดความร้อนภายในห้องที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ และเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

๒.๑.๑๑๐ นำพัดลม เอกสาร หรือเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่ได้ใช้ประจำหรือหมดความจำเป็นออกจากพื้นที่ที่มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๑๑๑ ให้ติดตั้งอุปกรณ์พรางแสง เช่น มู่ลี่ ม่านบังแดด หรือฟิล์มกรองแสง เป็นต้น ในห้องปรับอากาศที่มีกระจกเพื่อมิให้แสงสว่างผ่านกระจกโดยตรง

๒.๑.๑๑๒ ไม่ติดตั้งหรือวางเฟอร์นิเจอร์ สิ่งของเครื่องใช้ใด ๆ ที่กีดขวางทางไหลเวียนของอากาศจากเครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๑๑๓ หลีกเลี่ยงการต่อเติม/กั้นห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ โดยไม่ผ่านการวิเคราะห์ของสายวิทย์การ เพราะการต่อเติม/กั้นห้องดังกล่าว อาจปิดกั้นการไหลเวียนของอากาศ ทำให้ภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศเพิ่มขึ้น

๒.๑.๑๑๔ พิจารณาใช้ห้องประชุมที่มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อมิให้เครื่องปรับอากาศทำงานมากเกินไป

๒.๑.๑๑๕ เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น และปิดพัดลมระบายอากาศขณะที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๑๑๖ ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานห้องนั้น ๆ นานเกิน ๑ ชั่วโมง

๒.๑.๑๑๗ ควรปลุกต้นไม้รอบ ๆ บริเวณอาคาร เพราะต้นไม้ขนาดใหญ่ ๑ ต้น ให้ความเย็นเท่ากับเครื่องปรับอากาศ ๑ ต้น หรือให้ความเย็นประมาณ ๑๒,๐๐๐ บีทียู

๒.๑.๑๑๘ ปลุกพืชคลุมดิน เพื่อช่วยลดความร้อนและเพิ่มความชื้นให้กับดิน จะทำให้อาคารเย็น

๒.๑.๑๑๙ การติดตั้งเครื่องปรับอากาศทดแทนของเดิม หรือติดตั้งใหม่ ให้เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีฉลากแสดงระดับประสิทธิภาพพลังงาน เบอร์ ๕ ที่ผ่านการทดสอบค่าประสิทธิภาพการใช้พลังงานตามฤดูกาลของเครื่องปรับอากาศ (Seasonal Energy Efficiency Ratio : SEER) หรือลดการใช้ไฟฟ้าในช่วงเวลาการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า (Time of Use : TOU) ในอัตราค่าไฟฟ้าที่สูง

๒.๑.๒ ระบบแสงสว่าง

๒.๑.๒.๑ ให้เปิดใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่างเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น และปิดทุกครั้งในช่วงเวลาหยุดพักกลางวันและไม่ได้ปฏิบัติงาน หรือเมื่อจะไม่อยู่ในห้องบริเวณโต๊ะทำงาน นานเกิน ๓๐ นาที หรือพิจารณาใช้ระบบเปิด-ปิด อัตโนมัติ สำหรับพื้นที่ถนนหรือสวนสาธารณะ

๒.๑.๒.๒ หากจำเป็นต้องเปลี่ยนหลอดไฟหรือชุดโคมไฟ ให้พิจารณาเลือกใช้หลอดไฟที่มีประสิทธิภาพสูง ประหยัดพลังงาน สามารถให้แสงสว่างเทียบเท่าหรือใกล้เคียงจำนวนวัตต์ที่ต้องการแต่ใช้กำลังไฟน้อยลง เช่น หลอดไฟแอลอีดี (Light-Emitting Diode : LED) เป็นต้น

๒.๑.๒.๓ พิจารณา ...

๒.๑.๒.๓ พิจารณาใช้โคมไฟที่ประหยัดพลังงานและคุ้มค่า

๒.๑.๒.๔ ทำความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟอย่างสม่ำเสมอทุก ๓ - ๖ เดือน

๒.๑.๒.๕ พิจารณาเลิกใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่าง หลอดไฟ ที่เกินจำเป็น และสำรวจอุปกรณ์ที่ชำรุดเพื่อให้หน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขต่อไป

๒.๑.๒.๖ ให้จัดสิ่งของเครื่องใช้ภายในห้องทำงานให้เหมาะสม เพื่อใช้แสงสว่างจากพื้นที่รอบ ๆ ให้เกิดประโยชน์ เช่น หลีกเลี่ยงการวางตู้เก็บเอกสารสูงติดผนังด้านที่มีกระจกรับแสงจากพื้นที่ข้างเคียง ไม่ปิดประกาศหรือสติ๊กเกอร์ทึบแสงบนผนังที่มีกระจกรับแสงโดยไม่จำเป็น เป็นต้น

๒.๑.๒.๗ ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่างอยู่เสมอ ถ้าชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที

๒.๑.๒.๘ อาคาร ห้อง หรือพื้นที่สร้างใหม่ ให้พิจารณาใช้หลอดไฟที่มีประสิทธิภาพ ประหยัดไฟ ให้ความสว่างที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน และแยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่างจำนวนมาก

๒.๑.๒.๙ จัดทำเครื่องหมายหรือผังสวิตช์ไฟติดไว้ข้างสวิตช์ไฟให้เรียบร้อย สวยงาม เพื่อให้สามารถเปิด-ปิดไฟส่องสว่างได้อย่างถูกต้องและตรงความต้องการ

๒.๑.๓ อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า

๒.๑.๓.๑ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ พร้อมถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์เมื่อหมดความจำเป็นในการใช้งานหรือหลังเลิกใช้งาน

๒.๑.๓.๒ ควรตั้งตู้เย็นห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้อากาศถ่ายเทและระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งความร้อนหรือถูกแสงแดด ซึ่งจะทำให้เครื่องทำงานมากกว่าปกติ และไม่นำอาหารร้อนใส่ไว้ในตู้เย็น

๒.๑.๓.๓ ตั้งค่าการพักหน้าจอคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานนานเกิน ๑๕ นาที

๒.๑.๓.๔ ให้ นขต.ทอ.ที่มีน้ำพุหรือน้ำตกจำลองไว้ในความรับผิดชอบ พิจารณาใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ หรือเปิดใช้นอกช่วงเวลา ๐๙๐๐ - ๒๒๐๐ เพื่อหลีกเลี่ยงช่วงเวลาการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า (Time of use : TOU) ในอัตราค่าไฟฟ้าที่สูง

๒.๑.๓.๕ ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์ หรือเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือเครื่องพิมพ์แสดงผลใด ๆ เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑ ชั่วโมง

๒.๑.๓.๖ ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็น เมื่อถ่ายเอกสารเสร็จแล้วให้ปิดเครื่อง โดยปุ่มพัก (Standby Mode) หน้าเครื่องทุกครั้ง

๒.๑.๓.๗ หากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดหรือระบบพักเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที เพื่อเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน

๒.๑.๓.๘ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กทุกครั้ง

๒.๑.๓.๙ ปิดพัดลมระบายอากาศให้ห้องน้ำหลังเลิกงานและวันหยุดราชการ

๒.๑.๓.๑๐ พิจารณาใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ให้ความร้อนเท่าที่จำเป็น ไม่เปิดทิ้งไว้เป็นเวลานาน หรือพิจารณาใช้อุปกรณ์ที่มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ

๒.๑.๓.๑๑ ใช้อุปกรณ์ ...

๒.๑.๓.๑๑ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีฉลากแสดงระดับประสิทธิภาพพลังงาน เบอร์ ๕ และมีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน

๒.๑.๓.๑๒ หลีกเลี่ยงการใช้งานเครื่องเติมอากาศในการบำบัดน้ำเสีย ช่วงเวลา ๐๙๐๐ - ๒๒๐๐ หรือพิจารณาใช้เครื่องเติมอากาศพลังงานแสงอาทิตย์แทน

๒.๑.๔ ลิฟต์

๒.๑.๔.๑ รณรงค์ให้มีการเดินขึ้น-ลง โดยใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์

๒.๑.๔.๒ รณรงค์จัดทำป้ายระบุชั้นของอาคารในหน่วยงาน และปิดป้ายไว้ในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจนก่อนกดลิฟต์

๒.๑.๔.๓ ก่อนปิดลิฟต์ควรหาผู้ร่วมโดยสาร เพื่อให้การใช้ลิฟต์ในแต่ละครั้ง มีความคุ้มค่า

๒.๑.๔.๔ ปิดลิฟต์บางตัวในช่วงเวลาที่มีการใช้งานน้อย

๒.๑.๕ ทิวไป

๒.๑.๕.๑ ดำเนินการให้ส่วนราชการภายนอก ทอ. และเอกชนที่ใช้กระแสไฟฟ้า ของ ทอ. แยกมาตรวัดไฟฟ้ากับการไฟฟ้าโดยตรงและได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๒.๑.๕.๒ ดำเนินการแยกมาตรวัดไฟฟ้าของแต่ละส่วนราชการ สำหรับ ในที่ตั้งดอนเมืองให้ ขย.ทอ. ติดมาตรวัดไฟฟ้าย่อยให้ส่วนราชการระดับ นขต.ทอ. หรือต่ำกว่า เพื่อควบคุม และติดตามผลการใช้กระแสไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างประหยัด

๒.๑.๕.๓ ให้พิจารณาหลีกเลี่ยงการใช้กระแสไฟฟ้าปริมาณมาก ๆ ในช่วงเวลา ระหว่าง ๐๙๐๐ - ๒๒๐๐ เนื่องจากเป็นช่วงเวลาการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า (Time of Use : TOU) ในอัตรา ค่าไฟฟ้าที่สูง

๒.๑.๕.๔ หน่วยที่ใช้ไฟฟ้าในที่ตั้งดอนเมือง บางชื่อ และต่างจังหวัด ให้รายงานยอดการใช้ไฟฟ้าทั้งจำนวนหน่วยและจำนวนเงิน โดยแยกรายละเอียดการใช้กระแสไฟฟ้า ของแต่ละส่วน เช่น ส่วนราชการ บ้านพักอาศัย ร้านค้า และเอกชน เป็นต้น ให้ กบ.ทอ.ทราบทุกเดือน เพื่อรายงาน ในที่ประชุม ทอ. รวมทั้งให้เปรียบเทียบผลการใช้กระแสไฟฟ้ากับเดือนที่ผ่านมาด้วย

๒.๒ ด้านการใช้น้ำประปา

๒.๒.๑ ตรวจสอบท่อประปาและสุขภัณฑ์ภายในอาคารสำนักงาน เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ และก๊อกน้ำ เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีไม่มีน้ำประปารั่วไหล หากพบรอยรั่วไหลของอุปกรณ์ ต่าง ๆ ให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน

๒.๒.๒ ในกรณีพบท่อประปาทนภายนอกอาคารแตกรั่ว ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

๒.๒.๓ ควรหลีกเลี่ยงการใช้น้ำประปารดน้ำสนามหญ้าและต้นไม้ ให้พิจารณา หาแหล่งน้ำตามธรรมชาติในคูคลองแทนน้ำประปา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความคุ้มค่าเป็นหลัก และควรพิจารณา เทคโนโลยีประหยัดน้ำรดต้นไม้ เช่น ระบบน้ำหยด เป็นต้น

๒.๒.๔ ไม่ล้างทำความสะอาดยานพาหนะหรืออุปกรณ์ส่วนตัวในสถานที่ราชการ สำหรับยานพาหนะของทางราชการ หากมีความจำเป็นควรล้างทำความสะอาดโดยใช้ถังน้ำ ผ้าหรือฟองน้ำ และหลีกเลี่ยงการใช้สายยางต่อจากน้ำประปาโดยตรง

๒.๒.๕ พิจารณาดัดตั้งมาตรวัดน้ำในระดับ นขต.ทอ. หรือต่ำกว่า เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และควบคุมการใช้น้ำประปาของหน่วยงาน

๒.๒.๖ ดำเนินการ ...

๒.๒.๖ ดำเนินการในส่วนราชการภายนอก ทอ.และเอกชนที่ใช้น้ำประปาของ ทอ. แยกมาตรวัดน้ำ และให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๒.๒.๗ หน่วยในที่ตั้งดอนเมือง บางซื่อ และต่างจังหวัดให้รายงานยอดการใช้น้ำประปา ทั้งจำนวนหน่วยและจำนวนเงิน โดยแยกรายละเอียดการใช้น้ำประปาของแต่ละส่วน เช่น ส่วนราชการ บ้านพักอาศัย ร้านค้า และเอกชน เป็นต้น และแจ้งให้ กบ.ทอ.ทราบทุกเดือน เพื่อรายงานในที่ประชุม ทอ. รวมทั้งให้เปรียบเทียบผลการใช้น้ำประปากับเดือนที่ผ่านมาด้วย

๒.๓ ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๓.๑ ภาคพื้น

๒.๓.๑.๑ การส่งหนังสือราชการปกติให้พิจารณากำหนดพื้นที่ และเวลานัดหมายที่เหมาะสมภายในหน่วยงาน เพื่อให้ จนท.มารับและส่งเอกสารโดยพร้อมเพรียงกัน

๒.๓.๑.๒ การส่งหนังสือราชการหรือการติดต่องานต่าง ๆ ขอให้พิจารณาใช้บริการทางโทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail : E-mail) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-admin) หรือแอปพลิเคชัน (Application) สำหรับสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีความปลอดภัยแทนการเดินทางไปด้วยตนเอง

๒.๓.๑.๓ พิจารณาดำเนินการรวมรถยนต์หรือทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool) อย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดการ ควบคุม ดูแล กำกับการใช้รถยนต์ไปราชการของข้าราชการในสังกัด

๒.๓.๑.๔ จัดส่งใบอนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนเดินทาง ๑ วัน หรืออย่างช้าไม่เกินเวลา ๐๘๓๐ ของวันที่จะออกเดินทางไปราชการ เพื่อจัดให้ผู้ที่จะเดินทางไปติดต่อราชการใช้เส้นทางเดียวกันหรือสถานที่ใกล้เคียงกันให้ใช้รถราชการร่วมกัน

๒.๓.๑.๕ ให้พนักงานขับรถยนต์ดำเนินการ

๒.๓.๑.๕ (๑) ศึกษาเส้นทางและประเมินการจราจรก่อนการเดินทาง
ทุกครั้ง

๒.๓.๑.๕ (๒) ตรวจสอบและปรับนิบัติบำรุงยานพาหนะเป็นประจำ
ตามคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ

๒.๓.๑.๕ (๓) ขับรถด้วยความเร็วสม่ำเสมอและควรขับรถยนต์
ด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.

๒.๓.๑.๕ (๔) ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอย กรณีที่มีความ
จำเป็นให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดรอคอยเป็นเวลานานเกิน ๕ นาที

๒.๓.๑.๕ (๕) ขณะขับรถยนต์ไม่ควรเปลี่ยนเกียร์ที่ไม่สัมพันธ์
กับการเร่งรอบเครื่องยนต์

๒.๓.๑.๖ หากต้องจัดซื้อรถยนต์ใหม่ ควรพิจารณารถยนต์ที่มีเทคโนโลยี
ประหยัดเชื้อเพลิง

๒.๓.๑.๗ พิจารณาประเภทและขนาดการใช้รถยนต์ตามความจำเป็น
ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้โดยสารและประเภทงาน

๒.๓.๑.๘ การลากอุปกรณ์ภาคพื้น (Aircraft Ground Equipment : AGE)
ให้พิจารณาเลือกชนิดของรถยนต์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๓.๑.๙ รถลากอุปกรณ์ภาคพื้นซึ่งมีความสิ้นเปลืองสูงไม่ควรนำไปใช้
กับงานประเภทอื่น และควรพิจารณาใช้รถยนต์บรรทุกขนาดเล็กแทน

๒.๓.๑.๑๐ หน่วยที่ใช้

๒.๓.๑.๑๐ หน่วยที่ใช้รถยนต์สำหรับงานธุรการ ควรเปลี่ยนมาใช้รถจักรยานยนต์ หรือ รถพลังงานไฟฟ้าแทน

๒.๓.๑.๑๑ ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถ และเครื่องเสียง

๒.๓.๑.๑๒ เมื่อสตาร์ทเครื่องยนต์แล้ว ไม่จำเป็นต้องอุ่นเครื่องยนต์ทิ้งไว้ ให้ใช้การออกตัวช้า ๆ ที่ ๑ - ๒ กิโลเมตรแรกแทน

๒.๓.๑.๑๓ ควรปรับเครื่องปรับอากาศภายในรถยนต์ ในอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๓.๑.๑๔ ปิดเครื่องปรับอากาศรถยนต์ก่อนถึงที่หมายประมาณ ๑ - ๒ นาที และเปิดเฉพาะพัดลม เพื่อไล่ความชื้นในช่องปรับอากาศ

๒.๓.๒ ภาควิชาการ

๒.๓.๒.๑ พิจารณาการฝึกบินของ ผู้บังคับ และ หน่วยบิน ให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจ โดยเน้นความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้จากการฝึก (Training Value) และมีความประหยัดสูง

๒.๓.๒.๒ พิจารณาการใช้ บ.ลำเลียงให้คุ้มค่ากับภารกิจ

๒.๓.๒.๓ การตรวจเยี่ยมของสายวิทยาการต่าง ๆ หากหน่วยรับการตรวจเยี่ยม มีระยะทางไกลให้พิจารณาเดินทางโดยรถยนต์ หรือตรวจเยี่ยมผ่านระบบสื่อสารทางไกล

๒.๔ ด้านการใช้โทรศัพท์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยโทรศัพท์ พ.ศ.๒๕๕๓ โดยเคร่งครัด

๒.๕ การปฏิบัติทั่วไปและการปลูกจิตสำนึก

๒.๕.๑ ให้ นขต.ทอ.แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติตามมาตรการการใช้สาธารณูปโภค และพลังงานของ ทอ. โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๕.๑.๑ จัดทำสถานภาพการจัดการพลังงานในเบื้องต้น

๒.๕.๑.๒ กำหนดนโยบายการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน

๒.๕.๑.๓ ประเมินศักยภาพการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน

๒.๕.๑.๔ กำหนดเป้าหมาย แผนการจัดการ แผนการฝึกอบรม กิจกรรมส่งเสริมด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อลดการใช้ด้านสาธารณูปโภคและพลังงาน รวมทั้งประหยัดงบประมาณ

๒.๕.๑.๕ ดำเนินการตามมาตรการและแผนการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน

๒.๕.๑.๖ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน ทุก ๓ เดือน

๒.๕.๑.๗ ทบทวน วิเคราะห์ และดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน ทุก ๓ เดือน

๒.๕.๑.๘ สำรวจรายการอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าในหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแนวทางการประหยัดพลังงาน โดยให้ใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าตามความจำเป็น และเหมาะสม

๒.๕.๑.๙ จัดทำ ...

๒.๕.๑.๙ จัดทำรายงานการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน เสนอ กบ.ทอ.และ ขอ.หรือ ขย.ทอ.หรือ ขส.ทอ.ในด้านที่เกี่ยวข้อง ทุก ๓ เดือน (ภายในเดือน มี.ค., มิ.ย., ก.ย. และ ธ.ค.)

๒.๕.๑.๑๐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการการใช้สาธารณูปโภค และพลังงานของแต่ละอาคารหรือกลุ่มอาคาร

๒.๕.๑.๑๑ จัดทำกราฟแสดงการใช้น้ำประปาและกระแสไฟฟ้าแต่ละเดือน ของแต่ละหน่วยงานหรืออาคารเปรียบเทียบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการของหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงาน ในอาคารทราบโดยทั่วกัน

๒.๕.๑.๑๒ จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกของกำลังพลในการประหยัดพลังงาน และการใช้สาธารณูปโภค ทุก ๓ เดือน

๒.๕.๑.๑๓ ประกาศความดีประจำเดือนให้กับบุคลากร อาคาร หรือกลุ่มอาคาร โดยแจ้งให้ส่วนราชการของ นขต.ทอ.นั้น ๆ ทราบทั่วกัน

๒.๕.๑.๑๔ ศึกษา และประสาน นกข.เพื่อจัดหาพลังงานทดแทน เช่น การใช้ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น ซึ่งประหยัดกว่าการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง หรือก๊าซปิโตรเลียมเหลว (Liquefied Petroleum Gas : LPG) หรือกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มาใช้ทดแทน

๒.๕.๒ ให้ ขอ., ขย.ทอ. และ ขส.ทอ.จัดทำสรุปรายงานการจัดการด้านสาธารณูปโภค พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงานของ นขต.ทอ.ในด้านที่เกี่ยวข้อง เสนอ กบ.ทอ.ทุก ๓ เดือน (ภายในเดือน พ.ย., ก.พ., พ.ค. และ ส.ค.)

๒.๕.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา นขต.ทอ.กำหนดแผนปฏิบัติของหน่วย และมาตรการเสริม ของหน่วยตามแนวทางที่ ทอ.กำหนด รวมถึงกวดขันกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ถือปฏิบัติตามมาตรการ การใช้สาธารณูปโภคและพลังงานของ ทอ. ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) น้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

พล.อ.อ.

(พันธ์ภักดี พัฒนกุล)

ผบ.ทอ.

ได้รับต้นฉบับแล้ว
ผู้รับ ค.ค.๓๓๖๖๖ พิจิตร
วันที่ ๑๕ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๖๖

น.อ.	ร่าง	๒๖	เม.ย.๖๘
น.ท.หญิง	พิมพ์/ทาน	๖๙	เม.ย.๖๘
น.อ.	ตรวจ	๖๙	เม.ย.๖๘
พล.อ.ต.	ตรวจ	๖๙	เม.ย.๖๘
พล.อ.ท.	ตรวจ	๖๙	เม.ย.๖๘

ร.ท.ทอ. ๖๓