



ประกาศสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตพื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมหลักบริหารจัดการงานป่าไม้ กิจกรรมอำนวยการงาน แผนงานและสารสนเทศ งบประมาณ (ค่าสาธารณูปโภค) ไม่เพียงพอกับค่าสาธารณูปโภคที่ใช้จริง ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เพื่อกำหนดและดำเนินการตามมาตรการการประหยัดพลังงาน ของสำนักฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายกรมป่าไม้ในการแก้ไขปัญหาด้านพลังงาน จึงกำหนดให้ภายในหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

๑ เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ กำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. นอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการไม่ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๒ กำหนดให้ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ เป็น ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๓ ให้มีการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (แผ่นกรองอากาศ) เป็นประจำทุกๆ ๖ เดือน

๑.๔ ทำการสำรวจห้องทำงานที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โดยการปิดช่องให้สนิท เช่น บานประตู หน้าต่าง ช่องลม ช่องพัดลมระบายอากาศ ฯลฯ เนื่องจากช่องเปิดดังกล่าวจะทำให้สูญเสียความร้อนและมีการถ่ายเทความร้อนจากภายนอกเข้าสู่พื้นที่ที่มีการปรับอากาศเป็นเหตุให้มีการสูญเสียพลังงานไฟฟ้าในการปรับอากาศเพิ่มมากขึ้น

๑.๕ บำรุงรักษาให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง/เครื่องใช้ไฟฟ้า

๒.๑ ให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในห้องทำงานช่วงเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. โดยให้เปิดได้เท่าที่จำเป็น

๒.๒ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ถอดปลั๊ก หรือปิดสวิตช์ทุกครั้งหลังเลิกงาน และวันหยุดราชการ เช่น กระจกน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องปรับอากาศ ปลั๊กพ่วง ฯลฯ

๒.๓ ปิดพัดลมทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

๒.๔ สำรวจอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดช้อง เช่น หลอดไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ เมื่อเจอจุดที่ชำรุดช้องให้แจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๓. การใช้คอมพิวเตอร์

๓.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ขณะพักเที่ยง หรือขณะไม่ใช้งาน

๓.๒ การจัดวางคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ไว้ในที่ระบายความร้อนได้ดี

๔. มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำ

๔.๑ ใช้น้ำอย่างประหยัด หมั่นสำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ เพื่อลดการเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์ หากพบการชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๔.๒ ควรล้างภาชนะโดยไม่เปิดให้น้ำไหลตลอดเวลา ไม่เปิดน้ำทิ้ง เมื่อไม่ได้ใช้งาน

๕. มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำมัน

๕.๑ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

๕.๒ ให้พนักงานขับรถยนต์บันทึกตัวเลขบอกระยะทางการใช้ทุกครั้ง และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเมื่อเสร็จภารกิจในแต่ละวัน เพื่อเปรียบเทียบการใช้น้ำมัน และการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด

๕.๓ การใช้รถยนต์ ต้องได้รับการอนุญาตก่อนทุกครั้ง และเมื่อเสร็จภารกิจแล้วให้นำกุญแจเก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่

๕.๔ ตรวจเช็ค และบำรุงรักษารถยนต์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕.๕ กำชับพนักงานขับรถยนต์ให้ขับรถในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด

๖. มาตรการและแนวทางการประหยัดกระดาษ

๖.๑ รมรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ โดยการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse)

๖.๒ ใช้กระดาษอย่างประหยัด ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์ หรือถ่ายเอกสาร

๖.๓ หนังสือเวียนที่ไม่สำคัญ ขอให้แจ้งเวียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักฯ

๖.๔ หนังสือแจ้งเวียนที่มีเอกสารแนบจำนวนมาก ให้จัดทำเป็น QR code ในหนังสือ

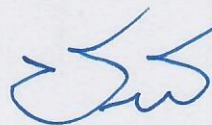
มาตรการ การกำกับ ติดตามผลการดำเนินการ

๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานข้อมูลสถิติการใช้พลังงาน
๒. มีการจัดประกวดแข่งขันการลดใช้พลังงาน และมอบรางวัลแก่ผู้ที่สามารถลดใช้พลังงานได้มากที่สุด

๓. หากพบเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงาน มีหน้าที่รายงานตรงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไชยวุฒิ อารีชน)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)