

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของสำนักงานขนส่งจังหวัดพะเยา

มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า 1.1 การใช้เครื่องปรับอากาศ 1.1.1 ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส 1.1.2 การเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ให้เปิดเวลา 09.00 และปิด 16.00 น. 1.1.3 เครื่องปรับอากาศห้องประชุม ให้เปิดเครื่องก่อนเวลาประชุม 30 นาที และปิดเมื่อเลิกใช้ทันที 1.1.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน/หสข. 1.1.5 ตรวจสอบมิให้มีการนำสิ่งของไปวางขวางทางเข้า-ออก ของชุดระบายความร้อน 1.1.6 เปิด-ปิด ประตูเข้าออกของห้องที่มีเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น และระมัดระวังไม่ให้เปิดประตูห้องค้างไว้ 1.2 การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง 1.2.1 ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้า 1.2.2 เปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างเท่าที่จำเป็น 1.2.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง 1.2.4 ถอดหลอดไฟฟ้าและแสงสว่างในบางจุดที่ไม่จำเป็นหรือบริเวณที่มีแสงสว่าง 1.2.5 การเปิด-ปิดไฟฟ้าในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็นและไม่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่บุคคลและทรัพย์สินราชการ 1.2.6 จัดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงเพื่อให้แสงสว่างมีประสิทธิภาพ 1.3 การใช้อุปกรณ์สำนักงาน 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ 1.1) ปิดเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน 30 นาที 1.2) ตั้งโปรแกรมให้คอมพิวเตอร์พักจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน 15 นาที 1.3) ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน 2) ปิดเครื่องพิมพ์ผล (Printer) เมื่อเลิกใช้งาน 3) เครื่องถ่ายเอกสาร 3.1) กดปุ่มพักเครื่องถ่ายเอกสาร (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ 3.2) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 3.3) ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนการถ่ายเอกสาร 3.4 ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร 4) เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	1. กลุ่มวิชาการ ขนส่ง 2. ฝ่ายทะเบียนรถ 3. ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ 4. ฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ 5. งานบริหารงานทั่วไป 6. สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาทั้งสองแห่ง
3.4 ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร 4) เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	

ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ทุกครั้งหลังเลิกงานและนอกเวลา ราชการ 1.4 อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ใช้เท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน 2. มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง 2.1 การใช้รถยนต์ 1) ให้ผู้ขอใช้รถยนต์จองรถล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อการส่งจ่ายรถยนต์ให้เหมาะสมกับการเดินทาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) 2) ให้ผู้รับผิดชอบส่งจ่ายรถยนต์มีหน้าที่ในการวางแผนและพิจารณาการเดินทางเส้นทางเดียวกันควรไปด้วยกันโดยประสานและแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบหรือกรณียกเว้นที่ไม่สามารถไปด้วยกันได้ 3) การอนุญาตใช้รถยนต์ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนร่วม เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม โดยมีมุ่งหมายเรื่องราชการเป็นสำคัญ 4) ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดเติมน้ำมันให้ถูกชนิด สอดคล้องกับระยะทาง 2.2 การขับรถของพนักงานขับรถ 1) สอบถามข้อมูลและวางแผนการเดินทาง เพื่อการเดินทางไม่ให้ผิดพลาด ถูกสถานที่ ถูกเวลา และถูกเส้นทาง 2) ขับรถด้วยอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด และใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็ว 3) เปิดเครื่องปรับอากาศตามความจำเป็น เฉพาะเมื่อมีเจ้าหน้าที่บางส่วน รอคอยบนรถ 2.3 การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ 1) ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปกติ โดยการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา/เลขไมล์ ตรวจเช็คคลมยางอย่างสม่ำเสมอ 2) หากพบข้อบกพร่อง ชำรุด ให้รีบรายงานนำรถเข้าซ่อมทันที 3. มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา 3.1 การใช้น้ำประปา 1) การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับความแรงสูงสุด 2) ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ 3) การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่อง ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้ 4) ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือสิ่งอื่นใดลงในโถชักโครก 3.2 การบำรุงรักษาระบบน้ำประปา สำรวจตรวจสอบและทำการซ่อมแซมปั้มน้ำท่อประปาทันทีเมื่อเกิดการชำรุด	
---	--

