

เกณฑ์การตรวจและให้คะแนน

การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดการใช้พลังงานของส่วนราชการ บก.ทท. โดย สจร.ทหาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หน่วยรับตรวจ.....ที่ตั้งหน่วย.....

๑. มาตรการประหยัดการใช้ไฟฟ้า

หมวด : การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทั่วไป

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑.	เปิดใช้ไฟฟ้าส่องสว่างเฉพาะเท่าที่จำเป็นบริเวณปฏิบัติงานจริง, บริเวณห้องโถง, บันได และสถานที่ส่วนกลางอื่น ๆ และปิดไฟฟ้าส่องสว่าง บริเวณที่ได้รับแสงธรรมชาติเพียงพอ เช่น บริเวณใกล้หน้าต่าง เป็นต้น หากเป็นสวิทช์พวงให้ถอดหลอดที่ไม่จำเป็นออก					
๒.	ปิด ไฟฟ้าส่องสว่างในส่วนที่ไม่ใช้ปฏิบัติงาน รวมทั้งช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา ๑๒๐๐ – ๑๓๐๐ ยกเว้นมีการปฏิบัติงานต่อเนื่องในช่วงเวลาดังกล่าว					
๓.	ใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์, หลอดตะเกียบ, หลอดเกลียว ชนิดประหยัดพลังงาน ทดแทน หลอดแบบมีไส้หลอดที่เคยใช้อยู่เดิม					
๔.	การจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ต้องเป็นอุปกรณ์ชนิดประหยัดพลังงาน					
๕.	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้อำนวยความสะดวกเป็นส่วนรวมในสำนักงาน/กองงาน เช่น ตู้เย็น, เครื่องทำน้ำเย็น, กระจกน้ำร้อน, โทรทัศน์, เครื่องถ่ายเอกสาร และเตาไมโครเวฟ อนุโลมให้มีไว้ใช้ในสำนักงาน/กองงาน ได้อย่างละไม่เกิน ๑ เครื่อง สำหรับพัฒมให้มีไว้ใช้งาน ในกรณีเครื่องปรับอากาศชำรุดได้ตามความจำเป็น					
๖.	มีการกำหนดเวลา เปิด - ปิด กระจกน้ำร้อน, โทรทัศน์ ในช่วงเช้าและช่วงกลางวัน (เช่น ช่วงเช้า,ช่วงกลางวัน) โดยมีป้ายกำหนดเวลาและระบุผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน					

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๗.	ปิด และถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ใช้อำนวยความสะดวกในสำนักงาน (เครื่องทำน้ำเย็น, กระจกน้ำร้อน, โทรทัศน์, เครื่องถ่ายเอกสาร) หลังเลิกงาน โดยมีป้ายกำหนดเวลาถอด - เสียบปลั๊ก พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ยกเว้นเครื่องรับ - ส่งเอกสารอัตโนมัติ ที่ต้องเปิดตลอด ๒๔ ชั่วโมง					
๘.	ใช้ปลั๊กไฟสายพวงที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด มีสวิตช์เปิด - ปิด และ พิวส์ช่วยตัดกระแสไฟฟ้าหากใช้ไฟฟ้าเกินกำหนด รวมทั้งมีการใช้ปลั๊กไฟสายพวง อย่างถูกวิธี					
๙.	มีการกำหนดระยะเวลาทำความสะอาด ประสิทธิภาพบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ฝาครอบโคม หลอดไฟ กระจกหน้าต่าง ตู้เย็น(การละลายน้ำแข็ง,สำรวจสภาพยางขอบประตูตู้เย็น) ตามความเหมาะสม โดยมีการบันทึกหลักฐานการดำเนินการ					

หมวด : การใช้เครื่องปรับอากาศ

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑๐.	เปิดใช้เครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดเวลา เปิด - ปิด ไว้ชัดเจน					
๑๑.	ปรับระบบควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ในระดับที่ไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส					
๑๒.	มีการปรับประสิทธิภาพเครื่องปรับอากาศตามกำหนดระยะเวลาทุก ๆ ๖ เดือนโดยมีการ บันทึกหลักฐานการดำเนินการ					
๑๓.	ส่วนราชการใน บก.ทท. ที่ใช้เครื่องปรับอากาศระบบทำน้ำเย็น(Chilled Water System) ให้ปิดเครื่องทำความเย็นก่อนเวลาเลิกงาน ๓๐ นาที โดยเปิดเฉพาะพัดลมส่ง ลมเย็น และปรับประสิทธิภาพตามวงรอบการใช้งาน					

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑๔.	ส่วนราชการที่มีเครื่องปรับอากาศระบบแยกส่วน(Split Type) ให้กำหนดห้วงเวลาเปิด - ปิด รวมทั้งการห้ามเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลา ๐๘๓๐ และให้ปิดก่อนเวลาเลิกงานอย่างน้อย ๓๐ นาที โดยจัดทำป้ายปิดกำกับให้ชัดเจน					

หมวด : การใช้ลิฟต์

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑๕.	ปรับระบบการใช้ลิฟต์ของอาคาร บก.ทท.(อาคาร ๑) ให้เหลือการใช้งานโซนละ ๑ ตัว และกำหนดให้ลิฟต์เปิดตั้งแต่ชั้น ๔ เป็นต้นไป ยกเว้นลิฟต์โซน A สำหรับผู้บังคับบัญชา และลิฟต์โซน C เฉพาะด้านที่ใช้ขนส่งสัมภาระ โดยให้ สท. ที่อยู่บริเวณด้านลิฟท์ C กำกับดูแล (สน.บก.บก.ทท. เป็นผู้รับผิดชอบ)					
๑๖.	อาคารบริวาร บก.ทท.(แจ้งวัฒนะ) ให้ปรับการใช้ลิฟต์เหลือเพียงตัวเดียว การขึ้นลงชั้น ๑ - ๓ ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด ยกเว้นขนส่งสัมภาระ โดยให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ นายทหารเวรประจำอาคาร (ส่วนราชการที่รับผิดชอบดูแลอาคาร เป็นผู้รับผิดชอบ)					

หมวด : การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑๗.	มีการใช้โปรแกรมรักษาภาพ (Screen Saver) เพื่อให้จอภาพดับเองเมื่อไม่มีการใช้งานในระยะเวลาที่กำหนด (ไม่ควรเกิน ๕ นาที)					

หมวด : การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑๘.	เปิด ใช้เครื่องถ่ายเอกสารเฉพาะเอกสารราชการ และใช้เท่าที่จำเป็น ระหว่างใช้งานให้ปรับไปที่ Mode ประหยัดพลังงานไฟฟ้า เพื่อเป็นการหยุดพักเครื่องโดย อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน					

หมวด : การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องวัดหน่วยพลังงานไฟฟ้า (มิเตอร์)

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑๙.	มีการแยกเครื่องวัดหน่วยพลังงานไฟฟ้า(มิเตอร์) ออกจากส่วนกลางหรือส่วนรวม เป็นเครื่องวัดพลังงานไฟฟ้าของหน่วยเอง					
๒๐.	ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าตามใบแจ้งหนี้ หรือตามที่หน่วยจัดบันทึกไว้ของเดือนล่าสุด เปรียบเทียบกับของเดือนเดียวกันในปีที่ผ่านมา	ลดลง	เท่าเดิม	เพิ่มขึ้น		
รวมคะแนน						
คิดเป็นร้อยละ						

๒. มาตรการประหยัดการใช้น้ำประปา

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑.	มีการตรวจสอบท่อประปาและก๊อกน้ำ รวมถึงเครื่องสุขภัณฑ์ภายในอาคารสำนักงานอยู่เสมอ เพื่อมิให้มีการรั่วซึม และดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมหากชำรุด รั่วซึม หมดสภาพการใช้งาน เพื่อลดการสูญเสียโดยไม่จำเป็น					
๒.	มีการกวดขันควบคุมมิให้น้ำประปาของหน่วยไปล้างทำความสะอาดยานพาหนะส่วนบุคคล					
๓.	ปิด ก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน รวมทั้งมีการ ปิด ระบบการใช้น้ำ วาล์วก๊อกน้ำ ที่เกินความจำเป็นในการใช้งาน					
๔.	มีการจัดทำสถิติการใช้น้ำประปาของแต่ละเดือนในรูปแบบกราฟสถิติเปรียบเทียบกับสถิติการใช้น้ำประปาของปีที่ผ่านมา (กบ.ทหาร เป็นหน่วยรับผิดชอบ)					
๕.	ปริมาณการใช้น้ำประปาตามใบแจ้งหนี้ หรือตามที่หน่วยจัดบันทึกไว้ของเดือนล่าสุดเปรียบเทียบกับของเดือนเดียวกันในปีที่ผ่านมา	ลดลง	เท่าเดิม	เพิ่มขึ้น		
รวมคะแนน						
คิดเป็นร้อยละ						

๓. มาตรการประหยัดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑.	มีการปรนนิบัติบำรุงยานพาหนะของหน่วยตามคู่มือการใช้งาน เช่น ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำในหม้อน้ำ และตรวจสอบระดับลมยางของรถยนต์ อย่างเคร่งครัด					
๒.	มีการกำหนดมาตรการควบคุมและการรณรงค์ ให้ใช้ความเร็วของยานพาหนะไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. และในกรณีไปราชการปกติให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดคอย หรือจอดรถยนต์เป็นเวลานานๆ					
๓.	การนำสารภายใน บก.ทท.แจ้งวัฒนะ ให้ใช้รถจักรยานหรือจักรยานยนต์ แทนการใช้รถยนต์					
๔.	การรับ - ส่งเอกสารราชการระหว่างส่วนราชการใน บก.ทท.ให้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Mil - mail, Mil - Doc. เป็นหลัก					
รวมคะแนน						
คิดเป็นร้อยละ						

๔. มาตรการควบคุมประหยัดการใช้พลังงาน

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑.	ส่วนราชการใน บก.ทท. มีการออกระเบียบและแต่งตั้งคณะทำงานด้านการประหยัดพลังงาน โดยมีหน้าที่ตรวจตรากำกับดูแลให้กำลังพลปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วย อย่างเคร่งครัด					
๒.	ส่วนราชการใน บก.ทท.มีการทบทวนการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการประหยัดพลังงานของหน่วย เป็นประจำทุกปี					
๓.	ส่วนราชการใน บก.ทท.(ระดับ นขต.บก.ทท.) มีการรายงานการใช้พลังงาน และสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า, ประปา, น้ำมันเชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายด้านการสื่อสารโทรคมนาคม) ให้ กบ.ทหาร ทราบทุกเดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป) เพื่อรวบรวมและสรุปนำเสนอ ผบ.ทสส. กรณาทราบต่อไป					
๔.	ให้ส่วนราชการใน บก.ทท.(ระดับ นขต.บก.ทท.) บันทึกข้อมูลด้านพลังงานลง www.e-report.energy.go.th ทุกเดือน เพื่อให้ กบ.ทหาร นำมาใช้เป็นข้อมูลในการติดตามประเมินผลการใช้พลังงานในภาพรวมของ บก.ทท.					
๕.	หน่วยรองของ นขต.บก.ทท. มีการรายงานการใช้พลังงาน และสาธารณูปโภค(ไฟฟ้า, น้ำประปา, น้ำมันเชื้อเพลิง และค่าใช้จ่ายด้านการสื่อสารโทรคมนาคม) ให้หน่วยเหนือของตนทราบทุกเดือน					
๖.	ส่วนราชการใน บก.ทท. มีการจัดตั้งคณะทำงานปฏิบัติการประหยัดน้ำของหน่วย โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธานคณะทำงาน เพื่อสะท้อนถึงการให้ความสำคัญของการประหยัดน้ำในหน่วยงาน					

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๗.	ส่วนราชการใน บก.ทท. มีการกำหนดมาตรการและแนวทางประหยัดน้ำของหน่วย เพื่อ รองรับแผนการปฏิบัติการประหยัดน้ำของ บก.ทท.					
๘.	นขต. ของส่วนราชการ บก.ทท. ระดับสำนัก/กอง มีการจัดตั้ง หรือมอบหมายผู้ดูแล รับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบ กำชับ สั่งการให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประหยัด น้ำของหน่วย					
๙.	ส่วนราชการใน บก.ทท. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประหยัดน้ำ ของหน่วยนำเรียน ผบ.ทสส. (ผ่าน กบ.ทหาร) ทราบทุก ๖ เดือน (เม.ย., ต.ค.)					
รวมคะแนน						
คิดเป็นร้อยละ						

๕. การประชาสัมพันธ์และรณรงค์

ลำดับ	รายการตรวจสอบการปฏิบัติ	ดำเนินการ	ดำเนินการ บางส่วน	ไม่ ดำเนินการ	คะแนน	เหตุผลประกอบ
๑.	มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ โดยการติดประกาศข้อความหรือป้ายเชิญชวนประหยัดพลังงานในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยที่สามารถสังเกตเห็นได้ชัดเจน สวิตช์ไฟรวมภายในสำนักงาน ลิฟต์โดยสารภายในอาคาร เป็นต้น					
๒.	มีการติดประกาศ สถิติการใช้กระแสไฟฟ้าของแต่ละเดือนในรูปแบบกราฟ เปรียบเทียบกับสถิติการใช้กระแสไฟฟ้าในห้วงที่ผ่านมา ให้กำลังพลภายในหน่วยทราบ เพื่อให้เกิดจิตสำนึกในการร่วมกันประหยัดการใช้พลังงาน					
รวมคะแนน						
คิดเป็นร้อยละ						
รวมคะแนนทั้งสิ้น						
คิดเป็นร้อยละ						เกณฑ์ _____

ลงชื่อ.....ผู้นำตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)