

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายภาพรวม ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
กรณีลดค่าใช้จ่าย ประเภทค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล)

แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผน	สถานการณ์ปัจจุบัน	เป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ
แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายภาพรวมระดับกรม 1. การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 62	มีการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ระยะเวลาตามแผน 1 เม.ย. - 30 ก.ย. 61 เท่ากับ 671,492,714.63 บาท	เพื่อลดค่าใช้จ่ายประเภทค่าไฟฟ้าร้อยละ 10 ของค่าไฟฟ้าในช่วงเดียวกับปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) เป็นจำนวนเงิน 67,149,271.46 บาท	1. การลดค่าใช้จ่ายประเภทค่าไฟฟ้า ดำเนินการตามแนวทางการประหยัดพลังงานของ ตร. (ด้านไฟฟ้า) 1. ไฟฟ้าแสงสว่าง 1.1 ห้องทำงาน 1.1.1 ในวันทำการ เปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงาน และวันหยุดราชการ ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น 1.1.2 ปิดไฟช่วงพัก 12.00 - 13.00 น. 1.1.3 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการหรือวันหยุดราชการ ให้ปิดไฟ 2 ใน 3 ของจำนวนหลอดไฟที่ใช้ทั้งหมด 1.1.4 ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงาน ให้เปิดเฉพาะช่วงที่เจ้าหน้าที่ทำงานอยู่ หากไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้อง ก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด 1.1.5 ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน และไฟฟ้าดวงที่ไม่จำเป็นหรือลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงธรรมชาติได้ 1.1.6 ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เช่น การเลือกใช้หลอดไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ หรือบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา 1.1.7 ให้สำรวจหลอดไฟฟ้าและอุปกรณ์ หากชำรุดให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทันที 1.1.8 แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก 1.2 ห้องประชุม 1.2.1 เปิดไฟเฉพาะช่วงการประชุม 1.2.2 เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม 1.2.3 เมื่อเลิกประชุมให้ปิดสวิทช์ทันที

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายภาพรวม ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
 กรณีลดค่าใช้จ่าย ประเภทค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล)

แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผน	สถานการณ์ปัจจุบัน	เป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ
				<p>2. เครื่องปรับอากาศ</p> <p>2.1 ห้องทำงาน</p> <p>2.1.1 วันทำการเปิด - ปิด ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น. และปิดช่วงพักเวลา 12.00 - 13.00 น.</p> <p>2.1.2 ถ้าไม่อยู่ในห้องมากกว่า 1 ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>2.1.3 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ 25 - 26 องศา (การลดอุณหภูมิลงทุก 1 องศา จะสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้าเพิ่ม 10 % ของเครื่องปรับอากาศแต่ละเครื่อง)</p> <p>2.1.4 ให้ดูแลการเปิด - ปิดประตู หน้าต่าง ห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ไม่ให้เปิดค้างไว้</p> <p>2.1.5 ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องหลังเลิกงานและวันหยุด</p> <p>2.1.6 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเท่ากันเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเท่ากัน</p> <p>2.2 ห้องประชุม</p> <p>2.2.1 เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ 10 - 15 นาที และปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อเลิกการประชุม</p> <p>3. เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>3.1 ให้ถอดปลั๊กหลังเลิกงาน หรือเมื่อเลิกการใช้งาน</p> <p>3.2 การใช้กระติกน้ำร้อน ถอดปลั๊กให้เร็วขึ้น 1 ชั่วโมงต่อวัน หรือไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา ถ้าไม่ต้องการใช้น้ำร้อนแล้ว</p> <p>3.3 ควรติดตั้งตู้เย็นห่างจากผนังอย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อให้อากาศถ่ายเท และช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งความร้อน หรือ ถูกแสงแดด</p> <p>3.4 การตั้ง สกรีนเซฟเวอร์ (Screen Saver) ไม่ได้ช่วยการประหยัดพลังงาน แต่มีไว้เพื่อรักษาคุณภาพของจอภาพ</p> <p>3.5 ปิดจอภาพทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า 15 นาที</p>

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายภาพรวม ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
 กรณีลดค่าใช้จ่าย ประเภทค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล)

แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผน	สถานการณ์ปัจจุบัน	เป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ
				<p>3.6 เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อเลิกใช้งานแล้ว กดปุ่มพัก (standby mode) และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน</p> <p>3.7 ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>3.8 ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p> <p>4. การใช้ลิฟท์</p> <p>4.1 ในการใช้ลิฟท์แต่ละครั้ง ควรคำนึงถึงความสิ้นเปลืองพลังงาน</p> <p>4.2 แสดงรายละเอียดชั้นที่ตั้งของหน่วยงานในอาคาร พร้อมเลขชั้นที่ชัดเจน ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย เช่น หน้าประตูก่อนเข้าลิฟท์และภายในลิฟท์ ซึ่งจะช่วยลดการเดินหลงชั้น และลดการใช้ลิฟท์ที่ไม่จำเป็น</p> <p>4.3 ไม่ควรกดลิฟท์ ขึ้น ลง พร้อมกัน หากต้องการขึ้นให้กดขึ้น หากต้องการลงให้กดลง</p> <p>4.4 รมรงค้ให้มีการเดินขึ้น - ลง บันได แทนการใช้ลิฟท์</p> <p>การรณรงค์ประหยัดพลังงาน</p> <p>1. ควรจัดตั้ง "คณะทำงานลดใช้พลังงาน" ขึ้น เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับและทุกฝ่าย</p> <p>2. ดำเนินการตามแนวทางการประหยัดพลังงาน</p> <p>3. ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลการเปิด - ปิด ไฟฟ้า , เครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้ไฟฟ้า ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p> <p>4. ให้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน</p> <p>5. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p>

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายภาพรวม ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
กรณีลดค่าใช้จ่าย ประเภทค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล)

แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562				
ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผน	สถานการณ์ปัจจุบัน	เป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ
2. การประหยัดค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 62	มีการใช้น้ำประปาและน้ำบาดาลในปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ระยะเวลาตามแผน 1 เม.ย. - 30 ก.ย. 61 เท่ากับ 60,590,669.35 บาท	เพื่อลดค่าใช้จ่ายประเภทค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล ร้อยละ 5 ของค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล ในช่วงเดียวกับปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) เป็นจำนวนเงิน 3,029,533.47 บาท	<p>2. การลดค่าใช้จ่ายประเภทค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล</p> <p>2.1 สํารวจการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์ โดย</p> <p>2.1.1 ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน</p> <p>2.1.2 ตรวจสอบก๊อกน้ำว่ามีชิ้นส่วนชำรุด รั่วซึมหรือไม่</p> <p>2.1.3 ตรวจสอบเครื่องใช้สุขภัณฑ์ว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่</p> <p>2.1.4 แจกซ่อมแซมทันทีเมื่อพบการชำรุดของอุปกรณ์</p> <p>2.2 ให้มีการรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัด ด้วยวิธีการต่อไปนี้</p> <p>2.2.1 ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า</p> <p>2.2.2 การบ้วนปากหรือแปรงฟันควรใช้ภาชนะรองน้ำแทนการเปิดน้ำไหลตลอดเวลา</p> <p>2.2.3 การล้างผักหรือผลไม้ ให้ใช้ภาชนะรองน้ำเท่าที่จำเป็น ล้างผักหรือผลไม้ได้สะอาดและประหยัดกว่าการเปิดน้ำล้างจากก๊อกน้ำโดยตรงและถ้าเป็นภาชนะที่ยกได้ง่าย ก็ให้นำน้ำไปรดต้นไม้ได้ด้วย</p> <p>2.2.4 การล้างถ้วยชามภาชนะ ให้ใช้กระดาษหรือกระดาษชำระเช็ดคราบสกปรกออกก่อน แล้วล้างพร้อมกันในภาชนะที่รองน้ำไว้ จะทำให้ประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างด้วยวิธีการปล่อยน้ำไหลออกจากก๊อกน้ำ</p> <p>2.2.5 การล้างมือ ให้ใช้สบู่เหลวแทนการใช้สบู่ก้อน เพราะการใช้สบู่ก้อนล้างมือ จะใช้เวลามากกว่าสบู่เหลว และทำให้สิ้นเปลืองน้ำมากกว่า</p> <p>2.2.6 การทำความสะอาดพื้น ให้ใช้ภาชนะรองน้ำ ชักล้างอุปกรณ์ในภาชนะก่อนที่จะนำไปเช็ดถู ห้ามใช้สายยางฉีดล้างทำความสะอาดอุปกรณ์โดยตรง</p>

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายภาพรวม ตร. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
 กรณีลดค่าใช้จ่าย ประเภทค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล)

แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ค่าใช้จ่าย	ระยะเวลาตามแผน	สถานการณ์ปัจจุบัน	เป้าหมาย	กิจกรรมที่ดำเนินการ
				<p>การรายงานผล</p> <p>ให้หน่วยงานผู้เบิกทุกหน่วย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ GFMS ค่าใช้จ่ายประเภทค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาและน้ำบาดาลของหน่วยงาน โดยเมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้แจ้งยืนยันให้ ตร. (ผ่าน กข.) ทราบทุกไตรมาส ระยะเวลาการรายงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 62) ส่งข้อมูลภายในวันที่ 16 ก.ค. 62 - ไตรมาสที่ 4 (1 ก.ค. - 30 ก.ย. 62) ส่งข้อมูลภายในวันที่ 16 ต.ค. 62 <p>จัดส่งทาง E-mail : costing_3@hotmail.com หรือกระตาศ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> เรียกรายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายประเภทค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาและน้ำบาดาลจากระบบ GFMS</p> <p>(คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH จากเครื่อง GFMS Terminal)</p> <p>(คำสั่งงาน G12C จาก Web online)</p>