



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

งานเลขานุการ	895
วันที่	3 เม.ย. 2558
เวลา	09:21
ผู้ส่ง	9

ส่วนราชการ กองคลัง โทร. ๐ ๒๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๒
 ที่ กษ ๐๖๐๓/๑๐๐๖ วันที่ ๕๑ มีนาคม ๒๕๕๘
 เรื่อง รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนัก/กอง ส่วนกลาง เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗

เรียน รอธ.วีรชาติ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ “ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ” โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างน้อย ร้อยละ ๑๐ และกรมปศุสัตว์ได้กำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ “ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน” โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในหน่วยงานอย่างน้อยร้อยละ ๑๕

๑.๒ การจัดเก็บข้อมูลและบันทึกในระบบ e-report กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรมรายงานและบันทึกข้อมูลด้านไฟฟ้า ส่วนด้านน้ำมันเชื้อเพลิงให้กองคลังรายงานและบันทึกข้อมูลในระบบดังกล่าว


๒. ข้อเท็จจริง

กองคลัง ได้รวบรวมข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนัก/กอง ส่วนกลาง จากรายงาน Fleet Card และข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการแต่ละครั้ง จึงขอรายงานตามตารางที่แนบ ดังนี้


- ๒.๑ รายงานปริมาณการใช้น้ำมันของกอง/สำนักในส่วนกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗ พร้อมกราฟแท่ง
- ๒.๒ รายงานปริมาณการใช้น้ำมันปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ผลปรากฏว่าปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีการใช้น้ำมันในปริมาณที่สูงกว่าปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๓. ข้อพิจารณา

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ
- ๓.๑ ทราบรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗
- ๓.๒ สั่งการให้หน่วยงานดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรมปศุสัตว์ ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ๕๗๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด
- ๓.๓ อนุญาตให้กองคลังบันทึกข้อมูลน้ำมันเชื้อเพลิงเข้าระบบ e-report


 (นางเย็นจิต ทองยงก)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทราบ ๖๒ 3.1
- แจ้งหน่วยงานดำเนินการตามคำสั่ง
- ส่งผู้ดูแล ๖๒ 3.3


 (นายวีรชาติ เขื่อนรัตน์)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมปศุสัตว์
 3 เม.ย. 2558

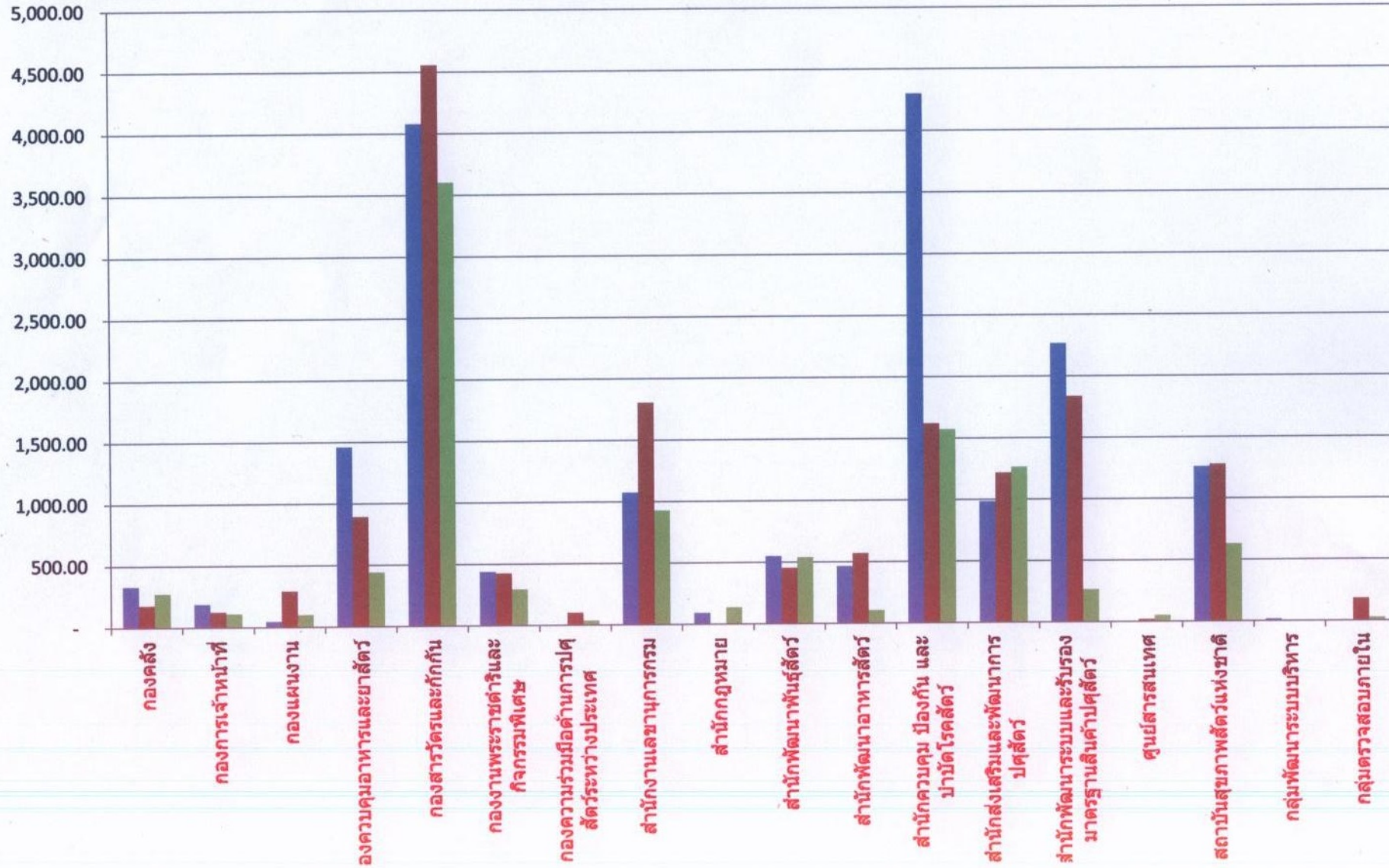
ตารางที่ 1 แสดงปริมาณการใช้น้ำมัน (ลิตร) ของกอง/สำนัก ในส่วนกลาง ปีงบประมาณ 2558 ไตรมาสที่ 1 (เดือน ต.ค. - ธ.ค. 57)

หน่วยงาน	ตุลาคม 2557	พฤศจิกายน 2557	ธันวาคม 2557	หมายเหตุ
กองคลัง	332.25	179.26	274.17	
กองการเจ้าหน้าที่	188.71	125.70	110.42	
กองแผนงาน	47.35	292.34	100.58	
กองควบคุมอาหารและยาสัตว์	1,460.17	893.95	441.96	
กองสารวัตรและกักกัน	4,079.18	4,556.22	3,603.53	
กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ	438.33	425.76	294.21	
กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ	-	101.62	37.11	
สำนักงานเลขานุการกรม	1,073.90	1,805.29	928.20	
สำนักกฎหมาย	92.48	-	137.87	
สำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์	550.18	454.90	540.21	
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	465.48	569.49	106.72	
สำนักควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์	4,300.50	1,621.56	1,572.89	
สำนักส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	985.23	1,217.15	1,263.89	
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์	2,267.79	1,836.55	264.39	
ศูนย์สารสนเทศ	-	20.63	52.03	
สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	1,258.96	1,278.33	629.41	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	16.67	-	-	
กลุ่มตรวจสอบภายใน	-	181.96	25.85	
รวม	17,557.18	15,560.71	10,383.44	

หมายเหตุ บันทึกข้อมูลจากรายงาน Fleet Card และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของกอง/สำนัก ในส่วนกลาง

กราฟแท่งแสดงปริมาณการใช้น้ำมันของกอง/สำนัก ปีงบประมาณ2558 (ต.ค.-ธ.ค.57)

ปริมาณน้ำมัน(ลิตร)



■ ต.ค.
■ พ.ย.
■ ธ.ค.

ตารางที่ 2 แสดงปริมาณการใช้น้ำมัน (ลิตร) ของกอง/สำนัก ในส่วนกลางปี 2558 เปรียบเทียบกับปี 2557 ไตรมาสที่ 1

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2557			ปีงบประมาณ 2557 ไตรมาสที่ 1	ปีงบประมาณ 2558			ปีงบประมาณ 2558 ไตรมาสที่ 1	ปี 2558 (สูง) ต่ำ กว่าปี 2557
	ต.ค.-56	พ.ย.-56	ธ.ค.-56		ต.ค.-57	พ.ย.-57	ธ.ค.-57		
กองคลัง	391.00	688.84	465.00	1,544.84	332.25	179.26	274.17	785.68	759.16
กองการเจ้าหน้าที่	78.00	130.00	83.00	291.00	188.71	125.70	110.42	424.83	(133.83)
กองแผนงาน	67.00	250.32	85.00	402.32	47.35	292.34	100.58	440.27	(37.95)
กองควบคุมอาหารและยาสัตว์	-	-	-	-	1,460.17	893.95	441.96	2,796.08	(2,796.08)
กองสารวัตรและกักกัน	-	-	-	-	2,223.07	1,878.22	1,296.85	5,398.14	(5,398.14)
กองงานพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ	-	-	-	-	438.33	425.76	294.21	1,158.30	(1,158.30)
กองความร่วมมือด้านการปศุสัตว์ระหว่างประเทศ	-	-	-	-	-	101.62	37.11	138.73	(138.73)
สำนักงานเลขานุการกรม	451.00	1,608.57	921.73	2,981.30	1,073.90	1,805.29	928.20	3,807.39	(826.09)
สำนักกฎหมาย	40.00	25.00	117.00	182.00	92.48	-	137.87	230.35	(48.35)
สำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์	675.66	1,190.17	1,288.23	3,154.06	550.18	454.90	540.21	1,545.29	(1,608.77)
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	861.09	671.69	384.94	1,917.72	465.48	569.49	106.72	1,141.69	(776.03)
สำนักควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์	5,683.93	7,548.17	5,546.92	18,779.02	4,300.50	1,621.56	1,572.89	7,494.95	(11,284.07)
สำนักส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์	1,400.83	2,679.86	2,250.63	6,331.32	985.23	1,217.15	1,263.89	3,466.27	(2,865.05)
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์	2,824.55	4,531.43	3,295.88	10,651.86	2,267.79	1,836.55	264.39	4,368.73	(6,283.13)
ศูนย์สารสนเทศ	79.00	72.00	78.00	229.00	-	20.63	52.03	72.66	(156.34)
สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	1,100.81	1,332.02	1,075.42	3,508.25	1,258.96	1,278.33	629.41	3,166.70	(341.55)
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	35.00	30.00	65.00	16.67	-	-	16.67	(48.33)
กลุ่มตรวจสอบภายใน	38.68	123.09	-	161.77	-	181.96	25.85	207.81	(46.04)
ด่านฯ น้ำ	576.00	705.00	622.00	1,903.00	886.74	1,106.93	581.64	2,575.31	(672.31)
ด่านฯ ดอนเมือง	-	-	136.00	136.00	203.54	219.02	186.49	609.05	(473.05)
ด่านฯ สุวรรณภูมิ	1,027.00	845.00	733.00	2,605.00	765.83	760.17	644.07	2,170.07	(434.93)
ด่านฯ ลาดกระบัง	-	-	-	-	-	591.88	894.48	1,486.36	(1,486.36)
รวม	15,294.55	22,436.16	17,112.75	54,843.46	17,557.18	15,560.71	10,383.44	43,501.33	11,342.13



คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ 573 /2555

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของกรมปศุสัตว์

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 เห็นชอบมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ ตามที่กระทรวงพลังงานเสนอให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10% (เมื่อ เทียบกับการใช้พลังงาน ปี พ.ศ. 2554) และให้เน้นวัตถุประสงค์การใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพ มากกว่าการ ประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้พลังงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานให้ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และบังเกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งการที่ให้สัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือ จากผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่ปฏิบัติงานในกรมปศุสัตว์ เพื่อลดการใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

เพื่อให้มาตรการประหยัดพลังงานเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมเป็นไปตามที่กำหนดไว้ กรมปศุสัตว์จึง ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขึ้น โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดพลังงานของกรมปศุสัตว์ตามคำสั่งฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยยกเลิกคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ 141/2553 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของกรมปศุสัตว์

มาตรการการประหยัดใช้พลังงาน

ก. การใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

1. การใช้ไฟฟ้าในหน่วยงาน

- 1.1 ให้เปิดไฟบริเวณทางเดิน เฉลียง ช่องบันได และห้องสุขาเท่าที่จำเป็น
- 1.2 ปิดไฟเมื่อเวลาพักเที่ยง หรือเลิกการใช้งานในบริเวณนั้น ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลา หยุดพักกลางวัน ให้เปิดได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น
- 1.3 ลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติได้
- 1.4 แยกสวิทช์ควบคุมการเปิด-ปิดหลอดไฟ โดยใช้ 1 สวิทช์ ควบคุม 1 หลอดไฟ
- 1.5 ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าคุณภาพสูง เช่น หลอดประหยัดไฟ และบัลลาสต์โลว์ลอส แทนหลอดไส้และ บัลลาสต์ขดลวด เป็นต้น
- 1.6 บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ แผ่นสะท้อนแสงในโคม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ทุก 3-6 เดือน
- 1.7 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เปิดใช้ห้องทำงานในวันหยุดราชการ เว้นแต่กรณีมีงานเร่งด่วนหรือได้รับ อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากผู้บังคับบัญชา
- 1.8 หลังเลิกงานในแต่ละวันให้ปิดสวิทช์ทุกดวงในห้องทำงาน

2. การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- 2.1.1 ควรใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน หรือมีสัญลักษณ์ Energy Star
- 2.1.2 ควรใช้จอภาพที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ซึ่งจอภาพขนาดเล็กหรือใช้จอภาพ LCD / LED จะใช้ไฟฟ้าน้อยกว่าจอภาพที่มีขนาดใหญ่
- 2.1.3 ตั้งโปรแกรมปิดหน้าจอภาพอัตโนมัติ เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกินกว่า 15 นาที หรือไม่ได้ใช้งานเกิน 1 ชั่วโมง ให้ปิดเครื่อง
- 2.1.4 ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และถอดปลั๊กออกหลังจากเลิกใช้งาน
- 2.1.5 ไม่ควรใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นอกเหนือจากการปฏิบัติงานราชการ

2.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

- 2.2.1 ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- 2.2.2 กดปุ่มพัก (Standby Mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาที ก่อนจะเข้าสู่สภาวะทำงานปกติอีกครั้ง ซึ่งหากมีการตั้งเวลาหน่วงสั้นไป เมื่อจะมีการใช้เครื่องอีก จะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย
- 2.2.3 ให้มีการควบคุมการถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นและประหยัด
- 2.2.4 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กออกหลังจากเลิกใช้งาน

2.3 ลิฟต์

- 2.3.1 ควรใช้บันไดกรณีขึ้นลงชั้นเดียว
- 2.3.2 มองหาผู้ร่วมทางก่อนปิดประตูลิฟต์ เพื่อช่วยกันประหยัดพลังงาน
- 2.3.3 กำหนดชั้นเปิด-ปิดในการใช้งานตามความจำเป็น

2.4 เครื่องปรับอากาศ

- 2.4.1 ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา 10.00 น. - 12.00 น. และเวลา 13.00 น. - 16.00 น. ยกเว้นเดือนมีนาคม - เดือนพฤษภาคม ให้เปิดเวลา 09.30 น. - 12.00 น. และ เวลา 13.00 น. - 16.00 น.
- 2.4.2 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25-26 องศาเซลเซียส ในบริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่ส่วนกลาง
- 2.4.3 ควรปิดพัดลมระบายอากาศทุกครั้งเมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อลดการสูญเสียความเย็น ซึ่งจะทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานมากขึ้น
- 2.4.4 ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศและคอยล์ทำความเย็นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก 6 เดือน
- 2.4.5 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการควรจัดพื้นที่ทำงานเฉพาะส่วน เพื่อใช้เครื่องปรับอากาศรวมในจุดเดียวกัน

2.5 การใช้น้ำ

- การผลิตและการใช้น้ำประปาจะมีการใช้พลังงานไฟฟ้าอยู่ทุกขั้นตอน ดังนั้นการใช้น้ำอย่างประหยัด จะเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าด้วยอีกทางหนึ่ง

2.5.1 ตรวจสอบและทำการเปลี่ยนหรือซ่อมแซม บิมน้ำ ระบบการจ่ายน้ำ เช่น ท่อประปา วาล์ว ก๊อกน้ำ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพและไม่ควรปล่อยให้มีการรั่วไหลของน้ำ

2.5.2 ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

2.5.3 เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือชนิดที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ หรือเปลี่ยนก๊อกน้ำเป็นแบบกด ชักโครกประหยัดน้ำ หัวฉีดชำระประหยัดน้ำ แทนอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพต่ำ เมื่อเสื่อมสภาพหมดอายุการใช้งาน

2.5.4 หมั่นตรวจสอบ ซ่อมแซมรอยรั่วต่าง ๆ เช่น ระบบสุขภัณฑ์ หัวฉีดชำระ ขอบยาง และ ลูกลอยชักโครก ของอุปกรณ์ทั้งหมด อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง หากพบจุดที่มีการรั่วไหลให้ซ่อมแซมหรือแจ้งซ่อมทันทีเพื่อลดการสูญเสียของน้ำ ในส่วนกลางให้แจ้งที่ฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา สำนักงานเลขานุการกรม

2.5.5 ปิดก๊อกน้ำทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

2.5.6 ห้ามใช้น้ำล้างรถยนต์ส่วนบุคคล

3. อื่น ๆ

3.1 ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็นก่อนเวลาเลิกงาน 30 นาที

3.2 ควรใช้กระติกน้ำร้อนไฟฟ้าร่วมกันและถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

3.3 ใช้พัดลมส่วนตัวเท่าที่จำเป็น ปิดทุกครั้งที่เลิกใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้ ปิดและถอดปลั๊กก่อนกลับบ้านทุกวัน

3.4 ปิดประตูตู้เย็นให้สนิททุกครั้ง ควรแช่เฉพาะสิ่งของที่จำเป็น และทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

3.5 ลดการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนตัว

3.6 ให้ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานได้เฉพาะที่มีความจำเป็น และเมื่อหมดความจำเป็นต้องให้ถอดปลั๊กออก และห้ามเสียบปลั๊กทิ้งไว้โดยเด็ดขาด

3.7 ควรแยกปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าแต่ละชนิด ไม่ควรใช้ร่วมกัน เช่น ปลั๊กตู้เย็น

ข. การใช้อยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง

1. การเตรียมพร้อมก่อนใช้อยานพาหนะ

1.1 วางแผนก่อนการเดินทาง ใช้เส้นทางลัดหรือศึกษาเส้นทางที่จะไป ทางไหนใกล้ที่สุด และใช้เวลาน้อยที่สุด หรือใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง

1.2 ตรวจสอบเช็ครอยรั่วและสิ่งผิดปกติก่อนการใช้อยานพาหนะ

1.3 เติมน้ำมันให้ได้มาตรฐานที่กำหนดและตรวจเช็คคลมยางสม่ำเสมออย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

1.4 จัดเส้นทางการเดินทาง โดยทางเดียวกัน ไปด้วยกัน (CAR POOL)

1.5 ไม่ควรบรรทุกหรือเก็บสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นมาก ๆ ไว้ในรถ

2. การใช้อยานพาหนะ

2.1 ไม่ควรเปิดสวิตช์เครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถ และอุปกรณ์ทุกชนิดก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์

2.2 ไม่อุ่นเครื่องยนต์ก่อนขับเคลื่อนตัวรถ เพียงแต่ออกตัวรถเบา ๆ 1-2 กิโลเมตร เครื่องยนต์จะ

2.3 ใช้เครื่องปรับอากาศอย่างถูกวิธี ไม่ปรับอุณหภูมิให้เย็นจนเกินไป ปิดสวิทช์ความเย็นก่อนถึงที่หมาย 2-3 นาที และเปิดพัดลมแรงสุด ช่วยลดความชื้นในตู้แอร์ลดการเกิดเชื้อราในตู้แอร์ และตู้แอร์ผู้ช่วยประหยัดน้ำมัน

2.4 ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์ กับรอบเครื่องยนต์ ไม่ขับรถลากเกียร์ การขับรถลากเกียร์ทำให้รอบไม่คงที่ เครื่องยนต์ร้อน เกิดสึกหรองง่าย

2.5 ขับรถทางธรรมดาด้วยความเร็วไม่เกิน 90 กม./ชม. ทางด่วนด้วยความเร็วไม่เกิน 110 กม./ชม. และทางมอเตอร์เวย์ด้วยความเร็วไม่เกิน 120 กม./ชม.

2.6 สำรองชนิดรถยนต์ที่เชื่อว่าเหมาะสมถูกต้องกับชนิดน้ำมันเชื้อเพลิง (น้ำมันแก๊สโซฮอล์)

2.7 ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถรอ จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

3. การบำรุงรักษาหลังการใช้งานพาหนะ

3.1 ตรวจสอบเครื่องยนต์ตามเวลาที่กำหนด

3.2 ปรับแต่งเครื่องยนต์เพื่อประหยัดพลังงานทุก ๆ 6 เดือน

3.3 ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับรถยนต์ตามเกณฑ์ของผู้ผลิต

3.4 ไล่อากาศสกปรกออก จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ควรทำความสะอาดไล่อากาศทุก ๆ 2,500 กิโลเมตร และเปลี่ยนทุก ๆ 20,000 กิโลเมตร หากขับรถในที่ที่มีฝุ่นมาก ควรหมั่นทำความสะอาดบ่อยขึ้น

3.5 ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ ควรเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด

4. อื่น ๆ

4.1 ให้รถราชการทุกคันใช้น้ำมันแก๊สโซฮอล์ (เฉพาะจังหวัดที่มีน้ำมันแก๊สโซฮอล์จำหน่าย) แทนน้ำมันอ็อกเทน 95

4.2 ใช้รถ NGV เพื่อทดแทนน้ำมัน โดยการจัดหารถ NGV ใหม่ หรือนำรถเก่าติดตั้งอุปกรณ์ NGV ตามแผนประหยัดพลังงาน

4.3 จัดระเบียบการใช้รถในการส่งเอกสารและหนังสือราชการ เช่น เวลาที่ชัดเจน มีการจัดเส้นทางและคัดแยกเอกสารที่จะต้องจัดส่งให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

4.4 หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนาควรจัดให้มีรถในการรับ - ส่ง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาในการเดินทางไปราชการหรือเดินทางไปอบรมสัมมนานอกสถานที่

4.5 ลดการเดินทางลงโดยใช้การติดต่อสื่อสารอื่นแทน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้บริการเอกสารและพัสดุ แทนการส่งด้วยตนเอง

มาตรการควบคุมและตรวจสอบ

ในส่วนกลาง

1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด และรายงานความชำรุดของสุขภัณฑ์และไฟฟ้า แสงสว่าง ในสถานที่ทำงาน ให้คณะทำงานด้านพลังงานของหน่วยงานทราบทันทีเพื่อซ่อมแซมแก้ไขต่อไป

2. ให้คณะทำงานด้านพลังงานภายในหน่วยงาน สํารวจและตรวจสอบเครื่องปรับอากาศภายใน กอง/สำนักต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากเครื่องที่ได้รับงบประมาณติดตั้งจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์ พลังงานว่า เครื่องใดเก่าและไม่ประหยัดไฟ ควรจะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานและ กรมปศุสัตว์ต่อไป

3. ให้คณะทำงานด้านพลังงานของหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน ดำเนินการ ตามมาตรการประหยัดรายจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ใช้งบประมาณ อย่างประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสม แล้วรายงานให้คณะกรรมการด้านพลังงานของกรมปศุสัตว์ ทราบ

สำหรับมาตรการประหยัดการใช้น้ำมันและน้ำมันเชื้อเพลิง ข้อ ข (1-3) ให้หน่วยงานแจ้ง พนักงานขับรถยนต์ทุกคนทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ในส่วนภูมิภาค

ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรมปศุสัตว์โดยเคร่งครัด และรายงานการใช้ พลังงานผ่านทาง www.e-report.energy.go.th ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. 2555

(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)
อธิบดีกรมปศุสัตว์