



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค ศูนย์สื่อสาร โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๓๐๑๑

ที่ นร ๐๒๒๑.๐๕/คสส. น. ๕๖๑ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความร่วมมือประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

เรียน ผอ.สำนัก , ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วย ผอ.สพท. ได้ลงนามคำรับรองผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ในรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๔) กับ อปส. โดย อปส. ได้มอบตัวชี้วัดการประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง) ให้ สพท. ดำเนินการโดยตั้งเป้าหมายให้ กปส. ประหยัดพลังงานให้ได้ ๓ เปอร์เซ็นต์ และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ให้หน่วยราชการเป็นแกนนำอย่างจริงจังในการลดใช้พลังงานทั้งไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง โดยมอบหมายให้ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ของทุกหน่วยงานราชการ (Key Performance Index; KPI) ดังนั้นจึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงานของ กปส. ร่วมกันประหยัดพลังงานอย่างจริงจัง และขอให้รายงานผลการประหยัดพลังงานตามรายละเอียดดังนี้


๑. หน่วยงานของ กปส. ทุกหน่วยงาน (ยกเว้นหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ที่อยู่ในอาคาร กปส. และ สปช.) รายงานผลการประหยัดพลังงานลงในเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ของสำนักงาน นโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ดังนี้

๑.๑ รายงานรายชื่อกิจกรรมทำงานและมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ที่ปรับปรุงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

๑.๒ รายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง และข้อมูลสำหรับการจัดทำค่าดัชนีการใช้พลังงาน ให้ครบถ้วน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๓ ถึง กันยายน ๒๕๕๔ โดยรายงาน ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันเชื้อเพลิง ตามใบแจ้งหนี้ของแต่ละเดือน

ทั้งนี้ สพท. ได้จัดทำรายละเอียดคำอธิบายและขั้นตอนการดำเนินงานการประหยัดพลังงาน ของ กปส. ตามคำรับรองผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ และมาตรการประหยัดพลังงาน ในภาพรวมมาพร้อมด้วยแล้ว และขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานของ กปส. ใช้เป็นหลักในการร่วมกัน ประหยัดพลังงาน พร้อมทั้งขอให้รายงานผลการประหยัดพลังงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เพื่อ สพท. จะได้รวบรวมข้อมูลรายงาน กพ.ร., กปส. และ อปส. ต่อไป หากหน่วยงานใดรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ด้วย หรือมีข้อสงสัยประการใดโปรดสอบถามได้ที่คณะทำงานฯ นายพัฒนา อรรถศิริ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๐๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

  
(นายชุมพร เครือช้วน)  
ผอ.สพท.

การประหยัดพลังงานของกรมประชาสัมพันธ์ ตามคำรับรองผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐ (KPI ของ สพท.)

คำอธิบาย

ร้อยละของความสำเร็จการประหยัดพลังงานของกรมประชาสัมพันธ์ ตามคำรับรองผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ จะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ข้อมูลการติดตามการดำเนินการประหยัดพลังงานของกรมประชาสัมพันธ์ ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า (KWh) และข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ซึ่งจะประเมินผลจากปริมาณการใช้พลังงานที่ส่วนราชการใช้จริงเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐานของหน่วยงาน (ปีงบประมาณ ๒๕๕๓) และสามารถประหยัดพลังงานได้ร้อยละ ๓ โดยใช้ข้อมูลที่รายงานและจัดเก็บในฐานข้อมูลในเว็บไซต์ [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ค่าเป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/หน่วยงาน)
๑. แต่งตั้งคณะทำงานประหยัดพลังงานของกรมประชาสัมพันธ์ ตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน และกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์	มิถุนายน ๒๕๕๔	ร้อยละของการประหยัดพลังงาน (ค่าเป้าหมายขั้นที่ ๓ : ๓ เปอร์เซ็นต์)	หน่วยงาน กปส. ทุกหน่วยงาน	สปท. นายชัยวัน เพชรจิระวรพงศ์ นายศรีเมือง จันตะศรี นายสัญญา ลักษณะ นายโชคชัยกาญญ ธรรมาสารกุล นายนพจร จันตะศรี นางสาวทยาทร ไชยแสง
๒. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ร่วมกันประหยัดพลังงาน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งขอให้รายงานผลการประหยัดพลังงานลงในเว็บไซต์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน - รายงานข้อมูลมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน - รายงานปริมาณการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึง กันยายน ๒๕๕๔ - รายงานปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึง กันยายน ๒๕๕๔	มิถุนายน ๒๕๕๔			นายพัฒนา อรรถศิริ นายสกล บุญรักไทย

กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ค่าเป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/หน่วยงาน)
๓. ติดตามการดำเนินงานของ หน่วยงานกรมประชาสัมพันธ์ และ การรายงานผลการประหยัด พลังงาน	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๔	ร้อยละของ การประหยัดพลังงาน (ค่าเป้าหมายขั้นที่ ๓ : ๓ เปอร์เซ็นต์)	หน่วยงาน กปส. ทุก หน่วยงาน	สพท. นายชัยวัน เพชรจิระวรพงศ์ นายศรีเมือง จันตะศรี นายสัญญา ลักษณะ นายโชคชัยกาญ
๔. ประเมินผลการประหยัดพลังงาน ของกรมประชาสัมพันธ์ - มาตรการประหยัดพลังงานของ หน่วยงาน - ปริมาณการใช้พลังงานจริง เปรียบเทียบกับการใช้พลังงาน มาตรฐาน (ปีงบประมาณ ๒๕๕๓) - ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ ประเมินผลการประหยัดพลังงาน ของกรมประชาสัมพันธ์	สิงหาคม- กันยายน ๒๕๕๔			ธรรมาสร้างกุล นายนพรุจ จันตะศรี นางสาวทยาทร ไชย์แสง นายพัฒนา อรรถศิริ นายสกล บุญรักไทย
๕. จัดทำรายงานการประหยัด พลังงานของกรมประชาสัมพันธ์ ใน ภาพรวม พร้อมรายงานผลต่อ อปส.	กันยายน ๒๕๕๔			

**หมายเหตุ** การประเมินผลใช้หลักเกณฑ์ คือการใช้พลังงานจริง เปรียบเทียบกับการใช้พลังงานมาตรฐาน (ปีงบประมาณ ๒๕๕๓) เนื่องจาก ผอ.สพท. ได้ลงนามคำรับรองผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ กับ อปส. ในรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๔) ล่วงเลยเวลามาพอสมควร เริ่มดำเนินงานในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๔ อาจไม่สามารถประหยัดพลังงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

**การประเมินผล** สามารถประหยัดพลังงานได้ ๓ เปอร์เซ็นต์ โดยคิดค่าการประหยัดพลังงานดังนี้

ตัวอย่าง ๑ หน่วยงาน ก ใช้ปริมาณไฟฟ้าในปีงบประมาณ ๒๕๕๓ รวมทั้งสิ้น ๑๐๐๐ KWh

และใช้ปริมาณไฟฟ้าในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ รวมทั้งสิ้น ๙๖๐ KWh

ฉะนั้น ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงคิดเป็นร้อยละ =  $\frac{(๑๐๐๐-๙๖๐)}{๑๐๐๐/๑๐๐}$

$$= ๔$$

ตัวอย่าง ๒ หน่วยงาน ข ใช้ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในปีงบประมาณ ๒๕๕๓ รวมทั้งสิ้น ๒๓๐๐ ลิตร

และใช้ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ รวมทั้งสิ้น ๒๑๗๕ ลิตร

ฉะนั้น ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลงคิดเป็นร้อยละ =  $\frac{(๒๓๐๐-๒๑๗๕)}{๒๓๐๐/๑๐๐}$

$$= ๕.๓๔$$

# มาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

## การประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

### ระบบเครื่องปรับอากาศ

๑. การปิด-เปิด เครื่องปรับอากาศ ระบบซิลเลอร์ (การส่งความเย็นด้วยระบบการหมุนเวียนน้ำ)

๑.๑ อาคาร กปส.

- ช่วงเช้าเปิดเครื่องระบบซิลเลอร์ เวลา ๐๘.๓๐ น.

- ช่วงเย็นปิดเครื่องระบบซิลเลอร์ เวลา ๑๕.๓๐ น. ยกเว้นความจำเป็นต้องมีการทำความเย็น

ที่จะต้องใช้งาน

๑.๒ หน่วยงานอื่นๆ

- ช่วงเช้าเปิดเครื่องระบบซิลเลอร์ เวลา ๐๘.๓๐ น.

- เลิกใช้งานปิดระบบซิลเลอร์ทันที

๑.๓ การปิด-เปิด เครื่อง AHU. (ระบบทำความเย็น)

- ช่วงเช้าเปิดเครื่อง AHU. (ระบบทำความเย็น) ของแต่ละห้องที่ใช้งานเวลา ๐๘.๓๐ น.

- ช่วงเย็นปิดเครื่อง AHU. เวลา ๑๖.๐๐ น.

- ตั้งอุณหภูมิห้องที่ ๒๕-๒๗ องศา เท่านั้น

หมายเหตุ หากเลิกปฏิบัติงานในห้องให้ปิดเครื่อง AHU. ทันที

๒. การปิด-เปิดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนหรือแบบชนิดหน้าต่าง (Window Type) หากยังคงมีใช้งาน

- ช่วงเช้าเปิดเครื่อง เวลา ๐๘.๓๐ น.

- ช่วงเวลากลางวันปิดเครื่อง เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

- ช่วงเย็นหลังเลิกปฏิบัติงานให้ปิดเครื่อง เวลา ๑๖.๐๐ น.

- ตั้งอุณหภูมิห้องที่ ๒๕-๒๗ องศา เท่านั้น

หมายเหตุ หากเลิกปฏิบัติงานในห้องให้ปิดเครื่องทันที

๓. ปิดห้องและปิดม่านบังแสงแดดให้มิดชิด เพื่อรักษาอุณหภูมิความเย็นภายในห้อง แต่ต้องพิจารณาความเหมาะสมของแสงสว่างที่จะใช้ในการปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้รวมถึงช่องรอยรั่วต่าง หรือการเปิด-ปิดห้องต้องทำการปิดรอยรั่วและปิดประตูเพื่อรักษาอุณหภูมิภายในห้อง

๔. ตรวจสอบสภาพเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เช่น การล้าง Filter, Coil เย็น และทำความสะอาด Coil ร้อน การตรวจระบบมอเตอร์พัดลมที่เป็นส่วนประกอบ รวมถึงสวิทช์ควบคุมอุณหภูมิเป็นต้น โดยบำรุงรักษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕. สิ่งของใดที่ไม่จำเป็น เช่น เอกสารที่ไม่ได้ใช้งานหรือสิ่งของพัสดุอื่น ที่ไม่จำเป็นควรนำออกจากห้องเพื่อรักษาอุณหภูมิและการทำความเย็นภายในห้อง

๖. การปลุกต้นไม้ยืนต้นที่เหมาะสมกันแสงแดดส่องหลังคา และตัวอาคารทั้งในตอนเช้าและเย็น เพื่อเครื่องปรับอากาศจะได้ไม่ทำงานมากเกินไป

๗. หากอากาศไม่ร้อนอบอ้าวหรือพอเหมาะที่สามารถปฏิบัติงานภายในห้องได้ ควรเปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ เพื่อเป็นการระบายอากาศและประหยัดพลังงาน

๘. ไม่ควรมีเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ เช่น การต้มน้ำ ตู้เย็น หรือการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความร้อนอื่นใดที่สามารถไปใช้งานหรือปฏิบัติงานนอกห้องปรับอากาศได้

### ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๑. ให้เปิดไฟฟ้าแสงสว่างตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยมีแนวทางเป็นมาตรการดังนี้คือ หากปฏิบัติงานปกติในห้องทำงาน

- ภาคเช้า เปิด ๐๘.๓๐ น.
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในช่วงกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในช่วงเย็น เวลา ๑๖.๓๐ น. หากไม่มีความจำเป็นต้องใช้แสงสว่างให้ปิดทันที

๒. หากเป็นไปได้ให้ปรับปรุงสวิทซ์ไฟฟ้าแสงสว่าง โดยแยกวงจรให้มีการเปิด-ปิดไฟฟ้าที่ใช้แสงสว่างในแต่ละพื้นที่ที่ใช้ปฏิบัติงานเท่านั้น เพราะหากเปิดไฟฟ้าหลายดวง หรือหลายโคมไฟจะทำให้สิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์

๓. โคมไฟที่มีดวงไฟหลายหลอด หากพิจารณาแล้วว่า แสงสว่างพอสมควรต่อการปฏิบัติงานให้ถอดหลอดไฟออกอย่างน้อย ๑ ดวง หรือหลายดวง ให้เหลือตามความจำเป็นที่จะใช้งานจริงๆ

๔. หลอดแสงสว่างในห้องน้ำ หากเสร็จภารกิจให้ปิดไฟทุกครั้ง

๕. กำหนดเวลาเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในบริเวณโดยรอบสถานที่ทำงานในการรักษาความปลอดภัย ซึ่งต้องพิจารณาตามสภาพความเหมาะสมของภูมิอากาศแต่ละที่ โดยเฉพาะดวงโคมที่ติดตั้งเพื่อส่องสว่างควรคำนึงถึงความเหมาะสมต่อสถานที่ไม่มากหรือน้อยเกินไป หากเป็นไปได้การใช้ Photo Switch ควบคุมการเปิด-ปิดระบบไฟฟ้าถนน รอบอาคารสถานที่ทำงานก็จะเป็นการสะดวก เหมาะสมและประหยัด

๖. ควรทำความสะอาดโคมไฟฟ้าและหลอดไฟฟ้า หากว่าสกปรก

๗. ให้ใช้หลอดไฟฟ้าประหยัดพลังงานที่มีขายอยู่ในปัจจุบัน และใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์แทนหลอดธรรมดาชนิดมีไส้หลอดทั้งสแตน

๘. ให้ใช้บัลลาสต์ชนิดประหยัดไฟชนิดค่า Power Factor สูงหรือใกล้เคียง 1(0.8 ขึ้นไปจะดี)เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียพลังงาน

### เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

๑. ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็น เวลา ๑๖.๓๐ น. หรือหลังเลิกงานทุกครั้ง ส่วนเครื่องทำน้ำร้อนให้ถอดปลั๊กออกทันทีเมื่อเวลาน้ำเดือด

๒. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องรับโทรทัศน์ทันทีที่เลิกใช้งาน พร้อมทั้งปลั๊กไฟออกด้วย ยกเว้นเครื่องแฟกซ์ที่ต้องเปิด ๒๔ ชั่วโมง

๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ จอภาพ เครื่องพิมพ์ในช่วงเวลาพักเที่ยง หรือ ไม่ใช้เครื่องเป็นเวลานานและหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊ก ยกเว้นเครื่องที่ให้บริการเฉพาะ

๔. ให้เปิด-ปิดเครื่องรับโทรทัศน์ที่ตัวเครื่องแทนการใช้รีโมท และปิดทันทีเมื่อไม่มีคนดูพร้อมดึงปลั๊กไฟออกด้วย

๕. ปิดพัดลมเมื่อเลิกใช้งานงาน พร้อมทั้งปลั๊กไฟออกด้วย

๖. ทำความสะอาดตู้เย็นและละลายน้ำแข็งภายในช่องแช่แข็งเดือนละ ๒ ครั้ง

### การประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ให้มีการควบคุมการขอใช้รถยนต์ราชการและเบิกจ่ายเชื้อเพลิงที่เคร่งครัด
๒. ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ขณะจอดรอเจ้าหน้าที่ ขณะรอเดินทางไปหรือรอเดินทางกลับ
๓. การส่งหนังสือราชการหรือการติดต่อกันต่างๆ ให้พิจารณาใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แทนการใช้รถยนต์ราชการ
๔. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์และสภาพรถยนต์ตามแผนการดูแลบำรุงรักษา
๕. บันทึกการใช้น้ำมันของรถแต่ละคันทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน
๖. ตรวจสอบเช็คลมยาง ทำความสะอาดไส้กรองอากาศอยู่เสมอ
๗. ศึกษาเส้นทางก่อนออกไปปฏิบัติงานทุกครั้ง
๘. การใช้พาหนะรถยนต์เดินทางออกไปปฏิบัติราชการทุกครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ตรวจวัดน้ำมันหล่อลื่น (น้ำมันเครื่อง) น้ำมันเบรก ระบบเบรก และระบบอื่นๆ ทุกครั้ง เพราะจะช่วยประหยัดน้ำมันในความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้ประการหนึ่งเป็นอย่างมาก
๙. ตรวจสอบ สังเกตอัตราการใช้น้ำมันของยานพาหนะแต่ละคัน เพื่อเช็คประสิทธิภาพเครื่องยนต์ว่าทำงานมีประสิทธิภาพหรือไม่
๑๐. บริหารการใช้น้ำมันพาหนะให้ตรงกับลักษณะของงานและจำนวนผู้โดยสาร
๑๑. ให้ผู้รับผิดชอบยานพาหนะแต่ละคันบำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ
๑๒. ผู้ขอใช้น้ำมันพาหนะต้องแจ้งการใช้ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อสะดวกในการวางแผนการใช้งานพาหนะ กรณีรู้ภารกิจที่ต้องปฏิบัติล่วงหน้า
๑๓. งานที่ต้องใช้น้ำมันพาหนะเป็นประจำควรทำตารางวัน-เวลา ให้แต่ละฝ่ายทราบทั่วกัน เพื่อเป็นการปฏิบัติเกี่ยวกับไปในทางเดียวกัน ไปร่วมกัน
๑๔. การปฏิบัติงานตามกรอบกิจกรรมควบคุมภายใน เรื่องการใช้รถยนต์พาหนะราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยเคร่งครัด

### แนวทางการรณรงค์การประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑. ให้ทุกหน่วยงานของ กปส. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมกันประหยัดพลังงาน
๒. กระตุ้นเตือนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานช่วยกันประหยัดพลังงาน โดยการติดสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายให้ช่วยประหยัดไฟตรงบริเวณใกล้สวิทช์ไฟหรือแหล่งพลังงาน
๓. รณรงค์ปลุกเร้ากระตุ้นเตือน ปิดสวิทช์ไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน สร้างให้เป็นนิสัยในการดับไฟทุกครั้งที่ออกจากห้อง
๔. เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน ดูฉลากแสดงประสิทธิภาพให้แน่ใจทุกครั้งก่อนตัดสินใจซื้อ หากมีอุปกรณ์เบอร์ ๕ ต้องเลือกใช้เบอร์ ๕ หรือเลือกใช้อุปกรณ์ที่ต้องใช้พลังงานไฟฟ้าที่เหมาะสม
๕. การประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน ขอให้กระตุ้นเตือนเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ร่วมกันประหยัดพลังงานทุกครั้ง ให้เห็นถึงความสำคัญ

### แนวทางการรณรงค์การประหยัดพลังงานน้ำมัน

๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์การประหยัดพลังงาน (น้ำมันเชื้อเพลิง) ข้อความ “ขับรถไม่เกิน 90 กม./ชม. รวมพลังไทย ลดใช้พลังงาน” ติดตั้งบริเวณอาคารที่ทำการ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงทางสาย เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการร่วมกันประหยัดพลังงาน
๒. มีการจัดระบบการใช้รถยนต์ราชการ โดยจัดตารางการให้บริการรถยนต์แก่ผู้ใช้บริการ มีการร่วมกันเดินทางด้วยรถยนต์คันเดียวกัน ตามมาตรการ รวมพลังทหารสอง ร่วมกันประหยัดพลังงาน
๓. การประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน มีการกระตุ้นเตือน ปลุกเร้า เผยแพร่ข้อมูลวิธีการประหยัดพลังงานน้ำมัน ทุกครั้ง ให้เห็นถึงความสำคัญ