



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ที่ ๐๕๐ /๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดพลังงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้น้อย ร้อยละ ๒๐ (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยมีสำนักงานพลังงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน และส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐไม่ให้เกินค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยภาครัฐ และให้รายงานผลการดำเนินการในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) เป็นประจำทุกเดือน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการลดพลังงาน ดังนี้

|                          |                                      |                        |
|--------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| ๑. นางรุ่งกานต์ ทองบำรุง | ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง               | หัวหน้าคณะกรรมการ      |
|                          | ชำนาญการพิเศษ                        |                        |
| ๒. นางสาวธาริน รัตนโนชา  | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ       | คณะกรรมการ             |
| ๓. นางสาวกุสุมา บุญแทน   | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี       | คณะกรรมการ             |
|                          | ชำนาญการ                             |                        |
| ๔. นางสาวสกุลเพชร เพชรดี | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ       | คณะกรรมการ             |
| ๕. นายชลัฐ รุจเตชิตา     | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำกับ และดูแล ดังนี้

๑. การประหยัดไฟฟ้าและแสงสว่าง

๑.๑ ไฟฟ้า เปิดไฟฟ้าเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน และปิดเมื่อไม่ได้ปฏิบัติงาน

๑.๒ อุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน

- พัดลม ให้ถอดปลั๊กหลังจากเลิกใช้งาน

- เครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

- เครื่องถ่ายเอกสาร ถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้นและให้ถอดปลั๊กหลังจากเลิกงาน

- เครื่องคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจอเมื่อไม่ได้ใช้งาน และเมื่อพักรับประทานอาหาร

- เครื่องพิมพ์ ตรวจสอบความต้องการของเอกสารก่อนสั่งพิมพ์ และปิดเครื่องเมื่อเลิกใช้งาน

- เครื่องโทรสาร ใช้สำหรับงานส่งเอกสารเท่านั้น

- โทรศัพท์ หากโทรภายในกรม สำนักงานคลังจังหวัด หน่วยงานราชการภายในจังหวัด

ให้ใช้โทรศัพท์ VoIP

- เบรกเกอร์ ปิดเบรกเกอร์ควบคุมระบบไฟฟ้าหลังเลิกงาน

/๒. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง...

๒. การประหยัสน้ำมันเชื้อเพลิงในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒.๑ ขับรถไม่เกิน ๔๐ กม./ชม. และวางแผนเส้นทางการเดินทางระยะสั้นและปลอดภัย

๒.๒ เมื่อจอดรถให้ดับเครื่องยนต์

๒.๓ ลมยางต้องพอดี ใส่กรองต้องสะอาด ตรวจเช็คระบบเครื่องยนต์ และระบบหล่อลื่นตามระยะ

๓. การประหยัสน้ำ

๓.๑ สำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ โดยตรวจสอบการรั่วของท่อน้ำ การรั่วซึมของสุขภัณฑ์

๓.๒ การฉุ่พื้น ให้ใช้ถังรองน้ำ สำหรับฉุ่พื้น

๓.๓ ไม่ควรทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงในโถชักโครก

๔. การลดกระดาษ และประหยังบประมาณ

๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนสั่งพิมพ์

๔.๒ กรณีพิมพ์เอกสารประเภทบันทึกข้อความ และเอกสารประกอบอื่น ๆ ใช้กระดาษรีไซเคิล

๔.๓ การส่งหนังสือเชิญประชุม/อบรม ให้ส่งผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัด

สุราษฎร์ธานี

๔.๔ แจ้งให้ส่วนราชการส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม/อบรม ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ google form หรือ QR Code

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวรสิทธิ์ จาตุรัตน์)

คลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี