



ประกาศสำนักงานคลังเขต ๕
ที่ ๑ / ๒๕๖๐
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังเขต ๕

ตามที่คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินการลดใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย ๑๐ % เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังเขต ๕ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย จึงมีประกาศมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังเขต ๕ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ ให้ความร่วมมือและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายณรงค์ เส็งเอี่ยม)

คลังเขต ๕

มาตรการประหยัดพลังงานสำนักงานคลังเขต ๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรการประหยัดพลังงานเชื้อเพลิง

ยานพาหนะ

๑. ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
๒. ตรวจสอบลมยางให้เป็นไปตามข้อกำหนด
๓. ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
๔. ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามข้อกำหนดของเครื่องยนต์
๕. เปลี่ยนน้ำมันเครื่องให้ตรงตามเวลาที่คู่มือการใช้รถกำหนด
๖. ส่งเสริมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไบโอดีเซล หรือแก๊สโซฮอล์
๗. ไม่สตาร์ทรถทิ้งไว้ในขณะที่ไม่ใช้งาน
๘. จัดทำแผนการใช้รถในแต่ละสัปดาห์ตามที่ระเบียบกำหนด
๙. ลดการใช้ยานพาหนะรับ-ส่งเอกสาร โดยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์และไปรษณีย์แทน หรือติดต่อราชการทางโทรศัพท์แทนการใช้ยานพาหนะ
๑๐. หลีกเลี่ยงการเก็บสัมภาระที่ไม่มีความจำเป็นไว้ในรถยนต์ซึ่งจะทำให้รถบรรทุกน้ำหนักมาก มีผลต่อแรงฉุดและสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

ผู้ควบคุมดูแล

๑. นายนักเรศ อีระวัฒนวิศิษฐ์

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายทองใจ ปัญญาราช
๒. นายชาติรี บุพผาเจริญสุข

มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

ไฟฟ้า

๑. เปิดไฟฟ้าเฉพาะในพื้นที่จำเป็นในขณะทำงานเท่านั้น
๒. ทุกห้องเปิดม่านมู่ลี่ ให้มีแสงสว่างเพียงพอ ไม่เปิดไฟฟ้าเกินความจำเป็นในการใช้งาน
๓. หลีกเลี่ยงใช้หลอดไฟฟ้าชนิดไส้
๔. หลีกเลี่ยงการใช้สวิตช์รวม

ผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแล

- ทุกคนที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงบริเวณตำแหน่งไฟที่ส่องสว่าง และหน้าต่างที่มีมู่ลี่เปิดปิด

/เครื่องใช้ไฟฟ้า....

เครื่องใช้ไฟฟ้า

๑. เครื่องปรับอากาศ

- กำหนดเวลาในการเปิด-ปิด ประจำวัน (ในกรณีวันที่อากาศร้อนจัด ช่วงเช้าเวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. เปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ และช่วงบ่ายเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ห้องผู้บังคับบัญชา ในกรณีวันที่อากาศไม่ร้อนก็ให้เปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ
- การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ตั้งไว้ที่ไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส
- ต้องทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอย่างน้อยปีละครั้ง หรือตามที่คู่มือกำหนด

ผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลปิด – เปิด

ส่วนตรวจสอบ ฯ ๑ – นางสาวอินทิรา ฉัตรมงคล

ส่วนตรวจสอบ ฯ ๒ – นางชฎาพันธ์ โสมิยะ

ฝ่ายบริหารทั่วไป – นายชาติรี บุญผาเจริญ

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดเครื่องทันทีที่เลิกใช้งาน
- เปิดเครื่องเฉพาะที่ใช้งานเท่านั้น
- ควรตั้งระบบเครื่องให้ปิดการใช้ชั่วคราวในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยอัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งาน

ผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแล

ทุกคนในตำแหน่งโต๊ะทำงานของตนเอง

๓. ตู้เย็น

- ไม่ควรนำของร้อนเข้าแช่ทันทีในตู้เย็น
- ปรับความระดับความเย็นของตู้ในระดับปานกลาง
- มั่นดูแลรักษาความสะอาดและจัดเก็บวัสดุที่อยู่ในตู้เย็นให้ไม่หมักหมม

๔. กระจกต้มน้ำไฟฟ้า

- หลังจากน้ำเดือดและสัญลักษณ์ไฟปรากฏอยู่ที่ WARM ให้ดึงสายไฟที่เสียบออกจากปลั๊กไฟฟ้า เพื่อเก็บน้ำเดือดไว้ในกระจกให้คงความร้อนแทน พร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา
- ภาคเช้าให้ถอดปลั๊กออก เวลา ๑๐.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแล ๓ – ๔

-นางวรารัตน์ ต้อยแก้ว

ผู้กำกับดูแล

ผู้อำนวยการ ส่วนตรวจสอบ ฯ ๑

ผู้อำนวยการ ส่วนตรวจสอบ ฯ ๒

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป