



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ที่ ๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของค่ามาตรฐาน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดน่าน พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านสามารถจัดการไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้พลังงานลดลงได้ อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของค่ามาตรฐาน ประกอบกับได้มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรภายในสำนักงานจึง ขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดน่านที่ ๒๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อให้ความเหมาะสม และให้ปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

คณะทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

๑. นางสาวนิธิวดี	ประกอบกิจ	ตำแหน่ง	คลังจังหวัดน่าน
๒. นางสาวกรรณิการ์	ลำลือ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวณัฏฐวรรดี	หงษ์หิรัญเรือง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๔. นายอนุพงศ์	บุญเจือ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ

คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน

๑. นายธวัช	อัปการตัน	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๒. นางสาววาสนา	จันตะวงศ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓. นางกาญจนา	แสนธิ	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๔. นางสาวพิมพ์สิริ	พิชวงศ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๕. นางสาวนพพิทย์	เลียงเพชร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๖. นางสาวนิชาภา	คุณมี	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๗. นางสาวชมศมณต์	วรรณงาม	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๘. นางสาววิลาวัลย์	สมประสิทธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๙. นางสาววรวิมลย์	เปลี่ยนวิลัย	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๐. นายเกียรติศักดิ์	จอมพรพญ	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๑. นางสาวกุลนาถ	เชื้อทอง	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๒. นายศุภกร	เสนนะ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลัง
๑๓. นางสาวสิริลักษณ์	ดนะทิพย์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๔. นางชัชวีร์	แดงก่อ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลัง
๑๕. นางสาวอินทอร	สิทธิทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลัง
๑๖. นายสรรพวิทย์	รินอินทร์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๗. นางสาววิภารัตน์	ดีบตอง	ตำแหน่ง	พนักงานทำความสะอาด

โดยให้...

โดยให้คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการ/กลยุทธ์/แนวทางการประหยัดพลังงาน และกำกับการดำเนินงานตาม
แนวทางมาตรการประหยัดพลังงาน
๒. ทบทวนมาตรการ/แนวทางการประหยัดพลังงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์พลังงาน
ตามความเหมาะสม
๓. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์แนวทางการลดการใช้พลังงานและ
มาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงานในสังกัดของตนเอง
๔. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรมการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง
๕. ติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานของสำนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖



(นางสาวนิรติ ประกอบกิจ)
คลังจังหวัดน่าน

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน สำนักงานคลังจังหวัดน่าน

.....

หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐% (รวมไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) เพื่อให้หน่วยงานราชการนำไปปฏิบัติ และได้ผลประหยัดพลังงานตามเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายการประหยัดพลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านไว้ โดยกำหนดเป้าหมายลดปริมาณและการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านได้อย่างน้อย ๒๐% ของค่ามาตรฐาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ สำนักงานคลังจังหวัดน่านจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
๓. เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

เป้าหมาย

สำนักงานคลังจังหวัดน่านสามารถจัดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าการใช้พลังงานมาตรฐาน

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการลดใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยให้คลังจังหวัดเป็นประธานและมีสมาชิกประกอบด้วยบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

ขั้นตอนที่ ๒ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน โดยเฉพาะปริมาณการใช้ไฟฟ้าภายในหน่วยงาน ควรทราบสัดส่วนการใช้พลังงานในแต่ละระบบ ที่จำแนกออกเป็น

- (๑) ระบบแสงสว่าง
- (๒) ระบบปรับอากาศ
- (๓) ระบบอื่นๆ

ขั้นตอนที่ ๓ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาวิธีการใช้งานของแต่ละระบบที่ควรจะมีเหมาะสมตามความจำเป็น และพิจารณาวิธีการดูแลบำรุงรักษาที่ควรจะมีการมอบหมายบุคคลและกำหนดเวลาในการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๔ จากขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ นำมาจัดทำแผนและมาตรการประหยัดพลังงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงให้ได้ อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าการใช้พลังงานมาตรฐาน

- (๑) เริ่มจากระบบที่มีสัดส่วนการใช้พลังงานสูงมาก และมีโอกาสที่จะประหยัดพลังงานได้อีก
- (๒) กำหนดมาตรการเบื้องต้นที่สามารถทำได้โดยไม่ต้องลงทุน ได้แก่ ลดการใช้/ลดการสูญเสีย/อุดรอยรั่ว/ปรับเปลี่ยนวิธีทำงาน
- (๓) เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความร่วมมือในหน่วยงาน
- (๔) กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในส่วนที่จำเป็นต้องมีการลงทุนเพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน หรือ/และมีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

ขั้นตอนที่ ๕ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการรายงาน

ขั้นตอนที่ ๖ คณะทำงานร่วมกันติดตามผลการดำเนินการ เปรียบเทียบผลกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทบทวนแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

แผนการดำเนินงาน

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน
ขั้นตอนที่ ๑ จัดตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงาน	
ขั้นตอนที่ ๒ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงภายในสำนักงานคลังจังหวัดน่าน	
ขั้นตอนที่ ๓ คณะทำงานร่วมกันพิจารณาวิธีการใช้งานของแต่ละระบบที่ควรจะมีเหมาะสมตามความจำเป็น และพิจารณาวิธีการดูแลบำรุงรักษาที่ควรจะมีการมอบหมายบุคคลและกำหนดเวลาในการตรวจสอบ	
ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแผนและมาตรการประหยัดพลังงาน มาตรการลดใช้พลังงานไฟฟ้า ➤ ระบบแสงสว่าง - ปิดไฟฟ้าและแสงสว่างทุกดวงเมื่อไม่ใช้และในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกงาน - ปิดไฟ-เปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติ แทนการใช้หลอดไฟ - ทำความสะอาดหลอดไฟ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง - ติดตั้งแผนผังสวิตช์ เปิด-ปิดไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า - ก่อน ๐๘.๓๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. เปิดไฟฟ้าเฉพาะดวงที่จำเป็นต้องใช้งานเท่านั้น	

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน
- ระบบปรับอากาศ - ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยกำหนดเวลาเปิด - ปิด ดังนี้ - ช่วงเช้า เปิดเวลา ๐๙.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๑.๓๐ น. - ช่วงบ่าย เปิดเวลา ๑๓.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๖.๐๐ น. - ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส - บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๖ เดือนครั้ง - ในช่วงอากาศไม่ร้อนมากให้เปิดพัดลมแทน - ระบบอื่นๆ คอมพิวเตอร์ - ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที - ปิดคอมพิวเตอร์ หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกทุกครั้ง เครื่องพิมพ์ - ใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (Network Printer) - ตรวจสอบข้อความบนหน้าจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่สิ้นเปลืองกระดาษ - เลือกพิมพ์แบบประหยัดผงหมึก เครื่องถ่ายเอกสาร - กดปุ่มพัก (Standby Mode) เมื่อใช้งานเสร็จ - ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น - ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศ - ปิดเครื่องถ่ายเอกสารและถอดปลั๊กหลังเลิกใช้งาน กระติกน้ำร้อน - ถอดปลั๊กก่อนเวลาเลิกงาน ๑ ชั่วโมง - หากไม่มีการใช้งานควรถอดปลั๊กออก พัดลม - ควรปิดทุกครั้งเมื่อไม่มีการใช้งาน - เปิดพัดลมในระดับอ่อนที่สุดจะประหยัดพลังงานได้มากกว่าเปิดในระดับแรงที่สุด ตู้เย็น - ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อย หรือเปิดไว้นานๆ และอย่านำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น - หมั่นทำความสะอาดแผงร้อนที่อยู่ด้านหลังของตู้เย็น - หมั่นตรวจตราขอบยางประตูอย่าให้มีการรั่วไหล เนื่องจากจะทำให้อากาศร้อนภายนอกเข้าไปภายใน มาตรการลดใช้พลังงานน้ำมัน - ให้เขียนสมุดขอรับการอนุญาตใช้รถยนต์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง - ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยจัดให้ผู้ขอใช้รถที่สามารถไปในเส้นทาง	

กลยุทธ์/มาตรการและแนวทางปฏิบัติ	คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติงาน
เดียวกัน เวลาใกล้เคียงกัน ใช้รถคันเดียวกัน และร่วมเดินทางเป็นหมู่คณะ - วางแผนเส้นทางก่อนการเดินทาง โดยให้พนักงานขับรถยนต์ ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดและใช้เวลาน้อยที่สุด - ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง - ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น ติดต่อราชการโดยใช้โทรศัพท์ โทรสาร หรือส่งเอกสารทาง e-mail - หากต้องจอดรถยนต์รอเป็นเวลานานให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง และในอาคารจอดรถห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ - ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ ขณะที่จอดรอรับส่งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน - ตรวจเช็คสภาพรถยนต์เป็นประจำปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น - ตรวจเช็คคลมยางสม่ำเสมออย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง - บำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี โดยเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเมื่อถึงกำหนด และตรวจสอบรอยรั่วในระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	
ขั้นตอนที่ ๕ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานและกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการรายงาน	
ขั้นตอนที่ ๖ คณะทำงานร่วมกันติดตามผลการดำเนินการ เปรียบเทียบผลกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทบทวนแผนปฏิบัติการประหยัดพลังงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน สามารถลดปริมาณการใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าการใช้พลังงานมาตรฐาน