ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ. ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ..... ๒๐๔๘
วันที่..... ๒ พย ๖๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๖
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๔/ ๕๑ ๗๑๖๑ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๐๒๑๐ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ และผู้ดูแลรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ฉบับลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งทราบและปฏิบัติต่อไป

(นายมณเฑียร วิริยะพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
- เห็นควรมอบแต่ในระบบ
ทางเพพ. dmcr Uben-com.
- เรียนมาเพื่อทราบ

นางเจริญพร จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ส ๓

ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

(นายณฐพร ศรีพรหม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๕๐๒๑๐ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ
และผู้ดูแลรับผิดชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจจัดตั้งคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดแผนงาน และเป้าหมายในการลดใช้พลังงานในหน่วยงานของตน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานราชการลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงร้อยละ ๒๐

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และการดำเนินการด้านการประหยัดพลังงานของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดใช้พลังงานและผู้รับผิดชอบตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ดังนี้

องค์ประกอบคณะทำงาน

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการส่วนอุทยานแห่งชาติ	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการส่วนจัดการต้นน้ำและพัฒนาชุมชนในพื้นที่ป่าอนุรักษ์	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการส่วนฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการส่วนประสานโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการส่วนประสานความร่วมมือด้านทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการส่วนวิชาการ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการส่วนกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๒. หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๓. ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๔. นางสาวอรุณี นำระนะ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายเฉลิมเกียรติ เจริญท้าว พนักงานพิทักษ์ป่า	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่และความรับผิดชอบ...

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงาน มาตรการและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน

๒. กำหนดเป้าหมายการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลงอย่างน้อย ๒๐% ของปริมาณการใช้เดิม

๓. ให้แจ้งผลการดำเนินงานการประหยัดพลังงานให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ดูแลรับผิดชอบ

อาคารสถานที่	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง
๑. อาคารสำนักงาน ๑		
ชั้น ๑ ส่วนอุทยานแห่งชาติ	นายพิสิฐ หล้าภา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ชั้น ๑ ส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร	นายบุญล้อม พงษ์เกษ	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓
ชั้น ๑ ส่วนกฎหมาย	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส
ชั้น ๑ ส่วนวิชาการ	นางสาวอนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า
ชั้น ๒ ส่วนอำนวยการ	นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ชั้น ๒ ส่วนจัดการที่ดินและชุมชนในพื้นที่ป่าอนุรักษ์	นายชยุต จันทะสีลา	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
ชั้น ๒ ฝ่ายการพัสดุและการสื่อสาร	นางประภาพร จารุวงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. อาคาร ๒ - ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร - ศูนย์ปฏิบัติการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)	นางสาวอรพรรณ พูลเพิ่ม	นักวิชาการป่าไม้
๓. อาคาร ๓ ห้องวิทยุสื่อสาร	นายอิทธิพล หลอดเงิน	พนักงานวิทยุสื่อสาร
๔. อาคาร ๔		
- ส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า	นายทำนอง สมอ	พนักงานพิทักษ์ป่า
- ส่วนจัดการต้นน้ำและพัฒนาชุมชนในพื้นที่ป่าอนุรักษ์	นางสาวจตุพร ขนทรัพย์	พนักงานพิทักษ์ป่า
- ฝ่ายการเงินและบัญชี	นางสาวปิยดา สุทธิพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕. อาคาร ๕ ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า	นายวรพล เลิศวุฒิกุล	นักวิชาการป่าไม้
๖. ป้อมยาม	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒
๗. อาคาร ๗		
- ส่วนประสานโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	นายศุภวิชญ์ วัตวงษ์	นักวิชาการป่าไม้
- ส่วนประสานความร่วมมือด้านทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า	นายกฤษณุ พันสมบัติ	เจ้าพนักงานการเกษตร

/ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบ...

ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณูปโภค ประจำพื้นที่ในแต่ละชั้นของอาคารที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ กำชับ และสั่งการผู้ปฏิบัติงานในแต่ละห้องทำงานประจำชั้นและของแต่ละอาคารให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานฯอย่างเคร่งครัด ตลอดจนว่ากล่าวตักเตือนผู้ที่ไม่ร่วมมือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานฯ โดยให้ถือว่าผู้ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ เป็นผู้บกพร่องต่อหน้าที่ ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ร่วมเป็นผู้กำกับและสอดส่องดูแล รวมทั้งตรวจตราให้มีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงนาม) มณเฑียร วิริยะพันธุ์
(นายมณเฑียร วิริยะพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

สำเนาถูกต้อง
(นางเอมอร จรูญธรรม)
เจ้าหน้าที่ธุรการ



ประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๐

ด้วยสภาวการณ์ปัจจุบัน การใช้พลังงานของหน่วยงานราชการเพิ่มสูงขึ้นต่อเนื่องกันทุกปี เป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายด้านสาธารณูปโภคของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานราชการเป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างในการประหยัดพลังงาน โดยหน่วยงานราชการต้องลดการใช้พลังงาน ร้อยละ ๒๐ และกำหนดให้การประหยัดพลังงานเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของรัฐบาล จึงได้กำหนดมาตรการในการประหยัดการใช้น้ำประปา ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงในหน่วยงาน เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. <u>มาตรการอนุรักษ์พลังงานในระบบไฟฟ้าแสงสว่าง</u>
   ๑. การปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งที่เลิกใช้งาน เพื่อลดชั่วโมงการทำงานของหลอดไฟ
   ๒. กำหนดปิดไฟฟ้าแสงสว่างในห้องทำงาน ช่วงเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
   ๓. เปิดใช้งานไฟฟ้าแสงสว่างได้เท่าที่จำเป็น และปิดไฟฟ้าดวงที่ไม่ได้ใช้งาน
   ๔. ทำความสะอาดฝาครอบหลอดไฟ แผ่นสะท้อนแสง อย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ ๓ เดือน
๒. <u>มาตการอนุรักษ์พลังงานในระบบปรับอากาศ</u>
   ๑. ช่วงเช้า กำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๙.๓๐ น. และปิดเวลา ๑๑.๓๐ น.
   ๒. ช่วงบ่ายเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศ เวลา ๑๓.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๖.๐๐ น.
   ๓. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยไม่ต่ำกว่า ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
   ๔. บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศโดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศภายในอาคาร เดือนละหนึ่งครั้ง และทำการเช็คเครื่องปรับอากาศทั้งระบบทุกๆ ๖ เดือน
๓. <u>มาตรการอนุรักษ์พลังงานในระบบอุปกรณ์ไฟฟ้าสำนักงาน</u>
   ๑. ให้ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง และปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยวิธี Setting Display Properties ของจอภาพ
   ๒. ให้ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เช่น กระติกน้ำร้อน ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น ฯลฯ เมื่อเลิกใช้งาน หรือหลังเลิกงานแล้วทุกครั้ง
   ๓. ไม่นำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ผลิตความร้อนไปไว้ในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น กระติกน้ำร้อน เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น เนื่องจากทำให้เครื่องปรับอากาศใช้พลังไฟฟ้ามากขึ้น

/๔.มาตรการ...

๔. มาตรการอนุรักษ์พลังงานในการใช้เชื้อเพลิง

รถยนต์ที่มีสภาพดี ซึ่งเกิดจากการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้ใช้น้ำมันประหยัดขึ้น ด้วยตลอดจนความปลอดภัยจากการใช้งาน ลดการสูญเสียเวลาและค่าใช้จ่ายและเมื่อรถชำรุดระหว่างการใช้งานจึงมีมาตรการดังนี้

ผู้ใช้รถยนต์ราชการ

๑. การติดต่อราชการหรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์ โทรสาร หรือทาง E-mail แทนการเดินทางด้วยตนเอง

๒. การติดต่อราชการกับบุคคล/หน่วยงานอื่น ควรมีการนัดหมายวัน/เวลาให้ชัดเจนแน่นอน เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง

พนักงานขับรถยนต์ราชการ

๑. ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๒. ตรวจสอบลมยางและเติมลมเป็นประจำอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๓. สลับเปลี่ยนยางและตั้งศูนย์ล้อตามกำหนด จะสามารถลดแรงเสียดทานและส่งผลให้สามารถลดการใช้น้ำมันด้วย

๔. ใช้ลมเป่ากรองอากาศทุกสัปดาห์

๕. เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำมันเกียร์ ตามกำหนด

๖. ดูแลแบตเตอร์รี่ให้ระดับน้ำพอดีเสมอ

๗. ตรวจเช็คน้ำในหม้อน้ำอยู่เสมอ

๕. มาตรการประหยัดน้ำ

๑. ตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีตลอดเวลา

๒. ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับระบบน้ำประปา ไม่ให้มีการรั่วซึม เช่น ท่อน้ำ โถปัสสาวะ ก๊อกน้ำ ฯลฯ และหากอุปกรณ์ดังกล่าวมีการรั่วซึม ต้องแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ดังกล่าวทันที

๓. ใช้น้ำอย่างรู้ค่า ประหยัด และต้องปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังเลิกใช้

๔. ให้ใช้น้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติรดน้ำต้นไม้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมณเฑียร วิริยะพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙