กองสถิติพยากรณ์
รับที่ 64/9595
วันที่ 6 มิ.ย. 65
เวลา 14.44 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มช่วยอำนวยการ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๓๐๑

ที่ ๐๑.๒/ ๖๔/๑๔๑๖ (พน ๐๖๐๔/ว๒๐๐๑) **วันที่** ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศมาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) เรียน ผตก. ผอ.ศูนย์/กอง ผอ.ตส. ผอ.พร.

พร้อมนี้สำนักงานเลขานุการกรม ขอแจ้งประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขประกาศมาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในกำกับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สุริยา บัวเนียม

(นายสุริยา บัวเนียม)
ผู้อำนวยการกลุ่มการเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทน
เลขานุการกรม

(๒) เวียนให้ทราบทั่วกัน

(นางหทัยชนก จินอุปราวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองสถิติพยากรณ์
๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

(๓) เรียน ผกก. และ จนท.
เพื่อทราบ + สิงปฏิบัติ

๘ มิ.ย ๒๕๖๕

+ คุณสัมพล
ในการประชุมทีม กพ. ครั้งต่อไป
ให้นำเรื่องนี้มาพูดคุยในที่ประชุมด้วย

ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง แก้ไขประกาศมาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ นั้น

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ตามหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ด่วนที่สุด ที่ พน ๐๖๐๔/ว๖๙๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงาน และให้รายงานการดำเนินการในเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน www.e-report.energy.go.th

สำนักงานสถิติแห่งชาติในฐานะหน่วยงานราชการ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของภาครัฐ เพื่อบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และสถานการณ์ด้านพลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรภายในสำนักงาน จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑.๑ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

๑.๒ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ เปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑.๓ ติดตั้งสวิตช์กระตุกเฉพาะจุด เพื่อให้สามารถ เปิด – ปิดฟ้าแสงสว่างได้สะดวกยิ่งขึ้น

๑.๔ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดประหยัดไฟแบบ LED

๒. การใช้เครื่องปรับอากาศ

๒.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศา

๒.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยเปิดช่วงเช้าเวลา ๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศกรณีไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานในห้อง

๒.๓ กลุ่มงานใดที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากมีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มากนัก และระบบหล่อเย็นมีความเย็นเพียงพอ ควรงดเปิดเครื่องปรับอากาศ

๓. การใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๓.๑ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค เครื่องพิมพ์

๓.๑.๑ ตั้งระบบพักหน้าจอกรณีไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที หรือปิดทันทีเมื่อไม่ใช้งาน

๓.๑.๒ ตั้งระบบ...

๓.๑.๒ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที

๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและปิดสวิตช์ไฟ

๓.๑.๔ ปิดเครื่องพิมพ์ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

๓.๑.๕ ลดจำนวนเครื่องพิมพ์ โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล

๓.๒ กระติกน้ำร้อน

๓.๒.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานแล้ว ไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา แต่ถ้าต้องการใช้น้ำร้อนติดต่อกันไม่ควรดึงปลั๊กออก เพราะกระติกน้ำร้อนจะเริ่มต้นการทำงานใหม่เป็นการสิ้นเปลืองพลังงาน

๓.๒.๒ เลือกขนาดของกระติกน้ำร้อนให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน

๓.๒.๓ รักษาความสะอาดตัวกระติกน้ำร้อน อย่าให้มีตะกรันเกาะด้านใน เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองไฟในการต้มมากกว่าเดิม

๓.๒.๔ ไม่ควรนำน้ำที่มีความเย็นจัดมาต้มกับกระติกน้ำร้อน ให้ใช้น้ำที่มีอุณหภูมิห้องปกติหรือน้ำอุ่น

๓.๓ ตู้เย็น

๓.๓.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน และมีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

๓.๓.๒ ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยหรือเปิดทิ้งไว้เป็นเวลานาน

๓.๓.๓ ไม่นำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น

๓.๓.๔ ตรวจเช็คขอบยางประตูตู้เย็นอยู่สม่ำเสมอเมื่อชำรุดฉีกขาดควรเปลี่ยนทันที

๓.๔ เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กทุกวันหลังเลิกงาน

๓.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๕.๑ ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓.๕.๒ กดปุ่มพักเครื่อง (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ

๓.๕.๓ ปิดเครื่องหลังจากเลิกการใช้งาน

๓.๕.๔ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารประจำจุดติดตั้งทุกจุด

มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. กำชับพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรทางบกอย่างเคร่งครัด โดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง

๒. ลดการเดินทางโดยไม่จำเป็น โดยใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือทางโทรศัพท์ในการติดต่อประสานงาน

๓. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกเดินทาง ใช้ยางรถยนต์ที่มีขนาดเหมาะสม

๔. วางแผนการเดินทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน

๕. ควรพิจารณาจัดประเภทรถให้เหมาะสมกับงาน และปริมาณผู้ใช้งาน

มาตรการประหยัดกระดาษ

๑. พิมพ์เอกสารทั้ง ๒ หน้า นำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่

๒. รับส่งเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นเรื่องสำคัญที่จำเป็นต้องใช้เอกสารต้นฉบับ เช่น เอกสารทางการเงิน ข้อกฎหมาย ระเบียบ กำหนด

๓. จัดเก็บ...

๓. จัดเก็บสำเนาหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีหนังสือเวียนให้สรุปสาระสำคัญพร้อมดาวน์โหลดไฟล์เอกสารเก็บไว้ในฐานข้อมูล

๔. ตรวจสอบข้อความให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์

มาตรการประหยัดน้ำ

ปิดน้ำทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้ ตรวจสอบก๊อกน้ำ และอุปกรณ์ใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ และแจ้งซ่อมทันทีเมื่อเกิดการชำรุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ปิยนุช วุฒิสอน

(นางปิยนุช วุฒิสอน)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ