



ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ และหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานด่วนที่สุด ที่ พน ๐๖๐๔/ว๓๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงาน และให้รายงานผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงพลังงาน www.e-report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำผลที่ได้รายงานต่อนายกรัฐมนตรี นั้น

สำนักงานสถิติแห่งชาติในฐานะหน่วยงานราชการ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบายของภาครัฐ เพื่อบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือวิกฤติพลังงานโดยต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประหยัดพลังงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑. การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑.๑ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

๑.๒ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ เปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑.๓ ติดตั้งสวิตช์กระตุกเฉพาะจุด เพื่อให้สามารถ เปิด - ปิดไฟฟ้าแสงสว่างได้สะดวกยิ่งขึ้น

๑.๔ เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดประหยัดไฟแบบ LED

๒. การใช้เครื่องปรับอากาศ

๒.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕-๒๖ องศา

๒.๒ ลดชั่วโมงการทำงานของเครื่องปรับอากาศในแต่ละวัน โดยเปิดช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ปิดช่วงเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. และปิดแอร์เมื่อไม่อยู่ในห้องเกิน ๓๐ นาที

๒.๓ สำหรับกลุ่มงานใดที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มากนัก หากระบบหล่อเย็นมีความเย็นเพียงพอควรงดเปิดเครื่องปรับอากาศ

๓. เครื่องใช้ไฟฟ้าประจำสำนักงาน

๓.๑ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์

๓.๑.๑ ตั้งระบบพักหน้าจออัตโนมัติกรณีไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที หรือปิดทันทีเมื่อไม่ใช้งาน

๓.๑.๒ ตั้งระบบ...

- ๓.๑.๒ ตั้งระบบปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที
- ๓.๑.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกการใช้งานและปิดสวิตซ์ไฟ
- ๓.๑.๔ ปิดเครื่องพิมพ์ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ๓.๑.๕ ลดจำนวนเครื่องพิมพ์ โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล

๓.๒ กระจกน้ำร้อน

- ๓.๒.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานแล้ว ไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา แต่ถ้าต้องการใช้น้ำร้อนติดต่อกันไม่ควรดึงปลั๊กออก เพราะกระจกน้ำร้อนจะเริ่มต้นการทำงานใหม่เป็นการสิ้นเปลืองพลังงาน
- ๓.๒.๒ เลือกขนาดของกระจกน้ำร้อนให้เหมาะสมกับความต้องการใช้
- ๓.๒.๓ รักษาความสะอาดตัวกระจกไฟฟ้า อย่าให้มีตะกอนเกาะด้านในตัวกระจก เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองไฟในการต้มมากกว่าเดิม

๓.๓ ตู้เย็น

- ๓.๓.๑ เลือกใช้ขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน และมีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
- ๓.๓.๒ ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อยหรือเปิดทิ้งไว้เป็นเวลานาน
- ๓.๓.๓ ไม่นำของร้อนเข้าแช่ในตู้เย็น
- ๓.๓.๔ ตรวจสอบขอยางประตูตู้เย็นอยู่เสมอเมื่อชำรุดฉีกขาดควรเปลี่ยนทันที
- ๓.๔ เครื่องทำน้ำเย็น ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กทุกวันหลังเลิกงาน
- ๓.๕ เครื่องถ่ายเอกสาร
 - ๓.๕.๑ ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - ๓.๕.๒ กดปุ่มพักเครื่อง (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ
 - ๓.๕.๓ ปิดเครื่องหลังจากเลิกใช้งาน
 - ๓.๕.๔ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารประจำจุดติดตั้งทุกจุด

มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑. กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ ขับรถในอัตราความเร็วยานพาหนะที่ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดความเร็วที่สม่ำเสมอ โดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๒. ลดการเดินทางโดยไม่จำเป็น โดยใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือทางโทรศัพท์ ในการติดต่อประสานงาน
- ๓. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนออกเดินทาง ใช้อย่างรถยนต์ที่เหมาะสม
- ๔. วางแผนการเดินทาง หากไปทางเดียวกันให้ใช้รถคันเดียวกัน
- ๕. ควรพิจารณาจัดประเภทรถให้เหมาะสมกับงาน และปริมาณผู้ใช้งาน
- ๖. ปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที

มาตรการประหยัดกระดาษ

- ๑. พิมพ์เอกสาร ๒ หน้า นำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่
- ๒. รับส่งเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นเรื่องสำคัญที่จำเป็นต้องใช้เอกสารต้นฉบับ เช่น เอกสารทางการเงิน
- ๓. จัดเก็บสำเนาหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีหนังสือเวียนให้สรุปสาระสำคัญพร้อมดาวนโหลดไฟล์เอกสารเก็บไว้ในฐานข้อมูล

๔. ตรวจสอบ...

๔. ตรวจสอบข้อความความถูกต้องก่อนส่งพิมพ์

มาตรการประหยัดน้ำ

ให้ศูนย์/กอง ตส. พร. ตภ. และกลุ่มใน สลก. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด ปิดน้ำทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้ ตรวจสอบก๊อกน้ำ และอุปกรณ์ใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ และแจ้งซ่อมทันทีเมื่อชำรุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปิยนุช วุฒิสอน

(นางปิยนุช วุฒิสอน)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ