

แนวปฏิบัติในการลดการใช้พลังงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๑. การปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home)

ให้ผู้บริหารของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พิจารณามอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด โดยจัดรูปแบบการทำงานแบบสลับวันปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรและระหว่างการทำงานที่สำนักงานกับที่พักอาศัย เว้นแต่กรณีมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน ให้สามารถพิจารณามอบหมายบุคลากรเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ ในการปฏิบัติงานที่บ้านให้ปฏิบัติราชการเสมือนมาทำงานที่สำนักงาน โดยให้รายงานตัวผ่านระบบไลน์ทั้งเช้าและเย็น และมีการกำหนดเป้าหมายรายวันหรือรายสัปดาห์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนโดยตรง ให้มีเจ้าหน้าที่สลับเวรมาปฏิบัติราชการ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน

๒. การประชุม อบรม สัมมนาหรือกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๑ ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรม ประชุม อบรม หรือสัมมนา ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ให้พิจารณาดำเนินการจัดในรูปแบบออนไลน์ (Online) เป็นลำดับแรก เพื่อลดการใช้พลังงานจากการเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดในสถานที่ (On-site) ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนดำเนินการ

๒.๒ ใช้ระบบ Digital Learning หรือ Platform Online หรือรูปแบบ Online อื่น ๆ ในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม เว้นแต่มีความจำเป็นที่ต้องจัดในสถานที่ (On-site) เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการเรียนรู้

๓. การรณรงค์ลดใช้พลังงาน

๓.๑ ให้หน่วยงานปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖ องศาเซลเซียส โดยเริ่มเปิดใช้งานตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. และให้ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รวมทั้งปิดเมื่อเลิกปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ให้เปิดใช้ไฟฟ้าส่องสว่างเท่าที่จำเป็น และกำหนดเวลาเปิด - ปิด อย่างเหมาะสม เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าโดยรวม

๓.๓ ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน และใช้ระบบประหยัดพลังงานในคอมพิวเตอร์

๓.๔ ผู้บริหารของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้รณรงค์ให้บุคลากร แต่งกายสุภาพ โดยสุภาพบุรุษแต่งกายชุดสุภาพ ไม่สวมสูท ไม่ผูกเนคไท และสุภาพสตรีแต่งกายชุดสุภาพ เพื่อให้เหมาะสมกับอุณหภูมิภายในสถานที่ปฏิบัติงาน

๓.๕ หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์โดยลำพัง ให้รอขึ้นพร้อมกันเป็นกลุ่มเพื่อลดจำนวนเที่ยวของการใช้งาน แต่หากต้องขึ้นไปยังชั้นที่สูงกว่าไม่เกิน ๒ ชั้น ขอความร่วมมือในการใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์

๔. การเดินทาง...

๔. การเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ระบุหรือเลื่อนการเดินทางไปศึกษา
ดูงานในต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ทุกระดับออกไปก่อน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือเป็นภารกิจ
การประชุมที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง สามารถเดินทางได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาอย่างรอบคอบ

๕. การใช้อยานพาหนะ

ให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตรวจสอบสภาพยานพาหนะเครื่องยนต์
และบริหารการใช้อยานพาหนะอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมความเร็วรถยนต์ราชการไม่เกิน ๙๐ กม./ชม.
ทางเดียวกันไปด้วยกัน ดับเครื่องยนต์แทนการอุ่นเครื่องยนต์กรณีจอดรอผู้เดินทาง เพื่อลดการสิ้นเปลือง
พลังงาน สนับสนุนการใช้รถจักรยานหรือการเดินทางสำหรับผู้ที่มีที่พักใกล้หน่วยงาน

ทั้งนี้ จนวนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง