



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อรองรับวิกฤตพลังงานโลก
ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตระหนักถึงความสำคัญของสถานการณ์วิกฤตพลังงานโลก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากความผันผวนของเศรษฐกิจ ข้อจำกัดด้านห่วงโซ่อุปทานพลังงานและความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์ระหว่างประเทศ โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ ลดภาระรายจ่ายงบประมาณภาครัฐ และบริหารสถานการณ์พลังงานไม่ให้ขาดแคลน รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อประชาชนและเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานดำเนินการตามมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง และประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเพื่อรองรับวิกฤตพลังงานโลก ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อรองรับวิกฤตพลังงานโลกของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๓ มาตรการ ดังนี้

๑. **มาตรการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง** โดยคำนึงถึงหลักความจำเป็น ความประหยัด ความคุ้มค่า และให้ดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๑ กำหนดให้ใช้งานรถราชการตามความจำเป็นและประหยัด โดยให้ลดจำนวนรอบการใช้น้ำมันพาหนะในการรับ-ส่ง ขนย้าย หรือเดินทางไปราชการ และให้จัดเที่ยวรถร่วมกัน หรือใช้ยานพาหนะขนาดเล็กที่ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ ส่งเสริมการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) แทนการเดินทางไปเข้าร่วมการประชุม เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติราชการด้วยตนเอง

๑.๓ รณรงค์การใช้พาหนะขนส่งสาธารณะ หรือการเดินทางร่วมกัน (Car Pool) โดยให้บุคลากรพิจารณาการใช้พาหนะขนส่งสาธารณะ หรือส่งเสริมให้บุคลากรที่มีเส้นทางหรือพื้นที่ใกล้เคียงกัน เดินทางมาทำงานร่วมกันแบบ Car Pool เพื่อลดการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๔ ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน

๒. **มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า** โดยเน้นย้ำและปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด เพื่อลดการใช้กระแสไฟฟ้า และให้ดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๖ - ๒๗ องศาเซลเซียส ตามมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาล โดยให้เปิดใช้งานเฉพาะในเวลาราชการ หรือเมื่อมีความจำเป็นเท่านั้น

๒.๒ ปิดเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ทำความร้อนและความเย็น รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เมื่อเลิกใช้งาน หรือพ้นเวลาราชการ เว้นผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยาม หรือปฏิบัติงานนอกเวลาทำการกรณีจำเป็น

๒.๓ ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อลดการสิ้นเปลืองพลังงานโดยไม่จำเป็น และหลีกเลี่ยงการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่สิ้นเปลืองพลังงานสูง

๒.๔ รมรงค์การใช้บันไดสำหรับการขึ้น - ลงระหว่างชั้นอาคารในระยะใกล้ แทนการใช้ลิฟต์โดยสาร โดยส่งเสริมให้บุคลากรพิจารณาหลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์โดยสารในการขึ้น - ลง ระหว่างชั้นอาคาร และให้ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์โดยสาร ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นเท่านั้น

๓. มาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ให้ดำเนินการอย่างเหมาะสมกับลักษณะงานที่สอดคล้องกับบริบทของแต่ละพื้นที่และการให้บริการประชาชน เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและพลังงานในภาพรวม รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคลากร ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและต้องสามารถเรียกตัวกลับเข้ามาปฏิบัติงานได้ทันที เมื่อมีความจำเป็นหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวแรมรุ้ง วรวัช)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



แนวทางปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

จากความผันผวนของเศรษฐกิจ ข้อจำกัดด้านห่วงโซ่อุปทานพลังงานและความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์ระหว่างประเทศ โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ ลดภาระรายจ่ายงบประมาณภาครัฐ และบริหารสถานการณ์พลังงานไม่ให้ขาดแคลน เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อประชาชนและเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานดำเนินการตามมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเพื่อรองรับวิกฤตพลังงานโลก ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานเพื่อรองรับวิกฤตพลังงานโลกของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรการที่ ๓ มาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ดังนั้น กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) (ส่วนกลาง)

(๑) ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนักงาน กอง และกลุ่ม พิจารณาจัดบุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ภายในวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งไม่เกิน ๒ วันต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจที่สำคัญ และการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ

(๒) ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนักงาน กอง และกลุ่ม มอบหมายการปฏิบัติงานให้บุคลากร โดยกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัดการทำงาน โดยให้บุคลากรจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ อย่างน้อย ๓ วันทำการ ก่อนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามแบบฟอร์มหมายเลข ๑

(๓) บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจะต้องแจ้งจุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบทุกวัน โดยแจ้งเป็น ๓ เวลา ดังนี้ เวลา ๐๘.๓๐ น. เวลา ๑๒.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือเวลาที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเหมาะสม โดยวิธีการ Share Location ผ่านทางกลุ่ม Line หรือวิธีการอื่นที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเหมาะสม กรณีการแจ้ง Location เป็นเท็จ จะถูกดำเนินการทางวินัย และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ต้องสามารถติดต่อการทำงานได้ตลอดเวลา โดยเปิดโทรศัพท์มือถือ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร เช่น Line Messenger เป็นต้น

(๕) บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ต้องเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามแบบฟอร์มหมายเลข ๒ ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทุกวัน ในเวลา ๑๖.๓๐ น. และส่งมอบงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยผ่าน E-mail หรือกลุ่ม Line ตามเวลา และสถานที่ที่ผู้บังคับบัญชา กำหนด หรือที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเหมาะสม

(๖) กรณี...

(๖) กรณีที่มีการปฏิบัติราชการที่สำคัญ หรือเร่งด่วน หรือตามภารกิจที่รับผิดชอบ ต้องเข้ามาปฏิบัติราชการที่กรมฯ บุคลากรต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย กรณีดังกล่าว โดยต้องลงเวลาปฏิบัติงานตามรอบเวลาที่กำหนด ตามแนวทางปฏิบัติการลงเวลา ปฏิบัติราชการ ด้วยเครื่องบันทึกเวลาด้วยใบหน้า หรือลายนิ้วมือในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง) (แนบท้ายหนังสือ ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/๑๒๙๒๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕)

(๗) กรณีมีการประชุม หรือภารกิจที่รับผิดชอบ หรือผู้บังคับบัญชามอบหมายให้บุคลากร ไปนอกสำนักงาน ซึ่งเป็นวันที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง จะต้องไปตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๘) กรณีบุคลากรไม่สามารถมาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามวัน และเวลาที่กำหนด ตามข้อ (๑) เนื่องจากป่วย หรือมีกิจธุระ จะต้องลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

(๙) ให้ผู้บังคับบัญชากำกับบุคลากรที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการ

๒. แนวทางปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) (หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่แต่ละจังหวัด และตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการให้บริการประชาชนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ให้บังคับใช้ตามแนวทางปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

