



ประกาศกรมประมง  
เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

ด้วยกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานที่ประกอบด้วยอาคาร ซึ่งเป็นอาคารควบคุมตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๓๘ ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้หน่วยงานราชการผู้เป็นเจ้าของอาคารควบคุมดังกล่าว ดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน โดยนำระบบการจัดการพลังงานมาใช้ในหน่วยงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน และสนับสนุนนโยบายลดการนำเข้าพลังงานของรัฐบาล

ดังนั้น เพื่อให้การอนุรักษ์พลังงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรมประมงจึงประกาศ นโยบายอนุรักษ์พลังงานเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการด้านการจัดการพลังงานดังนี้

๑. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์ พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของกรมประมง เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานของกรมประมงอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมกับการทำงาน เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

๓. กำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔. กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและลดการใช้พลังงาน

๕. ให้ความสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

๖. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานและลดการใช้พลังงาน จะทบทวนและ ปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอดิศร พร้อมเทพ)  
อธิบดีกรมประมง

**แผนปฏิบัติงานในการประหยัดพลังงานกรมประมง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

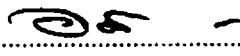
ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.	<p><b>มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้า</b></p> <p><b>๑.๑ การใช้เครื่องปรับอากาศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส</li> <li>- ช่วงเวลาที่ให้เปิดใช้งาน ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</li> <li>- ให้ปิดพัดลมดูดอากาศ (ถ้ามี) ระหว่างที่ใช้งาน</li> </ul> <p><b>เครื่องปรับอากาศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานใดที่ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ การเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑๐ คน ในกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานไม่ถึง ๑๐ คน ให้ใช้พัดลมแทน</li> <li>- แต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบควบคุมการเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ</li> <li>- ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศอย่างน้อย ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง</li> <li>- ให้ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนและระบบทั้งหมด (ล้างใหญ่) ๑ ปี/ครั้ง (หรือ ๖ เดือน/ครั้ง ตามสภาพของที่ทำงาน)</li> <li>- เครื่องปรับอากาศประจำห้องประชุมให้เปิดทำงานก่อนการประชุมประมาณ ๓๐ นาที และให้ปิดทันทีเมื่อเลิกประชุม</li> </ul> <p><b>๑.๒ การใช้ไฟฟ้าในระบบแสงสว่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในกรณีที่เปลี่ยนหลอดไฟใหม่เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด ให้เปลี่ยนจากหลอดไฟฟ้า T8 เป็นหลอดไฟฟ้าแบบ LED</li> <li>- ตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าที่เปิดบริเวณช่องทางเดิน บันได ห้องน้ำ ควรเปิดเฉพาะจุดที่เห็นว่าแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือพิจารณาการเปิด - ปิดหลอดไฟฟ้าในห้องทำงาน เช่น ปิดในช่วงพักเที่ยง</li> <li>- ถอดหรือปิดหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างมากเกินไป</li> </ul> <p>ความจำเป็น</p>	ต.ค. ๕๙ ถึง ก.ย. ๖๐	ทุกหน่วยงาน

- กำหนดให้...

ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดให้ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด หลังเลิกงาน (ยกเว้นอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหรือสำรอง ข้อมูล)</li><li>- การทำงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการและ วันหยุด ให้เปิดไฟ ๒ ใน ๓ ของหลอดไฟทั้งหมด</li><li>- ติดสติ๊กเกอร์บริเวณสวิตช์เปิด - ปิดว่าควรเปิด - ปิด เวลาใด หรือหลอดไฟดวงไหนให้เปิดตลอดเวลา</li><li><b>๑.๓ รณรงค์ให้มีการใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์</b><ul style="list-style-type: none"><li>- หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟต์ขึ้น - ลงชั้นเดียว รวมทั้งการใช้ ลิฟต์แต่ละครั้งให้มีผู้โดยสารมากพอ</li><li>- กำหนดเวลาการปิดลิฟต์โดยสารบางตัวระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.</li><li>- หลังจากเลิกงานเปิดใช้ลิฟต์เพียง ๑ ตัว เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของอีกวัน</li><li>- ในวันหยุดราชการเปิดใช้งานลิฟต์เพียง ๑ ตัว</li></ul></li><li><b>๑.๔ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน</b><ul style="list-style-type: none"><li>- ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งาน เกิน ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ</li><li>- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๓๐ นาที และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ หลังเลิกงานและให้ถอดปลั๊กด้วย</li><li>- ใช้ระบบการแชร์เครื่องพิมพ์</li><li>- อุปกรณ์ที่ใช้ทำงานในห้องปฏิบัติการให้เปิดเฉพาะเวลา ใช้งาน</li><li>- ไม่เปิดโทรทัศน์ทิ้งไว้โดยไม่มีคนดู</li><li>- ไม่ควรปิดโทรทัศน์ด้วยรีโมทคอนโทรล ควรปิดสวิตช์ ที่ตัวเครื่องรับ</li><li>- ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็นก่อนเลิกงานอย่างน้อย ๓๐ นาที</li><li>- ปิดเครื่องทำน้ำร้อนก่อนเวลาเลิกงานอย่างน้อย ๓๐ นาที</li></ul></li></ul>		

ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.	<p><b>มาตรการด้านการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บำรุงรักษาตรวจสภาพเครื่องยนต์ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนไส้กรองน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาการใช้งานที่กำหนด เป่าฝุ่นตัวกรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ ตรวจเช็คคลมยางรวมทั้งสภาพโดยรวมของรถยนต์ สับเปลี่ยนยางตรวจตั้งศูนย์ล้อตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ให้นักงานขับรถยนต์จัดทำระเบียบคุมการใช้รถยนต์และรายงานผลการใช้น้ำมันอย่างเคร่งครัดทุกเดือน</li> <li>- การเบิกจ่ายน้ำมันกระทำโดยเคร่งครัด และทำสถิติการใช้ น้ำมันของรถแต่ละคันทุกเดือน</li> <li>- จัดระเบียบการใช้รถยนต์ในการจัดส่งเอกสารให้แบบรายละเอียดสถานที่/บุคคลที่จะจัดส่งเอกสารพร้อมใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ทุกครั้ง</li> </ul>	ต.ค. ๕๙ ถึง ก.ย. ๖๐	ทุกหน่วยงาน
๓.	<p><b>การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของบุคลากร</b></p> <p>๓.๑ รณรงค์ให้บุคลากรทุกหน่วยงานของกรมประมงร่วมมือปฏิบัติตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รณรงค์ในกรณีหากเป็นเอกสารเร่งด่วนให้ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ลดการเดินทางด้วยรถยนต์โดยการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์หรือใช้บริการไปรษณีย์ ใช้จักรยานหรือจักรยานยนต์แทนการใช้รถยนต์แล้วแต่กรณี</li> <li>- รณรงค์ในเรื่องจัดระเบียบและกำหนดเส้นทางการใช้รถในการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยมีการวางแผนก่อนการเดินทาง การเดินทางในเส้นทางเดียวกันหรือเป็นทางผ่านให้ใช้รถคันเดียวกันในการเดินทาง</li> <li>- รณรงค์ให้พนักงานขับรถยนต์ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน</li> </ul> <p>๓.๒ เผยแพร่มาตรการให้บุคลากรทราบตามสื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๒.๑ ปิดประกาศ</li> <li>๓.๒.๒ นำลงเว็บไซต์</li> <li>๓.๒.๓ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางอื่น ๆ ที่มี</li> </ul>	ต.ค. ๕๙ ถึง ก.ย. ๖๐	ทุกหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.	<b>การรณรงค์และการประชาสัมพันธ์</b> - ให้ทุกหน่วยงานแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนเห็นดีชอบรับทราบ - มีการติดประกาศตามบอร์ดเพื่อประชาสัมพันธ์มาตรการฯ - มีการประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์มาตรการฯ ทางระบบเสียงตามสาย	ต.ค. ๕๙ ถึง ก.ย. ๖๐ ต.ค. ๕๙ ถึง ก.ย. ๖๐ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ผส. สลก

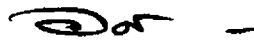
ลงนาม..... 

(นายอดิศร พร้อมเทพ)

อธิบดีกรมประมง

**แผนปฏิบัติงานในการประหยัดน้ำกรมประมง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

ลำดับที่	มาตรการและแนวทาง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.	<p><b>มาตรการด้านการประหยัดน้ำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด หมั่นตรวจสอบและรีบแก้ไขเมื่อตรวจพบการชำรุดของอุปกรณ์หรือการรั่วซึมทันที</li> <li>- ใช้หัวก๊อกน้ำที่มีอุปกรณ์ควบคุมอัตราการไหลของน้ำ</li> <li>- ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่ได้ใช้งาน และเปิดน้ำให้แรงแต่พอควร</li> <li>- ใช้แก้วน้ำหรือภาชนะรองน้ำ ขณะล้างหน้า ล้างมือ ไม่ควรปล่อยให้น้ำไหลตลอดเวลา ขณะล้างหน้า ล้างมือหรือล้างภาชนะต่าง ๆ</li> <li>- ล้างรถโดยใช้ฟองน้ำและรองน้ำใส่ถังน้ำแทนการใช้สายยางฉีดน้ำโดยตรง</li> <li>- ควรใช้ Spriger หรือบัวรดน้ำสำหรับรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง และกำหนดการเปิด - ปิดน้ำให้เป็นเวลา</li> <li>- ทำการจัดบันทึกปริมาณการใช้น้ำจากมาตรวัดน้ำประปาทุกวัน เพื่อสังเกตความผิดปกติ</li> <li>- นำวัสดุที่มีน้ำหนัก เช่น ก้อนหิน หรือวัสดุอื่น นำไปใส่ในถังพักน้ำของชักโครก เพื่อเป็นการช่วยลดปริมาณการใช้น้ำ</li> </ul>	ต.ค. ๕๙ ถึง ก.ย. ๖๐	ทุกหน่วยงาน

ลงนาม.....

(นายอดิศร พร้อมเทพ)  
อธิบดีกรมประมง