



เลขที่เอกสารในระบบ ค. สกท 491/2566

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักเครื่องจักรกล โทร. ๐๒-๕๘๓-๗๙๗๕

ที่ สกท ๔๙๑/๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สหค. ๑๓

เรื่อง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แนวทางและมาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า กรมชลประทาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข๑๐๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน นั้น

เนื่องจาก ปัจจุบันกรมชลประทานมีอัตราการใช้พลังงานไฟฟ้าที่สูง และยังมีแนวโน้มที่จะเพิ่ม สูงมากขึ้น สำนักเครื่องจักรกล มีความตระหนักในเรื่องการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด และ การใช้พลังงาน ไฟฟ้าอย่างคุ้มค่า ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของกรมชลประทาน ช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้า จึงขอเสนอแนวทางและมาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายเอนก ก้านสว่างอน)

ผส.คก.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน. ๑- ๙ บอ. และ หัวหน้าฝ่ายส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณารรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผบท.บอ.

๓๑ พ.ค. ๖๖



วคคก/๔๔๓/๒๕๖๖

๑๘๘.พฟ.  
ร-186/66  
24 พ.ย. 66

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖  
ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า  
สำนักเครื่องจักรกล  
เลขที่ ๑๐๓๓/๒๕๖๖  
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า สำนักเครื่องจักรกล โทร. ๓๑๓  
ที่ พคคก/๒๒/๒๕๖๖ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เหยื่อแพร่และประชาสัมพันธ์ แนวทางและมาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า กรมชลประทาน

เรียน ผชช.พฟ. ผ่าน ผคฟ.คก.

๒๐๐๓/๒๕๖๖  
๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๓๑๐๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน นั้น

เนื่องจาก ปัจจุบันกรมชลประทานมีอัตราการใช้พลังงานไฟฟ้าที่สูง และยังมีแนวโน้มที่จะเพิ่ม  
สูงมากขึ้น ฝ่ายพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า มีความตระหนักในเรื่องการใช้  
พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด และการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างคุ้มค่า

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของกรมชลประทาน ช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้า  
จึงขอเสนอแนวทางและมาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายบุญศักดิ์ เทพอวยพร  
(นายปัญญาศักดิ์ เทพอวยพร)  
พคคก.

- ๑๓๗
- 13๗๖ ๑๘๘.พฟ.

เพื่อโปรดพิจารณาแนวทางการประหยัด

22  
24 พ.ค. 2566  
(นายอภิชาติ วัฒนาอุดมชัย)  
ผคฟ.คก.

เรียน ผส.คก.

เพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ  
ในกรมชลประทาน เพื่อรณรงค์ลดการใช้พลังงานต่อไป

ลงนามแล้ว  
นายเอนก ก้านสังวอน)  
ผส.คก.  
๓๐ พ.ค. ๒๕๖๖

(นายพนพล ปิยะธรรมธาดา)  
ผชช.พฟ.

๒๐๐๓/๒๕๖๖

## มาตรการการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

### อาคารสำนักงาน

#### ๑. เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ ตั้งอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๒ เปิดพัดลมระบายอากาศและเครื่องฟอกอากาศเท่าที่จำเป็น โดยไม่เปิดพัดลมดูดอากาศในขณะที่

เครื่องปรับอากาศทำงาน

๑.๓ ตรวจสอบทำความสะอาดแผ่นกรองเครื่องปรับอากาศเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๑.๔ ตรวจสอบเช็คทำการล้างครั้งใหญ่ เพื่อทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน โดยใช้น้ำหรือน้ำยา

ทำความสะอาด เป็นประจำ ๖ เดือน/ครั้ง หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๕ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศในพื้นที่ทำงาน

#### ๒. ไฟฟ้าแสงสว่าง

๒.๑ ปิดไฟ - เปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติ แทนการใช้หลอดไฟ

๒.๒ ให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานตามมาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้าประสิทธิภาพสูง (เบอร์ ๕)

๒.๓ เปิด-ปิดไฟฟ้าเท่าที่จำเป็น ให้ปิดไฟเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานใน

เวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

๒.๔ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการเปิด-ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในพื้นที่ทำงาน

#### ๓. คอมพิวเตอร์

๓.๑ ตั้งเวลาปิดจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที

๓.๒ ตั้งระบบ Shut Down อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน ๓๐ นาที

๓.๓ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์ (Printer) และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

๓.๔ ปรับเปลี่ยนจอมอนิเตอร์ จาก CRT เป็น LCD

๓.๕ การใช้เครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย (network printer) เพื่อลดจำนวนของ Printer ให้น้อยลง จะ

ทำให้การใช้พลังงานลดลง

๓.๖ การเลือกพิมพ์แบบประหยัด จะช่วยให้ประหยัดหมึกและพลังงาน

#### ๔. เครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ การซื้อหรือเช่าเครื่องถ่ายเอกสารควรเลือกที่มีระบบ Energy Star จะประหยัดพลังงานได้ถึง ๕๕% และที่มีระบบถ่ายได้ทั้ง ๑ หน้า และ ๒ หน้า จะทำให้ประหยัดกระดาษ

๔.๒ หลังใช้งาน กดปุ่ม Standby mode จะประหยัดพลังงานได้ถึง ๙๕% เทียบกับขณะที่เปิดเครื่องรอทำงาน

๔.๓ ไม่ตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องปรับอากาศจะช่วยลดการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

๔.๔ ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อปิดเครื่องถ่ายเอกสาร



## ๕. การใช้ลิฟท์

- ๕.๑ กำหนดให้ลิฟท์หยุดเฉพาะชั้นคู่หรือคี่ ปิดลิฟท์บางตัวในช่วงเวลาที่มีการใช้น้อย
- ๕.๒ ไม่ควรกดลิฟท์ขึ้นลงพร้อมกัน หากต้องการขึ้นให้กดขึ้น หากต้องการลงให้กดลง
- ๕.๓ ใช้บันได แทนการใช้ลิฟท์ ช่วยทำให้สุขภาพดี และ ประหยัดพลังงาน

## ๖. อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ

- ๖.๑ เปิด-ปิดใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊กทันทีเมื่อเลิกใช้งาน
- ๖.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้พร้อมใช้งานเสมอ เพื่อป้องกันอันตรายและการรั่วไหลของไฟฟ้า

## ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อช่วยในการประหยัดและการอนุรักษ์พลังงาน

### ๑. สำหรับอาคารสำนักงาน

- เครื่องปรับอากาศ ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ควรพิจารณาเปลี่ยนเครื่องใหม่ เพื่อช่วยในการประหยัดและการอนุรักษ์พลังงาน
- ไฟฟ้าแสงสว่าง หากหลอดไฟเดิมชำรุดเสียหาย หรือหมดอายุการใช้งาน ควรพิจารณาเปลี่ยน โดยเลือกใช้หลอด LED ทดแทนของเดิม

### ๒. สำหรับสถานีสูบน้ำ

- ช่วงฤดูกาลที่ไม่มีการสูบน้ำ ควรพิจารณาการขอตัดฟากมิเตอร์ไฟฟ้า กับการไฟฟ้า
- การสูบน้ำ หากเป็นไปได้ ควรพิจารณาสูบน้ำในช่วง Off Peak
- การจดทะเบียนมิเตอร์ไฟฟ้า ควรพิจารณาจดทะเบียนมิเตอร์ไฟฟ้าเป็นเพื่อการเกษตร



# มาตรการการประหยัด พลังงานไฟฟ้า

## อาคารสำนักงาน



### เครื่องปรับอากาศ

ปรับอุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส  
เปิดพัดลมดูดอากาศเท่าที่จำเป็น  
ทำความสะอาดแผ่นกรองเป็นประจำ  
ตรวจเช็คการทำงานเป็นประจำทุก ๖ เดือน

### ไฟฟ้าแสงสว่าง

ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน  
เลือกใช้หลอด LED  
ปิดไฟ และเปิดม่านหรือหน้าต่าง เพื่อรับแสงธรรมชาติ



### คอมพิวเตอร์

ตั้งเวลาปิดจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที  
ตั้ง Shut Down อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานภายใน 30 นาที  
ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ ปิดจอและถอดปลั๊ก เมื่อเลิกใช้งาน

### การใช้ลิฟท์

กำหนดให้ลิฟท์หยุดเฉพาะชั้นคู่หรือคี่  
ปิดลิฟท์บางตัวในช่วงเวลาที่มีการใช้น้อย  
ขึ้น-ลง ชั้นเดียวควรใช้บันได  
ใช้บันได แทนการใช้ลิฟท์ ช่วยทำให้สุขภาพดี



### อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ

เปิด-ปิดใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเท่าที่จำเป็นและถอดปลั๊ก  
ทันทีเมื่อเลิกใช้งาน  
ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้พร้อมใช้งานเสมอ เพื่อ  
ป้องกันอันตรายและการรั่วไหลของไฟฟ้า

สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและสดใส  
เกิดจากการใส่ใจอนุรักษ์พลังงาน

# สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๓ ๑๐๖๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๒๗๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากกรมชลประทาน มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของหน่วยงาน ชื่อหน่วยงานและคณะกรรมการ มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานของอาคารควบคุม กรมชลประทาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคณะกรรมการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๒๗๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน ใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

## ๑. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานอาคารควบคุม กรมชลประทาน

### ๑.๑ องค์ประกอบ

๑.๑.๑	อธิบดีกรมชลประทาน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๑.๑.๒	รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	เลขานุการกรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล	คณะกรรมการ
๑.๑.๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมเครื่องกล (ด้านวิจัยและพัฒนา) สำนักเครื่องจักรกล	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๑.๑.๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (ด้านวางแผนและโครงการ) สำนักเครื่องจักรกล	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ๑.๒ อำนาจหน้าที่

- ๑.๒.๑ ดำเนินการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของอาคารควบคุม กรมชลประทาน



- ๑.๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงาน รวมทั้งจัดการฝึกอบรมหรือกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกของบุคลากรอาคารควบคุม กรมชลประทาน
- ๑.๒.๓ ควบคุมดูแลให้การจัดการพลังงานของอาคารควบคุม กรมชลประทาน เป็นไปตามนโยบายอนุรักษ์ พลังงานและวิธีการจัดการพลังงาน
- ๑.๒.๔ รายงานผลการอนุรักษ์และการจัดการพลังงานตามนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ตลอดจนวิธีการจัดการพลังงานของอาคารควบคุมให้เจ้าของอาคารควบคุมทราบ
- ๑.๒.๕ เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหรือทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานให้เจ้าของอาคารควบคุมพิจารณา
- ๑.๒.๖ สนับสนุนเจ้าของอาคารควบคุมในการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง
- ๑.๒.๗ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้เห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานย่อย ด้านรณรงค์การลดใช้พลังงาน และคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานย่อย ด้านตรวจสอบประเมินผลการลดใช้พลังงาน เพื่อให้การดำเนินการลดใช้พลังงานของกรมชลประทาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

## ๒. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานย่อย ๑ ด้านรณรงค์การลดใช้พลังงาน

### ๒.๑ องค์ประกอบ

- |       |   |                          |
|-------|---|--------------------------|
| ๒.๑.๑ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า<br>(ด้านวางแผนและโครงการ)<br>สำนักเครื่องจักรกล | ประธานคณะทำงาน           |
| ๒.๑.๒ | ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล                       | รองประธานคณะทำงาน        |
| ๒.๑.๓ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักเลขานุการกรม                              | คณะทำงาน                 |
| ๒.๑.๔ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร            | คณะทำงาน                 |
| ๒.๑.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน             | คณะทำงาน                 |
| ๒.๑.๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักเครื่องจักรกล                             | คณะทำงาน                 |
| ๒.๑.๗ | หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม<br>ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล           | คณะทำงานและ<br>เลขานุการ |

### ๒.๒ อำนาจหน้าที่

- ๒.๒.๑ วางแผน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการลดใช้พลังงานของกรมชลประทาน
- ๒.๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการลดใช้พลังงาน

๒.๒.๓ รายงานสรุปผลการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการจัดการพลังงานอาคารควบคุมกรมชลประทานรับทราบภายในวันที่ ๕ มีนาคม ของทุกปี

๒.๒.๔ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานย่อย ๒ ด้านตรวจประเมินผลการลดใช้พลังงาน

๓.๑ องค์ประกอบ

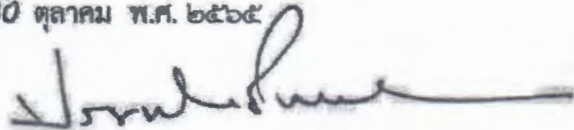
- |       |   |                          |
|-------|---|--------------------------|
| ๓.๑.๑ | ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล                                   | ประธานคณะทำงาน           |
| ๓.๑.๒ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักเครื่องจักรกล   | รองประธานคณะทำงาน        |
| ๓.๑.๓ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล                                   | คณะทำงาน                 |
| ๓.๑.๔ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>กองแผนงาน  | คณะทำงาน                 |
| ๓.๑.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป<br>กองการเงินและบัญชี   | คณะทำงาน                 |
| ๓.๑.๖ | หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม<br>ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล                       | คณะทำงาน                 |
| ๓.๑.๗ | หัวหน้าฝ่ายพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน<br>ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า<br>สำนักเครื่องจักรกล | คณะทำงานและ<br>เลขานุการ |

๓.๒ อำนาจหน้าที่

- ๓.๒.๑ วางแผน ติดตาม และประเมินผลการลดใช้พลังงานของอาคารควบคุมกรมชลประทาน
- ๓.๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจประเมินผลการลดใช้พลังงาน
- ๓.๒.๓ รายงานสรุปผลการลดใช้พลังงานให้คณะกรรมการจัดการพลังงานอาคารควบคุมกรมชลประทาน รับทราบภายในวันที่ ๕ มีนาคม ของทุกปี
- ๓.๒.๔ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประพิศ จันทร์มา)  
อธิบดีกรมชลประทาน