



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม โทรศัพท์ ๐๓๔-๗๑๕๐๑๒  
ที่ สส ๕๑๐๐๑/ว๕๓๗ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง  
เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ทุกส่วนราชการ

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง ประกาศมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ มาเพื่อให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเจษฎา ชูณประภาศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม  
เรื่อง มาตรการลดการใช้พลังงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเรื่องมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการ  
ผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง

ด้วยคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเห็นชอบมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยให้ส่วนราชการพิจารณา ดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานในที่ทำงาน เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นการประหยัดพลังงานตามมติคณะรัฐมนตรีตามมาตรการด้านพลังงานฯ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕/๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงได้กำหนดมาตรการลดการใช้พลังงานให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามแนวทางการประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า

๑.๑ เครื่องปรับอากาศ

๑. ให้เปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา (เช้า) ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และ(บ่าย) ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. อุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ให้เปิดอยู่ที่ ๒๕ - ๒๖ องศาเซลเซียส
๓. งดการใช้พัดลมระบายอากาศในห้องขณะที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศ
๔. ห้ามเปิดพัดลมในกรณีที่เปิดเครื่องปรับอากาศแล้ว
๕. การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้ทำงานเฉพาะพื้นที่บางส่วนเพื่อใช้เครื่องปรับอากาศรวมในจุดเดียว หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานในหลายส่วน ให้ใช้พัดลมแทน ให้เปิด-ปิดตามความจำเป็นโดยประหยัด
๖. การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศให้ทำการเช็ด ล้างฟิลเตอร์ แผงกรองอากาศ เป่าคอนเดนซิ่ง แรงดัดน้ำยา ความคงที่ของกระแสไฟฟ้า ปรับอุณหภูมิ ตรวจสอบระบบหล่อลื่น เป็นประจำทุกเดือน
๗. ห้ามมิให้มีการนำสิ่งของวางขวางทางลมเข้า - ออก ชุดระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศที่ติดตั้งอยู่นอกอาคาร
๘. เชิญชวนให้เจ้าหน้าที่ใส่เสื้อผ้าให้เหมาะสมกับสภาพฤดูกาล
๙. ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดย ปิดม่าน/มู่ลี่ ติดกันสาด เลื่อนตู้มาติดผนัง ด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
๑๐. เปิด-ปิด ประตูเข้าออกของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้
๑๑. ปิดเบรกเกอร์และรีโมทของเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
๑๒. ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงาน

## ๑.๒ ระบบไฟฟ้า..

### ๑.๒ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างภายในอาคาร

๑. ให้เปิดไฟฟ้า เท่าที่จำเป็นในการใช้งาน
๒. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีการใช้งาน เช่น ห้องน้ำ ห้องเก็บของ ห้องประชุม เป็นต้น
๓. ให้ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตซ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน
๔. ปิดไฟระหว่างเวลาหยุดพัก (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดได้เฉพาะที่จำเป็น
๕. สำรองแสงสว่างในห้องปฏิบัติงานหากมีพอเพียงไม่จำเป็นต้องเปิดไฟทุกดวงเมื่อต้องเปลี่ยนหลอดไฟ ให้ใช้หลอดประหยัดไฟ
๖. ตอนกลางคืน ให้เปิดไฟฟ้าหน้าอาคาร ๑ ดวง หลังอาคาร ๑ ดวง ให้มีแสงสว่างเท่าที่จำเป็น เพื่อความปลอดภัย และรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๗. ห้ามข้าราชการและลูกจ้างเปิดใช้ห้องทำงานในวันหยุดราชการ เว้นแต่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน

### ๑.๓ ระบบแสงสว่างภายนอกอาคาร

๑. ตรวจสอบระบบไฟ หลอดไฟ เป็นประจำ เดือนละ ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย
๒. ในกรณีรั่วติดถนนหลวงให้ใช้ไฟฟ้าจากถนนหลวง
๓. ในกรณีรั่วที่ไม่ติดถนนหลวง ให้เปิดไฟฟ้า ๑ ดวง เว้น ๑ ดวง หรือให้แสงสว่างส่องถึงกันเพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สินของทางราชการ
๔. ไฟฟ้าถนน เปิดดวงที่มีความจำเป็นต้องให้แสงสว่างกัน เพื่อความปลอดภัยของทรัพย์สินของทางราชการและบ้านพักข้าราชการ
๕. บ่ายหน่วยงานหรือโฆษณา ให้ปิดไฟฟ้าหลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

### ๑.๔ อุปกรณ์สำนักงาน

- ๑.๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์
  ๑. ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง ยกเว้นเครื่องที่ต้องเปิดใช้งานตลอดเวลา
  ๒. ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ
  ๓. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานเกิน ๓๐ นาที และปิดอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ หลังเลิกงานและให้ถอดปลั๊กด้วย
  ๔. ตั้งระบบ Screen Saver เพื่อถนอมอายุการใช้งานของจอคอมพิวเตอร์
  ๕. ใช้ระบบการแชร์เครื่องพิมพ์
  ๖. ห้ามใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของทางราชการสำหรับการดูหนังฟังเพลง
  ๗. ตรวจสอบข้อความบนจอภาพด้วยคำสั่ง Print Preview ก่อนทำการพิมพ์เอกสารทุกครั้ง
  ๘. ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานได้เฉพาะที่มีความจำเป็น เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ปิดไฟ ถอดปลั๊กให้เรียบร้อย ห้ามเสียบทิ้งไว้โดยเด็ดขาด
- ๑.๔.๒ เครื่องทำน้ำร้อน - เย็น
  ๑. ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็นก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
  ๒. กำหนดเวลาการใช้งานกระติกน้ำร้อน

๓. ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานได้เฉพาะที่มีความจำเป็น เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ปิดไฟ ถอดปลั๊กไฟให้เรียบร้อย ห้ามเสียบทิ้งไว้โดยเด็ดขาด

๑.๔.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. กดปุ่มพัก (standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑ - ๒ นาที ก่อนจะกลับสู่ภาวะใช้งานอีกครั้ง ซึ่งถ้าตั้งเวลาหน่วงน้อยไปเมื่อจะใช้เครื่องอีกจะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย

๒. ถ่ายเอกสารเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

๓. ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

๔. ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานได้เฉพาะที่มีความจำเป็น เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ปิดไฟ ถอดปลั๊กไฟให้เรียบร้อย ห้ามเสียบปลั๊กทิ้งไว้โดยเด็ดขาด

๑.๕ การใช้น้ำและเครื่องปั๊มน้ำ

๑. ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้ และรวบรวมจานหรืออุปกรณ์ เพื่อไว้ล้างในครั้งเดียว

๒. ให้ล้างจานหรืออุปกรณ์ในที่ที่จัดไว้ให้ และควรมีภาชนะรองรับไม่ควรเปิดน้ำไหลตลอด

๓. ดูแลก๊อกน้ำให้มีการปิดสนิททุกครั้งหลังการใช้งาน

๔. หากมีการรั่วซึม ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการแก้ไข หรือแจ้งซ่อมทันที

๕. สำรองการรั่วซึม ของท่อประปา หากมีท่อประปาแตก หรือชำรุด ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่

ให้มาดำเนินการซ่อมแซม

๒. มาตรการประหยัดพลังงานด้านเชื้อเพลิง

๒.๑ การใช้รถยนต์

๑. จดบันทึกเลขไมล์ในสมุดประจำรถทุกครั้ง ทั้งก่อนและหลังการใช้งาน เพื่อควบคุมการใช้รถยนต์พร้อมทั้งบันทึกการซ่อมแซมทุกครั้ง

๒. ก่อนการใช้งาน ต้องตรวจเช็คเครื่องยนต์ทุกครั้ง ถ้ามีการผิดปกติให้รีบแก้ไข และเสนอซ่อมแซม

๓. ขับเคลื่อนด้วยความเร็วสม่ำเสมอ เพื่อลดการสึกหรอของเครื่องยนต์ ใช้ความเร็วที่ ๘๐ - ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง ตรวจสอบจุดลมยางรถยนต์ ให้มีความดันที่พอเหมาะกับการใช้งาน

๔. กำหนดเวลาการส่งเอกสารโดยรถยนต์ในแต่ละวัน โดยการรวบรวมเอกสารให้จัดส่งพร้อมกัน เช่น กำหนดการส่งไว้วันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้าและช่วงเย็น

๕. กำชับพนักงานขับรถให้ขับรถตาม พรบ. จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด

๖. ปิดเครื่องปรับอากาศในรถยนต์ก่อนถึงที่หมาย ๒ - ๓ นาที

๗. ไม่บรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่ไม่จำเป็นควรนำออก

๘. เลือกใช้น้ำมันที่มีค่าออกแทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ชีวภาพก่อนเป็นอันดับแรก

๙. การเบิกจ่ายน้ำมันให้ทำสถิติการใช้น้ำมันของรถแต่ละคันทุกเดือน

๑๐. การออกไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ให้ใช้รถยนต์ตามความเหมาะสมของจำนวนผู้ร่วมเดินทาง ถ้าเดินทางไปในทิศทางเดียวกัน หรือใกล้กัน ให้ใช้รถคันเดียวกัน และห้ามออกนอกเส้นทางการปฏิบัติ

๑๑. ให้ใช้อุปกรณ์สื่อสารแทนการเดินทาง เช่น โทรศัพท์ โทรสาร E-mail
๑๒. ไม่ติดเครื่องยนต์ไว้ขณะจอดรถรอ และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรอ

เป็นเวลานาน

- ๒.๒ การใช้เครื่องยนต์ที่เติมน้ำมัน เช่น เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า และอื่น ๆ
  ๑. ให้มีการตรวจเช็คเครื่องยนต์ทุกครั้งก่อนการใช้งาน และหลังการใช้งานเสร็จแล้ว
  ๒. ถ้ามีการชำรุด หรือเกิดรอยรั่วซึมของน้ำมัน ให้รีบดำเนินการแก้ไข หรือแจ้ง

ส่งซ่อมแซม

- ๒.๓ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์
  ๑. บำรุงรักษาตรวจซ่อมแซมเครื่องยนต์ เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง ใส้กรองน้ำมันเครื่อง ใส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ใส้กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การเผาไหม้มีความสมบูรณ์ ลดมลพิษ
  ๒. สับเปลี่ยนยางตรวจตั้งศูนย์ล้อตามกำหนด

ไม่เปลืองน้ำมัน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเจษฎา ญาณประภาศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

# ด่วนที่สุด

ที่ สส ๐๐๑๗.๒/ว ๓๐๕๕



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เลขรับ ๑๑๑
วันที่ 16 มี.ค. 2569
เวลา

ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม  
ถนนเอกชัย สส. ๗๕๐๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ  
นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๑๙๐๗

ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสมุทรสงครามได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ  
มาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง เมื่อวันที่  
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยให้ส่วนราชการมีมาตรการการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานในที่ทำงานตามแนวทางการดำเนินการ  
ดังนี้

๑.๑ ด้านระบบปรับอากาศ ให้ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖ - ๒๗ องศาเซลเซียส  
ไม่เปิดประตูหรือหน้าต่างทิ้งไว้เพื่อป้องกันความชื้นและความร้อนจากภายนอก และตรวจสอบการปิด  
เครื่องปรับอากาศหลังเลิกงาน

๑.๒ ด้านระบบแสงสว่าง ควรปิดไฟส่องสว่างช่วงพักเที่ยง และปิดไฟส่องสว่างที่ไม่ได้มี  
การใช้งานตลอดเวลา (เช่น ห้องประชุม ห้องสุขา ทางเดินที่มีแสงสว่างอยู่แล้ว) และตรวจสอบการปิด  
ไฟแสงสว่างหลังเลิกงาน

๑.๓ อุปกรณ์สำนักงาน ควรตั้งเวลาคอมพิวเตอร์ให้เข้าโหมดสแตนด์บาย (Stand-by  
Mode) เมื่อไม่มีการใช้งาน และปิดจอคอมพิวเตอร์เวลาพักเที่ยง ลดการใช้เอกสารในสำนักงาน โดยให้ใช้  
เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เพื่อลดกระดาษและลดการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ (Printer)  
และธรรงค์ให้มีการเดินขึ้น - ลง บันได แทนการใช้ลิฟต์

๒. ให้พิจารณาการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ตามความเหมาะสม  
ยกเว้นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง  
(Work From Home) ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. การเดินทางไปต่างประเทศ ให้งดการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ยกเว้น  
มีภารกิจการประชุมที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ ให้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการศึกษาดูงาน  
หรือจัดกิจกรรมภายในประเทศหรือประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กระทรวงมหาดไทยจึงขอแจ้งมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบ  
ในตะวันออกกลางดังกล่าวให้ทราบและพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/ จังหวัดสมุทรสงคราม ...

จังหวัดสมุทรสงครามจึงขอแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบและพิจารณาดำเนินการตามมาตรการด้านพลังงานเพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง ดังกล่าว ทั้งนี้ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชยชัย แสงอินทร์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

สำนักงานจังหวัดสมุทรสงคราม  
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด  
โทร./โทรสาร ๐ ๓๔๗๑๑ ๓๓๐๘



ลิงก์ที่ส่งมาด้วย

<https://shorturl.asia/2p06Z>