



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ นธ 73801.1 /

วันที่ พฤศจิกายน 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ รอบ 12 เดือน (กันยายน 2564 – สิงหาคม 2565)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

1. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ที่ 276 /2558 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2558 บุคลากรของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เป็นคณะทำงานลดใช้พลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เพื่อดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยร้อยละ 10 นั้น

2. ข้อเท็จจริง

ปรากฏว่า ผลการดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ในรอบ ๑๒ เดือน (กันยายน ๒๕๖๓ – สิงหาคม ๒๕๖๔) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้ คือ

๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (ค่าการใช้จริง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๓ – สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๔๕,๑๗๔.๙๔ หน่วย เป็นเงิน จำนวน ๒๒๘,๘๙๓.๒๕ บาท
๒. ปริมาณการไฟฟ้า (ค่ามาตรฐาน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๔ – สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๙๓,๙๑๙.๑๒ หน่วย ซึ่งการใช้ไฟฟ้าจริง มีค่า ต่ำกว่า ค่ามาตรฐาน ๒๕๒,๙๕๕.๓๕ หน่วย
๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ค่าการใช้จริง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๔ – สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒,๙๙๗.๔๓ ลิตร เป็นเงิน จำนวน ๔๔๔,๗๐๐.๐๐ บาท
๔. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ค่ามาตรฐาน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๔ – สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๒,๓๓๘.๓๓ ลิตร ซึ่งการใช้น้ำมันจริง มีค่า ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน ๑๑,๒๒๘.๔๖ ลิตร

3. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ลดลงตามมติคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยร้อยละ 10 และมีค่าไม่เกินจากค่ามาตรฐาน จึงเห็นควร กำชับให้บุคลากรในสำนักงานดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง โดยเฉพาะค่าไฟฟ้า/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีค่าการใช้จริงสูงกว่ามาตรฐานอยู่มาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งเวียนให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

(นางสาวปวีณา ใจสมุทร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายณัฏฐ์ วิเศษศักดิ์เดชา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผลการดำเนินการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2560 - กันยายน 2561)

เดือน	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า				ปริมาณการใช้เชื้อเพลิง				ผลการเปลี่ยนแปลง
	ปีงบประมาณ 2560		ปีงบประมาณ 2561		ปีงบประมาณ 2560		ปีงบประมาณ 2561		
	หน่วยไฟฟ้า (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	หน่วยไฟฟ้า (kwh)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน (ลิตร)	จำนวนเงิน (บาท)	น้ำมัน (ลิตร)	จำนวนเงิน (บาท)	
ตุลาคม	3,435.00	17,248.27	3,696.00	18,729.16	571.81	15,000.00	627.96	17,200.00	เพิ่ม/เพิ่ม
พฤศจิกายน	3,982.00	13,662.86	3,349.00	16,402.63	706.16	18,000.00	758.40	19,626.17	เพิ่ม/เพิ่ม
ธันวาคม	2,793.00	13,037.55	3,115.00	14,876.99	775.19	21,300.00	747.60	21,200.00	เพิ่ม/ลด
มกราคม	2,761.00	12,924.65	3,258.00	15,749.43	765.31	21,000.00	1,087.19	31,300.00	เพิ่ม/เพิ่ม
กุมภาพันธ์	2,567.00	12,267.84	3,105.00	15,180.31	578.88	16,000.00	836.68	23,000.00	เพิ่ม/เพิ่ม
มีนาคม	3,611.00	16,190.84	4,383.45	19,560.52	1,000.39	26,000.00	1,017.91	29,000.00	เพิ่ม/เพิ่ม
เมษายน	3,095.00	16,056.60	3,641.41	15,971.82	496.38	13,200.00	832.18	24,200.00	ลด/เพิ่ม
พฤษภาคม	3,300.00	16,575.09	3,666.00	18,069.52	689.92	18,000.00	696.75	21,000.00	เพิ่ม/เพิ่ม
มิถุนายน	2,965.00	14,138.26	3,076.83	14,704.24	720.29	18,200.00	573.55	17,200.00	เพิ่ม/ลด
กรกฎาคม	3,627.00	16,803.07	3,641.40	17,885.70	775.49	20,000.00	789.73	24,200.00	เพิ่ม/เพิ่ม
สิงหาคม	3,704.00	17,092.91	3,323.16	17,399.11	923.44	24,200.00	787.14	24,000.00	เพิ่ม/ลด
กันยายน	3,242.00	15,595.25	3,459.33	17,017.15	746.54	20,000.00	983.93	30,000.00	เพิ่ม/เพิ่ม
รวม	39,082.00	181,593.19	41,714.58	201,546.58	8,749.80	230,900.00	9,739.02	281,926.17	เพิ่ม/เพิ่ม

มาตรการประหยัดพลังงานปี 2563

ระบบแสงสว่าง

(1) สำนักงาน

- วันทำการเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดราชการให้เปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น
- ปิดไฟช่วงพักเที่ยง เวลา 12.00 – 13.00 น.
- ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงานให้เปิดช่วงที่เจ้าหน้าที่ทำงานอยู่ หากไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้อง ก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด

ยกเว้น กรณีที่มีบุคลากรปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดหรือมีงานพิเศษเร่งด่วนให้เปิดไฟทำงานได้เท่าที่จำเป็น

- ไฟฟ้าแสงสว่างตู้โชว์ให้เปิดตามเวลาปฏิบัติงานและปิดทุกดวงเมื่อหมดความจำเป็น และวันหยุดต่างๆ
- ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งานและไฟฟ้ดวงที่ไม่จำเป็น หรือลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงธรรมชาติได้

- ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงานโดยใช้หลอดไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ

(2) ห้องประชุม

- เปิดไฟก่อนการประชุม 20 นาที และช่วงการประชุม
- เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวน
- เมื่อเลิกการประชุมให้ฝ่ายเลขานุการผู้จัดปิดสวิตซ์

(3) ทางเดินภายใน/นอกอาคาร รั้ว

- เปิดในช่วงเวลาที่จำเป็นเท่านั้น

เครื่องปรับอากาศ

(1) สำนักงาน

- วันทำการเปิด – ปิดระหว่าง
- เปิดภาคเช้า เวลา 09.00 – 12.00 น.
- เปิดภาคบ่าย เวลา 13.00 – 16.00 น.
- ปิด เวลา 12.00 – 13.00 น.
- ถ้าไม่อยู่ในห้องมากกว่า 1 ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ

ยกเว้น 1. กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขอให้จัดสถานที่ทำงานเป็นการเฉพาะรวมที่เดียวกัน

2. กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการปกติ รวมทั้งวันหยุดราชการให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหน่วยงาน

- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ 25 องศา
- ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเท่ากันเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศอย่าให้มีฝุ่นเกาะ

- อย่างนำสิ่งของไปวางขวางทางลมเข้า – ออก ของเครื่องปรับอากาศเนื่องจากเครื่องจะทำงานหนักและเปลืองไฟ

- ปิดพัดลมระบายอากาศเมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องหลังเลิกงานและวันหยุด

(2) ห้องประชุม

- เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ 20-30 นาที

- เมื่อเลิกการประชุมให้ฝ่ายเลขานุการประชุมปิดเครื่องปรับอากาศทันที

อุปกรณ์ไฟฟ้า/อุปกรณ์สำนักงาน

อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น โทรทัศน์ กระจกน้ำร้อน ตู้เย็น จัดให้มีจุดบริการรวมที่เดียว

ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นต้องมีจุดบริการมากกว่า 1 จุด ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นผู้พิจารณา

- ปิดและหรือถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกใช้งาน

- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง และตั้งโปรแกรมพักหน้าจอเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที

ยกเว้น กรณีมีการปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานต่อเนื่อง

การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

1. รถยนต์ราชการ

1.1 ลดการใช้รถยนต์ส่วนกลาง โดยเฉพาะกรณีการไปราชการต่างจังหวัด ควรพิจารณาเดินทางโดยรถประจำทาง หรือ รถไฟ หรือ เครื่องบิน ตามสิทธิ์ที่ราชการกำหนด

1.2 กรณีใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล ให้พิจารณาเฉพาะในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน และพยายามจัดให้เดินทางร่วมกัน กรณีผู้ขอใช้รถในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

1.3 การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการภายในเขตจังหวัดที่ตั้งสำนักงานต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากผู้อำนวยการ

ยกเว้น กรณีผู้อำนวยการไม่อยู่ให้ผู้รักษาราชการแทนในวันนั้นเป็นผู้อนุญาต

2. พนักงานขับรถยนต์

2.1 ไม่เร่งเครื่องยนต์เกินความจำเป็นในขณะออกรถหรือนำรถเข้าจอด

2.2 ขับรถด้วยความเร็วสม่ำเสมอเพื่อช่วยลดการสึกหรอ และการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

2.3 ขับรถที่ความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง

2.4 ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์

2.5 ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

เดินทางประเทศ ลดใช้พลังงาน ภารกิจ 1 ล. 5 ป.

ล้างแอร์น้ำร้อน

ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้

ปรับแอร์ที่อุณหภูมิ 25 องศา

ปลดปลั๊กไฟที่ไม่ใช้

เปลี่ยนหลอดไฟประหยัดพลังงาน

ปรับเช็คเครื่องยนต์ก่อนเดินทางไกล

สูตรการคำนวณ

$$= \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$$

$$= \frac{90\% \ 119,3901.07 - 31,501.00}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$$

$$= \frac{107,451.06 - 31,501.00}{31,501.00}$$

$$= 2.41 \%$$