



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปันท

ที่ พท ๗๓๗๐๑/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


เรื่อง รายงานผลการลดใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปันท

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้หน่วยราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและประมวลผลผ่าน [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดใช้ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลปันท ได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปันท รวมทั้งแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลปันท ได้รายงานและประมวลผลการลดใช้พลังงานทาง [www.e-report.energy.go.th](http://www.e-report.energy.go.th) เรียบร้อยแล้ว (ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปันท ใช้พลังงานลดลงร้อยละ ๐.๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางวิภาวรรณ นวมสงฆ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปันท

.....  
.....

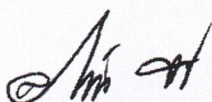


(นายประเสริฐ หนูมาก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปันท

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปันท

.....  
.....



(นายสาโรจน์ บุญเรืองขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปันท



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปันแต**  
**เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปันแต**

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติให้หน่วยราชการดำเนิน มาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๒๐ % เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปันแต บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปันแต จึงขอให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปันแต ดังนี้

**๑. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง**

- ๑.๑ ขับซึ่รถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ๑.๒ ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน
- ๑.๓ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่าง ๆ ของรถทุกคัน ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถ
- ๑.๔ มีการควบคุมการใช้รถทุกคัน โดยการจัดทำบันทึกในการใช้ยานพาหนะประจำ รถทุกคัน การใช้รถต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถจากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๕ ขณะขับรถควรเปิดแอร์ตามความจำเป็น และปิดแอร์ก่อนถึงที่หมายประมาณ

๒ - ๓ นาที

- ๑.๖ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง
- ๑.๗ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่ง E - mail , แอปพลิเคชัน Line , Facebook

**๒. การประหยัดไฟฟ้า**

- ๒.๑ ให้เปิดไฟฟ้าและแสงสว่างในห้องทำงานเฉพาะเท่าที่ปฏิบัติงานอยู่ ปิดไฟฟ้า แสงสว่างที่ไม่จำเป็นในการใช้งาน
- ๒.๒ ปิดไฟฟ้าแสงสว่างระหว่างหยุดพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวันให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
- ๒.๓ อย่าใช้หลอดไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐาน หากดำเนินการได้ให้เปลี่ยนบัลลาสต์ เป็นชนิดประหยัดพลังงาน
- ๒.๔ ตรวจสอบตรา ดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวง เมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจาก สำนักงาน
- ๒.๕ ในเวลากลางคืนให้ยามเปิดไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารต่าง ๆ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

**๓. คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์**

- ๓.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง (เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)
- ๓.๒ ตั้งระบบพักหน้าจอเมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที
- ๓.๓ ลดจำนวนปริ้นเตอร์โดยการใช้ระบบ LAN ในการ Link ข้อมูล
- ๓.๔ ปิดเครื่องและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

/๔.เครื่องถ่ายเอกสาร...

#### **๔. เครื่องถ่ายเอกสาร**

- ๔.๑ ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
- ๔.๒ วางเครื่องถ่ายเอกสารห่างจากผนังอย่างน้อยประมาณ ๑๕ เซนติเมตร
- ๔.๓ กดปุ่มพัก (Stand – by mode) เมื่อใช้งานเสร็จ แต่ถ้าเครื่องมีระบบปิดอัตโนมัติ (Auto Power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑ – ๒ นาที ก่อนใช้งานอีกครั้ง
- ๔.๔ ปิด และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง

#### **๕. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน**

- ๕.๑ การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
- ๕.๒ การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนทิ้งควรตรวจสอบกระดาษ ทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่
- ๕.๓ แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้ว ออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงาน เพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ โดยให้ทุกส่วนทุกกองกำหนดผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการใช้พลังงานของแต่ละส่วนละกอง

#### **๖ .เครื่องปรับอากาศ**

- ๖.๑ ตั้งอุณหภูมิที่ ๒๕ – ๒๖ องศาเซลเซียส
- ๖.๒ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่วเวลา ๑๐.๐๐ น. และปิดระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. และก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
- ๖.๓ จัดให้มีการทำความสะอาดแผงกรองอากาศเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๖.๔ ปิด ประตู – หน้าต่าง ช่วงเปิดเครื่องปรับอากาศตลอดเวลา

#### **๗. กระจกน้ำร้อน**

- ๗.๑ เติมน้ำกระจกน้ำร้อนในปริมาณที่เหมาะสม
- ๗.๒ ให้ถอดปลั๊กเมื่อใช้งานเสร็จ ไม่เสียบปลั๊กไว้ทั้งวัน

#### **๘. ตู้เย็น**

- ๘.๑ ตั้งห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้ระบายความร้อนได้ดี
- ๘.๒ ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นสม่ำเสมอ และไม่แช่ของให้แน่นเกินไป
- ๘.๓ ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น
- ๘.๔ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็น

#### **๙. เครื่องทำน้ำเย็น**

- ๙.๑ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งานทุกวัน

#### **๑๐. โทรทัศน์**

- ๑๐.๑ คำนึงถึงความต้องการ/จำเป็นในการใช้งาน
- ๑๐.๒ ปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน
- ๑๐.๓ ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน

**๑๑. หม้อหุงข้าว**

- ๑๑.๑ ควรใช้ขนาดที่พอดีถึงความต้องการ
- ๑๑.๒ ไม่ควรเสียบปลั๊กก่อนหุง
- ๑๑.๓ หุงข้าวเสร็จแล้วต้องถอดปลั๊กทันที

**๑๒. อื่น ๆ**

- ๑๒.๑ จัดป้ายประชาสัมพันธ์กลยุทธ์การประหยัดพลังงาน ย้ำเตือนถึงการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง
- ๑๒.๒ ประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานผ่าน Website ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๒.๓ จัดกิจกรรมที่จูงใจให้พนักงานร่วมกันประหยัดพลังงาน
- ๑๒.๔ ขอความร่วมมือทุกคนร่วมกันรณรงค์ประหยัดพลังงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสาโรจน์ บุญเรืองขาว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปันแต

# ระบบ e-report.energy.go.th

The screenshot shows the homepage of the e-report.energy.go.th website. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: หน้าแรก, แนะนำโครงการ, เปรียบเทียบผลประโยชน์, ข่าวสารประชาสัมพันธ์, FAQ, and Dashboard. The main content area features a large yellow banner with the text "แจ้งเตือน" (Notice) and "สพ. จะปิดระบบ e-report เพื่อประมวลผลการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐ" (The system will be closed to process energy usage data in government agencies). Below this, it states "รอบการประเมินครั้งแรก" (First assessment round) and "ปิดระบบวันที่ 30 เมษายน 2568 เวลา 24.00 น." (System closure on April 30, 2025, at 24:00). To the right of the banner is a login form with fields for "บัญชี/ชื่อ" (Account/Name), "User", "Password", and a "เข้าสู่ระบบ" (Login) button. Below the login form is a small graphic with the text "โปรแกรมคำนวณผลการประหยัดพลังงาน" (Energy saving calculation program). The browser's address bar shows the URL "https://e-report.energy.go.th" and the system tray at the bottom indicates the date and time as 15:20 on 13/5/2568.

กระทรวงพลังงาน  
Ministry of Energy

ชื่อผู้ยื่นคำขอ : Phattaling-silo-32  
ชื่อโรงงาน : สบ. สบ. 32

ข้อมูลด้านการจัดหาพลังงานใช้พลังงาน ปีงบประมาณ 2567

ข้อมูลทั่วไป  
ชื่อโรงงาน : สบ. สบ. 32  
ที่ตั้งโรงงาน : ตำบลวังน้ำเย็น อ.วังน้ำเย็น จ.สระแก้ว กระทรวงพลังงาน  
หมายเลขใบอนุญาตผลิตไฟฟ้า (กร.บ.) : 1. กร.บ. 101-000007-7, หมายเลขใบอนุญาตผลิตไฟฟ้า (กร.บ.) : สบ. สบ. 32

ข้อมูลการผลิตไฟฟ้าใช้พลังงาน

1. งบประมาณผลิตไฟฟ้าในแผนของหน่วยงาน ปี พ.ศ. 2567 (บาท/ปี) : 4613600.00  
1.1 งบอุดหนุนค่าไฟฟ้า (บาท/ปี) : 3000000.00  
1.2 งบอุดหนุนค่าจ้าง (บาท/ปี) : 580000.00

ชนิดของ	ปีงบประมาณ 2567											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
2. มูลค่าพลังงานผลิตเอง (กWh)	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
3. มูลค่าพลังงานซื้อจาก (กร.บ. 101-000007-7)	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00
4. มูลค่าค่าเช่า (บาท/ปี)	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00
5. มูลค่าค่าเช่าเครื่องจักร (บาท)	385.00	480.00	680.00	780.00	870.00	960.00	1050.00	1140.00	1230.00	1320.00	1410.00	1500.00
6. มูลค่าค่าเช่าที่ดิน (บาท/ปี)	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20

\*หมายเหตุ: กรณีหน่วยงานของท่านไม่มีข้อมูลของปีงบปีใด กรุณากรอก 0

ข้อมูลปี 2566

กระทรวงพลังงาน  
Ministry of Energy

ชื่อผู้ยื่นคำขอ : Phattaling-silo-32  
ชื่อโรงงาน : สบ. สบ. 32

ข้อมูลด้านการจัดหาพลังงานใช้พลังงาน ปีงบประมาณ 2567

ข้อมูลการผลิตไฟฟ้าใช้พลังงาน

1. งบประมาณผลิตไฟฟ้าในแผนของหน่วยงาน ปี พ.ศ. 2567 (บาท/ปี) : 4613600.00  
1.1 งบอุดหนุนค่าไฟฟ้า (บาท/ปี) : 3000000.00  
1.2 งบอุดหนุนค่าจ้าง (บาท/ปี) : 580000.00

ชนิดของ	ปีงบประมาณ 2567											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
2. มูลค่าพลังงานผลิตเอง (กWh)	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
3. มูลค่าพลังงานซื้อจาก (กร.บ. 101-000007-7)	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00	355.00
4. มูลค่าค่าเช่า (บาท/ปี)	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00	240.00
5. มูลค่าค่าเช่าเครื่องจักร (บาท)	385.00	480.00	680.00	780.00	870.00	960.00	1050.00	1140.00	1230.00	1320.00	1410.00	1500.00
6. มูลค่าค่าเช่าที่ดิน (บาท/ปี)	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20	40.20

\*หมายเหตุ: กรณีหน่วยงานของท่านไม่มีข้อมูลของปีงบปีใด กรุณากรอก 0

ข้อมูลปี 2566

เปรียบเทียบ ค่ามาตรฐานการใช้น้ำใช้พลังงาน ต่อหน่วยใช้พลังงาน

พิกัด (หน่วย)	ปีงบประมาณ 2567											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ไฟฟ้า	6,471.87	6,407.82	6,791.24	6,930.03	6,731.15	6,648.74	7,127.07	6,923.45	6,708.84	6,609.31	6,531.17	6,658.99
พลังงาน	3,351.61	2,661.59	2,686.13	3,012.57	2,956.71	3,080.34	3,068.77	4,002.17	4,592.45	4,592.45	3,840.17	3,928.73

น้ำดิบ (ลิตร)	ปีงบประมาณ 2567											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
น้ำดิบมาตรฐาน	748.89	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11	750.11
น้ำดิบที่ใช้น้ำ	704.32	681.00	734.50	780.50	582.50	776.00	609.50	576.50	583.50	798.00	756.20	794.50

1211-2 กรมส่งเสริมการเกษตร/กองส่งเสริมการเกษตร กรม พ.ศ. 2567 โทร 012 556 30 354

การประหยัดพลังงาน (ค่าไฟฟ้า) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๙๐% ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน) – ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง  
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง

๘๐,๙๕๙.๗๐ – ๔๓,๗๐๗.๕๐

๔๓,๗๐๗.๕๐

๐.๙