



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้างหิน โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๕๖๕ ๖๐๕๖

ที่ กบ ๗๕๓๐๑/..... วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้างหิน (กันยายน ๒๕๖๓- สิงหาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้างหิน

๑ เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้างหิน ที่ ๑๒๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ได้แต่งตั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้างหิน เป็น คณะทำงานลดใช้พลังงาน เพื่อดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานและกระตือรือร้นให้สามารถบรรลุเป้าหมายตาม มติคณะรัฐมนตรี อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ นั้น

๒ ข้อเท็จจริง

ปรากฏว่า ผลการดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้างหิน ในรอบ ระหว่าง กันยายน ๒๕๖๓ - สิงหาคม ๒๕๖๔ สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (ค่าการใช้จริง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๓ ถึง เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวนหน่วย ๔๘,๓๐๐ หน่วย

๒. ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (ค่ามาตรฐาน)) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๓ ถึง เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวนหน่วย ๑๓๖,๙๓๙.๑๙ หน่วยซึ่งการใช้ไฟฟ้าจริง มีค่า ต่ำกว่า คิดเป็น ๖๔.๗๓%

๓. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ค่าการใช้จริง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๓ ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวนหน่วย ๓๕๒๘.๒๔ หน่วย

๔. ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ค่ามาตรฐาน)) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๓ ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวนหน่วย ๔๘,๘๓๗ หน่วย ซึ่งการใช้น้ำมันจริง มีค่า ต่ำกว่า คิดเป็น ๙๒%

๓ ข้อเสนอแนะ

มาตรการลดใช้ไฟฟ้า

๑. เปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
๒. หากไม่มีบุคลากรอยู่ในห้องทำงานเกิน ๑ ชั่วโมง ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
๓. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๔. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ และล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ ๖ เดือน
๕. ห้องประชุมเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที
๖. ไฟส่องสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้า
 - ๖.๑ ปิดไฟส่องสว่างและเครื่องใช้ไฟฟ้าในเวลาพักเที่ยง
 - ๖.๒ ปิดไฟส่องสว่างทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน
 - ๖.๓ เปิดไฟส่องสว่างเฉพาะดวงที่จำเป็น
 - ๖.๔ เปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอดประหยัดพลังงาน

/๗.ปิดเครื่อง...

๗. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ

๘. ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน ๑๕ นาที

๙. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เมื่อเลิกใช้งาน

๑๐. การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรใช้อย่างประหยัดและกดพักเครื่องทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จจึง

มาตรการประหยัดน้ำมัน

๑. การเดินทางไประหว่างหน่วยงานต่างๆ ในตำบล ซึ่งไม่ใช่เรื่องเร่งด่วน และไม่มีสัมภาระ ขอความร่วมมือให้ใช้รถจักรยานยนต์ของ อบต.

๒. บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ พร้อมใช้งาน เช่น ตรวจเช็ค ลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำกลั่น และไส้กรองอากาศ ฯลฯ ตามกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด

๓. ขับรถความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๔. ศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางและเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด

๕. ตรวจสอบสภาพรถยนต์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรรณพ คลองมดคัน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานราชการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางพิศณีวรรณ มาศโอสถ)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน



(ลงชื่อ)

(นายชาญชัย สิริสาร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

พิจารณาแล้ว



ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายจิรศักดิ์ มาศโอสถ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน