



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง  
เรื่อง การควบคุมมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย 10 % เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชน ในการใช้พลังงานให้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผ่อนภาระรายจ่ายด้านการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง จึงได้ออกประกาศ ในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง ประจำปีงบประมาณ 2563

แนวทางในการประหยัดพลังงานโดยถือปฏิบัติดังนี้

1. ระบบแสงสว่าง

- 1.1 ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร
- 1.2 ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน และในเวลากลางคืนควรเปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็นจริงๆ และอย่าเปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคนอยู่
- 1.3 ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น หรือพิจารณาใช้ธรรมชาติจากภายนอกเพื่อลดการใช้หลอดไฟ โดยการเปิดม่าน/มู่ลี่บริเวณต่างๆ
- 1.4 เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา และใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง ห้ามใช้หลอดไฟที่ไม่ได้มาตรฐาน (มอก.)
- 1.5 แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- 1.6 ไฟส่องป้ายและไฟส่องอาคาร ควรปิดหลังเวลา 22.00 น.
- 1.7 ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย
- 1.8 บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ 3-6 เดือน
- 1.9 ทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสง เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้ได้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง

2. เครื่องปรับอากาศ

- 2.1 ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 30 ของการใช้พลังงานทั้งหมดในอาคาร
- 2.2 ลดการใช้ชั่วโมงการทำงาน โดยการกำหนดการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศให้เป็นเวลาเป็น 2 ช่วง ดังนี้

- ช่วงเช้าเปิด เวลา 09.30 - 11.30 น. ปิดเวลา 11.30 - 13.00

- ช่วงบ่ายเปิด เวลา 13.00 - 16.00 น. ปิดเวลา 16.00 - 16.30

การตั้งอุณหภูมิปรับอากาศให้เหมาะสม ที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส ในบริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไปและ ส่วนกลาง (ไม่เปิดเครื่องทิ้งไว้ในขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน)

2.3 งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ

2.4 บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยการทำความสะอาดแผงกรองอากาศที่อยู่ ภายใน ชุดเครื่องปรับอากาศในอาคาร ทุกๆเดือน และทำความสะอาดชุดระบายความร้อนที่ติดตั้งภายนอก อาคาร ทุกๆ 6 เดือน และตรวจสอบและปรับปรุงฉนวนท่อน้ำให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

2.5 ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดย

- ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคาร โดยการติดตั้งกันสาดหรือปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดร่มเงาบริเวณโดยรอบอาคาร

- ย้ายสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องปรับอากาศ

- เปิด - ปิดประตูเข้า-ออก ของห้องที่มีการปรับอากาศเท่าที่จำเป็น รมัลดระวางไม่ให้ประตูห้องปรับอากาศเปิดค้างไว้

- หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำ กาต้มน้ำ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

### 3. เครื่องอำนวยความสะดวก(การประหยัดเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ)

3.1 โทรทัศน์ งดใช้ในเวลาราชการ ยกเว้นกรณีจำเป็น กรณีไม่ใช้ให้ปิดสวิตซ์ที่ตัวเครื่องด้วย (เพราะหากปิดที่รีโมทคอนโทรลเป็นเพียงการ Standby เครื่องเท่านั้น ซึ่งโทรทัศน์ก็ยังกินกระแสไฟฟ้าอยู่ ประมาณ 5 - 10 วัตต์)

3.2 กระจกน้ำร้อน กำหนดการใช้กระจกน้ำร้อนให้เป็นเวลา ช่วงเวลา 08.30 - 10.00 น.และ ช่วงบ่ายเวลา 14.00 - 15.00 น. และเมื่อเดือดแล้วให้ถอดปลั๊กออก

3.3 ปิดเครื่องทำน้ำเย็นในเวลา 16.00 น.

3.4 ไม่ควรนำเครื่องใช้ไฟฟ้า(ส่วนตัว)มาใช้ในสถานที่ทำงาน

3.5 การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดของงาน

3.6 เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5

### 4. อุปกรณ์สำนักงาน

#### 4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ให้ใช้ไฟฟ้าประมาณร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานทั้งหมดของอาคาร

- ปิดจอภาพเมื่อไม่ใช้งานนานเกินกว่า 15 นาที หรือในเวลาพักเที่ยง

- ตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที

(Standby mode)

- ชัตดาวน์เครื่องทันทีที่เลิกใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย เพราะหากเปิดทิ้งไว้เครื่องคอมพิวเตอร์จะกินกระแสไฟฟ้าประมาณ 1-2 แอมแปร์/เครื่อง หรือประมาณ 400-500 วัตต์/เครื่อง (ค่าไฟฟ้าประมาณ 2 บาท/เครื่อง/ชั่วโมง)

- ควรตั้งเครื่องชัตดาวน์อัตโนมัติ กรณี ลืมปิดเครื่องแล้วเครื่องจะทำการปิดตัวเองตามเวลาที่ตั้งไว้ หรือหากไม่ได้ใช้งานแต่ไม่ต้องการชัตดาวน์ก็ควรปิดเฉพาะหน้าจอคอมพิวเตอร์ เพราะหน้าจอ

คอมพิวเตอร์ก็จะกินกระแสไฟฟ้าประมาณ 70 % ของทั้งหมด และเมื่อเปิดหน้าจอทันทีสามารถทำงานได้ทันที โดยไม่ต้องสตาร์ทเครื่องใหม่

- ไม่ควรเลือกซื้อจอที่มีขนาดใหญ่เกินความจำเป็นในการใช้งาน เพราะหน้าจอที่ใหญ่ยิ่งกินกระแสไฟฟ้ามากขึ้น ควรเลือกซื้อหน้าจอที่เหมาะสมกับการทำงาน

- เลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงาน โดยสังเกตจากสัญลักษณ์ EnergyStar จะช่วยลดกำลังไฟฟ้าลงร้อยละ 55 ในขณะที่รอทำงาน

#### 4.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

- เป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้พลังงานสูงที่สุด  
- ควบคุมการถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น  
- ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ  
- กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ(Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาทีก่อนเข้าสู่สภาวะทำงานปกติอีกครั้ง ซึ่งหากมีการตั้งหน่วงเวลาสั้นไป เมื่อมีการใช้เครื่องอีกครั้ง จะต้องเสียเวลาอุ่นเครื่องบ่อย

- ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร หลังเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออกด้วย

### 5. รถยนต์และรถจักรยานยนต์

#### 5.1 ก่อนขับ

- ควรปรับวิธีการขับขี่รถยนต์ให้ถูกต้อง และขับรถที่มีความรวดเร็วที่พอเหมาะ ไม่ช้าหรือเร็วเกินไป ควรขับด้วยความเร็วที่ไม่เกินกฎหมายกำหนดไว้คือ ทางธรรมดา ความเร็วไม่เกิน 90 กม.ต่อชั่วโมง

- ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็น การส่งหนังสือควรใช้บริการไปรษณีย์ และรวบรวมส่งในแต่ละวันๆละ 2 รอบ หากจำเป็น หรือวันละ 1 รอบ กรณีมีหนังสือน้อยหรือไม่เร่งด่วน

- กำหนดเป้าหมายในการเดินทางเพื่อประหยัดเวลาและน้ำมัน และการใช้รถไปราชการให้จัดเส้นทางเดินทางเดียวกันไปด้วยกัน หรือวางแผนเส้นทางก่อนการเดินทาง ด้วยการศึกษเส้นทางก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง

- ตรวจสอบสภาพรถหรือสิ่งผิดปกติก่อนการออกเดินทางทุกครั้ง

- กำหนดการส่งเอกสาร วันละ 2 ครั้ง ช่วงเช้าเวลา 10.00 น. ช่วงบ่ายเวลา 14.00

น.

- ตรวจสอบเช็คลมยางรถยนต์อย่างสม่ำเสมอสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

#### 5.2 ขณะขับ

- ควรออกรถโดยวิ่งไปอย่างช้าๆแทนการอุ่นเครื่อง โดยการจอดรถติดเครื่องอยู่กับที่  
- ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เล่นคลัสซ์ในขณะที่ขับเพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันโดยใช่เหตุ และไม่ควรขับรถหากเกียร์

- ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องการกำหนดอัตราความเร็วของรถยนต์

- ในขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้าและเครื่องเสียง

- ไม่ปรับอุณหภูมิให้เย็นจนเกินไป และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมายประมาณสองถึงสามนาที

- ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดรอคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ 5 นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน 100 ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มอีกร้อยละ 10

### 5.3 หลังขับ (การบำรุงรักษาเครื่องยนต์)

- หมั่นบำรุงรักษาให้ระบบต่างๆของรถยนต์และเครื่องยนต์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ตามระยะเวลาหรือระยะทางที่กำหนด จะช่วยประหยัดน้ำมัน ร้อยละ 5-10
- ปรับแต่งเครื่องยนต์เพื่อประหยัดพลังงาน ทุกๆ 6 เดือน
- ตรวจสอบเช็คและเติมลมยางให้เหมาะสมกับขนาดของรถยนต์ตามเกณฑ์ของผู้ผลิตหรือคู่มือการใช้รถยนต์ ถ้าลมยางอ่อนเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงมาก
- ทำความสะอาดไส้กรองอากาศทุก 2,500 กิโลเมตร และเปลี่ยนทุก 20,000 กิโลเมตร หากขับรถในที่ที่มีฝุ่นมากให้ทำความสะอาดเร็วขึ้น
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และน้ำมันกลั่นในแบตเตอรี่ให้อยู่ในระดับที่กำหนด รวมถึงระดับน้ำในหม้อน้ำ สำหรับน้ำมันเครื่องควรเปลี่ยนถ่ายตามเวลาที่กำหนด

### 6. มาตรการประหยัดน้ำ

- 6.1 ปิดน้ำทุกครั้งหลังจากการใช้งานเสร็จแล้ว
- 6.2 หากพบอุปกรณ์ใช้น้ำชำรุดให้รีบแจ้งส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือนักการภารโรงทันทีเพื่อซ่อมแซม เพื่อลดการสูญเสียของน้ำ
- 6.3 ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจหาการรั่วไหล

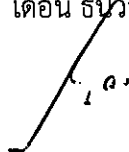
### 7. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- 7.1 ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันโดยเคร่งครัด และรายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งเมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน
- 7.2 กำหนดการใช้รถในแต่ละคันว่า คันหนึ่งใช้น้ำมันเท่าไร ใช้ได้ในระยะเวลากี่วัน และบันทึกไว้เท่าที่ทำงานจริงและวันหนึ่งๆ ใช้น้ำมันไปประมาณเท่าไร และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป
- 7.3 เมื่อครบกำหนดในแต่ละเดือน ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที เมื่อถึงสิ้นเดือนของแต่ละเดือนเพื่อกำหนดในการใช้น้ำมันให้ประหยัดมากขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563



(นายสมคิด แก่นคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง



**โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ**  
 จัดทำโดย : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน

# e-report.energy.go.th

หน่วยงาน    หน่วยโครงการ    หน่วยงานต้นสังกัด    วัตถุประสงค์โครงการ    FAO    รัฐบาล

สรุปผลการประเมินผลชี้วัดของหน่วยราชการที่ภาคธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กันยายน 2563 - สิงหาคม 2564)

หน่วยงาน	การใช้ไฟฟ้า				การใช้แก๊ส			
	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	ส่วนเกิน/ขาด	คะแนน	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	ส่วนเกิน/ขาด	คะแนน
เทศบาลนครขอนแก่น	115,176.54	95,463.00	17.12 %	5.0	18,972.14	6,383.11	66.36 %	5.0
เทศบาลนครชัยภูมิ	37,234.20	49,957.00	-34.20 %	0.5	18,077.16	5,046.76	68.76 %	5.0
เทศบาลนครขอนแก่น	197,561.38	132,644.25	32.35 %	5.0	156,590.42	39,613.05	74.70 %	5.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	88,735.20	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	66,646.07	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	101,731.51	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	10,329.96	7,693.79	25.5 %	5.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	50,047.96	59,520.00	-18.94 %	0.5	14,063.70	9,824.05	30.15 %	5.0
เทศบาลนครขอนแก่น	86,997.76	58,799.00	32.41 %	5.0	13,111.07	2,977.18	77.29 %	5.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	75,788.55	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	58,910.52	64,348.23	-9.23 %	0.5	19,153.32	7,954.65	58.42 %	5.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	10,632.31	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	ไม่สน	56,381.00	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	3,575.68	ประเมินไม่ได้	0.0
เทศบาลนครขอนแก่น	878,425.05	81,165.78	80.76 %	5.0	17,338.86	12,007.81	74.88 %	5.0

ชนิด. สาขางาน	หน่วย	มาตรฐาน	จริง	ส่วนเกิน/ขาด	คะแนน	หน่วย	มาตรฐาน	จริง	ส่วนเกิน/ขาด	คะแนน
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	47,790.00	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานราชการ	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	207,727.25	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	20,015.27	7,282.94	63.6 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	227,208.00	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	31,242.61	52,302.69	-67.41 %	0.5	14,260.74	1,055.50	92.60 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	206,011.24	37,838.24	81.63 %	5.0	7,222.50	5,890.73	18.44 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	55,542.35	68,241.00	-22.86 %	0.5	9,832.11	8,016.15	18.47 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	44,865.81	32,068.00	28.52 %	5.0	7,975.40	2,120.83	73.41 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	55,826.92	36,071.00	35.39 %	5.0	11,715.48	2,055.52	82.45 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	31,669.33	40,356.00	-27.43 %	0.5	14,377.56	6,648.20	53.76 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	21,256.58	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	14,330.04	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	3,407.52	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	131,962.97	38,591.00	70.76 %	5.0	16,469.23	6,825.94	58.60 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	72,198.48	57,854.00	19.87 %	5.0	17,170.57	2,029.13	88.18 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	1,937.43	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	57,598.92	25,123.40	56.38 %	5.0	6,832.44	4,358.59	36.21 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	66,199.93	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	10,677.48	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	52,131.98	37,754.00	27.58 %	5.0	17,376.17	3,668.94	78.89 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	25,848.37	26,753.00	-3.50 %	0.5	12,404.34	4,244.44	65.78 %	5.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	102,648.52	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	13,723.08	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0	ไม่สน	ไม่สน	ประเมินไม่ได้	0.0		
ชนิด. สาขางานอื่น	27,689.65	41,585.00	-50.18 %	0.5	12,819.42	3,159.23	75.36 %	5.0		