



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์
ที่ สร ๗๗๔๐๗/..... วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
เทพรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบ ๕ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ที่ ๗๖๒ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านการลดใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของอย่างมีประสิทธิภาพ และได้อนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน และแผนติดตามประเมินผลการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา แล้วนั้น

ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการฯ ขอรายงานผลการติดตามการใช้พลังงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา รอบ ๕ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา)

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจันทร์พรานดี เต็มมี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุรเสน วรรณูปถัมภ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ลำดับ	มาตรการ	ทำ	ไม่ทำ	หมายเหตุ
๒.	<p>มาตรการประหยัดน้ำมัน</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานเสมอ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และใส่กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบเช็คคลมยาง รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไป <p>๒.๒ จัดทำระเบียบคู่มือการใช้รถยนต์ และทำสถิติการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ แต่ละคันทุกเดือน รวมทั้งการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กระทำโดยเคร่งครัด</p> <p>๒.๓ ขับรถยนต์ด้วยความเร็วไม่เกินความเร็วสูงสุดที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บนทางธรรมดา ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง - บนทางด่วน ไม่เกิน ๑๑๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง - บนทางด่วนมอเตอร์เวย์ ไม่เกิน ๑๒๐ กิโลเมตร/ชั่วโมง <p>๒.๔ จัดระเบียบการใช้รถยนต์ในการจัดส่งเอกสาร เพื่อลดการเดินทางและลดการใช้รถ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เร่งด่วนให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ - หากเป็นเอกสารเร่งด่วนให้ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือ โทรสาร (Fax) <p>๒.๕ กำหนดเส้นทางการใช้รถยนต์ในการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่โดยให้มีการวางแผนก่อนเดินทางล่วงหน้า</p> <p>๒.๖ ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์เป็นเวลานาน</p> <p>๒.๗ ไม่เลี้ยงคลัตช์ หรือเอาเท้าแช่ไว้ที่คลัตช์ระหว่างขับและให้ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
๓.	<p>มาตรการด้านการใช้โทรศัพท์และโทรสาร</p> <p>๓.๑ ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็น และไม่ควรรู้ใช้ครั้งละนาน ๆ</p> <p>๓.๒ ก่อนการโทรออกทางไกลทุกครั้ง ให้กดรหัส ๑๒๓๔</p> <p>๓.๓ การส่งหนังสือที่ไม่เร่งด่วนให้จัดส่งทาง Fax</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
๔.	<p>มาตรการด้านการใช้บริการไปรษณีย์</p> <p>๔.๑ ส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีการลงทะเบียนธรรมดา หรือลงทะเบียนตอบรับ</p> <p>๔.๒ หากเรื่องใดส่ง Fax แล้ว ไม่ควรส่ง EMS</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		
๕.	<p>มาตรการอื่นๆ</p> <p>๕.๑ เอกสารที่ไม่สำคัญควรใช้กระดาษสองหน้าและมีการประทับตราอย่างสีแดง “กระดาษนำกลับมาใช้ใหม่” ตามนโยบายประหยัดพลังงาน</p> <p>๕.๒ ให้ใช้แผ่น CD บันทึกข้อมูลแบบที่สามารถบันทึกซ้ำได้ ให้ Back Up ข้อมูลเก็บไว้ในแผ่น CD ให้เรียบร้อยก่อน แล้วนำมาใช้ใหม่</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงานและเลขานุการ

วันที่รายงาน..... 3 . ก . ย . 2562