

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง

ผู้มาประชุม

๑.นายทวีป อมศิริ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
๒.นายมานพ เสาทอง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
๓.นายพิเชษฐ จันทร์จำรัส	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
๔.นายพงษ์ศักดิ์ แก้วสนิท	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕.นางสาวชัญฉวีรัตน์ แก้วพิกุล	นักวิชาการพัสดุ
๖.นางสาวธนพร พรหมมี	นักทรัพยากรบุคคล
๗.นางสาวจิรวรรณ แดงอรุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๘.นายจักรกฤษ ยุทธภักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙.นายเกียรติดำรงค์ วันจันทร์	นิติกร
๑๐.นายอานนท์ เปรูนาวิน	นายช่างโยธา
๑๑.นางสาวรัชณี ม่วงมัน	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๒.นางสาวรุ่งกาญจนา ทับศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๓.นางสาวทัตชญา พิกุลหอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔.นางสาวธัญลักษณ์ เวชประสิทธิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๕.นายภัทธรสิทธิ์ มีลอย	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๑๖.นางสาวนาวิวรรณ จันทร์ขำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗.นายอุเทน เจริญเนตร์	พนักงานขับรถยนต์
๑๘.นายประยงค์ จันทร์อ่อน	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๙.นายทวีทรัพย์ บรรเทาทุกข์	คนงานทั่วไป
๒๐.นายสุบรรพจน์ พ่วงสำราญ	คนงานทั่วไป
๒๑.นางสาวลัดดา เข้มกำเหนิด	นักการ
๒๒.นายกานต์ ขำศิริ	คนงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑.พ.จ.ท.เทพชัย ยมจินดา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ลาพักผ่อน)
๒.นางสาวทัตชญา พิกุลหอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ลาคลอด)

เริ่มประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายทวีป อมศิริ
นายก อบต.

- เมื่อทุกท่านมาครบแล้ว ผมขอเปิดการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ ครับ เรื่องที่ผมจะแจ้งให้ทราบและดำเนินการมีดังนี้

๑. ขอยินดีต้อนรับนายช่างโยธา ซึ่งหลายคนก็รู้จักกันเป็นอย่างดี เป็นคนในพื้นที่จังหวัดสมุทรสงคราม และเคยทำงานเป็นพนักงานจ้างอยู่ที่ อบต.แพรงฯ แล้วไปสอบบรรจุเป็นข้าราชการ กทม. ในตำแหน่งนายช่างโยธา เป็นระยะเวลา ๕ ปี และได้มีการขอโอนย้ายกลับมาทำงานที่ อบต.แพรงฯ อีกครั้ง โอกาสนี้ผมขอเชิญนายช่างโยธารายงานตัวให้พี่ๆ ในที่ทำงานได้ทำความรู้จักกันได้

- นายอานนท์ เปรุณาวิน - ผมนายอานนท์ เปรุณาวิน ตำแหน่งนายช่างโยธา ซื่อเล่น นน ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน
 นายช่างโยธา ผมนขอฝากเนื้อฝากตัวด้วยนะครับ
 นายทวีป อมศิริ - เมื่อวันที่ ๓ ก.ย.๒๕๖๑ ผมได้เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการที่ อ.อัมพวา ท่านนายอำเภอ
 นายก อบต. มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้
๑. กิจกรรมลงแขกลงคลองเน้นย้ำให้ทำทุกตำบลจัดให้มีกิจกรรมนี้ทุกเดือน ซึ่งกิจกรรมนี้
 อบต.ของเรามีการจัดกิจกรรมนี้กันเป็นประจำทุกเดือนอยู่แล้ว
 ๒. เรื่องล้งมะพร้าว ขอฝากให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่เข้าไปตรวจสอบคุณภาพ
 อย่างสม่ำเสมอทุกเดือนหากพบปัญหาอะไรให้รีบแจ้งเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้เรียบร้อย
 ๓. ประชาสัมพันธ์รณรงค์การป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น
- วันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๑ อบต.จะจัดโครงการปกป้องสถาบันฯ ณ วัดเจริญรัตนาราม ม.๖
 ต.แพรภนามแดง เวลา ๐๘.๓๐ น. โดยให้สวมใส่เสื้อสีเหลือง
 - การแต่งกายในการปฏิบัติราชการขอให้ถูกต้องตามกาลเทศะ
 - การทำงานผมอยากให้ทุกคนทำงานร่วมกัน มีความรักความสามัคคี มีปัญหาอะไรก็ปรึกษาหารือ
 ขอคำแนะนำกับผู้บังคับบัญชา หรือจากหัวหน้าส่วนของท่าน เพื่อให้การทำงานเป็นไป
 ด้วยความราบรื่นและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - ผมขอฝากเรื่องการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการขอให้ทุกท่านช่วยกันดูแล
 ให้การต้อนรับ สอบถาม เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ
 - สัสดี อ.อัมพวาฝากเรื่องประชาสัมพันธ์ ๑ เรื่อง การขึ้นบัญชีทหารกองเกินสำหรับผู้ชายที่มี
 สัญชาติไทยซึ่งมีอายุถึงกำหนดที่จะต้องไปแสดงตน ในปีนี้สำหรับผู้ที่เกิดปี พ.ศ.๒๕๔๔ มีกำหนด
 ขึ้นบัญชีได้ตั้งแต่เดือน ม.ค.๖๑ - เดือน ธ.ค.๖๑ หลักฐานที่ใช้คือ ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัว
 ประชาชน และสูติบัตร
 - ผมขอฝากเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว เรื่องเกี่ยวกับโทษ
 พิษภัยของยาเสพติด ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบเป็นอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงหากมีการ
 ประชาคมหมู่บ้าน หรือการประชุมอื่นๆ ขอให้ให้นำเรื่องนี้เข้าไปสอดแทรกในการประชุมด้วยทุกครั้ง
 - มีหนังสือสั่งการให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน โดย อบต.ได้จัดทำประกาศขององค์การบริหาร
 ส่วนตำบลแพรภนามแดง เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ
 ยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศ ผมขอแจ้งให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบ
 และถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว สำหรับเรื่องรายละเอียดในประกาศฯ มีอยู่ในเอกสารแนบท้าย
 รายงานการประชุมนี้ นะครับ
- ที่ประชุม - รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- นายทวีป อมศิริ - ขอให้ทุกท่านพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ หากมีส่วน
 นายก อบต. ที่ต้องแก้ไขก็ให้แจ้งในที่ประชุมทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข
- ที่ประชุม - มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุมฯ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- นายทวีป อมศิริ - โครงการก่อสร้างรั้วของ อบต. ซึ่งขณะนี้ท่านปลัดได้ดำเนินการประสานขอความอนุเคราะห์
 นายก อบต. ในการรับรองแบบเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

นายพงษ์ศักดิ์ แก้วสนิท - เรื่องปรับปรุงซุ้มเฉลิมพระเกียรติที่ท่านนายกสั่งการให้ตัดป้าย ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วครับ
ผอ.กองช่าง

ระเบียบวาระที่ ๔ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- นายทวีป อมศิริ - เรื่องรถเก็บขยะจะมีผู้รับจ้างมาทำการเก็บขยะถึงสิ้นปีงบประมาณหรือไม่
นายก อบต.
- นายพิเชฐ จันทร์จำรัส - มีครับ
ปลัด อบต.
- น.ส.ชิญารัต แก้วพิกุล - เรายังใช้วิธีการเฉพาะเจาะจงแบบต่อเนื่องได้ แต่ต้องเรียกผู้รับจ้างรายเก่าเข้ามาดำเนินการ
นวก.พัสดุ ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- นายทวีป อมศิริ - ยังมีผู้รับจ้างรายอื่นอีกหรือไม่
นายก อบต.
- น.ส.ชิญารัต แก้วพิกุล - ต้องให้ผู้รับจ้างเข้ามาเสนอเองค่ะ แต่สำหรับรายเก่ายินยอมในการรับค่าจ้างเท่าเดิมประมาณ
นวก.พัสดุ ๓ ปี ถ้าหากปริมาณขยะเพิ่มขึ้นแล้วทำให้ค่าจ้างเพิ่มขึ้นเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ก็ต้องหาผู้รับจ้าง
รายใหม่ ซึ่งตามข้อบัญญัติตั้งไว้ ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- นายทวีป อมศิริ - ช่วงนี้ขยะในตำบลของเราปริมาณมาก ผมเป็นห่วงเรื่องการจัดเก็บขยะมาก ซึ่งหากผู้รับจ้าง
นายก อบต. ไม่ต่อสัญญาอาจทำให้เกิดปัญหาได้
- น.ส.ชิญารัต แก้วพิกุล - เนื่องจากได้รับแจ้งจากผู้รับจ้างประกอบอาหารกลางวันเด็ก ศพด.รายเดิมว่า ในปีงบประมาณ
นวก.พัสดุ ๒๕๖๒ จะไม่รับจ้างแล้วจะไปประกอบอาชีพอื่นแทน ทำให้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ศพด.จะไม่มี
ผู้รับจ้างประกอบอาหารกลางวันให้เด็กแล้ว ต้องหาผู้รับจ้างรายใหม่เข้ามาดำเนินการแทน เบื้องต้น
ได้ประสานไปที่ผู้ใหญ่สุนทรเพื่อดำเนินการติดต่อหาผู้รับจ้างรายใหม่ที่อยู่ใกล้ ศพด. เพื่อสะดวก
ในการส่งมอบอาหารด้วย
- น.ส.ธัญลักษณ์ เวชประสิทธิ์ - วันที่ ๑๔ - ๑๖ ก.ย.๖๑ จะมีช่างเข้ามาดำเนินการติดแอร์ที่ ศพด. และวันที่ ๑๔ ก.ย.๖๑
ผู้ดูแลเด็ก แจ้งให้เด็กกลับบ้านเวลา ๑๒.๐๐ เนื่องจากช่างต้องเข้ามาดำเนินการในวันและเวลาดังกล่าว
- นายพงษ์ศักดิ์ แก้วสนิท - เรื่องงบประมาณซ่อมแซมถนนตั้งงบประมาณไว้ในหมวดค่าใช้สอย ไม่สามารถใช้งบประมาณได้
ผอ.กองช่าง จึงต้องจ่ายขาดเงินสะสม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- นายมานพ เสาทอง - ผากให้น้องๆทุกคนมีความอดทนหากพบเจอกับปัญหาใดๆ ขอให้มีความหนักแน่นและใช้เหตุผล
รองนายก อบต. ในการอธิบายเพื่อสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นกับทุกฝ่าย
- นายพงษ์ศักดิ์ แก้วสนิท - เรื่องชุดลอกคลองอยู่ระหว่างการสำรวจจัดทำแบบให้ถูกต้องและตรวจสอบได้ และจัดทำโดยใช้
ผอ.กองช่าง งบประมาณจ่ายขาดเงินสะสม
- นายจักรกฤษ ยุทธภักดิ์ - วันที่ ๑๗ ก.ย.๖๑ จะมีการจัดโครงการปกป้องสถาบัน ณ วัดเพชรรัตน การแต่งกายให้สวมใส่
นักวิเคราะห์ฯ เสื้อสีเหลือง
- วันที่ ๑๕ ก.ย.๖๑ จะมีการจัดกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน จะมีการอบรมให้กับเยาวชนในพื้นที่
เกี่ยวกับเรื่องของยาเสพติด โดยได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรจาก สภ.ยี่สาร
- น.ส.ชิญารัต แก้วพิกุล - แจ้งเรื่องขอข้อมูลส่วนตัวจากข้าราชการ และพนักงานทุกท่าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการ
นวก.พัสดุ ปฏิบัติงานกรณีเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ใหม่
- น.ส.ธนพร พรหมมี - ขณะนี้มีการประกาศหลักเกณฑ์เรื่องการเลื่อนระดับใหม่ ต่อไปนี้หากมีข้าราชการต้องการ
นักทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องเลื่อนระดับต้องมาใช้หลักเกณฑ์ใหม่ทั้งหมดซึ่งจะมีความละเอียดมากขึ้นกว่าเดิม

นายพิเชฐ จันทรจำรัส
ปลัด อบต.

- กฎหมาย ปปช.ฉบับใหม่ ซึ่งบอกว่าต่อไปข้าราชการทุกคนต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน หากยื่นไม่ครบก็จะมีโทษตามกฎหมาย คาดว่าอีกไม่นานคงมีผลบังคับใช้

นายทวีป อมศิริ
นายก อบต.

- ขณะนี้หลังคาอาคารสำนักงาน อบต.เกิดการชำรุดเมื่อมีฝนตกทำให้น้ำฝนหยดลงมาในอาคาร
- ขอให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างมาทำการซ่อมแซมหลังคาในส่วนที่มีการชำรุดเสียหาย

น.ส.รัชณี ม่วงมัน
จพง.ธุรการ


- ขอแจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างถูกต้องในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายหลังรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมีผลใช้บังคับ โดยสามารถเข้าไปดูดาว์นโหลด Infographic ชุด “ข้าราชการไทย จะทำให้รัฐธรรมนูญเดินหน้าอย่างไร” ตอนที่ ๒ การปฏิรูปประเทศ : สื่อนาคต่ออย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ได้ที่เว็บไซต์ www.youtube.com, www.dla.go.th

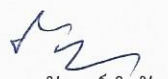
นายทวีป อมศิริ
นายก อบต.

- ในช่วงเดือนนี้จะมีการพ่นหมอกควันโดยจะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๘ ก.ย.๖๑ เป็นต้นไป ฝากเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และพนักงานทุกท่านช่วยกันประชาสัมพันธ์
- ท่านใดจะแจ้งเรื่องอื่นๆ ให้ที่ประชุมทราบหรือไม่ หากไม่มี ผมขอปิดประชุมครับ และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการประชุมครั้งนี้

ปิดประชุม

เวลา ๑๖.๔๕ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวรัชณี ม่วงมัน)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพิเชฐ จันทรจำรัส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายทวีป อมศิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรภนามแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง
เรื่องมาตรการประหยัดพลังงาน

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงปรับปรุงมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง และขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดงให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

1. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- 1.1 ส่งเสริมการใช้แก๊สโซฮอล์ 91 และแก๊สโซฮอล์ 95 แทนน้ำมันเบนซิน สำหรับรถยนต์ราชการที่เป็นเครื่องเบนซิน และ B5 สำหรับเครื่องยนต์ดีเซล
- 1.2 ขับขี่รถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน 90 กม./ชม. เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็วจาก 110 กม./ชม. เป็น 90 กม./ชม. สามารถประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ 25
- 1.3 ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน
- 1.4 ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
- 1.5 มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคัน การใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา
- 1.6 กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ 3 วัน
- 1.7 กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด
- 1.8 ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่นการส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์ หรือทางแอปพลิเคชันไลน์ Line

2. การประหยัดไฟฟ้า

- 2.1 ตรวจสอบตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- 2.2 ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งานเช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- 2.3 เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์หรือบัลลาสต์ชนิดหลอดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ชนิดหลอดแกนเหล็กแบบธรรมดา
- 2.4 แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- 2.5 เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา 10.00 น. และปิดระหว่าง 12.00 น. – 13.00 น. และก่อนเลิกงาน 30 นาที
- 2.6 ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส
- 2.7 ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- 2.8 ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็นกาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- 2.9 ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก 6 เดือน
- 2.10 เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ 5
- 2.11 เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save
- 2.12 ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว
- 2.13 การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และค่าไฟฟ้าได้
- 2.14 ปิดเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ
- 2.15 ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเลิกงาน
- 2.16 กำหนดเวลายามรักษาการสำนักงานฯ ตรวจสอบและปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น
- 2.17 การทำงานในสำนักงานนอกเวลาราชการ ให้กำหนดตามความเหมาะสม

3. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

- 3.1 การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
- 3.2 การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ได้
- 3.3 ปิดเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อหมดเวลาทำงานในแต่ละวันและในวันหยุดราชการ
- 3.4 การแจ้งเวียนหนังสือในสำนักงาน ควรใช้เอกสารฉบับเดียวกันให้อ่านแล้วส่งต่อแทนที่จะถ่ายเอกสารหลาย ๆ ชุด หรือใช้กระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวมาถ่ายเอกสาร
- 3.5 หลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสารที่ส่งมาจากเครื่องโทรสารลงบนกระดาษธรรมดา จะทำให้สิ้นเปลืองทั้งกระดาษและหมึกถ่ายเอกสาร
- 3.6 การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง 2 ด้าน โดยก่อนทั้งควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่


3.7 ใช้ซ้ำของกระดาษสีน้ำตาลในการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก

3.8 แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากของเหลือทิ้งจากสำนักงานและนำไปทำลายโดยเครื่องทำลายเอกสารเพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ

ให้ทุกส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง ถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงภารกิจงาน และความจำเป็นตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561



(นายทวีป อมศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง