



มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสุพรรณบุรี



สิงหาคม ๒๕๖๖

คณะทำงานลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

สารบัญ

คำนำ

มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน

๑. โทรศัพท์ / โทรสาร ไปรษณีย์ภัณฑ์
๒. การใช้กระดาษ
๒. การใช้เครื่องปรับอากาศ
๓. การใช้ไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ
๔. การใช้น้ำประปา
๕. น้ำมันเชื้อเพลิง

บทสรุป

มาตรการประหยัดพลังงาน ๑๐ ประการ

วิธีประหยัดไฟฟ้า

วิธีประหยัดน้ำมัน

ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลกุ๊ดแฮด ที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงานของเทศบาลตำบลกุ๊ดแฮด
๒. คำสั่งเทศบาลตำบลกุ๊ดแฮด ที่ ๑๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลกุ๊ดแฮด
๓. ประกาศเทศบาลตำบลกุ๊ดแฮด ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลกุ๊ดแฮด
๔. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงานภาครัฐ

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้งานราชการดำเนินมาตรการลดการใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐ % เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และมอบหมายให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานเป็นผู้กำหนดเป็นตัวชี้วัด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

คณะทำงานลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์
สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน เทศบาลตำบลกุตแฮด อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และมีมติให้หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้กำหนดให้หน่วยงานภายในของเทศบาลตำบลกุตแฮด อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และมอบหมายให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงานเป็นผู้กำหนดเป็นตัวชี้วัด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ เป็นต้นไป เทศบาลตำบลกุตแฮด อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร จึงได้จัดทำมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ	มาตรการประหยัด
๑	โทรศัพท์ / โทรสาร ไปรษณีย์ภัณฑ์ 	๑. กรณีจัดส่งเอกสารทางโทรสารแล้ว ควรส่งต้นฉบับทางไปรษณีย์แบบธรรมดา ๒. การส่งโทรสาร ส่งในกรณีจำเป็นและตรวจสอบหมายเลขให้ถูกต้อง ป้องกันการสูญเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่สมควร ๓. การโทรศัพท์ ควรโทรในเรื่องที่จำเป็นและเกี่ยวกับราชการเท่านั้น ๔. ส่งเสริมการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (My Office , E- filing)
๒	การใช้กระดาษ 	๑. รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ โดยการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) ๒. ใช้กระดาษอย่างประหยัด ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนพิมพ์งาน หรือถ่ายเอกสาร ๓. การนำระบบ Document Management Software เป็นระบบบริหารจัดการเอกสารเป็นการแปรรูปจากเอกสารที่เป็นกระดาษให้อยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกในการใช้งานมากขึ้น ลดปริมาณการใช้กระดาษ สามารถเก็บรักษาเอกสารได้นานขึ้น และมีความปลอดภัยกว่าการใช้เอกสารที่เป็นกระดาษ ๔. การใช้กระดาษสองหน้า เป็นการลดการใช้กระดาษที่หลายๆองค์กรเริ่มต้นในการลดต้นทุน ๕. การใช้กระดาษหน้าที่สาม เป็นการรวบรวมกระดาษที่เหลือใช้แล้วบริจาคให้สำหรับผู้พิการทางสายตาโดยได้นำไปใช้พิมพ์อักษรเบรลล์ ๖.การแยกกระดาษเพื่อนำกลับไปรีไซเคิล ๗.การเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้เอกสารให้อยู่ในรูปแบบที่ทันสมัย เช่น e-book e-document e-mail หรือเว็บไซต์ เป็นต้น ๘. ส่งเสริมการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (My Office , E- filing)

ที่	รายการ	มาตรการประหยัด
๓	การใช้เครื่องปรับอากาศ 	๑. ห้องทำงาน - วันทำการ เปิด-ปิด ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. และปิดช่วงพัก ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. หากไม่มีผู้ปฏิบัติงาน - วันหยุด , การอยู่เวรยาม , หรือทำงานนอกเวลาราชการ ให้เปิดพัดลมแทนการเปิดใช้เครื่องปรับอากาศ - ถ้าไม่อยู่ในห้องทำงานมากกว่า ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ - ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๖ องศา - ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ ทุก ๒ เดือน/ครั้ง - ตรวจสอบอุดรอยรั่วในห้องและปิดประตูและหน้าต่างทุกครั้งก่อนใช้ - ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องทำงาน/หลังเลิกงาน และในวันหยุดราชการ และเมื่อเสร็จการประชุมขอให้ปิดเครื่องปรับอากาศ ๒. ห้องประชุม - เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที
๔	การใช้ไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ	๑. ห้องทำงาน - ในวันทำงาน การเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น - ปิดไฟในช่วงพักระหว่าง ๑๒.๐๐ น. -๑๓.๐๐ น. - ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงานให้เปิดเฉพาะช่วงที่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้องก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด - ทำความสะอาดหลอดไฟอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ห้องประชุม - เปิดไฟเฉพาะช่วงระหว่างการประชุม และปิดเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม - เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะกับจำนวนผู้เข้าประชุม
๕	การใช้น้ำประปา 	๑. สำรวจสุขภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบการจัดส่งน้ำทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดี ๒ ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ๓. เปิดก๊อกน้ำเบา ๆ แล้วปิดให้สนิทเมื่อเลิกใช้

ที่	รายการ	มาตรการประหยัด
๖	น้ำมันเชื้อเพลิง  	๑. ลดการเดินทางที่ไม่จำเป็น โดยใช้โทรศัพท์ , โทรสาร, ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail , ระบบ My Office แทน หากมีความจำเป็นควรให้ หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ลั่นกรองก่อนอนุญาตนำรถออกไปใช้ ๒. การไปติดต่อราชการส่งหนังสือเดินทางเรื่อง ณ ศาลากลางจังหวัด คลังจังหวัด ธนาคาร พื้นที่ใกล้เคียงควรรวบรวมเรื่องในแต่ละวัน เพื่อการไปในครั้งเดียวกัน ๓. กำหนดวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อรวบรวมกำหนดการ ออกปฏิบัติราชการที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนตลอดจนการวางแผนเส้นทางที่ถูกต้อง ๔. ไม่ขับขีโดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง ๕. ขณะสตาร์ทเครื่องยนต์ไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟหน้ารถและเครื่องเสียง เพราะจะทำให้เครื่องยนต์มีภาระการทำงานหนักขึ้น ซึ่งมีผลให้สิ้นเปลืองน้ำมันเพิ่มขึ้น ๖. สนับสนุนให้รถยนต์ราชการใช้น้ำมันก๊าดโซฮอลล์ ๗. ควรปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมายประมาณ ๒-๓ นาที ๘. ควรเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและไส้กรองตามการกำหนดของผู้ผลิต จะช่วยลดแรงเสียดทานภายในของเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น ช่วยให้ประหยัดน้ำมันได้มากขึ้น

บทสรุป

จะเห็นว่าเป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานของบุคลากรภายในสำนักงานเป็นการฝึกตนเองให้มีจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญของพลังงานที่เราใช้ทุกวันสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิตจากที่เราได้ดำเนินชีวิตมีการปรับเปลี่ยนความคิดภายในตัวเราเองภายในสำนักงานแล้วเรายังนำสิ่งที่เราปฏิบัติออกไปสู่บุคคลภายนอก และบุคคลต่อบุคคลหลาย ๆ กลุ่มก็จะเผยแพร่ออกไปมากขึ้นทำให้เกิดมีแนวคิดในการใช้พลังงานอย่างมีคุณค่าประเทศชาติก็就会有ความเจริญทรัพยากรก็จะเหลือให้ลูกหลานได้เห็นและไม่จำเป็นต้องไปซื้อพลังงานกับประเทศอื่นมาใช้เพราะประเทศไทยไม่มีพลังงานใช้แล้ว

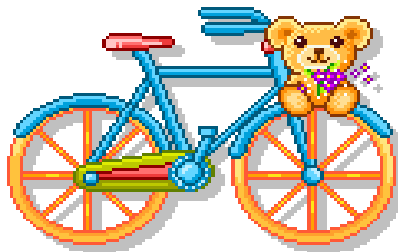
มาตรการประหยัดพลังงาน ๑๐ ประการ

วิธีประหยัดไฟฟ้า

๑. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน (ถ้าเป็นไปได้ก็ควรถอดปลั๊กออกด้วย)
๒. เลือกเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕
๓. ปลุกต้นไม้ไว้รอบบ้าน ช่วยเพิ่มความเย็นได้ เพราะต้นไม้ขนาดใหญ่หนึ่งต้นให้ความเย็นได้เท่ากับ เครื่องปรับอากาศ ๑ ตัน
๔. เลือกส่งข้อความผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล แทนการเขียนจดหมาย
๕. เวลาคนในบ้านดูรายการโทรทัศน์ช่องเดียวกัน ควรดูด้วยเครื่องเดียวกัน

วิธีประหยัดน้ำมัน

๖. ควรขับรถที่อัตราเร็วประมาณ ๗๐-๘๐ km/h จะประหยัดน้ำมันสูงสุด
๗. สอบถามเส้นทางที่จะไปให้แน่ชัด หรือศึกษาแผนที่ให้ดีจะได้ไม่หลง ไม่เสียเวลาไม่เปลืองน้ำมันในการวนหา
๘. ใช้ระบบการใช้รถร่วมกัน หรือคาร์พูล (Car pool) ไปไหนมาไหน ที่หมายเดียวกัน ทางผ่านหรือใกล้เคียงกัน ควรใช้รถคันเดียวกัน
๙. ถ้าข้างนอกอากาศสดชื่น ควรเปิดกระจกรับลมแทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ
๑๐. ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด



ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตแฮด

ที่ ๑๖๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ของเทศบาลตำบลกุตแฮด

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ให้นโยบายการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานให้ได้น้อย ๑๐ % (เมื่อเทียบกับการใช้พลังงานปี พ.ศ. ๒๕๕๔) เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลกุตแฮด บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดใช้พลังงาน

ประกอบด้วย

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลกุตแฮด	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลกุตแฮด	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗ นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน
๒. กำกับดูแลการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมาตรการกำหนด
๓. พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงาน
๔. กำหนดแนวทางและข้อคิดเห็นให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดการประหยัด
๕. กำหนดเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันอย่างน้อย ๑๐% ของปริมาณการใช้เดิม
๖. ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประหยัด

๒. คณะทำงานผู้ปฏิบัติงานประจำพื้นที่ในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	คณะทำงาน
๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	คณะทำงาน
๒.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในสำนักงานที่มีการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างและเครื่องทำความเย็น (Aircondition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของสำนักงานโดยให้นับจำนวนและประเภทหลอดไฟในแต่ละห้อง ให้วัดขนาดพื้นที่เป็นตารางเมตรในแต่ละห้องและให้นับจำนวนเครื่องทำความเย็น (Aircondition) และบอกขนาดของ ปีทึยู
๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทุกคน เป็นผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ในห้องที่มีการใช้ไฟฟ้าและเครื่องทำความเย็น(Aircondition) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
๓. รายงานการปฏิบัติงานให้คณะทำงานกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานทราบทุกระยะ

๓. คณะทำงานรณรงค์ประหยัดพลังงานในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	คณะทำงาน
๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)	คณะทำงาน
๓.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๓.๖ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในหน่วยงาน
 ๒. รายงานการดำเนินการมาตรการให้คณะทำงานกำหนดแผนและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงาน ทราบ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยยุทธ วัยเหน็ดลือ)

นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์



คำสั่งเทศบาลตำบลกุตแฮด

ที่ ๑๖๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและ
ติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลกุตแฮด

ตามที่เทศบาลตำบลกุตแฮด ได้แต่งตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานไปแล้วตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุตแฮด ที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลกุตแฮด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลกุตแฮด จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุตแฮด ประกอบด้วย

๑.๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป ๑.๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)

๑.๒ กองคลังเทศบาลตำบลกุตแฮด ประกอบด้วย

๑.๒.๑ นักวิชาการพัสดุ ๑.๒.๒ เจ้าพนักงานพัสดุ

๑.๓ กองช่างเทศบาลตำบลกุตแฮด ประกอบด้วย

๑.๓.๑ นายช่างโยธา ๑.๓.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

๑.๔ กองการศึกษาเทศบาลตำบลกุตแฮด ประกอบด้วย

๑.๔.๑ นักวิชาการศึกษา ๑.๔.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา)

๒. คณะกรรมการติดตามผลการใช้พลังงานเทศบาลตำบลกุตแฮด ประกอบด้วย

๒.๑ ปลัดเทศบาลตำบลกุตแฮด ประธานกรรมการ

๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกุตแฮด กรรมการ

๒.๓ ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลกุตแฮด กรรมการ

๒.๔ ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลกุตแฮด กรรมการ

๒.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลตำบลกุตแฮด กรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ และรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยยุทธ วัยเหน็ดลือ)

นายกเทศบาลตำบลกุตแฮด



ประกาศเทศบาลตำบลกุตแฮด
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานเทศบาลตำบลกุตแฮด

.....
ตามมติคณะรัฐมนตรีได้มีการประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และมีมติให้
หน่วยงานภาครัฐลดการใช้พลังงานลง ๑๐ % เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้อง
กับจากการประชุมดังกล่าว เรื่องมาตรการลดใช้พลังงานภาครัฐ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุตแฮด สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน บรรลุ
วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดของ
เทศบาลตำบลกุตแฮด ถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๖
ตามรายละเอียดที่แนบอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายชัยยุทธ วยเหน็ดลื้อ)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตแฮด