



คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ที่ ๒๕๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

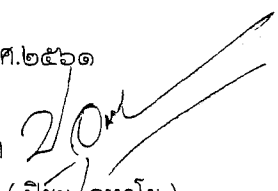
ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) กำหนดแนวทางรายงานความคืบหน้าและตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินการและกำหนดค่าเป้าหมายให้การใช้พลังงานของส่วนราชการ ลดลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) โดยให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานจริงทุกเดือน นั้น

เพื่อให้โรงเรียนนายร้อยตำรวจ สามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการลดใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐ ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อให้ข้าราชการตำรวจและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ตามรายละเอียดที่แนบ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ โดยใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

พลตำรวจโท 
(ปิยะ/อุทาโย)

ผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) กำหนดแนวทางรายงานความคืบหน้าและตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินการและกำหนดค่าเป้าหมายให้การใช้พลังงานของส่วนราชการ ลดลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) โดยให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานจริงทุกเดือน นั้น

โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จึงได้กำหนดแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานให้มีผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานลง อย่างน้อยร้อยละ ๑๐
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากร
๓. เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

เป้าหมาย

โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ลดการใช้พลังงานร้อยละ ๑๐

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ ดังนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- มาตรการ
๑. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
 ๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้า และน้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
 ๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทางการ ประเมินด้านพลังงาน
 ๔. การประเมินผล พิจารณาจากพลังงาน ๒ ชนิด คือ พลังงานด้านไฟฟ้าและ พลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง
- กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน
- มาตรการ
๑. ประชาสัมพันธ์สื่อ รมรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง
 ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และ จิตสำนึกให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่ กำหนดโดยเคร่งครัด
- กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- มาตรการ
๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
 - ๑.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ปฏิบัติตามแผนการ ดำเนินงานของหน่วยอย่างเคร่งครัด
 - ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด
 - ๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกหน่วย ในสังกัด มีหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติ ตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด
 ๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล
 - ๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงาน ภายใต้รหัส police-xxx...
 - ๒.๒ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันจริง ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานตามที่ สนพ.กำหนดให้ครบถ้วน ภายในวัน สิ้นเดือนถัดไป
 - ๒.๓ ลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ มีประสิทธิภาพโดยมี เป้าหมายลดลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

กลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>	
<p>มาตรการ</p> <p>๑. แต่งตั้ง “คณะทำงานลดใช้พลังงาน” เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ รวมทั้งสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากข้าราชการตำรวจทุกระดับ และเพื่อสะท้อนถึงการให้ความสำคัญในการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ <p>๑.๒ ส่วนราชการใน โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของหน่วย <p>๒. กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงาน</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ ไฟฟ้าและแสงสว่าง</p> <p>๒.๑.๑.๑ ห้องทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) ในวันทำการเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดราชการ ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น ๒) ปิดไฟช่วงพัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการหรือวันหยุดราชการให้ปิดไฟ ๒ ใน ๓ ของ จำนวนหลอดไฟที่ใช้ทั้งหมด ๔) ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงาน ให้เปิดเฉพาะช่วงที่เจ้าหน้าที่ทำงานอยู่ หากไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้องก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด ๕) ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน และไฟฟ้าที่จำเป็นหรือลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงธรรมชาติได้ <p>๒) ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เช่น การเลือกใช้หลอดไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพหรือบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา</p>	<p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๓) ให้สำรวจหลอดไฟฟ้า และอุปกรณ์ หากชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทันที</p> <p>๔) แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่าง</p> <p>๒.๑.๑.๒ ห้องประชุม</p> <p>๑) เปิดไฟเฉพาะช่วงการประชุม</p> <p>๒) เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม</p> <p>๓) เมื่อเลิกประชุมให้ปิดสวิทช์ทันที</p> <p>๒.๑.๑.๓ วิธีบำรุงรักษา</p> <p>๑) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องโดยทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟและแผ่นสะท้อนแสงในโคม</p> <p>๒) ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p> <p>๒.๑.๒ เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๒.๑.๒.๑ ห้องทำงาน</p> <p>๑) วันทำการเปิด - ปิด ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. และปิดช่วงพักเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.</p> <p>๒) ถ้าไม่อยู่ในห้องมากกว่า ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๕-๒๖ องศา (การลดอุณหภูมิลงทุก ๑ องศา จะสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้าเพิ่ม ๑๐% ของเครื่องปรับอากาศแต่ละเครื่อง)</p> <p>๔) ให้ดูแลการเปิด-ปิดประตู หน้าต่าง ห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ไม่ให้เปิดค้างไว้</p> <p>๕) ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องหลังเลิกงานและวันหยุด</p> <p>๖) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเท่ากัน เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเท่ากัน</p>	

กลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๒.๑.๒.๒ ห้องประชุม - เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที และปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อเลิกประชุม</p> <p>๒.๑.๒.๓ วิธีบำรุงรักษา ๑) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ ๒) ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</p> <p>๒.๑.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๒.๑.๓.๑ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ระบุผู้ดูแลรับผิดชอบ และกำหนดเวลา ปิด-เปิด ที่ชัดเจน ให้ถอดปลั๊กหลังเลิกงาน หรือเมื่อเลิกการใช้งาน</p> <p>๒.๑.๓.๒ การใช้กระติกน้ำร้อน ถอดปลั๊กให้เร็วขึ้น ๑ ชั่วโมงต่อวัน หรือไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา ถ้าไม่ต้องการใช้น้ำร้อน</p> <p>๒.๑.๓.๓ การตั้งตู้เย็น ควรห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้อากาศถ่ายเทและช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งความร้อน หรือถูกแสงแดด</p> <p>๒.๑.๓.๔ สักรวจขอบยางตู้เย็นไม่ให้หมดสภาพ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็นและเก็บของที่ไม่น่าเป็นออกจากตู้เย็นรวมทั้งละลายน้ำแข็งอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๑.๓.๕ การตั้งสกรีนเซิร์ฟเวอร์ (Screen Saver) ไม่ได้ช่วยการประหยัดพลังงานแต่มีไว้เพื่อรักษาคุณภาพของจอภาพ</p> <p>๒.๑.๓.๖ ปิดจอภาพทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๒.๑.๓.๗ การตรวจทานข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่เปลืองกระดาษและพลังงาน</p> <p>๒.๑.๓.๘ การเลือกพิมพ์แบบประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกและพลังงาน</p> <p>๒.๑.๓.๙ เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อเลิกใช้งานแล้ว กดปุ่มพัก (Standby mode) และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน</p> <p>๒.๑.๓.๑๐ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๒.๑.๓.๑๑ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p>	

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๒.๑.๔ การใช้ลิฟท์</p> <p>๑) ในการใช้ลิฟท์แต่ละครั้ง ควรคำนึงถึงความสิ้นเปลืองพลังงาน</p> <p>๒) ไม่ควรกดลิฟท์ ขึ้น ลง พร้อมกัน หากต้องการขึ้นให้กดขึ้น หากต้องการลงให้กดลง</p> <p>๓) รณรงค์ให้มีการเดินขึ้นหรือลง บันได แทนการใช้ลิฟท์</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ มอบหมายให้ผู้ขับรถ รับผิดชอบ ดูแลบำรุงและตรวจสภาพรถยนต์ตามคู่มือการใช้รถเป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๒.๒ กำหนดให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะใช้ความเร็ว ตามอัตราที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด เช่น ใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ หรือ ขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง จะช่วยประหยัดน้ำมันได้</p> <p>๒.๒.๓ ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี</p> <p>๒.๒.๔ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๒.๒.๕ การส่งหนังสือราชการ สนับสนุนให้ใช้บริการไปรษณีย์ โทรสาร และทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) หากจำเป็นให้ใช้รถขนาดเล็ก</p> <p>๒.๓ มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๒.๓.๑ ให้มีการใช้น้ำประปาอย่างประหยัดและเท่าที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๒.๓.๒ การใช้น้ำประปาคำความสะอาดภาชนะต่างๆ และอาคารสถานที่ ให้ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ห้ามเปิดน้ำประปาทิ้งจนสิ้นภาชนะรองรับ</p> <p>๒.๓.๓ ให้ช่วยกันตรวจสอบดูแลพบรอยรั่วไหลของน้ำประปาให้แจ้งทันที</p> <p>๒.๓.๔ การล้างรถของทางราชการให้รองน้ำใส่ภาชนะ (ถังน้ำ) อย่าเปิดน้ำทิ้ง หรือใช้สายยางฉีดน้ำเพื่อล้างรถ เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำโดยใช่เหตุ</p> <p>๒.๓.๕ ไม่ใช่ชักโครกเป็นที่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมี หรือ สิ่งอื่นใด</p> <p>๒.๓.๖ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง</p>	<p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กำหนด คือ ผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th</p> <p>๓.๑ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ e-report</p> <p>๓.๒ บันทึกค่าปัจจัยต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ปรากฏขึ้นบนระบบ e-report ครบทุกปัจจัยและครบทั้ง ๑๒ เดือน</p> <p>๓.๓ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kwh) ที่ใช้ไปจริงในหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ผ่านระบบ e-report ครบ ๑๒ เดือน</p> <p>๓.๔ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ผ่านระบบ e-report ครบ ๑๒ เดือน</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัดโรงเรียนนายร้อยตำรวจ (การบันทึกข้อมูลงานอาคารและสถานที่ บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า งานยานพาหนะ บันทึกข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง)</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>	
<p>มาตรการ</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัดโรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน</p>	
<p>มาตรการ</p> <p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของหน่วยอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัดโรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนมาตรการประหยัดพลังงานทุกหน่วยในสังกัด มีหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ สั่งการ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. รายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงาน ภายใต้รหัส police-xxx</p> <p>๒.๒ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันจริง ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานตามที่ สนพ. กำหนดให้ครบถ้วน ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไประบบจะปิดการบันทึกข้อมูล เวลา ๒๔.๐๐ น. ของทุกสิ้นเดือน (ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน เข้าระบบเพื่อตรวจสอบ ก่อน สนพ. ปิดระบบ)</p> <p>๒.๓ ลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐</p>	<p>ฝ่ายยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ รายงาน และติดตามผล ให้ ดร. ทราบ</p> <p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัด ดร. ปฏิบัติ</p>

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

พลตำรวจโท

(ปิยะ อุทัยโย)

ผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตรวจ

พล.ต.ต..... รอง ผบ.ช.ร.นรต. / /

พล.ต.ต..... ผบก.อก.ร.นรต. / /

พ.ต.อ..... รอง ผบก.อก. / /

พ.ต.อ..... ผกก.ยอส.บก.อก. ๑๑ / ๒๕ / ๕๑

พ.ต.ท..... รอง ผกก.ยอส.บก.อก. / /

พ.ต.ท..... สว.ยอส.บก.อก. / /

ร.ต.อ.หญิง..... รอง สว.ยอส.บก.อก. ๑๑ / ๒๕ / ๕๑

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) กำหนดแนวทางรายงานความคืบหน้าและตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินการและกำหนดค่าเป้าหมายให้การใช้พลังงานของส่วนราชการ ลดลงร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index ; EUI) โดยให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานจริงทุกเดือน นั้น

โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จึงได้กำหนดแนวทางการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและด้านน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานให้มีผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานลง อย่างน้อยร้อยละ ๑๐
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากร
๓. เพื่อให้การการเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

เป้าหมาย

โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ลดการใช้พลังงานร้อยละ ๑๐

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ ดังนี้

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

กลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <p style="text-align: center;">มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	
<p><u>มาตรการ</u></p> <p>๑. แต่งตั้ง “คณะทำงานลดใช้พลังงาน” เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ รวมทั้งสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากข้าราชการตำรวจทุกระดับ และเพื่อสะท้อนถึงการให้ความสำคัญในการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ <p>๑.๒ ส่วนราชการใน โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของหน่วย <p>๒. กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงาน</p> <p>๒.๑ มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>๒.๑.๑ ไฟฟ้าและแสงสว่าง</p> <p>๒.๑.๑.๑ ห้องทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) ในวันทำการเปิดไฟระหว่งการปฏิบัติงานและวันหยุดราชการ ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น ๒) ปิดไฟช่วงพัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการหรือวันหยุดราชการให้ปิดไฟ ๒ ใน ๓ ของ จำนวนหลอดไฟที่ใช้ทั้งหมด <ul style="list-style-type: none"> ๔) ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงาน ให้เปิดเฉพาะช่วงที่เจ้าหน้าที่ทำงานอยู่ หากไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้องก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด ๕) ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน และไฟฟ้าที่จำเป็นหรือลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงธรรมชาติได้ ๖) ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เช่น การเลือกใช้หลอดไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพหรือบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กแบบธรรมดา 	<p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๗) ให้สำรวจหลอดไฟฟ้า และอุปกรณ์ หากชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทันที</p> <p>๘) แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่าง</p> <p>๒.๑.๑.๒ ห้องประชุม</p> <p>๑) เปิดไฟเฉพาะช่วงการประชุม</p> <p>๒) เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม</p> <p>๓) เมื่อเลิกประชุมให้ปิดสวิตช์ทันที</p> <p>๒.๑.๑.๓ วิธีบำรุงรักษา</p> <p>๑) บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องโดยทำความสะอาดฝาครอบโคม หลอดไฟและแผ่นสะท้อนแสงในโคม</p> <p>๒) ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน</p> <p>๒.๑.๒ เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๒.๑.๒.๑ ห้องทำงาน</p> <p>๑) วันทำการเปิด - ปิด ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. และปิดช่วงพักเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.</p> <p>๒) ถ้าไม่อยู่ในห้องมากกว่า ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๓) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๕-๒๖ องศา (การลดอุณหภูมิลงทุก ๑ องศา จะสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้าเพิ่ม ๑๐% ของเครื่องปรับอากาศแต่ละเครื่อง)</p> <p>๔) ให้ดูแลการเปิด-ปิดประตู หน้าต่าง ห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ไม่ให้เปิดค้างไว้</p> <p>๕) ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องหลังเลิกงานและวันหยุด</p> <p>๖) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเท่ากัน เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเท่ากัน</p>	

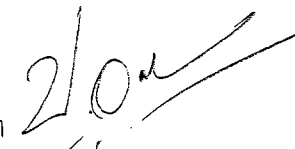
<p>กลยุทธ์</p> <p style="text-align: center;">มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๒.๑.๒.๒ ห้องประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที และปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อเลิกประชุม <p>๒.๑.๒.๓ วิธีบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ ๒) ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน <p>๒.๑.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๒.๑.๓.๑ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ระบุผู้ดูแลรับผิดชอบ และกำหนดเวลา ปิด-เปิด ที่ชัดเจน ให้ถอดปลั๊กหลังเลิกงาน หรือเมื่อเลิกการใช้งาน</p> <p>๒.๑.๓.๒ การใช้กระติกน้ำร้อน ถอดปลั๊กให้เร็วขึ้น ๑ ชั่วโมงต่อวัน หรือไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา ถ้าไม่ต้องการใช้น้ำร้อน</p> <p>๒.๑.๓.๓ การตั้งตู้เย็น ควรห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้อากาศถ่ายเทและช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งความร้อน หรือถูกแสงแดด</p> <p>๒.๑.๓.๔ สักรางขอบยางตู้เย็นไม่ให้หมดสภาพ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็นและเก็บของที่ไม่ว่าเป็นออกจากตู้เย็นรวมทั้งละลายน้ำแข็งอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.๑.๓.๕ การตั้งสกรีนเซิร์ฟเวอร์ (Screen Saver) ไม่ได้ช่วยการประหยัดพลังงานแต่มีไว้เพื่อรักษาคุณภาพของจอภาพ</p> <p>๒.๑.๓.๖ ปิดจอภาพทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที</p> <p>๒.๑.๓.๗ การตรวจทานข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่เปลืองกระดาษและพลังงาน</p> <p>๒.๑.๓.๘ การเลือกพิมพ์แบบประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกและพลังงาน</p> <p>๒.๑.๓.๙ เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อเลิกใช้งานแล้ว กดปุ่มพัก (Standby mode) และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน</p> <p>๒.๑.๓.๑๐ ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๒.๑.๓.๑๑ ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ</p>	

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p><u>๒.๑.๔ การใช้ลิฟท์</u></p> <p>๑) ในการใช้ลิฟท์แต่ละครั้ง ควรคำนึงถึงความสิ้นเปลืองพลังงาน</p> <p>๒) ไม่ควรกดลิฟท์ ขึ้น ลง พร้อมกัน หากต้องการขึ้นให้กดขึ้น หากต้องการลงให้กดลง</p> <p>๓) รณรงค์ให้มีการเดินขึ้นหรือลง บันได แทนการใช้ลิฟท์</p> <p><u>๒.๒ มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง</u></p> <p>๒.๒.๑ มอบหมายให้ผู้ขับรถ รับผิดชอบ ดูแลบำรุงและตรวจสภาพรถยนต์ตามคู่มือการใช้รถเป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๒.๒ กำหนดให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะใช้ความเร็ว ตามอัตราที่พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด เช่น ใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ หรือ ขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง จะช่วยประหยัดน้ำมันได้</p> <p>๒.๒.๓ ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานานเพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี</p> <p>๒.๒.๔ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๒.๒.๕ การส่งหนังสือราชการ สนับสนุนให้ใช้บริการไปรษณีย์ โทรสาร และทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) หากจำเป็นให้ใช้รถขนาดเล็ก</p> <p><u>๒.๓ มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำประปา</u></p> <p>๒.๓.๑ ให้มีการใช้น้ำประปาอย่างประหยัดและเท่าที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๒.๓.๒ การใช้น้ำประปาทำความสะอาดภาชนะต่างๆ และอาคารสถานที่ ให้ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ห้ามเปิดน้ำประปาทิ้งจนล้นภาชนะรองรับ</p> <p>๒.๓.๓ ให้ช่วยกันตรวจสอบดูแลพบรอยรั่วไหลของน้ำประปาให้แจ้งทันที</p> <p>๒.๓.๔ การล้างรถของทางราชการให้รองน้ำใส่ภาชนะ (ถังน้ำ) อย่าเปิดน้ำทิ้ง หรือใช้สายยางฉีดน้ำเพื่อล้างรถ เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำโดยใช่เหตุ</p> <p>๒.๓.๕ ไม่ใช้ชักโครกเป็นที่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมี หรือ สิ่งอื่นใด</p> <p>๒.๓.๖ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง</p>	<p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p> <p>ทุกหน่วยในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>

<p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ</p>
<p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง ของ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กำหนด คือ ผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th</p> <p>๓.๑ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผล ผ่านระบบ e-report</p> <p>๓.๒ บันทึกค่าปัจจัยต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ปรากฏขึ้นบน ระบบ e-report ครบทุกปัจจัยและครบทั้ง ๑๒ เดือน</p> <p>๓.๓ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kwh) ที่ใช้ไปจริงใน หน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ผ่านระบบ e-report ครบ ๑๒ เดือน</p> <p>๓.๔ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงใน หน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ผ่านระบบ e-report ครบ ๑๒ เดือน</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ (การบันทึกข้อมูล งานอาคารและสถานที่ บันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า งานยานพาหนะ บันทึก ข้อมูลการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง)</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการ ประหยัดพลังงาน</p>	
<p>มาตรการ</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์สื่อ รมรงค์ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการ ประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่ กำหนดโดยเคร่งครัด</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>
<p>กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลด ใช้พลังงาน</p>	
<p>มาตรการ</p> <p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ควบคุม กำกับ ดูแล การ ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ปฏิบัติตาม แผนการดำเนินงานของหน่วยอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัด โรงเรียนนายร้อยตำรวจ</p>

กลยุทธ์	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนมาตรการประหยัดพลังงานทุกหน่วยในสังกัด มีหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ สั่งการ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. รายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ www.e-report.energy.go.th ของ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กระทรวงพลังงาน ภายใต้อีเมล police-xxx</p> <p>๒.๒ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริงและข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันจริง ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานตามที่ สนพ. กำหนดให้ครบถ้วน ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไประบบจะปิดการบันทึกข้อมูล เวลา ๒๕.๐๐ น. ของทุกสิ้นเดือน (ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน เข้าระบบเพื่อตรวจสอบ ก่อน สนพ. ปิดระบบ)</p> <p>๒.๓ ลดการใช้พลังงานลงร้อยละ ๑๐</p>	<p>ฝ่ายยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ รายงาน และติดตามผล ให้ ดร. ทราบ</p> <p>ทุกหน่วยงาน ในสังกัด ดร. ปฏิบัติ</p>

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

พลตำรวจโท 
 (ปิยะ อุทัย)
 ผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ