



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สกบ.

โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๗๘๓๓

ที่ ๐๐๐๘.๑๕/๒๖๕

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งคำสั่ง ตร. ที่ ๖/๒๕๕๗ เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ ตร.

เรียน ผบช. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ในสังกัด สง.ผบ.ตร.

ด้วย ตร. มีคำสั่ง ที่ ๖/๒๕๕๗ ลง ๘ ม.ค.๒๕๕๗ เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

สกบ. ในฐานะหน่วยรับผิดชอบ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ จึงขอแจ้งคำสั่ง ตร. ที่ ๖/๒๕๕๗ ลง ๘ ม.ค.๒๕๕๗ ดังกล่าว และสามารถดาวน์โหลดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของ ตร. ได้ที่ เว็บไซต์ของ สกบ. [www.logistics.police.go.th](http://www.logistics.police.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พล.ต.ท.

(ปิยะ สอนตระกูล)

ผบช.สกบ.



คำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ที่ ๖ /๒๕๕๗

เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนดให้ผลการประหยัดพลังงานเป็นตัวชี้วัด (Key Performance Index: KPI) “ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ” เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

เพื่อให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สามารถดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๒๑๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖ และให้ใช้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตำรวจเอก

( พิศ พุ่มพิเชษฐ )

ที่ปรึกษา (งานบริหาร ๒) ปฏิบัติราชการแทน

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

# แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

## ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ และสำนักงาน ก.พ.ร.กำหนดให้ผลการประหยัดพลังงานเป็นตัวชี้วัด (Key Performance Index: KPI) “ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และอันเป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายของสำนักงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นภาระต่องบประมาณของประเทศชาติด้วย ดังนั้น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงได้กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ตลอดจนการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการลดปริมาณการใช้พลังงาน นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อลดการใช้พลังงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการลดปริมาณการใช้พลังงานของหน่วยงานให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การใช้พลังงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานลง อย่างน้อยร้อยละ ๑๐
- เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงานของบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้พลังงานให้เป็นผู้รู้คุณค่า ใช้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

## เป้าหมาย

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ลดการใช้พลังงานลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐

## กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ ดังนี้

/กลยุทธ์ที่ ๑...

- กลยุทธ์ที่ ๑**      **การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**
- มาตรการ**      ๑. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
๒. กำหนดมาตรการ แนวทางการประหยัดพลังงานในด้านไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิง และอื่น ๆ ที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลง
๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง
๔. การประเมินผล
- 
- กลยุทธ์ที่ ๒**      **การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน**
- มาตรการ**      ๑. ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่ดำเนินงานในการประหยัดพลังงานให้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดโดยเคร่งครัด
- 
- กลยุทธ์ที่ ๓**      **การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**
- มาตรการ**      ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
- ๑.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของหน่วยอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานทุกหน่วยในสังกัด มีหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ สั่งการผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด
- มาตรการ**      ๒. การรายงานผลการติดตามประเมินผล
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ตร. ตามแบบประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ส่งให้ ตร. (ผ่าน สกบ.) ทราบ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ จากปริมาณการใช้พลังงาน

## แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

| กลยุทธ์   | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</b></p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</b></p>  |  |
| <p><b>มาตรการ</b></p> <p>๑. แต่งตั้ง “คณะทำงานลดใช้พลังงาน” เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งสร้างความตระหนักและความร่วมมือจากข้าราชการตำรวจทุกระดับ และเพื่อสะท้อนถึงการให้ความสำคัญในการลดใช้พลังงานในหน่วยงาน</p> <p>    ๑.๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>        - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงาน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>    ๑.๒ ส่วนราชการใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p>        - จัดตั้งคณะทำงานลดใช้พลังงานของหน่วย</p> <p>๒. กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง และอื่นๆ ที่มีผลต่อการใช้พลังงาน</p> <p>    ๒.๑ มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า</p> <p>        ๒.๑.๑ ไฟฟ้าแสงสว่าง</p> <p>            ๒.๑.๑.๑ ห้องทำงาน</p> <p>                ๑) ในวันทำการเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดราชการ ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น</p> <p>                ๒) ปิดไฟช่วงพัก ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.</p> <p>                ๓) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งในวันราชการหรือวันหยุดราชการ ให้ปิดไฟ ๒ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟที่ใช้ทั้งหมด</p> <p>                ๔) ไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้องทำงาน ให้เปิดเฉพาะช่วงที่เจ้าหน้าที่ทำงานอยู่ หากไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้องก่อนออกจากห้องให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด</p> <p>                ๕) ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน และไฟฟ้าดวงที่ไม่จำเป็นหรือลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงธรรมชาติได้</p> <p>                ๖) ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เช่น การเลือกใช้หลอดไฟที่มีประสิทธิภาพหรือบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์</p> | <p>สภ.บ.</p> <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p> <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p> |

| <p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>  | <p>หน่วยงาน<br/>รับผิดชอบ</p> |
|--|-------------------------------|
| <p>๗) ให้สำรวจหลอดไฟฟ้า และ อุปกรณ์ หากชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทันที</p> <p>๘) แยกสวิตช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็น แทนการใช้หนึ่งสวิตช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก</p> <p>๑.๑.๑.๒ ห้องประชุม</p> <p>๑) เปิดไฟเฉพาะช่วงการประชุม</p> <p>๒) เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม</p> <p>๓) เมื่อเลิกประชุมให้ปิดสวิตช์ทันที</p> <p>๑.๑.๑.๓ 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 เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง หลังเลิกงานและวันหยุด</p> <p>๖) ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเท่ากัน เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเท่ากัน</p> |                               |

| <p>กลยุทธ์</p> <p>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>  | <p>หน่วยงาน<br/>รับผิดชอบ</p> |
|--|-------------------------------|
| <p>๒.๑.๒.๒ ห้องประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อเลิกการประชุม</li> </ul> <p>๒.๑.๒.๓ วิธีบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศอย่าให้มีฝุ่นเกาะ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</li> <li>๒) ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน</li> </ul> <p>๒.๑.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>๒.๑.๓.๑ เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ระบุผู้ดูแลรับผิดชอบ และกำหนดเวลา ปิด-เปิด ที่ชัดเจน ให้ถอดปลั๊กหลังเลิกงานหรือเมื่อเลิกการใช้งาน</p> <p>๒.๑.๓.๒ การใช้กระติกน้ำร้อน ถอดปลั๊กให้เร็วขึ้น ๑ ชั่วโมงต่อวันหรือไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา ถ้าไม่ต้องการใช้น้ำร้อน</p> <p>๒.๑.๓.๓ การตั้งตู้เย็นควรห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้อากาศถ่ายเทและช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งความร้อน หรือ ถูกแสงแดด</p> <p>๒.๑.๓.๔ สักรวจขอบยางตู้เย็นไม่ให้หมดสภาพ ไม่น้ำของร้อนใส่ตู้เย็นและเก็บของที่ไม่จำเป็นออกจากตู้เย็น รวมทั้งละลายน้ำแข็งอย่างสม่ำเสมอ</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>หน่วยงาน<br/>รับผิดชอบ</p>   |
|--|---|
| <p>๒.๑.๔ การใช้ลิฟท์</p> <p>๑) ในการใช้ลิฟท์แต่ละครั้ง ควรคำนึงถึงความ<br/>สิ้นเปลืองพลังงาน</p> <p>๒) ไม่ควรกดลิฟท์ ขึ้น ลง พร้อมกัน หากต้องการขึ้นให้<br/>กดขึ้น หากต้องการลงให้กดลง</p> <p>๓) รณรงค์ให้มีการเดินขึ้นหรือลง บันได แทนการใช้ลิฟท์</p> <p>๒.๒ มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒.๑ มอบหมายให้ผู้ขับรถ รับผิดชอบ ดูแลบำรุงและตรวจ<br/>สภาพรถยนต์ตามคู่มือการใช้รถเป็นประจำตาม<br/>ระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๒.๒ กำหนดให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะใช้ความเร็ว ตามอัตราที่<br/>พระราชบัญญัติ จราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ กำหนด เช่น<br/>ใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ หรือ ขับรถยนต์ที่ความเร็ว<br/>ไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง จะช่วยประหยัดน้ำมันได้</p> <p>๒.๒.๓ ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์<br/>ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานานเพราะการติดเครื่องยนต์<br/>๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี</p> <p>๒.๒.๔ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒-๓ นาที</p> <p>๒.๒.๕ การส่งหนังสือราชการ สนับสนุนให้ใช้บริการไปรษณีย์<br/>โทรสาร และทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์<br/>(E-mail address) หากจำเป็นให้ใช้รถขนาดเล็ก</p> <p>๒.๓ มาตรการและแนวทางการประหยัดน้ำประปา</p> <p>๒.๓.๑ ให้มีการใช้น้ำประปาอย่างประหยัดและเท่าที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๒.๓.๒ การใช้น้ำประปาทำความสะอาดภาชนะต่าง ๆ และ<br/>อาคารสถานที่ ให้ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ห้ามเปิด<br/>น้ำประปาทิ้งจนล้นภาชนะรองรับ</p> <p>๒.๓.๓ ให้ช่วยกันตรวจสอบดูแลพบรอยรั่วไหลของน้ำประปา<br/>ให้แจ้งทันที</p> <p>๒.๓.๔ การล้างรถของทางราชการให้รองน้ำใส่ภาชนะ (ถังน้ำ)<br/>อย่าเปิดน้ำทิ้งหรือใช้สายยางฉีดน้ำเพื่อล้างรถ เพราะทำให้<br/>สิ้นเปลืองน้ำโดยใช่เหตุ</p> <p>๒.๓.๕ ไม่ใช้ชักโครกเป็นที่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมี หรือ<br/>สิ่งอื่นใด</p> <p>๒.๓.๖ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง</p> | <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p> <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p> |

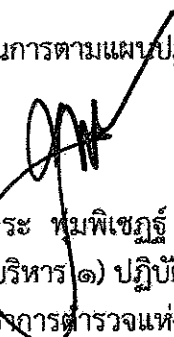


| <p>กลยุทธ์</p> <p style="text-align: center;">มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</p>  | <p>หน่วยงาน<br/>รับผิดชอบ</p>   |
|--|---|
| <p>๓. ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กำหนด คือ ผ่านระบบ <a href="http://www.e-report.energy.go.th">www.e-report.energy.go.th</a></p> <p>๓.๑ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลผ่านระบบ e-report</p> <p>๓.๒ บันทึกค่าปัจจัยต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ปรากฏขึ้นบนระบบ e-report ครบทุกปัจจัยและครบทั้ง ๑๒ เดือน</p> <p>๓.๓ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า (kwh) ที่ใช้ไปจริงในหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ผ่านระบบ e-report ครบ ๑๒ เดือน</p> <p>๓.๔ บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ที่ใช้ไปจริงในหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ ผ่านระบบ e-report ครบ ๑๒ เดือน</p> | <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p> <p>(การบันทึกข้อมูล<br/>ของ ตร. เฉพาะส่วน<br/>ของผู้บังคับบัญชา<br/>ส่วนกลาง<br/>กง.สงป. บันทึก<br/>ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า<br/>พร.สกบ. บันทึก<br/>ข้อมูลการใช้น้ำมัน<br/>เชื้อเพลิง)</p> |
| <p>กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีการประหยัดพลังงาน</p>   |   |
| <p><b>มาตรการ</b></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์สื่อ รณรงค์ เผยแพร่เป้าหมายและมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นชี้แจง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p>  | <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p>   |
| <p>กลยุทธ์ที่ ๓ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน</p>   |   |
| <p><b>มาตรการ</b></p> <p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกหน่วยในสังกัด ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของหน่วยอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.๒ พิจารณาปรับปรุงและแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>   | <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p>   |

| กลยุทธ์  | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ               |
|--|-------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>มาตรการและแนวทางปฏิบัติ</b></p> <p>๑.๓ ให้ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามแผนมาตรการประหยัดพลังงานทุกหน่วยในสังกัด มีหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ สั่งการ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. รายงานผลการติดตามประเมินผล</p> <p>- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของ ตร. ตามแบบประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ส่งให้ ตร. (ผ่าน สกบ.) ทราบ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน</p> | <p>ทุกหน่วยงาน<br/>ในสังกัด ตร.</p> |

เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน

พลตำรวจเอก

(  พิศะ พุมพิเชฐ )

ที่ปรึกษา (งานบริหาร ๑) ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ