



กรมส่งเสริมการเกษตร
 สำนักงานส่งเสริมการเกษตร
 ๑๑พ
 กค ๕๕
 ๐๕ ๕๕

ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ บก.อก.
 เลขรับ ๑๕๖
 วันที่ ๕ ก.ค. ๕๕
 เวลา ๑๕.๕๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการงานอาคารและสถานที่ ฝ่าย ยอส.บก.อก. โทร. ๑๓๕
 ที่ ๐๐๓๕.๑๖๓/๕๓/๗/๗ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
 รอบ ๙ เดือน ของ รร.นรต.

เรียน ผกก.ยอส.บก.อก.

ตามหนังสือ ยอส.บก.อก. ที่ ๐๐๓๕.๑๖/๑๑๘๙ ลง ๒๕ มิ.ย.๒๕๕๘ ท้ายหนังสือ บก.อก.
 ที่ ๐๐๓๕.๑๔/๒๑๘๒ ลง ๒๒ มิ.ย.๒๕๕๘ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ
 ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ รอบ ๙ เดือน ของ รร.นรต. ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

งานอาคารและสถานที่ ฝ่าย ยอส.บก.อก. ขอส่งแบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำ
 รับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ รอบ ๙ เดือน ของ รร.นรต. ตามแบบฟอร์ม
 ที่กำหนดมาพร้อมหนังสือนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พ.ต.ต.

(นัฐพร สีตาใหญ่)

สว.ยอส.(งานอาคารและสถานที่)บก.อก.

ที่ ๐๐๓๕.๑๖/๑๓๐๗

เรียน ผกก.ผง.บก.อก.

เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พ.ต.อ.

(กฤต แสงทอง)

ผกก.ยอส.บก.อก.

๕ ก.ค.๒๕๕๘

৫.৯-৫.০৩

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
(รายงานตัวชี้วัด)

- รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๙ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ๔ :ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : พ.ต.อ.กฤต แสงทอง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : พ.ต.ท.ธิตินันท์ จินประชา
พ.ต.ต.นัฐพร สีดาใหญ่
ร.ต.ท.พงษ์อนันต์ ชูศรี
ร.ต.ต.บุญสร้าง แสงกัน

โทรศัพท์ : ๐-๘๑๕๓-๓๒๓๑-๕

โทรศัพท์ : ๐-๓๔๓๒ - ๕๔๗๗

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานจะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล ได้แก่ข้อมูลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า (kWh) ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงร้อยละ ๑๐ จากค่ามาตรฐาน โดยใช้ข้อมูลตามที่รายงานและจัดเก็บในฐานข้อมูล www.e-report.energy.go.th ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เหตุผล :

พลังงานเป็นปัจจัยที่สำคัญในการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม แต่ประเทศไทยมิได้มีแหล่งพลังงานเชิงพาณิชย์ภายในประเทศมากพอกับความต้องการ ทำให้ต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ ที่ปัจจุบันมีมูลค่ากว่า ๕ แสนล้านบาท แนวทางที่สำคัญที่จะช่วยลดอัตราการเพิ่มความต้องการใช้พลังงานของประเทศ คือ การส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดในทุกภาคส่วน คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้หน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อย ๑๐% เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับภาคเอกชน ภาคประชาชนในการช่วยลดรายจ่ายของประเทศโดยลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศ

เกณฑ์การให้คะแนน :

คะแนนการประเมินผลการประหยัดพลังงานของส่วนราชการคิดจากคะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานทั้งหมดที่เป็น
• การบริหารส่วนกลางในสังกัดกรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง และส่วนราชการที่ตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานในกรมนั้นที่ไม่ปรากฏในกฎกระทรวง โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน เป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของ ขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

๑. ด้านไฟฟ้า รวม ๒.๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนประเมินผลการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้า มีรายละเอียด ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านไฟฟ้าของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่ สนพ.กำหนด รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๘- มีนาคม ๒๕๕๘) รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มิถุนายน ๒๕๕๘) รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘)	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ.กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐
	๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้จริง (KWh; กิโลวัตต์-ชั่วโมง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓.	๐.๐๐๐๑
		๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑
		๐.๕๐๐๐
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ไฟฟ้า มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๑
		๐.๕๐๐๐

๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง รวม ๒.๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนประเมินผลการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิงของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามรูปแบบที่ สนพ.กำหนด รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗- มีนาคม ๒๕๕๘) รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - มิถุนายน ๒๕๕๘) รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘)	๐.๕๐๐๐
๒	๒.๑ มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาตรฐาน และค่าดัชนีการใช้ไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สนพ.กำหนดได้แล้วเสร็จ และครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐
	๒.๒ มีการรายงานข้อมูลปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงที่แท้จริง (ลิตร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ครบถ้วน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๘	๐.๒๕๐๐
๓	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๒๐๐ ถึง -๐.๓๓๓	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๔	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง -๐.๐๙๑ ถึง -๐.๑๙๙	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐
๕	มีผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามสูตรการคำนวณที่ สนพ. กำหนด โดยอยู่ในช่วง ๐ ถึง -๐.๐๙๐ ในกรณีที่ผลการคำนวณ EUI ด้านการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง มากกว่า ๐ ส่วนราชการจะได้คะแนนระดับ ๓, ๔ และ ๕ รวมกัน เท่ากับ ๑.๕๐๐ คะแนน	๐.๐๐๐๑ - ๐.๕๐๐๐

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน:

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ		กำลังดำเนินการ		
<p>คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ:</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่ ๗๕ /๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ๒. คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่ ๗๖/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ๓. คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่ ๘๑ /๒๕๕๗ เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ๔. ประกาศ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ 				
<p>ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :</p> <p>-ไม่มี</p>				
<p>อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :</p> <p>-ไม่มี</p>				
<p>หลักฐานอ้างอิง:</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือคำสั่ง รร.นรต.ที่ ๗๕ /๒๕๕๗ (เอกสารรวม ๓ แผ่น) ๒. หนังสือคำสั่ง รร.นรต.ที่ ๗๖/๒๕๕๗ (เอกสารรวม ๒ แผ่น) ๓. หนังสือคำสั่ง รร.นรต.ที่ ๘๑ /๒๕๕๗ (เอกสารรวม ๕ แผ่น) ๔. ประกาศ รร.นรต. (เอกสารรวม ๒ แผ่น) 				



คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
ที่ ๗๕ / ๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน
(ฉบับที่ ๓)

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุม และอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดให้เจ้าของอาคารควบคุมต้องจัดให้มีคณะกรรมการจัดการพลังงาน โดยกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของอาคารควบคุมทราบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุม และอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่ ๓๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน (ฉบับที่ ๒) และให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงานขึ้นใหม่ โดยประกอบด้วยตัวแทนของหน่วยต่างๆ เพื่อร่วมประสานการทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑. รองผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
(รับผิดชอบงานบริหาร) | เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้บังคับการ กองบังคับการอำนวยการ
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้บังคับการ กองบังคับการปกครอง
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้บังคับการ ศูนย์ฝึกตำรวจ
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. ผู้บังคับการ ศูนย์บริการทางการศึกษา
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. รองผู้บังคับการ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ | เป็นคณะกรรมการ |
| ๗. รองผู้บังคับการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และวิทยบริการ
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ | เป็นคณะกรรมการ |

๘. รองผู้กำกับการ สำนักงานคณบดีคณะตำรวจศาสตร์ เป็นคณะทำงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๙. รองผู้กำกับการ สำนักงานคณบดีคณะนิติวิทยาศาสตร์ เป็นคณะทำงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๐. รองผู้กำกับการ สำนักงานคณบดีคณะสังคมศาสตร์ เป็นคณะทำงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๑. รองผู้กำกับการ สำนักสภาการศึกษา และกิจการ เป็นคณะทำงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๒. รองผู้กำกับการ สำนักเลขานุการ เป็นคณะทำงาน
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๓. ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส เป็นคณะทำงาน
ประจำอาคารควบคุม โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๔. ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ เป็นคณะทำงาน
ประจำอาคารควบคุม โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๕. ผู้กำกับการ ฝ่าย ยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ
กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๖. รองผู้กำกับการ ฝ่าย ยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๗. สารวัตร ฝ่าย ยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
(งานอาคารและสถานที่) กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๘. สารวัตร ฝ่าย ยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
(งานยานพาหนะ) กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- โดยคณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ และรับผิดชอบดังนี้
๑. ดำเนินการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับ นโยบายอนุรักษ์พลังงานของอาคารควบคุมในโรงเรียน
นายร้อยตำรวจที่กำหนดขึ้น
 ๒. ประสานงานกับหน่วยงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์
พลังงาน และวิธีการจัดการพลังงาน รวมทั้งการจัดอบรม หรือกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เหมาะสมกับ
บุคลากรในแต่ละหน่วยงาน
 ๓. ควบคุมดูแลให้วิธีการจัดการพลังงานของอาคารควบคุมในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ดำเนินไปอย่าง
มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานที่ผ่านมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ตรวจสอบสถานภาพการใช้พลังงานในปัจจุบันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และจัดการพลังงานของหน่วยงานต่างๆ จากรายงานผลการดำเนินงานที่หน่วยงานแต่ละหน่วยได้จัดทำขึ้น

๔. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจทราบ

๕. ทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงาน และการจัดการพลังงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย และวิธีการจัดการพลังงานให้ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ทราบ

๖. ดำเนินการด้านอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตำรวจโท

(ศักดิ์ เตชะเกรียงไกร)

ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตรวจ

พล.ต.ต..... ผบก.อก.

พ.ต.อ..... ผกก.ยอส.บก.อก.

พ.ต.ท..... รอง ผกก.ยอส.บก.อก.

พ.ต.ท..... สว.ยอส.บก.อก.

ร.ต.ต..... พิมพ์/ทาน

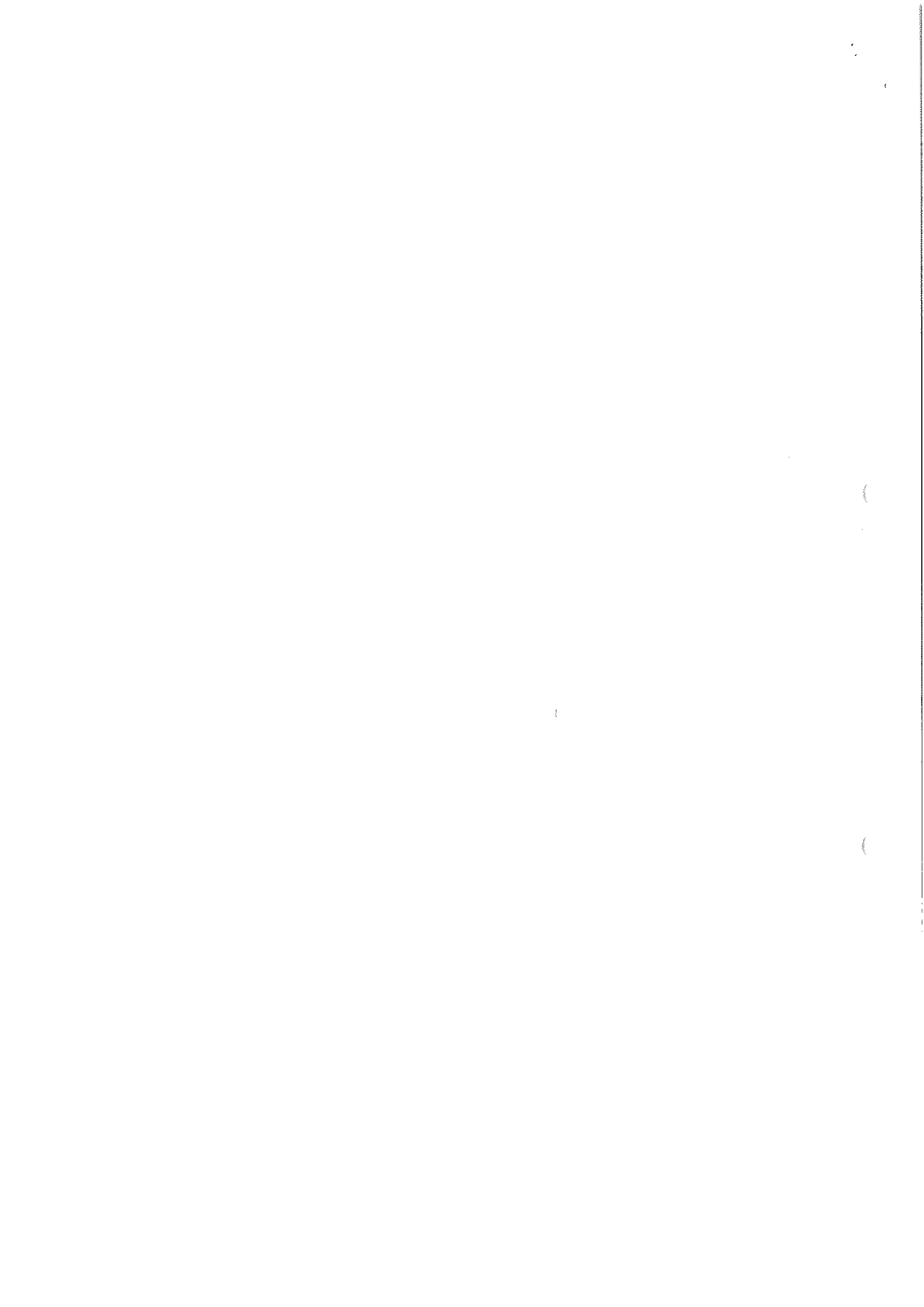
๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

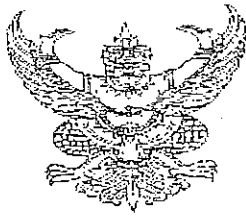
๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๒๐ ม.ค. ๒๕๕๗





คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ที่ รพ/๖ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตามที่โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ถูกจัดเป็นอาคารควบคุมตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐) และได้มีคำสั่งโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ที่ ๓๙๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการจัดการพลังงานในอาคารควบคุมภาครัฐ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุม และอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒ และสนับสนุนการดำเนินการของคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจข้างต้น จึงให้แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจขึ้น ประกอบด้วย

๑. รองผู้บังคับการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ (รับผิดชอบฝ่าย ยอส.บ.ก.อก.) เป็นหัวหน้าคณะทำงาน
๒. ผู้กำกับการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นคณะทำงาน
๓. รองผู้กำกับการ ฝ่ายแผนและงบประมาณ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นคณะทำงาน
๔. สารวัตร ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นคณะทำงาน
๕. สารวัตร ฝ่ายยานพาหนะ อาคาร และสถานที่ (งานสันนทนาการ) กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ
๖. รองสารวัตร ฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้คณะผู้ตรวจประเมิน.....

โดยให้คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานข้างต้น มีอำนาจ และหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมิน
วิธีการจัดการพลังงานภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ ในแต่ละรอบปีงบประมาณตามแบบฟอร์มแนบท้ายคำสั่งนี้
แล้วรายงานให้ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจทราบ ทั้งนี้ ให้รายงานครั้งแรกรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ และรอบปีงบประมาณถัดไป ให้รายงานทุกวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตำรวจโท

(ศักดิ์ดา เตชะเกரியงไกร)

ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตรวจ

พล.ต.ต.....มบก.อก.

พ.ต.อ.....ผกก.ยอส.บก.อก.

พ.ต.ท.....รอง ผกก.ยอส.บก.อก.

พ.ต.ท.....สว.ยอส.บก.อก.

ร.ต.ต.....พิมพ์ทาน

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗

๓๑ ม.ค. ๒๕๕๗



คำสั่ง โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ที่ ๗ / ๒๕๕๗

เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้นำหน่วยงานราชการดำเนินมาตรการลดใช้พลังงานลงให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เพื่อลดการนำเข้าน้ำมันจากต่างประเทศและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนดให้ผลการประหยัดพลังงานเป็นตัวชี้วัด(Key performance index: KPI) "ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน" เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยเริ่มต้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีคำสั่งที่ ๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เพื่อให้ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี, สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โรงเรียนนายร้อยตำรวจจึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน ดังนี้

๑. มาตรการและแนวทางในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๑.๑ ด้านไฟฟ้าส่องสว่าง

๑.๑.๑ ห้องทำงาน

๑. ในวันทำการเปิดไฟระหว่างการปฏิบัติงานและวันหยุดราชการให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น
๒. ปิดไฟช่วงพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ให้ปิดไฟ ๒ ใน ๓ ของจำนวนหลอดไฟที่ใช้ทั้งหมด
๔. ไฟฟ้าส่องสว่างภายในห้องทำงาน ให้เปิดเฉพาะช่วงที่เจ้าหน้าที่ทำงานอยู่ หากไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้องก่อนออกจากห้อง ให้ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด
๕. ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้งาน และไฟฟ้าดวงที่ไม่จำเป็นหรือลดจำนวนหลอดไฟในบริเวณที่อาศัยแสงธรรมชาติได้
๖. ปรับปรุงและติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน เช่น การเลือกใช้หลอดไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ หรือบัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์หรือบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กชนิดการสูญเสียต่ำแทนบัลลาสต์ขดลวดแกนเหล็กธรรมดา
๗. ให้สำรวจหลอดไฟฟ้า และอุปกรณ์ หากชำรุดให้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทันที
๘. แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่างเพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิทช์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก

/๑.๑.๒ ห้องประชุม

๑.๑.๒ ห้องประชุม

๑. เปิดไฟเฉพาะช่วงการประชุม
๒. เลือกขนาดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม
๓. เมื่อเลิกประชุมให้ปิดสวิตซ์ทันที

๑.๑.๓ วิธีบำรุงรักษา

- บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยทำความสะอาดฝาครอบ โคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม เพื่อให้อุปกรณ์แสงสว่างมีความสะอาดและให้แสงสว่างอย่างมีประสิทธิภาพโดยตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทั้งนี้ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุก ๓-๖ เดือน

๑.๒ เครื่องปรับอากาศ

๑.๒.๑ ห้องทำงาน

๑. วันทำการเปิด - ปิด ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และปิดช่วงพักเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๒. ถ้าไม่อยู่ในห้องมากกว่า ๑ ชั่วโมง ควรปิดเครื่องปรับอากาศ
๓. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมที่ ๒๕ - ๒๖ องศา (การลดอุณหภูมิลงทุก ๑ องศา จะสิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้าเพิ่ม ๑๐% ของเครื่องปรับอากาศแต่ละเครื่อง)
๔. ให้อุณหภูมิเปิด - ปิดประตู หน้าต่าง ห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ไม่ให้เปิดค้างไว้
๕. ปิดพัดลมระบายอากาศ เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้องหลังเลิกงานและวันหยุด
๖. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานเท่ากันเพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเท่ากัน

๑.๒.๒ ห้องประชุม

- เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเริ่มประชุมประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที และปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อเลิกการประชุม

๑.๒.๓ วิธีบำรุงรักษา

๑. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ อย่าให้มีฝุ่นเกาะ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
๓. สำหรับเครื่องปรับอากาศระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ ควรบำรุงรักษาและทำความสะอาดแผ่นครีป (FIN) และแผงท่อในชุดระบายความร้อนและพัดลมระบายความร้อน สำหรับเครื่องปรับอากาศระบายความร้อนด้วยน้ำ ควรทำความสะอาดหอผึ่งน้ำ (Cooling Tower) เพื่อลดอุณหภูมิ น้ำหล่อเย็นและทำให้ความดันด้านคอนเดนเซอร์ (Condenser) ให้ต่ำลง

๑.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงาน

๑. เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้ระบุผู้ดูแลรับผิดชอบ และกำหนดเวลา ปิด - เปิด ที่ชัดเจน ให้ถอดปลั๊กหลังเลิกงานหรือเมื่อเลิกการใช้งาน

๒. การใช้กระติกน้ำร้อน ถอดปลั๊กให้เร็วขึ้น ๑ ชั่วโมงต่อวัน หรือไม่ควรเสียบปลั๊กตลอดเวลา ถ้าไม่ต้องการใช้น้ำร้อน

๓. ควรติดตั้งตู้เย็นห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร เพื่อให้อากาศถ่ายเท และช่วยระบายความร้อนได้ดี และควรตั้งห่างจากแหล่งความร้อนหรือถูกแสงแดด

๔. สำราจขอบยางตู้เย็นไม่ให้หมดสภาพ ไม่นำของร้อนใส่ตู้เย็นและเก็บของที่จำเป็นออกจากตู้เย็น รวมทั้งละลายน้ำแข็งอย่างสม่ำเสมอ

๕. การตั้ง สกรีนเซิร์ฟเวอร์ (Screen Saver) ไม่ได้ช่วยการประหยัดพลังงาน แต่มีไว้เพื่อรักษาคุณภาพของจอภาพ

๖. ปิดจอภาพทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที

๗. การตรวจทานข้อความบนจอให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด จะทำให้ไม่สิ้นเปลืองกระดาษและพลังงาน

๘. การเลือกพิมพ์แบบประหยัดจะช่วยให้ประหยัดหมึกและพลังงาน

๙. เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อเลิกใช้งานแล้ว กดปุ่มพัก (Standby mode) และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) ควรตั้งเวลาหน่วง ๓๐ นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสารต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง ๑-๒ นาที ก่อนจะกลับสู่ภาวะการณืใช้อีกครั้ง ซึ่งถ้าเวลาหน่วงน้อยไปเมื่อจะใช้เครื่องอีกครั้งจะต้องเสียเวลารอ อุ่นเครื่องบ่อย

๑๐. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๑๑. ไม่วางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

๑.๔ การใช้ลิฟต์

๑. ในการใช้ลิฟต์แต่ละครั้ง ควรคำนึงถึงความสิ้นเปลืองพลังงาน

๒. แสดงรายละเอียดชั้นที่ตั้งของหน่วยงานในอาคาร พร้อมเลขชั้นที่ชัดเจน ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย เช่น หน้าประตูก่อนเข้าลิฟต์และภายในลิฟต์ ซึ่งจะช่วยลดการเดินลงชั้นและลดการใช้ลิฟต์ที่ไม่จำเป็น

๓. ไม่ควรกดลิฟต์ ขึ้น ลง พร้อมกัน หากต้องการขึ้นให้กดขึ้นหากต้องการลง ให้กดลง

๔. รณรงค์ให้มีการเดินขึ้น - ลงบันได แทนการใช้ลิฟต์

๕. กำหนดให้ลิฟต์หยุดเฉพาะชั้น เช่น การหยุดเฉพาะชั้นคู่หรืออาจจะสลับให้มีการหยุดเฉพาะชั้นคี่ เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานจากการเดินทางและหยุดบ่อยครั้งของลิฟต์และยังช่วยลดการสึกหรอ ลดการซ่อมบำรุง และลดอายุการใช้งานได้ด้วย

๖. ตั้งเวลาให้ลิฟต์ปิดเองในช่วงเวลาอย่างน้อย ๑๐ วินาที จะช่วยลดความจำเป็นในการใช้พลังงานไฟฟ้าของการขับเคลื่อนมอเตอร์เปิด-ปิดประตู และช่วยยืดอายุการใช้งานของมอเตอร์เปิด-ปิดประตูลิฟต์ได้ด้วย

๒: มาตรการและแนวทางการประหยัดพลังงานด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ การใช้รถยนต์

๑. มอบหมายให้ผู้ใช้รถ รับผิดชอบ ดูแลบำรุงและตรวจสภาพรถยนต์ ตามคู่มือการใช้งานเป็น ประจำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒. กำหนดให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะใช้ความเร็ว ตามอัตราที่ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนด เช่น ใช้ความเร็วที่สม่ำเสมอ หรือขับรถยนต์ที่ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง จะช่วย ประหยัดน้ำมันได้

๓. ไม่ควรติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน เพราะการติดเครื่องยนต์ ๕ นาที จะสิ้นเปลืองน้ำมัน ๑๐๐ ซีซี หากเปิดเครื่องปรับอากาศด้วยจะสิ้นเปลือง น้ำมันเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐

๔. ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย ๒ - ๓ นาที

๕. การส่งหนังสือราชการ สนับสนุนให้ใช้บริการไปรษณีย์ โทรสาร และระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) หากจำเป็นให้ใช้รถขนาดเล็ก

๖. ให้ผู้ที่ขับรถยนต์ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลา น้อยที่สุด การขับรถหลงทางเพียง ๑๐ นาที จะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน ๕๐๐ ซีซี

๗. ไม่เร่งเครื่องยนต์ก่อนออกรถ การเร่งเครื่องให้มีความเร็วรอบสูง ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงขึ้นโดยไม่จำเป็น

๘. ออกรถโดยขับไปอย่างช้าๆ แทนการอุ่นเครื่องยนต์โดยการจอดติดเครื่องอยู่กับที่

๙. ใช้เกียร์ให้สัมพันธ์กับความเร็วรอบของเครื่องยนต์ และไม่เลี้ยงคลัตช์ในขณะที่ขับเพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน

๑๐. ไม่ควรบรรทุกน้ำหนักมากเกินไป หากมีสิ่งของที่จำเป็นควรนำออก

๑๑. เลือกใช้รถยนต์ที่ประหยัดน้ำมัน หรือ เลือกใช้รถยนต์ที่เหมาะสมกับสภาพการเดินทาง เช่น การเดินทางในเขตเมือง ควรเลือกใช้รถที่มีเครื่องยนต์ขนาดเล็ก

๑๒. ใช้ น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับเครื่องยนต์ เลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงชีวภาพก่อนเป็น อันดับแรก Gassohol , Biodiesel

๓. มาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำประปา

๑. ให้มีการใช้น้ำประปาอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

๒. การใช้น้ำประปาทำความสะอาดภาชนะต่างๆ และอาคารสถานที่ ให้ใช้น้ำประปาอย่าง ประหยัด ห้ามเปิดน้ำประปาทิ้งจนสิ้นภาชนะรองรับ

๓. ให้ช่วยกันตรวจสอบดูแลรอยรั่วไหลของน้ำประปาให้แจ้งทันที

๔. การล้างรถของทางราชการให้รองน้ำใส่ภาชนะ (ถังน้ำ) อย่าเปิดน้ำทิ้ง หรือใช้สายยางฉีดน้ำ เพื่อล้างรถ เพราะทำให้สิ้นเปลืองน้ำโดยใช่เหตุ

๕. ไม่ใช่ชักโครกเป็นที่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมี หรือสิ่งอื่นใด

๕. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๗๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตำรวจโท

(ศักดิ์ดา เตชะเกรียงไกร)

ผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตรวจ

พล.ต.ต.....ผบก.อก.

๘/๑ ม.ค. ๒๕๕๗

พ.ต.อ.....ผกก.ยอส.บก.อก.

๗๐ ม.ค. ๒๕๕๗

พ.ต.ท.....รอง ผกก.ยอส.บก.อก.

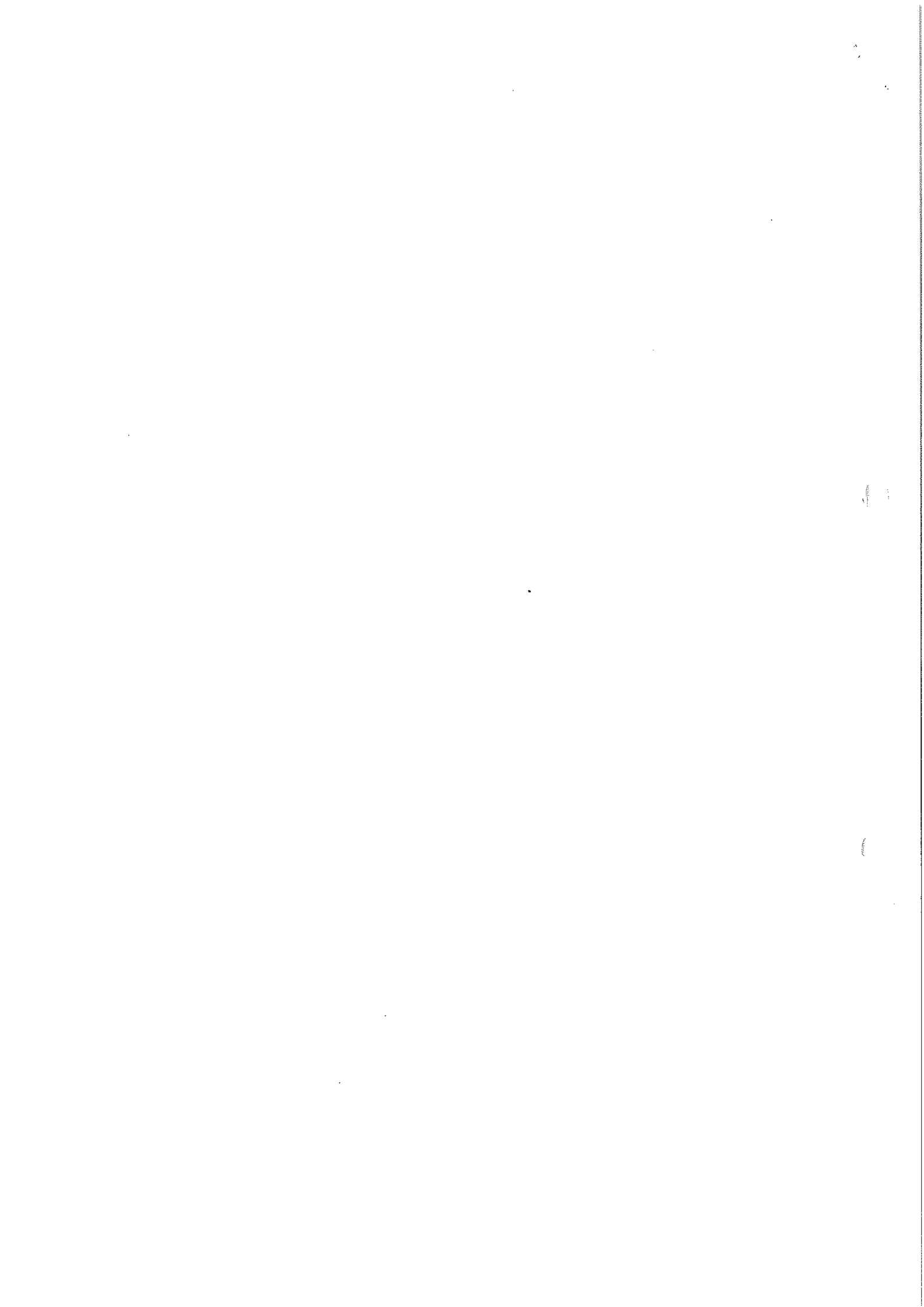
.....ม.ค. ๒๕๕๗

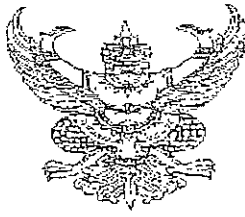
พ.ต.ท.....สว.ยอส.บก.อก.

.....ม.ค. ๒๕๕๗

ร.ต.ต.....พิมพ์/ทวน

๗๐ ม.ค. ๒๕๕๗





ประกาศ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

เนื่องจากอาคารของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เข้าข่ายเป็นอาคารควบคุมตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยนำระบบการจัดการพลังงานมาใช้ในหน่วยงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน อันจะส่งผลให้ ลดภาระการนำเข้าพลังงานของประเทศ ซึ่งเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล นอกจากนั้นยังจะช่วยลดผลกระทบต่อ สภาพภาวะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งมีชีวิตบนโลก

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการพลังงานใน โรงงานควบคุม และอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓ และเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการอนุรักษ์พลังงานของ โรงเรียนนายร้อยตำรวจอย่างต่อเนื่อง และมีความยั่งยืน โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จึงประกาศนโยบายการ อนุรักษ์พลังงานเพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการพลังงานในหน่วยงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จะดำเนินการ และพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดย กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของหน่วยงาน สอดคล้องกับกฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กร อย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับภารกิจในความรับผิดชอบ เทคโนโลยีที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

๓. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จะกำหนดแผน และเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปีและสื่อสาร ให้บุคลากรทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง

๔. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุก กระดับ และบุคลากรในหน่วยงานทุกคนที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

๕. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้าน งบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้าน พลังงาน

/๖. ผู้บริหารทุกระดับ....

๖. ผู้บริหารทุกระดับ และคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ จะ ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตำรวจโท

(ศักดิ์ เตชะเกรียงไกร)

ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตรวจ

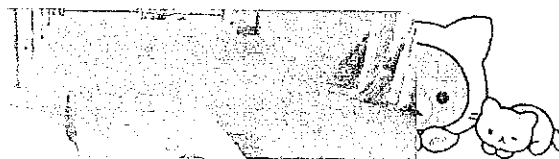
พล.ต.ต.....	ผบก.อก.	๓๑	ม.ค. ๒๕๕๗
พ.ต.อ.....	ผกก.ยอส.บก.อก.	๒๖	ม.ค. ๒๕๕๗
พ.ต.ท.....	รอง ผกก.ยอส.บก.อก.	๒๖	ม.ค. ๒๕๕๗
พ.ต.ท.....	สว.ยอส.บก.อก.	๒๖	ม.ค. ๒๕๕๗
ร.ต.ต.....	พิมพ์/ทาน	๒๐	ม.ค. ๒๕๕๗

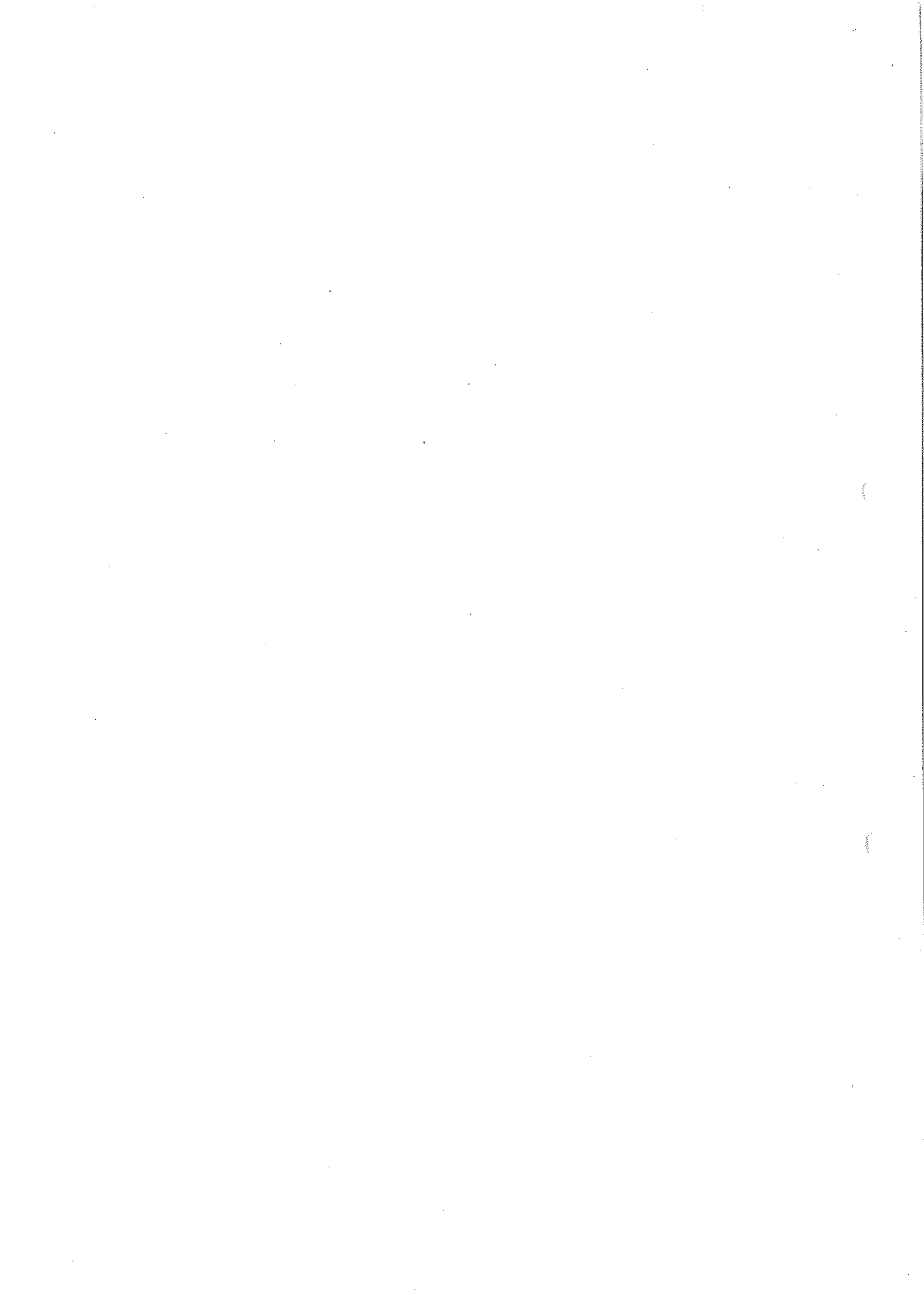


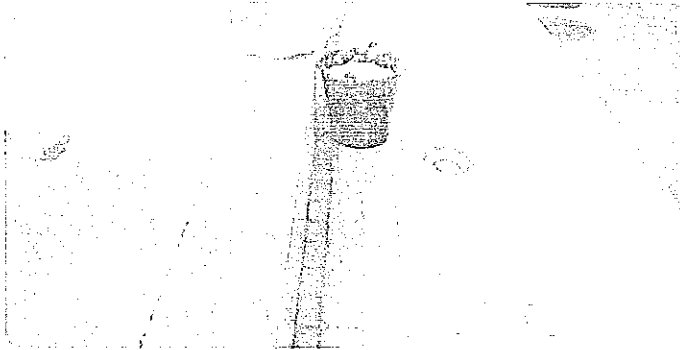
น้ำสระว่ายนํ้าเริ่มสีเขียว เพราะ
แดดจัดและฝนตก
เมื่อใส่คลอรีนและกรดเกลือใน
ปริมาณที่พอดี น้ำจะใสเหมือน
เดิมครับ



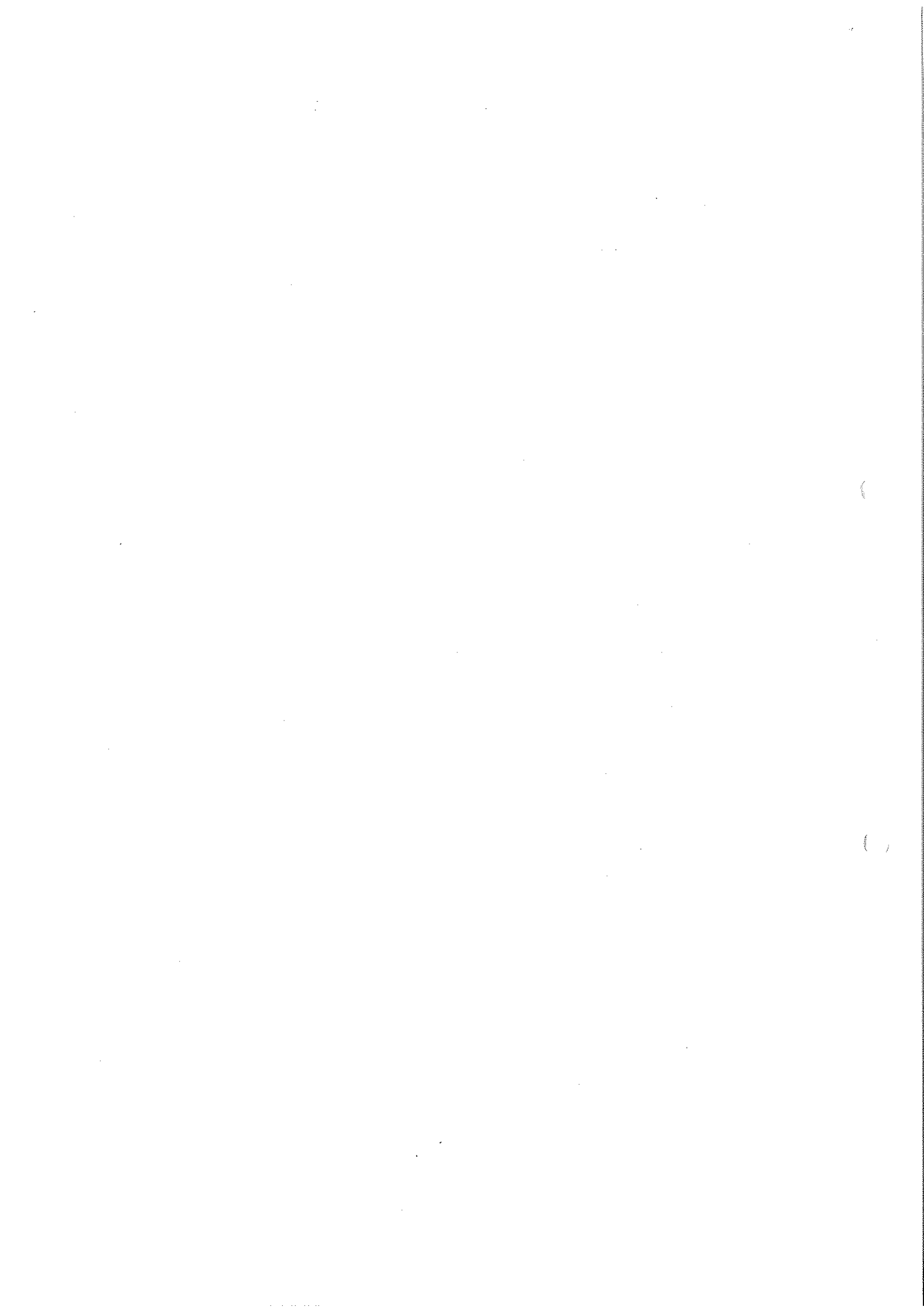
ใส่คลอรีนและกรดเกลือบํ้ายวัน
ศุกร์นี้(27พค.59)
พักการใช้สระเสาร์.อาทิตย์
ถึงวันจันทร์ใช้สระได้ตามปกติ
ครับ

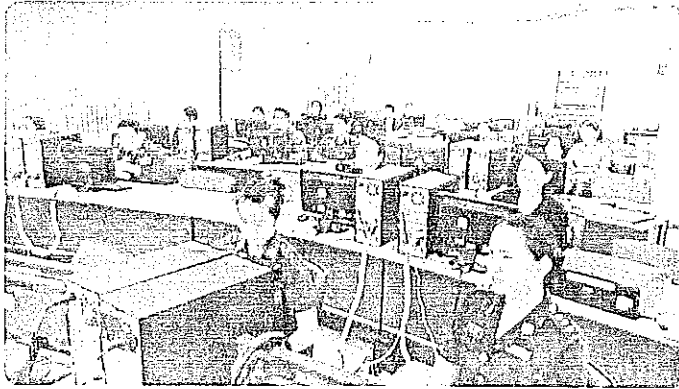
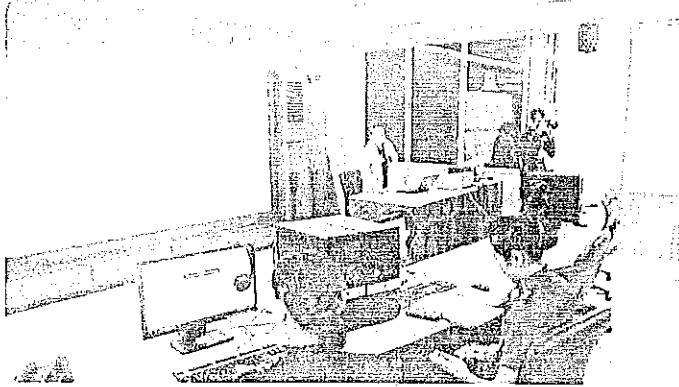






2008
10
10





วันที่ 26-30 พ.ค. 2559 ข้าราชการ
การตำรวจศฝต. จำนวน 5 นาย
เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ
ประกันคุณภาพการศึกษา
ออนไลน์ เวลา 8.30-16.30 น.
ณ ห้องคอมพิวเตอร์สทว. ค่ะ



