



ประกาศโรงพยาบาลสวนปรุง

เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โรงพยาบาลสวนปรุง สังกัดกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข เป็นอาคารควบคุมตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐ โดยนำระบบการจัดการพลังงานมาใช้ในหน่วยงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน ส่งผลให้ลดภาระการนำเข้าพลังงานของประเทศ ซึ่งเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล นอกจากนี้ยังช่วยลดผลกระทบจากสภาวะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งมีชีวิตบนโลก ดังนั้นเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่องยั่งยืน และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ ลดการใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) โรงพยาบาลสวนปรุง จึงประกาศมาตรการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการพลังงานในหน่วยงาน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดโดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ดำเนินการมาตรการระยะสั้น

๑. ด้านไฟฟ้า

๑.๑ การใช้ลิฟท์โดยสาร

- ๑.๑.๑ อาคารอุบลรัตนราชกัญญา กรณีขึ้น-ลง ๑ ชั้น ใช้บันได , กรณีขึ้น-ลง จำนวน ๑-๒ คน ให้ใช้ลิฟท์ตัวเล็ก
- ๑.๑.๒ อาคารจิตสันติ ขึ้นลง ๑ ชั้น ใช้บันได
- ๑.๑.๓ รณรงค์เดินขึ้น - ลงบันไดชั้นเดียวแทนการใช้ลิฟท์
- ๑.๑.๓ แสดงรายละเอียดชั้นที่ตั้งของหน่วยงานในอาคาร พร้อมเลขชั้นที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยลดการเดินทางลงชั้น และลดการใช้ลิฟท์ที่ไม่จำเป็น
- ๑.๑.๔ ก่อนปิดประตูลิฟท์ควรรับเพื่อนร่วมทางที่จะขึ้นลิฟท์ไปพร้อมกัน

๑.๒ เครื่องปรับอากาศ

- ๑.๒.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ๒๕-๒๖ องศาเซลเซียส
- ๑.๒.๒ เปิดพัดลม ร่วมกับเครื่องปรับอากาศ
- ๑.๒.๓ เวลาเปิด :

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ (ฤดูหนาว)

ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ระหว่างเดือนมีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคม (ฤดูร้อน)

ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น.

ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ช่วงเย็น เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๐๐ น.

๒/ระหว่างเดือน...

ระหว่างเดือนมิถุนายน ถึงเดือนตุลาคม (ฤดูฝน)

ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๓๐ น.

ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

- ๑.๒.๔ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที
- ๑.๒.๕ ห้องประชุมให้เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ ๑๐-๑๕ นาที และเมื่อเลิกประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดเครื่องปรับอากาศทันที
- ๑.๒.๖ ใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศเมื่ออากาศไม่ร้อน (อุณหภูมิไม่เกิน ๒๔ องศา)
- ๑.๒.๗ ใช้ห้องประชุมที่เหมาะสมกับจำนวนคน

๑.๓. ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

- ๑.๓.๑ ตำแหน่งที่ยังไม่ใช้งานและระหว่างพักเที่ยงให้ปิดไฟฟ้า
- ๑.๓.๒ สวิตช์ไฟฟ้าพื้นที่ส่วนกลางสามารถเลือกปิดได้ตามความเหมาะสม
- ๑.๓.๓ ปรับย้ายตำแหน่งโต๊ะทำงานให้สามารถรับแสงสว่างได้อย่างเต็มที่
- ๑.๓.๔ เปิดหน้าต่าง ผ้าม่าน หรือมู่ลี่ เพื่อรับแสงสว่างจากภายนอกขณะทำงานตามความเหมาะสม
- ๑.๓.๕ ห้องเก็บของหรือห้องน้ำ ให้เปิดไฟเมื่อมีการใช้งานภายในห้องเท่านั้น
- ๑.๓.๖ กำหนดผู้รับผิดชอบ เปิด-ปิดไฟฟ้าที่ใช้ในเวลากลางวัน หรือติดตั้งชุดตัดไฟอัตโนมัติ
- ๑.๓.๗ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบทุกอาคาร หากพบว่าหน่วยงานใดเปิดไฟทิ้งไว้ให้แจ้งงานบำรุงรักษา (โทรศัพท์ ๖๐๒๐๐) เพื่อทำการปิดไฟ และให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปบันทึกรายงานอุบัติการณ์ทุกครั้ง

๑.๔. อุปกรณ์สำนักงาน

๑.๔.๑ คอมพิวเตอร์

- ๑.๔.๑.๑ ตั้งระบบ Power Options ให้ปิดจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งาน ภายใน ๕ นาที
- ๑.๔.๑.๒ ปิดสวิตช์อุปกรณ์เสริม เช่น ลำโพง ขณะยังไม่มีการใช้งาน

๑.๔.๒ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า

- ๑.๔.๒.๑ ปิดสวิตช์ OFF เครื่องทุกครั้งขณะยังไม่มีการใช้งาน
- ๑.๔.๒.๒ ติดตั้งเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกันภายในสำนักงาน
- ๑.๔.๒.๓ จัดซื้อเครื่องพิมพ์ที่มีระบบประหยัดพลังงานและเลือกความเร็วการพิมพ์ให้เหมาะสม

๑.๔.๓ เครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องโทรสาร(Fax)

- ๑.๔.๓.๑ ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท หลีกเลี่ยงการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ
- ๑.๔.๓.๒ ปิดสวิตช์และถอดปลั๊กเครื่องโทรสาร (Fax) ออกทุกครั้งหลังเลิกงาน

๑.๕. อุปกรณ์อื่น ๆ

๑.๕.๑ ตู้เย็น

- ๑.๕.๑.๑ ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนัง อย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร
- ๑.๕.๑.๒ ไม่เปิดตู้เย็นบ่อย หรือเปิดทิ้งไว้เป็นเวลานาน
- ๑.๕.๑.๓ ตรวจสอบขอบยางประตูตู้เย็นอยู่เสมอไม่ให้เสื่อมสภาพ
- ๑.๕.๑.๔ ไม่นำของร้อนหรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที

๑.๕.๒ โทรททัศน์

- ๑.๕.๒.๑ ตั้งโทรททัศน์ให้ห่างจากผนัง อย่างน้อย ๑๕ เซนติเมตร
- ๑.๕.๒.๒ ปิดสวิทซ์ที่ตัวเครื่องแทนการปิดที่รีโมทคอนโทรล ขณะหยุดพักการใช้งาน

๑.๕.๓ กระจกน้ำร้อน

- ๑.๕.๓.๑ ใช้กระจกน้ำร้อนร่วมกันภายในอาคารหรือบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง
- ๑.๕.๓.๒ ถอดปลั๊กหลังเลิกใช้งาน
- ๑.๕.๓.๓ ใส่น้ำให้พอเหมาะกับความต้องการใช้งานแต่ละวัน
- ๑.๕.๓.๔ ไม่ควรตั้งกระจกน้ำร้อนไว้ในห้องปรับอากาศ
- ๑.๕.๓.๕ ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ในสภาพใช้งานเสมอ

๑.๕.๔ เครื่องทำน้ำเย็น/เครื่องทำน้ำร้อน

- ๑.๕.๔.๑ ถอดปลั๊กเครื่องทำน้ำเย็น/ร้อน ทุกครั้งหลัง ๑๖.๐๐ น. กรณีหอบผู้ช่วยให้ถอดปลั๊กเมื่อผู้ช่วยเข้านอนหรือประมาณ ๒๑.๐๐-๐๕.๐๐ น. หากจำเป็นต้องใช้เกินเวลาที่กำหนดให้มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
- ๑.๕.๔.๒ ตั้งเครื่องทำน้ำเย็น/ร้อน ห่างจากผนัง ๑๕ เซนติเมตร ควรอยู่ในที่ร่มและมีอากาศถ่ายเท
- ๑.๕.๔.๓ ระวังอย่าให้น้ำแห้งหรือปล่อยให้ระดับน้ำต่ำกว่าที่กำหนด อาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร

๒. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

สำหรับพนักงานขับรถยนต์ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจสอบเข็รถยนต์อย่างสม่ำเสมอ ตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด
๒. ไม่ควรติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ เมื่อจอดรถให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
๓. ไม่ต้องอุ่นเครื่อง แต่ให้ออกกรดและขับช้าๆ ในระยะ ๑-๒ กม.แรก เพื่อเป็นอุ่นเครื่องยนต์
๔. ให้ตรวจสอบหรือศึกษาเส้นทางที่จะไปให้แน่ชัดก่อนเดินทาง
๕. ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้ความเร็วคงที่ตามกฎจราจรกำหนด
๖. ให้จัดบริการร่วมกัน (Car pool) กรณีผู้ใช้บริการไปในเส้นทางเดียวกัน

สำหรับผู้ให้บริการให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ใช้ระบบการใช้รถร่วมกัน (Car pool)
๒. ใช้ยานพาหนะเดินทางเท่าที่จำเป็น ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ หรือ Internet ในการประสานงานเป็นหลัก
๓. กรณีมีความต้องการที่จะเดินทางไปเข้าพบผู้บริหารของหน่วยงานภายนอก ควรมีการประสานงานล่วงหน้าเพื่อให้ทราบกำหนดเวลาที่แน่นอน
๔. มาให้ตรงเวลานัดหมาย หรือเวลาที่กำหนดไว้ในการขอใช้รถ และไม่ควรให้พนักงานขับรถติดเครื่องยนต์ขณะรอคอย
๕. ให้ทุกหน่วยงานขอใช้รถในระบบ intranet ก่อนการเดินทางทุกครั้ง และกรณีเดินทางไปราชการนอกพื้นที่ แจ้งการขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ หรือ กรณีเร่งด่วนแจ้งพื้นที่ที่ทราบว่าต้องเดินทาง

๓. ด้านน้ำประปา

๑. ใช้น้ำอย่างประหยัด แจ้งกลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ กรณีพบการรั่วไหลของน้ำ
๒. ไม่ควรปล่อยให้ น้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างมือ ล้างอุปกรณ์หรือล้างรถ

ดำเนินการมาตรการระยะยาว

ติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนบนหลังคา (SOLAR ROOFTOP) เพื่อลดงบประมาณค่าใช้จ่ายและสามารถลดค่าการปล่อยก๊าซ CO₂ เป็นการช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอาทิตย์ เล่าสู่งกูร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง