



โรงพยาบาลน้ำโสม

NAMSOM HOSPITAL

ประกาศโรงพยาบาลน้ำโสม เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงาน

ด้วยโรงพยาบาลน้ำโสม ซึ่งเป็นสถานบริการที่ดูแลสุขภาพของประชาชน ได้ดำเนินการจัดให้มีกิจกรรมการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน GREEN & CLEAN Hospital จากกรมอนามัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี ใช้ชุมชนเป็นฐานในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี พัฒนาระบบบริการสุขภาพที่ทันสมัย ผู้มาใช้บริการรับรู้ถึงความสะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา บุคลากรสาธารณสุขมีสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างต่อเนื่องยั่งยืน โดยได้ดำเนินกิจกรรม GREEN (E : Energy) ให้มีมาตรการประหยัดพลังงานที่เป็นรูปธรรมเกิดการปฏิบัติร่วมกันในองค์กร

โรงพยาบาลน้ำโสม จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและให้ความร่วมมือลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และน้ำมันเชื้อเพลิงใช้พลังงานอย่างระมัดระวัง จึงให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

เครื่องปรับอากาศ

1. ห้องทำงานเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา 9.00- 11.30 น. และ 13.00-15.30 น. ปิดเครื่องปรับอากาศเวลา 11.30 - 13.00 น.
2. ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง หากไม่มีผู้ใดอยู่ในห้อง เกิน 1 ชั่วโมง
3. ห้องทำงานสำนักงานตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25-26 องศาเซลเซียส
4. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุก 2 เดือนและล้างเครื่องปรับอากาศทุก 5 เดือน
5. ห้องประชุมขนาดเล็กเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ 10 - 15 นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันที
6. ห้องประชุมขนาดใหญ่เปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ 25 - 30 นาที และเมื่อเลิกการประชุมให้ปิดเครื่องปรับอากาศทันที
7. เปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่มีอายุใช้งานเกิน 10 ปี เป็นชนิดประหยัดพลังงาน ติดตั้งกิโลวัตต์อวาร์มิเตอร์เพิ่มเติมเพื่อข้อมูลที่ละเอียด ชัดเจนมากขึ้น

ไฟฟ้า...

ไฟฟ้าแสงสว่าง

1. ปิดไฟทันทีทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่มีผู้ใดใช้งานห้อง/พื้นที่นั้นนานเกิน 30 นาที
2. เปิดไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น ใช้แสงธรรมชาติมากขึ้น ติดตั้ง Motion Sensor ห้องน้ำและทางเดิน
3. ปิดไฟบริเวณทางเดินและโถงเวลา 12.00 - 13.00 น. และ เวลา 17.00 - 08.00 น.
4. ทำความสะอาดโคม หลอดไฟ และแผ่นสะท้อนแสงในโคม ทุก 4 เดือน
5. ใช้หลอดไฟฟ้าประหยัดพลังงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าใหม่
6. เปลี่ยนโคมไฟเป็นแบบที่มีประสิทธิภาพสูง ลดจำนวนโคมไฟและหลอดไฟ
7. ติดตั้งสวิทช์ควบคุมหลอดไฟเพิ่ม ให้ควบคุมจำนวนหลอดและพื้นที่น้อยลง
8. กระตุ้นเตือนให้ผู้อื่นช่วยกันประหยัดพลังงาน โดยการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายให้ช่วยประหยัดไฟตรงบริเวณใกล้สวิทช์ไฟ เพื่อเตือนให้ปิดเมื่อเลิกใช้แล้ว

เครื่องใช้สำนักงาน

1. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเวลา 12.00 - 13.00 น. และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟ และปิด

เครื่องสำรองไฟ

2. ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาทีและปิดเครื่องพิมพ์เมื่อไม่ใช้งาน
3. เครื่องถ่ายเอกสารกดปุ่มพัก (standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องมีระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ ควรตั้งเวลาหน่วง 30 นาที ก่อนเข้าสู่ระบบประหยัดพลังงาน

เครื่องใช้ไฟฟ้า

1. ปิดพัดลมและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
2. กាต้มน้ำร้อนเสียบปลั๊กก่อนใช้ 10 15 นาที ถอดปลั๊กทุกครั้งเมื่อเลิกใช้
3. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้เมื่อเลิกงาน

มาตรการประหยัดพลังงานเชื้อเพลิง

1. บำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เช่น ตรวจเช็คลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำกลั่น และไส้กรองอากาศ
2. จัดเส้นทางรถอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทางเดียวกันไปด้วยกัน (Car Pool)
3. ให้พนักงานขับรถศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด
4. ให้พนักงานขับรถขับรถความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
5. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรอคอยเป็นเวลานานเกิน 10 นาที
6. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ราชการเดินทางไปราชการภายในจังหวัดก็ต่อเมื่อมีผู้โดยสารไม่น้อยกว่า 3 คน
7. เติมน้ำมันไม่ขาดไม่เกิน ตรวจเช็คความดันลมยางสม่ำเสมออย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือทุก ๆ ระยะทาง 500 กิโลเมตร

8. หมั่นทำความสะอาดไส้กรองอากาศทุก ๆ 2-4 สัปดาห์ หรือทุก ๆ 2,500 กิโลเมตร เพราะถ้าไส้กรองไม่สะอาดแล้วจะทำให้รถยนต์กินน้ำมันเพิ่มขึ้น
4. ไม่บรรทุกสิ่งของที่ไม่จำเป็น การบรรทุกสิ่งของที่ไม่จำเป็น นอกจากจะสิ้นเปลืองน้ำมันแล้ว ยังทำให้เครื่องยนต์ สึกหรือเร็วกว่าที่ควร
10. บำรุงรักษาเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี โดยการเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเมื่อถึงกำหนด และตรวจสอบบรอยรั่วในระบบน้ำมันเชื้อเพลิง

3. มาตรการลดค่าโทรศัพท์

1. ใช้โทรศัพท์ระบบเครือข่ายภายใน หรือวิทยุสื่อสารในการติดต่อ ประสานราชการ ภายในโรงพยาบาล
2. ควรใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็น และไม่ควรรใช้ครั้งละนาน ๆ
3. การใช้โทรศัพท์ทางไกลแล้วตามด้วยหมายเลขโทรศัพท์ที่จะโทรออก
4. การส่งหนังสือใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดส่งทางเครื่องโทรสาร และบริการไปรษณีย์
5. ให้ลงรายละเอียดการใช้โทรศัพท์ทางไกลในสมุด ขอใช้โทรศัพท์ทุกครั้งให้ละเอียดชัดเจน

4. มาตรการประหยัดน้ำประปา

1. ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งานแล้ว
2. ช่วยกันสอดส่องดูแลการรั่วไหลซึมของน้ำ (หากพบให้แจ้งงานช่างเพื่อตรวจสอบฯ)
3. ซ่อมแซมท่อน้ำ ชักโครกหรือก๊อกน้ำที่ชำรุดเพื่อไม่ให้รั่ว
4. ติดป้ายรณรงค์ใช้น้ำประปาอย่างประหยัด
5. รดต้นไม้ ในสนามหญ้า แบบสปริงเกอร์ เปิด ปิด เป็นเวลา ไม่เปิดทิ้งไว้นาน ๆ จนน้ำท่วมนอง
6. ใช้ระบบน้ำบาดาลแทนการใช้น้ำประปาส่วนภูมิภาค

5. มาตรการอื่น ๆ

1. นำกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน
2. อย่าใช้กระดาษหน้าเดียวทิ้ง ให้ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่าใช้ทั้งสองหน้า ให้นึกเสมอว่ากระดาษแต่ละแผ่นย่อมหมายถึงต้นไม้หนึ่งต้นที่ต้องเสียไป
3. ในสำนักงานให้ใช้การส่งเอกสารต่อ ๆ กัน แทนการสำเนาเอกสารหลายๆ ชุด เพื่อประหยัดกระดาษ ประหยัดพลังงาน
4. ใช้ระบบการส่งต่อเอกสาร/คู่มือต่างๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการปรี้นเอกสาร/คู่มือ เพื่อประหยัดกระดาษ ประหยัดพลังงาน

5. หลีกเลี่ยงการใช้กระดาษปะหน้าโทรสาร ชนิดเต็มแผ่น และหันมาใช้กระดาษขนาดเล็ก ที่สามารถตัดพับบนโทรสารได้ง่าย
6. ใช้การส่งผ่านข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านระบบโซเซียลเน็ตเวิร์ค แทนการส่งข่าวสารข้อมูลโดยเอกสาร ช่วยลด ขั้นตอนการทำงาน ลดการใช้พลังงานได้มาก
7. หลีกเลี่ยงการใช้งานกระดาษ แก้วน้ำกระดาษ เวลาจัดงานสังสรรค์ต่าง ๆ เพราะสิ้นเปลืองพลังงานในการผลิต
8. รู้จักแยกแยะประเภทขยะ เพื่อช่วยลดขั้นตอน และลดพลังงานในการทำลายขยะ และทำให้ขยะทั้งหลายง่ายต่อ การกำจัด
9. ลดการใช้ผลิตภัณฑ์ ที่มีบรรจุภัณฑ์ที่ยากต่อการทำลาย เช่น โฟม หรือพลาสติก ควรเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Reuse) หรือนำไปผ่านกระบวนการผลิตมาใช้ใหม่ได้ (Recycle)
10. สนับสนุนสินค้าที่มีบรรจุภัณฑ์ เป็นวัสดุที่สามารถนำมาผ่านกระบวนการนำมาใช้ใหม่ (Recycle) เช่น แก้วกระดาษ โลหะ พลาสติกบางประเภท โดยจัดให้มีการแยกขยะในครัวเรือน และในสำนักงาน
11. ให้ความร่วมมือ สนับสนุน หรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่รณรงค์ส่งเสริมให้ มีการอนุรักษ์พลังงาน

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗



(นางกัลยารัตน์ อินทบุญศรี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำโสม(นายแพทย์เชี่ยวชาญ)