



## ประกาศโรงพยาบาลเทิง

### เรื่อง นโยบายและมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร

.....

โรงพยาบาลเทิง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน จึงมีความมุ่งมั่นในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การประหยัดพลังงานและทรัพยากรภายในหน่วยงาน โดยกำหนดนโยบายและมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรเพื่อลดค่าใช้จ่ายในโรงพยาบาล เพื่อให้บุคลากรทุกกลุ่มงานทุกระดับของโรงพยาบาลได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามนโยบายอย่างต่อเนื่องและประสบความสำเร็จ ดังนี้

#### ๑. ด้านไฟฟ้า

๑.๑ ไม่เปิดไฟแสงสว่างทิ้งไว้โดยไม่จำเป็น ปิดดวงที่ไม่ใช้ ปิดไฟเมื่อต้องออกจากห้องทำงานเกินกว่า ๓๐ นาที และปิดไฟในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ยกเว้น ผู้ปฏิบัติงานในเวลาหยุดพักกลางวัน ให้เปิดเฉพาะที่จำเป็น

๑.๒ ไม่เปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้ ถอดปลั๊กอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งาน

๑.๓ สนับสนุนการ เปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศตามสภาวะอากาศ ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่จะไม่อยู่ในห้องเกิน ๓๐ นาที และก่อนเวลาเลิกใช้งานประมาณ ๑๕ - ๓๐ นาที และสนับสนุนการเปิดเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ ๒๗ องศาเซลเซียส พร้อมกับเปิดพัดลมควบคู่กัน เพื่อช่วยเพิ่มการเคลื่อนที่ของอากาศในห้องและช่วยลดอุณหภูมิในห้อง

๑.๔ ปิดจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกินกว่า ๑๕ นาที หรือตั้งโปรแกรมพักหน้าจอ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อไม่มีการใช้งานติดต่อกันนานกว่า ๑ ชั่วโมง และหลังการใช้งานเสร็จปิดเครื่องทุกครั้ง

๑.๕ ปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดอย่างเคร่งครัด โดยทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการตรวจเช็ค ทำความสะอาด เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงาน และให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดทำแผนการตรวจเช็ค ทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง และให้ทำข้อตกลงกับบริษัททำความสะอาดให้แม่บ้านดำเนินการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ เดือนละ ๑ ครั้ง

## ๒. ด้านน้ำประปา

๒.๑ สำรวจ ตรวจสอบ สุขภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ใช้น้ำ ป้องกันการรั่วไหลของน้ำ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์ กำหนดพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน และให้เจ้าหน้าที่ด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ สุขภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ใช้น้ำ ในพื้นที่รับผิดชอบ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบท่อรั่วใต้ผิวดินโดยให้สังเกตพื้นดินโดยรอบ ถ้ามีท่อแตกหรือรั่วซึม บริเวณนั้นจะเปียกชื้นและทรุดต่ำกว่าที่อื่น หรือหากมีต้นไม้อยู่ใกล้ๆก็จะเจริญเติบโตมี ใบเขียวชอุ่มกว่าบริเวณอื่นๆ

๒.๒ หากพบการรั่วไหลของน้ำ แจ้งงานคลังพัสดุและงานซ่อมบำรุงซ่อม หมายเลข โทรศัพท์หน่วยงานภายใน ๑๑๑ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงการรั่วไหลของน้ำทันทีที่ตรวจพบ พร้อมจัดทำป้าย เบอร์โทศัพท์สำหรับแจ้งซ่อมการรั่วไหลของน้ำ เพื่อเพิ่มช่องทางการแจ้งซ่อมการรั่วไหลของน้ำ สำหรับ ประชาชนที่มารับบริการพบเห็นการรั่วไหลของน้ำ

๒.๓ ปรับระดับความแรงของน้ำเข้าสู่โรงพยาบาลหรือตัวอาคาร เพื่อลดระดับความ แรงของน้ำจากต้นทาง การเปิดก๊อกน้ำในแต่ละครั้งไม่ควรเปิดก๊อกน้ำไปที่ระดับความแรงสูงสุด และปิดก๊อกน้ำ ให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้น้ำ

๒.๔ ห้ามนำรถยนต์ส่วนตัวมาล้างในจุดล้างรถของโรงพยาบาล

๒.๕ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่จำเป็น

## ๓. ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๑ จัดระเบียบการใช้รถยนต์ของโรงพยาบาลในการส่งเอกสารและหนังสือราชการ ให้เป็นเวลาชัดเจนและในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๓.๒ การขออนุญาตใช้รถยนต์ของโรงพยาบาลต้องยื่นขออนุญาตใช้ล่วงหน้า (อย่างน้อย ๑ วัน) เพื่อให้สามารถจัดรถและเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ให้หัวหน้างานยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบจัดบริการใช้รถยนต์ของโรงพยาบาล ควบคุมกำกับการใช้รถให้มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบวิเคราะห์/วางแผนการใช้รถตามคำขอใช้ล่วงหน้าให้ เหมาะสมกรณีเส้นทางเดียวกัน หรือระยะใกล้เคียงให้จัดรถคันเดียวกันในการติดต่อราชการและปฏิบัติงาน (Car pool) และใช้รถเพื่อปฏิบัติงานราชการเท่านั้น

๓.๔ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์การใช้รถยนต์ของโรงพยาบาล เพื่อให้มี การปรับปรุงระเบียบการใช้รถของโรงพยาบาลให้มีประสิทธิภาพ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน

๓.๕ ประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงและการใช้รถยนต์ของ โรงพยาบาลให้มีประสิทธิภาพ

๓.๖ ปฏิบัติตามประกาศโรงพยาบาลเทিং เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดบริการและ  
ข้อกำหนดการให้บริการรถส่วนกลาง และระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดการงานยานพาหนะ อย่างเคร่งครัด

๔. ด้านการจัดการทรัพยากรกระดาษ

๔.๑ ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่าโดยใช้ทั้งสองหน้าหรือมอกระดาษหน้าเดียวที่ไม่ใช้ให้  
หน่วยงานอื่นไปใช้

๔.๒ ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องจากหน้าจอก่อนพิมพ์

๔.๓ การส่งเอกสาร/ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการใช้  
กระดาษ

๔.๔ ใช้แบบฟอร์มรายงาน/แบบสำรวจ/หนังสือเวียนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ใช้ระบบการประชุมแบบไร้กระดาษ (Paperless Meeting System) เอกสาร  
ประกอบการประชุม และวาระการประชุม จัดทำเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการสร้าง QR Code แทน  
การถ่ายเอกสาร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๐

(นายสุทธิพงษ์ ปาระคะ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเทিং