

มาตรการลดการใช้พลังงาน
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



เครื่องปรับอากาศ

๑. การใช้เครื่องปรับอากาศ

๑.๑ กำหนดเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศในวันเวลาราชการ

- ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.

- ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑.๒ วันหยุดราชการไม่อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๓ ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่อุณหภูมิไม่น้อยกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส

๑.๔ รมัตระวังไม่ให้เปิดประตู หน้าต่างทิ้งไว้ในระหว่างเปิดเครื่องปรับอากาศ

๑.๕ การใช้ห้องประชุม ควรเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาประชุม ประมาณครึ่ง ชั่วโมง

หมายเหตุ :

๑) ในระหว่างเดือนมีนาคม - พฤษภาคม เปิดเครื่องปรับอากาศ

- ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

- ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒) มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ยกเว้นอาคารที่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องปรับอากาศ ดังนี้

- ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

- ห้องเซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์

- หน่วยบริการทางการแพทย์แผนไทย อาคาร ๓ ชั้น ๓

แสงสว่าง

๑. การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง

๑.๑ ห้องทำงาน ห้องน้ำ ปิดไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน หรือกรณีไม่อยู่ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ พื้นที่ส่วนกลางและทางเดิน

- หน่วยงานที่รับผิดชอบควบคุมกำกับการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างตามความ
จำเป็น

- การเปิด - ปิด ไฟฟ้าเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ให้เปิดไฟฟ้าเฉพาะจุดที่จำเป็น และไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลและ
ทรัพย์สินของทางราชการ

เครื่องคอมพิวเตอร์

๑. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

๑.๑ ตรวจสอบ แก๊ส เอกสารบนจอภาพแทนการพิมพ์เอกสารจากเครื่อง เพื่อลดการใช้พลังงานและการสิ้นเปลืองวัสดุ

๑.๒ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้งานและถอดปลั๊กออกทุกครั้ง

๒. จอคอมพิวเตอร์

๒.๑ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๐ นาที หรือตั้งโปรแกรมให้ปิดหน้าจออัตโนมัติหากไม่ได้ใช้งานเกิน ๑๐ นาที (Standby mode)

๒.๒ ติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการทำงานของเครื่องพิมพ์ เพื่อใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน

เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ

๒. ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๓. ตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนถ่ายเอกสาร

๔. ปิดเครื่องถ่ายเอกสารหลังจากเลิกการใช้งานและถอดปลั๊กออก

การใช้ลิฟท์

๑. ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟท์ เมื่อมีการขึ้น-ลง เพียงชั้นเดียว

๒. ก่อนเปิดปิดลิฟท์ให้สังเกตผู้ร่วมทางผู้อื่น

๓. มีการเปิด-ปิด ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

๔. ไม่ควรกดเรียกลิฟท์มากกว่า ๑ ตัว

เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

๑. ปิดและถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้สำนักงานเมื่อเลิกใช้ เช่น พัดลม เครื่องสำรองไฟ เป็นต้น

๒. การติดตั้งตู้เย็นห่างจากฝาผนัง ๑๕ เซนติเมตร หรือตามที่ผลิตภัณฑ์กำหนด

๓. การใช้กระติกน้ำร้อนและเครื่องทำน้ำเย็น ให้แต่ละหน่วยงานควบคุมกำกับ และจำกัดการใช้ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงานเป็นสำคัญ

๔. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพ และประหยัดพลังงาน

มาตรการลดการใช้พลังงาน
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



น้ำมันเชื้อเพลิง

การใช้รถยนต์ราชการ (สำนัก/กอง/กลุ่ม)

๑. การขอใช้รถยนต์ราชการให้ผู้ขอใช้ดำเนินการขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบบริหารเส้นทางในทางเดียวกัน
๒. จัดทำทะเบียนคุมใช้รถยนต์และทำสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์/คัน/เดือน
๓. จัดระเบียบการใช้รถยนต์ราชการในการจัดส่งเอกสาร เพื่อลดระยะเวลาการเดินทางและลดการใช้รถในแต่ละครั้ง ดังนี้

๓.๑ กำหนดส่งเอกสารวันละ ๒ ครั้ง คือช่วงเช้า และช่วงบ่ายของวัน

๓.๒ การติดต่อราชการหรือส่งหนังสือราชการ ควรใช้โทรศัพท์ โทรสาร หรือทาง E-mail แทนการเดินทางด้วยตัวเอง หรือหากมีการเดินทางควรมีการนัดหมายวัน/เวลาให้ชัดเจนแน่นอน เพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง และยังช่วยลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงได้อีกด้วย เช่น

๓.๒.๑ การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน หากเร่งด่วนให้ส่งโทรสาร

๓.๒.๒ การส่งเอกสารสำคัญแต่ไม่เร่งด่วน ให้ใช้วิธีรวบรวมเอกสารและ

ส่งพร้อมกัน

พนักงานขับรถรถยนต์ราชการ

๑. ศึกษาเส้นทางการเดินทางและวางแผนการเดินทางทุกครั้ง เพื่อประหยัดเวลาและประหยัดค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. ตรวจสอบเครื่องยนต์ ลมยาง รวมทั้งสภาพรถยนต์โดยทั่วไปก่อนการเดินทางทุกครั้ง

๓. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และไล่กรองอากาศอย่างสม่ำเสมอ

ตามรอบการซ่อมบำรุง

๔. ขับรถยนต์ด้วยความเร็วไม่เกินความเร็วตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และใช้เกียร์สัมพันธ์กับความเร็วของรถยนต์ ป้องกันอุปกรณ์ของรถยนต์เสียก่อนกำหนด

๕. ไม่บรรทุกสัมภาระที่ไม่จำเป็น ที่มีน้ำหนักเกิน ๑๐ กิโลกรัมไว้ท้ายรถ

๖. ไม่ติดเครื่องยนต์ขณะจอดหรือคอย และดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์

เป็นเวลานาน

มาตรการลดการใช้พลังงาน
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

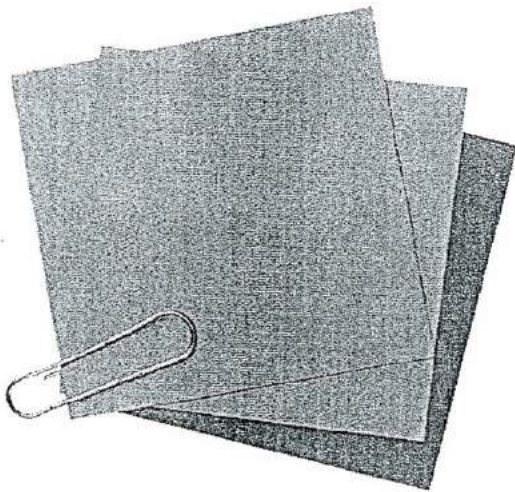


ประหยัดน้ำ

ประหยัดน้ำ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบดูแลการรั่วไหลของน้ำ หากพบให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการโดยทันที
๒. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะล้างหน้าหรือล้างมือ
๓. ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
๔. ให้ใช้น้ำอย่างประหยัด โดยไม่นำสายยางต่อท่อประปาล้างรถยนต์
๕. ไม่ให้ล้างพาหนะส่วนตัวในสถานที่ราชการ
๖. ให้ใช้สปริงเกอร์หรือฝักบัวในการรดน้ำต้นไม้แทนการเปิดสายยางทิ้งไว้
๗. เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือที่มีประสิทธิภาพ เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำทดแทน เมื่ออุปกรณ์ดังกล่าวเกิดการชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน

มาตรการลดการใช้กระดาษ
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



กระดาษ

กระดาษ

๑. การแจ้งเวียนหนังสือใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒. ใช้กระดาษหน้าเดียวในการร่างหนังสือ

.....