ประกาศศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕
เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

.....

ตามที่กรมสุขภาพจิต มีนโยบายให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยให้หน่วยงานราชการดำเนินการมาตรการประหยัดพลังงานให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้มีความสอดคล้องและส่งผลต่อการบรรลุผลสำเร็จสนองนโยบายกรมสุขภาพจิต

เพื่อให้การประหยัดพลังงานประสบผลสำเร็จ ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๑ ไม่สตาร์ทเครื่องยนต์และเปิดแอร์รถยนต์ไว้จนกว่าผู้โดยสารจะขึ้นรถยนต์

๑.๒ กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน (Car Pool) และควรให้พนักงานขับรถยนต์ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด

๑.๓ ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์

๑.๔ ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่น การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

๒. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๒.๑ ปิดไฟฟ้าตามทางเดินภายในห้อง และห้องน้ำในกรณีที่มีแสงสว่างเพียงพอแล้ว

๒.๒ เปิดมู่ลี่หรือม่านแทนการเปิดไฟเพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า

๒.๓ เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ กระติกน้ำร้อน พัดลม เมื่อไม่มีการใช้งานขอให้ปิดสวิทซ์หรือดึงปลั๊กออกด้วย

๒.๔ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที

๒.๕ กดปุ่มพัก (Standby mode) เครื่องถ่ายเอกสารเมื่อใช้งานเสร็จ

๒.๖ เลือกอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ ๕

๒.๗ ควรปรับปรุงอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

๒.๘ กำหนดเวลาการปิด – เปิดเครื่องปรับอากาศ

- รอบเช้า เปิด เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.
- รอบบ่าย เปิด เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
- วันหยุดราชการงดเปิด
- ในวันที่มีการประชุม ให้เปิดก่อนเวลาเริ่มประชุม ๑๕ นาที แล้วปิดทันที เมื่อเลิกประชุม

๒.๙ ตรวจบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ ล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อน ทุก ๖ เดือน

๒.๑๐ ตรวจตราดูแล ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อเจ้าหน้าที่คนสุดท้ายออกจากสำนักงาน

๓. มาตรการประหยัดโทรศัพท์

๓.๑ ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ก่อนติดต่อและเตรียมข้อมูลในการสนทนาให้พร้อม เพื่อลดเวลาในการใช้โทรศัพท์

๓.๒ ใช้โทรศัพท์และโทรสารเฉพาะงานราชการเท่านั้น

๓.๓ ใช้บริการ E-mail แทนการใช้โทรศัพท์หรือโทรสาร

๔. มาตรการประหยัดน้ำ

๔.๑ สำรวจก๊อกน้ำที่เสื่อมสภาพให้สามารถใช้งานได้

๔.๒ ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เมื่อไม่จำเป็น

๕. มาตรการประชาสัมพันธ์

๕.๑ นำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานลงเว็บไซต์สำนักงานศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

๕.๒ ประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนในกลุ่ม Line ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวรัชวัลย์ บุญโฉม)
ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๕

.....ร่าง

.....พิมพ์

.....ตรวจ