

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ



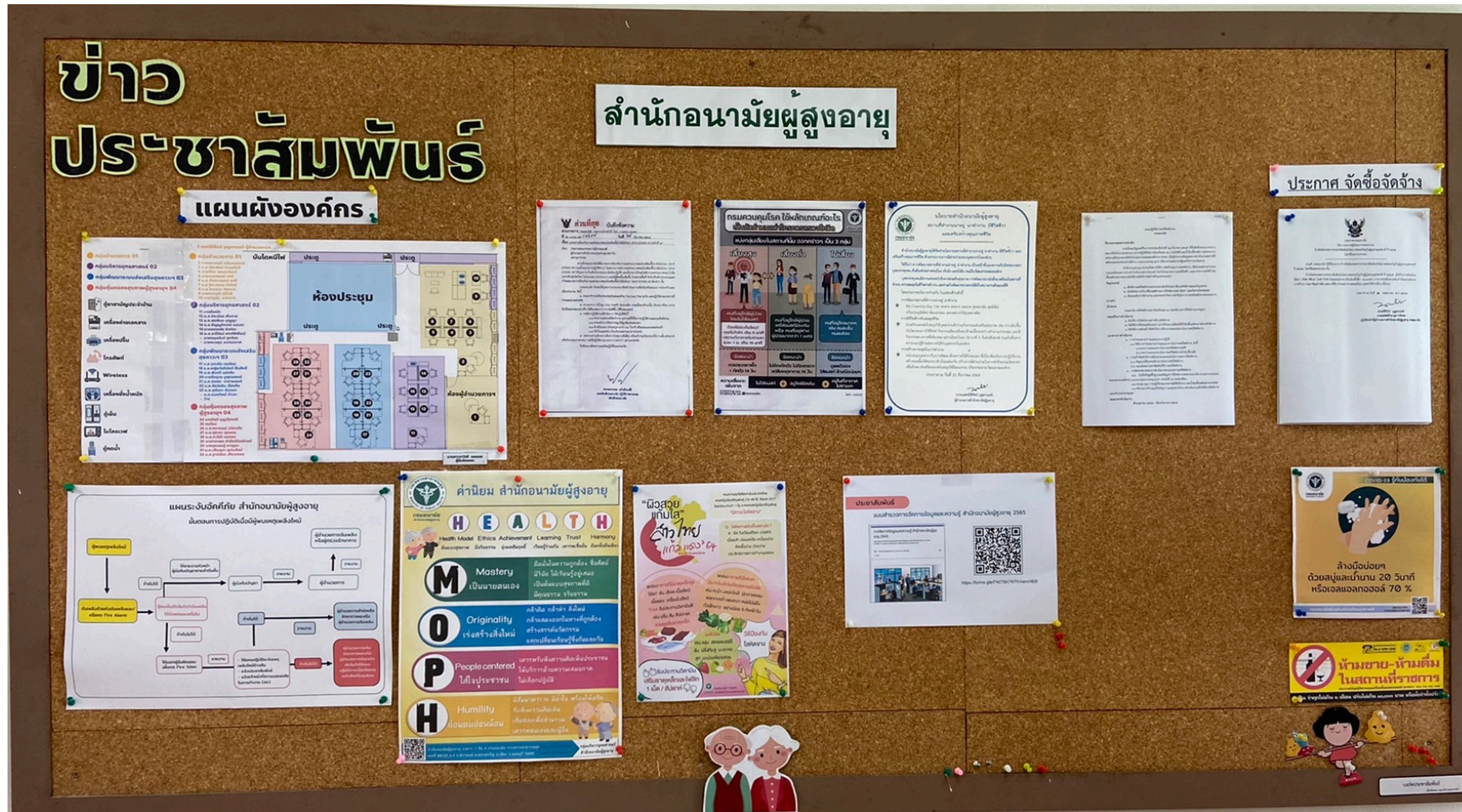
ผลการประชุมติดตามกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด รอบ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC
- ประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน กรมอนามัย
- ประชุมขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ฯ
- กิจกรรม “๕ส.” ภายในสำนัก
- เตรียมความพร้อมในการเข้าตรวจประเมินสถานที่ทำงานฯ


แผนการประชุมติดตามกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

- รายงานการประชุมติดตามกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
- บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC (ภายใน ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ



ประชาสัมพันธ์กิจกรรม แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงาน กรมอนามัย



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

กรมอนามัย

แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง

กลุ่มอาคารและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม
กรมอนามัย
๒๕๖๕

๓.๓ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

ระยะเวลาดำเนินการ
เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๕

มาตรการประหยัดพลังงานและลดการใช้ทรัพยากร

ลำดับ	มาตรการ
๑.	<p>มาตรการประหยัดไฟฟ้า</p> <p>๑.๑ เครื่องปรับอากาศ</p> <p>๑) ตั้งอุณหภูมิไว้ที่ ๒๕ องศา และอย่าปรับเปลี่ยนบ่อย เพราะอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้น ๑ องศาต้องใช้พลังงานเพิ่มร้อยละ ๕ - ๑๐</p> <p>๒) ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยปิดในช่วงเวลาที่กลางวัน</p> <p>๓) ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งที่ไม่มีคนอยู่ในห้องเกิน ๑ ชั่วโมง</p> <p>๔) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศโดยเปิด - ปิดประตูเข้า - ออกเท่าที่จำเป็นและระมัดระวังไม่ให้ประตูเปิดค้างไว้</p> <p>๕) ตรวจสอบให้มีการนำสิ่งของไปวางห่างจากผนังเข้า - ออกของตู้ระบาย ความร้อนที่อยู่บนอาคาร</p> <p>๖) เครื่องปรับอากาศที่ไม่ค่อยดีแล้ว มีฝุ่นฝังติดอยู่ที่ตัวกรอง ทำให้อากาศผ่าน เข้าออกไม่สะดวก ทำให้ยิ่งกินไฟ โดยจะเสียค่าไฟมากกว่าเครื่องปรับอากาศที่ล้างเป็นประจำร้อยละ ๑๐-๒๗ ดังนั้นควรตรวจบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดตู้ระบายความร้อนทุก ๖ เดือน หรือตามรอบระยะเวลาตรวจสอบซ่อมบำรุง</p> <p>๗) ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน ไม้ลี้ ติดกันสาด หรือเลือกต้นไม้คลุมบังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง</p> <p>๘) ถ้ามีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ การเปิดเครื่องปรับอากาศต้องอยู่ภายใต้การอนุญาตของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๒ แสงสว่าง</p> <p>๑) ปิดไฟไฟแสงสว่างในส่วนที่จำเป็นเท่านั้น</p> <p>๒) ปิดสวิตช์ไฟระหว่างเวลาหยุดพักกลางวัน (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ยกเว้นเฉพาะกรณีที่มีงานเร่งด่วนให้เปิดเฉพาะจุดที่จำเป็นต้องใช้งาน</p> <p>๓) ปิดสวิตช์ไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>๔) ติดสติ๊กเกอร์บริเวณสวิตช์เปิด - ปิด ให้ทราบว่า เป็นของไฟดวงไหน</p> <p>๕) หมั่นทำความสะอาด หลอดไฟ และโคมไฟอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖) ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟในบางบริเวณที่ไม่ต้องใช้แสงสว่างมากนัก เช่น ทางเดิน เป็นต้น</p> <p>๗) เลือกใช้สีผนังหรือเลือกวัสดุพื้นห้องที่เป็นสีอ่อนๆ เพื่อช่วยสะท้อนแสง สว่างภายในห้อง</p> <p>๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ (Printer)</p> <p>โดยให้ตั้งเวลาปิดหน้าจออัตโนมัติ</p> <p>๑) ปิดจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที</p> <p>๒) ปิดคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๓๐ นาที</p> <p>และปิดอุปกรณ์เครื่องต่อพ่วงหลังเลิกงานและถอดปลั๊กออก</p> <p>๓) ปิดสวิตช์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว</p>