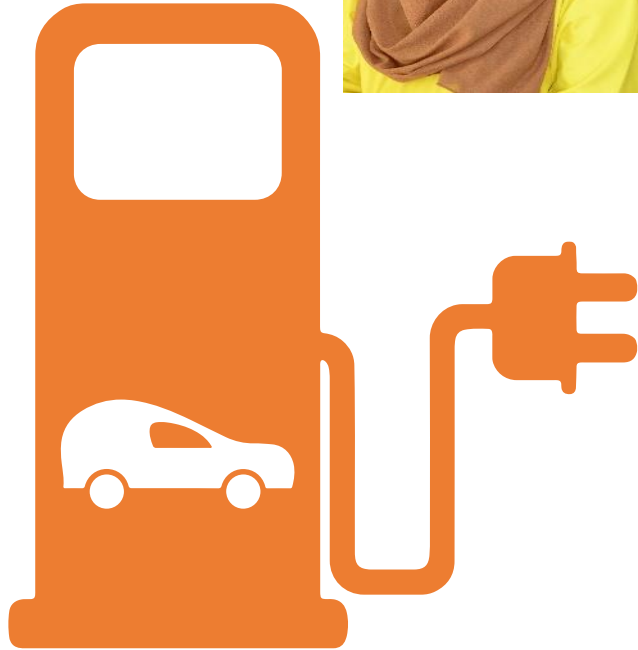


ENERGY (การจัดการด้านพลังงาน)

มีผู้รับผิดชอบการดำเนินงานที่ชัดเจน



คำสั่งคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอเมือง
ที่ ๒ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามือสิ่งแวดล้อม GREEN & CLEAN HOSPITAL

ด้วย คปสอ.เมือง มีการพัฒนามือสิ่งแวดล้อม GREEN & CLEAN HOSPITAL โดยการนำเอาหลักการสุขภาพอย่างยั่งยืน และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ผู้มารับบริการรับรู้ถึงความสะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา และบุคลากรสาธารณสุข ได้มีสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม GREEN & CLEAN HOSPITAL ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นายอศุภย์ เรืองมา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางนิ่อสนา นิเซ็ง	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวหิทธิกษณา มณีพันธุ์	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายอุยโฆะ คีอเลาะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางพจนนา เม่งอำพัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางนิตยา กิจชอบ	นักโภชนาการชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายณัฐพงศ์ อินทองคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายมาหะมะรุสดี อาแว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายนิมูฮัมมัดอาฟิซ แวนาแว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายมูฮัมมัดอัฟวัน สิมอปาแล	นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๑. นางสาวนิจัน อูมุดี	นักวิชาการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นายอิบรอฮิม คอหมินารอ	นักวิชาการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวดาริยะห์ ตะเยาะ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางกรรณิกา อินทองคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีผู้รับผิดชอบงานตามภารกิจ GREEN & CLEAN HOSPITAL ดังนี้

๑. คณะทำงานด้านการจัดการมูลฝอย (Garbage)		
๑.๑ นางนิ่อสนา นิเซ็ง	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๑.๒ นายอุยโฆะ คีอเลาะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๑.๓ นางพจนนา เม่งอำพัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑.๔ นายนิมูฮัมมัดอาฟิซ แวนาแว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑.๕ นายมูฮัมมัดอัฟวัน สิมอปาแล	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑.๖ นางกรรณิกา อินทองคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	
๒. คณะทำงานด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมสะอาด		
เพียงพอ และปลอดภัย : HAS (Restroom)		
๒.๑ นางพจนนา เม่งอำพัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๒.๒ นายอุยโฆะ คีอเลาะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	

๓. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน (Energy)		
๓.๑ นายณัฐพงศ์ อินทองคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๓.๒ นางสาวดาริยะห์ ตะเยาะ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๓.๓ นางสาวนิจัน อูมุดี	นักวิชาการพิเศษ	
๔. คณะทำงานด้านการจัดการสุขภาพโภชนาการและการจัดการน้ำบริโภคในโรงพยาบาล (Nutrition)		
๔.๑ นายณัฐพงศ์ อินทองคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔.๒ นางสาวดาริยะห์ ตะเยาะ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๔.๓ นายอิบรอฮิม คอหมินารอ	นักวิชาการพิเศษ	
๕. คณะทำงานด้านการจัดการสุขภาพโภชนาการและการจัดการน้ำบริโภคในโรงพยาบาล (Nutrition)		
๕.๑ นางนิตยา กิจชอบ	นักโภชนาการชำนาญการ	
๕.๒ นางสาวอาติละห์ อัลฮามาดี	เภสัชกรชำนาญการ	
๕.๓ นายการิม บือรอฮง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๕.๔ นางสาวฟามีละห์ มีดิง	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	
๖. คณะทำงานเพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนา Green & Clean Hospital ส่งชุมชนให้เกิด Green Community		
๖.๑ นางนิ่อสนา นิเซ็ง	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	
๖.๒ นายอุยโฆะ คีอเลาะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖.๓ นางพจนนา เม่งอำพัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๖.๔ นายนิมูฮัมมัดอาฟิซ แวนาแว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๖.๕ นายมาหะมะรุสดี อาแว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖.๖ นายมูฮัมมัดอัฟวัน สิมอปาแล	นักวิชาการสาธารณสุข	
โดยมีหน้าที่ ดังนี้		
๑. วางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์		
๒. ควบคุม กำกับการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ		
๓. ให้การสนับสนุน อำนาจความสะดวกในการดำเนินงานตามความเป็นและเหมาะสม		
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำข้อเสนอนะและแก้ไขปัญหายุ่งยากในการดำเนินงานให้ลุล่วงไปด้วยดี		
๕. ประสานงานภาคีเครือข่าย ภายในชุมชน ตำบล อำเภอ และจังหวัด		
๖. ประชุมติดตามและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงาน		
๗. สรุป ประเมินผล และพัฒนาต่อเนื่อง		
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป		
สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓		

มีมาตรการการดำเนินงานการประหยัดพลังงานที่ชัดเจน

พลังงานไฟฟ้า

มาตรการการประหยัดพลังงาน

กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ

ตั้งอุณหภูมิแอร์ ที่ 25

องศา กำหนดเวลาอบผ้า



ปรับระบบการเตรียมห้องพิเศษ

สร้างนวัตกรรมจากการใช้พลังงานทดแทน

ปิดแอร์และคอมพิวเตอร์ในเวลาพัก



<p>นโยบายประหยัดพลังงานโรงพยาบาลเชียงใหม่ ๕๐ พรรษา ตามที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีนโยบายให้โรงพยาบาลทุกแห่ง ได้มีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามโครงการ Green and Clean Hospital นั้น ส่วนหนึ่งของการพัฒนาดังกล่าวได้แก่ การดำเนินงานในการลดค่าใช้จ่าย ในด้านพลังงาน ประกอบด้วย พลังงานไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำประปา เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเกิดผลในการปฏิบัติของบุคลากรในโรงพยาบาล อย่างจริงจัง และติดตามตรวจสอบได้ ทางโรงพยาบาลเชียงใหม่ ๕๐ พรรษา จึงขอทำหนดมาตรการในด้านการประหยัดพลังงาน ขอโรงพยาบาลเชียงใหม่ ๕๐ พรรษาดังต่อไปนี้</p> <p>ด้านพลังงานไฟฟ้า</p> <p>1. เครื่องปรับอากาศและห้องเย็น</p> <p>1.1 กลุ่มสำนักงาน ที่ใช้เครื่องปรับอากาศในห้องที่ไม่มีผู้ให้บริการและมีเฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น ได้แก่ ฝ่ายเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน, สำนักงานงานโภชนาการ, ศูนย์คุณภาพ, งานจ่ายกลาง, ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, งานรสีการแพทย์, ห้องทันตแพทย์, ห้องทันตพยาบาล, สำนักงานผู้ป่วยใน, ห้องอยู่ชั้นอาคาร</p> <p>1.1.1 ให้ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้า เวลา 10.00 – 11.30 น. และช่วงบ่ายเวลา 13.30-15.30น. และตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส</p> <p>1.1.2 กรณีเลิกงานก่อนเวลา ให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 30 นาที</p> <p>1.2 กลุ่มบริการ ได้แก่ กลุ่มให้บริการผู้ป่วย เช่น ห้องฉุกเฉิน, ห้องคลอด, ห้องชันสูตรโรค, ห้องตรวจโรค, ห้องกายภาพ, ห้องแพทย์แผนไทย, ห้องฟลลอคอด</p> <p>1.2.1 ให้ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงเช้าเวลา 09.30 – 12.00 น. และช่วงบ่ายเวลา 13.00 – 16.00 น. ปิดเครื่องปรับอากาศ 1 ชม. เวลาที่เที่ยง ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส</p> <p>1.2.2 นอกเหนือเวลาดังกล่าว ให้เปิดเครื่องให้บริการผู้ป่วย แต่ให้อยู่ในอุณหภูมิตั้งที่ประหยัด</p> <p>1.2.3 ห้องพิเศษทุกห้อง ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส</p> <p>1.3 สำหรับห้องสำนักงาน กรณีไม่มีเจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการ อยู่ภายในห้องให้ปิดเครื่องปรับอากาศ และที่คอมพิวเตอร์</p> <p>1.4 ห้องประชุมให้ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนการประชุมประมาณ 15 นาที และเมื่อเลิกประชุมให้ผู้ใช้บริการปิดคอมพิวเตอร์ ปิดเครื่องปรับอากาศทันที</p> <p>1.5 ใช้ที่คลุมแทนเครื่องปรับอากาศเมื่ออากาศไม่ร้อน</p> <p>1.6 เมื่ออากาศร้อนมาก ให้ใช้พัดลมร่วมกับเครื่องปรับอากาศแทนตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ต่ำลง</p> <p>1.7 ไม่ติดตู้เอกสารที่มีปลั๊กต่อความร้อนภายในห้องปรับอากาศ เช่น กระติกน้ำร้อน</p> <p>1.8 ให้หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดูแลและทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ ได้แก่ แผ่นกรองฝุ่น เป็นประจำทุกเดือน หรือดีกว่านั้นใช้สารปรมาณก</p>	<p>2. ระบบแสงสว่าง</p> <p>2.1 ปิด - ปิดไฟส่องสว่างตามความจำเป็น ตามสถิติการใช้ของ เชื้อว</p> <p>2.2 ในระหว่างพักเที่ยง ให้ปิดหลอดไฟในพื้นที่ที่ไม่มีใช้งาน เป็นเวลา 1 ชั่วโมง</p> <p>2.3 ปรับย้ายตำแหน่งโต๊ะทำงานให้สามารถรับแสงสว่างได้อย่างเต็มที่</p> <p>2.4 เปิดหน้าต่าง ผ้าม่าน หรือยู่ลี่ เพื่อรับแสงสว่างจากภายนอกตามความเหมาะสม</p> <p>2.5 ห้องเก็บของหรือห้องน้ำ ให้เปิดไฟเมื่อมีการใช้งานภายในห้องเท่านั้น</p> <p>2.6 กำหนดพื้นที่หรือรอบเปิดปิดตามตารางเวลา เช่น เวลาที่เที่ยง และหลังเลิกงาน</p> <p>2.7 กำหนดผู้รับผิดชอบ (ระบุ) ปิด - ปิดหลอดไฟที่ใช้ทำงานในเวลากลางคืน ในบางจุดที่มีหลอด</p> <p>3. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>3.1 คอมพิวเตอร์</p> <p>3.1.1 ยกเลิกการใช้งานระบบที่หน้าจอแบบอัตโนมัติ (Screen Saver) และใช้ Mode Sleep ขณะพักหน้าจอ หรือเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>3.1.2 ตั้งระบบ Power Option ให้ปิดจอภาพอัตโนมัติเมื่อไม่ใช้งาน</p> <p>3.1.3 ปิดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น สำโง่ง สมานเนอร์ และอื่นที่มีการใช้งาน</p> <p>3.1.4 ปิดเครื่องใช้สำนักงานและเครื่องสำรองไฟ ทุกเครื่องหลังเลิกงาน</p> <p>3.2 เครื่องพิมพ์</p> <p>3.2.1 ปิดเครื่อง OFF เครื่องทุกเครื่องเมื่อไม่มีการใช้งาน</p> <p>3.2.2 ติดตั้งเครื่องพิมพ์ใช้งานร่วมกับภายในหน่วยงาน</p> <p>3.3 เครื่องถ่ายเอกสาร / เครื่องโทรสาร (Fax)</p> <p>3.3.1 ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท หรือเลือกการตั้งเครื่องไว้ในห้องปรับอากาศ</p> <p>3.3.2 ปิดเครื่องและถอดปลั๊กเครื่องโทรสาร (Fax) ออกทุกครั้งหลังเลิกงาน</p> <p>4. อุปกรณ์อื่น</p> <p>4.1 ตู้เย็น</p> <p>4.1.1 ตั้งตู้เย็นให้ห่างจากผนัง อย่างน้อย 15 ซม.</p> <p>4.1.2 ไม่เปิดตู้เย็นบ่อย ๆ หรือเปิดทิ้งไว้นานๆ</p> <p>4.1.3 ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4.1.4 ไม่นำของร้อนหรือของอุ่นไปแช่ในตู้เย็นทันที</p> <p>4.2 โทรทัศน์</p> <p>4.2.1 ปิดเครื่องและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน</p> <p>4.2.2 ปิดโทรทัศน์ด้วยตนเองก่อนปิดทีวีเมื่อหมดประโยชน์ ขณะหยุดพักการใช้งาน</p> <p>4.2.3 ตั้งโทรทัศน์ห่างจากผนัง ไม่ต่ำกว่า 10 ซม.</p> <p>4.2.4 จุดไหนที่ไม่มีผู้ให้บริการให้ปิด</p> <p>4.2.5 ขอความร่วมมือให้ปิดโทรทัศน์ ในช่วงปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>
---	--

มีมาตรการการดำเนินงานการประหยัดพลังงานที่ชัดเจน

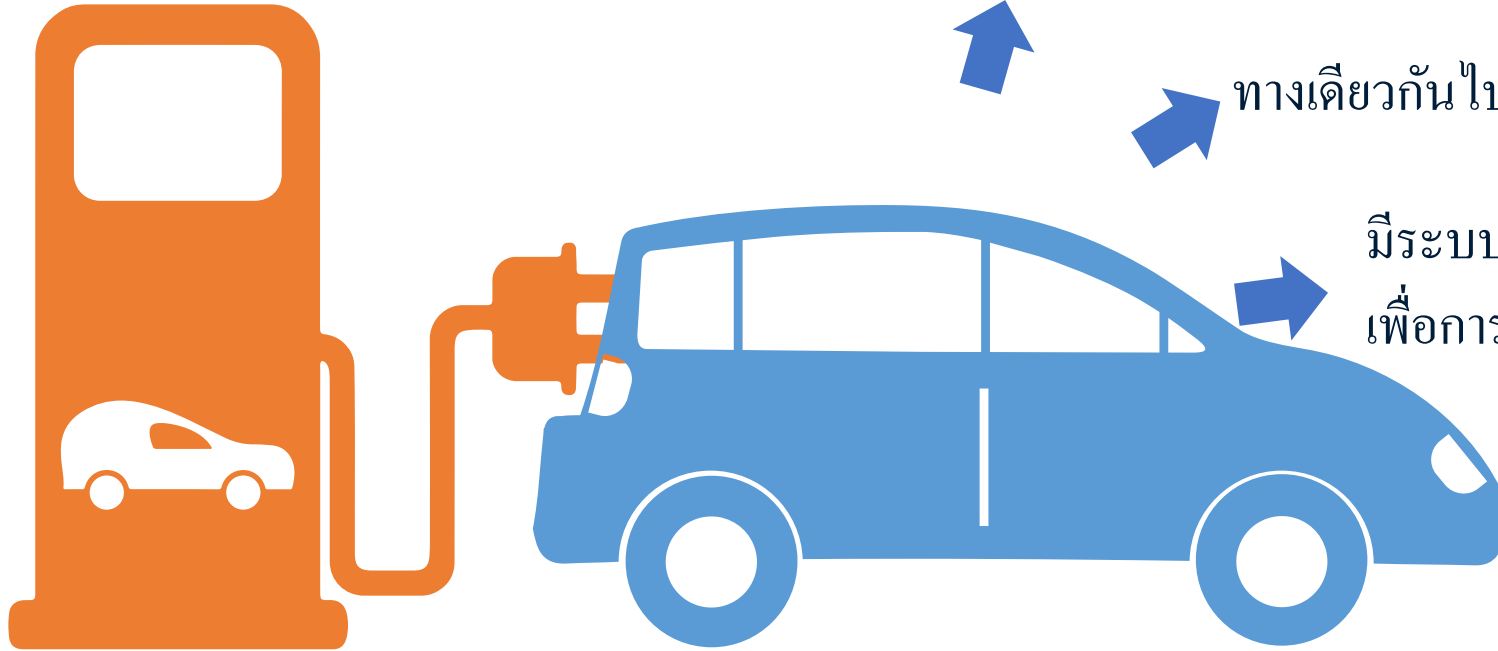
พลังงานเชื้อเพลิง

ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้

ของรถ

ทางเดียวกันไปด้วยกัน

มีระบบการขอรถก่อนใช้งาน
เพื่อการบริหารจัดการ



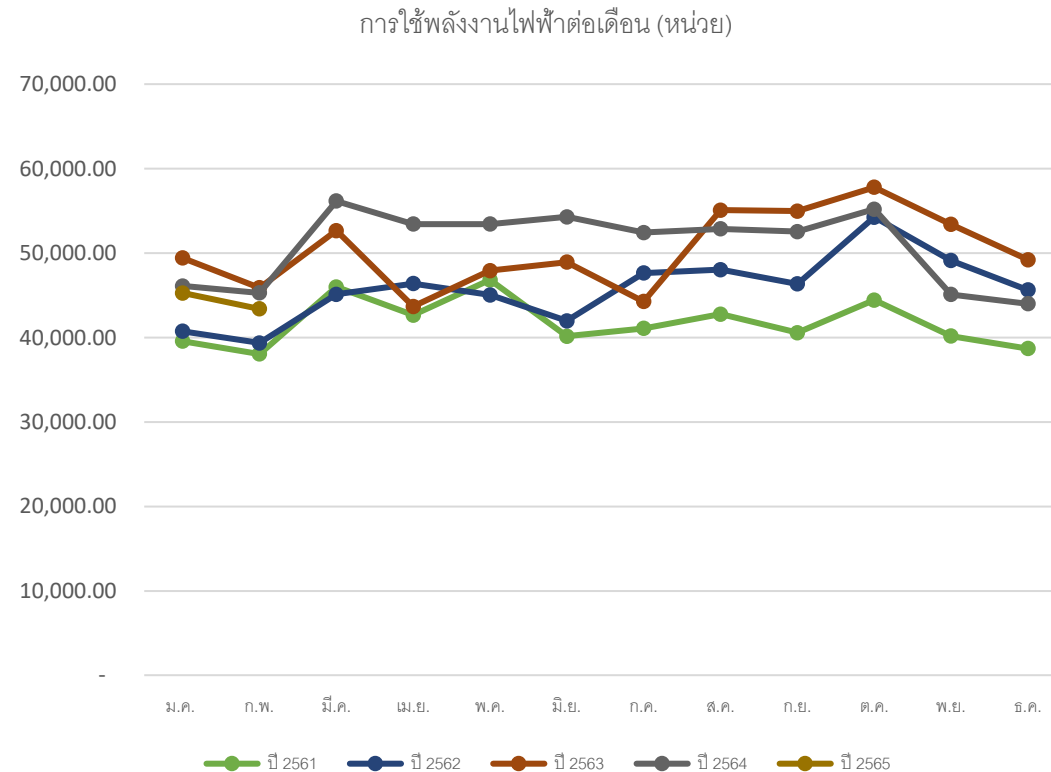
ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง

1. ประเภทรถ รถพยาบาลฉุกเฉิน, รถยนต์กู้ชีพ, รถยนต์ 6 ล้อ
 - 1.1.1 สำรองผู้ป่วยตามตึกผู้ป่วยทั้งหมด ที่แพทย์มีความเห็นส่งต่อเพื่อเข้ารับการรักษาที่แพทย์ เฉพาะทาง หลังแพทย์ Round Ward ให้หน่วยงานยานยนต์ทราบ เพื่อพิจารณาจัดรถ โดยรวมกัน ไปในคราวเดียวกัน
 - 1.1.2 ผู้ที่จะเดินทางเข้าประชุม / อบรม ให้จัดส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้า 1 วันก่อนเดินทางทุกกรณี เพื่อการวางแผนจัดรถให้ไปพร้อมกันในเส้นทางเดียวกัน ยกเว้นเรื่องที่ได้รับแจ้งด่วน
 - 1.1.3 ให้ผู้เข้าประชุม/อบรม ที่ต่างจังหวัด พักค้างคืนในสถานที่หน่วยงานผู้จัดประชุม / อบรม จัดให้ กรณีประชุม / อบรม ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 3 วัน ขึ้นไป เพื่อเป็นการลดการใช้รถยนต์ไปรับ - ส่ง ในทุกวัน
 - 1.1.4 กรณีใช้รถไปราชการไมอนุญาตให้แวะทำธุระที่ต้องมีการนำรถออกนอกเส้นทางเป้าหมาย
 - 1.1.5 กรณีเจ้าหน้าที่ ที่มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการโดยขอมีส่วนร่วมตัว และเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ทำบันทึกเพื่อขออนุมัติ ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล และต้องได้รับการ



ENERGY (การจัดการด้านพลังงาน)

กราฟแสดงปริมาณการใช้ไฟฟ้าของโรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ปี 2561-2565



ทีมมีการทบทวนและวิเคราะห์แนวโน้มนำเสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับมาตรการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ENERGY (การจัดการด้านพลังงาน)

I Farm I Herble



โซล่าเซลล์ควบคุมการตั้ง
เวลาเปิด-ปิด



จำกัดปริมาณน้ำให้
เหมาะสม



ขยายพื้นที่ในการรด
น้ำเพิ่ม

