# วัฒนธรรมในการอนุรักษ์พลังงาน
# ของกรมควบคุมโรค ตั้งแต่ปี พ.ศ.2544 ถึงปัจจุบัน

**มาตรการเพื่อการประหยัดพลังงาน กรมควบคุมโรค**

ให้หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคถือปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

**<u>การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง</u>**

1. ลดปริมาณการใช้ไฟส่องสว่างรวมทั้งอุปกรณ์ เช่น จำนวนหลอดไฟให้เหลือเท่าที่จำเป็นและในการปฏิบัติงานตามปกติ
2. ให้เปิดไฟส่องสว่างเท่าที่จำเป็นในเวลาราชการ โดย
   - ไม่เปิดก่อนเวลา 08.30 น.
   - ปิดในเวลาพักกลางวัน
   - ปิดไม่หลังเวลา 16.30 น.
3. ปิดไฟเมื่อไม่ใช้
4. เปิดม่าน มู่ลี่ รับแสงธรรมชาติ
5. เลือกใช้หลอดประหยัดไฟ (หลอดตะเกียบ) หรือบัลลาสต์ลวดแกนเหล็กชนิดสูญเสียพลังงานต่ำ
6. ให้เปลี่ยนวัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อถึงเวลาที่ต้องเปลี่ยน เป็นวัสดุและอุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงาน และปรับจำนวนให้เหลือเท่าที่จำเป็น

**<u>การใช้เครื่องปรับอากาศ</u>**

1. ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น โดยในเวลาราชการไม่เปิดก่อนเวลา 09.00 น. ปิดในเวลาพักกลางวัน และปิดไม่หลังเวลา 16.15 น.
2. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 หรือ 26 องศาเซลเซียส
3. ปิดเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานผู้บริหาร เมื่อผู้บริหารไม่อยู่ หรือระหว่างไปประชุมหรือไปราชการอื่น โดยมีเวลาไม่อยู่ในห้องตั้งแต่ 20 นาทีขึ้นไป
4. ตรวจสอบห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศโดยจะต้องไม่มีการถ่ายเทอากาศ นอกจากพัดลมดูดอากาศ
5. การใช้เครื่องปรับอากาศในห้องประชุม ให้ปิดก่อนเวลา 15 นาที และปิดทันทีเมื่อเลิกใช้
6. การใช้เครื่องปรับอากาศในห้องทำงาน และห้องสมุด

   เปิดเวลา 09.00 – 11.30 น. และเวลา 13.00 – 16.00 น.

ปิดเวลา 11.30 – 13.00 น.

7. ให้งดการเปิดเครื่องปรับอากาศ สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

**<u>การใช้คอมพิวเตอร์</u>**

1. ตั้งระบบ Screen Saver เพื่อรักษาคุณภาพหน้าจอ
2. ปิดจอภาพเมื่อไม่ได้ใช้งานนานเกิน 15 นาที
3. ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน
4. ตั้งเครื่องในที่ระบายความร้อนได้ดี

**<u>การใช้ลิฟท์โดยสาร</u>**

1. ให้ลดการใช้ลิฟท์ในบางช่วงเวลา โดยที่ทำการกรมกำหนดไว้ดังนี้

   วันทำการ เปิดใช้ 1 เครื่อง ตั้งแต่เวลา 08.30 – 17.00 น.

   วันหยุดราชการ เปิดใช้ 1 เครื่อง เฉพาะที่อาคาร 1

   อาคารอื่นปิดใช้และให้เข้า – ออกที่อาคาร 1 ทางเดียว

2. ให้ใช้ลิฟท์ขนของได้ตามความจำเป็น
3. ขึ้น – ลง ชั้นเดียวให้ใช้บันได และถ้าเป็นการลงให้ใช้เฉพาะบันได (หน่วยงานในส่วนภูมิภาคให้ปรับใช้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน)

**<u>การใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน</u>**

1. ให้แต่ละหน่วยงานตรวจสอบมิให้มีการนำอุปกรณ์ไฟฟ้าของส่วนตัวหรือของเอกชนมาใช้ในสำนักงาน เช่น กระติกน้ำไฟฟ้า ตู้เย็น ถ้ามีความจำเป็นควรมีเพียงจุดเดียว
2. กระติกน้ำร้อน ไมโครเวฟ ให้เปิดเมื่อใช้ และปิดเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้งและในหน่วยงานเดียวกันควรมีเพียงจุดเดียว

**<u>การประหยัดน้ำประปา</u>**

1. เปิดน้ำใช้อย่างประหยัด เท่าที่จำเป็น
2. หลีกเลี่ยงการใช้น้ำประปารดต้นไม้ และล้างรถส่วนตัว
3. ตรวจสอบอุปกรณ์เท่าที่จำเป็นเพื่อการประหยัด เช่น ก๊อกน้ำให้เป็นระบบที่ประหยัด
4. กำหนดมาตรการประหยัดการใช้น้ำประปาอื่นๆ ที่จำเป็นเฉพาะสำหรับหน่วยงาน
5. ให้แต่ละหน่วยงานตั้งแต่ผู้รับผิดชอบ ตรวจตรา แก้ไข และซ่อมบำรุง กรณีเหตุไม่ปกติเกี่ยวกับการใช้น้ำ และระบบประปา

6. ให้แต่ละองค์กรแต่งตั้งกรรมการขึ้นรับผิดชอบ ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ และประเมินผล การปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

**<u>การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง</u>**

ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ด้านการจราจรและขนส่ง เช่น

- ทางเดียวกันไปด้วยกัน
- จัดเวลาไปธนาคาร ไปรษณีย์เป็นช่วงเวลา
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานาน
- ใช้อัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด และหมั่นตรวจสอบเครื่องยนต์และบำรุงรักษาเครื่องยนต์สม่ำเสมอ ฯลฯ
- ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเบนซิน 91 ,ใช้แก๊สโซฮอล์ และ NGV

# เป้าหมาย กลวิธีดำเนินการ การควบคุม กำกับ และติดตามผล

**กำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงาน**

ทุกหน่วยงานสามารถลดปริมาณการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมัน) ได้ตามเป้าหมาย หรือปริมาณการใช้พลังงานจริงน้อยกว่าปริมาณการใช้พลังงานมาตรฐาน หรือมีค่าดัชนีการใช้พลังงานมากกว่า 0

**กลวิธีในการดำเนินงาน**

- ให้หน่วยงานในสังกัดเพิ่มมาตรการต่างๆ เพื่อการประหยัดพลังงานได้ตามความจำเป็น
- ให้ทุกหน่วยงานตั้งกรรมการหรือบุคคลขึ้นมารับผิดชอบการประหยัดพลังงานอย่างชัดเจน
- จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เอกสารเพื่อการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เรื่องการใช้พลังงานอย่างถูกวิธี

**การควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผล**

- ให้ทุกหน่วยงานรายงานการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า น้ำมัน) ไปยังสำนักงานเลขานุการกรมทุกเดือนเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ