



ประกาศโรงพยาบาลภูเก็ต
เรื่อง การพัฒนานามยสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลตามเกณฑ์ (GREEN & CLEAN Hospital)

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ตระหนักถึงความสำคัญของการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสภาวะสุขภาพทางกาย จิตใจ และสังคมของประชาชนทุกกลุ่มวัยที่มารับบริการ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย รวมถึงเจ้าหน้าที่สังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกคน ที่ทำงานในโรงพยาบาลทุกแห่ง ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค (Promotion & Prevention Excellence) โดยมีนโยบายให้โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการพัฒนานามยสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ GREEN & CLEAN Hospital เพื่อเป็น โรงพยาบาลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดีสำหรับทุกคน

ดังนั้น โรงพยาบาลภูเก็ต จึงมีประกาศ เรื่อง การพัฒนานามยสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลตามเกณฑ์ (GREEN & CLEAN Hospital) ดังนี้

ดำเนินการกิจกรรม GREEN

G : Garbage	คือ การจัดการขยะทุกประเภท
R : Rest room	คือ การพัฒนาส้วมมาตรฐานสะอาด เพียงพอและปลอดภัย (HAS)
E : Energy	คือ การจัดการด้านพลังงาน
E : Environment	คือ การจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล
N : Nutrition	คือ การจัดการสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

กลยุทธ์หลัก CLEAN

CLEAN เป็นหลักในการดำเนินการอย่างมีส่วนร่วม การดำเนินกิจกรรม GREEN จะประสบผลสำเร็จได้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคนในองค์กรประกอบด้วยการดำเนินงาน ดังนี้

C : Communication	การสื่อสารสาธารณะเพื่อสร้างความมั่นใจ
L : Leader	สร้างบทบาทนำเพื่อเป็นตัวอย่าง
E : Effectiveness	เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ
A : Activity	สร้างกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกอย่างมีส่วนร่วม
N : Network	ความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวุฒิส เพ็ญสูง)

นายแพทย์ชำนาญการ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเก็ต



ประกาศโรงพยาบาลสุโขทัย
เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงาน

ด้วย โรงพยาบาลสุโขทัย มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการประหยัดพลังงานให้ประสบผลสำเร็จให้มากที่สุด
ดังนั้นเพื่อให้เกิดความร่วมมือทุกภาคส่วนในโรงพยาบาล จึงประกาศนโยบายการประหยัดพลังงานให้ทุกหน่วยงาน
ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรการประหยัดไฟฟ้า

๑. ปิดสวิตช์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งาน เช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
๒. ให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหรือปิดสวิตช์ปลั๊กสายพ่วงทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งาน
๓. เปิดเครื่องปรับอากาศระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๓๐ น. ปิดเครื่องปรับอากาศ ระหว่างเวลา ๑๑.๓๐ น.- ๑๓.๐๐ น. หรือในกรณีที่ต้องออกจากห้อง เกิน ๑ ชั่วโมง และปิดก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที หากอากาศไม่ร้อนจนเกินไป ควรเปิดพัดลมแทนการเปิดเครื่องปรับอากาศ
๔. ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๕. ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่านมู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนตู้มาติดผนัง ในด้านที่ไม่ต้องการ แสงสว่าง
๖. ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้ง และใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า ที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็น กาต้มน้ำ ไมโครเวฟ เป็นต้น
๗. ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้าง ทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๖ เดือน
๘. ปิดพักหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานและปิดคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์และเครื่อง สำรองไฟเมื่อเลิกใช้พร้อมทั้งถอดปลั๊ก
๙. เวรยามรักษาการณ์ ตรวจสอบ และปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น

มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชม. ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน
๒. ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุ ไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
๓. มีการควบคุมการใช้รถยนต์ โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคัน การใช้ รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา

๔. กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกัน ให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด หรือใช้เวลาน้อยที่สุด
๕. ไม่ออกรถกระชาก เพราะจะทำให้เครื่องยนต์สูญเสียน้ำมัน
๖. ไม่สตาร์ทเครื่องยนต์และเปิดแอร์รถยนต์ไว้นานกว่าผู้โดยสารจะขึ้นรถ

มาตรการประหยัดน้ำ

๑. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้โดยไม่จำเป็น
๒. หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ ก๊อกน้ำที่เสื่อมสภาพรีบแก้ไขเพื่อให้พร้อมใช้งาน
๓. ใช้แก้วน้ำหรือภาชนะรองน้ำขณะล้างหน้า แปรงฟัน ไม่ปล่อยน้ำให้ไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า แปรงฟัน
๔. ใช้สปริงเกอร์หรือบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง และ ปิด-เปิด เป็นเวลา
๕. ไม่นำรถยนต์ส่วนบุคคลมาล้างในจุดล้างรถของโรงพยาบาล

มาตรการประหยัดวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

๑. การแก้ไขเอกสาร ควรแก้ไขบนจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์เพื่อประหยัดการใช้กระดาษ
๒. การใช้กระดาษเพื่อถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานควรใช้ทั้ง ๒ ด้าน โดยก่อนทึงควรตรวจสอบกระดาษทั้งสองด้านว่ามีการใช้หรือไม่
๓. แยกกระดาษที่ผ่านการใช้ประโยชน์แล้วออกจากกองเหลือทิ้งจากสำนักงาน เพื่อเปิดโอกาสให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้เป็นการลดปริมาณขยะ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภู่วัส เพยลุง)

นายแพทย์ชำนาญการ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

รูปภาพแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคา







