



นางสาวนุรีเยะ สามะอุ นักวิชาการสารานุกรมสุขชำนาญการ



9 กันยายน 2566

แจ้งแผนการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามคำสั่งอำเภอเมืองยะลา ที่ 889/2566 ลว.29 ก.ย.2566



คำสั่งอำเภอเมืองยะลา
ที่ ๘๘๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยจังหวัดยะลา โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา จะทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

อาศัยคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการส่วนกลางและนายอำเภอ ตามผนวก ข ข้อ ๓. การแต่งตั้งกรรมการ/ ผู้ตรวจสอบรับจ่ายพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ของทุกภาคส่วนราชการที่ตั้งสำนักงานในท้องที่อำเภอ/ กิ่งอำเภอ ที่มีพัสดุไว้จ่าย และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ เห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการในการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด จำนวน ๑๓ แห่ง ดังนี้

๑. คณะกรรมการชุดที่ ๑ ประกอบด้วย

๑.๑ นางไพลิน โคตรมิตร	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวราวุธ เจริญสิน	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๓ นางสาวเกศสุรีย์ สุวรรณ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าสาป

๒. คณะกรรมการชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

๒.๑ นายศุภชัย ปาลกาลย์	จพ.สาธารณสุขอาวุโส	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวภาณี ยูโซ๊ะ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๒.๓ นางสาวใจ สันติรัตน์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหน้าถ้ำ, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสะเตงนอก และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคาสา

๓. คณะกรรมการชุดที่ ๓ ประกอบด้วย

๓.๑ นางวนิดา หะยีอูมา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายสมบุญ คชภรณ์วงศ์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวอานาดี สุทธิพันธ์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทุ่งยามู, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตาเซะ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังกระ

(๒)

๔. คณะกรรมการชุดที่ ๔ ประกอบด้วย

๔.๑ นายสุไลมาน มะแซ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางยุ้ยยะห์ กะตะแซ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔.๓ นางสาวนารีมาลย์ มะดิง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลิตรล , โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเนียง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลำใหม่

๕. คณะกรรมการชุดที่ ๕ ประกอบด้วย

๕.๑ นายอิหมรอน ปาละมาน	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวพริตตะห์ เจ๊ะกายอ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวอาฟีฟะห์ เจ๊ะมามะ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบุดี, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนังบูโย และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนิงบารู

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป
๒. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป
๓. ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖.....

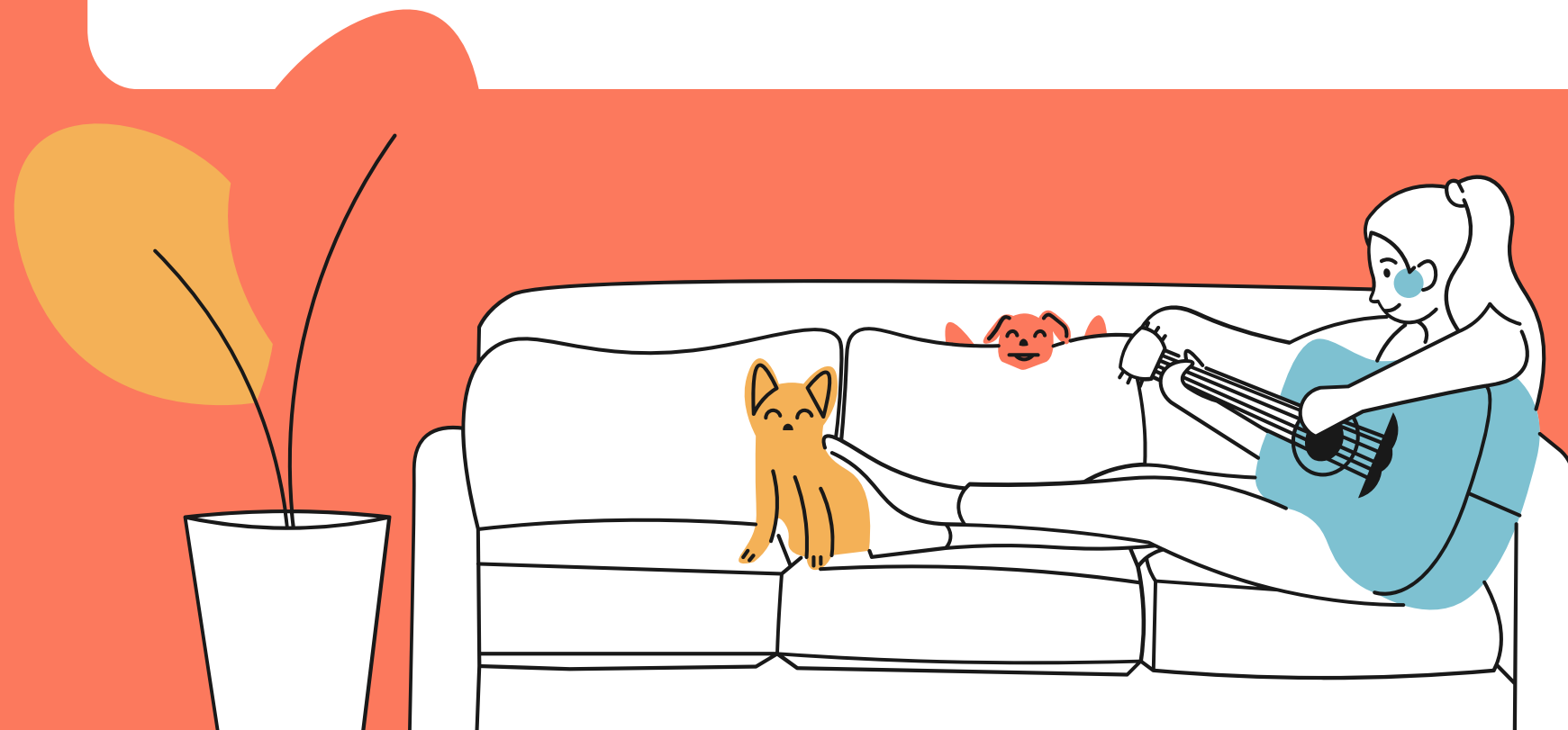
(นางสาวศุภกร สุวรรณ)

ปลัดอำเภอ (อ.พ.บ.ชำนาญการพิเศษ) ปฏิบัติราชการแทน
นายอำเภอเมืองยะลา

10 ต.ค.2566 **รพ.สต.นำส่งรูปเล่ม**
ให้ สสอ.พร้อมบันทึกนำเสนอ

11-27 ต.ค.2566 คณะกรรมการฯ
ลงพื้นที่ตรวจสอบ

24-27 ต.ค.2566 คณะกรรมการฯ
รายงานผลการตรวจสอบ



แผนปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ➡ รพ.สต. นำส่งรูปเล่มเอกสารต่างๆ ให้ สสอ. พร้อมบันทึกนำเสนอ
- ๑๑ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ➡ คณะกรรมการตามคำสั่ง ลงพื้นที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒๔ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ ➡ คณะกรรมการตามคำสั่ง รายงานผลการตรวจสอบให้ สสอ.รับทราบ
- ๓๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ➡ เจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ.เสนอให้นายอำเภอเมืองยะลาลงนามในหนังสือนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคที่ ๑๕, ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลา (ไม่เกินวันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖)

รายชื่อคณะกรรมการ ตามคำสั่งอำเภอเมืองยะลา ที่ ๘๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง	หน่วยที่ตรวจสอบ
คณะกรรมการชุดที่ ๑	๑. นางไพลิน โคตรมิตร ๒. นายวราวุธ เจริญสิน ๓. นางสาวเกศสุรีย์ สุวรรณ	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	สสอ.เมืองยะลา รพ.สต.ท่าสาป
คณะกรรมการชุดที่ ๒	๔. นายคุชฎี ปาลกาลย์ ๕. นางสุภาวณี ยูโซ๊ะ ๖. นางสาวใจ สัมพันธ์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	รพ.สต.หน้าด้า รพ.สต.สะเตงนอก รพ.สต.บ้านตาสา
คณะกรรมการชุดที่ ๓	๗. นางวนิดา หะยือมา ๘. นายสมบูรณ์ คุษาภรณ์วงศ์กร ๙. น.ส.อานาตี สุทธิพันธ์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	รพ.สต.บ้านทุ่งยามู รพ.สต.ตาเซะ รพ.สต.บ้านวังกระ
คณะกรรมการชุดที่ ๔	๑๐. นายสุไลมาน มะแซ ๑๑. นางยุ้ยนัยะห์ กะตะแซ ๑๒. น.ส.นารีมาลย์ มะดิง	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	รพ.สต.ลิดล รพ.สต.บ้านเนียง รพ.สต.ลำใหม่
คณะกรรมการชุดที่ ๕	๑๓. นายอิหมรอน ปาละมาน ๑๔. น.ส.พาริยะห์ เจ๊ะกายอ ๑๕. น.ส.อาฟีพะห์ เจ๊ะมามะ	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	รพ.สต.บ้านบูดี รพ.สต.บ้านบันนังบูโย รพ.สต.นิบงบารู

รายละเอียดที่ต้องส่งข้อมูลคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

- | | |
|---|--------------|
| ๑. ทะเบียนครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รวมครุภัณฑ์ทุกรายการ) | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๒. ทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้รับเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๓. ทะเบียนครุภัณฑ์ชำรุด (ไม่สามารถใช้งานได้) | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๔. ทะเบียนครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ (เกิดจากการใช้งานตามปกติ) | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๕. ทะเบียนครุภัณฑ์ที่ยืม | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๖. บัญชีวัสดุคงเหลือ
(วัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุเกษตร,
วัสดุทันตกรรม, วัสดุการแพทย์, วัสดุไฟฟ้า, วัสดุงานก่อสร้าง ฯลฯ) | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๗. ทะเบียนยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา | จำนวน ๓ เล่ม |
| ๘. ทะเบียนยานพาหนะ พร้อมภาพถ่ายและสำเนาคู่มือรถ | จำนวน ๓ เล่ม |

https://e-report.energy.go.th

e-report.energy.go.th

【鹿晗成长记】小鲜鹿... Google แอป (44) YouTube Real Madrid vs. Atléti... Google Gmail YouTube ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ zerzah.68@gmail.co... Canva e-GP

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

e-report.energy.go.th
โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ

หน้าแรก | แนวโครงการ | เปรียบเทียบผลประหยัด | ข่าวสารประชาสัมพันธ์ | FAQ | เว็บบอร์ด

ประกาศ

นายกรัฐมนตรีได้รับทราบผลการดำเนินงานตามมาตรการลดการใช้พลังงานของหน่วยงานภาครัฐ รอบ 3 เดือน (มิถุนายน - สิงหาคม 2565) ที่กระทรวงพลังงานได้รายงาน โดยให้ส่วนราชการดำเนินมาตรการดังกล่าวต่อไป

ในการนี้ กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จึงขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานให้ปฏิบัติตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี โดยดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลประหยัดพลังงานร้อยละ 20 และ

บันทึกข้อมูล
User
Password
เข้าสู่ระบบ

ให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง
ดำเนินการตามแนวทางประหยัด
พลังงาน และให้รายงานผล
การใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์
e-report.energy.go.th
เป็นประจำทุกเดือน

(คีย์ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า+น้ำมัน)

สสอ.เมืองยะลา

User : moph-Ayala2

Pass : moph-Ayala2





โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ
e-report.energy.go.th

กระทรวงพลังงาน
Ministry of Energy

รหัสสมาชิก : moph-Ayala2
หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา

ออกจากระบบ

- ข้อมูลหน่วยงาน
- คณะทำงาน
- การใช้พลังงาน
- รูปแบบการใช้พลังงาน
- หน่วยงานภายใต้การบริหาร
- ส่งข้อมูลสมบูรณ์
- ติดต่อเจ้าหน้าที่
- ดัชนีการใช้พลังงาน



- 1) ข้อมูลหน่วยงาน
- 2) คณะทำงานและมาตรการลดใช้พลังงาน (รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน)
- 3) ข้อมูลการใช้พลังงานของหน่วยงาน
- 4) รูปแบบการใช้พลังงานของหน่วยงาน
- 5) หน่วยงานภายใต้การบริหาร (รอดตรวจสอบ)
- 6) ส่งข้อมูลสมบูรณ์ถึง ส.น.พ.
- 7) ติดต่อเจ้าหน้าที่ส.น.พ.ผู้ดูแลระบบ
- 8) ดัชนีการใช้พลังงาน (Energy Utilization Index-EUI)

รายชื่อหน่วยงาน	ปรับปรุงล่าสุด	รหัส	ข้อมูลสมบูรณ์ หน่วยงานลูก	
1. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าเนียน	04 เม.ย. 2565	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
2. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลำใหม่	12 ต.ค. 2559	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
3. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลิ้ม	20 ม.ค. 2560	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
4. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตาสา	10 ธ.ค. 2560	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
5. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลยะลา	06 เม.ย. 2566	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
6. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเปาะเส้ง	05 เม.ย. 2566	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
7. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหน้าถ้ำ	22 ธ.ค. 2559	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
8. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าสาป	30 พ.ย. 2559	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
9. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบันนังสาด	22 ก.ค. 2558	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
10. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนุดี	05 เม.ย. 2566	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
11. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนุดี	29 มี.ค. 2559	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
12. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านบาโงบายาแด	30 เม.ย. 2558	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
13. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสะเตงนอก	29 พ.ย. 2555	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
14. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลยุโป	22 ก.ค. 2558	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
15. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทุ่งยามู	03 ต.ค. 2566	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
16. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตาเซะ	30 ธ.ค. 2564	<มี>	(สมบูรณ์)	✓✎
17. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังกระ	10 เม.ย. 2566	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖
18. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนิบงารู	11 เม.ย. 2566	<มี>	(ยังไม่สมบูรณ์)	✓✎✖

(หากไม่มีหน่วยงานใต้บริหาร ให้เลือก มีครบแล้ว และกดบันทึกข้อมูล)

มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน

1. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- 1.1 ส่งเสริมการใช้แก๊สโซฮอล์ 91 และแก๊สโซฮอล์ 95 แทนน้ำมันเบนซิน สำหรับรถยนต์ราชการที่เป็นเครื่องเบนซิน และ B5 สำหรับเครื่องยนต์ดีเซล
- 1.2 ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามกฎหมายคือความเร็วไม่เกิน 90 กม./ชม. เนื่องจากการเปลี่ยนความเร็วจาก 110 กม./ชม. เป็น 90 กม./ชม. สามารถประหยัดน้ำมันได้ร้อยละ 25
- 1.3 ไม่ควรติดเครื่องขณะจอดคอย ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งหากจอดรถเป็นเวลานาน
- 1.4 ดูแลเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยดูแลตรวจเช็คระบบต่างๆ ของรถยนต์ตามกำหนดวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือประจำรถยนต์
- 1.5 มีการควบคุมการใช้รถยนต์โดยการจัดทำบันทึกการใช้ยานพาหนะประจำรถยนต์ทุกคันการใช้รถยนต์ต้องจัดทำใบอนุญาตการใช้รถยนต์จากผู้บังคับบัญชา
- 1.6 กำหนดการใช้รถยนต์ไปติดต่อบริษัทราชการจังหวัด ปกติสัปดาห์ละ 3 วัน
- 1.7 กำหนดเส้นทางและวางแผนการเดินทางก่อนทุกครั้ง และการใช้รถยนต์ไปในเส้นทางเดียวกันให้ไปพร้อมกัน และควรให้คนขับรถศึกษาเส้นทางก่อนเดินทางทุกครั้งเพื่อเลือกใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุดหรือใช้เวลาน้อยที่สุด
- 1.8 ใช้อุปกรณ์การสื่อสารอื่นแทนการเดินทาง เช่นการส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานหากเร่งด่วนให้ใช้วิธีส่งทางโทรสาร หากเป็นเอกสารสำคัญก็ใช้วิธีรวบรวมเอกสารแล้วส่งพร้อมกัน หากเป็นเอกสารไม่สำคัญก็ใช้วิธีส่ง E-mail หรือส่งทางไปรษณีย์

2. การประหยัดไฟฟ้า

- 2.1 ตรวจสอบ ตรวจสอบ ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกดวงเมื่อพนักงานคนสุดท้ายออกจากสำนักงาน
- 2.2 ปิดสวิตซ์หลอดไฟฟ้าบางดวงที่ไม่ใช้งานเช่น ในเวลาช่วงพักกลางวัน
- 2.3 เลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง เช่นใช้หลอดตะเกียบแทนหลอดไส้ ใช้บัลลาสต์อิเล็กทรอนิกส์ หรือบัลลาสต์ขดลวดแทนหลอดไส้แทนบัลลาสต์ขดลวดแทนหลอดไส้แบบธรรมดา
- 2.4 แยกสวิตซ์ควบคุมอุปกรณ์แสงสว่าง เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้อุปกรณ์แสงสว่างได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นแทนการใช้หนึ่งสวิตซ์ควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก
- 2.5 เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา 10.00 น. และปิดระหว่าง 12.00 น. – 13.00 น. และก่อนเลิกงาน 30 นาที
- 2.6 ควรปรับอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศไว้ที่ 25 องศาเซลเซียส
- 2.7 ป้องกันความร้อนเข้าสู่อาคารโดยปิดม่าน มู่ลี่ ติดกันสาด หรือเลื่อนมู่ลี่ติดผนังในด้านที่ไม่ต้องการแสงสว่าง
- 2.8 ควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนในห้องที่มีการปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่น้ำเย็นภาตม่น้ำ ไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- 2.9 ตรวจสอบบำรุงเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน และล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก 6 เดือน
- 2.10 เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงโดยคำนึงถึงฉลากเบอร์ 5
- 2.11 เลือกใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีเครื่องหมายรับรอง Energy Save
- 2.12 ปิดสวิตซ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เมื่อเลิกใช้หรือทำงานเสร็จแล้ว
- 2.13 การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ร่วมกันจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์และ ค่าไฟฟ้าได้

ขอบคุณค่ะ

