

ประหยัดพลังงานในที่ทำงาน

“ที่ทำงาน” มีการใช้พลังงานหลายรูปแบบมากขึ้นขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจการ ซึ่งเจ้าของกิจการหรือแม้แต่พนักงานทุกระดับสามารถประหยัดพลังงานได้ โดยมีแนวทางการประหยัด ดังนี้

แนวทางที่พนักงานทุกระดับควรปฏิบัติเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงานในที่ทำงานแยกเป็น 3 ระบบหลักๆ คือ ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง อุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

ปรับตั้งอุณหภูมิเทอร์โมสแตทให้เหมาะสม

ตั้งอุณหภูมิที่ 78° F (25° C) ในบริเวณที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่ส่วนกลาง

- ตั้งอุณหภูมิที่ 75° F (24° C) ในบริเวณพื้นที่ทำงานใกล้หน้าต่างกระจก

- ตั้งอุณหภูมิที่ 72° F (22° C) ในห้องคอมพิวเตอร์

- การปรับอุณหภูมิเพิ่มทุกๆ 1° C จะช่วยประหยัดพลังงานร้อยละ 10 ของเครื่องปรับอากาศ

2. ระบบแสงสว่าง ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน

- ถอดหลอดไฟในบริเวณที่มีความสว่างมากเกินความจำเป็น

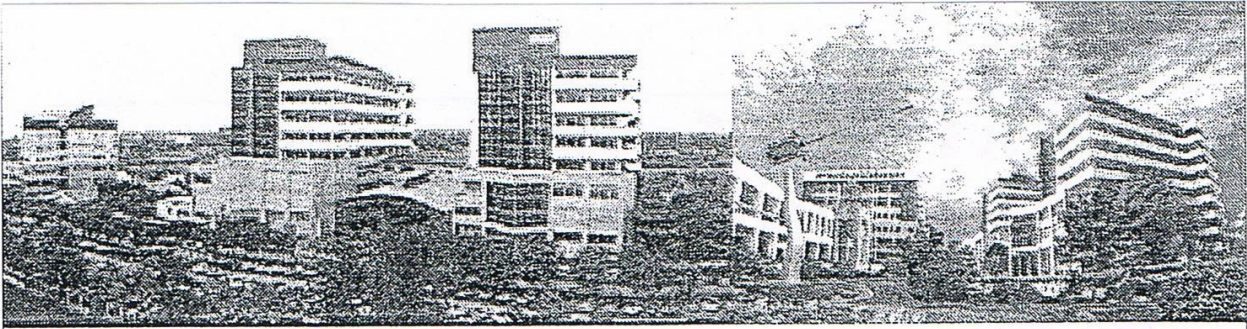
3. อุปกรณ์สำนักงาน ประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer) เครื่องพิมพ์ผล (Printer) เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรสาร

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง เนื่องจากจอภาพใช้ไฟฟ้ากว่าร้อยละ 70 ของ คอมพิวเตอร์และควรสั่งให้ระบบประหยัดพลังงานอัตโนมัติที่มากับเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน

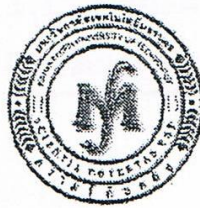
- พิจารณาเครื่องพิมพ์ผล (Printer) และเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบถ่าย 2 หน้า จะช่วยประหยัดกระดาษ

- ลิฟท์ ขึ้นลงชั้นเดียว ลิฟท์หยุดเฉพาะชั้นคี่ หรือชั้นคู่ เนื่องจากลิฟท์ใช้ไฟฟ้ามากในขณะออกตัว

ที่มา: สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน



กฎหมายทางด้านพลังงานที่ควรรู้



บรรยายโดย
ผศ.ดร.นภาพ แยมไตร์พัฒน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร

กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
 และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

โครงสร้างกฎหมายอนุรักษ์พลังงาน

