

แบบรายงานองค์ความรู้ เพื่อบรรจุในเว็บไซต์ Knowledge Page Internet จังหวัดราชบุรี

ส่วนราชการ สำนักงานพลังงานจังหวัดราชบุรี

เรื่อง วิธีการประหยัดพลังงานในสำนักงาน

โดย นายอาทิตย์ จิระสมหวัง นักวิชาการพลังงานปฏิบัติการ

บันทึกเมื่อ : 16 สิงหาคม 2556

หมวดหมู่/หัวข้อ : ด้านการประหยัดพลังงาน

วิธีการประหยัดพลังงานในอาคารสำนักงาน

ไฟฟ้าแสงสว่าง

- ปิดไฟในเวลาพักเที่ยง หรือเมื่อเลิกใช้งาน
- ใช้แสงธรรมชาติช่วยในบริเวณที่ทำงานริมหน้าต่างและระเบียงทางเดิน
- ควรติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้ใช้เฉพาะที่เท่านั้น
- ใช้หลอดที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดฟลูออโรเรสเซนต์ 18 และ 36 วัตต์ สำหรับชนิดไทรฟอสฟอรัส (หลอดซูปเปอร์ลักซ์) จะให้แสงสว่างมากกว่าหลอดคอมมธรรมดาถึง 30%
- ใช้โคมไฟประสิทธิภาพสูง
- บำรุงรักษา ตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดสม่ำเสมอทุกๆ 3-6 เดือน

เครื่องปรับอากาศ

- ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศเพิ่มขึ้น 1 องศา (26 องศา) จะทำให้ประหยัดพลังงานได้ร้อยละ 10
- เลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีสัญลักษณ์ประหยัดไฟเบอร์ 5
- เลือกซื้อเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ห้อง
- ตรวจสอบสภาพ บำรุงดูแล และทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงพักเที่ยง 12.00 – 13.00 น. และก่อนเวลาเลิกงาน 30 นาที

อุปกรณ์อื่นๆ

- ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกงานพร้อมทั้งถอดปลั๊กออกด้วย
- ปิดจอยคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยง
- เลือกซื้ออุปกรณ์สำนักงานที่มีสัญลักษณ์ Energy Star และตรวจสอบว่าประหยัดพลังงานได้จริง
- เลือกซื้อจอยคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน
- ตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องที่ไม่มีการปรับอากาศ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กระจกนํ้าร้อน ตู้เย็น