

## EQS-ENS-07

หมวดจิตสำนึกด้านการ  
อนุรักษ์พลังงาน

# การอนุรักษ์ พลังงานภายใน สำนักงาน

(Energy Saving for office area)

ระยะเวลาการฝึกอบรม

**1 วัน (6 ชั่วโมง)**

กรอบการฝึกอบรม

**บรรยายทฤษฎีและกรณีศึกษา**

เหมาะสำหรับ

**พนักงานทุกคน**

จำนวนผู้เข้าอบรม

**ไม่เกิน 40 คน**

อาคารสำนักงาน หรือพื้นที่สำนักงานอาจถูกมองข้ามไปว่ามีการใช้พลังงานไม่มากเมื่อเทียบกับ การบริการด้านอื่น ๆ หรืองานด้านการผลิตที่ใช้พลังงานในระดับสูง แต่อย่างไรก็ตามความร่วมมือ จากทุกหน่วยงานในการอนุรักษ์พลังงานย่อมส่งผลดีทั่วทั้งองค์กร พื้นที่สำนักงานจึงไม่ควรถูกยกเว้น หรือมองผ่าน เพราะพื้นที่สำนักงานเป็นพื้นที่ ที่มีการใช้งานร่วมกันโดยเฉพาะผู้บริหารรวมถึงลูกค้า ขององค์กร การสร้างการอนุรักษ์พลังงานให้เกิดขึ้นภายในสำนักงานที่เกิดจากความตระหนักและ จิตสำนึกของผู้ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานย่อมแสดงเป็นตัวอย่างที่ดีกับทุกคนในองค์กร และสามารถ ร่วมกันประหยัดพลังงานได้อีกด้วย

## วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้พื้นฐานด้านการประหยัดพลังงานภายในสำนักงาน
2. เพื่อปรับทัศนคติต่อการมีส่วนร่วมในประหยัดพลังงานของพนักงานในสำนักงาน และเพื่อนำแนวทางการจัดการพลังงานไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

## กิจกรรมและหัวข้อการฝึกอบรม

- ประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test)
- การอนุรักษ์พลังงานคืออะไร?
- สาละสำคัญของจัดการพลังงาน (ตามกฎหมาย)และแนวทางการมีส่วนร่วมของ พนักงานทุกคน
- แนวทางการประหยัดพลังงานสำหรับสำนักงาน (Office)
  - สร้างความเข้าใจและใช้อย่างประหยัด
  - การสร้างจิตสำนึกร่วมกันอนุรักษ์พลังงาน
  - การจัดทำมาตรการอนุรักษ์พลังงานเบื้องต้น
- กิจกรรมกลุ่มย่อยเพื่อการอนุรักษ์พลังงานในสำนักงาน
- ตอบข้อซักถาม
- ประเมินผลหลังฝึกอบรม (Post-Test)



## CONTACT

คุณศรัณญา เครือภก

training@eqs.co.th

www.eqs.co.th

EQSConsult

02-192-1847-8  
08-9690-6668  
09-0669-3639

