



ขอต้อนรับผู้เยี่ยมชมดูงาน มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด



ที่มาของโครงการศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์



Energy Complex Company Limited



50%



PTTEP

50%

EnCo is a state enterprise, has a registered capital of 1,800 million Baht



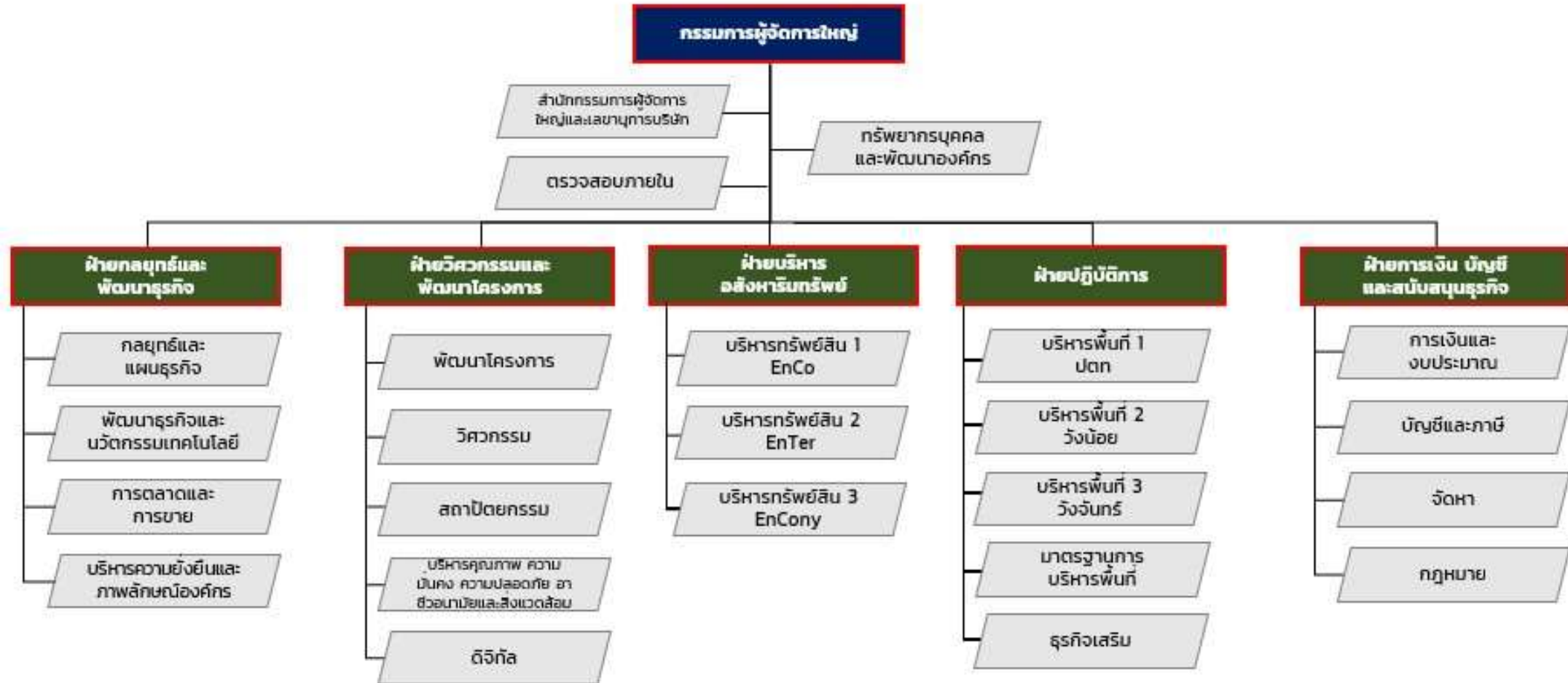
Vision

“EnCo มุ่งมั่นพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และบริหารจัดการอาคารสถานที่ด้วยบริการที่เป็นเลิศเพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน”

Mission

- มุ่งพัฒนา ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และบริหารจัดการอาคารสถานที่เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม ปตท. ด้วยคุณภาพมาตรฐานที่เป็นเลิศ และส่งมอบคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียบนพื้นฐานที่เทียบเคียงได้กับธุรกิจประเภทเดียวกัน
- มุ่งเน้น การพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีและการจัดการสีเขียวในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสร้างความแตกต่างทางธุรกิจ
- มุ่งสนับสนุน ความร่วมมือในกลุ่ม ปตท. พันธมิตร และคู่ค้า เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางธุรกิจ และตอบสนองทางธุรกิจให้แก่ลูกค้าอย่างดีที่สุด

EnCo's Organization structure



Rental Business : 136,955 m² Grade A Office space

In 2018
Our clients 6,701 Person/Day
Number of Visitor 1,394 Person/Day

Our Clients

- 17 PTT Group Companies
 - 6 Departments of Ministry of Energy
 - 7 Banks & 17 Retail Shops
- Total 47**



EnCo's Awards & Certification



**LEED Platinum
Core & Shell version
2.0**



**ISO 9001, 14001,
50001, 22301, OHSAS
18001,
TIS 18001, 22300**



**ASEAN Energy
Awards 2011**



**Thailand Energy
Awards 2011**



Certificate AEMAS



**MEA Energy
Saving Building
2017**



Carbon Reduction Certificate for Building



**BSA Building
Safety Award
2018**



**PTT SPIRIT Awards 2018
และ KM Awards 2018**



**Thailand MICE Venue
Standard**

วัตถุประสงค์การดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวของ EnCo

1. เพื่อส่งเสริมให้สำนักงาน EnCo เข้าสู่มาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) และได้รับการรับรองมาตรฐานดังกล่าว
2. เพื่อรวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน และการดำเนินงานต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความยั่งยืน
3. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานในพื้นที่ EnCo เกิดความตระหนักและเกิดพฤติกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสีเขียว
4. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์อันดีของศูนย์ฯ ในการเป็นผู้นำอาคารต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการเป็นองค์กรที่มีการดำเนินงานอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งระบบ

EnCo Green Office Logo Concept



E ย่อมาจาก **Energy** สื่อถึงพลังงาน

G ย่อมาจาก **Green** สื่อถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

O ย่อมาจาก **Ocean** สื่อถึงมหาสมุทร ทรัพยากรน้ำ



การดำเนินการสำนักงานสีเขียว บริษัท เอนเนอร์ยี่ คอมเพล็กซ์ จำกัด (EnCo Green Office)



หมวด 1

การกำหนดนโยบาย การวางแผนการ
ดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นโยบายสิ่งแวดล้อมของ EnCo ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม 2564



ประกาศ บริษัท เอนเนอร์จี คอมเพล็กซ์ จำกัด
ที่ PD/000484

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม พลังงาน
และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท เอนเนอร์จี คอมเพล็กซ์ จำกัด (EnCo) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งคำนึงถึง
ความสมดุลสามเสาหลัก คือคน และสิ่งแวดล้อม โดยยึดถือกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จึงได้กำหนดทิศทางในการพัฒนา
ธุรกิจให้มีวิสัยทัศน์และบริหารจัดการตามมาตรฐานที่เป็นเลิศ โดยประยุกต์ใช้กรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนกลุ่ม ปตท.
ปฏิบัติและระบบบริหารจัดการคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม พลังงาน และความต่อเนื่อง
ทางธุรกิจ (ระบบบริหารคุณภาพ) ในทุกกระบวนการ ตลอดจนส่งเสริมคุณค่าและวัตถุประสงค์ เพื่อได้ EnCo บรรลุเป้าหมาย
และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายโดยถือเอาเป็นมาตรฐานขั้นต้น และปฏิบัติตามข้อกำหนด มาตรฐานสากล พินิจสัญญาที่มีเกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมและนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือที่ประยุกต์ใช้ระบบงานดิจิทัล รวมถึงการใช้เครื่องมือด้านกายภาพอัตโนมัติ
โดยคิดค้นและปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน สามารถส่งมอบ
ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณค่าตามระบบคุณภาพ
3. ส่งเสริมและเสริมสร้างคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ป้องกันความสูญเสีย
จากอุบัติเหตุรวมทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ผู้เช่า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงปกป้ององค์กรจาก
ภัยคุกคาม ด้วยการบริหารความเสี่ยง และระบบจัดการความเสี่ยงที่มีผลลด เป็นไปตามปฏิญญาสากลว่าด้วย
สิทธิมนุษยชน พินิจข้อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการตามสัญญา การจัดหา เพื่อให้องค์กรมีความคืบหน้า
4. ปกป้องและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ปะปนและพิชิตของกำเนิด ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้นวัตกรรม
ประโชนสูงสุด ความมั่นคงเศรษฐกิจชุมชน และลด 3R (ลด ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่) รวมถึงสนับสนุนส่งเสริม
การคิดริเริ่มจากพนักงานและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยคงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพ
5. สนับสนุนการอนุรักษ์และใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการอนุรักษ์
พลังงานที่เหมาะสม เพื่อยุทธศาสตร์ปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
6. ส่งเสริมและสนับสนุนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงนักลงทุน และพนักงานดำเนินงาน และประสิทธิภาพด้านความยั่งยืน ใ้กับ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างใกล้ชิด รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและความคิดเห็น เพื่อนำไปปรับปรุง
และปรับปรุงการดำเนินงาน

พนักงานและบุคลากรที่ดำเนินงานในรายละเอียดของกรทุกด้านข้างใจ ปฏิบัติตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน
และหรือปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือโดยเคร่งครัด ตามคำนิยาม SP/01 โดยมีการตั้งศูนย์ศึกษาของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหาร
ทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม 2564

(นายศิริศักดิ์ จันทร์ชม)
กรรมการผู้จัดการใหญ่
บริษัท เอนเนอร์จี คอมเพล็กซ์ จำกัด

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย Green office ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2564



ประกาศ บริษัท เอนเนอร์จี คอมเพล็กซ์ จำกัด
ที่ PD/000564

เรื่อง วัตถุประสงค์ และเป้าหมายสำนักงานสีเขียว (EnCo Green Office) ประจำปี 2564

ด้วย บริษัท เอนเนอร์จี คอมเพล็กซ์ จำกัด (EnCo) ได้นำมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office)
มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงาน EnCo อาคาร A ชั้น G
ให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงานที่ดี ตลอดจนการส่งเสริมให้สำนักงานมีการเป็นมิตร
กับสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองต่อนโยบายด้านคุณภาพ ของ EnCo

ดังนั้นจึงขอประกาศเป้าหมายการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจกของ EnCo
ดังต่อไปนี้

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1.	การใช้ไฟฟ้า	ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าของสำนักงาน EnCo น้อยกว่า 28.00 MWh/m ² /year.
2.	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงาน EnCo น้อยกว่าหรือเท่ากับจากปี 2563 (0.0068 L/km.)
3.	การใช้น้ำ	ปริมาณน้ำที่ดื่มมาใช้ในสำนักงาน EnCo ไม่เกิน 14.00 ลิตร/คน/วัน
4.	การใช้กระดาษ	ลดค่าใช้จ่ายในการใช้กระดาษและกาวพิมพ์ของสำนักงาน EnCo ลง 5% จากปี 2563
5.	ปริมาณของเสีย	ปริมาณของเสียจากสำนักงาน EnCo ที่นำกลับมาใช้ประโยชน์มากกว่า 37% ของปริมาณของเสียทั้งหมด*
6.	การใช้ทรัพยากรสำนักงาน	ปริมาณการซื้อและหรือมูลค่าของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองจากเขียว ฉลากกระดาษรีไซเคิลมากกว่าร้อยละ 40 ของสินค้าที่สั่งซื้อทั้งหมด**
7.	ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน EnCo ไม่เกิน 40 kg CO ₂ /sqm.

* ค่าเป้าหมายที่คำนวณตั้งตามสำนักงานสีเขียว
** ข้อมูลประจำปีสำนักงานสีเขียวปีงบประมาณ 2563 9 รายการที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ซึ่งคิดเป็นร้อยละของปริมาณของเสียทั้งหมดปี พ.ศ. 2563-2564
ไม่ใช้ กระดาษจากเยื่อกระดาษที่ผลิตจากป่า ผลิตกระดาษ ผลิตกับฟอยล์ผลิต ผลิตภัณฑ์ สิ่งอื่นที่อื่น เครื่องใช้และกระดาษ ปากกาไม้กับสติ๊กเกอร์กระดาษที่ใช้เป็นพลาสติกและกระดาษรีไซเคิลเท่านั้น

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือให้พนักงานและบุคลากรทุกท่าน มีส่วนร่วมปฏิบัติงานตามมาตรฐานของสำนักงานสีเขียว
เพื่อให้การดำเนินการจัดการสำนักงานสีเขียวของ EnCo เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจ

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2564

(นายศิริศักดิ์ จันทร์ชม)
กรรมการผู้จัดการใหญ่
บริษัท เอนเนอร์จี คอมเพล็กซ์ จำกัด

ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail และ บอร์ดประชาสัมพันธ์




คณะทำงานเพื่อดำเนินงานสำนักงานสีเขียว บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด (EnCo Green Office)



นางสมปอง กราพงษ์
หัวหน้าคณะทำงานหมวด 1-2

การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก




นายพิรศิลป์ จิระรัตนานุกูล
หัวหน้าคณะทำงานหมวด 3

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน



นายเริงศักดิ์ แก้วประดิษฐ์
หัวหน้าคณะทำงานหมวด 4

การจัดการของเสีย




นายณัฐชัย คุณทอง
หัวหน้าคณะทำงานหมวด 5

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย




นางสุภาพร มณีวงษ์
หัวหน้าคณะทำงานหมวด 6

การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม




นายนิพนธ์ ชาอูมพร
คณะทำงานหมวด 1-2

- กำหนดแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวประจำปีให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว
- กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนด้านการใช้ทรัพยากรพลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- รายงานผลการดำเนินงาน ปีฐาน คู่สมรรถ ความพึงพอใจ เสนอคณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อการทบทวนโดยฝ่ายบริหารปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- รายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ แนวทางการแก้ไขเพื่อลดความรุนแรงก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- กำหนดแผนและดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- รณรงค์ สื่อสาร แยกแยะ และประชาสัมพันธ์ความรู้สำนักงานสีเขียวเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ
- กำหนดช่องทางรับข้อเสนอแนะ และนำข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอมาปรับปรุงแก้ไข
- ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้คำปรึกษาและเสนอแนะ



นายกอบเกียรติ หุตะโกวิท
คณะทำงานหมวด 3

- กำหนดมาตรการการใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ในการเดินทาง การใช้ทรัพยากรในสำนักงาน อาทิ กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และการจัดการประชุมและนิทรรศการของสำนักงาน
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการต่างๆ โดยเปรียบเทียบผลการใช้ทรัพยากรและพลังงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการแก้ไขเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ให้คำปรึกษาและเสนอแนะ




นายจักรพันธ์ จันดามิ
คณะทำงานหมวด 4

- ดำเนินการตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะตามกระบวนการจัดการขยะของศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์อย่างเหมาะสม
- บันทึกข้อมูลปริมาณขยะ ติดตาม ตรวจสอบ และตรวจสอบผลการกำจัดขยะแต่ละประเภทของสำนักงานอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามหลักวิชาการ
- ดำเนินการจัดการน้ำเสียของสำนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
- ดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ให้คำปรึกษาและเสนอแนะ




นางสาวบุญนุช สังขวุฒิชัยกุล
คณะทำงานหมวด 5

- ดำเนินการระบุประเมินปัญหาสุขภาพและสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมที่สัมพันธ์กับสำนักงาน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และกำหนดมาตรการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของสำนักงาน
- รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงและผลกระทบที่เกี่ยวกับสำนักงานเพื่อประเมินความเสี่ยงของสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานและใช้กำหนดมาตรการป้องกันปีละ 1 ครั้ง
- ดำเนินการควบคุมและจัดการมลพิษทางอากาศภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อสำนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสุขภาพของสำนักงาน
- กำหนดแผนการดูแลสุขภาพและอนามัยในหน่วยงานสำนักงาน และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้เป็นประจำ
- กำหนดพื้นที่ปลอดบุหรี่และงดสูบบุหรี่ในที่สาธารณะของสำนักงาน
- ตรวจวัดความปลอดภัยและสภาพภายในสำนักงานและดำเนินการจัดการเมื่อมีสิ่งผิดปกติ
- ดำเนินการควบคุมและจัดการมลพิษทางเสียงภายในสำนักงาน และกำหนดมาตรการอื่นเพื่อจัดการเสียงที่มาจากภายนอกสำนักงาน
- วางแผนการจัดการความปลอดภัยของสำนักงาน โดยกำหนดพื้นที่เสี่ยงในหน่วยงานไม่ชัดเจน พิจารณาการบำรุงรักษาสิ่งของสำนักงานรวมถึงความปลอดภัยของพนักงานผู้ดูแลสำนักงาน
- กำหนดมาตรการป้องกันและลดการบาดเจ็บของพนักงาน อาทิ เติลโม่ และดำเนินการอบรมให้พนักงานหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุในสำนักงานและพื้นที่ทำงาน
- ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อประเมินถึงปัญหา อุบัติเหตุ และความปลอดภัยผ่านผลของกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการกับปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สัมพันธ์กับความเข้มข้นของอากาศภายในสำนักงาน
- ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ให้คำปรึกษาและเสนอแนะ



นางสาวพรอนนต์ ทำเนียบ
คณะทำงานหมวด 6

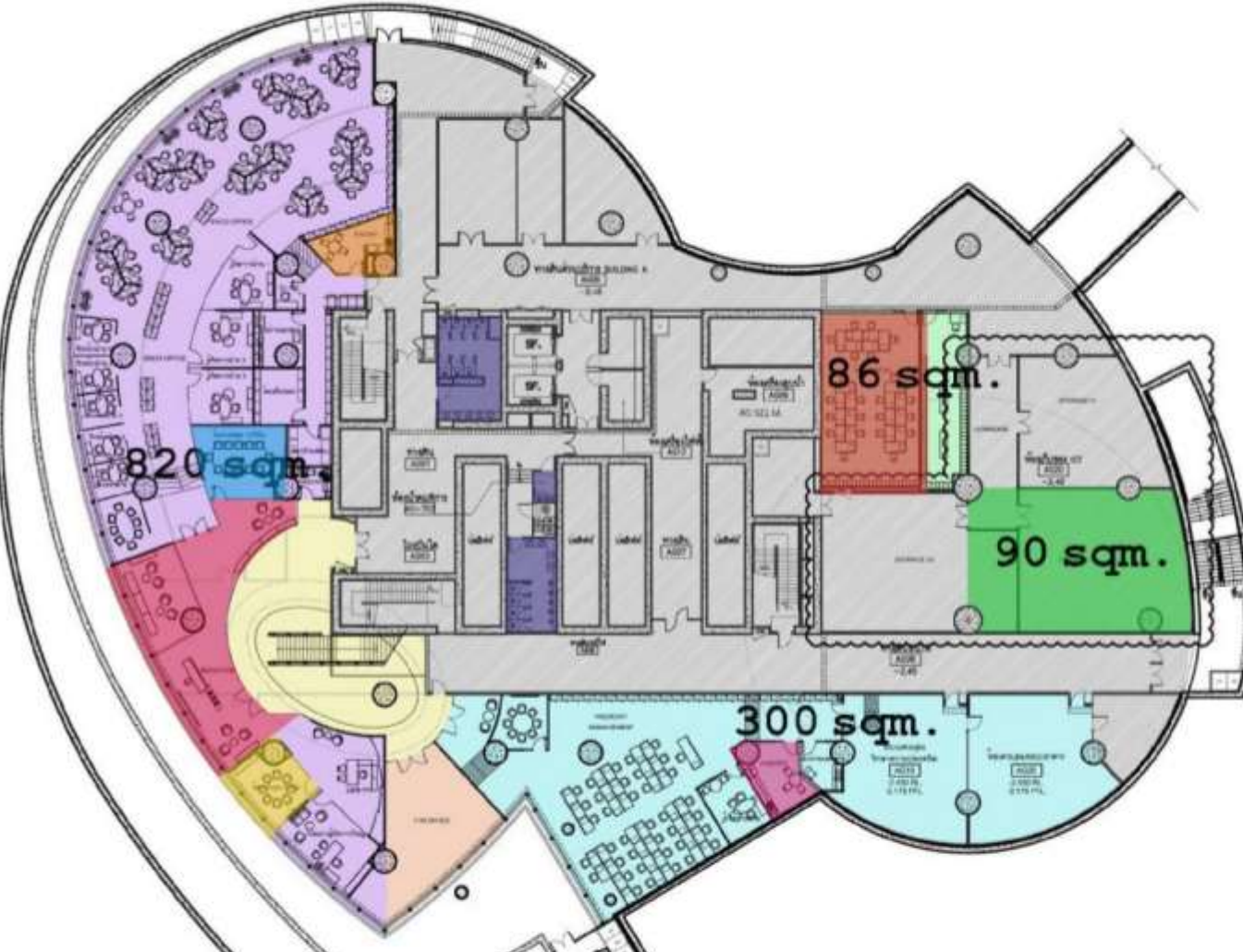


นางสาวโสภิตา ปิ่นสิน
คณะทำงานหมวด 6

- ดำเนินการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ อาทิ มาตรฐานสากลกระดาษเขียว ให้สอดคล้องกับการใช้งานจริงของสำนักงาน
- ดำเนินการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการตรวจสอบด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาดำเนินการร่วมกับส่วนงานอื่น เช่น ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- กำหนดรายการ มาตรการ และดำเนินการเลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการใช้งานจริงของสำนักงาน
- ปฏิบัติตามหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ให้คำปรึกษาและเสนอแนะ

บริบทองค์กรและขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo

ขอบเขตการรับรอง / บ่งชี้พื้นที่สำนักงานและพื้นที่กิจกรรมต่างๆ ของสำนักงาน



- สำนักงานบริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด
- ศูนย์บริหารอาคาร ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ สำนักงานบริษัท โจนส์ แลง ลาซาลส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ศูนย์ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน
- ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคนิค
- EnCo Board Meeting Room
- EnCo Meeting Room 1
- EnCo Meeting Room 2
- พื้นที่ห้องน้ำ
- พื้นที่พักผ่อน
- พื้นที่พักผ่อนของสำนักงาน
- พื้นที่รับประทานอาหารของพนักงาน EnCo
- พื้นที่รับประทานอาหารของพนักงาน JLL
- พื้นที่ส่วนกลาง

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
1.	พนักงานประจำ	43	EnCo 35 คน, PTT 8 คน
2.	พนักงานชั่วคราว	29	BSA: marketing 18 คน EnCo 11 คน
3.	ผู้รับจ้างช่วง	92	JLL
รวมทั้งหมด		164	

สำนักงาน EnCo มีพื้นที่ปฏิบัติงาน 4 ส่วน ได้แก่ สำนักงานบริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด ศูนย์บริหารอาคาร ศูนย์ปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน และศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคนิค โดย EnCo กำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อขอการรับรอง ดังนี้

1. กิจกรรมและพื้นที่สำนักงาน EnCo A ชั้น G รวมถึงกิจกรรมของหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ และกิจกรรมที่ต้องดำเนินการภายนอกสำนักงาน
2. พื้นที่ข้างเคียง ได้แก่ ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่พักผ่อน พื้นที่พักผ่อนของสำนักงาน พื้นที่รับประทานอาหาร และพื้นที่ส่วนกลาง

เป้าหมายและตัวชี้วัด: การใช้ไฟฟ้า, น้ำมันเชื้อเพลิง, การใช้น้ำ, การใช้กระดาษ, ปริมาณของเสีย, การใช้ทรัพยากรอื่นๆ (หมึกพิมพ์ วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน) และปริมาณก๊าซเรือนกระจก

ที่	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1.	การใช้ไฟฟ้า	ดัชนีการใช้พลังงานของสำนักงาน น้อยกว่า 28.00 kWh/m ² /Year
2.	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงาน น้อยกว่า หรือเท่ากับ ปี 2563 (0.0668 L/km.)
3.	การใช้น้ำ	ปริมาณน้ำที่ดึงมาใช้ในสำนักงานไม่เกิน 14 ลิตร/คน/วัน
4.	การใช้กระดาษ	ลดค่าใช้จ่ายในการใช้กระดาษและการพิมพ์ลง 5% จากปี 2563
5.	ปริมาณของเสีย	ปริมาณของเสียจากสำนักงาน EnCo ที่นำกลับมาใช้ประโยชน์มากกว่า 37% ของปริมาณของเสียทั้งหมด
6.	การใช้ทรัพยากรอื่นๆ (หมึกพิมพ์ วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน)	ปริมาณการซื้อและ/หรือมูลค่าของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว ฉลากตะกร้าเขียวมากกว่าร้อยละ 40 ของสินค้าที่สั่งซื้อทั้งหมด*
7.	ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกไม่เกิน 40 kg CO ₂ /sqm.

* วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจะคิดจาก 9 รายการสินค้าตามแผนส่งเสริมการจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระยะที่ 3 พ.ศ. 2560-2564 ได้แก่ กระดาษถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป แฟ้มเอกสาร ซองเอกสาร ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด ตลับหมึก เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ปากกาไวท์บอร์ด และกระดาษชำระ ที่ได้รับฉลากเขียวและฉลากตะกร้าเขียวเท่านั้น

การชี้บ่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo



Energy Complex Company Limited
บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด

Operation Procedure

การชี้บ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม
(Environmental Aspect)

Document No: OP-PMEQE-18

Revision 00

APPROVAL

Title	Name	Position	Signature	Date
Prepare by	นายพัฒนา ธิบุญญาศิริรักษ์	วิศวกร		05/08/2558
Review by	นายศุภณัฐ รุสวานิช	ผ.จ.ร.อ.		05/08/2558
Approve by	นายเจี๊ยงศักดิ์ แก้วประสิทธิ์	ผ.จ.ท.อ.		05/08/2558

เอกสารฉบับนี้ ถือเป็น เอกสารที่ไม่ควบคุม (uncontrolled document) กรณีที่มีการจัดพิมพ์หรือสำเนา
จากระบบฐานข้อมูล โดยการจัดพิมพ์หรือสำเนาให้ผู้อื่นโดยไม่แจ้งการขออนุญาตหรือแจ้งเป็นการชั่วคราวเท่านั้น

การจัดลำดับความสำคัญของประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและ
การจัดการโดยจะแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังตาราง

การพิจารณาระดับคะแนน

- ระดับคะแนน L (Low) <= 28
- ระดับคะแนน M (Medium) 29 – 51
- ระดับคะแนน H (High) 52 – 64
- ระดับคะแนน E (Extreme) => 65

ระดับนัยสำคัญ	การดำเนินการ
L = Low Significant	รักษาและคงสภาพปัจจุบันไว้
M = Medium Significant	จัดทำ Operation Control
H = High Significant	ตั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม
E = Extreme Significant	หยุดการดำเนินงานและแก้ไข ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมทันที

EnCo โดยส่วนงาน QSSHE ทำการสรุปรายการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของ EnCo และนำไปจัดทำแผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามคู่มือการ
ชี้บ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมของ EnCo (EnCo Environment Aspect) เอกสารเลขที่ OP-PMEQE-18 และมีการรายงานความก้าวหน้าในการ
ดำเนินการตามแผนในการประชุมคณะกรรมการ QSSHE ประจำเดือน (Performance Review)

ตัวอย่างเกณฑ์ประเมินประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม : Resource

Resource		
หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
L1 ความถี่ของการใช้ทรัพยากร (Frequency)	1. ใช้ทรัพยากรทุกๆ 6 เดือนขึ้นไป	1
	2. ใช้ทรัพยากรทุกเดือน ไม่เกิน 6 เดือน	2
	3. ใช้ทรัพยากรทุกวันคงที่สม่ำเสมอ มีระบบควบคุมปริมาณการใช้	3
	4. ใช้ทรัพยากรทุกวัน มีปริมาณการใช้ไม่คงที่ ไม่มีระบบควบคุมและตรวจสอบปริมาณการใช้ทรัพยากร	4
L2 ความสามารถในการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle/Reuse Ability)	1. ทรัพยากรนั้นสามารถนำมา Recycle/Reuse ได้และปัจจุบันมีการนำมา Recycle/Reuse ทั้งหมด	1
	2. ทรัพยากรนั้นสามารถนำมา Recycle/Reuse ได้และปัจจุบันมีการนำมา Recycle/Reuse บางส่วน	2
	3. ทรัพยากรนั้นสามารถนำมา Recycle/Reuse ได้แต่ปัจจุบันไม่มีการนำมา Recycle/Reuse	3
	4. ทรัพยากรนั้นไม่สามารถนำมา Recycle/Reuse ได้	4
L3 ระบบการควบคุมบริหารการใช้ (Usage Control System)	1. มี OP/WI/SD/มีการบริหารการใช้ทรัพยากรและการอบรม มีการควบคุมการปฏิบัติและมีการบันทึก	1
	2. มี OP/WI/SD/มีการบริหารการใช้ทรัพยากรมีการอบรม หรือมีการควบคุมการปฏิบัติหรือมีการบันทึก แต่ปฏิบัติไม่ครบถ้วน ไม่สม่ำเสมอ	2
	3. มี OP/WI/SD/มีการบริหารการใช้ทรัพยากรแต่ไม่มีการอบรม หรือไม่มีการควบคุมการปฏิบัติหรือไม่มีการบันทึก	3
	4. ไม่มี OP/WI/SD/การบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ	4

Resource		
หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
S1 ปริมาณการใช้ (Boundaries of Usage)	1. สามารถควบคุมการใช้ได้ง่าย ไม่ได้เป็นทรัพยากรหลัก	1
	2. สามารถควบคุมการใช้ได้ส่วนใหญ่ (>50%) ใช้เป็นทรัพยากรหลัก	2
	3. สามารถควบคุมการใช้ได้บ้าง (<50%) ใช้เป็นทรัพยากรหลัก	3
	4. ไม่สามารถควบคุมการใช้ได้ ใช้เป็นทรัพยากรหลัก	4
S2 การมีอยู่/การสร้างทดแทน (Durability)	1. เป็นทรัพยากรที่มีใช้ไม่จำกัด	1
	2. เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถใช้ซ้ำ หรือหมุนเวียนกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก เช่น น้ำที่ใช้แล้ว กระดาษที่ใช้แล้ว โดยนำกลับมาใช้ส่วนใหญ่ (>50%) ใน EnCo	2
	3. เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถใช้ซ้ำ หรือหมุนเวียนกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก เช่น น้ำที่ใช้แล้ว กระดาษที่ใช้แล้ว โดยนำกลับมาใช้บางส่วน (<50%) ใน EnCo	3
	4. เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วสิ้นเปลืองหมดไป/ทำให้เกิดขึ้นทดแทนได้ยาก เช่น น้ำมัน ป่าไม้ ไฟฟ้า แก๊ส น้ำมัน เครื่องยนต์ชนิดต่าง ๆ	4

ตัวอย่างเกณฑ์ประเมินประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม : Pollution

Pollution		
หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
L1 ความถี่ของการเกิดปัญหา (Frequency of Problem)	1. ไม่เคยเกิดขึ้น หรือไม่ได้เกิดขึ้นมานานกว่า 5 ปี	1
	2. เกิดขึ้นไม่บ่อย หรือเกิดขึ้นทุกปีหรือเกือบทุกปี	2
	3. เกิดขึ้นบ่อย หรือเกิดขึ้นทุกเดือนหรือเกือบทุกเดือน	3
	4. เกิดขึ้นประจำ หรือเกิดขึ้นทุกวันหรือทุกเดือน	4
L2 ข้อร้องเรียน (Complaint)	1. ไม่เคยมีข้อร้องเรียน	1
	2. มีการร้องเรียนเกี่ยวกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมจากภายในศูนย์ EnCo (พนักงาน, ผู้เช่า, ผู้มาติดต่อ)	2
	3. มีการร้องเรียนเกี่ยวกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมจากชุมชนข้างเคียง, อาคาร ปตท.	3
	4. มีการร้องเรียนเกี่ยวกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อมวลชนต่างๆ เช่นหนังสือพิมพ์	4
L3 ระบบการควบคุม ป้องกันมลภาวะ (Pollution Control System)	1. มีระบบการควบคุม ป้องกันการเกิดมลภาวะเพื่อบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสมสม่ำเสมอ	1
	2. มีระบบการควบคุม ป้องกันการเกิดมลภาวะเพื่อบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นได้ส่วนใหญ่ (>50%) รวมถึงมีการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ	2
	3. มีระบบการควบคุม ป้องกันมลภาวะ แต่ทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ บรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นได้บ้าง (<50%) ระบบควบคุมไม่ได้รับการบำรุงรักษา หรือมีการบำรุงรักษา/ตรวจสอบแต่ไม่สม่ำเสมอ	3
	4. ไม่มีระบบการป้องกันควบคุม ตรวจสอบ เพื่อบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น	4

Pollution		
หัวข้อประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
S1 ความรุนแรงของผลกระทบ (Severity of Impact)	1. ไม่มีอันตราย หรือมีผลกระทบที่เป็นพิษ อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัยเล็กน้อย สิ่งรบกวนที่ก่อให้เกิดความรำคาญ	1
	2. มีผลกระทบเป็นพิษ อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพความปลอดภัยปานกลาง เช่น ผิวหนังอักเสบ	2
	3. มีผลกระทบเป็นพิษ อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพโดยการสะสม เช่น น้ำมันปนเปื้อนดินเป็นเวลานาน	3
	4. มีผลกระทบที่เป็นพิษ อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัยอย่างรุนแรง เช่น หูหนวก ตาบอด อันตรายต่อบุคคลถึงแก่ชีวิตฉบับพลัน	4
S2 ขนาดของผลกระทบ (Boundaries of Impact)	1. ไม่ส่งผลกระทบของปัญหาสิ่งแวดล้อม	1
	2. ส่งผลกระทบเฉพาะภายในบริษัท สามารถควบคุมและจัดการกับผลกระทบได้ภายในหน่วยงาน ไม่มีผลกระทบต่อภาพพจน์ของบริษัท	2
	3. ส่งผลกระทบระดับชุมชนปานกลาง สามารถแพร่กระจายไปยังสิ่งแวดล้อมได้ อาจมีผลต่อความไม่พอใจของชุมชนภายนอกได้ และ/หรือ มีผลกระทบต่อภาพพจน์บริษัทปานกลาง	3
	4. ส่งผลกระทบต่อชุมชนอย่างมาก ก่อความเสียหายได้ในบริเวณกว้าง จำกัดขอบเขตของปัญหาได้ยากและ/หรือมีผลกระทบต่อภาพพจน์บริษัทมาก	4

**ตัวอย่าง การชี้บ่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
ห้องน้ำ อาคาร A ชั้น G**



ตัวอย่างการชี้บ่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ห้องน้ำ อาคาร A ชั้น G

กิจกรรม/การบริหาร	ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect)	ประเภท Aspect		ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact)	สถานะ (Condition)			เกณฑ์การประเมิน Aspect		ประเมินค่าภัยสำคัญของแต่ละประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม							รวมคะแนน $\sum L \times \sum S$	ระดับคะแนน	ประเด็นทางด้านกฎหมาย L=Low, H=High	ระดับนัยสำคัญของประเด็นสิ่งแวดล้อม	
		D	I		N	A	E	Resource	Pollution	L1	L2	L3	$\sum L$	S1	S2	$\sum S$					
ห้องน้ำ อาคาร A ชั้น G	Input																				
	กระดาดชำระ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	4	1	9	2	1	3	27	Low	Low	Low Significant	
	อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	4	1	9	2	1	3	27	Low	Low	Low Significant	
	การใช้น้ำ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	2	1	7	4	3	7	49	Medium	Low	Medium Significant	
	การใช้ไฟฟ้า	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		3	3	1	7	3	4	7	49	Medium	Low	Medium Significant	
	อุปกรณ์สุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างมือ โถชักโครก	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant	
	เครื่องเป่ามือ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant	
	ถังขยะและถังใส่ผ้าอนามัย	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant	
	พัดลมระบายอากาศ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant	
	เครื่องสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant	
	น้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	4	1	9	2	1	3	27	Low	Low	Low Significant	
	Output																				
	Normal																				
	ขยะทั่วไป เช่น กระดาดชำระ	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓				✓	4	1	1	6	1	2	3	18	Low	Low	Low Significant	
	น้ำเสีย	✓	✓	มลภาวะทางน้ำ	✓				✓	4	2	1	7	1	2	3	21	Low	Low	Low Significant	
กลิ่นเหม็น	✓	✓	มลภาวะทางอากาศ	✓				✓	4	2	1	7	1	2	3	21	Low	Low	Low Significant		
ขยะติดเชื้อ เช่น ผ้าอนามัยใช้แล้ว	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓				✓	4	4	1	9	1	1	2	18	Low	Low	Low Significant		
ขยะอันตราย เช่น ภาชนะบรรจุน้ำยาทำความสะอาด	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓				✓	3	1	1	5	1	2	3	15	Low	Low	Low Significant		

- EnCo ดำเนินการรวบรวมกิจกรรมสำนักงานโดยใช้การประเมินการชี้บ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมของ EnCo (EnCo Environment Aspect) ตามเอกสารเลขที่ OP-PMEQE-18 โดยส่วนงานระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างการชั่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ห้องน้ำ อาคาร A ชั้น G

กิจกรรม/การบริการ	ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect)	ประเภท Aspect		ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact)	สถานะ (Condition)			เกณฑ์การประเมิน Aspect		ประเมินค่านัยสำคัญของแต่ละประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม							รวมคะแนน $\sum L \times \sum S$	ระดับคะแนน	ประเด็นทางด้านกฎหมาย L=Low, H=High	ระดับนัยสำคัญของประเด็นสิ่งแวดล้อม
		D	I		N	A	E	Resource	Pollution	L1	L2	L3	$\sum L$	S1	S2	$\sum S$				
ห้องน้ำ อาคาร A ชั้น G	Output																			
	Abnormal																			
	อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ชำรุด	✓	✓	ปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	4	1	1	6	1	2	3	18	Low	Low	Low Significant
	สายฉีดชำระชำรุดทำให้เปลืองน้ำ	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	4	2	1	7	1	2	3	21	Low	Low	Low Significant
	มีสัตว์พาหะนำโรค เช่น แมลงสาบ, ยุง	✓	✓	ก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ		✓			✓	3	2	1	6	1	2	3	18	Low	Low	Low Significant
	ชักโครกชำรุด	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	3	2	1	6	1	2	3	18	Low	Low	Low Significant
	น้ำยาทำความสะอาดหกรั่วไหล	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	2	2	1	5	2	2	4	20	Low	Low	Low Significant
	Emergency																			
	น้ำท่วมห้องน้ำ	✓	✓	มลภาวะทางน้ำ			✓		✓	2	1	1	4	1	2	3	12	Low	Low	Low Significant
	ท่อน้ำ/ ก๊อกน้ำแตก	✓	✓	มลภาวะทางน้ำ			✓		✓	2	1	1	4	1	2	3	12	Low	Low	Low Significant

- EnCo ดำเนินการรวบรวมกิจกรรมสำนักงานโดยใช้การประเมินการชั่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมของ EnCo (EnCo Environment Aspect) ตามเอกสารเลขที่ OP-PMEQE-18 โดยส่วนงานระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบ

**ตัวอย่าง การชี้บ่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
ห้อง Pantry อาคาร A ชั้น G**



ตัวอย่างการชั่งประเต็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ห้อง Pantry อาคาร A ชั้น G

กิจกรรม/การบริการ	ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect)	ประเภท Aspect		ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact)	สภาวะ (Condition)			เกณฑ์การประเมิน Aspect		ประเมินค่านัยสำคัญของแต่ละประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม							รวมคะแนน $\sum L \times \sum S$	ระดับคะแนน	ประเด็นทางด้านกฎหมาย L=Low, H=High	ระดับนัยสำคัญของประเด็นสิ่งแวดล้อม		
		D	I		N	A	E	Resource	Pollution	L1	L2	L3	$\sum L$	S1	S2	$\sum S$						
		Input																				
ห้อง Pantry ในสำนักงาน	เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น, ไมโครเวฟ, ตู้กดน้ำ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓				✓									24	Low	Low	Low Significant	
	อุปกรณ์ห้องครัว เช่น อ่างล้างมือ, โต๊ะกินข้าว, เก้าอี้	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓				✓									14	Low	Low	Low Significant	
	อ่างล้างจาน	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓				✓									25	Low	Low	Low Significant	
	ถังขยะ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓				✓									18	Low	Low	Low Significant	
	น้ำ	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓				✓									21	Low	Low	Low Significant	
	Output																					
	Normal																					
	ขยะเศษอาหาร	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓					✓									30	Medium	High	High Significant
	น้ำทิ้ง	✓	✓	มลภาวะทางน้ำ	✓					✓									24	Low	Low	Low Significant
	ขยะทั่วไป	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓					✓									18	Low	Low	Low Significant
เศษไขมัน	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓					✓									21	Low	Low	Low Significant	
กลิ่นเหม็นจากขยะ	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม	✓					✓									21	Low	Low	Low Significant	

- EnCo ดำเนินการรวบรวมกิจกรรมสำนักงานโดยใช้การประเมินการชั่งประเต็นด้านสิ่งแวดล้อมของ EnCo (EnCo Environment Aspect) ตามเอกสารเลขที่ OP-PMEQE-18 โดยส่วนงานระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างการชั่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ห้อง Pantry อาคาร A ชั้น G

กิจกรรม/การบริการ	ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect)	ประเภท Aspect		ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact)	สถานะ (Condition)			เกณฑ์การประเมิน Aspect		ประเมินค่านัยสำคัญของแต่ละประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม							รวมคะแนน $\sum L \times \sum S$	ระดับคะแนน	ประเด็นทางด้านกฎหมาย L=Low, H=High	ระดับนัยสำคัญของประเด็นสิ่งแวดล้อม
		D	I		N	A	E	Resource	Pollution	L1	L2	L3	$\sum L$	S1	S2	$\sum S$				
ห้อง Pantry ในสำนักงาน	Output																			
	Abnormal																			
	เครื่องใช้ไฟฟ้าชำรุด	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	2	2	2	6	1	2	3	18	Low	Low	Low Significant
	อุปกรณ์สำนักงานชำรุดทั้งเป็นขยะ	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	2	1	1	4	1	2	3	12	Low	Low	Low Significant
	ก๊อมน้ำชำรุด	✓	✓	ปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	2	1	1	4	1	2	3	12	Low	Low	Low Significant
	ถังดับไข่มันล้น	✓	✓	มลภาวะทางอากาศ		✓			✓	4	2	1	7	1	2	3	21	Low	Low	Low Significant
	ภาชนะหล่นแตก	✓	✓	ของเสียสู่สิ่งแวดล้อม		✓			✓	3	1	1	5	1	2	3	15	Low	Low	Low Significant
	ไมโครเวฟอาหารไหม้	✓	✓	มลภาวะทางอากาศ		✓			✓	4	2	1	7	1	2	3	21	Low	Low	Low Significant
	มีสัตว์พาหะนำโรค	✓	✓	ก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ		✓			✓	3	2	1	6	1	2	3	18	Low	Low	Low Significant
	Emergency																			
	ไฟไหม้ห้อง Pantry	✓	✓	มลภาวะทางอากาศ			✓		✓	1	1	3	5	4	4	8	40	Medium	Low	Medium Significant
	น้ำเสียจากการดับเพลิง	✓	✓	มลพิษทางน้ำ			✓		✓	1	1	1	3	2	2	4	12	Low	Low	Low Significant
	น้ำท่วมห้อง Pantry	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ			✓		✓	2	2	1	5	1	2	3	15	Low	Low	Low Significant
	ท่อน้ำแตก	✓	✓	ปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม			✓		✓	1	1	1	3	1	2	3	9	Low	Low	Low Significant

การชี้บ่งประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo

- นอกจากนี้ EnCo ยังมีการกำหนดมาตรการ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉิน เพื่อสำรวจ ฝ้าระวัง และรับมือกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในสถานะผิดปกติและสถานะฉุกเฉิน โดยใช้คู่มือปฏิบัติการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินของ EnCo เป็นแนวปฏิบัติ



Energy Complex Company Limited
บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด

Operation Procedure

การจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน

Document No: OP-PMEQE-12

Revision 01

APPROVAL				
Title	Name	Position	Signature	Date
Prepared by	นายพัฒนาวงศ์คุณากรศิริโชค	วิศวกร		24/10/2559
Reviewed by	นายสุเมธ พงษ์พานิช	ผจ.รณ.		24/10/2559
Approved by	นายฉัตรศักดิ์ ฟ้าประสิทธิ์	ผจ.รณ.		24/10/2559

การสื่อสารสรุปประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของสำนักงาน EnCo



ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของสำนักงาน EnCo



EnCo ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร และพลังงานของสำนักงาน EnCo โดยพิจารณาจากกิจกรรมของสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยตรงและโดยอ้อม ได้แก่ การปล่อยไอเสียสู่อากาศ การปล่อยของเสียลงท่อน้ำสาธารณะ การปนเปื้อนดิน ของเสีย ชยะ การปลดปล่อยพลังงาน การใช้ทรัพยากรธรรมชาติหรือการใช้พลังงาน เหตุรำคาญแก่ชุมชนรอบข้าง และลักษณะทางกายภาพที่ไม่สวยงาม ทั้งในภาวะปกติ ภาวะผิดปกติ และภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนประเด็นด้านกฎหมาย เพื่อนำไปใช้หาคำนิยามสำคัญของประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการประเด็นต่างๆ ต่อไป



รู้หรือไม่?

สำนักงาน EnCo มีประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับต่ำ และระดับปานกลางเท่านั้น ทั้งนี้ ในปัจจุบัน EnCo ยังไม่มีประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อในระดับสูงและสูงสุดเลย

1. การใช้น้ำประปา

- 1) การทำความสะอาดห้องน้ำ & ห้อง Pantry
- 2) การทำความสะอาดภายในสำนักงานและพื้นที่รอบรอบ
- 3) การรดน้ำต้นไม้

2. การใช้ไฟฟ้า

- 1) ระบบปรับอากาศ
- 2) การทำความสะอาดในสำนักงานและพื้นที่รอบรอบ
- 3) การใช้งานเครื่องใช้
- 4) แสงสว่างในสำนักงาน
- 5) เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร, Printer, คอมพิวเตอร์, ตู้เย็น, ไมโครเวฟ, ตู้กดน้ำ
- 6) อุปกรณ์สื่อสาร

3. การใช้งานอุปกรณ์และวัสดุเคมีเมืองต่างๆ

- 1) อุปกรณ์สำนักงานเบื้องต้น เช่น ปากกา, ดินสอ, ยางลบ, ไม้บรรทัด
- 2) วัสดุเคมีเมืองของสำนักงาน เช่น กระดาษสำนักงาน
- 3) อุปกรณ์ห้องครัว เช่น ถังล้างมือ ทีวีกันน้ำ กำมะหยี่
- 4) อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น เครื่องดูดฝุ่น
- 5) อุปกรณ์ป้องกัน (PPE)
- 6) อุปกรณ์ทำสวนและตกแต่งสวน เช่น สายยาง เครื่องรีด
- 7) อุปกรณ์ซ่อมบำรุงต่างๆ เช่น ไขควง สิม
- 8) ถังตกน้ำ กระดาษหุ้ม
- 9) กระดาษชำระ
- 10) อุปกรณ์รับแจ้งและแจ้งในเหตุฉุกเฉิน
- 11) อุปกรณ์ช่วยเหลือ เช่น ยา วัคซีนที่ รอรับ

4. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในเครื่องยนต์รถ เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล

- 1) น้ำมันจากอาคารต่างๆ
- 2) น้ำมันรถ คันเบรค อารีบ สเปร์ย สี
- 3) น้ำมัน เช่น หลอดสี
- 4) การใช้น้ำมันและสารกำจัดวัชพืช

1. ขยะทั่วไป เช่น ขยะพลาสติก ขยะบรรจุ
2. ขยะไม่มี สิ่งใช้
3. ขยะอันตรายจากสำนักงาน เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟฟ้า
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุด
5. CO₂ จากการใช้เครื่องปรับอากาศ
6. ไอเสียจากมอเตอร์ไซด์
7. ภาชนะของเสีย สิ่งปฏิกูลจากห้องน้ำ



นิยามความหมาย
การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ
มลภาวะทางน้ำ หมายถึง ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อแหล่งน้ำ เช่น
มลภาวะทางอากาศ หมายถึง ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่ออากาศ
ปล่อยของเสียสู่สิ่งแวดล้อม หมายถึง ประเด็นของเสียที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น
การปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม หมายถึง ประเด็นของเสียที่อาจปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม เช่น
ก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ หมายถึง ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail และการอบรม

ความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo



Energy Complex Company Limited
บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด

Operation Procedure

การชั่งและประเมินความสอดคล้องของ
กฎหมาย และข้อกำหนด

Document No. OP-PMEQE-06

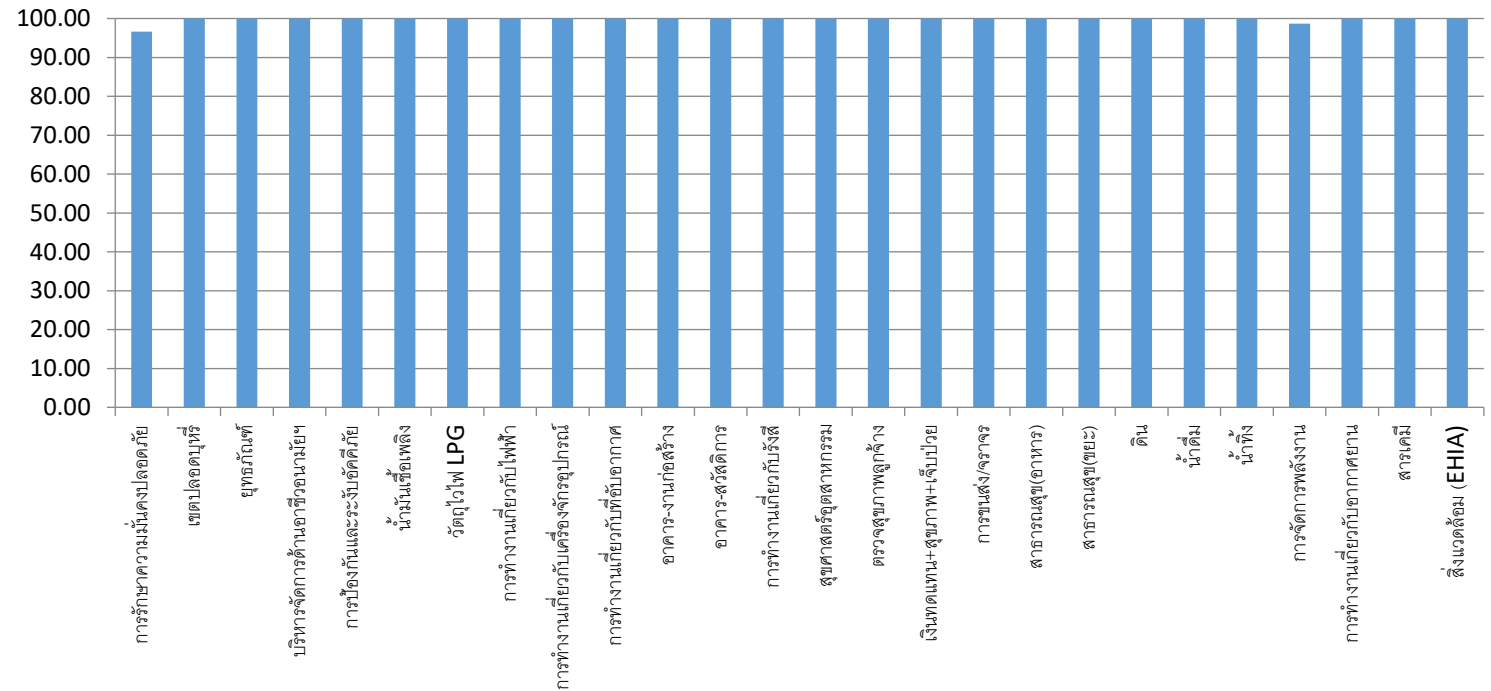
Revision 02

APPROVAL

Title	Name	Position	Signature
Prepare by	คุณบุญสม สุขสังขุม	พนักงานรช.	
Review by	คุณอรวีย์ วิสุพงษ์เพชร	ผจ.รช.	
Approve by	คุณเลิศศักดิ์ พรหมพริตน์	ผจ.ผบว.	

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารที่ควบคุม (uncontrolled document) กรณีได้มีการดัดแปลงหรือแก้ไข จะระบุไว้ในเอกสาร โดยเอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับ
ที่สำนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

% Legal Complete



- EnCo โดยส่วนงาน QSSHE เป็นผู้รับผิดชอบการชั่งและประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย และข้อกำหนด ตามเอกสารเลขที่ OP-PMEQE-06 เพื่อรวบรวมกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานมาจัดทำเป็นรายการกฎหมายที่ครอบคลุมปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริบทของสำนักงาน

ตัวอย่างการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายกับการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo

Energy Complex			Legislations and other requirement compliance evaluation								Form: ทะเบียนกฎหมาย Date : Spec : OP-EPDQE-06			
No.	Act	Regulation / Notification	Subject	Topic	Effective Date	Apply to Safety aspect	Concerned Perm	Concerned report	Other	Result of compliance	Evidence	Responsibility - Keep	Status	Complete date
1	พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	กฎกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2549	กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	หมวด 1 บททั่วไป		ข้อ 3,4 จัดให้มีข้อมนังคัมและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้างและผู้รับเหมา โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ	-	-	-	Concern	- WI-EPDQE-07 เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานตามความเสี่ยงต่างๆ -ระเบียบปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยในการเข้าทำงานของผู้รับเหมา -มีการแจกเอกสารผ่านเนลล์และจัดอบรม -มีการประกาศใช้คู่มือความ	ผ.ร.ส. - QSSHE	Complete	01/07/2556

- EnCo โดยส่วนงาน QSSHE จะดำเนินการชี้แจงและประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย และมีการทบทวนความสอดคล้องของกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตามเอกสารเลขที่ OP-PMEQE-06 และมีการรายงานผลการประเมินผ่านการประชุมทบทวนระบบการจัดการ ECMS (Management Review) ซึ่งจัดขึ้นทุกไตรมาส ตามระบบการจัดการ ของ EnCo (EnCo'S MANAGEMENT SYSTEM: ECMS)

การจัดการก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน EnCo

ข้อมูลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และการสร้างของเสียของสำนักงาน EnCo

หน่วยการใช้ไฟฟ้า
(kwh/เดือน)

หน่วยการใช้กระดาษ
(ลบ.ม./เดือน)

ปริมาณขยะที่เกิดขึ้น
(ฝั่งกลบ)
(kg/เดือน)

ปริมาณการใช้
เชื้อเพลิง
(ลิตร/เดือน)

ปริมาณการใช้
กระดาษ
(kg/เดือน)

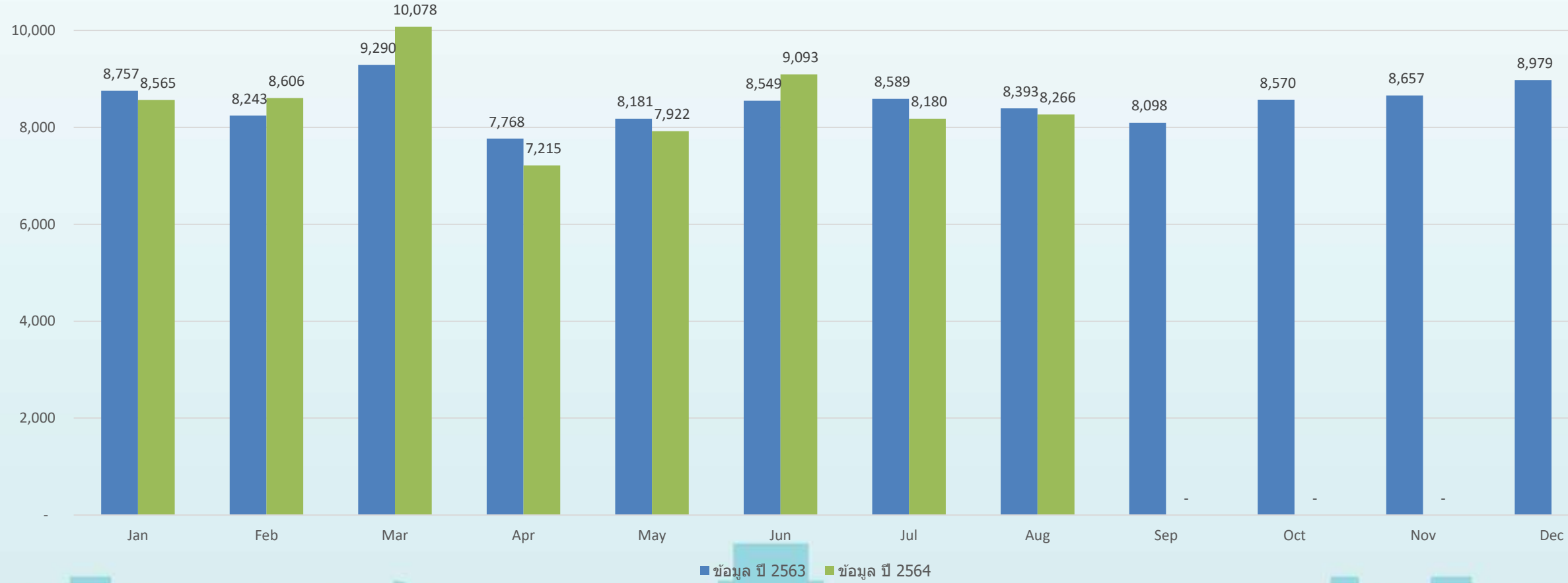
ตัวอย่างการเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน EnCo ปี 2564

ประเภท	รายการ	หน่วย	จำนวน/ปริมาณการใช้ทรัพยากรและพลังงานปี 2564												รวม
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
ประเภท 1	1. การเผาไหม้แบบอยู่กับที่ (Stationary Combustion)														
	การใช้น้ำมันสำหรับงานอาคาร														
	Diesel (Generator)	ลิตร	139	95	67	1568	83	80	356	154					2542
	Diesel (Fire pump)	ลิตร	218	131	158	136	125	158	95	179					1200
	2. การเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ (Mobile Combustion)														
	การใช้น้ำมันสำหรับการเดินทาง (รถตู้ รถมอเตอร์ไซด์)														
	น้ำมัน Diesel	ลิตร													0
	น้ำมัน Gasohol 91, E20, E85	ลิตร	142,821	156,573	226.1	137,488	157,457	227,509	107.55	170,973					1326,472
	น้ำมัน Gasohol 95 (เฉพาะรถส่วนบุคคล)	ลิตร													0
	3. การใช้สารดับเพลิง (CO2)	kgCO2	ไม่มีการเติมในระบบ												0
4. การปล่อยสารมีเทนจากระบบ septic tank	kgCH4	กรอกข้อมูลใน Sheet CH4จากระบบ septic tank												718.32	
5. การปล่อยสารมีเทนจากบ่อน้ำบาดาลน้ำเสียแบบไม่เติมอากาศ	kgCH4	กรอกข้อมูลใน Sheet CH4 จากบ่อน้ำบาดาลน้ำเสีย												-	
6. การใช้สารทำความเย็นชนิด R134a	kgCH2FCF3	ใช้ในตู้เย็นไม่มีการเติมในระบบ												0	
ประเภท 2	ปริมาณไฟฟ้า	kWh	10832	10489	12073	9489	10369	10456	9848	9842					83398
ประเภท 3	การได้กระดาษ A4 และ A3 (สีขาว)	kg	215.44	165.435	318.01	205.54	152.13	182.835							1239.39
	น้ำประปา	m3	35.86	35.90	41.97	29.71	31.18	31.11	31.61	28.49					265.83
	ขยะของเสีย (ฝังกลบ)	kg	634.9	770.2	801.4	405	517.5	905.5	944.5	922.4					5901.4

ข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมสำนักงาน: ภาพรวม (ไฟฟ้า น้ำประปา ขยะ น้ำมัน กระดาษ)

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมของสำนักงาน EnCo เปรียบเทียบระหว่างปี 2563-2564

kg CO2e
12,000



■ ข้อมูล ปี 2563 ■ ข้อมูล ปี 2564

ข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมสำนักงาน: ภาพรวม (ไฟฟ้า น้ำมัน น้ำประปา กระดาษ ขยะ)

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (สะสม) ของสำนักงาน EnCo เปรียบเทียบปี 2563-2564

kg CO₂e/sqm.
35.00


ค่าเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสะสมปี 2564 ไม่เกิน 40 kg CO₂/sqm.



พื้นที่สำนักงาน EnCo: 3,279 sqm.

การทบทวนของฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารของ EnCo มีส่วนในการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรผ่านการประชุมคณะกรรมการด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประจำเดือน (Performance Review) และการประชุมทบทวนระบบการจัดการ ECMS (Management Review) ซึ่งจัดขึ้นทุกไตรมาส ตามระบบการจัดการ ของ EnCo (EnCo'S MANAGEMENT SYSTEM: ECMS) ซึ่งมีตัวแทนการดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียวในทุกหมวดเข้าร่วมประชุมในทุก ครั้ง และมีการลงนามผู้เข้าประชุม ตลอดจนมีการจัดทำรายงานการ ประชุมการทบทวนระบบการจัดการ ECMS นำส่งทาง E-mail ถึงผู้ที่มีได้ เข้าร่วมการประชุมทุกท่านเพื่อทราบข้อมูลขององค์กรและใช้ในการติดตาม ผลการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้องต่อไป



รายงานการประชุม
คณะกรรมการความปลอดภัย
(GSSE Committee and Performance Review Meeting)
ครั้งที่ 3 / 2564

วันที่ : 31 พฤษภาคม 2564
เวลา : 10.00-11.20 น.
สถานที่ : EnCo Meeting Room 2 / Microsoft Team

คณะกรรมการความปลอดภัย เข้าร่วมประชุม

1. คุณสิริศศิริ	พรพรรัตน์	ประธานกรรมการ
2. คุณเมธิศศิริ	แก้วประดิษฐ์	ผู้แทนฝ่ายระดับบังคับบัญชา
3. คุณนครินทร์	จิราวัฒน์	ผู้แทนฝ่ายระดับบังคับบัญชา
4. คุณศรวิภา	จับพิพัฒน์	ผู้แทนผู้จ้าง
5. คุณชญาน์	เดชชัย	ผู้แทนผู้จ้าง
6. คุณณัฐกิตติ	เกตุกัญญา	ผู้แทนผู้จ้าง
7. คุณสุพรณี	นงนิจภัทร์	ผู้แทนผู้จ้าง
8. คุณพลกฤษฎ์	ภาพวิชัย	ผู้แทนผู้จ้าง
9. คุณณัฐกฤษ	ธีชญาน์พิบูลย์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการความปลอดภัย ไม่เข้าร่วมประชุม

1. คุณศศิณี	จิระวิศนกุล	ผู้แทนฝ่ายระดับบังคับบัญชา
2. คุณศุภาพรรณ	มณีวัน	ผู้แทนฝ่ายระดับบังคับบัญชา

ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น

1. คุณณัฐชัย	ศุภพร	EnCo
2. คุณณนเดช	สุพรรณโชติ	JLL
3. คุณชัยวัฒน์	แก้วกิจ	JLL
4. คุณวราวัชร	ศศิธรศิริจิต	JLL
5. คุณณัฐณัฐ	ศิริพรกมล	JLL



ตัวอย่างการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของ EnCo



คณะกรรมการประชุม
คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์
(QSSHE Committee and Performance Review Meeting)
ครั้งที่ 3 / 2564

วันที่ : 31 พฤษภาคม 2564
เวลา : 10.00-11.20 น.
สถานที่ : EnCo Meeting Room 2 / Microsoft Team

คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|--------------------|-------------|-------------------------------|
| 1. คุณเมธิตา คีดี | พรพรทิพย์ | ประธานกรรมการ |
| 2. คุณเมธิชา คีดี | เนาวประติมา | ผู้จัดการฝ่ายระดับบังคับบัญชา |
| 3. คุณพรพิณ | จิราวัฒน์ | ผู้จัดการฝ่ายระดับบังคับบัญชา |
| 4. คุณศรวิภา | จิราภรณ์ | ผู้จัดการฝ่าย |
| 5. คุณสุภาวดี | ศรชบ | ผู้จัดการฝ่าย |
| 6. คุณกฤษติกา | เบญจทิพย์ | ผู้จัดการฝ่าย |
| 7. คุณสุรพงศ์ | นงกรณ์ | ผู้จัดการฝ่าย |
| 8. คุณชลลดา ภูมิจิ | นภาพรณี | ผู้จัดการฝ่าย |
| 9. คุณณัฐพร | ศิริสุภาวดี | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. คุณพีรศิลป์ | จิระวิภา ภูมิจิ | ผู้จัดการฝ่ายระดับบังคับบัญชา |
| 2. คุณศุภาภรณ์ | ณวัฒน์ | ผู้จัดการฝ่ายระดับบังคับบัญชา |

ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด

- | | | |
|----------------|----------|------|
| 1. คุณณัฐ | ศุภาภรณ์ | EnCo |
| 2. คุณณนดา | สุวรรณี | JLL |
| 3. คุณศุภาภรณ์ | ณวัฒน์ | JLL |
| 4. คุณวราภรณ์ | ศุภาภรณ์ | JLL |
| 5. คุณณัฐ | ศุภาภรณ์ | JLL |

3.3.2	โครงการลดพื้นที่อาคารสำนักงาน การขอใช้พื้นที่ พลังงาน (EnCo GREEN SPRIT Award) ปี 2564 ณ เดือน มิ.ย. 64	<ol style="list-style-type: none"> การใช้ไฟฟ้า : ตัดวงจรใช้พลังงานของสำนักงาน น้อยกว่า 28.0 MWh/ปี/Year การใช้พลังงานเชื้อเพลิง : จัดรายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงาน EnCo น้อยกว่าหรือเท่ากับรายปี 2963 (0.0668 L/km.) การใช้รถ : ปริมาณรถที่ติดมาใช้ในสำนักงานไม่เกิน 14.00 คัน/คน/วัน การใช้กระดาษ : ลดค่าใช้จ่ายในการใช้กระดาษและการพิมพ์ 5% จากปี 2562 ปริมาณของเสีย : ปริมาณของเสียจากสำนักงาน EnCo ที่นำกลับมาใช้ประโยชน์มากกว่า 5% ของปริมาณของเสียทั้งหมด การใช้พลังงานหมุนเวียน (ในพื้นที่ โดยอยู่ภายใต้สำนักงาน) : ปริมาณการซื้อและกักเก็บของพลังงานทดแทนที่ติดตั้งและใช้งานได้ภายในของอาคารขึ้น จากอาคารที่มากกว่าร้อยละ 40 ของพื้นที่ที่ติดตั้งทั้งหมด ปริมาณการปล่อยคาร์บอน : การปล่อยก๊าซเรือนกระจกไม่เกิน 40 kg CO₂/sqm 	<p>คุณชวรัตน์ (ทีมที่ 1)</p> <p>เฉลี่ย 25.41 MWh/ปี/Year</p> <p>เฉลี่ย 0.0903 สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>เฉลี่ย 14.66 คัน/คน/วัน</p> <p>พื้นที่ที่ลดลง 15.9% สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>ลดลง +22.75% (ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ อยู่ระหว่างการลงมือ) จากปี เป้าหมายเท่ากับ 63 vs 64 พื้นที่ดิน</p> <p>ลดลง +40.47 % สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>ลดลง 10.13 kg CO₂/sqm</p>
-------	---	---	---

ตัวอย่างโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง: โครงการคัดแยกขยะเศษอาหาร

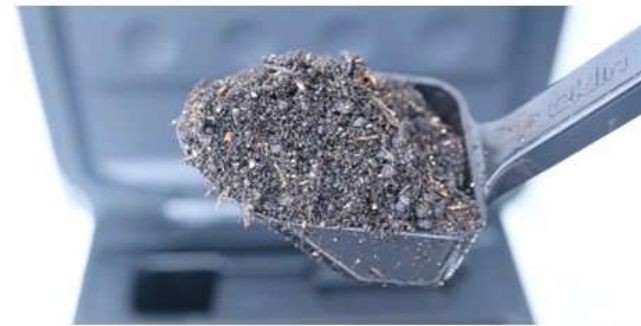


เชิญชวนร่วมกันแยกขยะ:

ไม่ใส่ถุงพลาสติก, กระจุกชิ้นใหญ่, สัตว์เปลือกแข็ง



ใบตองขยะเปียกห้อง Pantry เพื่อ
นำเศษอาหารไปผลิตเป็นปุ๋ย ชยะ
เศษอาหารจะลดลง 90% และปุ๋ย
ที่ได้สามารถนำไปผสมกับดินใน
อัตรา 1:10 ได้ทันที



การนำเศษอาหารที่เหลือจาก
ห้องPantry ไปทำหัวเชื้อปุ๋ย
เพื่อแจกให้พนักงานและ
บุคคลภายนอกที่สนใจ รับหัว
เชื้อปุ๋ยไปใช้ได้ฟรี ทำให้ไม่มีเศษ
อาหารหลงเหลือจากสำนักงาน

ตัวอย่างโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง: EnCo Waste Management

New Year... New Way for
Upcycling Plastic Waste

ร่วมแยกขยะอย่างถูกวิธี...
เพียงเริ่มง่าย ๆ ได้ที่นี่



EnCo Waste
Management



Upcycling Plastic Waste ใส่ไอเดียเพื่อเพิ่มมูลค่าให้ขยะเป็นสินค้าใหม่
“คุณ..สามารถเป็นผู้สร้างชีวิตใหม่ให้ขยะพลาสติกอีกครั้งได้”

เชิญชวนพนักงานคัดแยกขยะรีไซเคิลออกจากขยะทั่วไป เพื่อนำไปจำหน่ายเป็นรายได้โดยมีกระบวนการคัดแยกตั้งแต่จุดกำเนิดจนถึงปลายทาง พร้อมทั้งมีการบันทึกปริมาณขยะทุกเดือน

ตัวอย่างโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง: โครงการเปลี่ยนหลอดไฟ LED



รายละเอียดโครงการ สำหรับโครงการด้านไฟฟ้า

- 1) โครงการส่วนนี้: 3
- 2) ชื่อโครงการ: เปลี่ยนหลอดไฟทั้งหมด (หลอด LED with Motion Sensor) บริเวณโถงเดินที่ 1 ภายในศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่า
- 3) ผู้รับผิดชอบโครงการ: นายอัษฎิณี จิตประทุม (ประธานโครงการ)
นายชยณันท์ ชูโชติ (คณะกรรมการ)
นายสาร นนทะ สุขการคุณ (คณะกรรมการ)
นายณนทกรชญ์ สรรพคุณ (คณะกรรมการ)
- 4) จุดประสงค์ที่ปรับปรุง: หลอดไฟที่หมดอายุหลอด LED ชนิดธรรมดา ขนาด 15W
- 5) จำนวนจุดประสงค์ที่ปรับปรุง: หลอดไฟ LED ธรรมดา ขนาด 15W จำนวน 540 หลอด
- 6) ระยะที่ปรับปรุง: ชั้นที่ 1 โถงเดินที่ 1
- 7) ระยะเวลาที่ปรับปรุง: หมดสิ้นของโครงการเป็นหลอดประหยัดไฟหลอด LED ธรรมดา ขนาด 15 W โถงเดินโถงเดินที่ 1 ชั้นที่ 1

กิจกรรม	กิจกรรมจำนวนปี	บาท/ปี
8) เชื้อเพลิงจืตปริมาณ	-	-
9) วัสดุการใช้งานที่หมดอายุที่ปรับปรุง	-	88,300,800.00
10) วัสดุการใช้งานที่หมดอายุที่ปรับปรุง	-	61,810,560.00
11) เงินลงทุน	322,000.00	บาท
12) ระยะเวลาก่อนคืนทุน	3.04	ปี

- 13) รายละเอียดการปรับปรุง:
เปลี่ยนหลอดไฟ LED ธรรมดา ขนาด 15W บริเวณโถงเดินที่ 1 เป็นหลอด LED with Motion Sensor ชนิด 15W จำนวน 540 หลอด
ค่าไฟรวมเดิมคือ 1 ชั่วโมงต่อวัน 540 วัตต์ต่อ
การไฟฟ้าบดบังขนาดไฟ 21 ชั่วโมงต่อวัน 360 วัตต์ต่อ
- 14) วิธีการควบคุมการประหยัดพลังงานที่ปรับปรุง:
ทำการเปลี่ยนหลอดไฟที่หมดอายุด้วยหลอดประหยัดไฟ LED
- 15) ผลการประหยัดค่าพลังงาน:
ค่าไฟที่ปรับปรุง
หลอดไฟที่หมดอายุ ชนิด LED ธรรมดา บริเวณโถงเดินที่ 1 ขนาด 15W จำนวน 540 หลอด - 15W x 540 หลอด x 10.000 = 88,300,800.00 บาท/ปี
หลอดไฟที่ปรับปรุง - 61,810,560.00 บาท/ปี
ประหยัดค่าไฟ - 26,490,240.00 บาท/ปี

ประเภทการปรับปรุง	จำนวนปี	บาท/ปี
10) การไฟฟ้าที่หมดอายุที่ปรับปรุง	-	88,300.80 บาท/ปี
10) การไฟฟ้าที่หมดอายุที่ปรับปรุง	-	61,810.56 บาท/ปี
เงินลงทุน	322,000.00 บาท	บาท
ระยะเวลาก่อนคืนทุน	3.04 ปี	ปี

10) การไฟฟ้าที่หมดอายุที่ปรับปรุง	-	88,300.80 บาท/ปี	88,300.80 บาท/ปี
10) การไฟฟ้าที่หมดอายุที่ปรับปรุง	-	61,810.56 บาท/ปี	61,810.56 บาท/ปี
เงินลงทุน	322,000.00 บาท	บาท	บาท
ระยะเวลาก่อนคืนทุน	3.04 ปี	ปี	ปี



หมวด 2

การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม



หลักสูตรและแผนการฝึกอบรมประจำปี.....2562.....

Year 2562	2563	2564
2562	2563	2564

ลำดับที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้าอบรม (ร้อยละ)	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												
2	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการของสำนักงานEnCo	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												
3	กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ของ EnCo	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												
4	เป้าหมายและมาตรการพลังงานและทรัพยากรของสำนักงานEnCo	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												
5	มาตรการการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงานEnCo	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												
6	ความสำคัญและการจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานEnCo	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												
7	การรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานEnCo	พนักงานทุกคน	82.31 (135/164 คน)												



และในปี 2564 มีการจัดอบรมทบทวนผ่าน MS TEAM ในวันที่ 4 ส.ค.64

ดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบทดสอบออนไลน์ โดยผู้เข้าอบรมจะต้องมีคะแนนประเมินตั้งแต่70 คะแนนขึ้นไปจึงจะผ่านการอบรม

หลักฐานแสดงความสามารถของผู้อบรม

 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</p> <p>ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า</p> <p>นายนิพนธ์ ชาญอัมพร</p> <p>ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร การตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 2-3 เมษายน 2562</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต) รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท ภัคดิกุล) คณบดี คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>	 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</p> <p>ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า</p> <p>นางสาวบุญญนุช สังข์วุฒิชัยกุล</p> <p>ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร การตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 2-3 เมษายน 2562</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต) รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท ภัคดิกุล) คณบดี คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>	 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์</p> <p>ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า</p> <p>นายจักรพันธ์ จันดามี</p> <p>ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร การตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมสำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 2-3 เมษายน 2562</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต) รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>  <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท ภัคดิกุล) คณบดี คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>
---	---	---

ผู้รับผิดชอบในแต่ละหมวดผ่านการประเมินและได้รับรองการเป็นผู้ตรวจประเมินโครงการสำนักงานสีเขียวแล้ว

การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

ลำดับ	หัวข้อการสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	ความถี่การสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
				ภายใน	ภายนอก	
1	นโยบายสิ่งแวดล้อมของ EnCo	ติดประกาศ/Email	1 ครั้ง/ปี หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	คณะทำงานหมวด 2
2	คณะทำงานสำนักงานสีเขียว	ติดประกาศ/Email	1 ครั้ง/ปี หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓		คณะทำงานหมวด 2
3	ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและการจัดการ	การประชุม/E-mail	1 ครั้ง/ปี หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓		คณะทำงานหมวด 2
4	การปฏิบัติตามกฎหมาย/ข้อกำหนด	การประชุม/E-mail	ทุกเดือน หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓		คณะทำงานหมวด 2
5	ความสะอาดและความเป็นระเบียบ (5ส)	ติดประกาศ/Email/การประชุม	ทุกเดือน	✓	✓	คณะทำงานหมวด 2
6	เป้าหมายและมาตรการพลังงานและทรัพยากร	ติดประกาศ/Email/การประชุม	1 ครั้ง/ปี หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	คณะทำงานหมวด 2
7	เป้าหมายและมาตรการการจัดการของเสีย	ติดประกาศ/Email/การประชุม	1 ครั้ง/ปี หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓	✓	คณะทำงานหมวด 2
8	ผลการใช้ทรัพยากร พลังงาน และของเสีย	Email/การประชุม	ทุกเดือน	✓		คณะทำงานหมวด 2
9	สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	Email/การประชุม	ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓		คณะทำงานหมวด 2
10	ก๊าซเรือนกระจก	การประชุม/E-mail	ทุกเดือน	✓		คณะทำงานหมวด 2
11	การรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงาน	E-mail	ทุกเดือน	✓		คณะทำงานหมวด 2

ตัวอย่างสื่อโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ด้าน Green Office



รณรงค์ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ Green Office ภายในลิฟต์



รณรงค์ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ Green Office บริเวณบอร์ดทางเชื่อมอาคาร



รณรงค์ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ Green Office บริเวณห้องน้ำ



มีการสร้างความรู้และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสำนักงาน อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์ในห้องน้ำ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท E-Mail

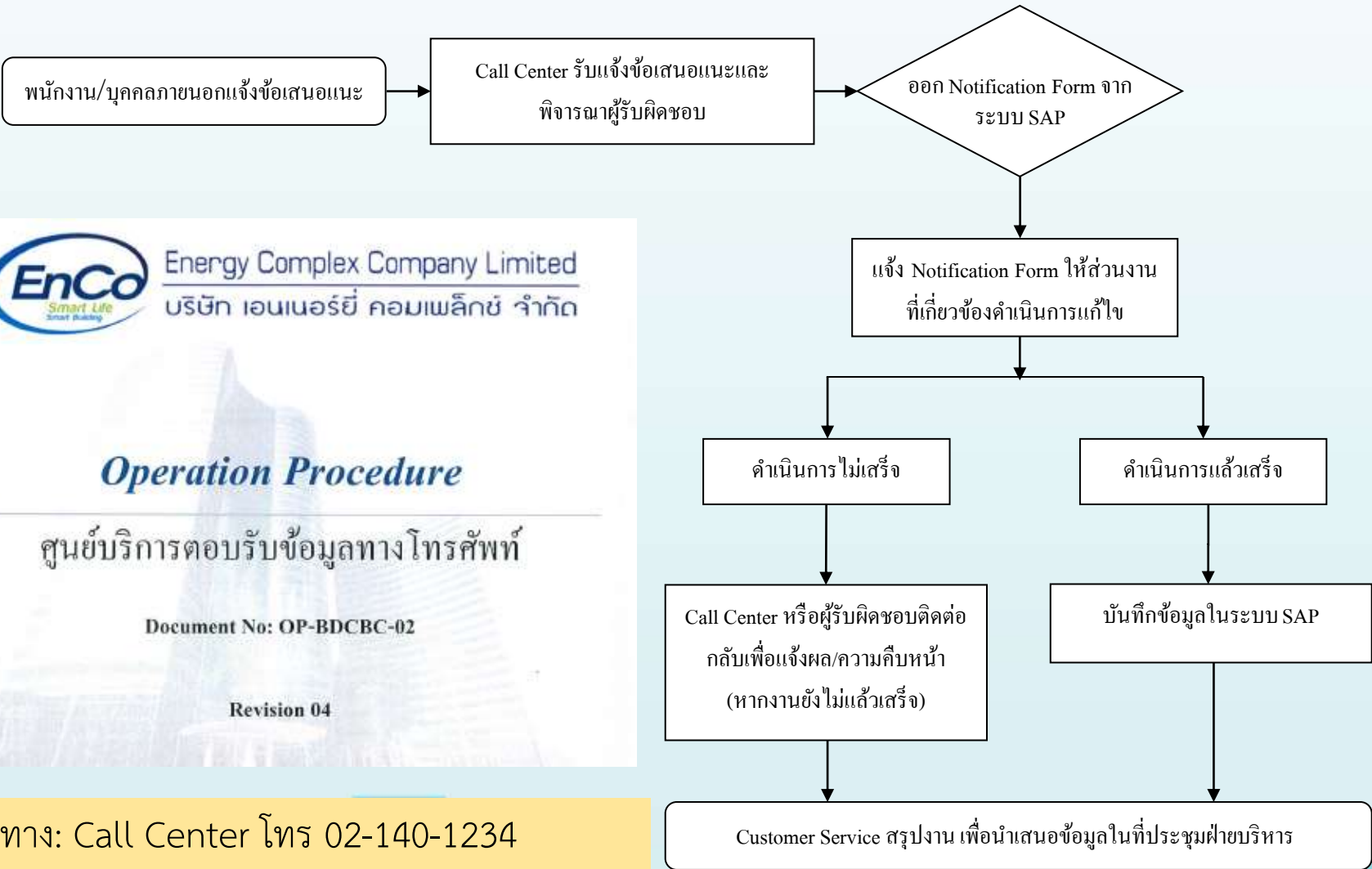


ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร Green Office



ประชาสัมพันธ์ **Green Office**
ภายในลานจอดรถ

ช่องทางและกระบวนการจัดการข้อเสนอแนะ ขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม



ช่องทาง: Call Center โทร 02-140-1234
ผู้รับผิดชอบ: ส่วนงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด

ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ช่องทางารับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

มาตรการการจัดการขยะ

- คัดแยกขยะก่อนทิ้ง และทิ้งขยะให้ถูกประเภท
- นำกล่องใส่กระดาษหรือใช้มารีไซเคิลให้เกิดประโยชน์ เช่น ใช้เป็นที่ใส่กระดาษใช้แล้ว
- ปฏิเสธและงดการใช้โฟมบรรจุอาหารและเครื่องดื่มทุกรูปแบบ
- เลือกใช้บรรจุภัณฑ์และภาชนะที่ทำจากวัสดุธรรมชาติหรือวัสดุที่ย่อยสลายได้
- ลด ละ เลิก การบริโภคสินค้าที่ก่อให้เกิดมลพิษ เช่น กาแฟซอง น้ำตาลของ สริมเทียมแบบของ กุ้งพลาสติก งาน แก้วน้ำที่ทำจากกระดาษหรือพลาสติก ควรใช้ภาชนะที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้
- การเลือกซื้อชา กาแฟ หรือเครื่องดื่ม ควรเลือกร้านที่มีบรรจุภัณฑ์น้อยชิ้นและใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ต้องแยกทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยทิ้งขยะลงในถังขยะที่สำนักงานจัดเตรียมไว้ให้ถูกต้อง เพื่อลดขั้นตอนและลดพลังงานในการกำจัดขยะ
- ต้องล้างภาชนะในห้อง Pantry ที่สำนักงานจัดเตรียมไว้ให้โดยใช้น้ำอย่างจวนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ลดการใช้แบตเตอรี่ประเภทใช้แล้วทิ้งและแทนที่ด้วยแบตเตอรี่แบบชาร์จได้

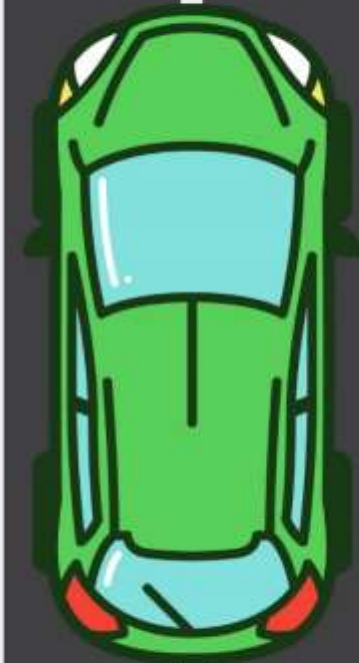


EnCo Green Office

ร้องเรียนหรือเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo โทร 02-140-1234, #88-1234 (โทรภายใน)

มาตรการการเดินทาง

- ควรใช้ระบบขนส่งมวลชน หรือระบบรถร่วมกัน (Carpool) กับเพื่อนในสำนักงาน เช่น EV Bus แทนการใช้รถส่วนตัวในการเดินทาง
- ควรเลือกใช้รถที่มีขนาดเล็กและมีเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประหยัดน้ำมัน เช่น Hybrid Car, Electric Car และดูแลสภาพรถอย่างสม่ำเสมอ
- หลีกเลี่ยงการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ส่วนบุคคล และเลือกใช้การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แทน เช่น การส่ง E-mail, การประชุมทางไกล (Video Conference), โทรศัพท เป็นต้น
- วางแผนการเดินทาง ศึกษาเส้นทาง กำหนดเส้นทาง และช่วงเวลาในการเดินทางที่เหมาะสมเพื่อประหยัดน้ำมัน
- ใช้เครื่องปรับอากาศรถยนต์ส่วนตัวอย่างเหมาะสม ไม่เร่งอุณหภูมิจนเกินความจำเป็น และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย



EnCo Green Office

ร้องเรียนหรือเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo โทร 02-140-1234, #88-1234 (โทรภายใน)

หมวด 3

การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

การใช้น้ำ และมาตรการการใช้น้ำของสำนักงาน EnCo

มาตรการการใช้น้ำ

1. ร่วมกันตรวจตราการรั่วไหลของน้ำ เช่น โตะชักโครก สายฉีดชำระ ก๊อกน้ำ หากพบเห็นต้องแจ้งซ่อมทันที โทร 02-140-1234 หรือ #88-1234 (โทรภายใน)
2. ไม่ทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิด ลงอ่างล้างมือหรือชักโครก เพื่อป้องกันการอุดตัน
3. ใช้สบู่เหลวล้างมือแทนสบู่ก้อน และไม่ควรปล่อยน้ำไหลตลอดเวลาที่ล้างมือหรือแปรงฟัน
4. ไม่เทน้ำดื่มที่เหลือในแก้วทิ้งโดยเปล่าประโยชน์ ควรนำไปรดน้ำต้นไม้หรือชำระล้างคราบสกปรก
5. ใช้หย็อกน้ำกับแก้วเปล่าในการบริการน้ำดื่มโดยให้บริการตนเอง และควรเติมน้ำให้หมดทุกครั้ง
6. ไม่ปล่อยน้ำไหลในขณะล้างจาน และควรใช้น้ำอย่างพอดี

ร้องเรียนหรือสอบถามด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo โทร 02-140-1234, #88-1234 (โทรภายใน)



ติดโปสเตอร์รณรงค์ลดการใช้น้ำในห้องน้ำ

กำหนดเวลาและรูปแบบการใช้น้ำของสำนักงาน EnCo

- รูปแบบการใช้น้ำ – ใช้น้ำ Recycle Flushing และน้ำฝนรดน้ำต้นไม้
- กำหนดให้มีการรดน้ำในช่วงเช้าทุกวัน เวลาประมาณ 7:00 -7:30 น. (กรณีฝนตกจะไม่มีการรดน้ำ)



มีการใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ เช่น ก๊อกน้ำแบบเซ็นเซอร์ในห้องน้ำ

Diagram การใช้น้ำของ EnCo

ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำของสำนักงาน EnCo

- มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำแต่ละวัน (เริ่มบันทึกข้อมูล 1 มิ.ย. 62)
- มีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย
- ตรวจสอบผลตามเป้าหมายและสรุปผลในการประชุม Performance Review และ Management Review

Water Consumption (Green Office)							
Date	26/8/2021	27/8/2021	28/8/2021	29/8/2021	30/8/2021	31/8/2021	
People	80	75	53	49	87	80	
Water (m³)	0.87	0.78	0.73	0.91	1.24	1.00	
Water (Liter)	870	780	730	910	1,240	1,000	
Liter/People/Day.	10.87	10.40	13.77	18.57	14.25	12.50	
Average.	14.71	14.69	14.69	14.71	14.70	14.70	
Baseline	14	14	14	14	14	14	

การใช้ไฟฟ้า และมาตรการการใช้ไฟฟ้าของสำนักงาน EnCo

มาตรการการใช้ไฟฟ้า



- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกหน่วยเมื่อเลิกใช้งาน หรือปิดวาล์วปลั๊กของคอมพิวเตอร์อัตโนมัติกรณีไม่มีการใช้งานเกิน 1 ชั่วโมง หรือตามความเหมาะสม
- เก็บเอกสารในฮาร์ดไดรฟ์หรือแฟ้มข้อมูล แทนการนำเอกสารไปเก็บในรูปของ File Digital

- ลดค่าของกระดาษหรือฟิล์มเอกสารที่จำหน่าย
- ใช้กระดาษที่ผลิตจากหมึกหรือกระดาษรีไซเคิล
- ไม่วางหรือนำเอกสารหรือฟิล์มที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วทิ้งขว้าง หากมีความจำเป็นควรจัดเก็บในที่เก็บเอกสารขององค์กร หรือจัดวางฟิล์มที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วทิ้งขว้าง
- กดปุ่มพักเครื่อง หรือตั้งเวลาพักเครื่องเมื่อไม่ใช้งานเป็นเวลานาน (Stand-By Mode)
- ปิดฝาหรือนำเอกสารหรือฟิล์มที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วไปเก็บในที่เก็บเอกสาร
- ลดระยะขอบกระดาษ (Margin) ลงจากมาตรฐาน
- เลือกใช้กระดาษที่ใช้หมึกพิมพ์ที่ประหยัดสี
- กรณี E-mail สามารถส่งข้อมูลด้วยโปรแกรม
- หลีกเลี่ยงการใช้กระดาษปะหน้ากระดาษพิมพ์บนจอใช้กระดาษพิมพ์ที่สามารถรีไซเคิลได้



- ตั้งอุณหภูมิห้องปรับอากาศที่ 25-27 องศาเซลเซียส
- กำหนดวัน-เวลาใช้งานเครื่องปรับอากาศของสำนักงาน EnCo ในวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดและวันพิเศษ) ระหว่างเวลา 07.00 น.-19.00 น. ยกเว้นพื้นที่ Control Room และห้อง CCTV ซึ่งปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง
- ปิดประตูสำนักงานทุกห้องเมื่อไม่มีความจำเป็นจากเครื่องปรับอากาศหรืออุณหภูมิในห้อง
- ทำความสะอาดและดูแลตู้ปรับอากาศ 1-2 ครั้ง เพื่อป้องกันการสะสมของฝุ่นละออง
- ไม่วางจานหรือ จอหรือ หรือของที่มีความร้อนในบริเวณตู้ปรับอากาศ เช่น กาต้มน้ำร้อน
- ลดและหลีกเลี่ยงการตั้งเอกสารหรือวัสดุที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานในห้องปรับอากาศ เพื่อลดการสูญเสียพลังงานในการปรับอากาศ
- ปิดประตูห้องปรับอากาศของสำนักงานเพื่อลดความร้อนและน้ำที่ระเหยจากเครื่องปรับอากาศที่ปล่อยสู่บริเวณอาคารเพื่อช่วยป้องกันแสงอาทิตย์และช่วยประหยัดพลังงานในสำนักงาน
- ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟส่องสว่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้าในช่วงเวลาที่ไม่ปฏิบัติงานน้อยหรือหยุดการทำงาน



- เปิดไฟที่จำเป็นคือมีใช้งาน เช่น ไฟที่จำเป็นในการทำงาน
- เลือกใช้หลอดไฟที่ประหยัดพลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมแสงสว่างที่ตกกระทบหน้าจอคอมพิวเตอร์และหน้าจอทีวี
- ใช้อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิหรือเซ็นเซอร์อุณหภูมิในพื้นที่ที่ไม่ใช้งานเป็นเวลานาน เช่น ห้องน้ำ ห้องประชุม
- ปิดบานปัดลมและพัดลมเพื่อลดการไหลเวียนของอากาศในห้องปรับอากาศ
- ติดตั้งวงจรควบคุมแสงสว่างอัตโนมัติที่แยกจากกันเพื่อให้ง่ายต่อการควบคุมการใช้งาน
- การเลือกใช้วัสดุคุณภาพดี มาตรฐานสูง และปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการประหยัดพลังงาน
- หมั่นทำความสะอาดและดูแลอุปกรณ์ให้แสงสว่างอย่างสม่ำเสมอ



ห้องเรียนหรือสอนอบรม: ส่วนสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo โทร 02-140-1234, #88-1234 (โทรภายใน)

EnCo เข้าร่วมโครงการ Earth Hour โดยการดับไฟทั้งศูนย์ฯ เป็นประจำทุกปี

ติดโปสเตอร์รณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า

ตัวอย่างการติดป้ายสร้างความตระหนัก และรณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า



มีการติดป้ายที่สวิตช์ไฟ, เต้าเสียบ และปรับอุณหภูมิที่ปรับอากาศ เพื่อรณรงค์ลดการใช้ไฟฟ้า หรือให้เกิดการใช้ไฟฟ้าอย่างคุ้มค่า

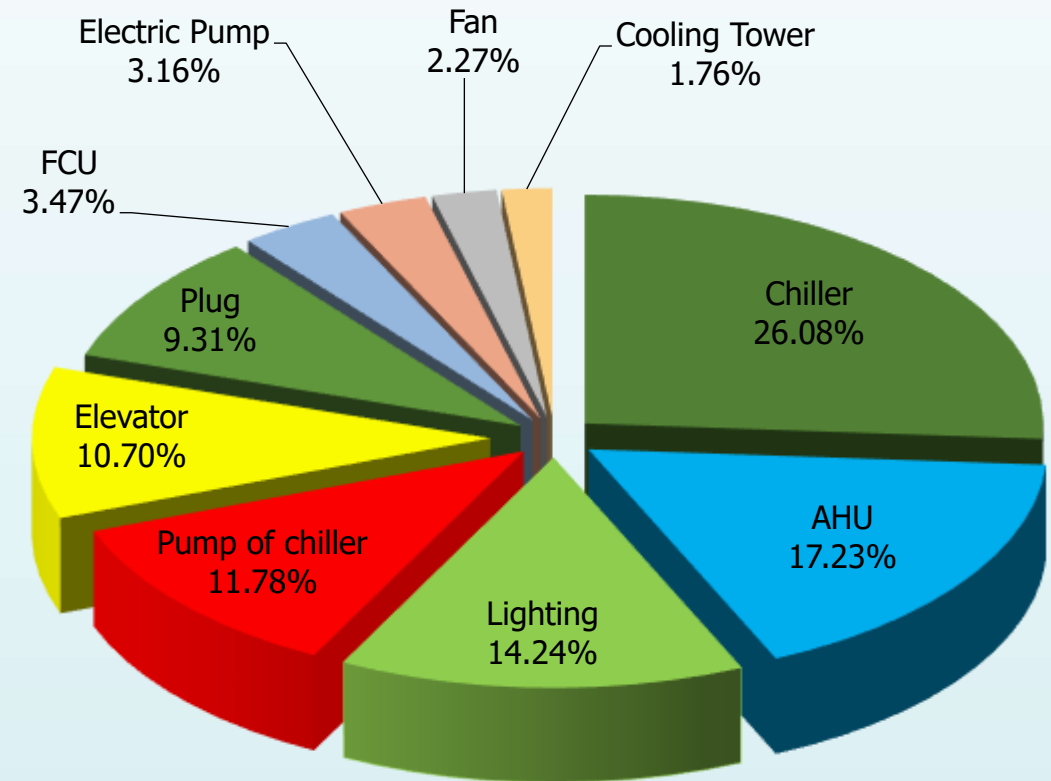
กำหนดเวลาและรูปแบบการใช้ไฟฟ้าของสำนักงาน EnCo

สำนักงานมีการกำหนดเวลาในการเปิด-ปิดอุปกรณ์ ได้แก่

- ระบบปรับอากาศ เวลา 7.00-19.00 น.
- แสงสว่างในอาคาร เวลา 7.00 – 20.00 น.

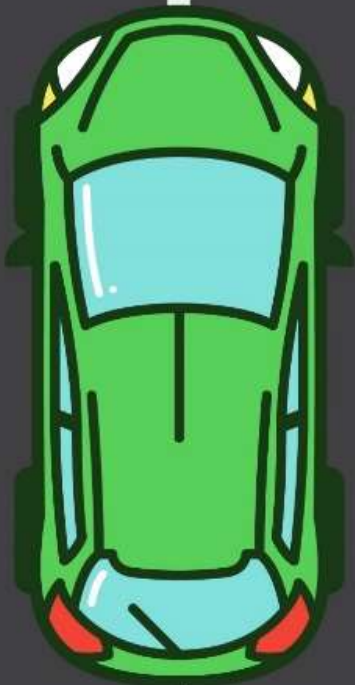


- ใช้หลอด LED แทนหลอดฟลูออเรสเซนต์
- ตู้เย็น ที่ได้รับฉลากประหยัดไฟ เบอร์ 5



มีการกำหนดรูปแบบการใช้ไฟฟ้าโดยแยกประเภทตาม Pareto

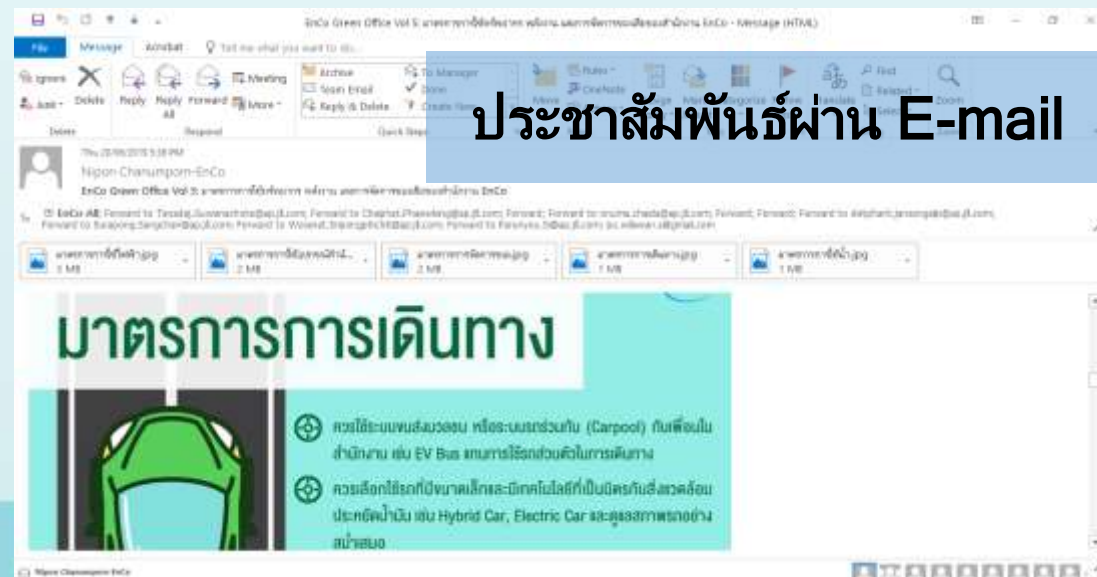
มาตรการการเดินทาง



- ควรใช้ระบบขนส่งมวลชน หรือระบบรถร่วมกัน (Carpool) กับเพื่อนในสำนักงาน เช่น EV Bus แทนการใช้รถส่วนตัวในการเดินทาง
- ควรเลือกใช้รถที่มีขนาดเล็กและมีเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประหยัดน้ำมัน เช่น Hybrid Car, Electric Car และดูแลสภาพรถอย่างสม่ำเสมอ
- หลีกเลี่ยงการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ส่วนตัว และเลือกใช้การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แทน เช่น การส่ง E-mail, การประชุมทางไกล (Video Conference), โทรศัพท์ เป็นต้น
- วางแผนการเดินทาง ศึกษาเส้นทาง กำหนดเส้นทาง และช่วงเวลาในการเดินทางที่เหมาะสมเพื่อประหยัดน้ำมัน
- ใช้เครื่องปรับอากาศรถยนต์ส่วนตัวอย่างเหมาะสม ไม่เร่งอุณหภูมิจนเกินความจำเป็น และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนถึงที่หมาย

- ผู้ให้บริการจะต้องส่งแผนการเดินทางเพื่อจองใช้รถส่วนกลางให้กับ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (สญ.)
- พนักงานขับรถจะดูแลสภาพรถเป็นประจำทุกวัน และมีแผนการตรวจสอบสภาพรถตามลิชชิ่ง (เนื่องจากเป็นรถเช่า)

ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail



การสนับสนุนให้ใช้รถโดยสารร่วมกันแบบ Carpool เพื่อประหยัดน้ำมัน

พนักงาน EnCo ใช้รถบริการ
รถ EV Bus แทนการขับรถมา
ทำงาน



PTT PTTEP PTTGC IRPC Thaioil และ EnCo จะให้บริการ PTT Group EV Bus รับ-ส่ง EnCo-BTS/MRT สถานีหมอชิต แทนรถตู้ EnCo เวลา 7.00 - 20.00 น. ตั้งแต่ 1 มิ.ย. 60 เป็นต้นไป

ขอเชิญใช้บริการ

จุดรับส่ง

- > หน้าอาคาร P2
- > BTS/MRT สถานีหมอชิต (สน.ย่อยบางซื่อ)
(จุดจอดเดิมของรถตู้ EnCo)

สามารถติดต่อคืนตั๋วรถตู้ EnCo ได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 มิ.ย. 60
ตั้งแต่เวลา 8.30 - 17.30 น. ยกเว้นวัน เสาร์ - อาทิตย์
ได้ที่ ศูนย์บริหารอาคารชั้น G อาคาร A โทร. 0-2140-1234
ช่วงทดลองให้บริการ 1 เดือน อาจมีการปรับเวลาการวิ่งอีกครั้ง
หมายเหตุ ไม่มีการเก็บค่าใช้จ่าย



ตัวอย่างรถ

PTT PTTEP PTTGC IRPC Thaioil and EnCo will provide electric shuttle bus service for free since 1 June 2017. The stations are in front of P2 and BTS/MRT Mochit (Bangsue Police Substation; the same station as EnCo van). Passengers who have surplus EnCo van tickets can return them within 1 - 30 June 2017 during 8.30 am - 5.30 pm except weekends at Building Management Center at G floor, building A, tel. 0-2140-1234. The timetable may be revised after 1 month trial period.

ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงาน EnCo

ปริมาณการใช้น้ำมันเปรียบเทียบระหว่างปี 2563-2564

ลิตร
300



ปัจจุบันมีการนำวาระเข้าประชุม Green Office โดยผู้บริหารเข้าร่วมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีการกำหนดเป้าหมายและมาตรการเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งต่อไปจะมีการนำข้อมูลเข้าทบทวนในที่ประชุม Performance Review ต่อไป

มาตรการการใช้กระดาษและอุปกรณ์สำนักงานของสำนักงาน EnCo

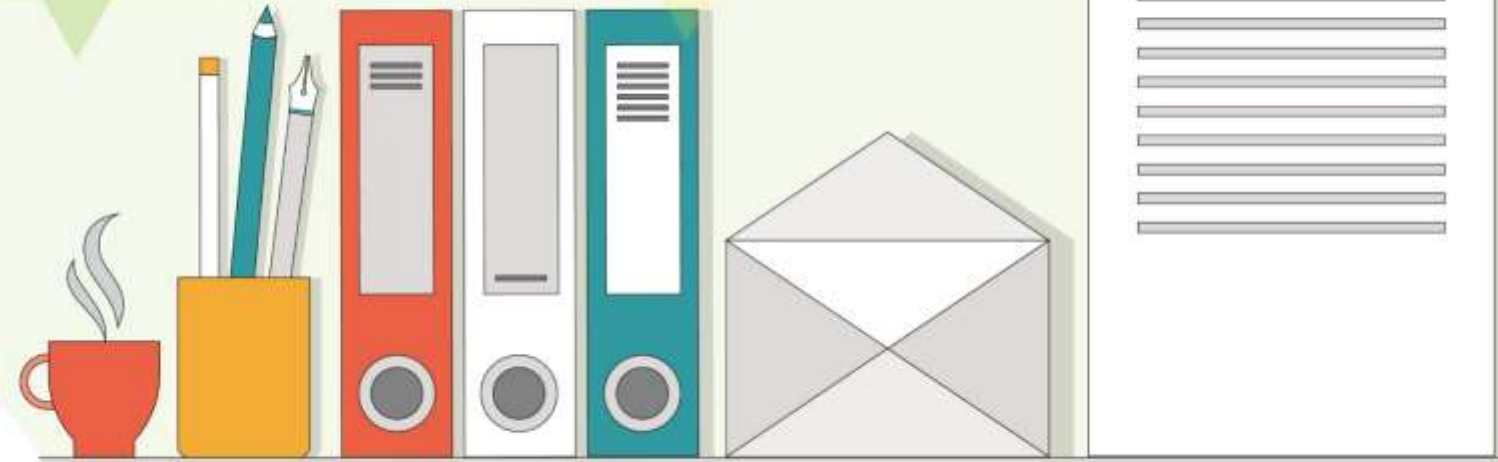


มาตรการ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

- ☕ ควรเลือกใช้ชา กาแฟ หรือเครื่องปรุงแบบเติม แทนการใช้แบบซองเพื่อลดปริมาณขยะ
- ☕ ควรเลือกใช้ผลิตภัณฑ์แบบเติมแทนการใช้แบบขวดแยกชิ้น เช่น น้ำยาล้างจาน

- ! เลือกใช้แฟ้มเอกสาร และเครื่องเขียนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือผลิตจากวัสดุรีไซเคิล
- ! เลือกใช้ปากกาที่สามารถเติมหมึกได้ หรือสามารถเปลี่ยนไส้ได้ โดยหมึกที่ใช้ต้องเป็นแบบใช้น้ำหรือแอลกอฮอล์เป็นตัวทำละลาย
- ! เลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานที่ไม่ใช้สารก่อมะเร็งและสารเคมีอื่นที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเพื่อลดการใช้สารเคมีและลดปริมาณขยะอันตราย
- ! เลือกใช้กระดาษชำระที่ทำจากกระดาษรีไซเคิล ไม่มีตะกั่ว ปรอท แคดเมียม โครเมียม เป็นส่วนประกอบในกระบวนการผลิต และไม่ใช้สารฟอกขาวที่มีคลอรีน หรือ ฮาโลเจน เป็นส่วนประกอบในกระบวนการฟอกเยื่อกระดาษเพื่อลดการใช้สารเคมีและลดปริมาณขยะอันตราย
- ! ใช้ซองเอกสารหรือซองจดหมายที่นำกลับมาใช้ซ้ำได้

- ☐ ใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า ยกเว้นหน้ากระดาษที่มีการลงนามหรือเป็นเอกสารสำคัญให้ย่อยเป็นกระดาษรีไซเคิล
- ☐ ควรเวียนเอกสารผ่าน E-mail, Line หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารเป็นกระดาษ หากต้องมีการเวียนเอกสารกระดาษภายในสำนักงานให้ใช้การส่งเอกสารต่อกันแทนการถ่ายสำเนาเอกสารหลายๆ ชุด



ร้องเรียนหรือเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo โทร 02-140-1234, #88-1234 (โทรภายใน)

การใช้กระดาษ และมาตรการการใช้กระดาษของสำนักงาน EnCo



มีการเชิญชวนลดการใช้กระดาษผ่าน
ทาง E-Mail / จอภาพ Digital
Signage / Facebook



มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์
การลดใช้กระดาษภายในสำนักงาน



- มีการประชาสัมพันธ์ให้ลดการใช้กระดาษ ณ จุดถ่ายเอกสาร
- รณรงค์ให้ใช้กระดาษ Reuse

การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่



- มีการกำหนดให้ใช้กระดาษที่มีสัญลักษณ์ Green Product

ข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษของสำนักงาน EnCo

ปริมาณการใช้กระดาษของสำนักงาน EnCo เปรียบเทียบระหว่างปี 2563-2564



การประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน EnCo



Principle 5E Green Meeting+
#PTTGreenMeeting

E-Appointment: นัดหมายด้วย Electronic

1. ประชาสัมพันธ์การจัดงาน Website Intranet Internet หรือ Email
2. ใช้ Email เชิญผู้เข้าร่วมประชุม ส่งการแจ้งเตือน และการขอรับ
3. ระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับจำนวนประชุมทาง Email หรือการโทรศัพท์
4. ระบุใน Email สิทธิ์ว่า เป็นการนัดประชุมตามหลักการ Green Meeting
5. แจ้งผู้เข้าร่วมประชุม ได้มีการปรับอุณหภูมิห้องประชุมไว้ที่ 25-26 °C แล้ว

จึงขอความร่วมมือของสมาชิกในที่สุด หรือเลื่อนการเข้าร่วมประชุม (กรณี ขึ้นกับความร่วมมือของสมาชิกผู้เข้าร่วมงานแต่ละบุคคล)

E-ol Less: อาหารและเครื่องดื่มไม่เหลือทิ้ง

1. จัดเมนูเครื่องดื่ม/อาหารว่าง ให้อาหารว่างประชุม บริการตามรอบ
2. จัดบริการน้ำดื่มในขวดแก้ว/พลาสติกพร้อมแก้วเปล่า แทนการเทน้ำไปดื่มฟรี
3. กรณีจัดอาหาร จัดเป็นลายจานสวย สำหรับ ผู้เข้าร่วมประชุมต่ำกว่า 20 คน

E-Documents: เตรียมเอกสารในรูปแบบ Electronic

1. ส่งเอกสารประชุมทาง Email และนำไฟล์มาจัดเตรียมเอกสารงานประชุม
2. เตรียม File จัดชุดที่หากร่าง Download หรือ Save ได้
3. ถ้าจำเป็นต้องพิมพ์เอกสาร เลือกใช้กระดาษ Recycled
4. เลือกจัดพิมพ์เอกสารที่ 2 หน้า
5. จัดพิมพ์สีเทา-ดำ (กรณี ขึ้นกับเนื้อหาการประชุม ถ้าไม่มี ความจำเป็นหรือไม่พิมพ์ก็ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้)
6. กรณีมี Slide จาก Powerpoint presentation ควรจัดพิมพ์ 4 - 6 Slide ต่อ 1 หน้า

E-energy Efficiency: ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1. เลือกห้องประชุมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วม
2. ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงาน
3. ตั้งอุณหภูมิห้องประชุมไว้ที่ 25-26 °C
4. ปิดเครื่อง LCD หรือเลือกเปิด Stand-by mode กรณีไม่ได้ใช้งาน เป็นเวลา

E-nvironmental Better: ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1. เตรียมถังขยะแยกประเภท เช่น ขยะ Recycled ขยะเศษขยะ ไม้ขีดไฟ
2. จัดการขยะเศษอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสะดวกการนำไปใช้ประโยชน์ต่อหรือกำจัด
3. ใช้กระดาษที่นำกลับมาใช้ใหม่ หรือ เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้
4. สนับสนุนวัสดุอาหาร/เครื่องดื่ม ที่หาได้ในท้องถิ่น เช่น ผลไม้จากฤดูกาล
5. กรณีมีของใช้หรือสิ่งของเหลือใช้หรือวัสดุที่ย่อยสลายได้ นำไปทิ้งในถังขยะ Recycle
6. กรณีมีเอกสารในการประชุม เตรียมเอกสารรองรับเอกสารดังกล่าว เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมไม่เอาเอกสารแล้ว เพื่อนำไปให้เป็น Recycle paper
7. กรณีจำเป็นต้องกระดาษประชุม เลือกใช้กระดาษ/อุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น เลือกใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถาง หรือของกระจุก ฉลอกจากไม้หรือพลาสติก เป็นต้น



ทีมงาน Green Meeting : ฝ่าฝืนความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และหน่วยงาน QSHE กลุ่มธุรกิจ และสายปฏิบัติการ



แนวทางการจัดประชุม/สัมมนาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมภายนอกสำนักงาน EnCo

หมวด 4

การจัดการของเสีย

การจัดการของเสีย

4.1.1 มีการดำเนินงานตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดขยะอย่างเหมาะสม

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

การจัดการขยะของสำนักงาน EnCo

ประเภทขยะทั่วไป
เป็นขยะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าที่จะนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ขวดพลาสติก กระดาษทิชชู



ประเภทขยะย่อยสลาย
เป็นขยะที่ย่อยสลายได้เองตามธรรมชาติ เช่น เศษอาหาร พืชผักและผลไม้



ประเภทขยะรีไซเคิล
เป็นขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น กระดาษ ขวดพลาสติก ขวดแก้วและกระป๋อง



ประเภทขยะอันตราย
เป็นขยะอิเล็กทรอนิกส์ กิ่งคมต เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ



- ถังขยะในสำนักงาน แบ่งเป็น 5 ประเภท ได้แก่
 - ขยะทั่วไป
 - ขยะเศษอาหาร
 - ขยะรีไซเคิล
 - ขยะอันตราย
 - **ขยะติดเชื้อ (หน้ากากอนามัย)**
- มีการคัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน และจัดวางถังขยะตามพื้นที่ต่างๆ
- มีจุดรองรับขยะแต่ละประเภทอย่างเพียงพอ

มีการแยกประเภทขยะภายในอาคารอย่างชัดเจน

การจัดการขยะของสำนักงาน EnCo

- มีถังรองรับขยะแต่ละประเภทอย่างเพียงพอ



ถังขยะทั่วไป/ถังขยะรีไซเคิล

ถังขยะเศษอาหาร/ ถังขยะทั่วไป



ถังขยะรีไซเคิล ENCO

มีการติดป้ายถังขยะแต่ละประเภทอย่างชัดเจน

- มีการบันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือนจนถึงเดือนที่ได้รับการตรวจประเมิน

บันทึกการกำจัดขยะของแข็ง-เปียก EnCo ชั้น G อาคาร A											เดือน มิถุนายน 2564	
วันที่	ขยะเปียก		ขยะแห้ง				รวม กก.		รวมถุง	หมายเหตุ		
	ถัง	ถุง	กล่อง JLL	ถัง	กล่อง JLL + QSSHE JLL	ENCO	ถัง					
1	3	1	6	1	9	3	15	4	30	8		
2	5	2	5	1	8	2	15.5	4	28.5	7		
3			5	1	10	3			15	4		
4	6	2	7	1	9	3	16	4	32	8		
5	0.8	1	4	2	5.5	2	4.5	2	14	6		
6	0.6	1	6	2	8.5	3	22.5	6	37	11		
7	5	2	4	1	9	3	18.5	4	31.5	8		
8	5	2	6	1	7.5	2	17	4	30.5	7		
9	6	2	5	1	3.5	1	21	5	29.5	7		
10	5	2	4	1	8	3	14.5	4	26.5	8		
11	4	1	4.5	1	8.5	3	3	1	16	5		
12	1	1	3	1	5	2			8	2		

สรุปจำนวนปริมาณขยะและ CO ₂ Emission ปี 2564												
ศูนย์เอนเนอร์จี้คอมเพล็กซ์												
ประเภทขยะ	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.	
	น้ำหนัก (กก.)	ปริมาณ CO ₂	น้ำหนัก (กก.)	ปริมาณ CO ₂	น้ำหนัก (กก.)	ปริมาณ CO ₂	น้ำหนัก (กก.)	ปริมาณ CO ₂	น้ำหนัก (กก.)	ปริมาณ CO ₂	น้ำหนัก (กก.)	ปริมาณ CO ₂
ขยะมูลฝอยทั่วไป (General Waste)	80,450.00	-	77,070.00	-	113,945.00	-	15,067.10	-	8,285.90	-	13,176.20	-
ขยะของเสียอื่นๆ (Other Waste)	23,290.00	-	23,700.00	-	28,875.00	-	-	-	-	-	-	-
ขยะของเสียแข็ง (Solid Waste)	67,170.00	-	63,970.00	-	85,070.00	-	-	-	-	-	-	-
ขยะย่อยสลาย (Compostable Waste)	1,337.00	-	1,950.00	-	2,107.00	-	766.00	-	888.00	-	1,494.00	-
ขยะเศษอาหาร (Garbage)	357.00	-	909.00	-	887.00	-	130.00	-	-	-	-	-
ปิ.น.	983.00	-	1,050.00	-	1,220.00	-	854.00	-	888.00	-	1,494.00	-
ขยะอันตราย (Hazardous Waste)	0.16	-	0.39	-	21.02	-	32.50	-	15.60	-	-	-
ขยะรีไซเคิล (Recycle Waste)	4,111.00	3,895.72	2,720.80	2,368.16	2,744.40	2,896.62	809.00	808.67	447.00	376.90	2,906.30	2,653.46
ของเสียจากระบบบำบัด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

แบบฟอร์มบันทึกปริมาณขยะทั่วไป

ขยะมูลฝอยทั่วไป:

EnCO มีห้องพักขยะที่อาคาร F เพื่อรวบรวมและนำส่งให้สำนักงานเขตจตุจักรไปกำจัดทุกวัน



ห้องพักขยะ อาคาร F

ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอยทั่วไป ประจำปี 2563

ที่ กท ๒๕๖๓/๐๑๖

สำนักงานเขตจตุจักร
๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๕๔ แขวงจตุจักร กทม. ๑๐๑๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการศูนย์ควบคุมสิ่งแวดล้อม

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมเก็บและขนส่งปฏิกูลหรือมูลฝอยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมและค่าธรรมเนียมจัดตั้งถังขยะ ดังนี้

สำนักงานเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ได้ประเมินปริมาณการที่ผู้เสียค่าธรรมเนียบของท่านแล้วพบว่าปริมาณมูลฝอยที่ท่านเป็นถัง ๓ รอบ มส. มีถัง ๓ รอบ มส. ต่อวัน โดยคิดเป็นอัตราค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอยประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ (๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) คิดราคารวม ๖,๐๐๐-บาท จำนวน ๒๒ ถัง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๒,๐๐๐-บาท (หนึ่งแสนสองพันบาทถ้วน) ซึ่งแจ้งให้ท่านได้โปรดชำระค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับท่าน ท่านสามารถเลือกชำระค่าธรรมเนียมฯ ด้วยบัตรเครดิตหรือบัญชี โดยสามารถชำระได้ ดังนี้

- ชำระด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร ชั้น ๔
- แจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะไปรับชำระ ณ อาคารของท่าน
- ชำระโดยธนาคาร ที่จ่าย ปณ. ธนาคาร อิงค์ที่กาน้ำจ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๕๔ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๔. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่ายในนามกรุงเทพมหานคร และต้องนำเช็คฉบับดังกล่าวชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยกบัญชี ทั้งนี้ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงินรายได้กรุงเทพมหานคร ปี ๒๕ (๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณในความมีเมตตา โอกาสนี้ขอแสดงความนับถือ

นางสาวศศิธร เวียงศรี
ผู้อำนวยการเขตจตุจักร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
โทร ๐ ๒๕๖๒ ๒๒๕๕
โทรสาร ๐ ๒๕๖๒ ๒๒๕๕

ประเทศไทย ผู้ลงทะเบียนจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
ส่วนชำระเงินกรุงเทพมหานครขอรับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่
ต้องการรับบริการเก็บขยะมูลฝอย สูงเสียงปฏิกูล และอื่น
โดยศูนย์รักษาความสะอาด โทร. ๐๒ ๕๖๒ ๒๒๕๕

๒- กสิกรไทย
ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 16815041
วันที่ ๒๔-1๒-๒๐2๐

กรุงเทพมหานคร

เลขที่ 05069 เลขที่ 40 (1)

บริษัท เอนเนเจอร์ คอมเพล็กซ์ จำกัด (จำกัด กสิกรไทย)

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน (๒๕.๑๒-๒๕.๐๑) พ.ศ. ๒๕๖๓

จาก..... บ้านเลขที่ 555/1 ปรอดก, ซอ๓.....

ถนน..... แขวง.....

เขต..... กรุงเทพมหานคร

จำนวนเงิน ๗,๐๐๐- บาท (๗๐๐๐- บาทถ้วน)

ไว้แล้วแต่วันที่ ๒๕ / ๑๒ / ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
นางสาว..... นาย.....
พนักงานเก็บเงิน ผู้จัดเก็บขยะมูลฝอยและสวนสาธารณะ

ท่านต้องนำใบเสร็จทุกฉบับต้องมีลายมือชื่อที่ถูกต้องของพนักงานเก็บเงิน
๑. ใบเสร็จทุกฉบับต้องมีลายมือชื่อที่ถูกต้องของพนักงานเก็บเงิน
๒. โปรดเก็บไว้เพื่อขอตรวจดูได้

พิมพ์เมื่อ พ.ศ. ๒๕๖๓

EnCo ส่งขยะมูลฝอยทั่วไป ให้สำนักงานเขตจตุจักรไปกำจัด โดยชำระค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอยเป็นรายปี จำนวน 72,000 บาท

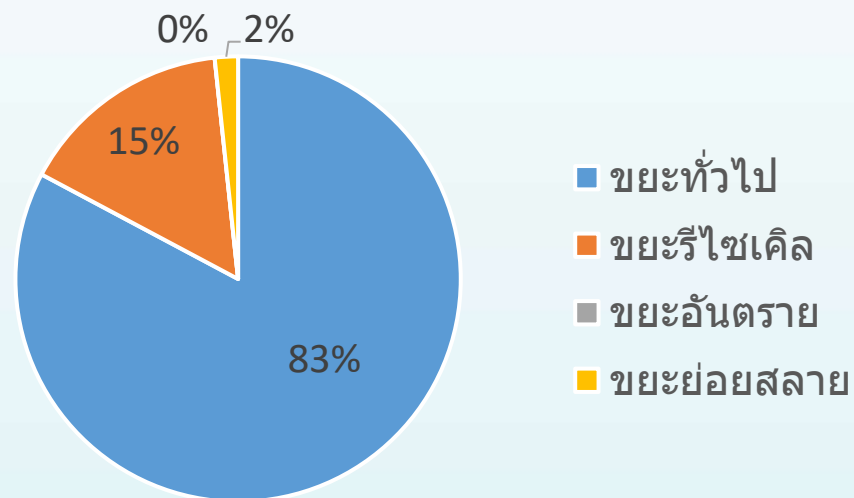
การจัดการขยะของสำนักงาน EnCo

- มีการติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสม (กรณีส่งให้ อปท. ให้ถือว่ามี การจัดการอย่างเหมาะสม)
- ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่ของบริษัท/สำนักงาน



ขยะรีไซเคิล EnCo จัดส่งให้ร้านรุ่งเรืองชัยค้าของเก่าเป็นผู้จัดการ

ปริมาณ % ขยะรีไซเคิล เมื่อเทียบกับขยะทั้งหมด



ประเภท	จำนวน (กก.)	คิดเป็น %
ขยะทั่วไป	5,901.40	82.78
ขยะรีไซเคิล	1,107.30	15.53
ขยะอันตราย	0.00	0
ขยะย่อยสลาย	120.00	1.68
รวม	7,128.70	100.00

หมายเหตุ : ขยะย่อยสลาย (เศษอาหารของ) อาคาร A ชั้น G พบเครื่องชำระ ตั้งแต่ เดือน เม.ย.64

การจัดการขยะของสำนักงาน EnCo

- ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย ส่งให้สำนักงานเขตจตุจักร หรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายกำจัด





เอกสารส่งมอบขยะอันตราย



แบบฟอร์มใบส่งมอบขยะอันตราย / ผลิต

เลขที่.....
วันที่ ..23/9/2564..

ข้อมูลการส่งมอบ

ชื่อ-นามสกุล ผู้ส่งมอบ...นายสมชาย ใจดี... บริษัท..... ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร.....
 ฝ่าย.....สำนักงานส่วน ก. โทร.....02-140-1147..... มีเอกสารส่งมอบขยะอันตราย/ผลิต ใบนี้

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับมอบ...นายวิเศษ ใจดี... บริษัท..... ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร..... ฝ่าย.....
 เลขที่..... โทร..... โดยจัดการส่งต่อไป

ลำดับ	รายการ	จำนวน	SERIAL NO.	หมายเหตุ
1	หลอด LED	1,300 หลอด		ใส่ถังดำน้ำ เก็บใส่ถังดำน้ำ
2	หลอดตะเกียบ	500 หลอด		
3	ถ่านไฟฉาย	5,000 ก้อน		





 ผู้ส่งมอบ (นายสมชาย ใจดี) วันที่ 23/9/64	 ผู้รับมอบ (นายวิเศษ ใจดี) วันที่ 23/9/64	 ผู้รับมอบ (นายวิเศษ ใจดี) วันที่ 23/9/64
---	---	---

การจัดการน้ำเสีย

4.2.1 มีการจัดการน้ำเสียของบริษัท/สำนักงาน
โดยคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องอยู่ในมาตรฐาน
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

มีการจัดทำวิธีการล้างจานแปะบริเวณอ่างล้างจาน



ห้อง Pantry EnCo



ห้อง Pantry JLL

เทคนิคการล้างจาน ชาม อย่างถูกวิธี

EnCo ห่วงใย ใส่ใจ สุขภาพ



ระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายบริหารทรัพยากรและวิศวกรรม บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด

ขอบคุณข้อมูลจาก Bioform Thailand

มีการจัดทำคู่มือการใช้งานถังดักไขมันแปะบริเวณอ่างล้างจาน



ห้อง Pantry EnCo



ห่วงใย ใส่ใจ สิ่งแวดล้อม

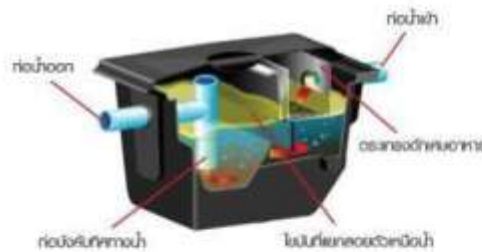


ถังดักไขมัน

คู่มือการใช้ถังดักไขมัน

การทำงานของถังดักไขมัน

ส่วนประกอบของถังดักไขมัน



การดูแลรักษา



ควรนำเศษอาหารและขยะจาก ตะแกรงดักเศษอาหารไปทิ้ง ทุกวันเพื่อไม่ให้เศษอาหารบูดเน่าภายในถัง และเกิดการอุดตันในตะแกรง

กำจัดไขมันออกจากถังทุก 7 วันหรือ ตามความจำเป็น โดยให้ระบายไขมัน ออกจากท่อหรือใช้วิธีดีดออก

ควรล้างทำความสะอาดและ กำจัดตะกอนก้นถังดักไขมัน ทุกๆ 6 เดือน โดยการถอด ฝาเกลียวที่ก้นถังออกแล้วใช้น้ำฉีดทำความสะอาด

คำเตือน

1. ไม่ควรวางสิ่งของหรืออุปกรณ์ต่างๆ บนฝาของถังดักไขมัน
2. สถานที่ติดตั้งถังดักไขมันควรห่างจากเตาไฟ หรือแหล่งความร้อนพอควร



ระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายบริหารทรัพยากรและวิศวกรรม บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด

การจัดการน้ำเสียของสำนักงาน EnCo

- อ่างล้างจานในห้อง Pantry มีตะแกรงกันเศษอาหารและติดตั้งถังดักไขมันเพื่อคัดแยกเศษอาหารและไขมันก่อน น้ำเสียที่ไหลออกจะถูกส่งไปที่บ่อ Sewage
- มีการกำหนดให้ทีมบริหารอาคาร เป็นผู้ดูแลความสะอาด
- แผนก QSSHE ผู้รับผิดชอบดูแลการจัดการน้ำเสีย
- ทำความสะอาดตะแกรงและถังดักเศษอาหารออกทุกวัน
- ทำความสะอาดถังดักไขมันเป็นประจำทุกสัปดาห์



- มีผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด

ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำเสีย (Sewage) ประจำเดือน สิงหาคม 2564



พารามิเตอร์	Std*	Unit	บ่อ Sewage			
			1	2	3	4
pH	5-9	-	7.8	7.6	7.	7.4
BOD	<=20	mg/l	303	231	91.5	75.9
COD	-	mg/l	2,895	602	311	229
Suspended Solids (SS)	<=30	mg/l	1,894	126	54.9	36.2
Settleable Solids	<=0.5	mg/l	70.0	1.6	0.2	<0.1
Total Dissolved Solids (TDS)	<=500	mg/l	589	814	649	498
Sulfide as H ₂ S	<=1	mg/l	11.12	4.32	4.24	4.55
Total Kjeldahl Nitrogen (TKN)	<=35	mg/l	117	140	60.4	91.8
Oil & Grease	<=20	mg/l	80	7	<3	<3
Sample Condition	-	-	สีดำ/ขุ่น มีตะกอนสีดำ	สีน้ำตาล/ขุ่น มีตะกอนสีน้ำตาล	สีน้ำตาล/ขุ่น มีตะกอนสีน้ำตาล	สีน้ำตาล/ขุ่น มีตะกอนสีน้ำตาล

*อ้างอิงประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ประกาศราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง (อาคารประเภท ก.)

ตัวอย่าง ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำเสีย และภาพการเก็บตัวอย่างน้ำเสีย (Sewage) เพื่อไปตรวจวิเคราะห์ ก่อนส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสียของ กทม.ประจำทุกเดือน

เนื่องจากอาคาร มีการเชื่อมต่อท่อน้ำเสียโดยตรงกับระบบบำบัดกทม. จึงทำให้ค่าน้ำก่อนเข้าระบบบำบัดมีค่าสูงบ้าง แต่สามารถอ้างอิงการปล่อยน้ำเสียหลังผ่านระบบบำบัดกทม.ให้เป็นไปตามกฎหมายได้

หมวด 5

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

อากาศในสำนักงาน

5.1.1 มีการควบคุมมลพิษทางอากาศในบริษัท/
สำนักงานตามรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

การจัดการอากาศในสำนักงาน

5.1.1.1) มีแผนการดูแลรักษา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) เครื่องฟอกอากาศ ห้อง พื้นห้อง เพดาน ม่าน มู่ลี่ พรอมปูพื้นห้อง อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ (ขึ้นอยู่กับสำนักงาน) หรือไม่

PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE 2019										
BUILDING ENERGY COMPLEX										
M = MONTHLY, 2M = 2 MONTHS, Q = 3 MONTHS, H = 6 MONTHS, Y = YEARLY										
No.	DESCRIPTION	CODE	LOCATION	PERIOD	MAINTAIN BY	JANUARY	FEBRUARY	MARCH	APRIL	MAY
1000	AIR HANDLING SYSTEMS SET									
1001	AHU 101	AH-101	101	MONTHLY	SI					
1002	AHU 102	AH-102	102	MONTHLY	SI					
1003	AHU 103	AH-103	103	MONTHLY	SI					
1004	AHU 104	AH-104	104	MONTHLY	SI					
1005	AHU 105	AH-105	105	MONTHLY	SI					
1006	AHU 106	AH-106	106	MONTHLY	SI					
1007	AHU 107	AH-107	107	MONTHLY	SI					
1008	AHU 108	AH-108	108	MONTHLY	SI					
1009	AHU 109	AH-109	109	MONTHLY	SI					
1010	AHU 110	AH-110	110	MONTHLY	SI					
1011	AHU 111	AH-111	111	MONTHLY	SI					
1012	AHU 112	AH-112	112	MONTHLY	SI					
1013	AHU 113	AH-113	113	MONTHLY	SI					
1014	AHU 114	AH-114	114	MONTHLY	SI					
1015	AHU 115	AH-115	115	MONTHLY	SI					
1016	AHU 116	AH-116	116	MONTHLY	SI					
1017	AHU 117	AH-117	117	MONTHLY	SI					
1018	AHU 118	AH-118	118	MONTHLY	SI					
1019	AHU 119	AH-119	119	MONTHLY	SI					
1020	AHU 120	AH-120	120	MONTHLY	SI					
1021	AHU 121	AH-121	121	MONTHLY	SI					
1022	AHU 122	AH-122	122	MONTHLY	SI					
1023	AHU 123	AH-123	123	MONTHLY	SI					
1024	AHU 124	AH-124	124	MONTHLY	SI					
1025	AHU 125	AH-125	125	MONTHLY	SI					
1026	AHU 126	AH-126	126	MONTHLY	SI					
1027	AHU 127	AH-127	127	MONTHLY	SI					
1028	AHU 128	AH-128	128	MONTHLY	SI					
1029	AHU 129	AH-129	129	MONTHLY	SI					
1030	AHU 130	AH-130	130	MONTHLY	SI					
1031	AHU 131	AH-131	131	MONTHLY	SI					
1032	AHU 132	AH-132	132	MONTHLY	SI					
1033	AHU 133	AH-133	133	MONTHLY	SI					
1034	AHU 134	AH-134	134	MONTHLY	SI					
1035	AHU 135	AH-135	135	MONTHLY	SI					
1036	AHU 136	AH-136	136	MONTHLY	SI					
1037	AHU 137	AH-137	137	MONTHLY	SI					
1038	AHU 138	AH-138	138	MONTHLY	SI					
1039	AHU 139	AH-139	139	MONTHLY	SI					
1040	AHU 140	AH-140	140	MONTHLY	SI					
1041	AHU 141	AH-141	141	MONTHLY	SI					
1042	AHU 142	AH-142	142	MONTHLY	SI					
1043	AHU 143	AH-143	143	MONTHLY	SI					
1044	AHU 144	AH-144	144	MONTHLY	SI					
1045	AHU 145	AH-145	145	MONTHLY	SI					
1046	AHU 146	AH-146	146	MONTHLY	SI					
1047	AHU 147	AH-147	147	MONTHLY	SI					
1048	AHU 148	AH-148	148	MONTHLY	SI					
1049	AHU 149	AH-149	149	MONTHLY	SI					
1050	AHU 150	AH-150	150	MONTHLY	SI					
1051	AHU 151	AH-151	151	MONTHLY	SI					
1052	AHU 152	AH-152	152	MONTHLY	SI					
1053	AHU 153	AH-153	153	MONTHLY	SI					
1054	AHU 154	AH-154	154	MONTHLY	SI					
1055	AHU 155	AH-155	155	MONTHLY	SI					
1056	AHU 156	AH-156	156	MONTHLY	SI					
1057	AHU 157	AH-157	157	MONTHLY	SI					
1058	AHU 158	AH-158	158	MONTHLY	SI					
1059	AHU 159	AH-159	159	MONTHLY	SI					
1060	AHU 160	AH-160	160	MONTHLY	SI					
1061	AHU 161	AH-161	161	MONTHLY	SI					
1062	AHU 162	AH-162	162	MONTHLY	SI					
1063	AHU 163	AH-163	163	MONTHLY	SI					
1064	AHU 164	AH-164	164	MONTHLY	SI					
1065	AHU 165	AH-165	165	MONTHLY	SI					
1066	AHU 166	AH-166	166	MONTHLY	SI					
1067	AHU 167	AH-167	167	MONTHLY	SI					
1068	AHU 168	AH-168	168	MONTHLY	SI					
1069	AHU 169	AH-169	169	MONTHLY	SI					
1070	AHU 170	AH-170	170	MONTHLY	SI					
1071	AHU 171	AH-171	171	MONTHLY	SI					
1072	AHU 172	AH-172	172	MONTHLY	SI					
1073	AHU 173	AH-173	173	MONTHLY	SI					
1074	AHU 174	AH-174	174	MONTHLY	SI					
1075	AHU 175	AH-175	175	MONTHLY	SI					
1076	AHU 176	AH-176	176	MONTHLY	SI					
1077	AHU 177	AH-177	177	MONTHLY	SI					
1078	AHU 178	AH-178	178	MONTHLY	SI					
1079	AHU 179	AH-179	179	MONTHLY	SI					
1080	AHU 180	AH-180	180	MONTHLY	SI					
1081	AHU 181	AH-181	181	MONTHLY	SI					
1082	AHU 182	AH-182	182	MONTHLY	SI					
1083	AHU 183	AH-183	183	MONTHLY	SI					
1084	AHU 184	AH-184	184	MONTHLY	SI					
1085	AHU 185	AH-185	185	MONTHLY	SI					
1086	AHU 186	AH-186	186	MONTHLY	SI					
1087	AHU 187	AH-187	187	MONTHLY	SI					
1088	AHU 188	AH-188	188	MONTHLY	SI					
1089	AHU 189	AH-189	189	MONTHLY	SI					
1090	AHU 190	AH-190	190	MONTHLY	SI					
1091	AHU 191	AH-191	191	MONTHLY	SI					
1092	AHU 192	AH-192	192	MONTHLY	SI					
1093	AHU 193	AH-193	193	MONTHLY	SI					
1094	AHU 194	AH-194	194	MONTHLY	SI					
1095	AHU 195	AH-195	195	MONTHLY	SI					
1096	AHU 196	AH-196	196	MONTHLY	SI					
1097	AHU 197	AH-197	197	MONTHLY	SI					
1098	AHU 198	AH-198	198	MONTHLY	SI					
1099	AHU 199	AH-199	199	MONTHLY	SI					
1100	AHU 200	AH-200	200	MONTHLY	SI					

- AIR HANDING UNIT (AHU)
- FAN COIL UNIT (FCU)
- EXHAUST FAN
- FRESH AIR FAN

หมายเหตุ การดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร/พิมพ์เอกสาร ผู้ให้เข้าเข้ามาตรวจทุกเดือน

5.1.1.2) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษาหรือไม่

- งานวิศวกรรม มีหน่วยงาน พอ. เป็นผู้รับผิดชอบดูแล
- ส่วนเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นหน้าที่เจ้าของผลิตภัณฑ์ เนื่องจากเป็นเครื่องเช่า

5.1.1.3) มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดหรือไม่ ปฏิบัติเป็นไปตามแผนงาน

5.1.1.4) มีการควบคุมมลพิษทางอากาศอย่างครบถ้วนตามรายการดังต่อไปนี้หรือไม่

- การดูแลรักษาในข้อ 1)

EnCo มีการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในสำนักงานทุกปี

สถานที่เก็บตัวอย่าง	Volatile Organic Compounds (VOCs)	Formaldehyde	Ozone (O ₃)	Respirable dust	Carbon dioxide (CO ₂)	Temperature & Humidity		ปริมาณ Bacteria และ Yeast & Mold	
1. EnCo 1 (สำนักงาน)	<0.001 ppm	<0.001 ppm	<0.001 ppm	0.019 mg/m ³	347 ppm	24.3 °C	69.70%	None	None
2. EnCo 2 (โถงกลาง)	<0.001 ppm	<0.001 ppm	<0.001 ppm	0.022 mg/m ³	310 ppm	24.2 °C	62.4%	None	2 CFU/m ³
3. EnCo 3 (ห้องกมญ.)	<0.001 ppm	<0.001 ppm	<0.001 ppm	0.023 mg/m ³	302 ppm	24.4 °C	65.4%	None	11 CFU/m ³
4. EnCo 4 (ห้องผู้จัดการฝ่าย)	<0.001 ppm	<0.001 ppm	<0.001 ppm	0.024 mg/m ³	210 ppm	24.8 °C	65.5%	None	4 CFU/m ³
5. Board Meeting Room	<0.001 ppm	<0.001 ppm	<0.001 ppm	0.021 mg/m ³	360 ppm	24.0 °C	64.5%	None	1 CFU/m ³
standard	≤ 3 ppm	≤ 0.1 ppm	≤ 0.05 ppm	≤ 0.05 mg/m³	700 ppm above Outdoor IAQ CO ₂ = 700+590 ppm = 1,290 ppm	24-26 °C	≤ 70 %	≤ 500 CFU/m³	≤ 500 CFU/m³



ห้องประชุม EnCo 2 / อาคาร A ชั้น G



EnCo 2 (โถงกลาง) / อาคาร A ชั้น G



EnCo 1 (สำนักงาน) / อาคาร A ชั้น G



Board Meeting Room / อาคาร A ชั้น G

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคาร EnCo เมื่อวันที่ 14-15 และ 19 ตุลาคม 2563 พบว่า ทุกจุดมีค่าคุณภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน Singapore Standard SS 554 2009 Code of practice for indoor air quality for air conditioned building

5.1.1.4) มีการควบคุมมลพิษทางอากาศอย่างครบถ้วนตามรายการดังต่อไปนี้หรือไม่

- การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณบริษัท/สำนักงาน
- ทาง EnCo ไม่มีที่จอดรถใกล้กับบริษัท/สำนักงาน

5.1.1.4) มีการควบคุมมลพิษทางอากาศอย่างครบถ้วนตามรายการดังต่อไปนี้หรือไม่

- การป้องกันและกำจัดแมลงที่จะสร้างมลพิษอากาศภายในสำนักงาน (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดเฉพาะของงาน

1. ขอบเขตงาน/เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

1.1. ผู้รับจ้างต้องทำให้ทุกพื้นที่ส่วนกลางภายในศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ (ดังมีขนาดพื้นที่ตามตารางที่ 1)

ให้ปราศจากสัตว์พาหะ/รบกวน หรือ ไม่สามารถทำอันตรายต่อบุคคล หรือต่อทรัพย์สินของ EnCo ได้ **โดยมีการใช้สารเคมีในปริมาณที่น้อยและปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมตามเหมาะสม** หรือมีการดำเนินงานที่ป้องกันการรบกวนซ้ำของสัตว์พาหะ/รบกวนอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่เกิดอันตรายต่อบุคคลและได้ประสิทธิผลซึ่งสัตว์พาหะ/รบกวน เป็นดังนี้

- สัตว์พาหะ ประเภท สัตว์ฟันแทะ เช่น หนู
- สัตว์พาหะ ประเภท แมลงบิน เช่น ยุง และแมลงวัน เป็นต้น
- สัตว์พาหะ ประเภท แมลงคลาน เช่น ปลวก แมลงสาบ มด และแมงมุม เป็นต้น
- สัตว์รบกวนต่างๆ เช่น นก งู เป็นต้น

และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน EnCo มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้เช่าใช้บริการป้องกัน และกำจัดสัตว์พาหะรายเดียวกับ EnCo แต่ไม่ได้บังคับ โดยขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของผู้เช่าเอง ดังนั้น EnCo จึงประสงค์ให้ผู้เช่าเสนอราคาทำรายการแสดงปริมาณราคาค่าบริการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะ/รบกวนของพื้นที่ส่วนกลาง และของพื้นที่เช่าแยกจากกัน โดยขอพื้นที่เช่าให้แบ่งตามช่วงขนาดพื้นที่เช่า (**รายละเอียดตามภาคผนวก 1 และภาคผนวก 2**) เพื่อแจ้งผู้เช่าพื้นที่ให้รับทราบ



5.1.2.1) มีกิจกรรมรณรงค์การไม่สูบบุหรี่

EnCo ห่วงใย ใฝ่ใจ สุขภาพ
 อย่ายอมให้บุหรี่เผาปอด
 เลือกรูปภาพ ไม่เลือกบุหรี่
 CHOOSE HEALTH NOT TOBACCO
 31 MAY WORLD NO TOBACCO DAY #NoTobacco



ควันบุหรี่มือสอง
 ทำร้ายคนใกล้ชิด

ควันบุหรี่มือสอง
 ควันบุหรี่มือสองมีกว่า 7,000 ชนิด และ 70 ชนิดที่ "สามารถก่อมะเร็ง" ได้ และทำให้เกิดโรคต่างๆ เช่น โรคหัวใจและหลอดเลือด โรคปอดอักเสบ โรคหอบหืด และโรคอื่นๆ

อันตรายต่อเด็ก
 ควันบุหรี่มือสองสามารถทำให้เด็กเกิดโรคหอบหืด โรคปอดอักเสบ และโรคอื่นๆ

อันตรายต่อสตรี
 ควันบุหรี่มือสองสามารถทำให้สตรีเกิดโรคหัวใจและหลอดเลือด และโรคอื่นๆ

ควันบุหรี่กับผู้หญิง

- หญิงตั้งครรภ์**
 ควันบุหรี่มือสองสามารถทำให้ทารกเกิดโรคหัวใจและหลอดเลือด และโรคอื่นๆ
- หญิงทำงาน**
 ควันบุหรี่มือสองสามารถทำให้สตรีเกิดโรคหัวใจและหลอดเลือด และโรคอื่นๆ
- ควันบุหรี่มือสอง**
 ควันบุหรี่มือสองสามารถทำให้สตรีเกิดโรคหัวใจและหลอดเลือด และโรคอื่นๆ

การป้องกัน ควันบุหรี่มือสอง

- 01 หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ
- 02 หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่ในที่ทำงาน
- 03 หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ
- 04 หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ
- 05 หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ
- 06 หลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ

ขอขอบคุณภาพจาก : มูลนิธิรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ | www.anti-tobacco.or.th | ash.t.t.tand

ระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและวิศวกรรม บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพคติก จำกัด

EnCo ห่วงใย ใฝ่ใจ สุขภาพ

STOP 10 วิธีเลิกสูบบุหรี่อย่างง่าย

- 1 เริ่มจากตัวเราก่อน ลดปริมาณ การสูบบุหรี่โดยลง ทาลูกอมหรือหมากฝรั่ง มาเคี้ยวแทน
- 2 ต้องเชื่อมั่นในตัวเอง จะ สามารถเลิกบุหรี่ได้อย่างเด็ดขาด อย่าล้มเหลวที่จะเลิกบุหรี่
- 3 หาที่ปรึกษา เพื่อช่วยที่ ค่าแนะนำวิธีเลิกบุหรี่ที่ถูกต้อง
- 4 หางิจกรรมอื่นๆ ทำ เช่น เล่นกีฬา เล่นดนตรี ทำงานอดิเรก หรือพูดคุยกับคนอื่น
- 5 ออกห่างจากสิ่งจาก สภาพแวดล้อมเดิมๆ เพื่อไม่ กลับไปสูบบุหรี่อีก
- 6 งดเครื่องดื่มที่มีคาเฟอีน เพราะมันจะทำให้ผู้สูบบุหรี่ที่ รสชาติดีขึ้น
- 7 ลดอาหารประเภท ทหวาน มัน เค็ม
- 8 เพิ่มผักผลไม้ ในการ จับประทานอาหาร แต่ละมื้อ
- 9 เสริมวิตามินซี สองโหล่นะมา มาดัดเป็นชิ้นๆ เคี้ยวไว้ ความ เปราะบางจะช่วยให้รู้สึกว่าจะ รสชาติเปลี่ยน ไม่อยากสูบบุหรี่
- 10 ใช้สมุนไพรเลิกบุหรี่อย่าง กานพลู โดยนำมาเคี้ยวบดๆ ลดอาการระคายเคือง จากการเลิกบุหรี่ได้



Agv-InfoGraphics
 www.agvinfo.com

ระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและวิศวกรรม บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพคติก จำกัด

EnCo ห่วงใย ใฝ่ใจ สุขภาพ

"บุหรี่ : ภัยคุกคามต่อการพัฒนา"
 มาเริ่มงด/เลิกสูบบุหรี่กันดีกว่า...

บันได 8 ขั้นสู่การเลิกบุหรี่

การเลิกสูบบุหรี่เป็นเรื่องที่ยาก แต่เป็นไปได้ถ้าคุณตั้งใจและทำตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

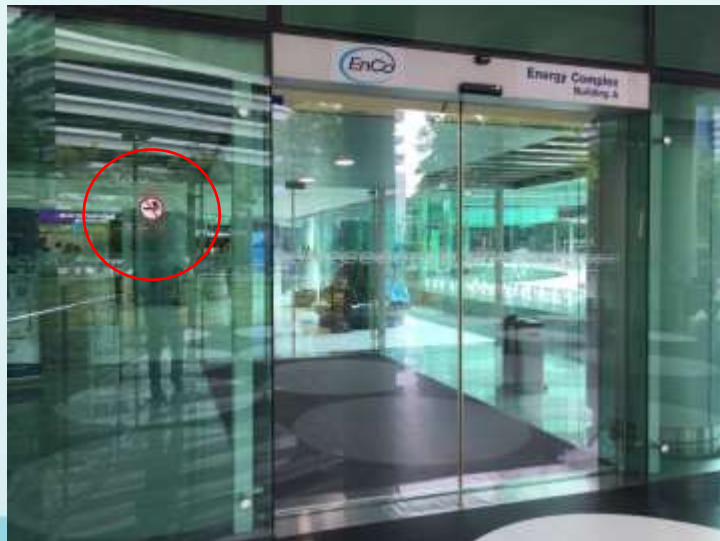
- 1 **ตั้งจุดเริ่มต้นให้ชัดเจน**
 หาวันที่คุณพร้อมที่จะเลิกสูบบุหรี่ และตั้งเป้าหมายว่าคุณจะเลิกสูบบุหรี่ในวันที่เท่าไหร่
- 2 **รู้ถึงพิษภัย**
 ควันบุหรี่มือสองมีอันตรายต่อสุขภาพของคุณและคนรอบข้าง
- 3 **เบี่ยงเบน**
 เมื่อคิดถึงบุหรี่ให้คิดถึงกิจกรรมอื่นแทน
- 4 **หาความสะอาดบ้าน และเครื่องเรือนทั้งหมด**
 งดสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ และในบ้านของคุณ
- 5 **งดน้ำอัดลมทุกชนิด**
 เพราะมันจะทำให้คุณรู้สึกหิวและอยากสูบบุหรี่
- 6 **ลดปริมาณการสูบบุหรี่**
 เริ่มจากลดจำนวนการสูบบุหรี่ลงครึ่งหนึ่ง
- 7 **ออกกำลังกาย**
 ออกกำลังกายเป็นประจำทุกวัน
- 8 **หาเพื่อนที่ความตั้งใจการ งดสูบบุหรี่ด้วยกัน**
 หาเพื่อนที่ความตั้งใจการ งดสูบบุหรี่ด้วยกัน

Agv-InfoGraphics
 www.agvinfo.com

31 พ.ค. วันงดสูบบุหรี่โลก

ระบบคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและวิศวกรรม บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพคติก จำกัด

5.1.2.2) มีการติดสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่



5.1.2.3) มีการติดสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่



ตัวอย่าง แผนผังเส้นทางไปจุดสูบบุหรี่

แผนผังพื้นที่สูบบุหรี่ SMOKING LOCATION

YOU HERE
คุณอยู่ที่นี่



5.1.2.4) เขตสูบบุหรี่ไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชนที่อยู่บริเวณใกล้เคียง ไม่อยู่ในบริเวณทางเข้า-ออกของสถานที่ที่มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยอันเป็นที่เห็นได้ชัดแก่ผู้มาใช้สถานที่นั้นใช่หรือไม่



5.1.2.5) ไม่พบการสูบบุหรี่ หรือพบกันบุหรือนอกเขตสูบบุหรี่ใช่หรือไม่

- ทาง EnCo มีการกำหนดเขตสูบบุหรี่ และมีการติดป้ายห้ามสูบบุหรี่ บริเวณทางเข้าของทุกอาคาร โดยทั้งนี้หากพบจะมีการแจ้งเตือน และหากฝ่าฝืนจะมีมาตรการปรับ/ลงโทษ ตามที่กฎหมายกำหนด

อากาศในสำนักงาน

5.1.3 มีการจัดการมลพิษทางอากาศจาก
ภายนอกสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท/สำนักงาน
ตามรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.1.3.1) มีการกำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการมลพิษทางอากาศที่มาจากภายนอก
บริษัท/สำนักงานใช่หรือไม่

		การประเมินค่าดัชนีสำคัญของประเด็นทางสิ่งแวดล้อม																		
ส่วนงาน	QSSHE															บันทึกโดย	QSSHE			
กิจกรรม/การบริการ	งานรักษาความปลอดภัย															ทบทวนโดย	QSSHE MR			
																วันที่	20/1/2563			
กิจกรรม/การบริการ	ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect)	ประเภท Aspect		ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact)	สถานะ (Condition)			เกณฑ์การประเมิน Aspect		ประเมินค่าดัชนีสำคัญของแต่ละประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม							รวมคะแนน $\sum L \times \sum S$	ระดับคะแนน	ประเด็นทางด้านกฎหมาย L=Low, H=High	ระดับนัยสำคัญของประเด็นสิ่งแวดล้อม
		D	I		N	A	E	Resource	Pollution	L1	L2	L3	$\sum L$	S1	S2	$\sum S$				
งานรักษาความปลอดภัย	Input																			
	อุปกรณ์จราจร	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	2	1	7	2	2	4	28	Low	Low	Low Significant
	กระดาษสำหรับทำรายงาน	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	2	2	4	24	Low	Low	Low Significant
	ยานพาหนะของจนท.	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	2	1	7	1	1	2	14	Low	Low	Low Significant
	อุปกรณ์งานรักษาความปลอดภัย เช่น กระบอง	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant
	น้ำมัน	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		3	1	1	5	1	4	5	25	Low	Low	Low Significant
	ไฟฟ้า	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	4	1	9	1	4	5	45	Medium	Low	Medium Significant
	อุปกรณ์สื่อสาร	✓	✓	การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ	✓			✓		4	1	1	6	1	1	2	12	Low	Low	Low Significant
	Output																			
	ไอเสีย	✓	✓	มลภาวะทางอากาศ	✓				✓	4	1	3	8	2	2	4	32	Medium	Low	Medium Significant
ฝุ่น	✓	✓	มลภาวะทางอากาศ	✓				✓	4	1	4	9	2	2	4	36	Medium	Low	Medium Significant	
เสียง	✓	✓	ก่อกวนเครื่องรบกวนรำคาญ	✓				✓	4	3	2	9	1	3	4	36	Medium	Low	Medium Significant	

มีการประเมิน FM-PMEQE-18-01 ด้านการจัดการจราจร (ฝุ่น) โดยกำหนดมาตรการรองรับใน
Register of Environment Aspect Impact

5.1.3.2) ถ้าพบว่ามีมลพิษทางอากาศที่มาจากภายนอกบริษัท/สำนักงาน มีการปฏิบัติ ตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ 1) หรือไม่



ตรวจวัดค่าฝุ่น PM2.5

Building Management Center

เรื่อง: ผู้จัด "ค่าฝุ่นละออง PM2.5" พร้อมวิธีป้องกันและดูแลสิ่งแวดล้อม

เรียน: คณะผู้บริหารและทีมงาน SSGE ทุกท่าน
ขอเรียนไปทางหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลเรื่อง PM2.5 ที่กำลังดูแลคุณภาพของอาคารอยู่ อย่างที่รู้กันดี ณ ปัจจุบัน คุณภาพในร่มของอาคารที่ตรวจวัดแล้ว

ข้อมูลจาก คณะกรรมการศึกษา ระบุว่า สถานการณ์ค่าฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน เมื่อ 24 ชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ผ่านมาเป็นวงๆ โดยเฉพาะพื้นที่ของอาคาร ซึ่งมีพื้นที่อยู่สูง อาคาร มีค่า ฝุ่นละออง PM2.5 อยู่ ระหว่าง 70-100 ไมครอน โดยจัดอยู่ในระดับ "เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ" ซึ่งเป็นจากค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ 0.05 mg/m³ หรือ 50 ไมครอน ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 26 (พ.ศ. 2552) เรื่อง กำหนดมาตรฐานฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน ในบรรยากาศโดยทั่วไป

ดังนั้น ศูนย์บริหารอาคารฯ จึงได้ดำเนินการเพื่อลดค่าฝุ่น PM2.5 พร้อมวิธีป้องกันและดูแล สิ่งแวดล้อมจากภายนอก (ตามใบแนบ) เพื่อความปลอดภัยต่อสุขภาพของทุกท่าน

ประชาสัมพันธ์เรื่องฝุ่น PM2.5



แจกหน้ากากป้องกันฝุ่น PM2.5



ติด Filter กรองฝุ่น PM2.5

ISO 9001 - AIR FILTER TEST RESULTS		Testing organization: S&F MALAYSIA Address: JALAN PUSKERTI 1/2/3, SIAH ALAM Phone: 03-895 0000 (022)	
GENERAL:		Report No.:	023300110008
Supervisor:		Device obtained from:	PT. S&F
Device requested by:		Date of report:	10/01/2018
DEVICE TESTING:		Device obtained from and how obtained:	
Model:	Vertical Air Filter (TPE)	Manufacturer:	S&F Malaysia
Type of media:	High efficiency	Construction:	Box type
Net effective filtering area:	25.00 m ²	Flow direction:	parallel to height (upflow)
TEST DATA AND ATTACHED TEST BY NUMBERS:		ISO 9001-2	ISO 9001-3
Test air Flow rate:	0.550 m ³ /s	ISO 9001-2	ISO 9001-3
Temperature:	27.0 °C	ISO 9001-2	ISO 9001-3
Humidity:	50%	ISO 9001-2	ISO 9001-3
Test pressure:	100% static	ISO 9001-2	ISO 9001-3
RESULTS:		Initial pressure differential:	220Pa
Final pressure differential:	200Pa	Final pressure differential:	400Pa
Initial gross penetration:	0.00%	Final gross penetration:	0.00%
ISO 9001-2:	0.00%	ISO 9001-3:	0.00%
Min. efficiency:	99.99%	Min. efficiency:	99.99%
ISO rating:	H14 (PM1.0)	ISO rating:	H14 (PM1.0)

ประสิทธิภาพการกรอง PM2.5 ได้ 91%

แสงในสำนักงาน

5.2.1 มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง
(โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มแสงที่ได้
มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตาม
มาตรฐานที่กำหนดไว้

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.2.1.1) มีการตรวจวัดความเข้มแสงประจำปี พร้อมแสดงหลักฐานผลการตรวจวัดแสงเฉพาะจุดทำงานและพื้นที่ทำงานหรือไม่



5.2.1.3) ผลการตรวจวัดเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่



ตารางที่ 7.5.1 ผลการตรวจวัดระดับความเข้มของแสงสว่าง (พื้นที่ EnCo)

Layout No.	สถานที่ตรวจวัด	ลักษณะพื้นที่/ประเภทของงาน	ความเข้มของแสงสว่าง (ลักซ์)		ค่ามาตรฐาน (ลักซ์) (ไม่ต่ำกว่า)		
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ค่าเฉลี่ย		ค่าความเข้มของแสงสว่าง
					ค่าเฉลี่ย	ค่าต่ำสุด	
1	อาคาร A ชั้น G						
1	โต๊ะทำงาน ผู้จัดการใหญ่	งานสำนักงาน	552	-	-	-	400-500
2	โต๊ะทำงาน คุณพรทิพย์	งานสำนักงาน	411	-	-	-	400-500
3	โต๊ะทำงาน คุณเล็กศักดิ์	งานสำนักงาน	429	-	-	-	400-500
4	โต๊ะทำงาน คุณสมปอง	งานสำนักงาน	439	-	-	-	400-500
5	โต๊ะทำงาน คุณววิษฐีย์	งานสำนักงาน	639	-	-	-	400-500
6	โต๊ะทำงาน คุณนภทยา	งานสำนักงาน	556	-	-	-	400-500
7	โต๊ะทำงาน คุณกวิธรา	งานสำนักงาน	544	-	-	-	400-500
8	โต๊ะทำงาน คุณปฐมพงษ์	งานสำนักงาน	416	-	-	-	400-500
9	โต๊ะทำงาน คุณสุกัญญา	งานสำนักงาน	409	-	-	-	400-500
10	โต๊ะทำงาน คุณสุภาพรณ	งานสำนักงาน	512	-	-	-	400-500

ค่ามาตรฐาน : ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 135 ตอนพิเศษ 394 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561

(*) มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ณ บริเวณพื้นที่ทั่วไปและบริเวณการผลิตภายในสถานประกอบการ

(**) มาตรฐานความเข้มของแสงสว่าง ณ บริเวณที่ลูกจ้างต้องทำงาน โดยใช้สายตามองเฉพาะจุดหรือต้องใช้สายตาร่วมกับที่ในการทำงาน

การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างภายในพื้นที่ EnCo โดยทำการตรวจวัดแสง เมื่อวันที่ 17-18 มีนาคม 2563 สรุปผล ผ่านทุกจุด

5.2.1.2) เครื่องวัดแสงมีมาตรฐานและ
ได้รับการสอบเทียบใช่หรือไม่ (แสดง
หลักฐานใบรับรอง)

5.2.1.4) ผู้ที่ตรวจวัดความเข้มแสง
เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่
บริษัท เฮลท์ แอนด์ เอ็นไวเทค จำกัด
ทะเบียนที่ ว-152

INTERNATIONAL TESTING SERVICE CO., LTD
1219388 Latprao Rd Latprao Rd, Wanglinglang Bangkok 10310
Tel: 0-2559-2099 Fax: 0-2559-2099
E-mail: info@its-lab.com web site: www.its-lab.com

MAC
ISO 9001:2015
LABORATORY USE

CALIBRATION CERTIFICATE

Client Name: **HEALTH & ENVITECH CO., LTD.** Issue date: 19 June 2018
Address: 77111 Moo2, Ngamwongwan 8 Rd., Bangkhien, Northburi 11000 Thailand.
Request No.: **C-1806-488**
Laboratory No.: **CAL-488**
Date of Receipt: 12 June 2018
Date of Calibration: 18 June 2018

1. Unit Under Calibration (UUC):
Nomenclature: Digital Light Meter Serial No.: R 205488
Maker: Digson Model: LX-73 ID No.: L-007

2. Place of Calibration: Photometry Standard Laboratory, INTERNATIONAL TESTING SERVICE CO., LTD.

3. Range of Calibration: 3 Range

4. Condition of Laboratory: Ambient temperature: (20 ± 2) °C and relative humidity: (60 ± 10) %

5. Reference Standard: Standard Tungsten-Hydrogen Lamp Serial No.: 504006, which was calibrated on 8 November 2017, can be traceable to International System of Unit (SI) through National Institute of Metrology (Thailand) Certificate No.: PP-1051-17.

6. Support Equipment:
1. Photometric bench, 6.3 meter long.
2. DC power supply, Serial No.: EJ 15A 008, Model: GPR-25H 200, Maker: GW INSTEK
3. Digital Multimeter, Model: 34401A, S/N: MY64011212 and MY40121216
4. Post Candle / Lux Meter, Model: 487036, S/N: Q 596437, Maker: E-TECH

7. Calibration Procedure:
The measurement was done in accordance with WI-CF-01. The reportable uncertainty is based on a standard uncertainty multiplied by a coverage factor k = 2, providing a level of confidence of approximately 95 %.

2-TEST
Page 1 of 2

The Results shown in this certification report refer only to the equipment(s) calibrated unless otherwise stated. This Calibration Certificate cannot be reproduced, except in full, without permission of company.

INTERNATIONAL TESTING SERVICE CO., LTD
1219388 Latprao Rd Latprao Rd, Wanglinglang Bangkok 10310
Tel: 0-2559-2099 Fax: 0-2559-2099
E-mail: info@its-lab.com web site: www.its-lab.com

MAC
ISO 9001:2015
LABORATORY USE

Request No.: **C-1806-488** Serial No.: **R 005490**
Laboratory No.: **CAL-488**

Results:

UUC Range	Standard (lx)	UUC Reading (lx)		Correction (lx)	Uncertainty of Measurement (± lx)
		Before adjust	After adjust		
400	0	—	—	—	1.7 % of Reading
	50	44.3	51.9	- 1.9	
	100	86.2	102.5	- 2.5	
	200	170.1	200.8	- 0.8	
	300	250.3	295.8	+ 4.2	
4000	400	329.1	390.0	+ 10.0	
	600	537	602	- 2	
	1000	874	967	+ 3	
	2000	1718	1905	+ 35	
	3000	2548	2893	+ 107	
4000	3354	3827	+ 173		

Note: The UUC is not read out of zero-lux.

Calibration result approved by:  (Mr. Vitana Thongwi)
Approved on behalf of International Testing Service Co., Ltd.  (Mr. Pong Vivat-Anant) Managing Director

2-TEST
Page 2 of 2

The Results shown in this certification report refer only to the equipment(s) calibrated unless otherwise stated. This Calibration Certificate cannot be reproduced, except in full, without permission of company.

หนังสือรับรองการจัดการรายงาน

บริษัท เฮลท์ แอนด์ เอ็นไวเทค จำกัด ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย (ด้านแสงสว่าง) และจัดทำรายงาน ของ บริษัท เฮลท์ แอนด์ เอ็นไวเทค จำกัด จำกัด วันที่ 20-22 มีนาคม 2561 ซึ่งทางบริษัทฯ ได้เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็น **ห้องปฏิบัติการตรวจวัดค่าแสงสว่าง** ทะเบียนเลขที่ **ว-152** ในการดำเนินงานครั้งนี้ บริษัท เฮลท์ แอนด์ เอ็นไวเทค จำกัด ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกเป็นสามกลุ่ม คือ ผู้ควบคุม งานภาคสนาม และงานจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

ผู้ควบคุม  นาย pong วิวัฒน์ (ทะเบียนเลขที่ ว-152-ก-3214)

งานภาคสนาม  นายศุภพล นามวงศ์ (ทะเบียนเลขที่ ว-152-ก-6870)

งานจัดทำรายงาน  นางสาวฉัตรวี ศักดิ์วัน (ทะเบียนเลขที่ ว-152-ก-3220)

เสียง

5.3.1 มีการควบคุมมลพิษทางเสียงภายใน
สำนักงานดังรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.3.1.1) มีการกำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงานหรือไม่

- มีการกำหนดใน FIT OUT GUIDE ที่เป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
- อ้างอิง SD-PMEQE-10-001 เรื่องการรบกวนที่มีเสียงดังหากทำงานใกล้พื้นที่ที่ผู้เช่าเข้าพื้นที่แล้ว และ WI-EPDQE-07-001 การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

5.3.1.2) ถ้ามีเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน มีการปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ 1) หรือไม่

- มีการทำ Work Permit ก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยต้องผ่านการอนุมัติจาก 3 ฝ่าย ได้แก่ อาคาร, วิศวกรรม และ QSSHE และมีบทปฏิบัติตาม FIT OUT GUIDE หน้า 59

เสียง

5.3.2 มีการจัดการเสียงดังจากภายนอกที่
ส่งผลต่อสำนักงานดังรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

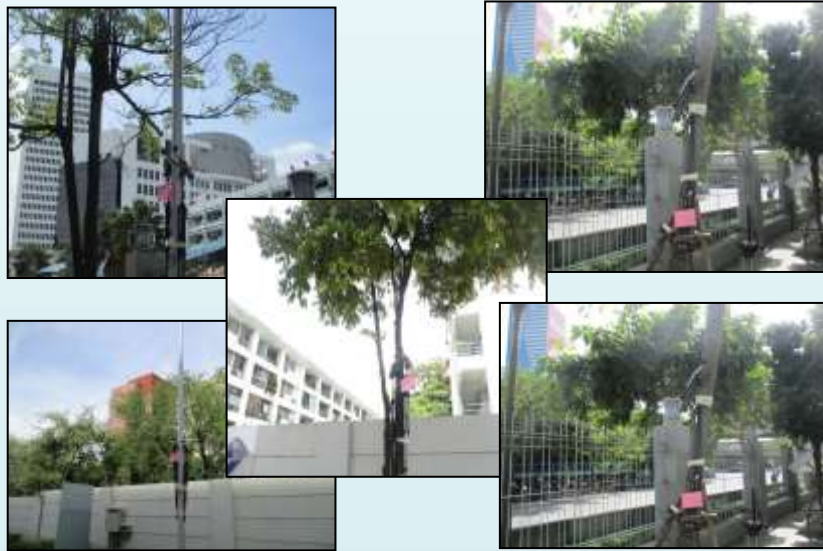
2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.3.2.1) มีการกำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายนอกสำนักงานหรือไม่

- กรณีเสียงดังต่างๆ ไป ทาง EnCo มีการตรวจวัดระดับเสียงในบรรยากาศ โดยทำการตรวจวัดระดับเสียง Leq 24 hrs. และเสียงรบกวน บริเวณรอบแนวรั้วของศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ เพื่อไม่ให้เกินเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- กรณีมีเสียงดังอื่นๆ EnCO ได้จัดทำคู่มือแผนฉุกเฉินต่างๆ เพื่อจัดการ เช่น กรณีกลุ่มผู้ชุมนุมมาประท้วง ทาง EnCo มี WI-EPDQE-12-007 แผนจัดการผู้ชุมนุม ฯลฯ



ตรวจวัดระดับเสียงทั่วไป **Leq. 24** ชม. และ ระดับเสียงรบกวนบริเวณรอบแนวรั้วของศูนย์ฯ

ผลการตรวจวัดระดับเสียง เมื่อวันที่ 16-18 กันยายน 2563

ตารางที่ 7.5.2-1 สรุประดับเสียงรบกวน

Layout	สถานที่	เสียงขณะมีการรบกวน (dBA)	เสียงขณะไม่มีการรบกวน (dBA)	เสียงขณะมีการรบกวน (ปรับค่า) (dBA)	เสียงพื้นฐาน (dBA)	ค่าการรบกวน (dBA)	มาตรฐานค่าการรบกวน (dBA)
1	พื้นที่ติดต้อมรั้วประตู 8	60.2	55.2	58.7	54.4	4.3	≤10
2	พื้นที่ติดต้อมแพลตฟอร์มด้านหลัง Park 2	54.7	50.2	52.7	48.8	3.9	≤10
3	พื้นที่ติดต้อมแพลตฟอร์มข้าง Park 2	56.5	51.4	55.0	50.8	4.2	≤10
4	พื้นที่ติดต้อมแพลตฟอร์มข้าง Park 1	59.3	54.2	57.8	53.7	4.1	≤10
5	พื้นที่ติดต้อมรั้วประตู 7	65.4	59.4	63.9	59.4	4.5	≤10

ค่ามาตรฐาน ประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 29 (พ.ศ.2550) เรื่องค่าระดับเสียงรบกวน

โดยที่ : ค่าระดับเสียงรบกวนที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงานไม่เกิน 10 dB (A)

5.3.2.2) ถ้ามีเสียงดังที่มาจากภายนอกสำนักงาน มีการปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 1) หรือไม่

- ตัวอย่างกรณี มีกลุ่มผู้ชุมนุมมาประท้วง ทาง EnCo ก็จะดำเนินการตาม WI-EPDQE-12-007 แผนจัดการผู้ชุมนุม โดยเบื้องต้นจะปิดประตู เพื่อป้องกันการบุกรุก และประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เข้ามาดูแลความเรียบร้อย

 Energy Complex Company Limited
บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด

Work Instruction

แผนจัดการผู้ชุมนุม

Document No: WI-EPDQE-12-007

Revision 02

APPROVAL				
Title	Name	Position	Signature	Date
Prepared by	นายสมชาย ใจดี	ผู้จัดการฝ่ายบริหาร		28/07/2558
Reviewed by	นายสมชาย ใจดี	ผู้จัดการฝ่ายบริหาร		28/07/2558
Approved by	ดร.สมชาย ใจดี	ผู้อำนวยการบริหาร		15/07/2558

เอกสารฉบับนี้ มีผลเป็น เอกสารที่บังคับใช้ (บังคับใช้) ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน (ปฏิบัติงาน) ของ EnCo
ส่วนอื่นๆ โดยเอกสารฉบับนี้ ไม่ใช้เอกสารที่บังคับใช้ (บังคับใช้) ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน



ความน่าอยู่

5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของ สำนักงานตั้งรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.4.1.1) มีการจัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งภายในตัวอาคารและภายนอกตัวอาคาร โดยกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม และพื้นที่สำนักงาน เป็นต้น โดยสื่อสารด้วยป้ายหรืออื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อบ่งชี้ ใช้หรือไม่




พื้นที่พักผ่อนด้านหน้าและภายในสำนักงาน


พื้นที่สีเขียวด้านข้างสำนักงาน

5.4.1.2) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม ทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไปใช่หรือไม่

- บริหารอาคาร จะควบคุม แม่บ้านและคนสวน ให้ปฏิบัติงานตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.4.1.3) มีการกำหนดเวลาที่แน่นอนในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไปใช่หรือไม่

 แผนงานดูแลรักษาความสะอาดประจำวัน ชั้น G EnCo	
รายละเอียด	
งานประจำวัน	
1.	ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดล้าง เครื่องสุขภัณฑ์ โถงกระดาษและสบู่มือล้างมือ ชั้น G อาคาร A
2.	ทำความสะอาด กวาด เช็ดถูบริเวณทางเดิน พื้นที่ส่วนกลาง สำนักงาน ห้องควบคุม พื้นลานพระพรหม ชั้น G อาคาร A
3.	แยกขยะก่อนทิ้ง ทำความสะอาดถังขยะ นำขยะไปเก็บรวบรวมทิ้ง รวมทั้งเปลี่ยนถุงขยะ ชั้น G อาคาร A
4.	เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เมาจ์ เก้าอี้ พื้นผิวโต๊ะทำงาน ลำโพง และถังดับเพลิงในตู้ Pantry ชั้น G อาคาร A
5.	ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ชั้น G อาคาร A
6.	ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชั้น G อาคาร A
7.	เช็ดทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ประตูเปิด-ปิด ชั้น G อาคาร A
8.	ดูดฝุ่นพรม ชั้น G อาคาร A
9.	ทำความสะอาดรอยเบื่อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู พื้น ผนังอาคาร ชั้น G อาคาร A
10.	เช็ดทำความสะอาดตามป้ายตั้งพื้น และป้ายติดผนังต่างๆ ชั้น G อาคาร A
11.	กวาด มือบ พื้นที่ใช้เส้นทางสัญจร บันได EnCo บันไดทุกจุดให้สะอาด ชั้น G อาคาร A
Remark : _____	
หมายเหตุ : เดือนที่ต้องการดำเนินการ / อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่นๆ ที่เข้ามา ต้องได้รับอนุญาตจาก EnCo	

 แผนงานดูแลรักษาความสะอาด สำนักงานและพื้นที่ส่วนกลาง ประจำปี 2562													
รายละเอียด	1/1-1/31	2/1-2/31	3/1-3/31	4/1-4/31	5/1-5/31	6/1-6/31	7/1-7/31	8/1-8/31	9/1-9/31	10/1-10/31	11/1-11/31	12/1-12/31	หมายเหตุ
งานประจำวัน													
1. ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดล้าง เครื่องสุขภัณฑ์ โถงกระดาษและสบู่มือล้างมือ													
2. ทำความสะอาด กวาด เช็ดถูบริเวณทางเดิน พื้นที่ส่วนกลาง สำนักงาน ห้องควบคุม พื้นลานพระพรหม													
3. แยกขยะก่อนทิ้ง ทำความสะอาดถังขยะ นำขยะไปเก็บรวบรวมทิ้ง รวมทั้งเปลี่ยนถุงขยะ													
4. ทำความสะอาด ร้อยชั้นขยะ ขี้ไก่จากขอม / กำจัดถังขยะ													
5. เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน เมาจ์ เก้าอี้ พื้นผิวโต๊ะทำงาน													
6. ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ													
7. ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์													
8. เช็ดทำความสะอาดบริเวณหน้าลิฟท์ ภายในลิฟท์ ประตูเปิด-ปิด													
9. ดูดฝุ่นพรม													
10. ทำความสะอาดรอยเบื่อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู พื้น ผนังอาคาร													
11. ทำความสะอาดตามป้ายตั้งพื้น และป้ายติดผนังต่างๆ													
12. เช็ดทำความสะอาดตามป้ายตั้งพื้น และป้ายติดผนังต่างๆ													
13. กวาด มือบ พื้นที่ใช้เส้นทางสัญจร บันได EnCo บันไดทุกจุดให้สะอาด													
14. การทำความสะอาด ร้อยชั้นขยะ ขี้ไก่จากขอม และถังดับเพลิงในตู้ Pantry													
15. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งมอบหมายจาก EnCo ที่มอบหมาย EnCo													
งานประจำสัปดาห์													

แผนงานทำความสะอาดมีทั้งแผนงานประจำวัน / สัปดาห์/เดือน/ไตรมาส/ครึ่งปี
 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงานตามแบบ โดยจะครอบคลุมการทำทำความสะอาดใน
 สำนักงานและพื้นที่ส่วนกลาง

5.4.1.4) มีการกำหนดแผนงานการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และคงรักษาไว้ของสำนักงาน รวมไปถึงมีการปฏิบัติจริงตามแผนงานหรือไม่

ในปี 2563-2564 หน่วยงานสป. ปรับปรุง landscape รอบโครงการ เพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น



ความน่าอยู่

5.4.2 ร้อยละของการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ที่บริษัท/สำนักงานกำหนดไว้

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

พื้นที่ทั้งหมด ของอาคาร A ชั้น G ขนาด 3,279 ตร.ม.
 พื้นที่พักผ่อนและสีเขียว รวม 287 ตร.ม. คิดเป็น 8.75% ของพื้นที่

พื้นที่ทั้งหมด	3,279 ตร.ม.			
พื้นที่พักผ่อน และพื้นที่สีเขียว	287 ตร.ม.	คิดเป็น	8.75%	
พื้นที่พักผ่อน รวม	161 ตร.ม.	คิดเป็น	4.91%	
-ไม้ปาร์เก้	31 ตร.ม.	คิดเป็น	0.95%	
-ด้านหน้าออฟฟิศ	130 ตร.ม.	คิดเป็น	3.96%	
พื้นที่สีเขียว (ใช้ในแนวราบ)				
- แนวราบ	126 ตร.ม.	คิดเป็น	3.84%	



ความน่าอยู่

5.4.3 ร้อยละของการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

รดน้ำต้นไม้



พ่นยา



เก็บใบเหลือง พลัปลิง,
ไม้เลื้อย



ความน่าอยู่

5.4.4 มีการควบคุมสัตว์พาหนะนำโรคและ
ดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้ดังรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.4.4.3) มีการตรวจสอบร่องรอยตาม
ความถี่ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ (เฉพาะ
ตอนกลางวัน)

มีการตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่
กำหนดไว้

5.4.4.4) มีแนวทางที่เหมาะสมกับการ
จัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค
หรือไม่

มีการรายงานปัญหา และแนวทางป้องกัน
แก้ไข จากบริษัทกำจัดสัตว์พาหะ เป็น
ประจำทุกเดือน



การเตรียมพร้อมต่อ
สภาวะฉุกเฉิน

5.5.1 มีการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพ
หนีไฟตามแผนที่กำหนดดังรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.5.1.3) พนักงานทุกคนเข้าฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งใช่หรือไม่

ใช่ อ้างอิงตามรายงานการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2563


สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2563
ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์

ลำดับ	รายชื่อบริษัทและหน่วยงาน	ทั้งหมด	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	เปอร์เซ็นต์ ผู้เข้าร่วม	หมายเหตุ
อาคาร A						
1	บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด (Subcontractor ทั่วไป) - บริษัท โพลี เมท อากาศ อากาศเย็น จำกัด - บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด - บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด - บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด - บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด - บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด	308	302	6	98.05%	
2	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	1,513	843	670	55.72%	
3	บริษัท ซีทีที จำกัด (มหาชน)	283	277	6	97.88%	
4	บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด (มหาชน)	35	35	0	100.00%	
5	บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด (มหาชน)	287	212	75	73.87%	
6	บริษัท ซี อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด	126	52	74	41.27%	
7	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด	55	33	22	60.00%	
8	บริษัท ซี อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด	52	23	29	44.23%	
9	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด (อาคาร A, B)	322	274	48	85.09%	
10	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด	17	7	10	41.18%	
11	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	61	47	14	77.05%	
12	บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด	150	150	0	100.00%	
13	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (อาคาร A, B)	829	424	405	51.15%	
14	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด	19	16	3	84.21%	
15	บริษัท ซี อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด	21	8	13	38.10%	
อาคาร B						
16	สำนักงานวิศวกรรมเครื่องกล	104	97	7	93.27%	
17	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	246	64	182	26.02%	
18	กรมศุลกากร	286	219	67	76.57%	
19	บริษัท อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด (มหาชน)	208	141	67	68.75%	
20	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (อาคาร B, F)	366	243	123	66.39%	
21	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด	88	33	55	37.50%	
22	ศูนย์ฝึกอบรมนิคมอุตสาหกรรม	32	6	26	18.75%	
23	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	16	5	11	31.25%	


สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2563
ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์

ลำดับ	รายชื่อบริษัทและหน่วยงาน	ทั้งหมด	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	เปอร์เซ็นต์ ผู้เข้าร่วม	หมายเหตุ
24	สำนักงานกองทุนวิจัยและวิจัย	22	16	6	72.73%	
25	บริษัท โออาร์ที จำกัด (มหาชน)	687	241	446	35.08%	
26	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด	51	21	30	41.18%	
อาคาร E						
27	บริษัท ซีทีที อากาศปรับอากาศ จำกัด	11	11	0	100.00%	
ร้านค้า และ อาคาร						
28	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	7	0	7	0.00%	
29	ธนาคาร อีทีเอส อากาศปรับอากาศ จำกัด (มหาชน)	5	5	0	100.00%	
30	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	3	3	0	100.00%	
31	ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	7	7	0	100.00%	
32	ธนาคารออมสิน	11	6	5	54.55%	
33	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	8	8	0	100.00%	
34	ร้านกาแฟ	3	3	0	100.00%	
35	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (Fareness Center)	5	5	0	100.00%	
36	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (Jiffy)	13	13	0	100.00%	
37	บริษัท เวสต์ ภูเก็ต เซ็นเตอร์ จำกัด	23	23	0	100.00%	
38	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ฝ่ายธุรกิจค้าปลีก	21	12	9	57.14%	
รวมทั้งสิ้น		6,281	3,885	2,396	61.85%	

5.5.1.4) มีการอบรมดับเพลิงขั้นต้นตามแผนที่กำหนดพร้อมแสดงหลักฐาน เช่น ใบรับรองการอบรม ภาพถ่าย เป็นต้น หรือไม่



ภาพฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น (Basic fire) ประจำปี 2563
ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์



5.5.1.5) มีการฝึกซ้อมอพยพตามแผนที่กำหนดพร้อมแสดงหลักฐาน เช่น ใบรับรอง การอบรม ภาพถ่าย เป็นต้น หรือไม่



5.5.1.6) มีการกำหนดจุดรวมพลที่สามารถรองรับได้ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน ใช่หรือไม่



5.5.1.7) มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ ชงนำทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล พร้อมสื่อสารในพื้นที่ปฏิบัติงาน ใช่หรือไม่



EnCo ใช้ป้ายนำทางแทนการใช้ธง โดยแต่ละบริษัทจะมี Floor Warden ในการสั่งการ

5.5.1.8) มีการกำหนดทางออกฉุกเฉิน ทางหนีไฟ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจนใช่หรือไม่



ทุกจุดในอาคาร
สามารถออกไป
ยังภายนอก
อาคารไม่เกิน
ระยะ 60 เมตร

การเตรียมพร้อมต่อ
สภาวะฉุกเฉิน

5.5.2 มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและ
เหมาะสม และร้อยละของพนักงานที่เข้าใจ
แผนฉุกเฉิน

0 คะแนน

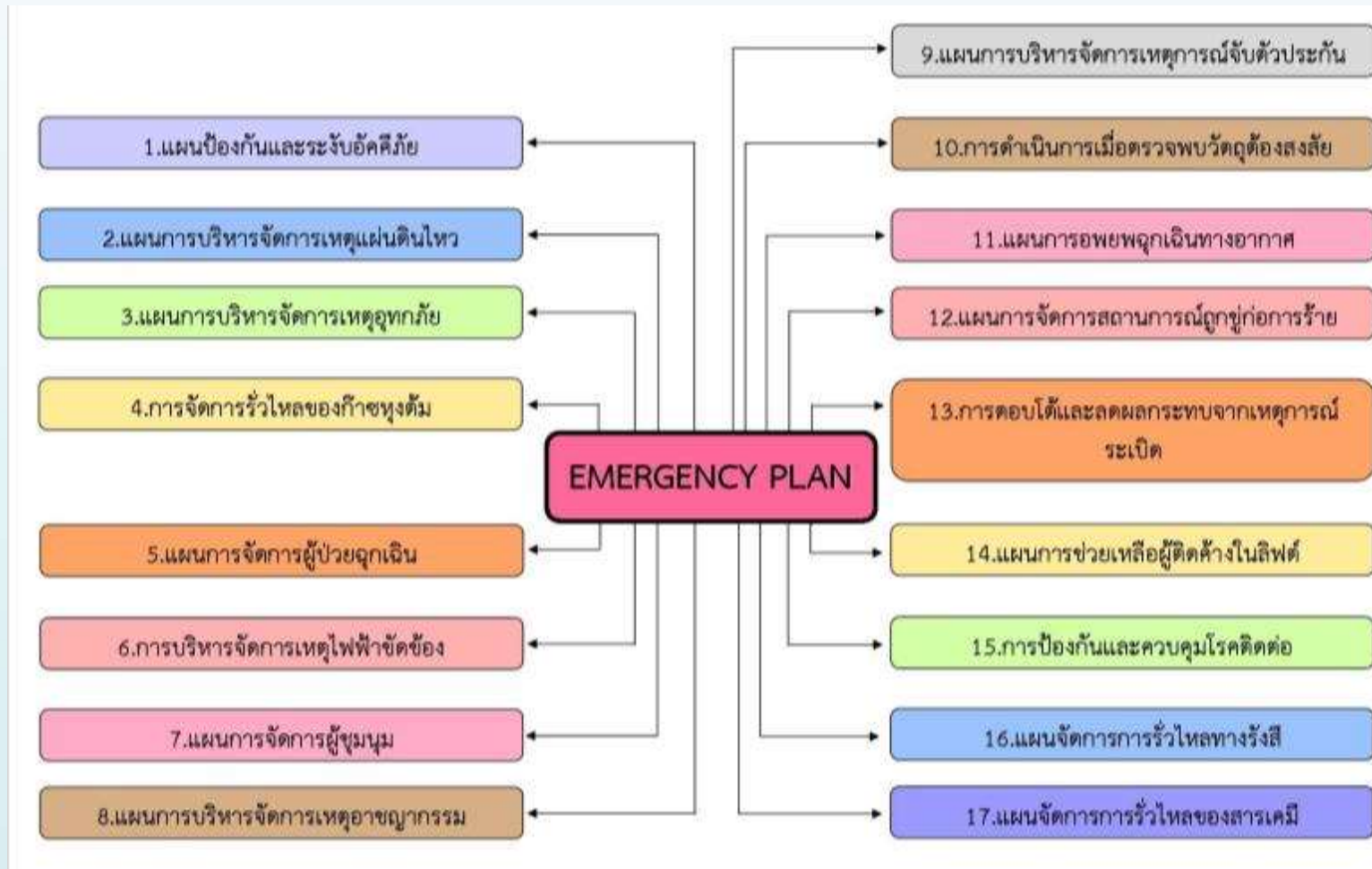
1 คะแนน

2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

แผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤต ประจำอาคารเอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์





Energy Complex Company Limited
บริษัท เอนเนอร์ยี่ คอมเพล็กซ์ จำกัด

Work Instruction

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

Document No: WI-PMEQE-12-001

Revision 05

APPROVAL				
Title	Name	Position	Signature	Date
Prepare by	บุญบุตร สังขกุลวิชัยกุล	พนักงาน พ.		17/08/2561
Review by	ศุภณ วสุวานิช	ผ.จ.ท		17/08/2561
Approve by	เลิศศักดิ์ ทนทวีรัตน์	ผ.จ.บว.		17/08/2561

เอกสารฉบับนี้ ถือเป็น เอกสารที่ไม่ควบคุม (uncontrolled document) กรณีที่มีการจัดพิมพ์หรือสำเนา จากระบบฐานข้อมูล โดยการจัดพิมพ์หรือสำเนาใช้เพื่อการฝึกอบรมหรืออ้างอิงเป็นการชั่วคราวเท่านั้น

คู่มือ WI-PMEQE-12-001 แผนการ
ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ



WI-PMEQE-12-00

การเตรียมพร้อมต่อ
สภาวะฉุกเฉิน

5.5.3 ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของ
อุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย
และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และ
ร้อยละของพนักงานทราบวิธีการใช้ และ
ตรวจสอบดังกล่าว ดังรายการ

0 คะแนน

1 คะแนน

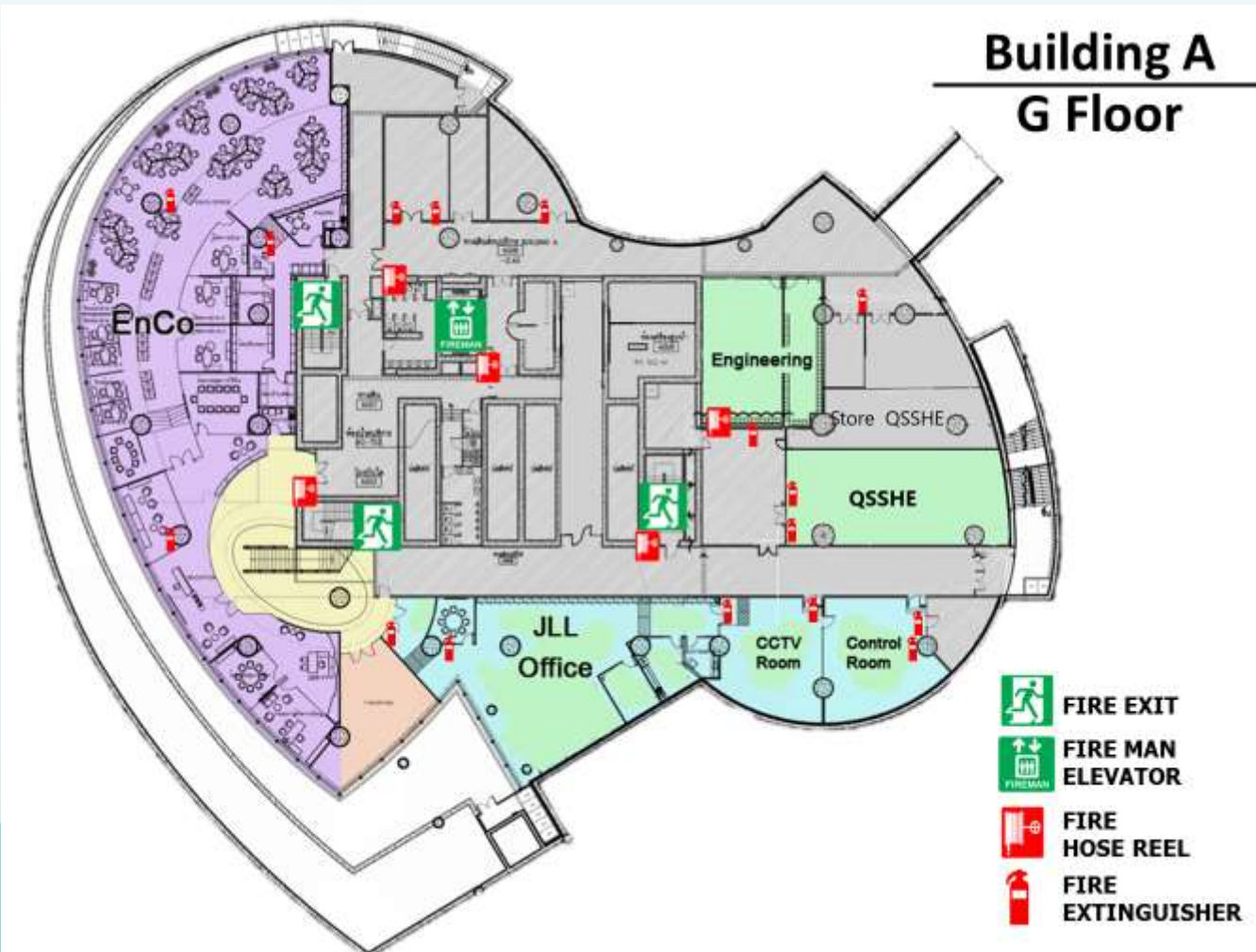
2 คะแนน

3 คะแนน

4 คะแนน

5.5.3.1) มีการติดตั้งและเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงดังรายการต่อไปนี้หรือไม่

- ถังดับเพลิงมีเพียงพอต่อการใช้งาน (กำหนดระยะห่างอย่างน้อย 20 เมตร/ถัง ตามกฎหมาย ติดตั้งสูงจากพื้นไม่เกิน 150 เซนติเมตร นับจากกดคันบีบ และถ้าเป็นวางกับพื้นที่จะต้องมีฐานรองรับ) พร้อมกับติดป้ายแสดง



อุปกรณ์ดับเพลิงในชั้น G มีดังนี้

1. ถังดับเพลิง(เดี่ยว) 16 จุด
2. Fire Hose 5 จุด



5.5.3.1) มีการติดตั้งและเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงดังรายการต่อไปนี้หรือไม่
- มีการติดตั้งระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (หากมี)



ภาพถ่าย Engine Fire pump



มีการตรวจเช็คระดับน้ำมัน
เชื้อเพลิงทุกๆ 8 ชั่วโมง
โดยต้องมีระดับน้ำมันเชื้อเพลิง
ต้องอยู่ระหว่าง 75 – 90 %



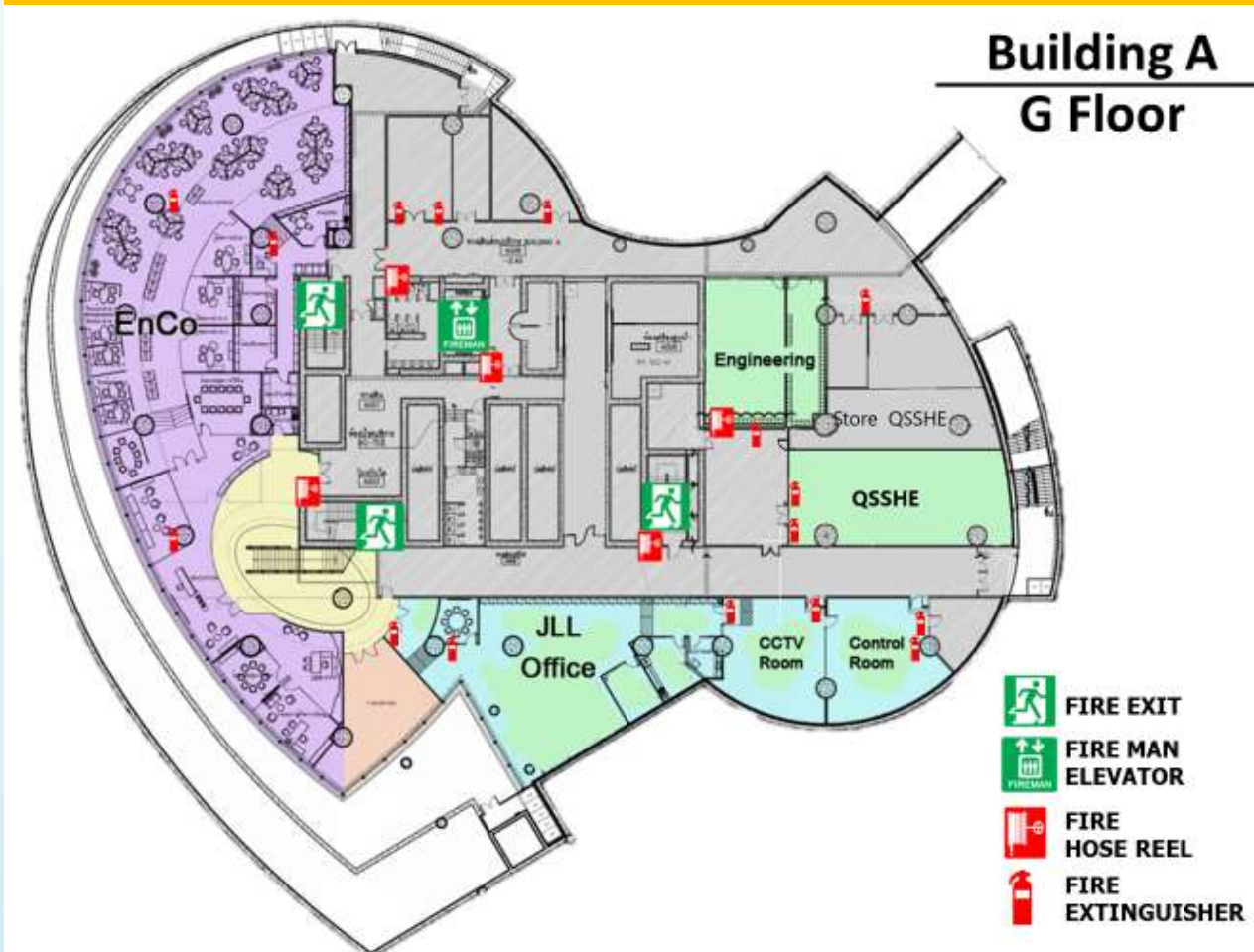
ปริมาตรบ่อน้ำ
ดับเพลิง 340
ลบ.ม. สำรองน้ำ
สำหรับดับเพลิง
ได้นาน 60 นาที



สามารถ monitor ปริมาณการใช้น้ำดับเพลิง
ด้วยคอมพิวเตอร์ห้อง BAS โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแล
ตลอด 24 ชั่วโมง

- 5.5.3.1) มีการติดตั้งและเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงดังรายการต่อไปนี้หรือไม่
- มีสายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (Hose and Hose Station) (หากมี)

ตำแหน่งการติดตั้ง Fire Hose ในอาคาร ชั้น G



5.5.3.2) มีการติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเตือนดังรายการต่อไปนี้ ที่พร้อมใช้งานใช้หรือไม่

- มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (พื้นที่มากกว่า 300 ตารางเมตรหรืออาคารสูงเกิน 2 ชั้นขึ้นไป)



อาคาร A มี

Fire Alarm Speaker 385 ตัว **ชั้น G มี 11 ตัว**

Loud speaker 737 ตัว **ชั้น G มี 22 ตัว**

Strobe Light 315 ตัว **ชั้น G มี 11 ตัว**



ลำโพงประกาศเตือนไฟไหม้ และสัญญาณแจ้งเหตุไฟกระพริบ

5.5.3.2) มีการติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเตือนดังรายการต่อไปนี้ ที่พร้อมใช้งานใช้หรือไม่
- มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (พื้นที่มากกว่า 300 ตารางเมตรหรืออาคารสูงเกิน 2 ชั้นขึ้นไป)



อาคาร A มี Manual Pull Station and Fire Telephone Jack จำนวน อย่างละ 105 ตัว **ชั้น G มี 3 ตัว** และโทรศัพท์ จุกเงิน 1 ตัว



Manual Pull Station and Fire Telephone Jack

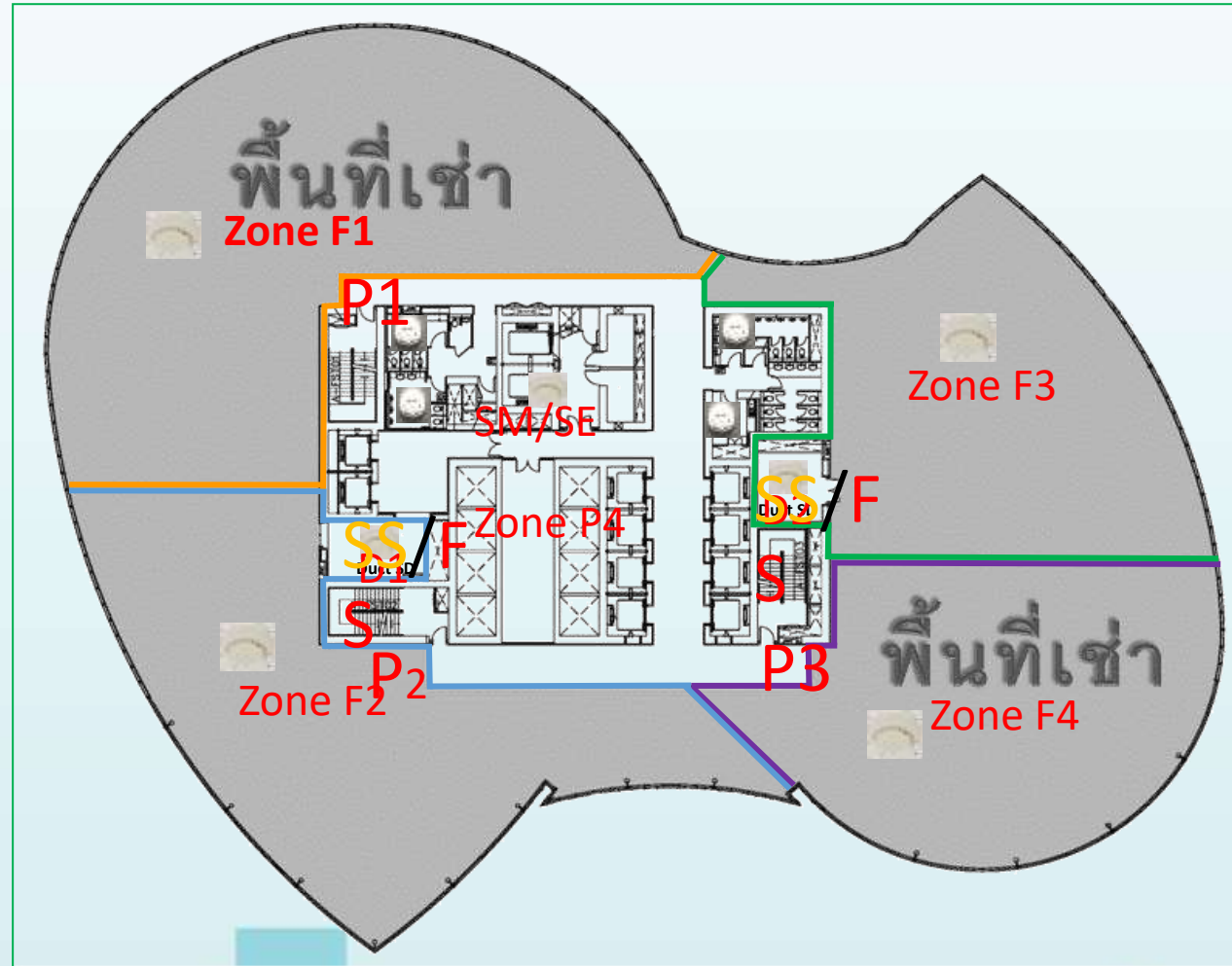
5.5.3.2) มีการติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเตือนดังรายการต่อไปนี้ ที่พร้อมใช้งานใช่หรือไม่
- มีการติดตั้งตัวตรวจจับควัน (Smoke Detector) หรือความร้อน (Heat Detector)



อาคาร A มี Smoke Detectors
จำนวน 2,264 ตัว ชั้น G มี 77 ตัว



อาคาร A มี Heat Detectors
จำนวน 168 ตัว ชั้น G มี 12 ตัว



Smoke and Heat Detectors

หมวด 6

การจัดซื้อและจัดจ้าง

นโยบายการจัดการของ EnCo ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

1) การกำหนดผู้รับผิดชอบและมีความเข้าใจ

EnCo กำหนดให้ส่วนงานจัดหา (จห.) เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน EnCo



4. จัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน ความรับผิดชอบต่อสังคมและธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environmental, Social, and Governance ; ESG) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสายโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน รวมถึงมีการประเมินผู้ค้าและผลิตภัณฑ์บนพื้นฐานของสมรรถนะด้านต่างๆ และความคุ้มค่า

แหล่งสืบค้นรายการสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



ฉลาดซื้อ ฉลาดเลือก
ผลิตกันที่คุณภาพ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สแกน QR Code ได้เลย ที่นี่!

แอปเดียวเขียวทั่วไทย

ค้นหาผลิตภัณฑ์ที่รับรอง อलगสิ่งแวดล้อมได้ทีแอปฯ Green Card Application

1. ค้นหาสินค้าและบริการ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. สะสมคะแนน จากการซื้อสินค้า ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3. เก็บแต้มโปรชัน จากร้านค้าที่ร่วมรายการ

4. สุ่มโชค (Lucky Draw) ทุกเดือน!

ดาวน์โหลดฟรีได้แล้ววันนี้

ดาวน์โหลดบน App Store | GET IT ON Google Play

ดำเนินการสื่อความถึง พนักงานผ่านการอบรมเพื่อเชิญชวนให้ดำเนินการจัดหาสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงาน การหาสถานที่จัดอบรมสัมมนา เป็นต้น

Green Card เป็นแอปพลิเคชันที่ให้บริการด้านการค้นหาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังสามารถสะสมคะแนนจากการใช้สินค้าหรือบริการ เพื่อสิทธิประโยชน์ในการรับส่วนลดร่วมกับโปรโมชั่นห้างร้านต่างๆ และการสะสมคะแนนเพื่อลุ้นรับรางวัลทุกๆ เดือน

การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ EnCo

ที่	รายการ	การจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
1.	กระดาษถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ทั่วไป	มี
2.	แฟ้มเอกสาร	มี
3.	ซองเอกสาร	ไม่มี (จ้างผลิต)
4.	ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด	มี
5.	ตลับหมึก	ไม่มี (เช่าเครื่องพิมพ์)
6.	เครื่องพิมพ์	ไม่มี (เช่าเครื่องพิมพ์)
7.	เครื่องถ่ายเอกสาร	ไม่มี (เช่าเครื่องพิมพ์)
8.	ปากกาไวท์บอร์ด	ไม่มี
9.	กระดาษชำระ	มี

มีการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวนทั้งสิ้น 9 รายการ อ้างอิงจากแผนส่งเสริมการจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๔ รวมทั้งสิ้น 9 รายการ (ขั้นต่ำ)

การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ EnCo

มูลค่าการจัดซื้อสินค้าประเภทวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จำนวนทั้งสิ้น 9 รายการ อ้างอิงจากแผนส่งเสริมการจัดซื้อที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๔ รวมทั้งสิ้น 9 รายการ (ขั้นต่ำ) ปี 2564

รายการจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำนักงาน EnCo ประจำปี 2564 (แยกรายเดือน)

รายการจัดซื้อ	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	รวมทั้งสิ้น
สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (บาท)	13,870.04	12,550.00	7,950.00	7,000.00	7,000.00	8,305.00	7,000.00	7,000.00					70,675.04
สินค้าทั่วไป (บาท)	23,066.58	16,867.50	7,058.36	13,853.97	-	6,989.50	5,536.93	17,790.24					91,163.08
ราคาจัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานรวมทั้งสิ้น (บาท)	36,936.62	29,417.50	15,008.36	20,853.97	7,000.00	15,294.50	12,536.93	24,790.24	-	-	-	-	161,838.12
คิดเป็น %	37.55	42.66	52.97	33.57	100.00	54.30	55.84	28.24	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	43.67



การจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ EnCo



สำนักงาน EnCo มีการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยระบุใน TOR ว่าโครงการด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ จะต้องมียุทธศาสตร์การพิจารณาถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ได้รับการรับรองโดยต้องแสดงหลักฐานการรับรอง เช่น โครงการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าและโคมไฟฟ้าแสงสว่างแบบเดิมเป็นชนิดประหยัดพลังงานแบบ LED หรือการเข้าใช้เครื่องพิมพ์เครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงาน

การจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ EnCo



แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า EnCo (EnCo Suppliers Sustainable Code of Conduct)

- ไม่สร้างความเดือดร้อนค่าจ้าง ไม่ข่มขู่หรือบังคับใช้แรงงานในบริเวณรอบพื้นที่การดำเนินงานของผู้ค้าและผู้รับเหมา
- รวมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมต่างๆ ตามกำลัง ซึ่งจัดขึ้นโดยอาสาสมัครจากชุมชนภายในองค์กร หรือโดยชุมชน

3. ความปลอดภัย

- 3.1 ชาวจ้างมีความปลอดภัย ในเรื่องต้น EnCo คาดหวังให้ผู้ค้ามีความมุ่งมั่นในเรื่องต่อไปนี้
- ดำเนินการจัดการระบบการหลีกเลี่ยงและจัดการความเสี่ยงความปลอดภัยที่ร้ายแรง เพื่อหลีกเลี่ยงความปลอดภัยที่คาดไม่ถึง และลดข้อผิดพลาดกฎหมายและข้อกำหนดด้านกฎหมาย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
 - ผู้ค้าและผู้รับเหมาของ EnCo ต้องจัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ มีการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม และต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องหมายความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับชนิดหรือประเภทของงานที่ผู้จ้างปฏิบัติ รวมถึงมีมาตรการและระบบการจัดการสุขภาพ มีประวัติ ฝึกอบรม และรายงานการเจ็บป่วยเป็นระยะการทำงาน ซึ่งรวมถึงรายงานสุขภาพที่เกี่ยวกับอุบัติเหตุ และการดูแลสุขภาพที่มากกว่าเจ้าหน้าที่ทำงานมาตรฐาน
 - มีระบบการติดตามตรวจสอบซึ่งมีบันทึกไว้ว่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายความปลอดภัยของผู้ค้า ผู้รับเหมา และที่ทำงานอื่นๆ ผู้จ้างและผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัย เช่น การตรวจประเมินความเสี่ยง การฝึกอบรมและการเข้าทำงานและการประเมินความเสี่ยงก่อนดำเนินการปฏิบัติงาน
 - ผู้ค้าและผู้รับเหมาควรหลีกเลี่ยงการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ในบริเวณปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน ไม่ควรพกพาและใช้ปืนพกของ ผู้จ้าง รวมถึงใช้เครื่องมือเกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้าหรือใช้เครื่องจักรที่มีเครื่องยนต์ และมีการขอผู้จ้าง EnCo ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบผู้จ้าง และผู้จ้างมีหน้าที่การฝึกอบรม

EnCo คาดหวังให้ผู้ค้านำมาตรฐานด้านความปลอดภัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่ร้ายแรงของ EnCo มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของผู้ค้าและผู้รับเหมา เพื่อป้องกันผลกระทบจากการประทุษร้ายและการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้รับเหมา ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างเหมาะสม

3.2 ความมั่นคงของการดำเนินงานพร้อมผลตอบแทนเงิน ในเรื่องต้น EnCo คาดหวังให้ผู้ค้ามีความมุ่งมั่นในเรื่องต่อไปนี้

- มีข้อกำหนดที่เข้มงวดสำหรับการคัดเลือกผู้จ้างในการดำเนินงานที่รักษาความปลอดภัย
 - ระบุและประเมินสถานการณ์ค่าจ้าง เพื่อจัดเตรียมแผนดำเนินการลดต้นทุนลงในการดำเนินงานที่ครอบคลุม การสนับสนุน การขนส่งและอื่น ๆ ที่ผู้จ้างต้องปฏิบัติตามและบำรุงรักษาอุปกรณ์ของพนักงาน แผนการซื้อของ การฝึกอบรม เป็นต้น
 - รายงานให้ EnCo รับทราบโดยทันที หากมีความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ EnCo เช่น การจ่ายค่าจ้าง การปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย การได้ไม่ครบถ้วน โบนัสที่ไม่ชัดเจน หรือเงินปันผล เป็นต้น ในระหว่างการทำงานผู้จ้าง EnCo หรือภายในพื้นที่ปฏิบัติงานของ EnCo
- EnCo คาดหวังให้ผู้ค้านำมาตรฐานด้านความมั่นคงและการเงินความปลอดภัยและผลตอบแทนที่ร้ายแรงของ EnCo มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของผู้ค้าและผู้รับเหมา เพื่อป้องกันผลกระทบจากการประทุษร้ายและการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้จ้างและผู้รับเหมา ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างเหมาะสม

4. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

- 4.1 การป้องกันมลพิษและการใช้ทรัพยากร ในเรื่องต้น EnCo คาดหวังให้ผู้ค้ามีความมุ่งมั่นในเรื่องต่อไปนี้
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ขอบเขต มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และมีใบอนุญาต มีมาตรการป้องกันมลพิษ รวมทั้งมีการติดตามของวัดในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และมีการรายงาน สิ่ง น้ำทิ้ง คุณภาพดินและน้ำใต้ดิน การปล่อยมลพิษ วัสดุ อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย



แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า EnCo (EnCo Suppliers Sustainable Code of Conduct)

- กำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิต การบริการ และการขนส่ง ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนดำเนินการของฝ่ายนิเวศน์ และผู้ดำเนินงาน โดยยึดหลักการป้องกันมลพิษ (Pollution Prevention) เป็น การลดมลพิษที่วัดขึ้น การบำบัดน้ำทิ้งและมลพิษทางอากาศ รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - กำหนดมาตรการติดตามและรายงานข้อมูลการดำเนินงานสิ่งแวดล้อม เช่น ปฏิบัติการ/โครงการ/แผนงาน/โครงการ/ทรัพยากร/ปริมาณการใช้พลังงาน ปริมาณการปล่อยมลพิษ ปริมาณการปล่อยน้ำทิ้ง ปริมาณการปล่อยมลพิษทางอากาศ เป็นต้น
 - ลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมของภาคภูมิอากาศ โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
 - ป้องกันการรั่วไหลของสารที่เป็นอันตรายถึงแก่ชีวิตและสารพิษร้ายแรงจากโรงงานผู้จ้าง
- หลีกเลี่ยงและจำกัดการใช้สารเคมีที่มีพิษ อันตราย หรือถูกห้ามใช้** (ซึ่งมีส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์และ/หรือสารเคมี) กฎหมายกำหนด เช่น

<ul style="list-style-type: none"> Chlorine, bromine, iodine (bleaching and dyeing) Heavy metal dyes (chrom, copper, zinc and nickel) PVC-based paints Volatile organic solvent-based adhesives Phenol/bis derivatives 	<ul style="list-style-type: none"> BuFlu Hexafluoride (BF6) Chlorine compounds Azo dyes Formaldehyde Sulphur dye Penicillidine (PCP)
---	--
- ดำเนินการตามความรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อม** รวมถึงให้ความร่วมมือกับ EnCo เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ดีและวิธีการสีเขียว เช่น ปศุ. รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือเครื่องมือและสิ่งของแก่ผู้จ้างในระยะเวลา EnCo คาดหวังให้ผู้ค้านำมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงด้านการประเมินผลกระทบทางสังคม ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านมลพิษ งานด้านการศึกษาความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน ชุมชน และบุคลากรผู้จ้างและผู้รับเหมา

ผู้จ้างรายงานถึงขอระดับความกังวล

ชื่อ บริษัท/ผู้ค้า: _____
 ที่อยู่: _____
 ชื่อ - สกุล: _____
 ตำแหน่ง: _____
 อีเมล: _____
 วันที่: _____

กรุณาแจ้งที่อยู่ติดต่อ และแจ้งพื้นที่รับผิดชอบภายใน POI (ในสีเขียว)

ในกรณีที่มีการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ในวงเงินการจัดหาตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป หน่วยงานผู้ใช้/User จะแนบเอกสารเงื่อนไขทั่วไป การจัดซื้อ-จ้าง และ แนวทางการปฏิบัติ อย่างยั่งยืนของผู้ค้าและผู้รับเหมาการจัดจ้างผู้ประกอบการจากภายนอกจะมีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน



การจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของ EnCo

4. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

4.1 การป้องกันมลพิษและการลดใช้ทรัพยากร ในเบื้องต้น EnCo คาดหวังให้ผู้ค้ามีความมุ่งมั่นในสิ่งต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และมีใบอนุญาต มีการตรวจประเมินสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการติดตามตรวจวัดวิเคราะห์เพื่อให้มั่นใจว่าค่าตรวจวัดต่างๆ เช่น มลพิษทางอากาศ เสียง น้ำทิ้ง คุณภาพดินและน้ำใต้ดิน การปกป้องระบบนิเวศ อยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด



แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า EnCo (EnCo Suppliers Sustainable Code of Conduct)

- กำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิต การบริการ และการขนส่ง ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่ช่วงก่อนดำเนินงาน ช่วงดำเนินงาน และหลังดำเนินงาน โดยยึดหลักการการป้องกันมลพิษ (Pollution Prevention) เช่น การลดของเสียที่เกิดขึ้น การระบายน้ำทิ้งและมลพิษทางอากาศ รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดมาตรการติดตามและรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ปริมาณการใช้ทรัพยากร ปริมาณการใช้พลังงาน ปริมาณการเกิดของเสีย ปริมาณการปล่อยน้ำเสีย ปริมาณการปล่อยมลพิษทางอากาศเป็นต้น
- ลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ป้องกันการรั่วไหลของสารที่เป็นอันตรายสู่สิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่มีต่อชุมชนใกล้เคียง
 - หลีกเลี่ยงและจำกัดการใช้สารเคมีที่มีพิษ อันตราย หรือถูกห้ามใช้ เพื่อเป็นส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์และบริการ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chlorine, bromide, iodine (bleaching and dyeing) ▪ Heavy metal dyes (chrome, copper, zinc and nickel) ▪ PVC-based paints ▪ Volatile organic solvent-based adhesives ▪ Phenobcarb derivatives 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sulfur Hexafluoride (SF6) ▪ Chrome compounds ▪ Azo dyes ▪ Formaldehyde ▪ Sulphur dye ▪ Phencyclidine (PCP)
--	---

- มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน
- ต้องได้รับการอบรมผู้รับเหมาและสื่อสารแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของตนเองก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยต้องรับทราบถึงระเบียบการเข้าปฏิบัติงานผู้รับเหมา และต้องขออนุญาตเข้าทำงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของ EnCo



Work Instruction

การขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา

Document No: WI-PMEQE-10-002

Revision 02


Rev	Issue	Revision	Signature	Date
1	1	1	<i>[Signature]</i>	2023/01/01
2	1	2	<i>[Signature]</i>	2023/01/01
3	1	3	<i>[Signature]</i>	2023/01/01

สงวนลิขสิทธิ์ในเอกสารนี้โดย Energy Complex Company Limited. การทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจะถือว่าผิดกฎหมาย

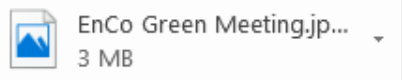
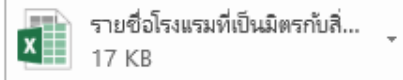
2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมถึงการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง และความปลอดภัย เช่น งานโครงสร้างอาคาร งานที่เกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ การปฏิบัติงานในสถานที่สูง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน สารเคมีอันตราย งานที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง เป็นต้น ภายในศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์

การประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน EnCo

 Tue 25/06/2019 6:36 PM
Nipon Chanumporn-EnCo
แนวทางการจัดประชุม/สัมมนาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของ EnCo และ รายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

To Pathomphong Tophanitsuri-EnCo; Pattaraporn Wongpitakroj-EnCo
Cc SOMPONG KRAPONG; Boonyanuch Sangkhawuddichai-EnCo; Anupon Detjob-EnCo


เรียน พี่ปอ หมิว ครับ

เพื่อสนับสนุนการจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนดของมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในเรื่องการจัดหาสถานที่ประชุม-สัมมนาภายนอกองค์กร ผมขอพิจารณาการเลือกใช้โรงแรมจัดสัมมนา โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้ครับ

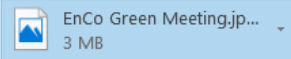
- ขั้นที่ 1** พิจารณาการเลือกใช้โรงแรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการจัดสัมมนา/ประชุมนอกสถานที่ โดยนำรายชื่อโรงแรมฯ ไปเป็นทางเลือกหนึ่งของการพิจารณาเลือกสถานที่
- ขั้นที่ 2** หากโรงแรมตามรายชื่อดังกล่าว มีคุณสมบัติที่ไม่ตรงกับความต้องการขององค์กรและไม่สามารถเลือกใช้ได้ พิจารณานำส่งมาตรวจการการประชุมสัมมนาแบบ Green Meeting ไปปฏิบัติในการจัดสถานที่ประชุม/สัมมนาให้กับ EnCo

***หากต้องการหาสินค้า บริการ หรือสถานที่ (โรงแรม) ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม (ในจังหวัดอื่นๆ) สามารถเข้าไปหาได้ที่ <http://gp.pcd.go.th/find> ครับ**

ทั้งนี้ ผมขอส่งรายชื่อโรงแรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมาตรการการประชุม Green Meeting ของ EnCo ให้ตามไฟล์แนบครับ

 Wed 21/08/2019 2:03 PM
Pattaraporn Wongpitakroj-EnCo
แจ้งมาตรการเรื่องการใช้ การประชุมสัมมนาแบบ Green Meeting

To rbc.creation@gmail.com
Cc Nipon Chanumporn-EnCo



เรียน พี่บัวค่ะ

เนื่องจากโรงแรมที่เราใช้จัดงานสัมมนา ไม่ได้อยู่ใน list ของโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม ดังนั้นจึงรบกวนช่วยประสานงานกับทางโรงแรม ในการนำมาตรวจ การประชุมสัมมนาแบบ Green Meeting ไปใช้โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบค่ะ

ขอบคุณมากค่ะ
หมิว



Principle 5E Green Meeting+
#FTTGreenMeeting

- 1-Appointment: การจองห้องประชุม Electronic**
 - 1. ใช้ระบบการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 2. ใช้ระบบการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 3. ใช้ระบบการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 4. ใช้ระบบการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 5. ใช้ระบบการจองห้องประชุมผ่านระบบออนไลน์
- 2-Document: การส่งเอกสารประชุม Electronic**
 - 1. ใช้ระบบการส่งเอกสารประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 2. ใช้ระบบการส่งเอกสารประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 3. ใช้ระบบการส่งเอกสารประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 4. ใช้ระบบการส่งเอกสารประชุมผ่านระบบออนไลน์
 - 5. ใช้ระบบการส่งเอกสารประชุมผ่านระบบออนไลน์
- 3-Energy Efficiency: การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ**
 - 1. ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
 - 2. ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
 - 3. ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
 - 4. ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
 - 5. ใช้หลอดไฟประหยัดพลังงาน
- 4-Minimizing Better: การลดของเสีย**
 - 1. ใช้กระดาษรีไซเคิล
 - 2. ใช้กระดาษรีไซเคิล
 - 3. ใช้กระดาษรีไซเคิล
 - 4. ใช้กระดาษรีไซเคิล
 - 5. ใช้กระดาษรีไซเคิล

แนวทางการจัดประชุม/สัมมนาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของ EnCo

การประชุมและการจัดนิทรรศการของสำนักงาน EnCo



Principle 5E Green Meeting+

#PTTGreenMeeting

E-Appointment: นัดหมายด้วย Electronic

- ประชุมด้วยวิธีการใช้งาน Website Intranet Internet หรือ Email
- ใช้ Email เชิญผู้เข้าร่วมประชุม แสดงกิจกรรมหลัก และการประชุม
- ระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับเข้าร่วมประชุมทาง Email หรือการโทรศัพท์
- ระบุใน Email ถึงผู้ว่า เสนอการจับประชุมตามหลักการ Green Meeting
- แจ้งผู้เข้าร่วมประชุม ได้มีการปรับอุณหภูมิห้องประชุมไว้ที่ 25-26 °C แล้ว จึงขอความร่วมมืองดสวมเสื้อกันหนาว หรือเสื้อกันหนาวที่บางกว่าประชุม (กรณี ขึ้นกับกรรมภาชนะกับสภาพร่างกายของแต่ละบุคคล)

E-ol Less: อาหารและเครื่องดื่มไม่เหลือทิ้ง

- จัดเมนูเครื่องดื่ม/อาหารว่าง ให้ผู้เข้าร่วมประชุม บริโภคจนหมด
- จัดบริการน้ำดื่มในขวดแก้ว/พลาสติกพร้อมแก้วรับฝาก แทนการเทน้ำไปดื่มฟรี
- กรณีจัดอาหาร จัดเป็นหลายจานเล็กๆ สำหรับ ผู้เข้าร่วมประชุมต่ำกว่า 20 คน

E-Documents: เตรียมเอกสารในรูปแบบ Electronic

- ส่งเอกสารประชุมทาง Email และนำไฟล์มาจัดเตรียมเอกสารงานประชุม
- เลือกใช้ File ที่ถูกที่ค้นหา Download หรือ Save ได้
- ถ้าจำเป็นต้องพิมพ์เอกสาร เลือกใช้กระดาษ Recycled
- เลือกพิมพ์เอกสารต่อ 2 หน้า
- พิมพ์ตัวอักษร-คำ (กรณี ขึ้นกับเนื้อหาการประชุม ถ้าไม่มี ความจำเป็นหรือไม่จำเป็นของเอกสารขณะประชุมก็อย่าในการประชุม)
- กรณีมี Slide จาก Powerpoint presentation ควรจัดพิมพ์ 4 – 6 Slide ต่อ 1 หน้า

E-energy Efficiency: ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- เลือกห้องประชุมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วม
- ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงาน
- ตั้งอุณหภูมิห้องประชุมไว้ที่ 25-26 °C
- ปิดเครื่อง LCD หรือเลือกเปิด Stand-by mode กรณีไม่ได้ใช้งาน เป็นเวลาสั้น

E-nvironmental Better: ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- เตรียมถังขยะแยกประเภท เช่น ขยะ Recycled ขยะเศษขยะ ไม้ขีดไฟ
- จัดวางตะกร้าเศษอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อสะดวกการนำไปใช้ประโยชน์ต่อหรือกำจัด
- ใช้ภาชนะที่น้ำหนักเบาใช้ใหม่ หรือ เลือกใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้
- สนับสนุนหรือซื้ออาหาร/เครื่องดื่ม ที่หาได้ในท้องถิ่น เช่น ผลไม้จากฤดูกาล
- กรณีมีของใช้หรือสิ่งเหลือใช้หรือของใช้ที่หมดอายุ หรือวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น ฟิล์มเป็นวัสดุ Recycle
- กรณีมีเอกสารในการประชุม เตรียมเอกสารรองรับเอกสารดังกล่าว เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมไม่เอาของใช้แล้ว เพื่อนำไปให้เป็น Recycle paper
- กรณีจำเป็นต้องกระดาษที่ประชุม เลือกใช้รีไซเคิล/อุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น เลือกใช้ไม้ประดับที่ปลูกในกระถาง หรือของพวงมาลัย ดอกไม้ไฟหรือหลอดไฟ เป็นต้น



ทีมงาน Green Meeting : ฝ่าฝืนความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และหน่วยงาน QSHE กลุ่มธุรกิจ และสายปฏิบัติการ



แนวทางการจัดประชุม/สัมมนาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมภายนอกสำนักงาน EnCo