

6.5 แผนการบำรุงรักษางานระบบสุขภาพ

ลำดับ	รายการแผนงานบำรุงรักษา	จำนวนเครื่องจักร หรือพื้นที่	แผนบำรุงรักษาตาม รอบเวลา	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	แผนงานบำรุงรักษา FIRE PUMP	2	W, M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	Y	M	M	M	M	Q	
2	แผนงานบำรุงรักษา JOCKY PUMP	2	M, Q, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
3	แผนงานบำรุงรักษา COLD WATER TRANSFER PUMP	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
4	แผนงานบำรุงรักษา SEWAGE SUMP PUMP	30	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	M	Q	
5	แผนงานบำรุงรักษา DRAINAGE SUMP PUMP	31	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
6	แผนงานบำรุงรักษา GAS STATION	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
7	แผนงานบำรุงรักษา CW BOOSTER PUMP	4	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
8	แผนงานบำรุงรักษา RW BOOSTER PUMP	4	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
9	แผนงานบำรุงรักษา STORM WATER PUMP	3	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
10	แผนงานบำรุงรักษา FLOATING MARKET PUMP	7	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
11	แผนงานบำรุงรักษา FOUNTAIN PUMP DROP OFF	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
12	แผนงานบำรุงรักษา IMPRESSIVE	225	M, Q, H, Y	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	
13	แผนงานบำรุงรักษา WASTE WATER TREATMENT	34	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
14	แผนงานบำรุงรักษา DEEP WELL	4	M, H, Y	M	M	M	M	M	H	M	Y	M	M	M	M	
15	แผนงานบำรุงรักษา REUSE WASTE	1	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
16	แผนงานบำรุงรักษา GAS PIPE FOR TENANT	104	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
17	แผนงานบำรุงรักษา WATER TANK	6	Y	-	-	-	-	-	Y	-	-	-	-	-	-	
18	แผนงานบำรุงรักษา PM MA FIRE PUMP	2	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	
19	แผนงานบำรุงรักษา PM MA DEEP SHAFT	1	M, Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	
20	แผนงานบำรุงรักษา สดบเทียบ Pressure Gauge	182	Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	
21	แผนงานบำรุงรักษา สดบเทียบมิเตอร์น้ำประปา	106	3Y	-	-	-	-	-	-	-	-	3Y	-	-	-	
22	แผนงานบำรุงรักษา สดบเทียบเครื่องวัด	4	Y	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	-	-	-	
23	แผนงานรักษาความปลอดภัยและสิ่งของสูญหาย	36	H	-	-	-	-	H	-	-	-	-	-	H	-	

CODE ☒ เป็นไปตามคำมาตรฐาน ☒ ไม่เป็นไปตามคำมาตรฐาน ☐ ไม่ได้ตรวจสอบ/ไม่มีชิ้นงาน *ต้องแก้ไข W = ประจําตัวได้ M = ประจําเดือน Q = ทุก 3 เดือน H = ทุก 6 เดือน Y = ประจําปี

No.	PUMP ROOM	Unit	แผนบำรุงรักษาตามรอบ เวลา	มาตรการ - ธันวาคม											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	บ่อ KS-G-01 (Food)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
2	บ่อ KS-B1-02 (ห้องขยะ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
3	บ่อ KS-B1-03	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4	บ่อ KS-B1-04 (ทางลงเตอรูมิ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
5	บ่อ KS-B1-05 (คนขึ้น)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
6	บ่อ KS-B1-06 (จากจุดชั้น B1)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
7	บ่อ KS-B1-07 (หลัง office cpn)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
8	บ่อ KS-B1-08	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
9	บ่อ KS-B1-09	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
10	บ่อ KS-B1-10	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
11	บ่อ KS-B1-11 (บ่อเตอรูมิ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
12	Pump Room (ใหญ่)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
13	บ่อ SS-B1-01 (โหลดตึง)	1	Q												
14	บ่อ SS-B1-03 (หน้า office cpn)	1	Q												
15	บ่อ SS-B1-02 (หลัง office cpn)	1	Q												

CODE เป็นไปตามค่ามาตรฐาน  ไม่ได้ตรวจสอบ/ไม่ใช้งาน * ต้องแก้ไข M = ประจำเดือน Q = ทุก 3 เดือน

ลำดับ	รายการแผนงานบำรุงรักษา	จำนวนเครื่องจักร หรือพื้นที่	แผนบำรุงรักษาตาม รอบเวลา	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	แผนงานบำรุงรักษา FIRE PUMP	2	W, M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	Y	M	M	M	M	Q	
2	แผนงานบำรุงรักษา JOCKY PUMP	2	M, Q, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
3	แผนงานบำรุงรักษา COLD WATER TRANSFER PUMP	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
4	แผนงานบำรุงรักษา SEWAGE SUMP PUMP	30	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	M	Q	
5	แผนงานบำรุงรักษา DRAINAGE SUMP PUMP	31	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
6	แผนงานบำรุงรักษา GAS STATION	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
7	แผนงานบำรุงรักษา CW BOOSTER PUMP	4	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
8	แผนงานบำรุงรักษา RW BOOSTER PUMP	4	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
9	แผนงานบำรุงรักษา STORM WATER PUMP	3	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
10	แผนงานบำรุงรักษา FLOATING MARKET PUMP	7	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
11	แผนงานบำรุงรักษา FOUNTAIN PUMP DROP OFF	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
12	แผนงานบำรุงรักษา IMPRESSIVE	225	M, Q, H, Y	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	
13	แผนงานบำรุงรักษา WASTE WATER TREATMENT	34	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
14	แผนงานบำรุงรักษา DEEP WELL	4	M, H, Y	M	M	M	M	M	H	M	Y	M	M	M	M	
15	แผนงานบำรุงรักษา REUSE WASTE	1	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
16	แผนงานบำรุงรักษา GAS PIPE FOR TENANT	104	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	M	Q	
17	แผนงานบำรุงรักษา WATER TANK	6	Y	-	-	-	-	-	Y	-	-	-	-	-	-	
18	แผนงานบำรุงรักษา PM MA FIRE PUMP	2	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	
19	แผนงานบำรุงรักษา PM MA DEEP SHAFT	1	M, Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Q	
20	แผนงานบำรุงรักษา สดบเทียบ Pressure Gauge	182	Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	
21	แผนงานบำรุงรักษา สดบเทียบมิเตอร์น้ำประปา	106	3Y	-	-	-	-	-	-	-	-	3Y	-	-	-	
22	แผนงานบำรุงรักษา สดบเทียบเครื่องวัด	4	Y	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	-	-	-	
23	แผนงานรักษาความปลอดภัยและสิ่งของหาย	36	H	-	-	-	-	H	-	-	-	-	-	H	-	

CODE ☒ เป็นไปตามคำมาตรฐาน ☒ ไม่เป็นไปตามคำมาตรฐาน ☐ ไม่ได้ตรวจสอบ/ไม่มีงาน *ต้องแก้ไข W = ประจำสัปดาห์ M = ประจำเดือน Q = ทุก 3 เดือน H = ทุก 6 เดือน Y = ประจำปี

No.	PUMP ROOM	Unit	แผนบำรุงรักษาตามรอบ เวลา	มาตรการ - ธันวาคม											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	บ่อ KS-G-01 (Food)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
2	บ่อ KS-B1-02 (ห้องขยะ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
3	บ่อ KS-B1-03	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4	บ่อ KS-B1-04 (ทางลงเตอรูมิ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
5	บ่อ KS-B1-05 (คนขึ้น)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
6	บ่อ KS-B1-06 (จากจุดชั้น B1)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
7	บ่อ KS-B1-07 (หลัง office cpn)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
8	บ่อ KS-B1-08	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
9	บ่อ KS-B1-09	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
10	บ่อ KS-B1-10	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
11	บ่อ KS-B1-11 (บ่อเตอรูมิ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
12	Pump Room (ใหญ่)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
13	บ่อ SS-B1-01 (โหลดตึง)	1	Q												
14	บ่อ SS-B1-03 (หน้า office cpn)	1	Q												
15	บ่อ SS-B1-02 (หลัง office cpn)	1	Q												

CODE เป็นไปตามค่ามาตรฐาน ☐ ไม่ได้ตรวจสอบ/ไม่เริ่มงาน * ต้องแก้ไข M = ประจำเดือน Q = ทุก 3 เดือน

6.6 เอกสารผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปา (น้ำในถังสำรองน้ำใช้)



STC.LAB 2487/2566

15 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขอส่งผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

เรียน ผู้จัดการ

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการทดสอบ

ตามที่ บริษัท เซ้าเทิร์นไทยคอนซัลติ้ง จำกัด ได้ดำเนินการเก็บน้ำตัวอย่าง จาก Central Floresta Phuket เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2566 เพื่อทำการทดสอบคุณภาพน้ำจำนวน 1 ตัวอย่าง คือ น้ำใช้ในโครงการ (CW Tank No.1) ซึ่งทางห้องปฏิบัติการ บริษัท เซ้าเทิร์นไทยคอนซัลติ้ง จำกัด ได้รับเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2566 นั้น

ขณะนี้ห้องปฏิบัติการ บริษัท เซ้าเทิร์นไทยคอนซัลติ้ง จำกัด ได้ดำเนินการทดสอบตัวอย่างดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดรายงานผลการทดสอบที่แนบ ทางบริษัทฯ ขอขอบคุณในความไว้วางใจในการใช้บริการของบริษัทฯ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบริษัทฯ คงมีโอกาสได้ให้บริการส่วนอื่น ๆ ในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ





TEST REPORT

CUSTOMER	: บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)		
ADDRESS	: 199 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000		
SAMPLING SOURCE	: Central Floresta Phuket	SAMPLE NO.	: 6611-163
SAMPLING DATE	: 04/11/2023	SAMPLING TIME	: 02.24 PM
SAMPLING CONDITION	: WATER	SAMPLING BY	: STC
SAMPLING METHOD	: GRAB		(MS. KANNIKA PRATHUMPHETR ว-176-จ-9187)
TESTED DATE	: 04-14/11/2023	RECEIVED DATE	: 04/11/2023
FILE NAME	: บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)	REPORTED DATE	: 15/11/2023

PARAMETER	UNIT	METHOD	CW Tank No.1	STANDARD
pH at 25 °C	-	Electrometric	6.94	6.5 - 8.5
Total Dissolved Solids	mg/l	Dried at 180 °C	80.0	≤ 600

PHYSICAL APPEARANCE 1. Sample : clear 2. Container : normal [PE 2.0 L]

STANDARD มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2562



TEST REPORT

CUSTOMER	: บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)		
ADDRESS	: 199 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000		
SAMPLING SOURCE	: Central Floresta Phuket	SAMPLE NO.	: 6611-163
SAMPLING DATE	: 04/11/2023	SAMPLING TIME	: 02.24 PM
SAMPLING CONDITION	: WATER	SAMPLING BY	: STC
SAMPLING METHOD	: GRAB		(MS. KANNIKA PRATHUMPHETR)
TESTED DATE	: 04-14/11/2023	RECEIVED DATE	: 04/11/2023
FILE NAME	: บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)	REPORTED DATE	: 15/11/2023

PARAMETER	UNIT	METHOD	CW Tank No.1	STANDARD
Appearance colour	Pt.Co	Spectrophotometric	1.47	≤ 15
Turbidity	NTU	Nephelometric	0.44	≤ 4
Hardness	mg/l as CaCO ₃	EDTA Titrimetric	50.0	≤ 300
Iron	mg/l as Fe	Phenanthroline	0.07	≤ 0.3

PHYSICAL APPEARANCE 1. Sample : clear 2.Container : normal [PE 2.0 L]

STANDARD มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2562



REPORTED ANALYSIS REFER TO SUMITTED SAMPLES ONLY

THIS REPORT SHALL NOT REPRODUCED EXCEPT IN FULL WITHOUT THE WRITTEN APPROVAL LABORATORY



TEST REPORT

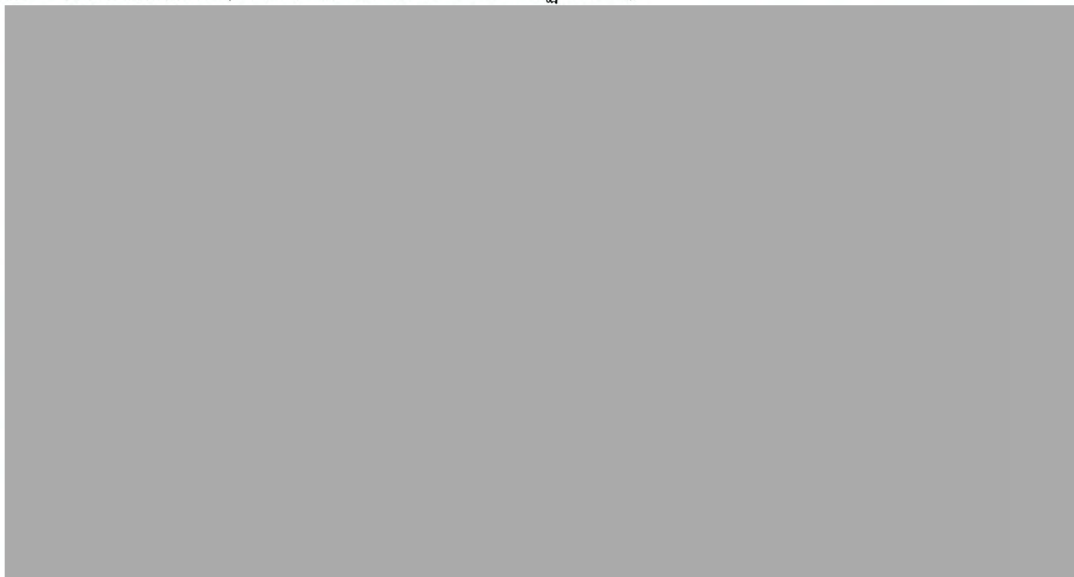
CUSTOMER	: บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)		
ADDRESS	: 199 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000		
SAMPLING SOURCE	: Central Floresta Phuket	SAMPLE NO.	: 6611-163
SAMPLING DATE	: 04/11/2023	SAMPLING TIME	: 02.24 PM
SAMPLING CONDITION	: WATER	SAMPLING BY	: STC
SAMPLING METHOD	: GRAB		(MS. KANNIKA PRATHUMPHETR)
TESTED DATE	: 04-14/11/2023	RECEIVED DATE	: 04/11/2023
FILE NAME	: บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)	REPORTED DATE	: 15/11/2023

PARAMETER	UNIT	METHOD	CW Tank No.1	STANDARD
Total Coliform Bacteria	MPN/100 ml	MPN Test	ND	ND
E.Coli	MPN/100 ml	MPN Test	ND	ND

PHYSICAL APPEARANCE 1. Sample : clear 2.Container : normal [G 0.25 L]

STANDARD มาตรฐานคุณภาพน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2562

REMARK 1) ND = Not Detectable (ตรวจวัดไม่พบโดยวิธีทางห้องปฏิบัติการ)



REPORTED ANALYSIS REFER TO SUBMITTED SAMPLES ONLY

THIS REPORT SHALL NOT REPRODUCED EXCEPT IN FULL WITHOUT THE WRITTEN APPROVAL LABORATORY

6.7 รายงานการจัดการพลังงาน

รายงาน
การจัดการพลังงาน
ประจำปี 2566



ชื่อนิติบุคคล : บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)

ชื่ออาคารควบคุม : เซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า

TSIC - ID : 47190-1116

ใบคำรับรองการจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน ของอาคารควบคุม เซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า

1. ประธานคณะกรรมการจัดการพลังงาน

ข้าพเจ้าในฐานะประธานคณะกรรมการจัดการพลังงานของอาคารควบคุมขอรับรองว่าได้ดำเนินการจัดการพลังงานให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนดทุกประการ

ลงชื่อ



2. ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน

ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของอาคารควบคุมขอรับรองว่าได้ดำเนินการจัดการพลังงานให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนดทุกประการ



3. เจ้าของอาคารควบคุม

ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของอาคารควบคุมขอรับรองว่าได้ดำเนินการจัดการพลังงานให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนดทุกประการ



สารบัญ

หน้า

ข้อมูลเบื้องต้น

1

ข้อมูลด้านการจัดการพลังงาน

ขั้นตอนที่ 1	คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน	1-1
ขั้นตอนที่ 2	การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น	2-1
ขั้นตอนที่ 3	นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	3-1
ขั้นตอนที่ 4	การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน	4-1
ขั้นตอนที่ 5	การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน และแผนการฝึกอบรม และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน	5-1
ขั้นตอนที่ 6	การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน การตรวจสอบและวิเคราะห์ การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน และแผนการ ฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน	6-1
ขั้นตอนที่ 7	การตรวจติดตามและประเมินการจัดการพลังงาน	7-1
ขั้นตอนที่ 8	การทบทวน วิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน	8-1

ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อนิติบุคคล : บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)
ชื่ออาคารควบคุม : เซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า
TSIC - ID : 47190-1116
2. ระบุกลุ่มอาคารควบคุม ดังนี้
 - ☐ กลุ่มที่ 1 (ขนาดเล็ก) : อาคารควบคุมที่ใช้เครื่องวัดไฟฟ้าหรือติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้ารวมกันน้อยกว่าสามพันกิโลวัตต์หรือสามพันห้าร้อยสามสิบกิโลวัตต์แอมแปร์หรืออาคารควบคุมที่ใช้พลังงานไฟฟ้าพลังงานความร้อนจากไอน้ำ หรือ พลังงานสิ้นเปลืองอื่นๆ โดยมีปริมาณพลังงานเทียบเท่าพลังงานไฟฟ้าต่ำกว่าหกสิบล้านเมกะจูล/ปี
 - ☒ กลุ่มที่ 2 (ขนาดใหญ่) : อาคารควบคุมที่ใช้เครื่องวัดไฟฟ้าหรือติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้ารวมกันตั้งแต่สามพันกิโลวัตต์หรือสามพันห้าร้อยสามสิบกิโลวัตต์แอมแปร์ขึ้นไปหรืออาคารควบคุมที่ใช้พลังงานไฟฟ้าพลังงานความร้อนจากไอน้ำ หรือพลังงานสิ้นเปลืองอื่นๆ โดยมีปริมาณพลังงานเทียบเท่าพลังงานไฟฟ้าตั้งแต่หกสิบล้านเมกะจูล/ปีขึ้นไป
3. ที่อยู่อาคาร

เลขที่	199	ถนน	-	ตำบล	วิชิต
อำเภอ	เมืองภูเก็ต	จังหวัด	ภูเก็ต	รหัสไปรษณีย์	83000
โทรศัพท์	076-291-000	โทรสาร	076-249-999	อีเมล	sys.pkt2@centralpattana.co.th
4. ประเภทอาคาร
 - ☐ สำนักงาน ☐ โรงแรม ☐ โรงพยาบาล ☒ ศูนย์การค้า
 - ☐ สถานศึกษา ☐ อื่นๆ
5. อาคารเริ่มเปิดดำเนินการ เมื่อปี พ.ศ. 2561
จำนวนพนักงาน ☒ ประจำ 90 คน ☐ ว่าจ้างภายนอก (Outsource) .. - .. คน
จำนวน 23 แผนก/ฝ่าย
6. จำนวนอาคารทั้งหมด 1 อาคาร
7. ประเภท - ห้าง
8. สำหรับอาคารประเภทโรงพยาบาล
จำนวนเตียงคนไข้ในทั้งหมด - เตียง

9. ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณสมบัติ*	ทะเบียนเลขที่
1	นายเริงศักดิ์ ชูชัย	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ	ผขอ. 08340
		<input type="checkbox"/> ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส	
2	นายวีรพงษ์ ลือพงศ์พันธุ์	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ	ผขอ. 09233
		<input type="checkbox"/> ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส	

คุณสมบัติผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน

ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ

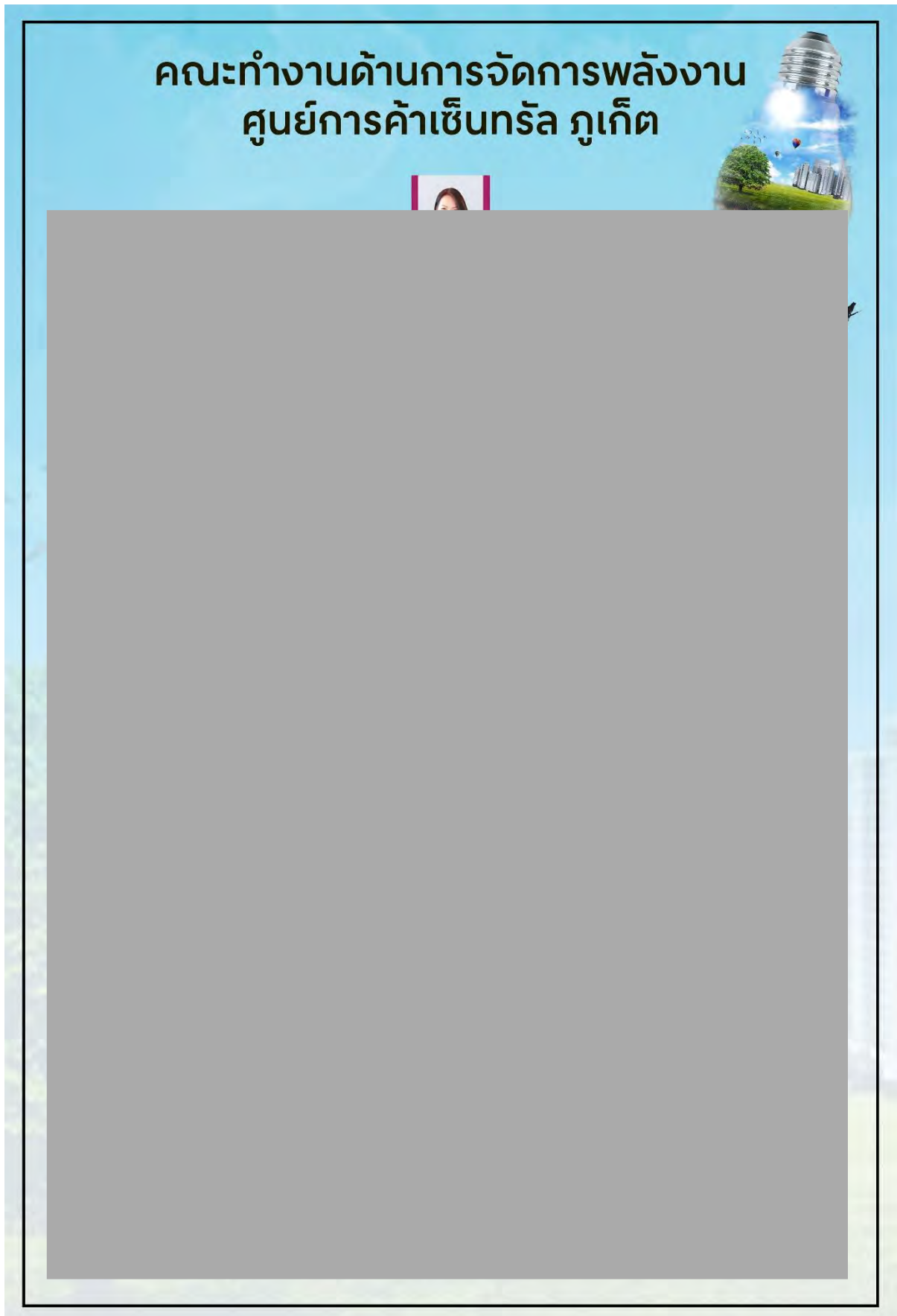
- (ก) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและมีประสบการณ์การทำงานในอาคารอย่างน้อยสามปีโดยมีผลงานด้านการอนุรักษ์พลังงานตามการรับรองของเจ้าของโรงงานควบคุมหรือเจ้าของอาคารควบคุม
- (ข) เป็นผู้ได้รับปริญญาทางวิศวกรรมศาสตร์ หรือทางวิทยาศาสตร์ โดยมีผลงานด้านการอนุรักษ์พลังงานตามการรับรองของเจ้าของอาคารควบคุม
- (ค) เป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงานหรือการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันที่อธิบดีให้ความเห็นชอบ
- (ง) เป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส ที่อธิบดีให้ความเห็นชอบ
- (จ) เป็นผู้ทดสอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดจากการทดสอบผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ซึ่งจัดโดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส

- (ก) เป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส ที่อธิบดีให้ความเห็นชอบ
- (ข) เป็นผู้ทดสอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดจากการทดสอบผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน ซึ่งจัดโดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ขั้นตอนที่ 1 คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

1.1 โครงสร้างคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน



รูปที่ 1-1 ภาพผังโครงสร้างคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

CENTRALPATTANA

ประกาศ

ที่ 001 01 2566

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า

เพื่อให้การจัดการพลังงานของศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า มีความสามารถในการพัฒนาด้านการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามนโยบายของบริษัท เรื่องนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน ทางศูนย์การค้าฯ จึงขอแต่งตั้ง และมอบหมายหน้าที่การดำเนินงานให้คณะกรรมการ ที่ประกอบด้วยตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

ประธานคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการอาวุโสกลุ่มปฏิบัติการ เขต8

และผู้จัดการทั่วไป ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต

รองประธานคณะกรรมการ

Manager , Facility Management / ผอ.ส.094

เลขานุการคณะกรรมการ

เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนงานระบบ

เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนงานระบบ / ผอ.ส.09233

คณะกรรมการ ฝ่ายกิจการ

หัวหน้าทีม

Manager , Customer Experience

รองหัวหน้าทีม

Team Leader , Food Park

ทีมงาน

เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนงานระบบ-ไฟฟ้า

Team Leader , Tenant Business Partner

เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกป้องกันการสูญเสีย

เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกอาคาร

CENTRAL PATTANA PUBLIC COMPANY LIMITED (00018)

199 MOO 4, VICHIT, MUANG PHUKET

PHUKET 83000 / TAX ID: 0107537002443

TEL: +66 7660 3333 FAX: +66 7660 3399 / CENTRALPATTANA.CO.TH

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)

เลขที่ 199 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต

จังหวัดภูเก็ต 83000 / เลขที่ผู้เสียภาษี: 0107537002443

โทร: +66 7660 5555 แฟกซ์: +66 7660 3399 / CENTRALPATTANA.CO.TH

รูปที่ 1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน

1.2 การแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

CENTRALPATTANA

คณะทำงาน ฝ่ายกิจกรรมและประชาสัมพันธ์(ต่อ)

	หัวหน้า แผนกการเงิน
	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนก On Site Media
	Team Leader , Service Touchpoint
	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกร้านค้าสัมพันธ์
	Finance Coordinator
	Branch Marketer

คณะทำงาน ฝ่ายเทคนิค

หัวหน้าทีม	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกงานระบบ-สุขาภิบาล
รองหัวหน้าทีม	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกงานระบบ-ปรับอากาศ
ทีมงาน	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกงานระบบ-สุขาภิบาล
	เจ้าหน้าที่แผนกงานระบบ-ปรับอากาศ
	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกงานระบบ-ไฟฟ้า
	เจ้าหน้าที่แผนกอาคาร

คณะทำงาน ฝ่ายฝึกอบรม

หัวหน้าทีม	Manager , People Business Partner
ทีมงาน	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนก Marketing
	เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อ
	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกงานระบบ-ไฟฟ้า
	เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนกงานระบบ-ไฟฟ้า
	เจ้าหน้าที่แผนกงานระบบ-ปรับอากาศ

CENTRAL PATTANA PUBLIC COMPANY LIMITED (00018)

199 MOO 4, VICHIT, MUANG PHUKET
PHUKET 83000 / TAX ID: 0107537002443

TEL: +66 7660 3333 FAX: +66 7660 3399 / CENTRALPATTANA.CO.TH

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)

เลขที่ 199 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000 / เลขที่ผู้เสียภาษี: 0107537002443

Tels: +66 7660 5555 แฟกซ์: +66 7660 3399 / CENTRALPATTANA.CO.TH

รูปที่ 1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน (ต่อ)

1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

CENTRALPATTANA

คณะกรรมการจัดการพลังงานมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1.ดำเนินการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของบริษัทรวมถึงข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติการตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานรวมทั้งจัดฝึกอบรมหรือกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกของบุคลากรของศูนย์การค้าฯ
- 3.ควบคุมดูแลให้การจัดการพลังงานของศูนย์การค้าฯ เป็นไปตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของบริษัท
- 4.รายงานผลการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของบริษัทให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ
- 5.เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหรือทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการพลังงานของบริษัทให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ
6. สนับสนุนหรือดำเนินการอื่นๆที่ได้รับจากผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้ดำเนินการบรรลุตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทรวมถึงข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป.



CENTRAL PATTANA PUBLIC COMPANY LIMITED (00018)

199 MOO 4, VICHIT, MUANG PHUKET
PHUKET 83000 / TAX ID: 0107537002443

TEL: +66 7660 3333 FAX: +66 7660 3399 / CENTRALPATTANA.CO.TH

บริษัท เอ็มกรีนพัฒนา จำกัด (มหาชน) (สาขาที่ 00018)

เลขที่ 199 หมู่ที่ 4 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000 / เลขที่ผู้เสียภาษี: 0107537002443

Tels: +66 7660 5555 แฟกซ์: +66 7660 3399 / CENTRALPATTANA.CO.TH

รูปที่ 1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน (ต่อ)

1.3 วิธีการเผยแพร่ผลงานด้านการจัดการพลังงาน

เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน โดยอาคารควบคุมได้ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ติดประกาศ | <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ |
| จำนวนติดประกาศ 2 แห่ง | จำนวนติดประกาศ-..... แห่ง |
| <input type="checkbox"/> เอกสารเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> เสียงตามสาย |
| แผ่นพับ/วารสาร-..... ฉบับ | สัปดาห์ละ ...-... ครั้ง ช่วงเวลา |
| <input checked="" type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> การประชุมพนักงาน |
| จำนวนผู้ได้รับ 90 คน (23 แผนก) | สัปดาห์ละ ...-... ครั้ง |
| ระดับของผู้ได้รับ พนักงานทุกระดับ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม | |

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่ผลงานด้านการจัดการพลังงาน ให้กับพนักงานในองค์กรได้รับทราบอย่างทั่วถึง



จุดที่ 1 บริเวณ Loading

(ก) ภาพแสดงการติดประกาศเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ผ่านทางติดประกาศ

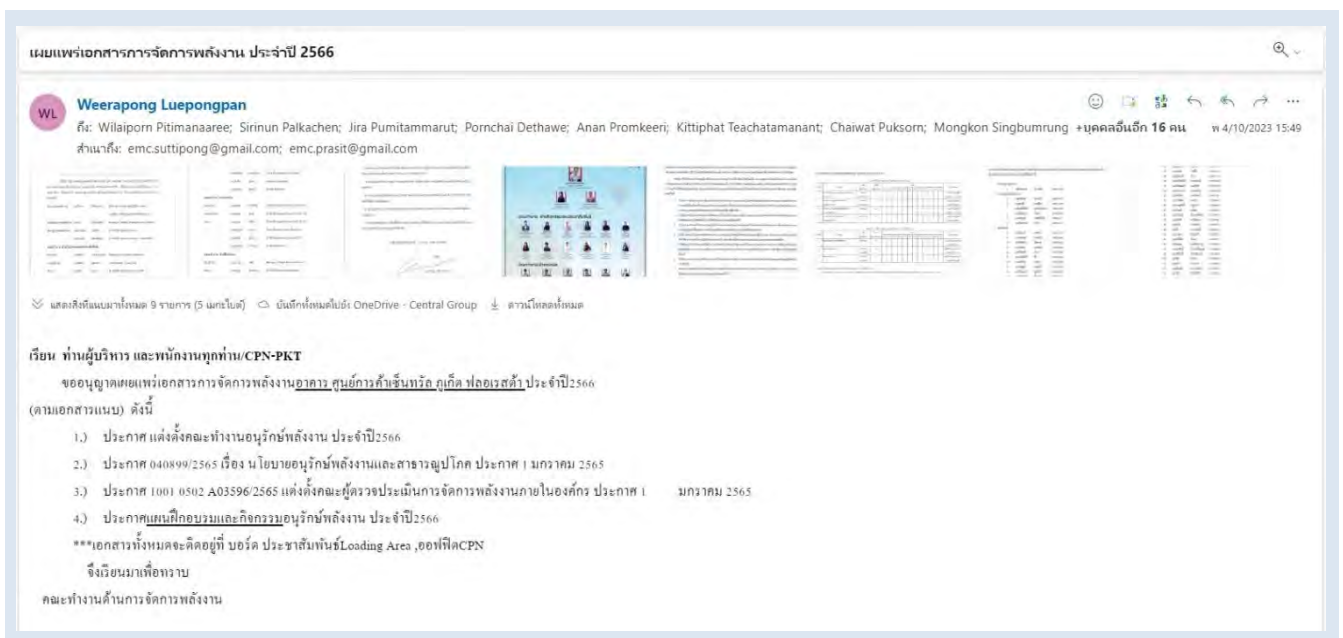
รูปที่ 1-3 ภาพการเผยแพร่ผลงานด้านการจัดการพลังงาน

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ให้กับพนักงานในองค์กรได้รับทราบอย่างทั่วถึง



จุดที่ 2 บริเวณ สำนักงาน CPN

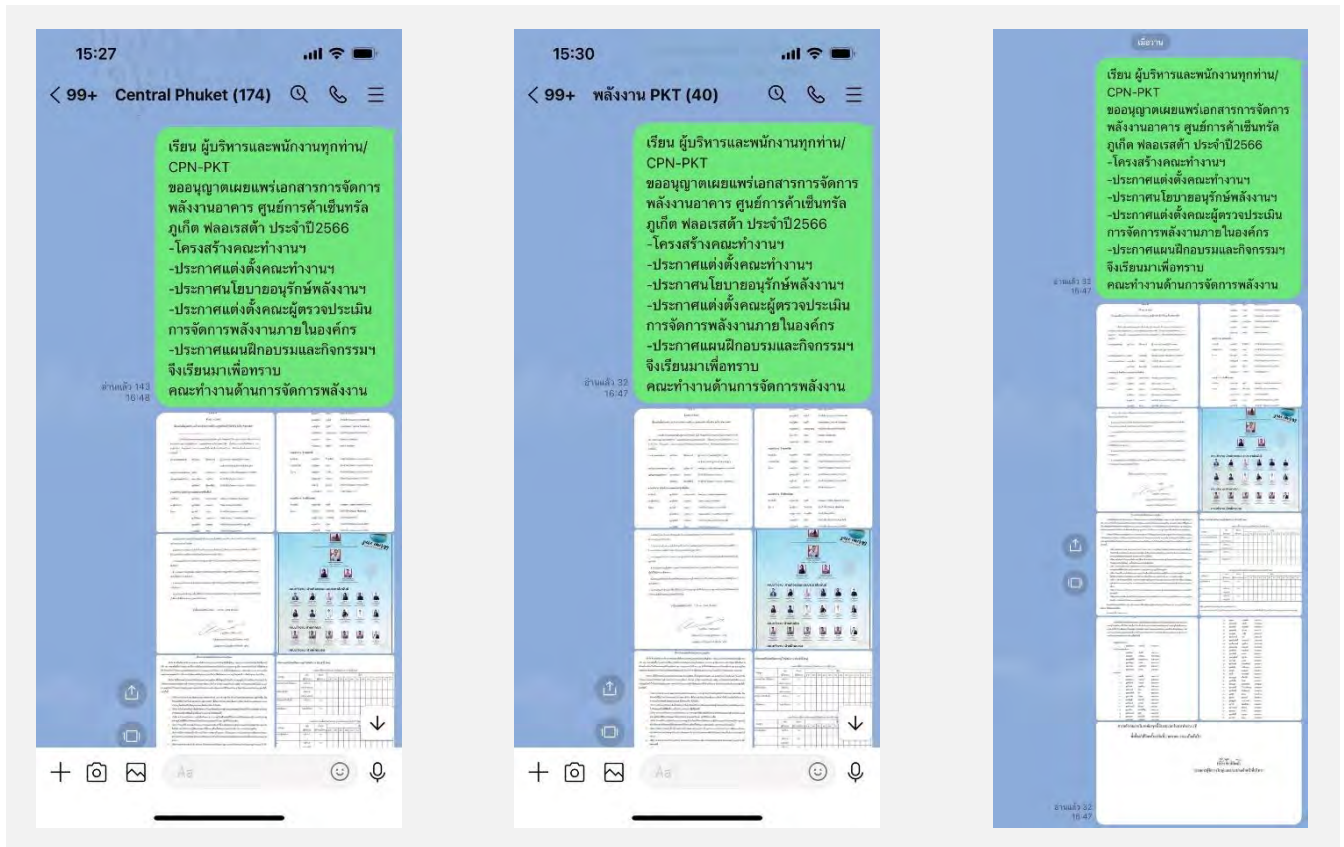
(ก) ภาพแสดงการติดประกาศเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ผ่านทางติดประกาศ



(ข) ภาพแสดงการติดประกาศเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 1-3 ภาพการเผยแพร่คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน (ต่อ)

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ให้กับพนักงานในองค์กรได้รับทราบอย่างทั่วถึง



(ค) ภาพแสดงการติดประกาศเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ผ่านทางอื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม

รูปที่ 1-3 ภาพการเผยแพร่คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น

ผลการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น

การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น พ.ศ. 2566

ตารางที่ 2.1 การประเมินการจัดการพลังงานขององค์กร

—●— ประจำปี 2566 (ค่าเฉลี่ย 3.82) —●— ค่าเป้าหมาย (≥ 3.80)

ระดับคะแนน	นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน	การจัดองค์กร	การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ	ระบบข้อมูลข่าวสาร	ประชาสัมพันธ์	การลงทุน
4.00	มีนโยบายการจัดการพลังงานจากฝ่ายบริหารและส่วนหนึ่งของนโยบายองค์กร	มีการจัดองค์กรและเป็นโครงสร้างส่วนหนึ่งของฝ่ายบริหารกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ชัดเจน	มีการประสานงานระหว่างผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน และทีมงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ	กำหนดเป้าหมายที่ครอบคลุม ติดตามผล หาข้อผิดพลาดประเมินผล และควบคุมการใช้งานพลังงาน	ประชาสัมพันธ์คุณค่าของการประหยัดพลังงาน และผลการดำเนินงานของการจัดการพลังงาน	จัดสรรงบประมาณ โดยละเอียด โดยพิจารณาถึงคุณค่าของโครงการ
3.00	มีนโยบายและมีการสนับสนุนเป็นครั้งคราวจากฝ่ายบริหาร	ผู้รับผิดชอบพลังงานรายงานโดยตรงต่อคณะ กรรมการจัดการพลังงาน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายต่างๆ	คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานเป็นช่องทางหลักในการดำเนินงาน	แจ้งผลการใช้พลังงานจากมิเตอร์ย่อยให้แต่ละฝ่ายทราบ แต่ไม่มีการแจ้งถึงผลการประหยัด	ให้พนักงานรับทราบโครงการอนุรักษ์พลังงาน และให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ	ใช้ระยะเวลา กลุ่มทุนเป็นหลักในการพิจารณาการลงทุน
2.00	ไม่มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน โดยผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน	มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงานรายงานต่อคณะกรรมการเฉพาะกิจ แต่รายงานบังคับบัญชาไม่ชัดเจน	คณะกรรมการเฉพาะกิจเป็นผู้ดำเนินการ	ทำรายงานติดตามประเมินผล โดยดูจากมิเตอร์ให้คณะกรรมการเฉพาะกิจเข้ามาเกี่ยวข้องกับการตั้งงบประมาณ	จัดฝึกอบรมให้พนักงานรับทราบเป็นครั้งคราว	ลงทุนโดยดูมาตรการที่มีระยะเวลาคุ้มทุนเร็ว
1.00	ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบจำกัด	มีการติดต่ออย่างไม่เป็นทางการระหว่างวิศวกรกับผู้ใช้งานพลังงาน (พนักงาน)	มีการสุปรายงานด้านค่าใช้จ่ายการใช้พลังงานเพื่อใช้กันภายในฝ่ายวิศวกรรม	แจ้งให้พนักงานทราบอย่างไม่เป็นทางการเพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	พิจารณาเฉพาะมาตรการที่ลงทุนต่ำ
0.00	ไม่มีนโยบายที่ชัดเจน	ไม่มีผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน	ไม่มีการติดต่อกับผู้ใช้งานพลังงาน	ไม่มีระบบรวบรวมข้อมูลและบัญชีการใช้พลังงาน	ไม่มีการสนับสนุนการประหยัดพลังงาน	ไม่มีการลงทุนใดๆในการปรับปรุงประสิทธิภาพ การใช้พลังงาน

- หมายเหตุ:
- ข้อมูลการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้นประเมินจาก 23 แผนก ของจำนวนทั้งหมด 23 แผนก หรือบุคลากรจำนวน 90 คน จากทั้งหมด 90 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ประจำปี 2566 (ค่าเฉลี่ย)
 - ในกรณีที่อาคารควบคุมพัฒนาระบบการจัดการพลังงานในรอบที่สอง ในขั้นตอนนี้อาคารควบคุมจะดำเนินการหรือไม่ดำเนินการก็ได้ หากดำเนินการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานภายในองค์กรต่อเนื่องทุกปี จะทำให้ทราบสถานภาพการจัดการพลังงานที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดียิ่งขึ้น
 - การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานในภาพรวมของอาคารควบคุม หากทางอาคารมีวิธีการอื่นที่เหมาะสมกว่า ก็สามารถนำมาใช้แทนตารางด้านบนได้

ผลการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น

การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานในภาพรวม เกิดจากการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานในหน่วยงานย่อย ตามโครงสร้างของบริษัทมาก่อนแล้วจึงนำมาเฉลี่ยเป็นภาพรวมของอาคารควบคุม

ตารางที่ 2.2 รายละเอียดข้อมูลการประเมินการจัดการพลังงานขององค์กร

คะแนน	นโยบายการจัดการพลังงาน		การจัดการองค์กร		การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ		ระบบข้อมูลข่าวสาร		ประชาสัมพันธ์		การลงทุน	
	คน	คะแนน	คน	คะแนน	คน	คะแนน	คน	คะแนน	คน	คะแนน	คน	คะแนน
4	85	340	79	316	80	320	82	328	81	324	84	336
3	2	6	0	0	7	21	4	12	5	15	2	6
2	1	2	9	18	1	2	2	4	3	6	0	0
1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	0	2	2
0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	2	0
รวม	90	349	90	336	90	344	90	345	90	345	90	344
คะแนนเฉลี่ย		3.88		3.73		3.82		3.83		3.83		3.82

หมายเหตุ อาคารแสดงคะแนนการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานของหน่วยงานย่อยๆ ประกอบมาในรายงานฯ จากข้อมูลตารางการคำนวณคะแนนเฉลี่ย จะทำการสรุปผลการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานในภาพรวมขององค์กร

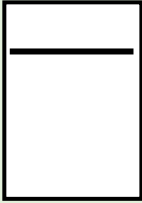
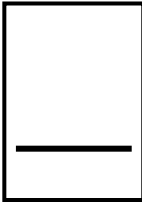
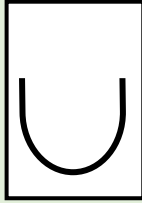
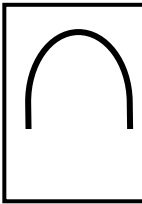
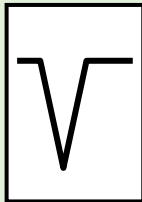


ตารางที่ 2.3 สรุปการประเมินการจัดการพลังงานขององค์กร

คะแนน	นโยบายการจัดการพลังงาน	การจัดการองค์กร	การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ	ระบบข้อมูลข่าวสาร	ประชาสัมพันธ์	การลงทุน
4.00	3.88	3.73	3.82	3.83	3.83	3.82
3.00						
2.00						
1.00						
0.00						

หมายเหตุ

1. ข้อมูลการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้นประเมินจาก 23 แผนก ของจำนวนทั้งหมด 23 แผนก หรือบุคลากรจำนวน 90 คน จากทั้งหมด 90 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ประจำปี 2566 (ค่าเฉลี่ย 3.82)
2. ในกรณีที่อาคารควบคุมพัฒนาระบบการจัดการพลังงานในรอบที่สอง ในขั้นตอนนี้อาคารควบคุมจะดำเนินการหรือไม่ดำเนินการก็ได้ หากดำเนินการประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานภายในองค์กรต่อเนื่องทุกๆ ปี จะทำให้ทราบสถานภาพการจัดการพลังงานที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดียิ่งขึ้น
3. การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานในภาพรวมของอาคารควบคุม หากทางอาคารมีวิธีการอื่นที่เหมาะสมกว่า ก็สามารณนำมาใช้แทนตารางด้านบนได้

การวิเคราะห์การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น จากลักษณะกราฟ

ลักษณะเส้น	รายละเอียด	แนวทางการวิเคราะห์
1. สมดุลสูง (High Balance) 	ทุกประเด็นมีคะแนนมากกว่า 3	ระบบการจัดการดีมาก เป้าหมายคือรักษาให้ยั่งยืน
2. สมดุลต่ำ (Low Balance) 	ทุกประเด็นคะแนนน้อยกว่า 3	เป็นอาการของการพัฒนาที่สม่ำเสมอ หรือภาวะนิ่งเฉย ไม่มีความก้าวหน้า จำเป็นต้องมีการพัฒนาในทุกประเด็นอย่างเร่งด่วน
3. รูปยู (U-Shaped) 	2 ประเด็นด้านนอกมีคะแนนสูงกว่าประเด็นอื่นๆ	ความคาดหวังสูง คือ มีนโยบายและการจัดสรรเงินลงทุนที่ดี แต่ต้องพัฒนาในด้านอื่นๆ เช่น การกระตุ้นและการสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน การจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารด้านพลังงาน เป็นต้น
4. รูปเอ็น (N-Shaped) 	2 ประเด็นด้านนอกมีคะแนนต่ำกว่าประเด็นอื่นๆ	การสร้างแรงจูงใจ และการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารที่ดี ไม่ช่วยให้การจัดการพลังงานประสบผลสำเร็จ เพราะไม่มีการกำหนดนโยบายที่ดี และไม่มีการสนับสนุนเงินลงทุนหรือสนับสนุนเงินลงทุนน้อยมาก
5. รูปหลุมลึก (Trough) 	1 ประเด็นมีคะแนนต่ำกว่าประเด็นอื่น	ประเด็นที่ล้าหลัง เช่น การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจหรือระบบข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น อาจทำให้ระบบการจัดการพลังงานไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร
6. รูปยอดแหลม (Peak) 	1 ประเด็นมีคะแนนสูงกว่าประเด็นอื่น	ความสำเร็จในประเด็นที่คะแนนสูงสุด เช่น การกระตุ้นและการสร้างแรงจูงใจ หรือระบบข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น อาจเป็น การสูญเสียเพราะประเด็นอื่นๆ ยังล้าหลังมาก ทำให้ระบบไม่ก้าวหน้า โดยเฉพาะในด้านนโยบายและการลงทุน
7. ไม่สมดุล (Unbalanced) 	มี 2 ประเด็นหรือมากกว่าที่มีคะแนนสูงกว่าหรือต่ำกว่าค่าเฉลี่ย	ต้องรีบพัฒนาประเด็นที่มีคะแนนต่ำให้สูงขึ้นกว่าค่าเฉลี่ยโดยเร็ว

ตารางวิเคราะห์ผลรวมคะแนน จากการประเมิน Energy Management Matrix

คะแนน	ผลประเมิน	ความหมายและข้อเสนอแนะ
16-24	ดีมาก	องค์กรให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการพลังงานแล้ว แต่อย่าลืมที่จะรักษาระบบการจัดการพลังงานไว้ให้ยั่งยืน และเน้นเรื่องจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงานอยู่เสมอ ข้อเสนอแนะ : ตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานที่มีอยู่อย่างสม่ำเสมอ
12-15	ดี	องค์กรคำนึงเรื่องการจัดการพลังงานแล้วถึงแม้ว่าบางฝ่ายยังมองว่าเรื่องการจัดการพลังงานเป็นเรื่องของฝ่ายเทคนิครับผิดชอบ มากกว่าฝ่ายของตน ข้อเสนอแนะ : กระตุ้นจูงใจให้มีส่วนร่วมและให้ข้อมูลข่าวสาร เช่น ปริมาณหรือสัดส่วนการใช้พลังงานของแต่ละฝ่าย
8-11	ปานกลาง	การจัดการพลังงานถูกปฏิบัติส่วนใหญ่อย่างไม่เป็นทางการ (หรือทำแค่ตามกฎหมายบังคับ) และพนักงานฝ่ายเทคนิคเป็นผู้ปฏิบัติ โดยฝ่ายอื่นๆ ยังไม่มีส่วนร่วมและไม่เห็นความสำคัญหรือยังไม่ได้รับรู้ถึงผลงานที่ฝ่ายเทคนิคได้ทำไปแล้ว ข้อเสนอแนะ : จัดระบบการจัดการพลังงานให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างการบริหารองค์กร รายงานผลและขอการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงในโครงการอนุรักษ์พลังงานและสื่อสารภายในองค์กรให้ทั่วถึง
4-7	พอใช้	มีเพียงผู้รับผิดชอบด้านพลังงานและพนักงานบางคนเท่านั้นที่ตระหนัก หรือเห็นคุณค่าของการจัดการพลังงาน และองค์กรยังไม่มียุทธศาสตร์ด้านพลังงานหรือมีน้อยมาก และยังไม่เป็นทางการ องค์กรที่อยู่ในระดับนี้มีโอกาสประหยัดพลังงานได้มาก ข้อเสนอแนะ : ต้องทำให้ผู้บริหารระดับสูง พนักงานระดับต่างๆ ตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วม และจัดระบบการจัดการพลังงานเข้าไปในองค์กรโดยพิจารณาตามหัวข้อของ Energy Management Matrix
0-3	ต้องปรับปรุง	การจัดการพลังงานยังไม่เกิดขึ้นเลยในองค์กร มีผู้ที่เห็นความสำคัญน้อยมาก อย่างไรก็ตามองค์กรนี้มีโอกาสที่จะประหยัดการใช้พลังงานได้มาก บางที่สูงถึง 20% หรือมากกว่า ข้อเสนอแนะ : ต้องทำให้ผู้บริหารระดับสูง พนักงานระดับต่างๆ ตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วม และจัดระบบการจัดการพลังงานเข้าไปในองค์กรโดยพิจารณาตามหัวข้อของ Energy Management Matrix

ประทับเวลา	ชื่อผู้ประเมิน	ฝ่าย	นโยบายการจัดการพลังงาน	การจัดตั้งองค์กร	การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ	ระบบข้อมูลข่าวสาร	การประชาสัมพันธ์	การลงทุน
9/5/2023 16:30:56		Air Condition Team	4	4	4	4	4	4
9/20/2023 19:08:29		Air Condition Team	4	4	4	4	4	4
9/20/2023 20:45:59		Air Condition Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:43:59		Art & Graphic Design Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:47:31		Art & Graphic Design Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:43:26		Branch Marketing Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:58:19		Branch Marketing Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:58:41		Branch Marketing Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 17:15:36		Cashier Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 17:15:52		Cashier Team	4	4	4	4	4	4
9/20/2023 19:24:57		Civil Engineering Team	0	1	0	0	0	0
9/21/2023 10:11:39		Civil Engineering Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 11:27:25		Civil Engineering Team	4	4	3	3	3	4
9/21/2023 12:02:06		Civil Engineering Team	4	2	3	3	4	4
9/21/2023 12:06:00		Civil Engineering Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 12:12:06		Civil Engineering Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 12:19:09		Civil Engineering Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 13:42:14		Civil Engineering Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 11:28:19		Commercialization Team	1	2	3	3	2	1
9/21/2023 10:43:02		Commercialization Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:59:11		Commercialization Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:09:09		Customer Experience Division	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 16:42:59		Electrical Team	4	2	4	4	4	4
9/3/2023 17:06:32		Electrical Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 15:14:51		Electrical Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 17:00:26		Electrical Team	4	4	4	4	4	4

ประทับเวลา	ชื่อผู้ประเมิน	ฝ่าย	นโยบายการจัดการพลังงาน	การจัดตั้งองค์กร	การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ	ระบบข้อมูลข่าวสาร	การประชาสัมพันธ์	การลงทุน
9/21/2023 11:02:35		Electrical Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 15:33:37		Facility Management Division	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 17:14:52		Finance Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 17:15:12		Finance Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 17:15:47		Finance Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:08:04		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:08:23		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:09:35		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:10:22		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:12:09		Food Park	3	2	4	1	2	4
9/3/2023 17:12:24		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:15:44		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:16:21		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:23:59		Food Park	4	2	4	4	3	4
9/3/2023 17:33:43		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:40:18		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 11:11:56		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 16:31:20		Food Park	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 19:29:06		Food Park	3	2	1	4	3	3
9/4/2023 16:03:23		Hygiene Service	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 15:23:31		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 15:30:08		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 15:35:11		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 15:56:55		Loss Prevention Team	4	4	3	3	4	3
9/4/2023 18:17:11		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 19:56:58		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4

ประทับเวลา	ชื่อผู้ประเมิน	ฝ่าย	นโยบายการจัดการพลังงาน	การจัดตั้งองค์กร	การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ	ระบบข้อมูลข่าวสาร	การประชาสัมพันธ์	การลงทุน
9/5/2023 15:22:23		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/20/2023 21:04:03		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:23:54		Loss Prevention Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 12:11:10		Loss Prevention Team	4	4	3	4	4	4
9/21/2023 16:08:18		Loss Prevention Team	4	4	3	2	3	0
9/21/2023 11:25:32		Onsite Media	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 12:29:46		Onsite Media	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 15:39:03		Parking Service Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:45:26		Parking Service Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 11:35:23		Parking Service Team	4	2	3	4	4	4
9/21/2023 14:18:08		Parking Service Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 17:19:22		Procurement Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 14:24:42		Procurement Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 15:51:41		Retail Service Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 16:42:54		Sanitation Team	4	2	4	4	4	4
9/3/2023 16:46:38		Sanitation Team	4	2	4	4	4	4
9/21/2023 10:25:43		Sanitation Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 14:10:38		Sanitation Team	2	1	2	2	2	1
9/3/2023 22:18:23		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 13:25:35		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 13:28:56		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:05:26		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:09:57		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:20:19		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 17:41:21		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/3/2023 18:24:50		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4

ประทับเวลา	ชื่อผู้ประเมิน	ฝ่าย	นโยบายการจัดการพลังงาน	การจัดตั้งองค์กร	การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ	ระบบข้อมูลข่าวสาร	การประชาสัมพันธ์	การลงทุน
9/3/2023 19:35:41		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/4/2023 13:20:43		Service Touchpoint Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 15:49:46		Tenant & Retail Service Division	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 15:47:51		Tenant Business Partner Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 15:32:32		Tenant Business Partner Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 16:13:13		Tenant Business Partner Team	4	4	4	4	4	4
9/5/2023 16:34:12		Tenant Business Partner Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:45:22		Tourism Marketer Team	4	4	4	4	4	4
9/21/2023 10:45:50		Tourism Marketer Team	4	4	4	4	4	4
9/28/2023 14:22:55		Branch Marketing Team	4	4	4	4	3	4
10/13/2023 9:50:15		GM Office	4	4	4	4	4	4
10/13/2023 9:51:58		Facility Management Division	4	4	4	4	4	4
จำนวนผู้ประเมิน	90		3.88	3.73	3.82	3.83	3.83	3.82

นโยบายการจัดการพลังงาน

มี เป็นเอกสารที่ชัดเจน เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร, ผู้บริหารลงนามและให้การสนับสนุน พนักงานรับทราบอย่างทั่วถึงและปฏิบัติตามนโยบายฯ	4
มี เป็นเอกสารที่ชัดเจน แต่ไม่ได้ลงนามและไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร มีการเผยแพร่นโยบายฯ ให้พนักงานรับทราบแต่ไม่ทั่วถึง	3
มี เป็นเอกสาร แต่ยังไม่ชัดเจนในบางข้อ ไม่กำหนดนโยบายฯ ให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ไม่มีการลงนามและการสนับสนุนจากผู้บริหาร ไม่มีการเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบ	2
มี แต่ไม่จัดทำเป็นเอกสารใช้วิธีชี้แจงแนวทางปฏิบัติโดยวาจาเท่านั้น	1
ไม่มี การกำหนดนโยบายที่ชัดเจน	0

การจัดตั้งองค์กร

มี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน โดยผู้บริหารระดับสูง กำหนดหน้าที่ชัดเจน และพนักงานรับทราบอย่างทั่วถึง	4
มี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน โดยผู้บริหารระดับสูง แต่การกำหนดอำนาจหน้าที่มีขอบเขตจำกัดและไม่ชัดเจนมีการเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งฯ แต่พนักงานรับทราบไม่ทั่วถึง	3
มี ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานทำหน้าที่ในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะกรรมการด้านอนุรักษ์พลังงาน เพื่อพิจารณาและสรุปผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร	2
มี ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานเป็นผู้ดำเนินการและรายงานต่อผู้บริหารโดยตรง	1
ไม่มี การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน	0

การกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ

มี คณะทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน เป็นผู้ดำเนินการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน และมีแผนฝึกอบรมเชิงปฏิบัติหรือกิจกรรมที่ชัดเจนจัดทำขึ้นโดยคณะทำงานฯ โดยความเห็นชอบจากผู้บริหาร	4
มี คณะทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน เป็นช่องทางหลักในการดำเนินการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงาน แต่ไม่มีการกำหนดแผนการอบรมฯ หรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานที่ชัดเจน	3
มี คณะกรรมการ/คณะทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานเป็นผู้ดำเนินการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจเป็นครั้งคราว	2
มี การติดต่ออย่างไม่เป็นทางการ โดยวิศวกรเป็นผู้ให้ข้อมูลการใช้และการประหยัดพลังงานกับผู้ใช้พลังงานโดยตรงเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ประหยัดพลังงาน	1
ไม่มี การติดต่อหรือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้และการประหยัดพลังงานให้กับผู้ใช้พลังงาน	0

ระบบข้อมูลข่าวสาร

มี การจัดทำระบบการเก็บและการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พลังงานและการประหยัดพลังงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน มีการกำหนดวิธีการสื่อสารที่ชัดเจนรวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลของการสื่อสาร เพื่อหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไข	4
มี คณะทำงานฯ และผู้รับผิดชอบด้านพลังงานเป็นช่องทางหลักในการสื่อสารข้อมูลต่างๆ แต่ไม่มีระบบการเก็บข้อมูลและการสื่อสารที่ชัดเจน	3
มี คณะกรรมการเฉพาะกิจทำหน้าที่ในการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พลังงานและการประหยัดพลังงานและประเมินผลการสื่อสารดังกล่าวเป็นครั้งคราว	2
มี การจัดทำสรุปรายงานการใช้พลังงานการประหยัดพลังงานอย่างไม่เป็นทางการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานภายในฝ่ายของตนเอง	1
ไม่มี การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณการใช้พลังงานและค่าใช้จ่ายทางด้านพลังงาน	0

การประชาสัมพันธ์

มี กำหนดให้การเผยแพร่โครงการอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของแผนการประชาสัมพันธ์ขององค์กรเพื่อให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบคุณค่าของการประหยัดพลังงานและผลของการดำเนินการจัดการพลังงานอย่างสม่ำเสมอ	4
มี การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินโครงการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานให้แก่พนักงานรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เฉพาะในกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงานโดยตรง	3
มี การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พลังงานและการประหยัดพลังงานให้กับพนักงานเป็นครั้งคราว ซึ่งอาจทำโดยเป็นหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบหรือ การประชุมชี้แจง เป็นต้น	2
มี การแจ้งให้พนักงานทราบข้อมูลอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การแจ้งให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการใช้พลังงานภายในฝ่ายของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น	1
ไม่มี การเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ใดๆ เกี่ยวกับการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน	0

การลงทุน

มี การจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทุนเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการเป็นหลักทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	4
มี โดยพิจารณาการลงทุนในมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่ให้ผลตอบแทนการลงทุนสูง	3
มี โดยพิจารณาการลงทุนในมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่มีระยะเวลาคืนทุนเร็ว	2
มี โดยพิจารณาการลงทุนในมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่มีการลงทุนต่ำ	1
ไม่มี การลงทุนใดๆ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานหรือการอนุรักษ์พลังงานในด้านอื่นๆ	0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ขั้นตอนที่ 3 นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

3.1 นโยบายอนุรักษ์พลังงานขององค์กร

เพื่อแสดงเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงาน องค์กรควบคุมได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งสอดคล้องกับสถานการณ์สภาพการใช้พลังงานและเหมาะสมกับอาคารควบคุม ดังต่อไปนี้

CENTRALPATTANA

ประกาศที่ 040899/2565

เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปก

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย (เอกสารแนบ) ดำเนินธุรกิจเป็นผู้พัฒนา ลงทุน และ บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อการค้าปลีก และการพาณิชย์ชั้นนำของประเทศ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปก ประกอบกับ บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายเป็นองค์กรปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ภายในปี พ.ศ. 2593 ดังนั้น เพื่อช่วยลดภาระการจัดการพลังงาน และ สารบัญปกของประเทศ ตลอดจนถึงการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และ สุขชนในการใช้พลังงาน และ สารบัญปกอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปก เพื่อให้ทุกบริษัทในเครือ และ ทุกศูนย์การค้าภายใต้การบริหารของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานในด้านการบริหารจัดการพลังงาน น้ำ ก๊าซ การจัดการของเสีย และ มลพิษ รวมถึงส่งเสริมการใช้พลังงาน และ สารบัญปกให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจกให้ได้ตามเป้าหมาย โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบ และ ยั่งยืน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการ และ พัฒนาระบบการจัดการพลังงาน และ สารบัญปก พร้อมทั้งอนุรักษ์อย่างเหมาะสม และ ต่อเนื่อง โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งในการดำเนินธุรกิจทุกขั้นตอนจะต้องคำนึงถึงการอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปกสอดคล้องกับกฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ และ จัดหาทรัพยากรพลังงานและสารบัญปกของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับลักษณะเทคโนโลยีที่ติดตั้ง รวมทั้งในด้านแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทฯ จะกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปกในแต่ละปีให้เหมาะสมกับลักษณะ และ ปริมาณพลังงาน และ สารบัญปกที่ใช้ในบริษัทฯ และ สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปกเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามตรวจสอบประเมิน และ รายงานผลอย่างต่อเนื่อง
5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงจัดสรร ทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม กิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปก และ สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นของพนักงานเพื่อพัฒนางานด้านอนุรักษ์พลังงาน
6. บริษัทฯ จะทบทวน และ ปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน และ แผนการดำเนินงานด้านพลังงาน และ สารบัญปก เป็นประจำทุกปี
7. บริษัทฯ พร้อมและยินดีที่จะส่งเสริมให้ความร่วมมือ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่างๆ ด้านการอนุรักษ์พลังงานและ สารบัญปก ต่อองค์กร หน่วยงานภาครัฐ สังคม และ สาธารณชนทั่วไป

ในการนี้บริษัทฯ ขอให้ผู้บริหาร และ พนักงานทุกท่านได้ร่วมมือกันปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์พลังงาน และ สารบัญปกนี้โดยพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้นับตั้งแต่วันที่

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 256

รูปที่ 3-1 ภาพนโยบายอนุรักษ์พลังงาน

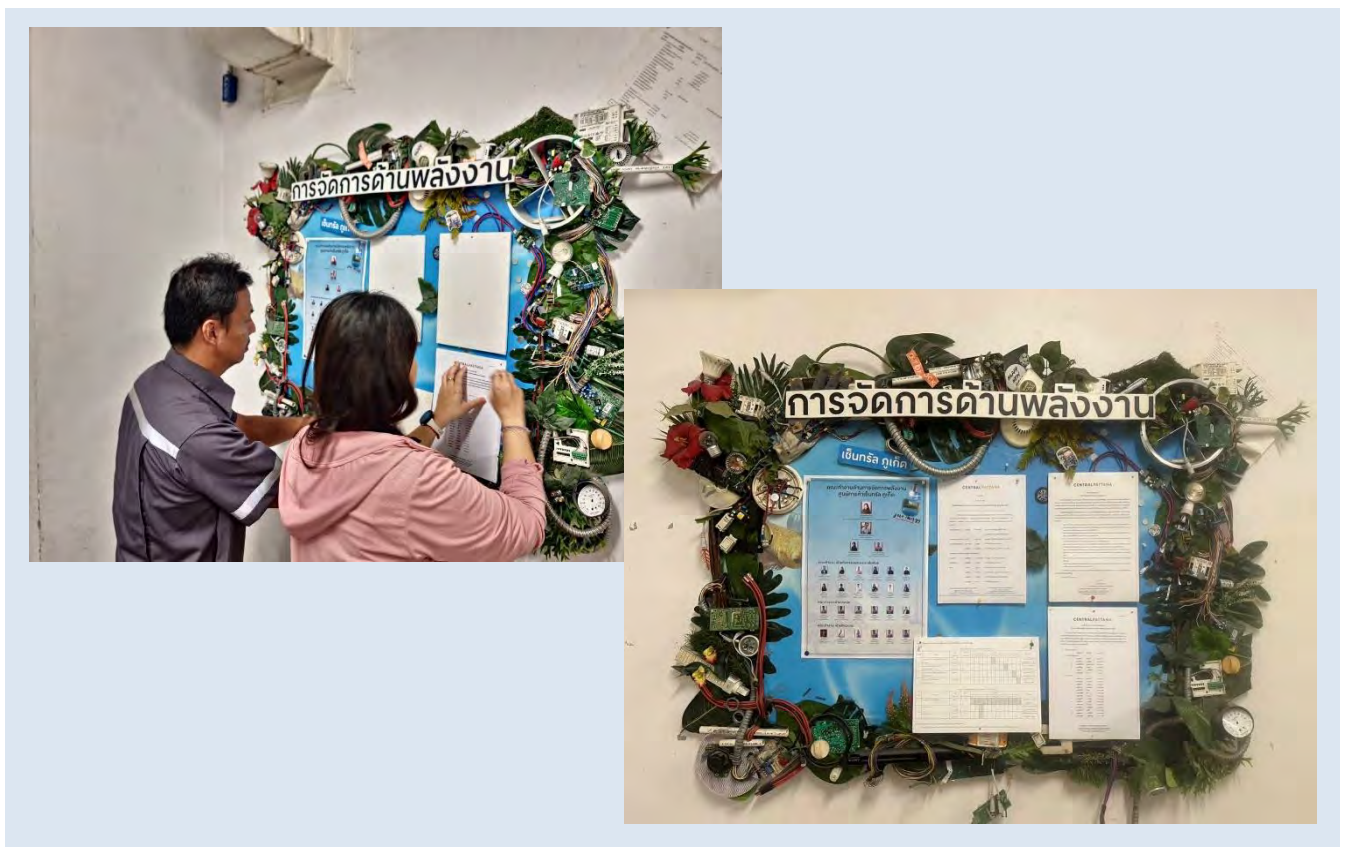
3.2 การเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานของอาคารควบคุม จึงได้ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ติดประกาศ | <input type="checkbox"/> ไปสเตอร์ |
| จำนวนติดประกาศ 2 แห่ง | จำนวนติดประกาศ ...-... แห่ง |
| <input type="checkbox"/> เอกสารเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> เสียงตามสาย |
| แผ่นพับ/วารสาร ฉบับ | สัปดาห์ละ ...-... ครั้ง ช่วงเวลา ...-... |
| <input checked="" type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> การประชุม |
| จำนวนผู้ได้รับ 90 คน (23 แผนก) | สัปดาห์ละ-..... ครั้ง |
| ระดับของผู้ได้รับ พนักงานทุกระดับ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม | |

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานในอาคารควบคุม

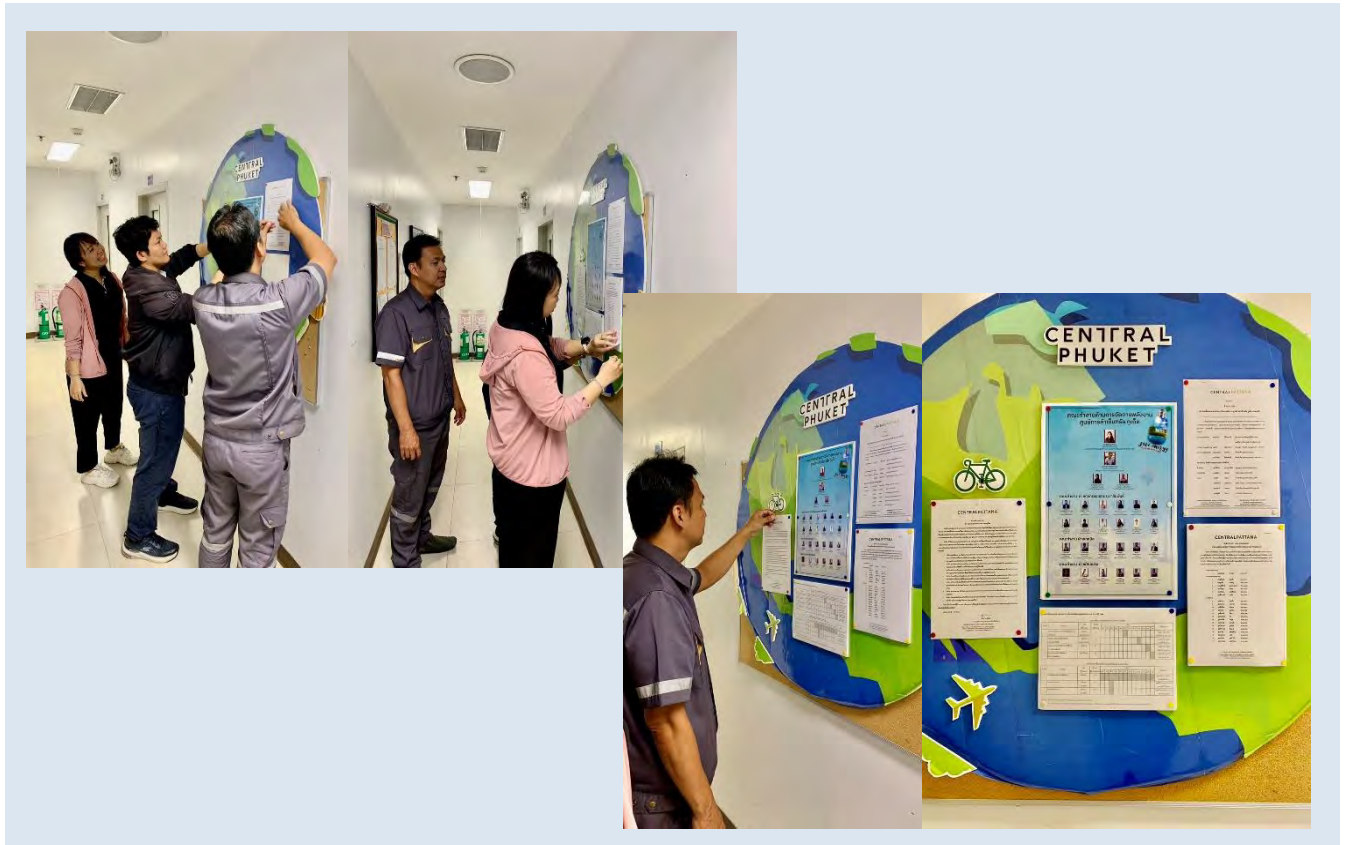


จุดที่ 1 บริเวณ Loading

(ก) ภาพแสดงการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางติดประกาศ

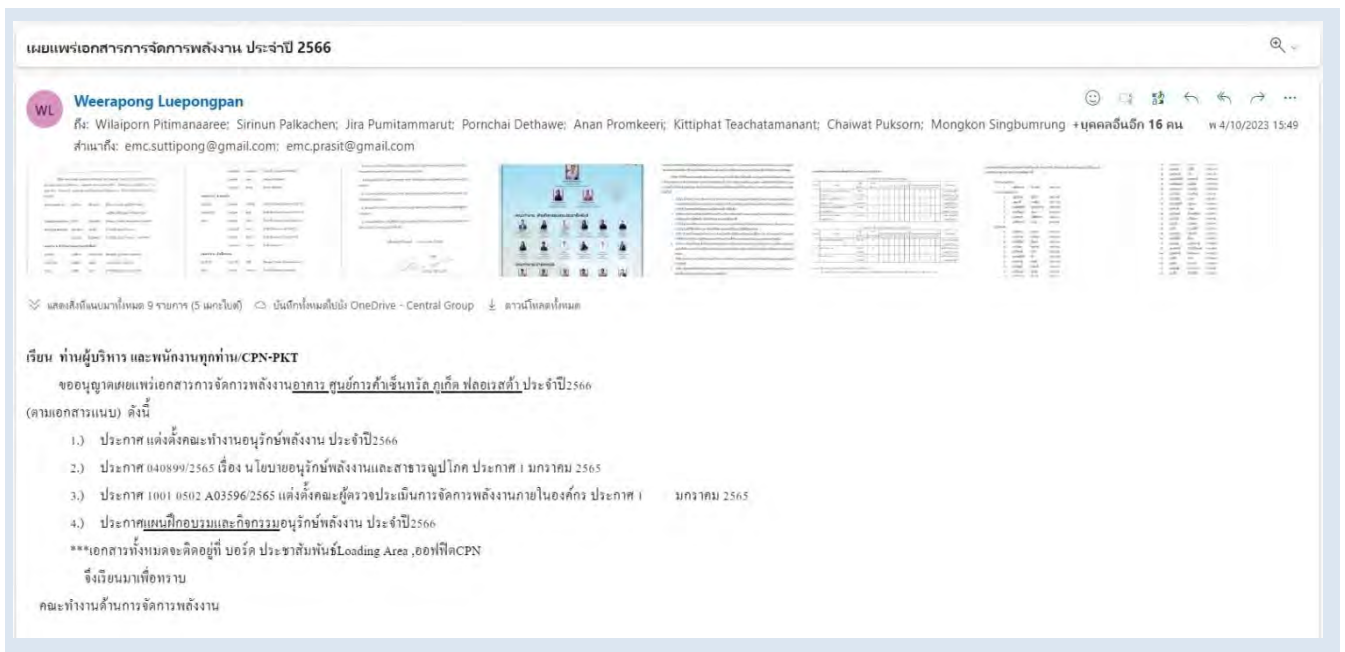
รูปที่ 3-2 ภาพการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานในอาคารควบคุม



จุดที่ 2 บริเวณ สำนักงาน CPN

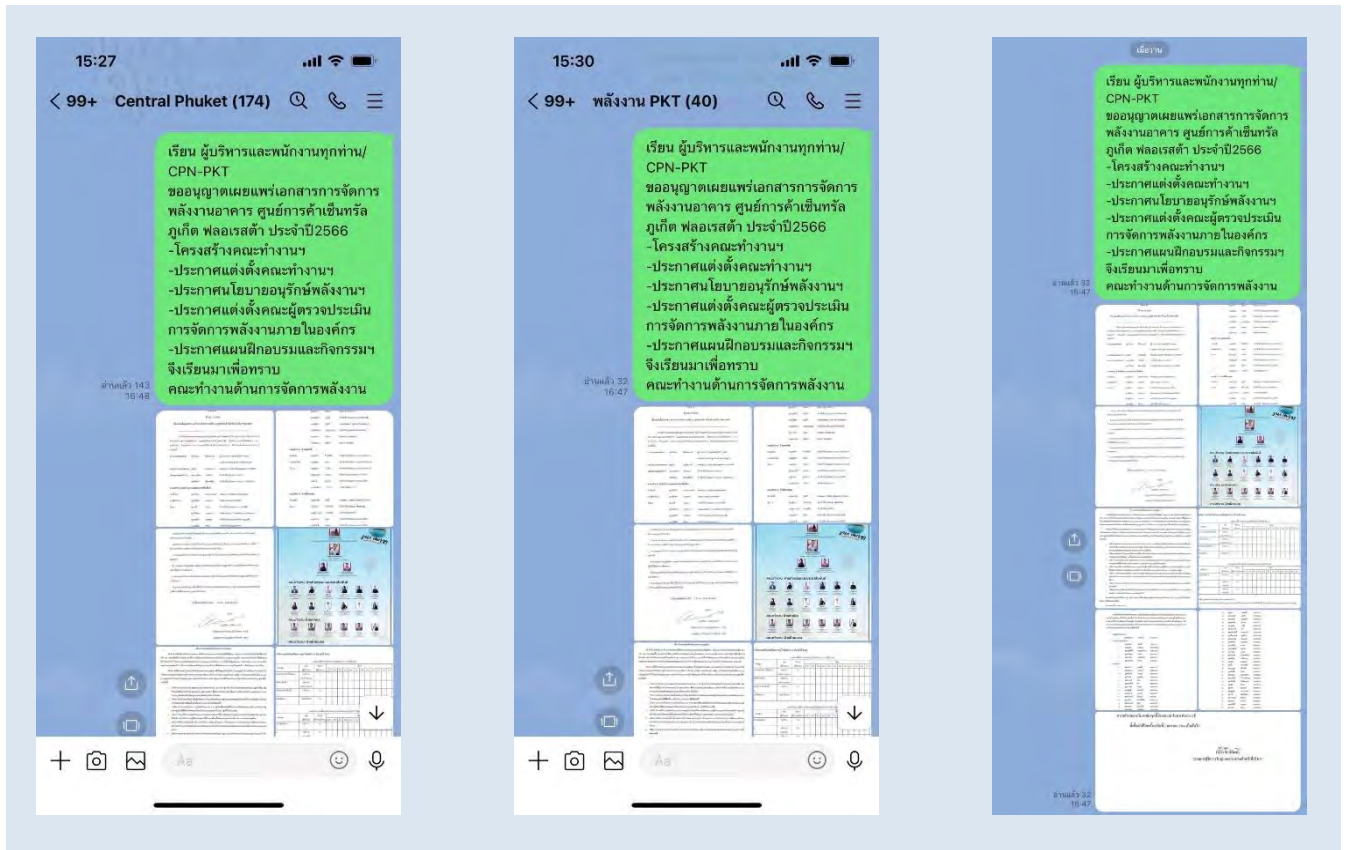
(ก) ภาพแสดงการการเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางติดประกาศ



(ข) ภาพแสดงการการเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 3-2 ภาพการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงาน (ต่อ)

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานในอาคารควบคุม



(ค) ภาพแสดงการการเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางอื่นๆ(ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม

รูปที่ 3-2 ภาพการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงาน (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน

การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงานขององค์กรแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ คือ

4.1) การประเมินระดับองค์กร

4.2) การประเมินระดับการบริการ

4.3) การประเมินระดับเครื่องจักร/อุปกรณ์

โดยมีแนวทางดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1) การประเมินระดับองค์กร

4.1.1) ข้อมูลการใช้อาคาร

4.1.1.1) รายละเอียดการใช้งานอาคาร (สำหรับอาคารทุกประเภท)

ตารางที่ 4.1 รายละเอียดการใช้งานอาคาร ในรอบปี 2565

ลำดับที่	ชื่ออาคาร	ปี พ.ศ. ที่เปิดใช้งาน	เวลาทำงาน		พื้นที่ทั้งหมดของอาคาร (ตารางเมตร)				
					(1) พื้นที่ใช้สอย			(2)	(3)=(1)+(2) รวม
			ชั่วโมง/วัน	วัน/ปี	ปรับอากาศ	ไม่ปรับอากาศ	รวม	พื้นที่จอดรถ ในตัวอาคาร	
1	เซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า	2561	12	365	96,305.00	18,772.00	115,077.00	103,749.00	218,826.00
รวม					96,305.00	18,772.00	115,077.00	103,749.00	218,826.00

หมายเหตุ : (1) พื้นที่ใช้สอยสำหรับโรงแรม ได้แก่ ส่วนบริการห้องพัก พื้นที่ส่วนสาธารณะ ส่วนบริการด้านหน้า และส่วนบริการด้านหลัง

(2) พื้นที่ใช้สอยสำหรับโรงพยาบาล ได้แก่ พื้นที่ปรับอากาศและพื้นที่ไม่ปรับอากาศในบริเวณพื้นที่ทางการแพทย์ และการบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ทั้งหมด โดยไม่รวมถึงหอพักแพทย์ หอพักพยาบาล ห้องเรียน นักศึกษาแพทย์

(3) จำนวนห้องพักที่จำหน่ายได้ในแต่ละเดือน หมายถึง ผลรวมของห้องพักที่ให้บริการคูณจำนวนวันที่ให้บริการ เช่น ห้องพักหมายเลข 1 มีผู้ให้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 20 วัน หรือเท่ากับ 20 ห้อง-วัน/เดือน ห้องพักหมายเลข 2 มีผู้ให้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 15 วัน หรือเท่ากับ 15 ห้อง-วัน/เดือน รวมจำนวนห้องพักที่จำหน่ายได้ในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 35 ห้อง-วัน/เดือน เป็นต้น

(4) จำนวนคนไข้ในแต่ละเดือน หมายถึง ผลรวมของเตียงคนไข้ในที่ให้บริการคูณจำนวนวันที่ให้บริการ เช่น เตียงหมายเลข 1 มีคนไข้ในใช้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 20 วัน หรือเท่ากับ 20 เตียง-วัน/เดือน เตียงหมายเลข 2 มีคนไข้ในใช้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 15 วัน หรือเท่ากับ 15 เตียง-วัน/เดือน รวมจำนวนคนไข้ในใช้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 35 เตียง-วัน/เดือน เป็นต้น

4.1.1.2) การใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริงในแต่ละเดือน

ตารางที่ 4.2 รายละเอียดการใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริงในแต่ละเดือน ในรอบปี 2565

เดือน	สำหรับอาคารทุกประเภท การใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริง			สำหรับอาคารประเภท โรงแรม	สำหรับอาคารประเภท โรงพยาบาล	
	พื้นที่ปรับอากาศ (ตารางเมตร)	พื้นที่ไม่ปรับอากาศ (ตารางเมตร)	รวม (ตารางเมตร)	จำนวนห้องพักที่จำหน่ายได้ (ห้อง-วัน)	จำนวนคนไข้นอก (คน)	จำนวนคนไข้ใน (เตียง-วัน)
ม.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ก.พ.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
มี.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
เม.ย.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
พ.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
มิ.ย.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ก.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ส.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ก.ย.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ต.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
พ.ย.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ธ.ค.	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
รวม				-	-	-

4.1.2) ข้อมูลระบบไฟฟ้า

4.1.2.1) ข้อมูลหม้อแปลงไฟฟ้าปี 2565

ลำดับที่	หมายเลข ผู้ใช้ไฟฟ้า	หมายเลข เครื่องวัดไฟฟ้า	ประเภท ผู้ใช้ไฟฟ้า	อัตรา การใช้ไฟฟ้า	หม้อแปลงไฟฟ้า	
1	KPUK9029- 020021247819	5900797472	4.2.1	<input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> TOD <input checked="" type="checkbox"/> TOU	ขนาด 2,000 kVA ขนาด _____ kVA ขนาด _____ kVA	จำนวน 7 ตัว จำนวน _____ ตัว จำนวน _____ ตัว
รวม					14,000	kVA

หมายเหตุ :

- มิเตอร์ไฟฟ้าใช้ร่วมกันกับศูนย์การค้าภูเก็ต เฟสติวัล (PK1)

4.1.2.2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2565

ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า SEC 0 ของศูนย์การค้าภูเก็ต เฟสติวัล (PK1)
และศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า (PKT)
ใช้มิเตอร์ไฟฟ้าร่วมกัน

ตารางที่ 4.3.1 ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2565

อัตราการใช้ไฟฟ้า		4.2.1		หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า		KPUK9029-020021247819		หมายเลขเครื่องวัดไฟฟ้า		5900797472	
เดือน	พลังไฟฟ้าสูงสุด				พลังงานไฟฟ้า		กิโลวาร์	ค่าไฟฟารวม (บาท)	ค่าตัวประกอบภาระ (เปอร์เซ็นต์)	Power Factor	ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย (บาท/กิโลวัตต์-ชั่วโมง)
	P (กิโลวัตต์)	PP/OP1 (กิโลวัตต์)	OP/OP2 (กิโลวัตต์)	ค่าใช้จ่าย (บาท)	ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าใช้จ่าย (บาท)					
ม.ค.	9,360	3,240	9,540	693,950.40	3,864,600.00	13,294,937.34	3,180.00	15,025,922.17	54.45	0.95	3.89
ก.พ.	9,480	3,300	9,660	702,847.20	3,556,200.00	12,242,797.38	3,300.00	13,905,065.16	54.78	0.95	3.91
มี.ค.	9,840	3,420	9,840	729,537.60	3,949,800.00	13,936,760.10	3,240.00	15,752,018.01	53.95	0.95	3.99
เม.ย.	10,740	3,780	10,560	796,263.60	3,952,200.00	13,080,663.54	3,840.00	14,907,427.21	51.11	0.94	3.77
พ.ค.	10,320	3,600	10,260	765,124.80	4,084,200.00	14,072,920.74	3,600.00	16,959,515.11	53.19	0.94	4.15
มิ.ย.	9,840	3,600	9,720	729,537.60	3,919,800.00	13,625,199.18	3,420.00	16,398,802.32	55.33	0.94	4.18
ก.ค.	9,960	3,540	9,720	738,434.40	4,155,000.00	13,457,370.54	3,360.00	16,291,082.43	56.07	0.95	3.92
ส.ค.	9,840	3,540	9,660	729,537.60	4,118,400.00	14,353,452.48	3,240.00	17,230,670.10	56.25	0.95	4.18
ก.ย.	9,660	3,360	9,600	716,192.40	3,918,000.00	13,777,162.68	3,180.00	19,425,052.55	56.33	0.95	4.96
ต.ค.	9,900	3,360	9,840	733,986.00	4,051,200.00	13,641,606.24	3,240.00	19,432,206.48	55.00	0.95	4.80
พ.ย.	9,900	3,720	9,780	733,986.00	3,981,600.00	13,989,822.00	3,360.00	19,735,218.16	55.86	0.95	4.96
ธ.ค.	9,960	3,840	9,840	738,434.40	4,167,000.00	14,174,041.02	3,420.00	20,122,436.86	56.23	0.95	4.83
รวม				8,807,832.00	47,718,000.00	163,646,733.24		205,185,416.56			
เฉลี่ย				733,986.00	3,976,500.00	13,637,227.77	3,365	17,098,784.71	54.88	0.95	4.30

หมายเหตุ: กรณีอัตรา ปกติ ให้กรอกค่าพลังงานไฟฟ้าสูงสุด (On Peak) ในช่อง P
กรณีอัตรา TOD: P หมายถึง On Peak / PP หมายถึง Partial Peak / OP หมายถึง Off Peak
กรณีอัตรา TOU: P หมายถึง Peak / OP1 หมายถึง Off Peak1 / OP2 หมายถึง Off Peak2

กรณีอาคารมีเครื่องวัด ไฟฟ้ามากกว่า 1 เครื่อง ให้เพิ่มจำนวนตารางแสดงข้อมูลการใช้ไฟฟ้าตามจำนวนของเครื่องวัดไฟฟ้า

ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (kW)
Power Factor = $\frac{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (kW)}}{\sqrt{(\text{kW})^2 + (\text{kVAR})^2}}$

ค่าตัวประกอบภาระ (เปอร์เซ็นต์) = $\frac{\text{ปริมาณพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)}}{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (กิโลวัตต์) x 24 (ชม./วัน) x จำนวนวันในแต่ละเดือน (วัน)}} \times 100$

4.1.2.3) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2565

ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า SEC 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า (PKT)

ตารางที่ 4.3.2 ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2565

อัตราการใช้ไฟฟ้า - หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ PKT (SEC 1) (หัก PK1 แล้ว) หมายเลขเครื่องวัดไฟฟ้า -

เดือน	พลังไฟฟ้าสูงสุด				พลังงานไฟฟ้า		กิโลวัตต์	ค่าไฟฟ้ารวม (บาท)	ค่าตัวประกอบ ภาระ (เปอร์เซ็นต์)	Power Factor	ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย (บาท/กิโลวัตต์-ชั่วโมง)
	P (กิโลวัตต์)	PP/OP1 (กิโลวัตต์)	OP/OP2 (กิโลวัตต์)	ค่าใช้จ่าย (บาท)	ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าใช้จ่าย (บาท)					
ม.ค.	-	-	-	-	1,609,443.60	-	-	6,260,735.60	-	-	3.89
ก.พ.	-	-	-	-	1,483,434.60	-	-	5,800,229.29	-	-	3.91
มี.ค.	-	-	-	-	1,679,395.60	-	-	6,700,788.44	-	-	3.99
เม.ย.	-	-	-	-	1,615,810.70	-	-	6,091,606.34	-	-	3.77
พ.ค.	-	-	-	-	1,654,924.30	-	-	6,867,935.85	-	-	4.15
มิ.ย.	-	-	-	-	1,621,378.60	-	-	6,777,362.55	-	-	4.18
ก.ค.	-	-	-	-	1,736,566.80	-	-	6,807,341.86	-	-	3.92
ส.ค.	-	-	-	-	1,744,500.00	-	-	7,292,010.00	-	-	4.18
ก.ย.	-	-	-	-	1,646,667.20	-	-	8,167,469.31	-	-	4.96
ต.ค.	-	-	-	-	1,712,486.40	-	-	8,219,934.72	-	-	4.80
พ.ย.	-	-	-	-	1,667,141.70	-	-	8,269,022.83	-	-	4.96
ธ.ค.	-	-	-	-	1,735,221.00	-	-	8,381,117.43	-	-	4.83
รวม				-	19,906,970.50	-		85,635,554.22			
เฉลี่ย				-	1,658,914.21	-	-	7,136,296.19	-	-	4.30

หมายเหตุ: กรณีอัตรา ปกติ ให้กรอกค่าพลังงานไฟฟ้าสูงสุด (On Peak) ในช่อง P

กรณีอาคารมีเครื่องวัด ไฟฟ้ามากกว่า 1 เครื่อง ให้เพิ่มจำนวนตารางแสดงข้อมูลการใช้ไฟฟ้าตามจำนวนของเครื่องวัดไฟฟ้า

กรณีอัตรา TOD: P หมายถึง On Peak / PP หมายถึง Partial Peak / OP หมายถึง Off Peak

กรณีอัตรา TOU: P หมายถึง Peak / OP1 หมายถึง Off Peak1 / OP2 หมายถึง Off Peak2

$$\text{Power Factor} = \frac{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (kW)}}{\sqrt{(\text{kW})^2 + (\text{kVAR})^2}}$$

$$\text{ค่าตัวประกอบภาระ (เปอร์เซ็นต์)} = \frac{\text{ปริมาณพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)}}{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (กิโลวัตต์) x 24 (ชม./วัน) x จำนวนวันในแต่ละเดือน (วัน)}} \times 100$$

4.1.3) ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงและพลังงานหมุนเวียนในรอบปี 2565

ตารางที่ 4.4 ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงและพลังงานหมุนเวียนในรอบปี 2565

ชนิด พลังงานที่ใช้	หน่วย/ มูลค่า	ปริมาณการใช้													ค่าความร้อนเฉลี่ย (เมกะจูล/หน่วย)	ปริมาณพลังงานรวม (เมกะจูล)
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม		
น้ำมันเตา	ลิตร													-	39.77	-
(ชนิด.....)	บาท													-		
น้ำมันดีเซล	ลิตร													-	36.42	-
	บาท													-		
ไม่มีการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิง																
ก๊าซปิโตรเลียม	กิโลกรัม													-	50.23	-
เหลว	บาท													-		
ก๊าซธรรมชาติ	ล้านบีทียู													-	1,055.00	-
	บาท													-		
ถ่านหิน	ตัน													-	26,370.00	-
(ชนิด.....)	บาท													-		
ไอน้ำที่ซื้อ	ตัน													-		-
(.....บาร์/.....°C)	บาท													-		
รวมการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิง																-
พลังงาน	หน่วย (kWh)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.60	-
แสงอาทิตย์	บาท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
รวมการใช้พลังงานหมุนเวียน																-
รวมปริมาณพลังงานความร้อนทั้งหมด																-

หมายเหตุ : ในกรณีไม่มีค่าความร้อนสูงจากผู้จำหน่าย ให้อ้างอิงค่าความร้อนเฉลี่ยตามที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

4.1.4) ข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้าในรอบปี 2565

☒ ผลิตสำรองกรณีฉุกเฉิน

☐ ผลิตใช้เองภายในอาคาร

ตารางที่ 4.5 ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้าในรอบปี 2565

หมายเหตุ : ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ผลิตได้ (kWh) = (ปริมาณการใช้ (เดือนนั้นๆ) - ปริมาณการใช้ (เฉลี่ยช่วง Test Run 100)) Liter
x 36.42 MJ/Liter (ค่าความร้อน) x 45% (Effi. Gen) x 1/3.6 MJ/kWh (แปลงหน่วย)

Generator รวมทุกชุด

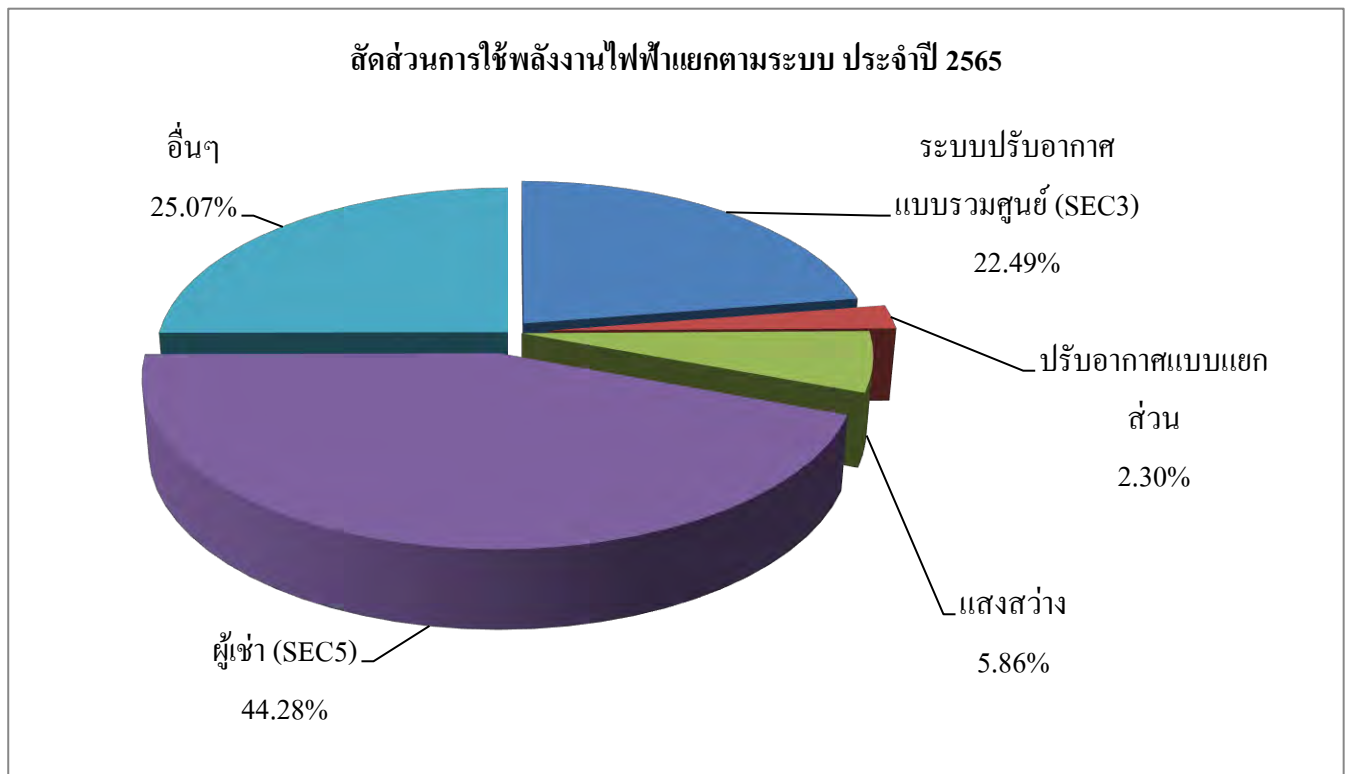
เดือน	กำลังผลิตติดตั้ง (กิโลวัตต์)	ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงหลัก			ชั่วโมง การเดินเครื่อง (ชั่วโมง)	ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ผลิตได้ (กิโลวัตต์ - ชั่วโมง)	หมายเหตุ
		ชนิด	ปริมาณ	หน่วย			
ม.ค.	1,800	Diesel	80.00	Litre	4.15		Test Run
ก.พ.	1,800	Diesel	110.00	Litre	4.25		Test Run
มี.ค.	1,800	Diesel	660.00	Litre	14.63	2,549	Test Run + ไฟฟ้าดับ
เม.ย.	1,800	Diesel	100.00	Litre	4.13		Test Run
พ.ค.	1,800	Diesel	190.00	Litre	6.52	410	Test Run + ไฟฟ้าดับ
มิ.ย.	1,800	Diesel	120.00	Litre	4.42		Test Run
ก.ค.	1,800	Diesel	100.00	Litre	4.25		Test Run
ส.ค.	1,800	Diesel	110.00	Litre	4.33		Test Run
ก.ย.	1,800	Diesel	130.00	Litre	4.57	137	Test Run + ไฟฟ้าดับ
ต.ค.	1,800	Diesel	820.00	Litre	18.40	3,278	Test Run + PM
พ.ย.	1,800	Diesel	100.00	Litre	5.10		Test Run
ธ.ค.	1,800	Diesel	80.00	Litre	4.68		Test Run
รวม			2,600.00	Liter	79.43	6,374	

4.1.5) ข้อมูลสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าในรอบปี 2565

ตารางที่ 4.6 สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าแยกตามระบบปี 2565

ระบบ	การใช้พลังงานไฟฟ้า		วิธีการ	
	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	ร้อยละ	ประเมิน	ตรวจวัด
ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ (SEC3)	4,476,586.00	22.49%		✓
ปรับอากาศแบบแยกส่วน	458,562.15	2.30%	✓	
แสงสว่าง	1,166,313.66	5.86%	✓	
ผู้เช่า (SEC5)	8,814,110.33	44.28%		✓
อื่นๆ	4,991,398.36	25.07%	✓	
รวม	19,906,970.50	100.00%		

หมายเหตุ : อ้างอิงรายงานการจัดการพลังงานประจำปี 2565



4.1.6) ข้อมูลสัดส่วนการใช้พลังงานความร้อนในรอบปี 2565

ตารางที่ 4.7 สัดส่วนการใช้พลังงานเชื้อเพลิงแยกตามระบบปี 2565

ระบบ	อุปกรณ์	การใช้พลังงานเชื้อเพลิง			วิธีการ	
		ชนิดเชื้อเพลิง	เมกะจูล/ปี	ร้อยละ	ประเมิน	ตรวจวัด
		ไม่มีการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิง				
รวม			-	-		

4.2) การประเมินระดับการบริการ

4.2.1) ค่าการใช้พลังงานจำเพาะของพื้นที่ใช้สอย

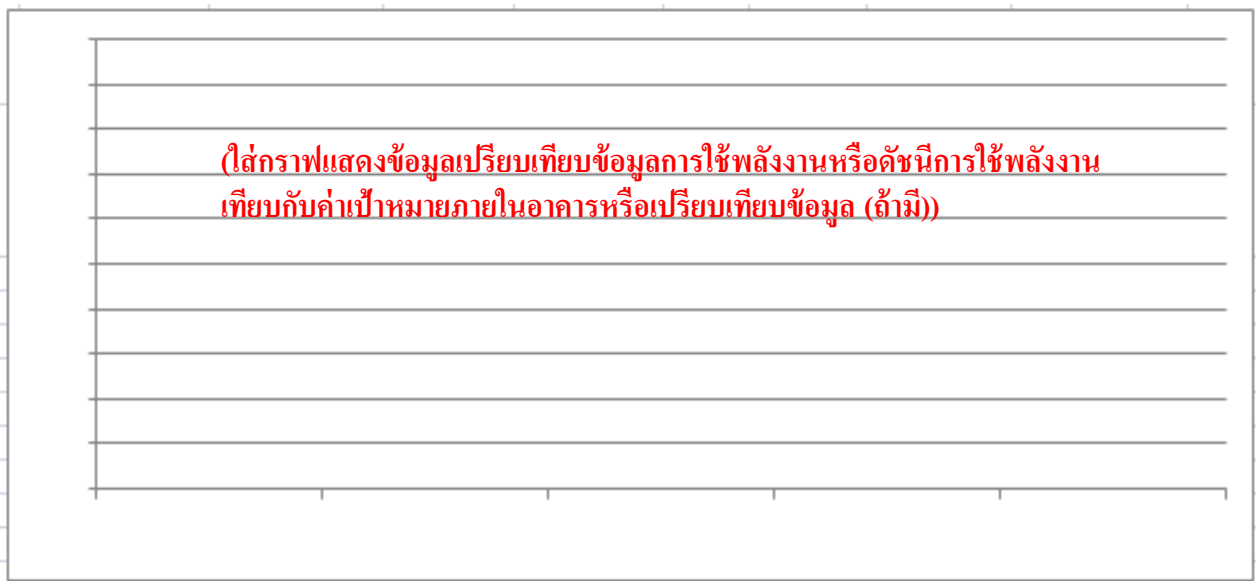
ตารางที่ 4.8 ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยพื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริงรวม Solar Cell (ถ้ามี) ในรอบปี 2565

เดือน	พื้นที่ใช้สอยที่ใช้ งานจริง (ตารางเมตร)	ปริมาณพลังงานที่ใช้			ค่าการใช้พลังงานจำเพาะ (SEC) (เมกะจูล/ตารางเมตร)
		ไฟฟ้า (การไฟฟ้า) (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ไฟฟ้า (Solar Rooftop) (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ความร้อน (เมกะจูล)	
ม.ค.	115,077.00	1,609,443.60	-	-	50.35
ก.พ.	115,077.00	1,483,434.60	-	-	46.41
มี.ค.	115,077.00	1,679,395.60	-	-	52.54
เม.ย.	115,077.00	1,615,810.70	-	-	50.55
พ.ค.	115,077.00	1,654,924.30	-	-	51.77
มิ.ย.	115,077.00	1,621,378.60	-	-	50.72
ก.ค.	115,077.00	1,736,566.80	-	-	54.33
ส.ค.	115,077.00	1,744,500.00	-	-	54.57
ก.ย.	115,077.00	1,646,667.20	-	-	51.51
ต.ค.	115,077.00	1,712,486.40	-	-	53.57
พ.ย.	115,077.00	1,667,141.70	-	-	52.15
ธ.ค.	115,077.00	1,735,221.00	-	-	54.28
รวม	-	19,906,970.50	-	-	622.76
เฉลี่ย	115,077.00	1,658,914.21	-	-	51.90

หมายเหตุ :

$$\text{ค่าการใช้พลังงานจำเพาะ (SEC)} = \frac{\text{ปริมาณพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)} \times 3.6 \text{ (เมกะจูล/กิโลวัตต์-ชั่วโมง)} + \text{ปริมาณพลังงานความร้อน (เมกะจูล)}}{\text{พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริง (ตารางเมตร)}}$$

เปรียบเทียบข้อมูลการใช้พลังงานหรือดัชนีการใช้พลังงานเทียบกับค่าเป้าหมายภายในอาคาร
หรือเปรียบเทียบข้อมูลการใช้พลังงานกับอาคารอื่น (ถ้ามี)



รูปที่ 4-1 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบข้อมูลการใช้พลังงานหรือดัชนีการใช้พลังงาน
เทียบกับค่าเป้าหมายภายในอาคารหรือเปรียบเทียบข้อมูล (ถ้ามี)

4.3) การประเมินระดับเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก

การค้นหาการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญในเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก อาคารควบคุมได้ดำเนินการโดยการตรวจวัดหาข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน ชั่วโมงการทำงาน และวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพและการสูญเสียพลังงานในแต่ละเครื่องจักร/อุปกรณ์หลักที่มีการใช้ในอาคารควบคุม ซึ่งมีผลสรุปได้ดังนี้

4.3.1 การประเมินศักยภาพของเครื่องจักร/อุปกรณ์ที่มีนัยสำคัญ เพื่อนำไปค้นหามาตรการอนุรักษ์พลังงาน

การค้นหการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญในเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก อาคารควบคุมได้ดำเนินการ โดยการตรวจวัดหาข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน ชั่วโมงการทำงาน และวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพและการสูญเสียพลังงานในแต่ละเครื่องจักร/อุปกรณ์หลักที่มีการใช้ในอาคารควบคุม ซึ่งมีผลสรุปได้ดังนี้

แบบประเมินการใช้พลังงานในเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก

แผนก : งานระบบ CPN-PKT

เครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก	ประเภทพลังงาน	(1) ปริมาณการใช้พลังงาน					(2) ชั่วโมงการใช้งาน					(3) ศักยภาพการปรับปรุง				คะแนนรวม (1) x (2) x (3)	ลำดับความสำคัญ
		น้อยที่สุด (1 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	มาก (4 คะแนน)	มากที่สุด (5 คะแนน)	น้อยที่สุด (1 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	มาก (4 คะแนน)	มากที่สุด (5 คะแนน)	น้อย (1 คะแนน)	ปานกลาง (2 คะแนน)	มาก (3 คะแนน)	มากที่สุด (4 คะแนน)		
Chiller Plant																	
Chiller	ไฟฟ้า					5					5		2			50	1
CHP	ไฟฟ้า	1									5		2			10	5
CDP	ไฟฟ้า	1									5		2			10	5
CT	ไฟฟ้า	1									5		2			10	5
AHU	ไฟฟ้า			3							5		2			30	2
Split Type	ไฟฟ้า	1									5		2			10	5
Lighting	ไฟฟ้า																
Indoor Plaza	ไฟฟ้า				4						5	1				20	3
Surrounding	ไฟฟ้า	1									5	1				5	9
MF & EF	ไฟฟ้า																
Make up fan	ไฟฟ้า	1									5	1				5	9
OAU	ไฟฟ้า	1									5	1				5	9
Exhaust fan	ไฟฟ้า			3							5	1				15	4

เครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก	ประเภทพลังงาน	(1) ปริมาณการใช้พลังงาน					(2) ชั่วโมงการใช้งาน					(3) ศักยภาพการปรับปรุง				คะแนนรวม (1) x (2) x (3)	ลำดับความสำคัญ
		น้อยที่สุด (1 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	มาก (4 คะแนน)	มากที่สุด (5 คะแนน)	น้อยที่สุด (1 คะแนน)	น้อย (2 คะแนน)	ปานกลาง (3 คะแนน)	มาก (4 คะแนน)	มากที่สุด (5 คะแนน)	น้อย (1 คะแนน)	ปานกลาง (2 คะแนน)	มาก (3 คะแนน)	มากที่สุด (4 คะแนน)		
Waste Water Treatment	ไฟฟ้า																
Cold Water Pump	ไฟฟ้า	1							3			1				3	14
Submersible	ไฟฟ้า	1					1					1				1	15
Sewage Pump	ไฟฟ้า	1					1					1				1	15
Waste Water Treatment	ไฟฟ้า	1					1					1				1	15
LPG Vaporisor	ไฟฟ้า	1									5	1				5	9

หมายเหตุ

- เครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก ที่มีคะแนนรวมมาก ถือว่ามีความสำคัญในการนำไปกำหนดเป็นมาตรการอนุรักษ์พลังงาน
- การกำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน มีแนวทางพิจารณาดังต่อไปนี้
 - พิจารณาศักยภาพในการปรับปรุงอยู่ที่ระดับ 2 คะแนนขึ้นไป เช่น มาตรการในกลุ่ม House Keeping ,Process Improvement และ Major Change ซึ่งมีผลทำให้ค่าสมรรถนะของเครื่องจักร/อุปกรณ์ดีขึ้น
 - มาตรการที่เกิดจากนโยบายของบริษัท CPN
- แนวทางนี้เป็นข้อเสนอแนะเท่านั้น ท่านสามารถใช้วิธีการอื่นในการประเมินที่มีค่านี้ได้ เช่น การตรวจวัด การใช้งานจริง

เกณฑ์การประเมินศักยภาพของเครื่องจักร/อุปกรณ์ที่มีนัยสำคัญ

การประเมินศักยภาพของเครื่องจักร/อุปกรณ์ที่มีนัยสำคัญ จะพิจารณาจากการใช้พลังงาน และลักษณะการเปิดใช้งานของปีที่ผ่านมา

1. ปริมาณการใช้พลังงาน

ปริมาณการใช้พลังงานให้ใช้ค่ากำลังไฟฟ้าฟิคัด x % โหลด โดยใช้เกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

1.1	กำลังไฟฟ้ารวมของระบบ/เครื่องจักร		kW	≤	100	=	1	คะแนน	
1.2	กำลังไฟฟ้ารวมของระบบ/เครื่องจักร	100	>	kW	≤	200	=	2	คะแนน
1.3	กำลังไฟฟ้ารวมของระบบ/เครื่องจักร	200	>	kW	≤	300	=	3	คะแนน
1.4	กำลังไฟฟ้ารวมของระบบ/เครื่องจักร	300	>	kW	≤	400	=	4	คะแนน
1.5	กำลังไฟฟ้ารวมของระบบ/เครื่องจักร	400	>	kW			=	5	คะแนน

2. ชั่วโมงการใช้งาน

ชั่วโมงการใช้งานให้ใช้ค่า hr/day จากตารางประเมินสัดส่วนการใช้พลังงาน โดยใช้เกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

2.1 ชั่วโมงการใช้งาน			hr/day	≤	6	=	1	คะแนน
2.2 ชั่วโมงการใช้งาน	6	>	hr/day	≤	7	=	2	คะแนน
2.3 ชั่วโมงการใช้งาน	7	>	hr/day	≤	8	=	3	คะแนน
2.4 ชั่วโมงการใช้งาน	8	>	hr/day	≤	9	=	4	คะแนน
2.5 ชั่วโมงการใช้งาน	9	>	hr/day			=	5	คะแนน

3. ศักยภาพการปรับปรุง

ศักยภาพการปรับปรุงให้อ้างอิงจากตารางสรุปศักยภาพการปรับปรุง โดยใช้เกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

3.1	ไม่มีศักยภาพในการปรับปรุง			=	1	คะแนน
3.2	มีศักยภาพในการปรับปรุงเฉพาะมาตรการ House Keeping			=	2	คะแนน
3.3	มีศักยภาพในการปรับปรุงในระดับมาตรการ Process Improvement			=	3	คะแนน
3.4	มีศักยภาพในการปรับปรุงในระดับมาตรการ Major Change			=	4	คะแนน

ตารางสรุปศักยภาพการปรับปรุง

ลำดับที่	ระบบ/เครื่องจักร	Power x %Load (kW)	Hour (hr/day)	ศักยภาพในการปรับปรุง	ประเภทมาตรการ	หมายเหตุ 1
1	Chiller Plant					
1.1	Chiller	952.30	12	- ควบคุมการใช้งานตามฤดูกาล	HK	
				- เพิ่มอัตราการระบายความร้อนโดยการเปิด CT เพิ่ม หรือปรับความถี่ของ VSD เพิ่มเติม	HK	
1.2	CHP	55.2	12	- ควบคุมการใช้งานตามฤดูกาล	HK	
1.3	CDP	83.9	12	- ควบคุมการใช้งานตามฤดูกาล - ปรับปรุงวิธีการเปิดใช้งาน	HK	
1.4	CT	71.2	12	- ควบคุมการใช้งานตามฤดูกาล	HK	
1.5	AHU	233.7	12	- ควบคุมการใช้งานตามฤดูกาล	HK	- ลดความถี่ AHU มาตรการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566
2	Split Type	81.3	12	- ควบคุมการใช้งานตามฤดูกาล	HK	
3	Lighting					
3.1	Indoor Plaza	360.8	12.5	- ไม่มีศักยภาพ	-	
3.2	Surrounding	29.9	12.5	- ไม่มีศักยภาพ	-	
4	MF & EF					
4.1	Make up fan	98.17	12.0	- ไม่มีศักยภาพ	-	
4.2	OAU	36.80	12.0	- ไม่มีศักยภาพ	-	
4.3	Exhaust fan	247.49	12.0	- ไม่มีศักยภาพ	-	

ลำดับที่	ระบบ/เครื่องจักร	Power x %Load (kW)	Hour (hr/day)	ศักยภาพในการปรับปรุง	ประเภทมาตรการ	หมายเหตุ 1
5	Waste Water Treatment					
5.1	Cold Water Pump	9.00	7.6	- ไม่มีศักยภาพ	-	
5.2	Submersible	15.24	4.3	- ไม่มีศักยภาพ	-	
5.3	Sewage Pump	5.34	2.7	- ไม่มีศักยภาพ	-	
5.4	Waste Water Treatment	57.00	5.3	- ไม่มีศักยภาพ	-	
5.5	LPG Vaporisor	28.00	18.0	- ไม่มีศักยภาพ	-	

หมายเหตุ : การจัดประเภทมาตรการอ้างอิงจากตารางรหัสมาตรการของ พพ.

ตารางที่ 4.9 แบบบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าที่มีนัยสำคัญของเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก

ระบบที่ใช้พลังงาน	ชื่อเครื่องจักร/ อุปกรณ์หลัก	พิกัด		จำนวน	อายุ การใช้งาน	ชั่วโมง ใช้งานเฉลี่ย/ปี	ปริมาณการใช้ พลังงานไฟฟ้า	สัดส่วนการใช้ พลังงาน	ค่าประสิทธิภาพหรือสมรรถนะ				การสูญเสียพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี)	ค่าควบคุม	หมายเหตุ
		ขนาด	หน่วย						ค่าพิกัด	หน่วย	ใช้งาน	หน่วย			
ปรับอากาศแบบรวมศูนย์ Chiller	CH-1	1000	Ton	1	5	2,190	885,767	4.45%	0.578	kW/TR	0.550	kW/TR	-	≤ 0.620	
	CH-2	1000	Ton	1	5	2,190	886,950	4.46%	0.578	kW/TR	0.607	kW/TR	-	≤ 0.620	
	CH-3	1000	Ton	1	5	2,190	1,071,041	5.38%	0.578	kW/TR	0.561	kW/TR	-	≤ 0.620	
	CH-4	500	Ton	1	5	3,286	689,370	3.46%	0.594	kW/TR	0.650	kW/TR	33,366	≤ 0.620	
	CH-5	500	Ton	1	5	-	-	0.00%	0.594	kW/TR		kW/TR	-	≤ 0.620	ชำรุด
ปรับอากาศแบบรวมศูนย์ CHP	CHP-1	75	kW	1	5	2,190	37,449	0.19%	46.88	W/GPM	13.43	W/GPM	-	≤ 22.00	
	CHP-2	75	kW	1	5	2,190	37,230	0.19%	46.88	W/GPM	13.43	W/GPM	-	≤ 22.00	
	CHP-3	75	kW	1	5	2,190	37,668	0.19%	46.88	W/GPM	13.43	W/GPM	-	≤ 22.00	
	CHP-4	37	kW	1	5	1,643	17,087	0.09%	46.25	W/GPM	13.44	W/GPM	-	≤ 22.00	
	CHP-5	37	kW	1	5	1,643	17,416	0.09%	46.25	W/GPM	13.43	W/GPM	-	≤ 22.00	
ปรับอากาศแบบรวมศูนย์ CDP	CDP-1	55	kW	1	5	2,190	63,729	0.32%	18.33	W/GPM	14.05	W/GPM	-	≤ 19.00	
	CDP-2	55	kW	1	5	2,190	56,940	0.29%	18.33	W/GPM	18.80	W/GPM	-	≤ 19.00	
	CDP-3	55	kW	1	5	2,190	61,539	0.31%	18.33	W/GPM	14.05	W/GPM	-	≤ 19.00	
	CDP-4	30	kW	1	5	1,643	23,002	0.12%	20.00	W/GPM	14.06	W/GPM	-	≤ 19.00	
	CDP-5	30	kW	1	5	1,643	23,659	0.12%	20.00	W/GPM	18.80	W/GPM	-	≤ 19.00	
ปรับอากาศแบบรวมศูนย์ CT	CT-1	30	kW	1	5	2,054	49,317	0.25%	62.50	%	87.00	%	-	≥ 50.00	
	CT-2	30	kW	1	5	2,054	47,920	0.24%	62.50	%	83.70	%	-	≥ 50.00	
	CT-3	30	kW	1	5	2,054	46,913	0.24%	62.50	%	89.90	%	-	≥ 50.00	
	CT-4	15	kW	1	5	2,054	23,683	0.12%	62.50	%	62.00	%		≥ 50.00	
	CT-5	15	kW	1	5	2,054	27,051	0.14%	62.50	%	64.10	%	-	≥ 50.00	
Total							4,103,731	20.65%					33,366		

หมายเหตุ :

- (1) พลังงานรวมของปีที่ผ่านมา = 19,906,970.50 kWh
- (2) ค่าควบคุมของเครื่องทำน้ำเย็น อ้างอิงตาม ASHRAE Standard 90.1 : 2013 (Energy Standard for Buildings Except Low-Rise Residential Buildings) (I-P Edition)
- (3) ค่าควบคุมของเครื่องสูบน้ำเย็น/น้ำหล่อเย็น อ้างอิงตาม ASHRAE Standard 90.1 : 2007 (Energy Standard for Buildings Except Low-Rise Residential Buildings)
- (4) ค่าควบคุมของ Cooling Tower ที่ 80% ของค่าพิกัด
- (5) ค่าสมรรถนะที่ใช้งานจริงอ้างอิงผลการตรวจวัดประจำปี 2566
- (6) การสูญเสียพลังงานเทียบระหว่างค่าใช้งานจริงและค่าควบคุม

ตารางที่ 4.10 แบบบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานความร้อนมีนัยสำคัญของเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก

ระบบที่ใช้พลังงาน	ชื่อเครื่องจักร/ อุปกรณ์หลัก	พิกัด		จำนวน	อายุการ ใช้งาน (ปี)	ชั่วโมง ใช้งาน เฉลี่ย/ปี	การใช้เชื้อเพลิง		ปริมาณการ ใช้พลังงานความ ร้อน (เมกะจูล/ปี)	สัดส่วนการ ใช้พลังงาน ในระบบ	ค่าประสิทธิภาพหรือสมรรถนะ				การสูญเสีย พลังงานความร้อน (เมกะจูล/ปี)	หมายเหตุ
		ขนาด	หน่วย				ชนิด	หน่วย			ค่าพิกัด	หน่วย	ใช้งานจริง	หน่วย		

ไม่มีเครื่องจักร/อุปกรณ์หลักด้านความร้อน

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน และแผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

อาคารควบคุมได้กำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1 การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน

เป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน

การกำหนดเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย
<input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละที่ลดลงของปริมาณพลังงานที่ใช้เดิม	0.44
<input type="checkbox"/> ระดับของค่าการใช้พลังงานต่อหน่วยบริการที่ 1	
<input type="checkbox"/> ระดับของค่าการใช้พลังงานต่อหน่วยบริการที่ 2	
<input type="checkbox"/> ระดับของค่าการใช้พลังงานต่อหน่วยบริการที่ 3	

หมายเหตุ : กรณีเลือกเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานเป็นค่าการใช้พลังงานต่อหน่วยบริการ และมีหลายบริการ ให้ระบุให้ครบตามบริการที่อาคารดำเนินการ

ตารางที่ 5.1 มาตรการและเป้าหมายในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ในรอบปี 2566

ลำดับ ที่	มาตรการ	เป้าหมายการประหยัด							ร้อยละ ผล ประหยัด	เงินลงทุน (บาท)	ระยะเวลา คืนทุน (ปี)
		ไฟฟ้า			เชื้อเพลิง						
		กิโลวัตต์	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	บาท/ปี	ชนิด	ปริมาณ (หน่วย/ปี)	หน่วย เชื้อเพลิง	บาท/ปี			
ด้านไฟฟ้า											
1	ปรับลดความถี่เครื่องส่งลมเย็น (AHU)	18.62	88,351.90	379,913.17	-	-	-	-	0.44	-	-
รวมด้านไฟฟ้า		18.62	88,351.90	379,913.17		-		-	0.44	-	-
ด้านความร้อน											
	ไม่มีมาตรการ										
รวมด้านความร้อน		-	-	-		-		-		-	

หมายเหตุ:

1. ร้อยละผลประหยัด คัดเทียบจากข้อมูลการใช้พลังงานรวมในปีที่ผ่านมา 19,906,970.50 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (ปี 2565)
2. อัตราค่าไฟฟ้าเฉลี่ย 4.30 บาท/กิโลวัตต์-ชั่วโมง (ปี 2565)
3. อัตราค่าเชื้อเพลิง - บาท/MJ (ปี 2565)

ตารางที่ 5.2 แผนอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้า ประจำปี 2566

ลำดับ ที่	มาตรการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา		เงินลงทุน (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)		
1	ปรับลดความถี่เครื่องส่งลมเย็น (AHU)	เพื่อต้องการลดการใช้พลังงานในระบบ ปรับอากาศ	พ.ค. 66	ธ.ค. 66	-	

หมายเหตุ : ผู้รับผิดชอบ หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบมาตรการ

รายละเอียดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน
(สำหรับมาตรการด้านไฟฟ้า)

- 1) มาตรการลำดับที่: 1
- 2) ชื่อมาตรการ: ปรับลดความถี่เครื่องส่งลมเย็น (AHU)
- 3) ผู้รับผิดชอบมาตรการ: ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสแผนงานระบบ
- 4) อุปกรณ์ที่ปรับปรุง: เครื่องส่งลมเย็น
- 5) จำนวนอุปกรณ์ที่ปรับปรุง: 6 Unit
- 6) สถานที่ปรับปรุง: ห้องส่งลมเย็น (AHU)
- 7) สาเหตุการปรับปรุง: เพื่อต้องการลดการใช้พลังงานในระบบปรับอากาศ

กิโลวัตต์	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	บาท/ปี
50.27	238,531.15	1,025,683.96
31.65	150,179.25	645,770.79
18.62	88,351.90	379,913.17
	-	บาท
	-	ปี

8) การใช้พลังงานก่อนการปรับปรุง

9) การใช้พลังงานหลังการปรับปรุง

10) ผลประหยัด

11) เงินลงทุนทั้งหมด

12) ระยะเวลาคืนทุน

13) รายละเอียดการดำเนินการปรับปรุง:

ปรับปรุงการเปิดใช้งานเครื่องส่งลมเย็น จากเดิม Fix ความถี่ที่ 35 Hz เป็นการปรับความถี่ที่ 30 จำนวน 6 Unit โดยการเปิดใช้งานวันละ 13 ชั่วโมง/วัน 365 วัน/ปี

14) วิธีการตรวจสอบผลการประหยัดหลังปรับปรุง

คำนวณจากค่ากำลังไฟฟ้าก่อนและหลังปรับปรุง

15) ภาพก่อนดำเนินการปรับปรุง



ก่อนปรับปรุง

ลำดับที่	เครื่องจักร	กำลังไฟฟ้าปกติ	ความถี่ใช้งาน	อุณหภูมิ	กำลังไฟฟ้าจริง	ชั่วโมงใช้งาน	วันทำงาน	พลังงานไฟฟ้า	ค่าพลังงานไฟฟ้า
		kW/ชุด	(Hz)	(24-25°C)	(kW/ชุด)	(h/d)	(d/y)	(kWh/y)	(THB/y)
1	AHU-GB-1	30	35	24.5	8.83	13	365	41,898.35	180,162.91
2	AHU-GC-1	30	35	24.7	8.72	13	365	41,376.40	177,918.52
3	AHU-GG-1	30	35	24.6	4.61	13	365	21,874.45	94,060.14
4	AHU-GD-1	30	35	24.7	9.62	13	365	45,646.90	196,281.67
5	AHU-GE-1	30	35	24.8	8.15	13	365	38,671.75	166,288.53
6	AHU-GF-1	30	35	24.5	10.34	13	365	49,063.30	210,972.19
TOTAL					50.27			238,531.15	1,025,683.96

หลังปรับปรุง

ลำดับที่	เครื่องจักร	กำลังไฟฟ้าปกติ	ความถี่ใช้งาน	อุณหภูมิ	กำลังไฟฟ้าคำนวณ	ชั่วโมงใช้งาน	วันทำงาน	พลังงานไฟฟ้า	ค่าพลังงานไฟฟ้า
		kW/ชุด	(Hz)	(24-25°C)	(kW/ชุด)	(h/d)	(d/y)	(kWh/y)	(THB/y)
1	AHU-GB-1	30	30	24.5	5.56	13	365	26,382.20	113,443.46
2	AHU-GC-1	30	30	24.7	5.49	13	365	26,050.05	112,015.22
3	AHU-GG-1	30	30	24.6	2.90	13	365	13,760.50	59,170.15
4	AHU-GD-1	30	30	24.7	6.06	13	365	28,754.70	123,645.21
5	AHU-GE-1	30	30	24.8	5.13	13	365	24,341.85	104,669.96
6	AHU-GF-1	30	30	24.5	6.51	13	365	30,889.95	132,826.79
TOTAL					31.65			150,179.25	645,770.79

ผลประหยัดหลังปรับปรุง

กำลังไฟฟ้าที่ประหยัดได้	18.62	kW
พลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดได้	88,351.90	kWh/y
ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดได้	379,913.17	THB/y

ตารางที่ 5.3 แผนอนุรักษ์พลังงานด้านความร้อน ประจำปี 2566

ลำดับ ที่	มาตรการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา		เงินลงทุน (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)		
		ไม่มีการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิง				

หมายเหตุ : ผู้รับผิดชอบ หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบมาตรการ

5.2 แผนการฝึกอบรม และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

ตารางที่ 5.4 แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566

ลำดับ ที่	หลักสูตร	กลุ่มผู้เข้า ร่วมอบรม	จำนวน ผู้เข้าอบรม	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
				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	การประเมินสมรรถนะเครื่องทำน้ำเย็นและ เครื่องสูบน้ำ	พนักงาน แผนกงานระบบ	5													
2	ค่ามาตรฐานที่เกี่ยวข้องระบบส่งจ่ายไฟฟ้า	พนักงาน แผนกงานระบบ	5													
3	การเลือกและใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อการ อนุรักษ์พลังงาน	พนักงาน	20													
4	การตรวจประเมินติดตามการอนุรักษ์พลังงาน	คณะทำงานฯ	15													

ตารางที่ 5.5 แผนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566

ลำดับ ที่	กิจกรรม	กลุ่มผู้เข้า ร่วมกิจกรรม	จำนวนเข้า ร่วมกิจกรรม	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
				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	บอร์ดอนุรักษ์พลังงาน	พนักงาน	90													
2	Earth Hour	พนักงาน และลูกค้า	90													
3	เดิน Troop	พนักงาน และลูกค้า	90													

หมายเหตุ

- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบหลักสูตร/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมฯ
- จำนวนเข้าจำนวนผู้เข้าอบรมฯและกิจกรรมฯ หมายถึง จำนวนผู้เข้าอบรมฯและกิจกรรมฯ ที่เป็นเป้าหมายของกิจกรรมที่จัดขึ้น (อ้างอิงตามคู่มือการจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน, พพ.)

5.3 การเผยแพร่แผนฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและเข้าร่วมดำเนินการตามแผนฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานขององค์กร โดยอาคารได้ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการเผยแพร่แผนฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดัดประกาศ | <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ |
| จำนวนดัดประกาศ 2 แห่ง | จำนวนดัดประกาศ แห่ง |
| <input type="checkbox"/> เอกสารเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> เสียงตามสาย |
| แผ่นพับ/วารสาร ฉบับ | สัปดาห์ละ ครั้ง ช่วงเวลา..... |
| <input checked="" type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> การประชุมพนักงาน |
| จำนวนผู้ได้รับ 90 คน (23 แผนก) | สัปดาห์ละ ครั้ง |
| ระดับของผู้ได้รับ พนักงานทุกระดับ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม | |

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนฝึกอบรม

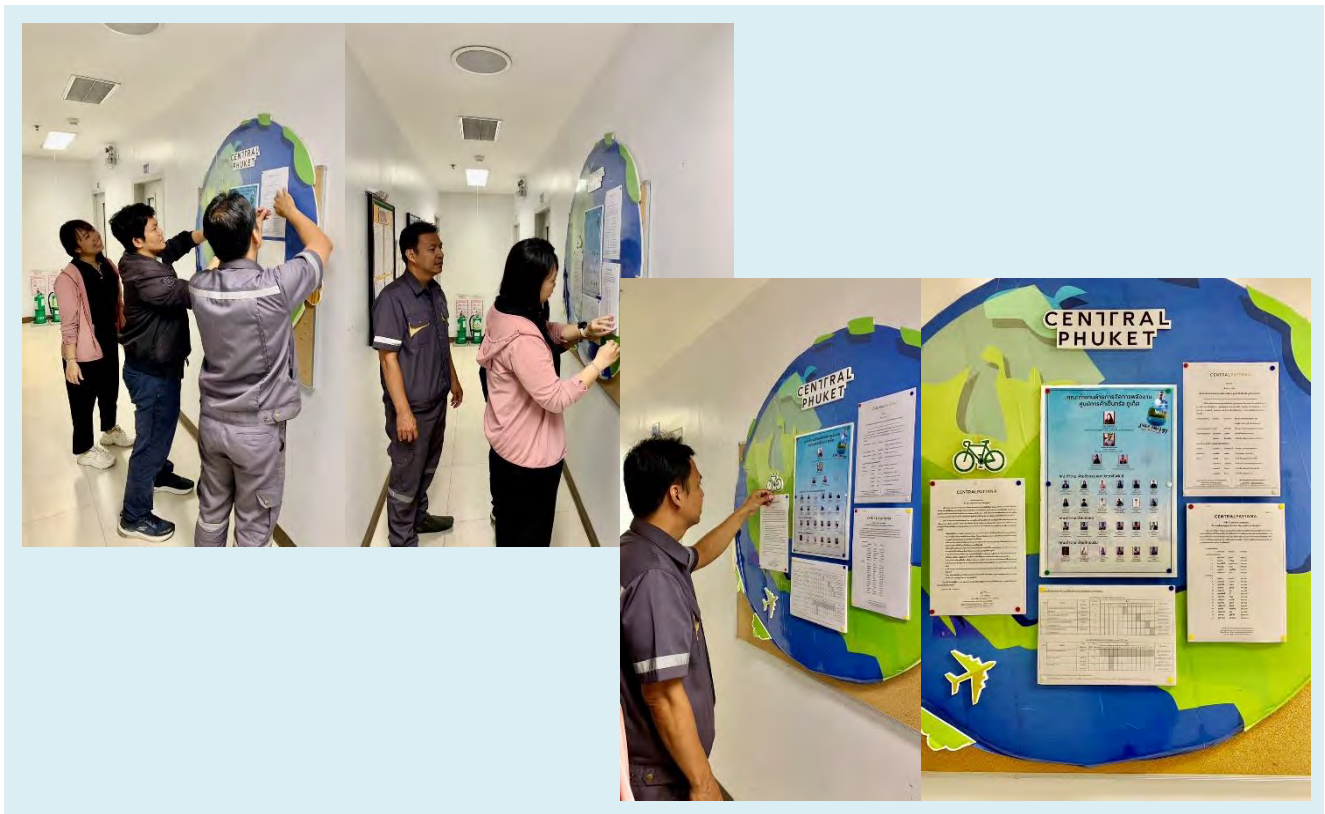


จุดที่ 1 บริเวณ Loading

(ก) การเผยแพร่ แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางติดประกาศ

รูปที่ 5-5 รูปการเผยแพร่แผนฝึกอบรมและกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนฝึกอบรม



จุดที่ 2 บริเวณ สำนักงาน CPN

(ก) การเผยแพร่ แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางติดประกาศ

เผยแพร่เอกสารการจัดการพลังงาน ประจำปี 2566

WL Weerapong Luepongpan
 ถึง: Wilaiporn Pitimanaaree; Sirinun Paikachen; Jira Punitammarut; Pornchai Dethawe; Anan Promkeeri; Kittiphat Teachatamanant; Chaiwat Puksorn; Mongkon Singbumrung +บุคคลอื่นอีก 16 คน
 สำเนาถึง: emc.suttipong@gmail.com; emc.prasit@gmail.com

แสดงถึงเนื้อหาทั้งหมด 9 รายการ (5 รายการ)

เรียน ท่านผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน/CPN-PKT
 ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารการจัดการพลังงานอาคาร ศูนย์การค้าเซ็นทรัลภูเก็ต ฟลอเรสส์ ประจำปี 2566 (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้

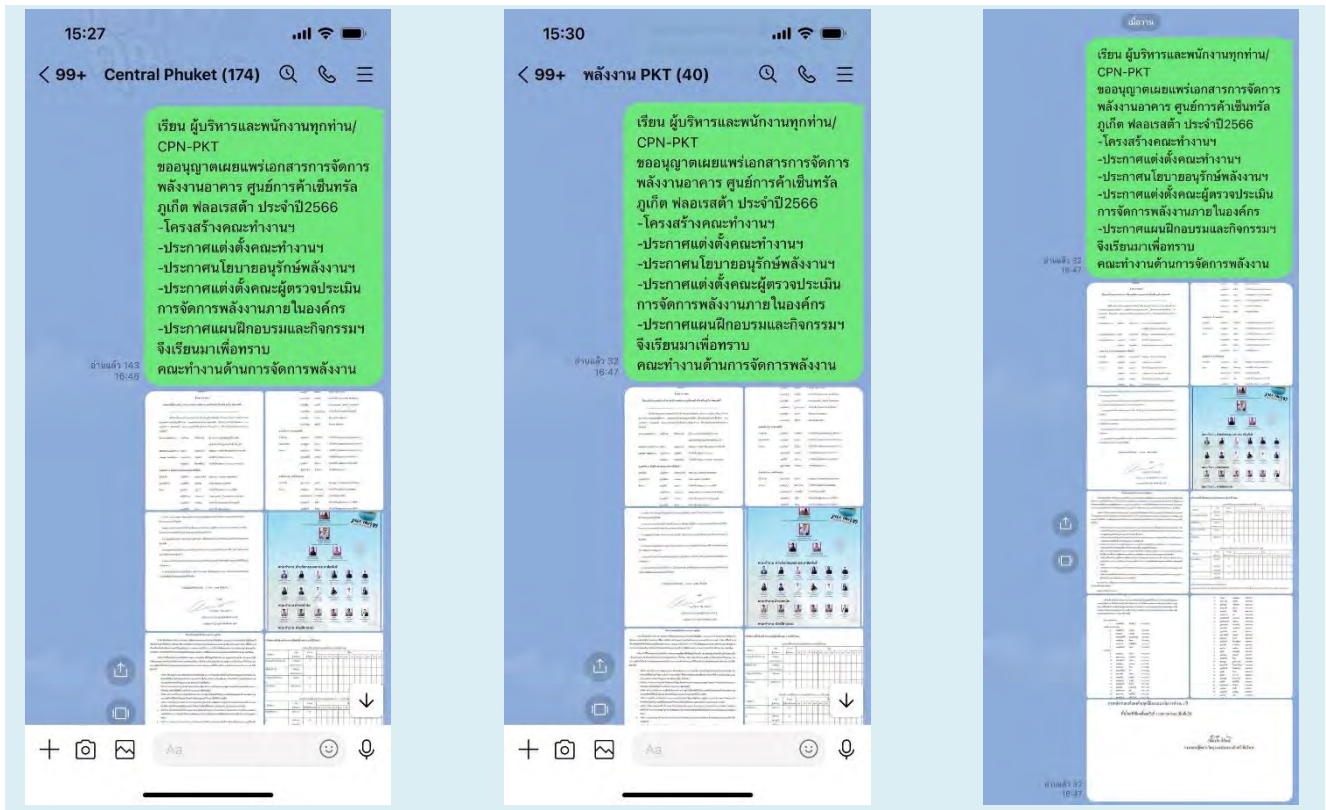
- 1.) ประกาศแต่งตั้งคณะทำงานอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566
- 2.) ประกาศ 040899/2565 เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและสาธารณูปโภค ประกาศ 1 มกราคม 2565
- 3.) ประกาศ 1001 0502 A03596/2565 แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร ประกาศ 1 มกราคม 2565
- 4.) ประกาศแผนฝึกอบรมและกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566

***เอกสารทั้งหมดจะติดอยู่ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ Loading Area, ออฟฟิศ CPN
 จึงเรียนมาเพื่อทราบ
 คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

(ข) การเผยแพร่ แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 5-5 รูปการเผยแพร่แผนฝึกอบรมและกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ต่อ)

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่แผนฝึกอบรม



(ค) การเผยแพร่ แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางอื่นๆ(ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม
รูปที่ 5-5 รูปการเผยแพร่แผนฝึกอบรมและกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 6 การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน การตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน และแผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

6.1 สรุปผลการติดตามการดำเนินการของมาตรการอนุรักษ์พลังงาน

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามมาตรการและแผนอนุรักษ์พลังงานที่กำหนดไว้ โดยผลการดำเนินการสรุปได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 6.1 สรุปผลการติดตามการดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน

ลำดับที่	มาตรการ	สถานภาพการดำเนินการ	หมายเหตุ
1	ปรับลดความถี่เครื่องส่งลมเย็น (AHU)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <hr/> <input type="checkbox"/> ล้าช้า เนื่องจาก <hr/>	

การตรวจสอบการปฏิบัติตามเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน

ตารางที่ 6.2 สรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน

การติดตามการดำเนินการ	แผนการอนุรักษ์พลังงาน ตามเป้าหมาย	ผลการอนุรักษ์พลังงาน ที่เกิดขึ้นจริง
<input checked="" type="checkbox"/> ร้อยละที่ลดลงของปริมาณพลังงาน ที่ใช้เดิม	0.44	0.43
<input type="checkbox"/> ระดับของค่าการใช้พลังงานต่อ หน่วยบริการที่ 1		
<input type="checkbox"/> ระดับของค่าการใช้พลังงานต่อ หน่วยบริการที่ 2		
<input type="checkbox"/> ระดับของค่าการใช้พลังงานต่อ หน่วยบริการที่ 3		

ตารางที่ 6.3 ผลการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน
สำหรับมาตรการด้านไฟฟ้า

ชื่อมาตรการ: ปรับลดความถี่เครื่องส่งลมเย็น (AHU)

ลำดับที่: 1 จากจำนวนทั้งหมด: 1 มาตรการ

ระยะเวลาดำเนินการ		สถานภาพ การดำเนินการ	เงินลงทุน		ผลการอนุรักษ์พลังงาน					
					ตามเป้าหมาย			ที่เกิดขึ้นจริง		
ตามแผน ดำเนินการ	ที่เกิดขึ้นจริง		ตามแผน (บาท)	ลงทุนจริง (บาท)	ไฟฟ้า			ไฟฟ้า		
					กิโลวัตต์	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	บาท/ปี	กิโลวัตต์	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	บาท/ปี
พ.ค.-ธ.ค. 66	พ.ค.-ธ.ค. 66	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน	-	-	18.62	88,351.90	379,913.17	18.24	86,548.80	443,129.86
		<input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ			Payback period 0.00 year			Payback period 0.00 year		
		<input type="checkbox"/> ล่าช้า								

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ :

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

หมายเหตุ : ผลการอนุรักษ์พลังงานคิดเปรียบเทียบปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดได้ต่อปี (กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี) ตามคู่มือพพ.

รายละเอียดผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
(สำหรับมาตรการด้านไฟฟ้า)

ชื่อมาตรการ: ปรับลดความถี่เครื่องส่งลมเย็น (AHU)

มาตรการลำดับที่: 1

ภาพหลังดำเนินการปรับปรุง

หลังปรับปรุง ปรับตั้งความถี่ AHU 30 Hz



AHU-GB



AHU-GC



AHU-GD



AHU-GE



AHU-GF



AHU-GG

รูปที่ 6-1 หลังดำเนินการปรับปรุง

ก่อนปรับปรุง

ลำดับที่	เครื่องจักร	กำลังไฟฟ้าปกติ	ความถี่ใช้งาน	อุณหภูมิ	กำลังไฟฟ้าจริง	ชั่วโมงใช้งาน	วันทำงาน	พลังงานไฟฟ้า	ค่าพลังงานไฟฟ้า
		kW/ชุด	(Hz)	(24-25°C)	(kW/ชุด)	(h/d)	(d/y)	(kWh/y)	(THB/y)
1	AHU-GB-1	30	35	24.5	8.83	13	365	41,898.35	214,519.55
2	AHU-GC-1	30	35	24.7	8.72	13	365	41,376.40	211,847.17
3	AHU-GG-1	30	35	24.6	4.61	13	365	21,874.45	111,997.18
4	AHU-GD-1	30	35	24.7	9.62	13	365	45,646.90	233,712.13
5	AHU-GE-1	30	35	24.8	8.15	13	365	38,671.75	197,999.36
6	AHU-GF-1	30	35	24.5	10.34	13	365	49,063.30	251,204.10
TOTAL					50.27			238,531.15	1,221,279.49

หลังปรับปรุง

ลำดับที่	เครื่องจักร	กำลังไฟฟ้าปกติ	ความถี่ใช้งาน	อุณหภูมิ	กำลังไฟฟ้าจริง	ชั่วโมงใช้งาน	วันทำงาน	พลังงานไฟฟ้า	ค่าพลังงานไฟฟ้า
		kW/ชุด	(Hz)	(24-25°C)	(kW/ชุด)	(h/d)	(d/y)	(kWh/y)	(THB/y)
1	AHU-GB-1	30	30	24.5	5.62	13	365	26,666.90	136,534.53
2	AHU-GC-1	30	30	24.6	5.55	13	365	26,334.75	134,833.92
3	AHU-GG-1	30	30	24.6	3.17	13	365	15,041.65	77,013.25
4	AHU-GD-1	30	30	25.0	6.05	13	365	28,707.25	146,981.12
5	AHU-GE-1	30	30	24.9	5.21	13	365	24,721.45	126,573.82
6	AHU-GF-1	30	30	24.5	6.43	13	365	30,510.35	156,212.99
TOTAL					32.03			151,982.35	778,149.63

ผลประหยัดหลังปรับปรุง

กำลังไฟฟ้าที่ประหยัดได้	18.24	kW
พลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดได้	86,548.80	kWh/y
ค่าพลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดได้	443,129.86	THB/y

ตารางที่ 6.4 ผลการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน
สำหรับมาตรการด้านความร้อน

ชื่อมาตรการ: -

ลำดับที่: - จากจำนวนทั้งหมด: - มาตรการ

ระยะเวลาดำเนินการ		สถานภาพ การดำเนินการ	เงินลงทุน		ผลการอนุรักษ์พลังงาน								
					ตามเป้าหมาย				ที่เกิดขึ้นจริง				
ตามแผน ดำเนินการ	ที่เกิดขึ้นจริง		ตามแผน (บาท)	ลงทุนจริง (บาท)	เชื้อเพลิง				เชื้อเพลิง				
					ชนิด	ปริมาณ	หน่วย(ระบุ)	บาท/ปี	ชนิด	ปริมาณ	หน่วย(ระบุ)	บาท/ปี	
		<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ล่าช้า											
					ไม่มีมาตรการความร้อน								

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ :

.....

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

.....

6.2 ผลการติดตามการดำเนินงานของแผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

สถานภาพการดำเนินงานตามหลักสูตรการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตรการ ฝึกอบรม	สถานภาพการดำเนินการ	จำนวน ผู้เข้าอบรม	หมายเหตุ
1	การประเมิน สมรรถนะเครื่องทำ น้ำเย็นและเครื่อง สูบน้ำ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก 	7	26 มิถุนายน 2566
2	ค่ามาตรฐานที่ เกี่ยวข้องกับระบบส่ง จ่ายไฟฟ้า	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก 	8	1 กันยายน 2566
3	การเลือกและใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อ การอนุรักษ์พลังงาน	<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก ยังไม่ถึงกำหนดการ (พ.ย. 2566) <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก 		

6.2 ผลการติดตามการดำเนินงานของแผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

สถานภาพการดำเนินงานตามหลักสูตรการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตรการ ฝึกอบรม	สถานภาพการดำเนินการ	จำนวน ผู้เข้าอบรม	หมายเหตุ
4	การตรวจประเมิน ติดตามการอนุรักษ์ พลังงาน	<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก		

ภาพ/หลักฐานแสดงการฝึกอบรม


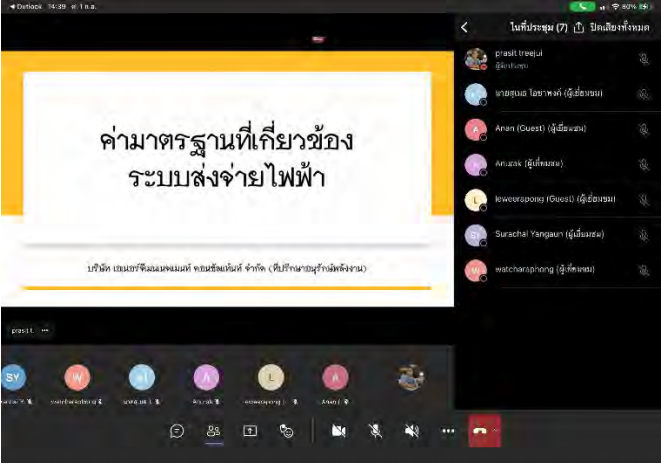
หลักสูตรอบรม การประเมินสมรรถนะเครื่องทำน้ำเย็นและเครื่องสูบน้ำ

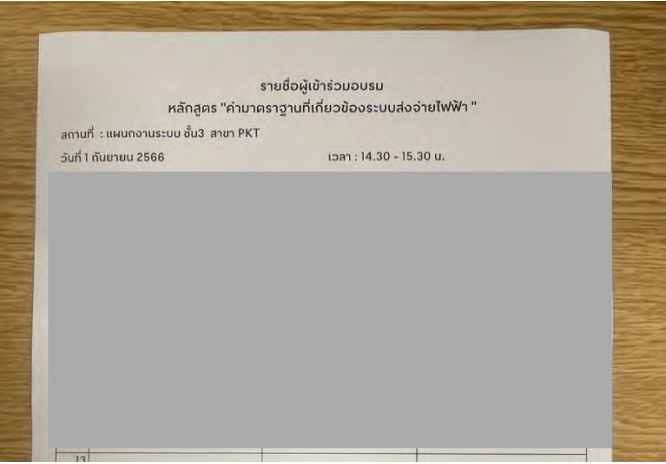
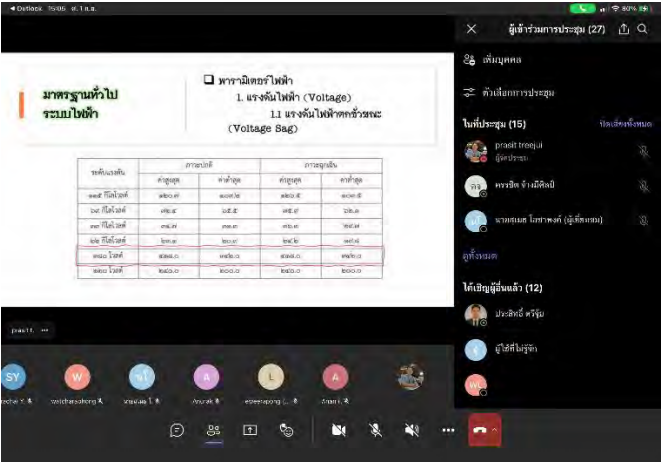


รูปที่ 6-2 ภาพแสดงการฝึกอบรม

ภาพ/หลักฐานแสดงการฝึกอบรม

หลักสูตรอบรม ค่ามาตรฐานที่เกี่ยวข้องระบบส่งจ่ายไฟฟ้า





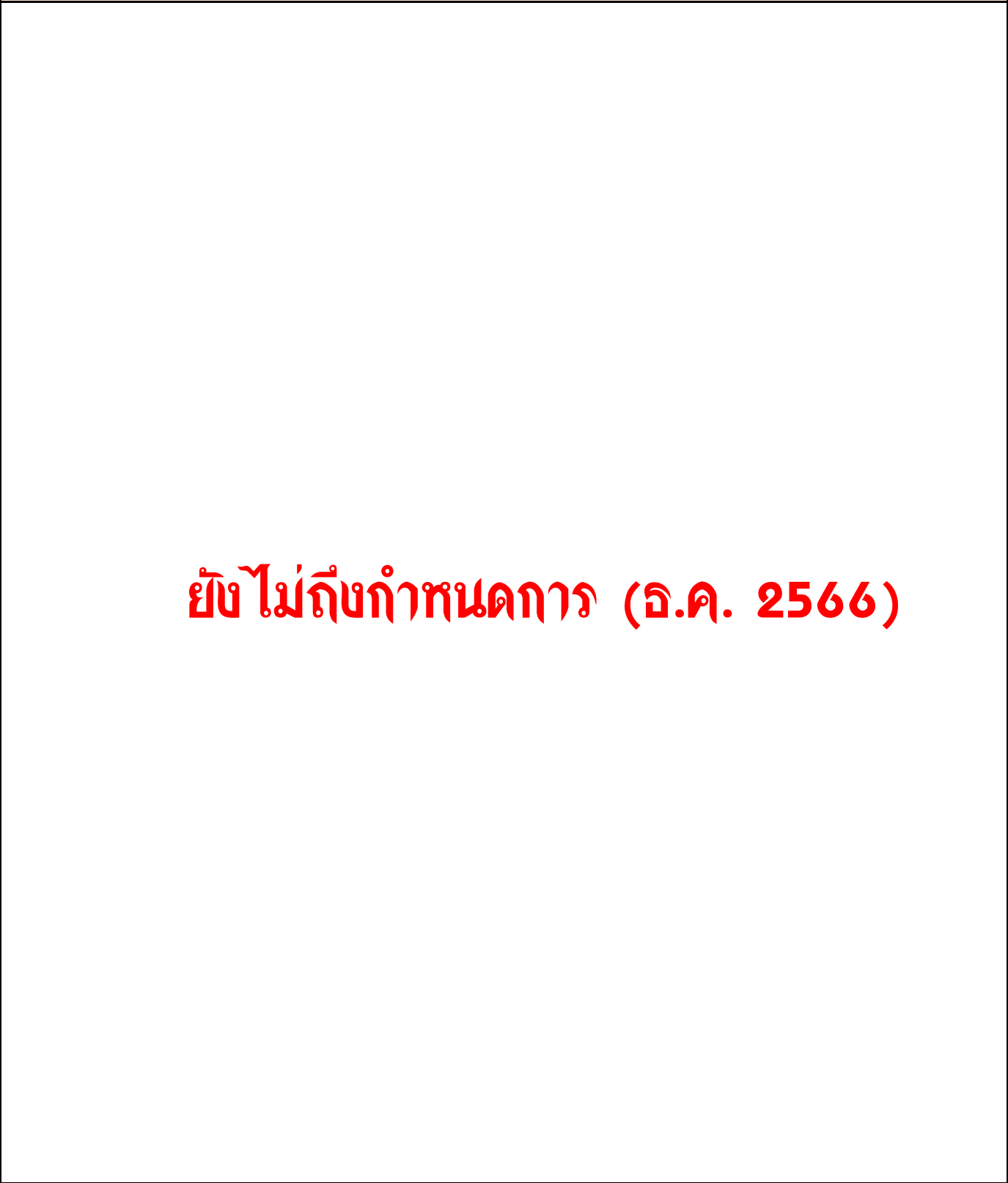
รูปที่ 6-2 ภาพแสดงการฝึกอบรม (ต่อ)

หลักสูตรอบรม การเลือกและใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน



รูปที่ 6-2 ภาพแสดงการฝึกอบรม (ต่อ)

หลักสูตรอบรม การตรวจประเมินติดตามการอนุรักษ์พลังงาน



ยังไม่ถึงกำหนดการ (จ.ค. 2566)

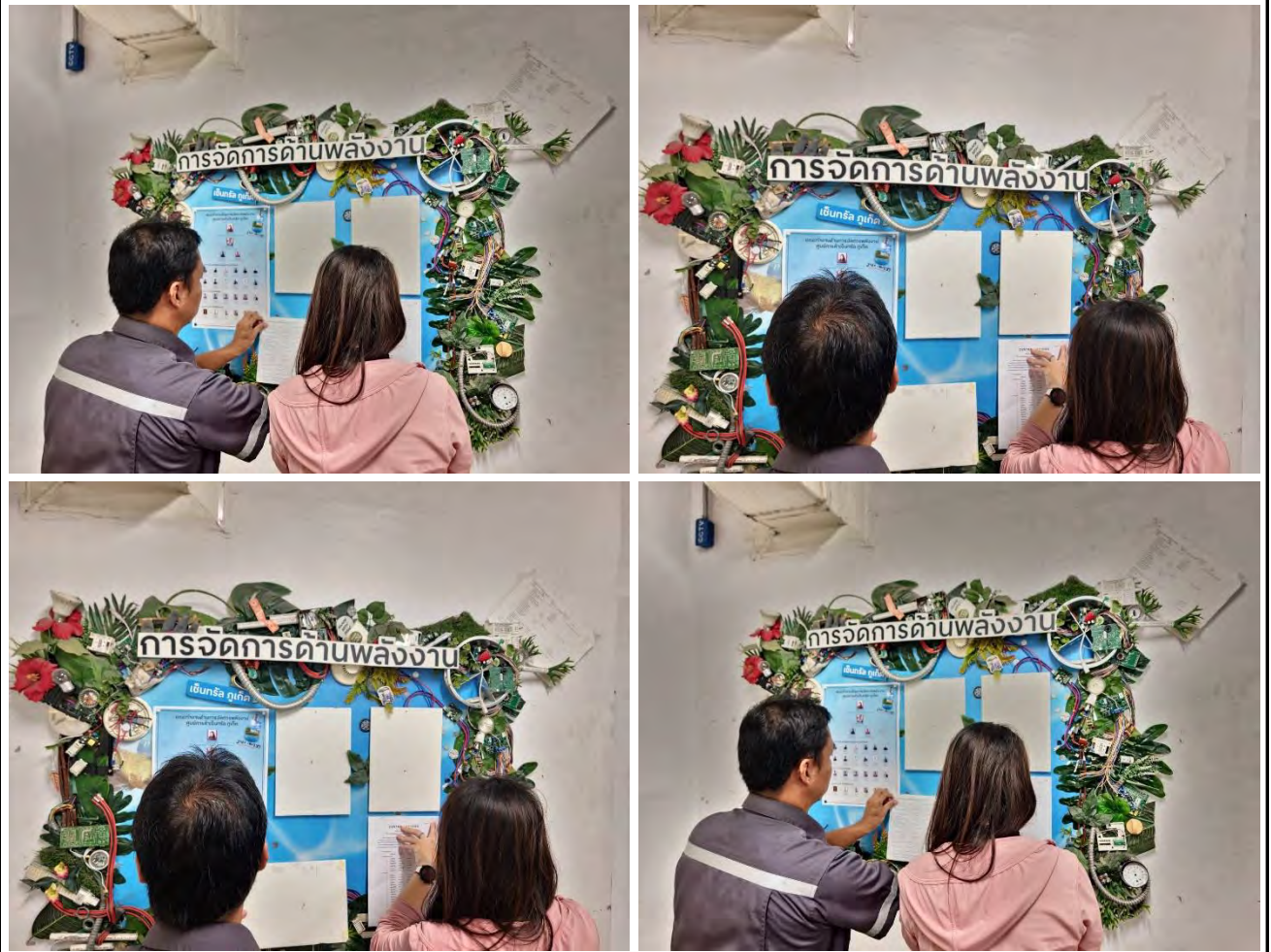
รูปที่ 6-2 ภาพแสดงการฝึกอบรม (ต่อ)

ตารางที่ 6.6 สรุปสถานภาพการดำเนินงานตามกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

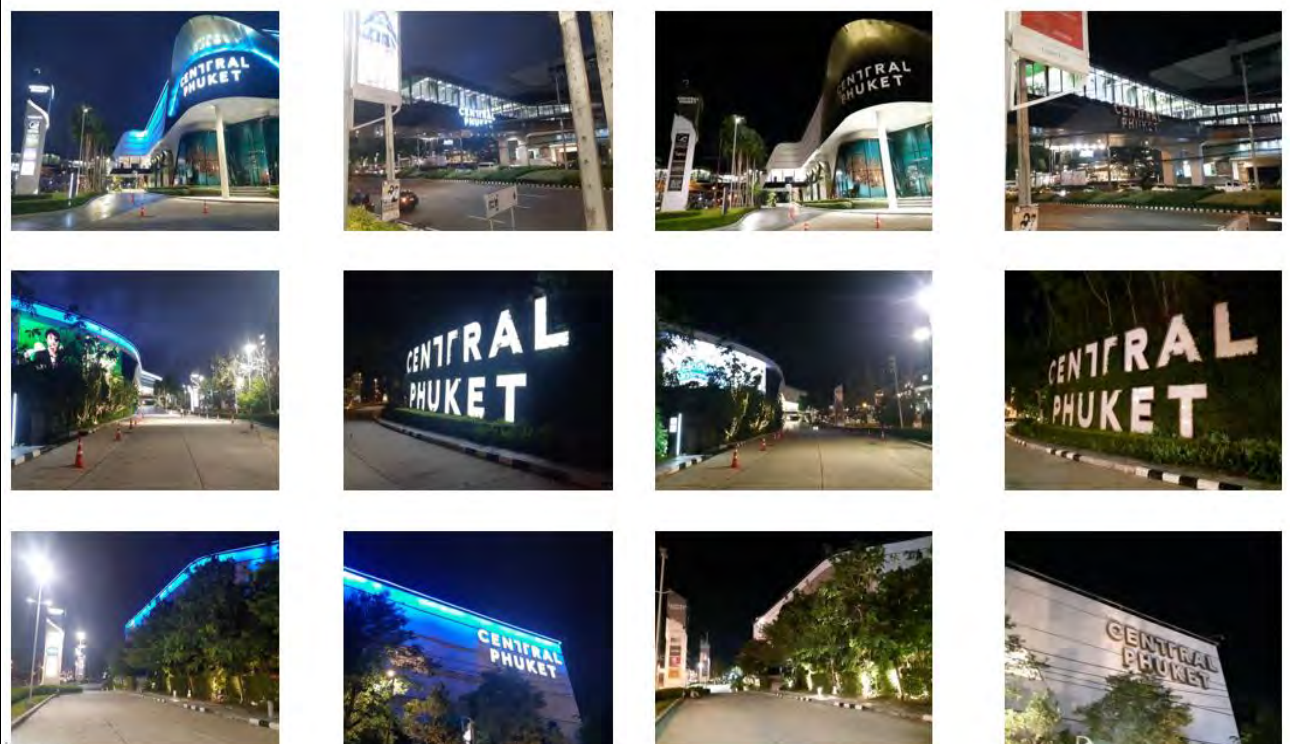
ลำดับ ที่	ชื่อกิจกรรม เพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน	สถานภาพการดำเนินการ	จำนวน ผู้เข้ากิจกรรม	หมายเหตุ
1	บอร์ดอนุรักษ์พลังงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก 	90	กิจกรรม ต่อเนื่อง
2	Earth Hour	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก 	90	พนักงาน ทุกคนและ กลุ่ม ลูกค้า& ร้านค้า
3	เดิน Troop	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ล่าช้า เนื่องจาก 	90	พนักงาน ทุกคนและ กลุ่ม ลูกค้า& ร้านค้า

ภาพ/หลักฐานแสดงกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

กิจกรรมฯ บอร์ดอนุรักษ์พลังงาน



กิจกรรมฯ Earth Hour



รูปที่ 6-3 ภาพแสดงกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

กิจกรรมฯ เดิน Troop



รูปที่ 6-3 ภาพแสดงกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ต่อ)

6.3) ข้อมูลทางด้านพลังงานในรอบปี 2566

6.3.1) ข้อมูลการใช้อาคารในรอบปี 2566

6.3.1.1) รายละเอียดการใช้งานอาคาร (สำหรับอาคารทุกประเภท)

ตารางที่ 6.7 รายละเอียดการใช้งานอาคาร ในรอบปี 2566

ลำดับที่	ชื่ออาคาร	ปี พ.ศ. ที่เปิดใช้งาน	เวลาทำงาน		พื้นที่ทั้งหมดของอาคาร (ตารางเมตร)				
					(1) พื้นที่ใช้สอย			(2)	(3)=(1)+(2) รวม
			ชั่วโมง/วัน	วัน/ปี	ปรับอากาศ	ไม่ปรับอากาศ	รวม	พื้นที่จอดรถ ในตัวอาคาร	
1	เซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า	2561	12	365	96,305.00	18,772.00	115,077.00	103,749.00	218,826.00
รวม					96,305.00	18,772.00	115,077.00	103,749.00	218,826.00

หมายเหตุ : (1) พื้นที่ใช้สอยสำหรับโรงแรม ได้แก่ ส่วนบริการห้องพัก พื้นที่ส่วนสาธารณะ ส่วนบริการด้านหน้า และส่วนบริการด้านหลัง

(2) พื้นที่ใช้สอยสำหรับโรงพยาบาล ได้แก่ พื้นที่ปรับอากาศและพื้นที่ไม่ปรับอากาศในบริเวณพื้นที่ทางการแพทย์ และการบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ทั้งหมด โดยไม่รวมถึงหอพักแพทย์ หอพักพยาบาล ห้องเรียนนักศึกษาแพทย์

(3) จำนวนห้องพักที่จำหน่ายได้ในแต่ละเดือน หมายถึง ผลรวมของห้องพักที่ให้บริการคูณจำนวนวันที่ให้บริการ เช่น ห้องพักหมายเลข 1 มีผู้ให้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 20 วัน หรือเท่ากับ 20 ห้อง-วัน/เดือน ห้องพักหมายเลข 2 มีผู้ให้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 15 วัน หรือเท่ากับ 15 ห้อง-วัน/เดือน รวมจำนวนห้องพักที่จำหน่ายได้ในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 35 ห้อง-วัน/เดือน เป็นต้น

(4) จำนวนคนเข้าพักในแต่ละเดือน หมายถึง ผลรวมของเตียงคนเข้าพักที่ให้บริการคูณจำนวนวันที่ให้บริการ เช่น เตียงหมายเลข 1 มีคนเข้าพักใช้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 20 วัน หรือเท่ากับ 20 เตียง-วัน/เดือน เตียงหมายเลข 2 มีคนเข้าพักใช้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 15 วัน หรือเท่ากับ 15 เตียง-วัน/เดือน รวมจำนวนคนเข้าพักใช้บริการในรอบ 1 เดือน รวมกันทั้งสิ้น 35 เตียง-วัน/เดือน เป็นต้น

6.3.1.2) การใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริงในแต่ละเดือน

ตารางที่ 6.8 รายละเอียดการใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริงในแต่ละเดือน ในรอบปี 2566

เดือน	สำหรับอาคารทุกประเภท การใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริง			สำหรับอาคารประเภท โรงแรม	สำหรับอาคารประเภท โรงพยาบาล	
	พื้นที่ปรับอากาศ (ตารางเมตร)	พื้นที่ไม่ปรับอากาศ (ตารางเมตร)	รวม (ตารางเมตร)	จำนวนห้องพักที่จำหน่ายได้ (ห้อง-วัน)	จำนวนคนไข้นอก (คน)	จำนวนคนไข้ใน (เตียง-วัน)
มกราคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
กุมภาพันธ์	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
มีนาคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
เมษายน	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
พฤษภาคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
มิถุนายน	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
กรกฎาคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
สิงหาคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
กันยายน	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ตุลาคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
พฤศจิกายน	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
ธันวาคม	96,305.00	18,772.00	115,077.00	-	-	-
รวม				-	-	-

6.3.2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2566

ตารางที่ 6.9.1 ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2566

ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า SEC 0 ของศูนย์การค้าภูเก็ต เฟสติวัล (PK1)
และศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า (PKT)
ใช้มิเตอร์ไฟฟ้าร่วมกัน

อัตราการใช้ไฟฟ้า 4.2.1 หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า KPUK9029-020021247819 หมายเลขเครื่องวัดไฟฟ้า 5900797472

เดือน	พลังไฟฟ้าสูงสุด				พลังงานไฟฟ้า		กิโลวัตต์	ค่าไฟฟ้ารวม (บาท)	ค่าตัวประกอบ ภาระ (เปอร์เซ็นต์)	Power Factor	ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย (บาท/กิโลวัตต์-ชั่วโมง)
	P (กิโลวัตต์)	PP/OP1 (กิโลวัตต์)	OP/OP2 (กิโลวัตต์)	ค่าใช้จ่าย (บาท)	ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าใช้จ่าย (บาท)					
ม.ค.	9,720	3,780	10,020	720,640.80	4,139,400.00	14,415,930.42	3,360.00	23,058,116.88	55.53	0.95	5.57
ก.พ.	9,720	3,780	9,780	720,640.80	3,741,000.00	13,040,093.46	3,300.00	20,925,565.96	56.92	0.95	5.59
มี.ค.	10,140	3,960	10,380	751,779.60	4,212,000.00	14,678,260.08	3,600.00	23,492,473.08	54.54	0.94	5.58
เม.ย.	10,380	3,900	10,440	769,573.20	4,255,200.00	14,062,390.32	3,600.00	22,924,141.81	56.61	0.95	5.39
พ.ค.	10,380	4,020	10,440	769,573.20	4,389,000.00	15,113,023.38	3,720.00	21,277,204.57	56.51	0.94	4.85
มิ.ย.	10,080	3,960	10,080	747,331.20	4,129,200.00	14,506,116.12	3,600.00	20,350,519.43	56.89	0.94	4.93
ก.ค.	9,900	3,960	10,080	733,986.00	4,248,000.00	14,433,498.72	3,600.00	20,374,456.53	56.64	0.94	4.80
ส.ค.	9,960	3,960	10,380	738,434.40	4,290,600.00	14,748,491.46	3,540.00	20,757,824.78	55.56	0.95	4.84
ก.ย.	9,840	4,080	10,020	729,537.60	4,077,000.00	14,140,812.66	3,540.00	18,829,611.55	56.51	0.94	4.62
ต.ค.				0.00		-312.24			#DIV/0!	#DIV/0!	0.00
พ.ย.				0.00		-312.24			#DIV/0!	#DIV/0!	0.00
ธ.ค.				0.00		-312.24			#DIV/0!	#DIV/0!	0.00
รวม				6,681,496.80	37,481,400.00	129,137,679.90		191,989,914.59			
เฉลี่ย				556,791.40	4,164,600.00	10,761,473.33	3,540.00	21,332,212.73	#DIV/0!	#DIV/0!	5.12

หมายเหตุ: กรณีอัตรา ปกติ ให้กรอกค่าพลังงานไฟฟ้าสูงสุด (On Peak) ในช่อง P กรณีอาคารมีเครื่องวัด ไฟฟ้ามากกว่า 1 เครื่อง ให้เพิ่มจำนวนตารางแสดงข้อมูลการใช้ไฟฟ้าตามจำนวนของเครื่องวัดไฟฟ้า

กรณีอัตรา TOD: P หมายถึง On Peak / PP หมายถึง Partial Peak / OP หมายถึง Off Peak
$$\text{Power Factor} = \frac{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (kW)}}{\sqrt{(\text{kW})^2 + (\text{kVAR})^2}}$$

กรณีอัตรา TOU: P หมายถึง Peak / OP1 หมายถึง Off Peak1 / OP2 หมายถึง Off Peak2
$$\text{ค่าตัวประกอบภาระ (เปอร์เซ็นต์)} = \frac{\text{ปริมาณพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)}}{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (กิโลวัตต์) x 24 (ชม./วัน) x จำนวนวันในแต่ละเดือน (วัน)}} \times 100$$

6.3.2) ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2566

ตารางที่ 6.9.2 ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าในรอบปี 2566

อัตราการใช้ไฟฟ้า	-	หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า	พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ PKT (SEC 1) (หัก PK1 แล้ว)	หมายเลขเครื่องวัดไฟฟ้า
------------------	---	--------------------	---	------------------------

เดือน	พลังไฟฟ้าสูงสุด				พลังงานไฟฟ้า		กิโลวาร์	ค่าไฟฟ้ารวม (บาท)	ค่าตัวประกอบ ภาระ (เปอร์เซ็นต์)	Power Factor	ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย (บาท/กิโลวัตต์- ชั่วโมง)
	P (กิโลวัตต์)	PP/OP1 (กิโลวัตต์)	OP/OP2 (กิโลวัตต์)	ค่าใช้จ่าย (บาท)	ปริมาณ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ค่าใช้จ่าย (บาท)					
ม.ค.				-	1,734,984.00			9,663,860.88			5.57
ก.พ.				-	1,562,887.50			8,736,541.13			5.59
มี.ค.				-	1,730,817.70			9,657,962.77			5.58
เม.ย.				-	1,746,785.10			9,415,171.69			5.39
พ.ค.				-	1,817,171.90			8,813,283.72			4.85
มิ.ย.				-	1,763,478.60			8,693,949.50			4.93
ก.ค.				-	1,796,782.80			8,624,557.44			4.80
ส.ค.				-	1,807,177.70			8,746,740.07			4.84
ก.ย.				-	1,689,753.31			7,806,660.29			4.62
ต.ค.				-				0.00			0.00
พ.ย.				-				0.00			0.00
ธ.ค.				-				0.00			0.00
รวม				-	15,649,838.61	-		80,158,727.49			
เฉลี่ย				-	1,738,870.96	-	-	8,906,525.28	0.00	0.00	5.12

หมายเหตุ: กรณีอัตราปกติ ให้กรอกค่าพลังงานไฟฟ้าสูงสุด (On Peak) ในช่วง P

กรณีอัตรา TOD: P หมายถึง On Peak / PP หมายถึง Partial Peak / OP หมายถึง Off Peak

กรณีอัตรา TOU: P หมายถึง Peak / OP1 หมายถึง Off Peak1 / OP2 หมายถึง Off Peak2

$$\text{ค่าตัวประกอบภาระ (เปอร์เซ็นต์)} = \frac{\text{ปริมาณพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)}}{\text{ค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (กิโลวัตต์) x 24 (ชม./วัน) x จำนวนวันในแต่ละเดือน (วัน)}} \times 100$$

กรณีอาคารมีเครื่องวัดไฟฟ้ามากกว่า 1 เครื่อง ให้เพิ่มจำนวนตารางแสดงข้อมูลการใช้ไฟฟ้าตามจำนวนของเครื่องวัดไฟฟ้า

$$\text{Power Factor} = \frac{\text{กำลังไฟฟ้าสูงสุด (kW)}}{\sqrt{(\text{kW})^2 + (\text{kVAR})^2}}$$

ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้า SEC 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า (PKT)

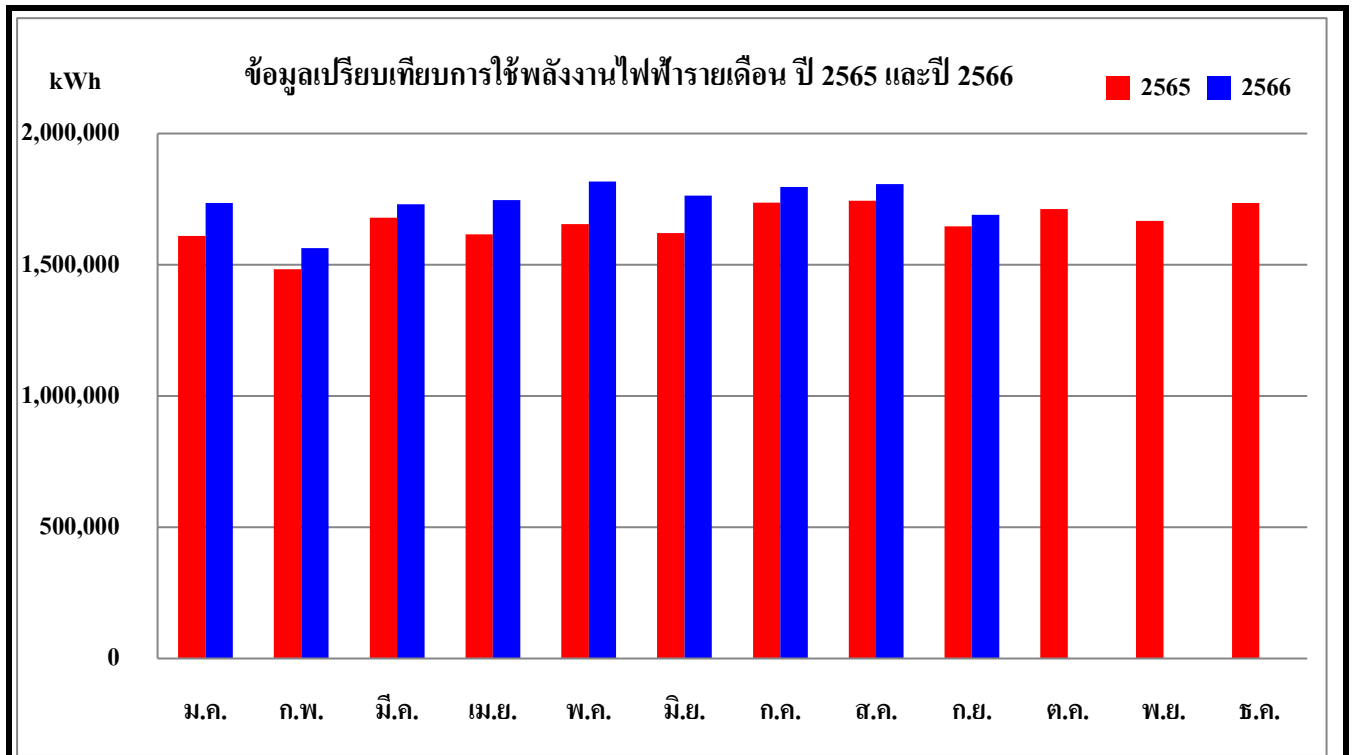
6.3.3) ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงและพลังงานหมุนเวียนในรอบปี 2566

ตารางที่ 6.10 ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงและพลังงานหมุนเวียนในรอบปี 2566

ชนิด พลังงานที่ใช้	หน่วย/ มูลค่า	ปริมาณการใช้													ค่าความร้อนเฉลี่ย (เมกะจูล/หน่วย)	ปริมาณพลังงานรวม (เมกะจูล)
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม		
น้ำมันเตา (ชนิด.....)	ลิตร													-	39.77	-
	บาท													-		
น้ำมันดีเซล	ลิตร													-	36.42	-
	บาท													-		
ก๊าซปิโตรเลียม เหลว	กิโลกรัม													-	50.23	-
	บาท													-		
ก๊าซธรรมชาติ	ล้านบีทียู													-	1,055.00	-
	บาท													-		
ถ่านหิน (ชนิด.....)	ตัน													-	26,370.00	-
	บาท													-		
ไอน้ำที่ซื้อ (.....บาร์/.....°C)	ตัน													-		-
	บาท													-		
รวมการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิง																-
พลังงาน แสงอาทิตย์	หน่วย (kWh)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.60	-
	บาท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
รวมการใช้พลังงานหมุนเวียน																-
รวมปริมาณพลังงานความร้อนทั้งหมด																-

หมายเหตุ : ในกรณีไม่มีค่าความร้อนสูงจากผู้จำหน่าย ให้อ้างอิงค่าความร้อนเฉลี่ยตามที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

กราฟแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลการใช้พลังงาน



รูปที่ 6-4 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้พลังงานไฟฟ้ารายเดือน ปี 2565 และปี 2566



รูปที่ 6-5 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิงรายเดือน ปี 2565 และปี 2566

6.3.4) ข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้าในรอบปี 2566

☒ ผลิตตำรุกรณิน

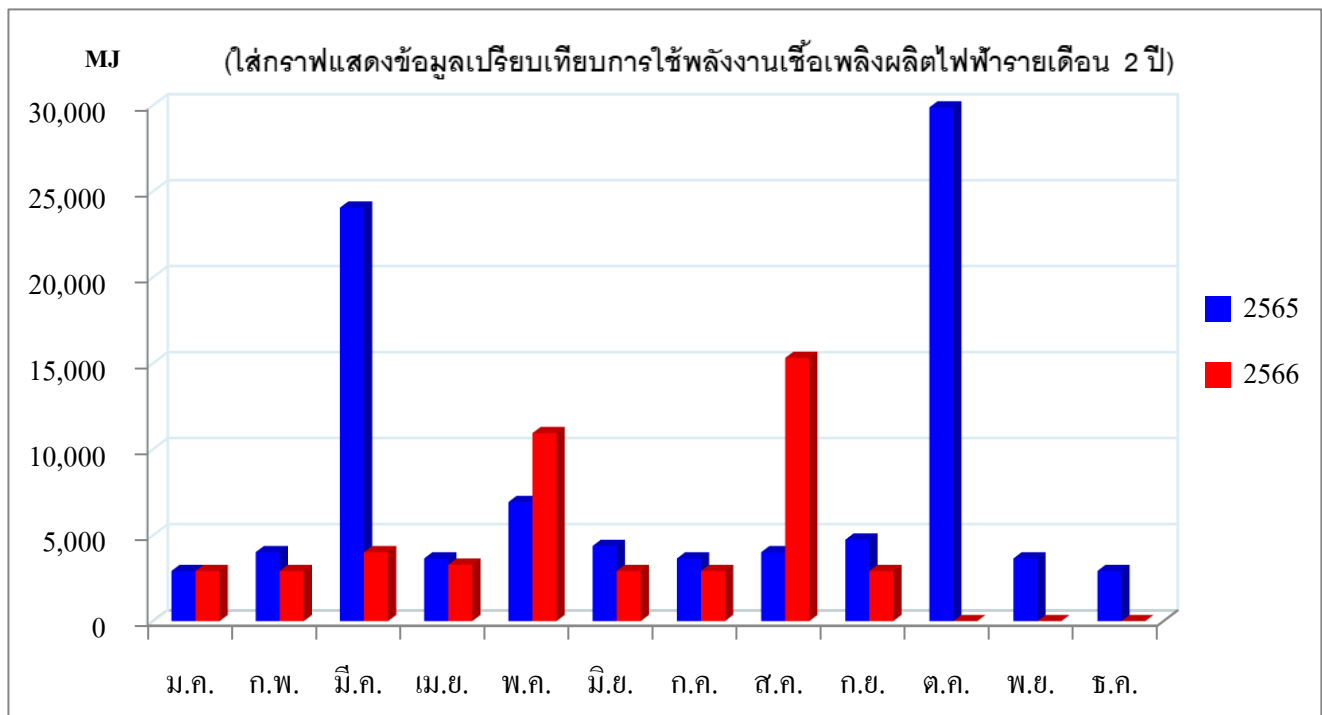
☐ ผลิตใช้เองภายในอาคาร

ตารางที่ 6.11 ข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้าในรอบปี 2566

Generator รวมทุกชุด

หมายเหตุ : ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ผลิตได้ (kWh) = (ปริมาณการใช้ (เดือนนั้นๆ) - ปริมาณการใช้ (เฉลี่ยช่วง Test Run)) Liter
x 36.42 MJ/Liter (ค่าความร้อน) x 45% (Effi. Gen) x 1/3.6 MJ/kWh (แปลงหน่วย)

เดือน	กำลังผลิตติดตั้ง (กิโลวัตต์)	ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงหลัก			ชั่วโมง การเดินเครื่อง (ชั่วโมง)	ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ผลิต ได้ (กิโลวัตต์ - ชั่วโมง)	หมายเหตุ
		ชนิด	ปริมาณ	หน่วย			
ม.ค.	1,800	Diesel	80	ลิตร	4.13		Test Run
ก.พ.	1,800	Diesel	80	ลิตร	3.92		Test Run
มี.ค.	1,800	Diesel	110	ลิตร	4.98		Test Run
เม.ย.	1,800	Diesel	90	ลิตร	4.23		Test Run
พ.ค.	1,800	Diesel	300	ลิตร	6.90	976	Test Run + PM
มิ.ย.	1,800	Diesel	80	ลิตร	4.23		Test Run
ก.ค.	1,800	Diesel	80	ลิตร	4.23		Test Run
ส.ค.	1,800	Diesel	420	ลิตร	10.30	1,522	Test Run + ไฟฟ้าดับ
ก.ย.	1,800	Diesel	80	ลิตร	4.13		Test Run
ต.ค.	1,800	Diesel		ลิตร			
พ.ย.	1,800	Diesel		ลิตร			
ธ.ค.	1,800	Diesel		ลิตร			
รวม			1,320.00	Liter	47.05	2,498.00	

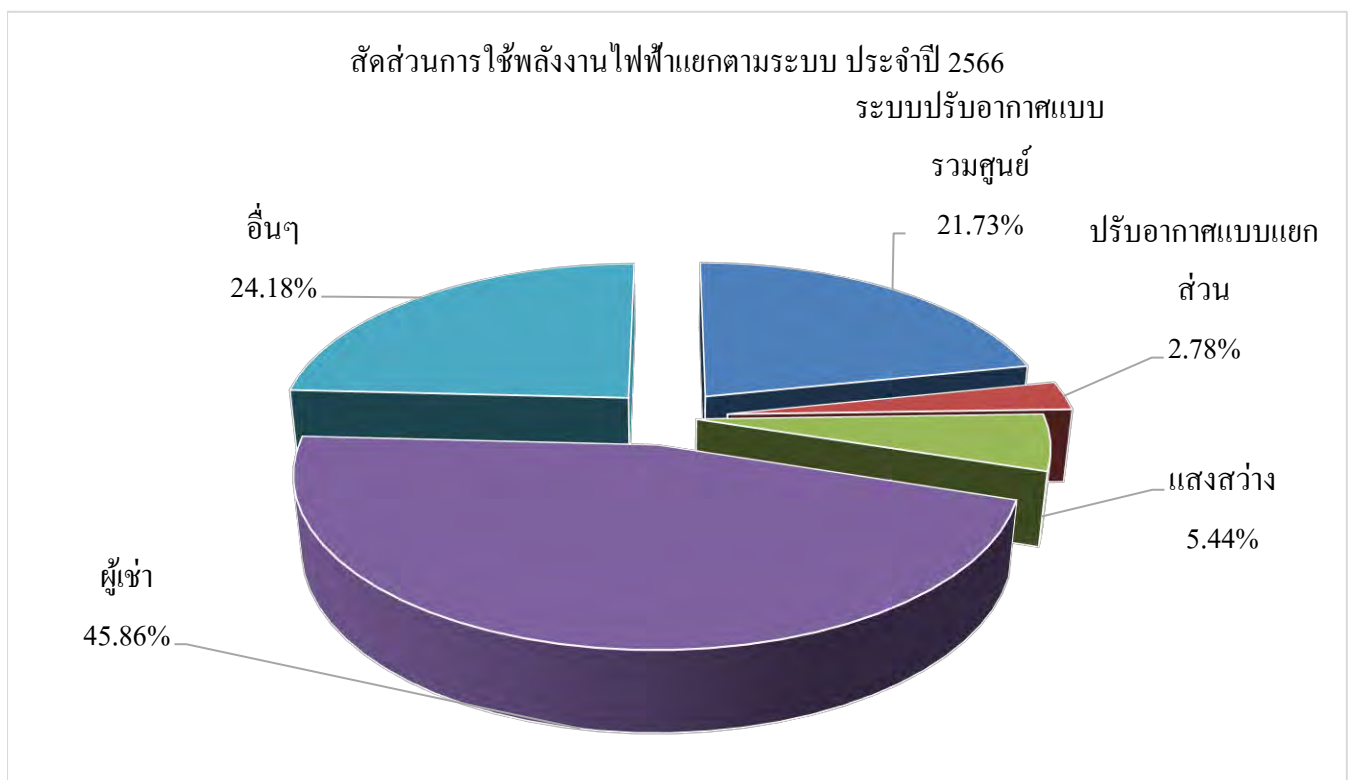


รูปที่ 6-6 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้พลังงานเชื้อเพลิงผลิตไฟฟ้ารายเดือน ปี 2565 และ 2566

6.3.5) ข้อมูลสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าในรอบปี 2566

ตารางที่ 6.12 สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าแยกตามระบบปี 2566

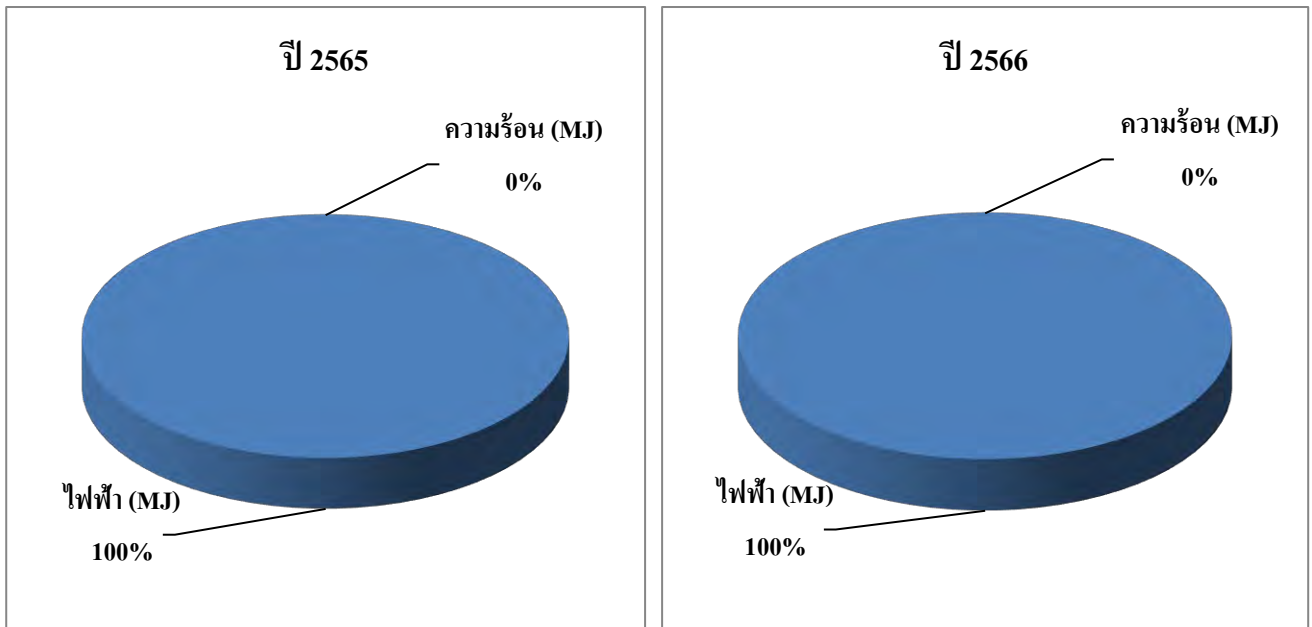
ระบบ	การใช้พลังงานไฟฟ้า		วิธีการ	
	กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี	ร้อยละ	ประเมิน	ตรวจวัด
ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์	3,401,171.00	21.73%		✓
ปรับอากาศแบบแยกส่วน	435,634.04	2.78%	✓	
แสงสว่าง	851,408.97	5.44%	✓	
ผู้เช่า	7,176,929.30	45.86%		✓
อื่นๆ	3,784,695.30	24.18%	✓	
รวม	15,649,838.61	99.99%		



6.3.6) ข้อมูลสัดส่วนการใช้พลังงานความร้อนในรอบปี 2566

ตารางที่ 6.13 สัดส่วนการใช้พลังงานเชื้อเพลิงแยกตามระบบปี 2566

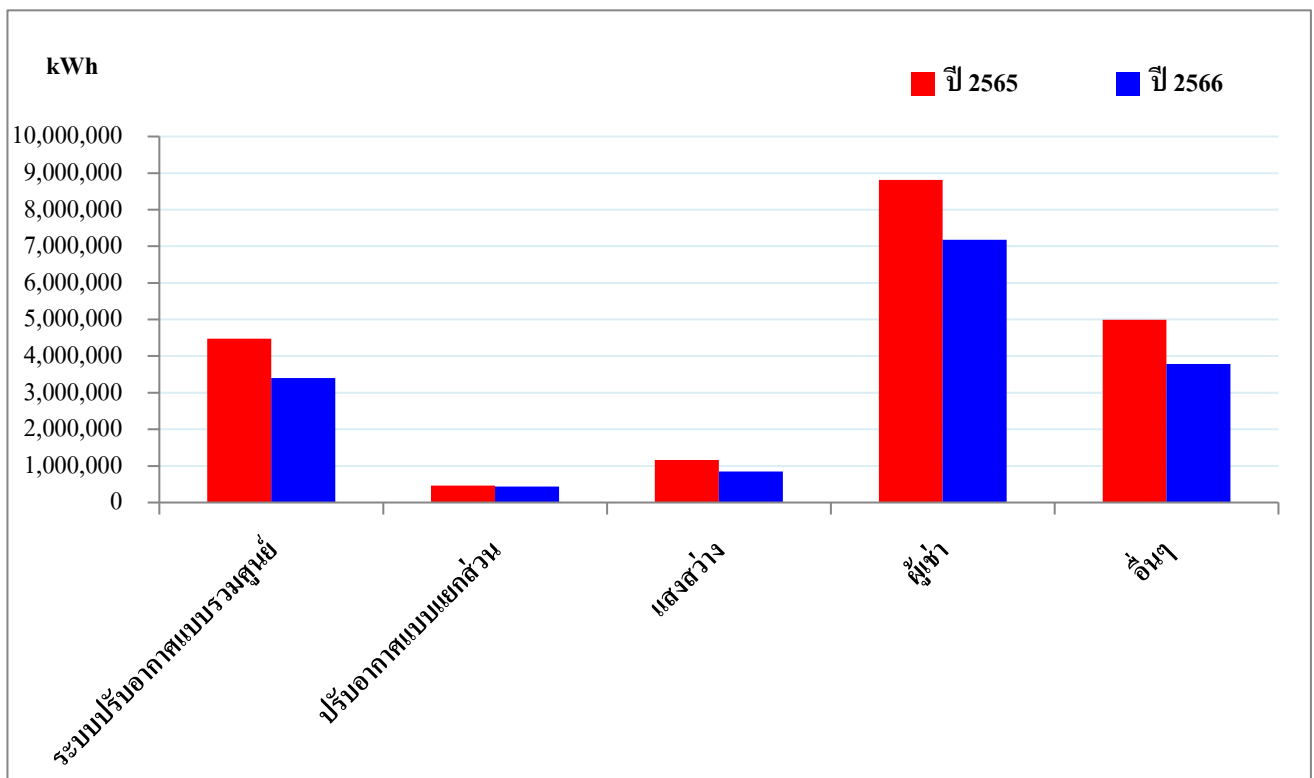
ระบบ	อุปกรณ์	การใช้พลังงานเชื้อเพลิง			วิธีการ	
		ชนิดเชื้อเพลิง	เมกะจูล/ปี	ร้อยละ	ประเมิน	ตรวจวัด
		ไม่มีการใช้พลังงานความร้อนจากเชื้อเพลิง				
รวม			-	-		



สัดส่วนการใช้พลังงาน ปี 2565

สัดส่วนการใช้พลังงาน ปี 2566

รูปที่ 6-7 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบสัดส่วนการใช้พลังงาน ปี 2565 และ 2566



รูปที่ 6-8 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้า ปี 2565 และ 2566



รูปที่ 6-9 กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบสัดส่วนการใช้พลังงานความร้อน ปี 2565 และ 2566

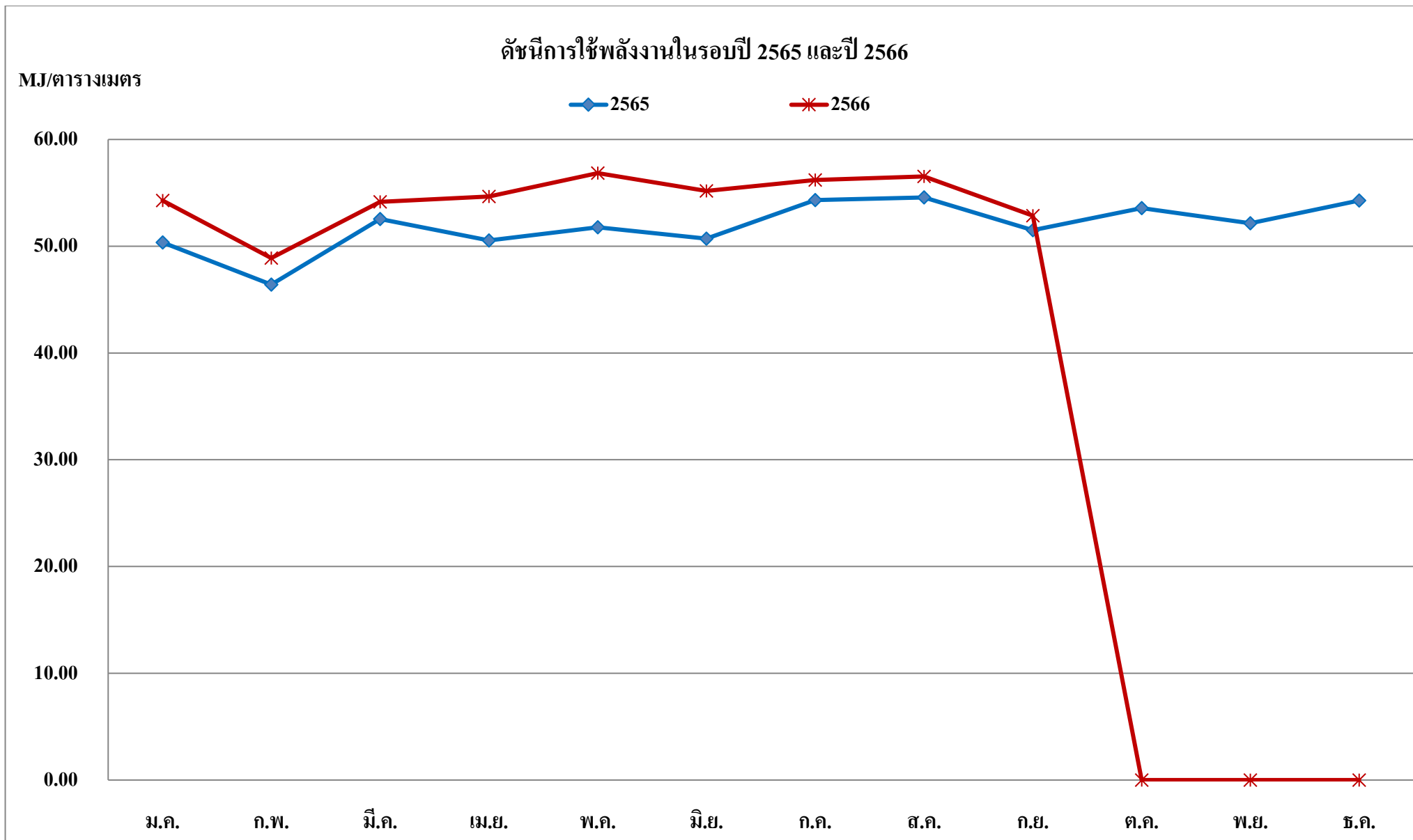
6.3.7) เปรียบเทียบค่าการใช้พลังงานจำเพาะ (SEC)

6.3.7.1 ค่าการใช้พลังงานจำเพาะของพื้นที่ใช้สอย (ทุกกรณี)

ตารางที่ 6.14 ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยพื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริงในรอบปี 2565 และปี 2566

เดือน	พื้นที่ใช้สอยที่ใช้ งานจริง (ตารางเมตร)	ปริมาณพลังงานที่ใช้		ค่าการใช้พลังงานจำเพาะ (SEC) (เมกะจูล/ตารางเมตร)	เดือน	พื้นที่ใช้สอยที่ใช้ งานจริง (ตารางเมตร)	ปริมาณพลังงานที่ใช้		ค่าการใช้พลังงานจำเพาะ (SEC) (เมกะจูล/ตารางเมตร)
		ไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ความร้อน (เมกะจูล)				ไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	ความร้อน (เมกะจูล)	
ม.ค. 2565	115,077.00	1,609,443.60	-	50.35	ม.ค. 2566	115,077.00	1,734,984.00	-	54.28
ก.พ. 2565	115,077.00	1,483,434.60	-	46.41	ก.พ. 2566	115,077.00	1,562,887.50	-	48.89
มี.ค. 2565	115,077.00	1,679,395.60	-	52.54	มี.ค. 2566	115,077.00	1,730,817.70	-	54.15
เม.ย. 2565	115,077.00	1,615,810.70	-	50.55	เม.ย. 2566	115,077.00	1,746,785.10	-	54.65
พ.ค. 2565	115,077.00	1,654,924.30	-	51.77	พ.ค. 2566	115,077.00	1,817,171.90	-	56.85
มิ.ย. 2565	115,077.00	1,621,378.60	-	50.72	มิ.ย. 2566	115,077.00	1,763,478.60	-	55.17
ก.ค. 2565	115,077.00	1,736,566.80	-	54.33	ก.ค. 2566	115,077.00	1,796,782.80	-	56.21
ส.ค. 2565	115,077.00	1,744,500.00	-	54.57	ส.ค. 2566	115,077.00	1,807,177.70	-	56.53
ก.ย. 2565	115,077.00	1,646,667.20	-	51.51	ก.ย. 2566	115,077.00	1,689,753.31	-	52.86
ต.ค. 2565	115,077.00	1,712,486.40	-	53.57	ต.ค. 2566	115,077.00	0.00	-	0.00
พ.ย. 2565	115,077.00	1,667,141.70	-	52.15	พ.ย. 2566	115,077.00	0.00	-	0.00
ธ.ค. 2565	115,077.00	1,735,221.00	-	54.28	ธ.ค. 2566	115,077.00	0.00	-	0.00
รวม		19,906,970.50	-	622.76	รวม		15,649,838.61	-	489.58
เฉลี่ย	115,077.00	1,658,914.21	-	51.90	เฉลี่ย	115,077.00	1,304,153.22	-	54.40

หมายเหตุ ค่าการใช้พลังงานจำเพาะ (SEC) =
$$\frac{\text{ปริมาณพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)} \times 3.6 \text{ (เมกะจูล/กิโลวัตต์-ชั่วโมง)} + \text{ปริมาณพลังงานความร้อน (เมกะจูล)}}{\text{พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งานจริง (ตารางเมตร)}}$$



รูปที่ 6-10 ค่าการใช้พลังงานจำเพาะของพื้นที่ใช้สอยในรอบปี 2565 และปี 2566

ขั้นตอนที่ 7 การตรวจติดตามและประเมินการจัดการพลังงาน

7.1 คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

Page 1 of 3

CENTRALPATTANA

คำสั่ง ที่ 1001 0502 A03596/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด(มหาชน) และบริษัทย่อย มีความประสงค์ให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน และอนุรักษ์พลังงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องตามนโยบายอนุรักษ์พลังงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กรของบริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และทุกศูนย์การค้า ภายใต้การบริหารของบริษัทฯ โดยประกอบด้วยตัวแทนคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ดังรายชื่อต่อไปนี้

ประธานคณะทำงาน

1

รองประธาน

2

3

4

5

6

7

คณะทำงาน

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

CENTRAL PATTANA PUBLIC COMPANY LIMITED

30TH-33RD FLOOR, THE OFFICES AT CENTRAL WORLD
999/9 RAMA I ROAD, PATUMWAN, BANGKOK 10330
+66 2667 5555 / CENTRALPATTANA.CO.TH

รูปที่ 7-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

7.1 คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

Page 2 of 3

CENTRALPATTANA

คณะทำงาน(ต่อ)

22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54

CENTRAL PATTANA PUBLIC COMPANY LIMITED

30TH-33RD FLOOR, THE OFFICES AT CENTRAL WORLD
999/9 RAMA 1 ROAD, PATUMWAN, BANGKOK 10330

+66 2667 5555 / CENTRALPATTANA.CO.TH

รูปที่ 7-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร (ต่อ)

7.1 คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

Page 3 of 3

CENTRALPATTANA

คณะทำงาน(ต่อ)

55

56

คณะทำงานและ

57

58

59

โดยคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินวิธีการจัดการพลังงานภายในองค์กร ได้ทุกบริษัทหรือทุกศูนย์การค้า ทั้งนี้กำหนดให้คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กรชุดนี้มีระยะเวลาในการทำงาน 2 ปี

ทั้งนี้ขอให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

(วิธยา จิราธิวัฒน์)

กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

CENTRAL PATTANA PUBLIC COMPANY LIMITED

30TH-33RD FLOOR, THE OFFICES AT CENTRAL WORLD
999/9 RAMA 1 ROAD, PATUMWAN, BANGKOK 10330
+66 2667 5555 / CENTRALPATTANA.CO.TH

รูปที่ 7-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร (ต่อ)

7.2 การเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

โดยอาคารได้ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดิฉประกาศ | <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ |
| จำนวนดิฉประกาศ 2 แห่ง | จำนวนดิฉประกาศ แห่ง |
| <input type="checkbox"/> เอกสารเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> เสียงตามสาย |
| แผ่นพับ/วารสารฉบับ | สัปดาห์ละ ครั้ง ช่วงเวลา..... |
| <input checked="" type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> การประชุมพนักงาน |
| จำนวนผู้ได้รับ 90 คน (23 แผนก) | สัปดาห์ละ ครั้ง |
| ระดับของผู้ได้รับ พนักงานทุกระดับ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม | |

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร



จุดที่ 1 บริเวณ Loading

(ก) การเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินฯ ผ่านทางดิฉประกาศ

รูปที่ 7-2 เผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร



จุดที่ 2 บริเวณ สำนักงาน CPN

(ก) การเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินฯ ผ่านทางติดประกาศ

เผยแพร่เอกสารการจัดการพลังงาน ประจำปี 2566

Weerapong Luepongpan
 ถึง: Wilaiporn Pitimanaaree; Sirinun Paikacher; Jira Punitammarut; Pornchai Dethawe; Anan Promkeeri; Kittiphat Teachatamanant; Chaiwat Puksorn; Mongkon Singbumrung +บุคคลอื่นอีก 16 คน
 สำเนาถึง: emc.suttipong@gmail.com; emc.prasit@gmail.com

แสดงถึงแผนมาทั้งหมด 9 รายการ (5 แผนในนี้) < เปิดไฟล์แนบใน OneDrive - Central Group > < ดาวน์โหลดไฟล์ >

เรียน ท่านผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน/CPN-PKT
 ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารการจัดการพลังงานอาคาร ศูนย์การค้าเซ็นทรัลภูเก็ต ฟอสเตอร์สปีด ประจำปี 2566 (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้

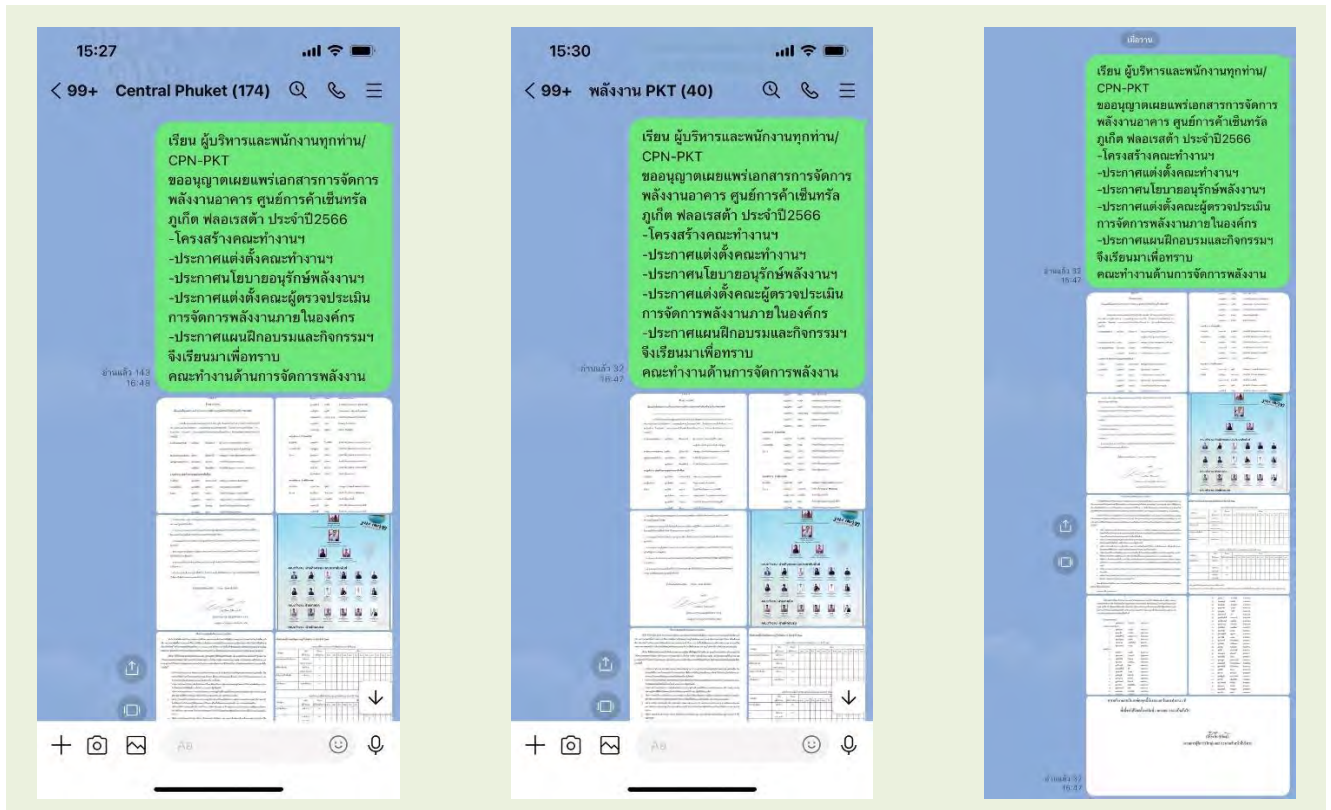
- 1.) ประกาศ แต่งตั้งคณะทำงานอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566
- 2.) ประกาศ 040899/2565 เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและสาธารณูปโภค ประกาศ 1 มกราคม 2565
- 3.) ประกาศ 1001 0502 A03596/2565 แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร ประกาศ 1 มกราคม 2565
- 4.) ประกาศคณะกรรมการและกิจกรมอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2566

***เอกสารทั้งหมดจะติดอยู่ที่ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ Loading Area ,ออฟฟิศ CPN
 จึงเรียนมาเพื่อทราบ
 คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

(ข) การเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินฯ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 7-2 เผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร (ต่อ)

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร



(ค) การเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินฯ ผ่านทางอื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม

รูปที่ 7-2 เผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร (ต่อ)

7.3 ผลการตรวจประเมินภายในองค์กร

ตารางที่ 7.1 การตรวจติดตามการดำเนินการจัดการพลังงาน

รายการตรวจประเมิน	สิ่งที่ต้องมีเอกสาร/หลักฐาน	ผลการตรวจสอบ		ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด		ข้อควรปรับปรุง/ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	ครบ	ไม่ครบ	
1. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ที่ระบุโครงสร้างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงาน					
	2. เอกสารที่แสดงถึงการเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานให้บุคลากรรับทราบด้วยวิธีการต่างๆ					
	3. อื่นๆ (ระบุ)					
2. การประเมินสถานการณ์ภาพ การจัดการพลังงานเบื้องต้น	1. ผลการประเมินการดำเนินงานด้านพลังงานที่ผ่าน โดยใช้ตารางการประเมินการจัดการพลังงาน (Energy Management Matrix)					
	2. อื่นๆ (ระบุ)					
3. นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	1. นโยบายอนุรักษ์พลังงาน					
	2. เอกสารที่แสดงถึงการเผยแพร่ นโยบายอนุรักษ์พลังงานให้					
	3. อื่นๆ (ระบุ)					

ตารางที่ 7.1 การตรวจติดตามการดำเนินการจัดการพลังงาน (ต่อ)

รายการตรวจประเมิน	สิ่งที่มีเอกสาร/หลักฐาน	ผลการตรวจสอบ		ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด		ข้อควรปรับปรุง/ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	ครบ	ไม่ครบ	
4. การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน	1. การประเมินการใช้พลังงานระดับองค์กร					
	2. การประเมินการใช้พลังงานระดับการบริการ					
	3. การประเมินการใช้พลังงานระดับเครื่องจักร/อุปกรณ์					
	4. อื่นๆ (ระบุ)					
5. การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน	1. มาตรการและเป้าหมายในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน					
	2. แผนการอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้า					
	3. แผนการอนุรักษ์พลังงานด้านความร้อน					
	4. แผนการฝึกอบรม					
	5. แผนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน					
	6. อื่นๆ การเผยแพร่แผนการฝึกอบรมและแผนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมฯ					
6. การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงานการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน	1. ผลการดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน					
	2. ผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน					
	3. ผลการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงานสำหรับมาตรการด้านไฟฟ้า					
	4. ผลการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมาย และแผนอนุรักษ์พลังงานสำหรับมาตรการด้านความร้อน					
	5. ผลการติดตามการดำเนินการตามแผนฝึกอบรม					
	6. ผลการติดตามการดำเนินการตามแผนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน					
	7. อื่นๆ (ระบุ)					

ตารางที่ 7.1 การตรวจติดตามการดำเนินการจัดการพลังงาน (ต่อ)

รายการตรวจประเมิน	สิ่งที่ต้องมีเอกสาร/หลักฐาน	ผลการตรวจสอบ		ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด		ข้อควรปรับปรุง/ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	ครบ	ไม่ครบ	
7. การตรวจติดตามและประเมินการจัดการพลังงาน	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร					
	2. รายงานผลการตรวจประเมิน					
	3. อื่นๆ การเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินฯ					
8. การทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน	1. แผนการทบทวนการดำเนินงานการจัดการพลังงาน					
	2. รายงานสรุปผลการทบทวน วิเคราะห์และแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน					
	3. อื่นๆ การเผยแพร่ผลการทบทวนฯ					



ขั้นตอนที่ 8 การทบทวน วิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

อาคารควบคุมมีการทบทวนผลการดำเนินการด้านการจัดการพลังงานโดยได้มีการประชุมไปแล้ว 1 ครั้ง รวมทั้งได้นำข้อมูลที่ได้จากคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กรมาใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ (มีการลงนามในผลการตรวจประเมินฯภายในองค์กร วันที่ 4 พ.ย. 65 ซึ่งเป็นวันที่ดำเนินการก่อนประชุมทบทวนฯ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 การทบทวนการดำเนินงานการจัดการพลังงาน

ตารางที่ 8.1 การทบทวนการดำเนินงานการจัดการพลังงาน ประจำปี 2565

ครั้งที่	ปี 2565											
	เดือน											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.

หมายเหตุ : กรณีอาคารดำเนินการทบทวนภายหลังเดือน ธันวาคม ให้ระบุเพิ่มเติม

ครั้งที่	1	เดือน	มกราคม	พ.ศ.	2566
ครั้งที่		เดือน		พ.ศ.	2566
ครั้งที่		เดือน		พ.ศ.	2566

วาระการประชุม

รายงานการประชุมการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน ประจำปี 2565		
อาคาร : <u>เซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลออร์สตา</u>	TSIC-ID: <u>47190-1116</u>	

วันที่ประชุม: 18 มกราคม 2566 เวลา: 10.30 – 12.00 น.
 สถานที่: ห้องประชุม CPN-PKT
 ผู้เข้าร่วมประชุม: ตามเอกสารแนบ

สรุปผลการประชุม

ลำดับที่	วาระ	รายละเอียด	ผลการประชุม
1	สรุปผลการใช้พลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> เป้าหมาย SEC2 ของปี 2022 = -4.27% ผลการประหยัดจริง = -30.12% 	เห็นชอบ
2	ทบทวนระบบจัดการพลังงาน 8 ขั้นตอน และสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินฯ	<p>สรุปผลการตรวจประเมินระบบจัดการพลังงาน 8 ขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเบื้องต้น : สอดคล้อง ขั้นตอนที่ 1 : สอดคล้อง มีข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง <ol style="list-style-type: none"> ให้ Revise คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสาขา ก่อนส่งเล่มฯ เนื่องจากพบว่า มีพนักงานโอนย้าย และลาออก ขั้นตอนที่ 2 : สอดคล้อง มีข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง <ol style="list-style-type: none"> ให้เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เนื่องจากพบว่าการประเมิน EMM ยังมีพนักงานขาดความเข้าใจในหัวข้อนโยบาย ขั้นตอนที่ 3 : สอดคล้อง ขั้นตอนที่ 4 : สอดคล้อง ขั้นตอนที่ 5 : สอดคล้อง ขั้นตอนที่ 6 : สอดคล้อง มีข้อเสนอแนะ 1 เรื่อง <ol style="list-style-type: none"> ตารางที่ 6.3 ตรวจสอบระยะเวลาการทำการตามแผนงานระบุไว้ 7 เดือน (ม.ย. - ธ.ค. 2565) แต่ช่วงหลังการปรับปรุง ระบุไว้ 1 ปี ขั้นตอนที่ 7 : สอดคล้อง 	<p>แนวทางการปรับปรุงจากการตรวจประเมินฯ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงแก้ไขรายงานการจัดการพลังงานฉบับรอบปีถัดไป ปรับปรุงแก้ไขรายงานการจัดการพลังงานฉบับรอบปีถัดไป ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

รูปที่ 8-1 เอกสารวาระการประชุมทบทวนด้านการจัดการพลังงาน

ลำดับที่	วาระ	รายละเอียด	ผลการประชุม
3	แนวทางการเผยแพร่ผล การประชุมทบทวนฯ	เพื่อเผยแพร่ผลการประชุมทบทวนฯ ให้พนักงาน รับทราบอย่างทั่วถึง	สรุปวิธีการเผยแพร่ดังนี้ 1. ดิจประกาศ 2 แห่ง 2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 3. Line Group



รูปที่ 8-1 เอกสารวาระการประชุมทบทวนด้านการจัดการพลังงาน (ต่อ)

CENTRALPATTANA

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต พลาซ่า

การประชุม คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต พลาซ่า
สรุปผลการใช้พลังงานรอบปีที่ผ่านมา , ทบทวนระบบจัดการพลังงานทั้ง 8 ขั้นตอน และ
สิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินฯ และ การกำหนดแนวทางในการเผยแพร่ผลการ
ประชุมทบทวนฯ

วันที่ประชุม 18 มกราคม 2566 สถานที่จัดประชุม ผ่าน Microsoft Team

เวลาเริ่มประชุม 10.30 น. เวลาสิ้นสุดการประชุม 12.00 น.

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน		ลายมือชื่อ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

ตารางที่ 8.2 สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน ประจำปี 2565

ขั้นตอน	ผลการทบทวน		ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ
	เหมาะสม	ควรปรับปรุง			
1. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน	✓		(1) ให้ Revise คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานสาขา ก่อนส่งเล่มฯ เนื่องจากพบว่าไม่มีพนักงาน โอนย้ายและลาออก	(1) ปรับปรุงแก้ไขรายงานการจัดการพลังงานฉบับรอบปีถัดไป	
2. การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงาน เบื้องต้น	✓		(2) ให้เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เนื่องจาก พบว่าในการประเมิน EMM ยังมีพนักงาน ขาดความเข้าใจในหัวข้อนโยบาย	(2) ปรับปรุงแก้ไขรายงานการจัดการพลังงานฉบับรอบปีถัดไป	
3. นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	✓				
4. การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน	✓				
5. การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน	✓				
6. การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน การ ตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตาม เป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน	✓		(3) ตารางที่ 6.3 ตรวจสอบระยะเวลาการทำ มาตรการ ตามแผนงานระบุไว้ 7 เดือน (มิ.ย. - ธ.ค. 2565) แต่ช่วงหลังการปรับปรุง ระบุไว้ 1 ปี	(3) ปรับปรุงแก้ไขแล้ว	
7. การตรวจติดตามและประเมินการจัด การพลังงาน	✓				

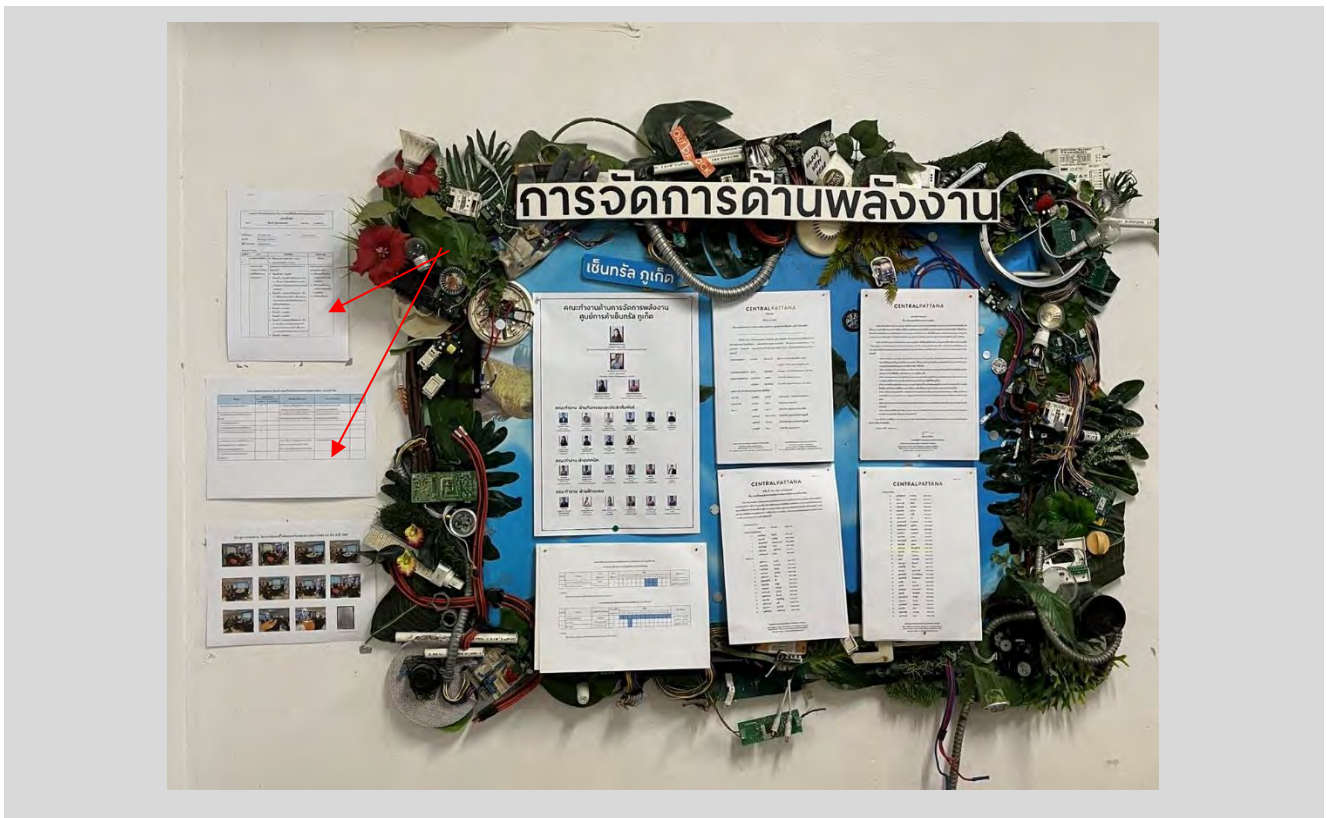
หมายเหตุ

8.2 การเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและติดตามผลการทบทวนวิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงานขององค์กร โดยอาคารได้ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดิปประกาศ | <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ |
| จำนวนดิปประกาศ 2 แห่ง | จำนวนดิปประกาศ แห่ง |
| <input type="checkbox"/> เอกสารเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> เสี่ยงตามสาย |
| แผ่นพับ/วารสาร ฉบับ | สัปดาห์ละ ครั้ง ช่วงเวลา..... |
| <input checked="" type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> การประชุมพนักงาน |
| จำนวนผู้ได้รับ 75 คน (18 แผนก) | สัปดาห์ละ ครั้ง |
| ระดับของผู้ได้รับ พนักงานทุกระดับ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม | |

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

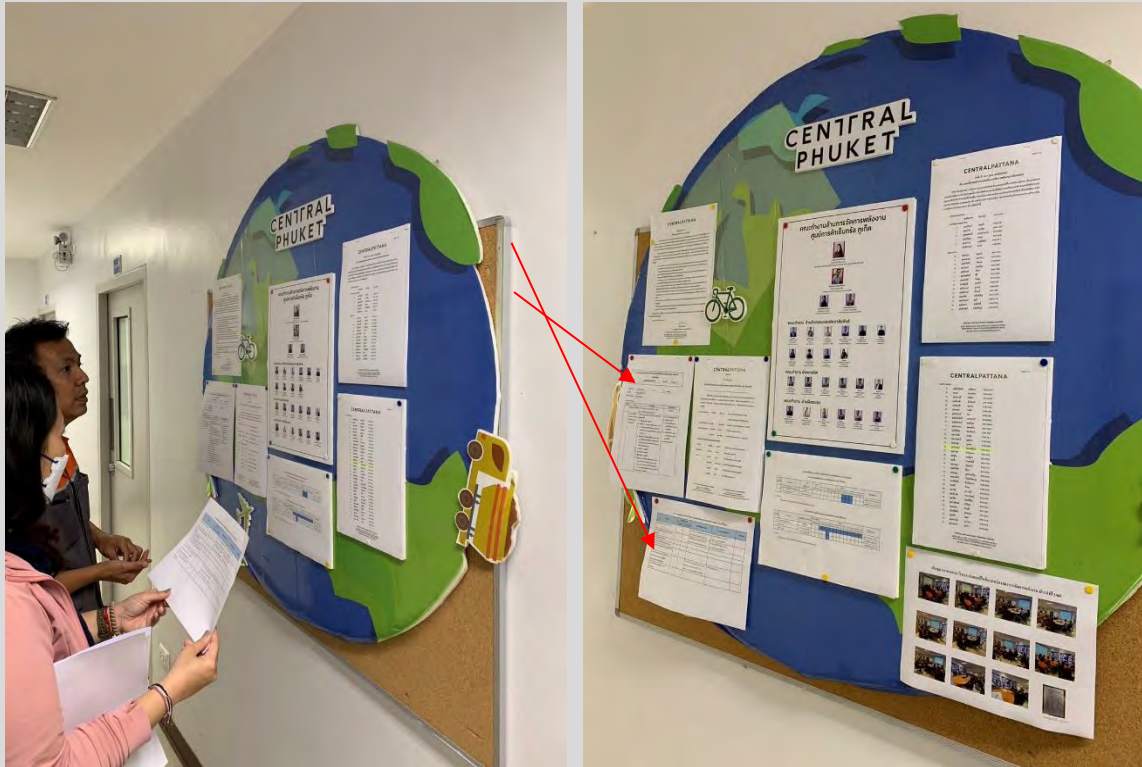


บริเวณ Loading

(ก) การเผยแพร่ผลการทบทวนฯ ผ่านทางดิปประกาศ

รูปที่ 8-2 ภาพการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร



(ก) ภาพแสดงการการเผยแพร่นโยบายอนุรักษ์พลังงาน ผ่านทางติดประกาศ

(ก) การเผยแพร่ผลการทบทวนฯ ผ่านทางติดประกาศ

สรุปผลทบทวนการจัดการพลังงาน2565



Weerapong Luepongpan

ถึง: PKT2 Group

สำเนาถึง: emc.suttipong@gmail.com; emc.prasit@gmail.com; Wilaiporn Pitimanaaree; Sirinun Palkachen; Jira Pumitamarut; Pornchai Dethawe; Jenagsorn Premjit; Munlika Chatchaweat; Weerapong Luepongpan



รายงานสรุปทบทวนฯ ประจำปี 2565...
2 เมษายน

เรียน ผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน/Centralpattana-PKT

เรื่อง เผยแพร่ผลการทบทวนการจัดการพลังงาน2565

ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารการจัดการพลังงานอาคาร ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต ฟลอเรสต้า ประจำปี 2565 (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้

ประกาศสรุปผลการทบทวน วิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงานประจำปี 2565

เอกสารจะติดอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ Loading Area , Office CPN

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

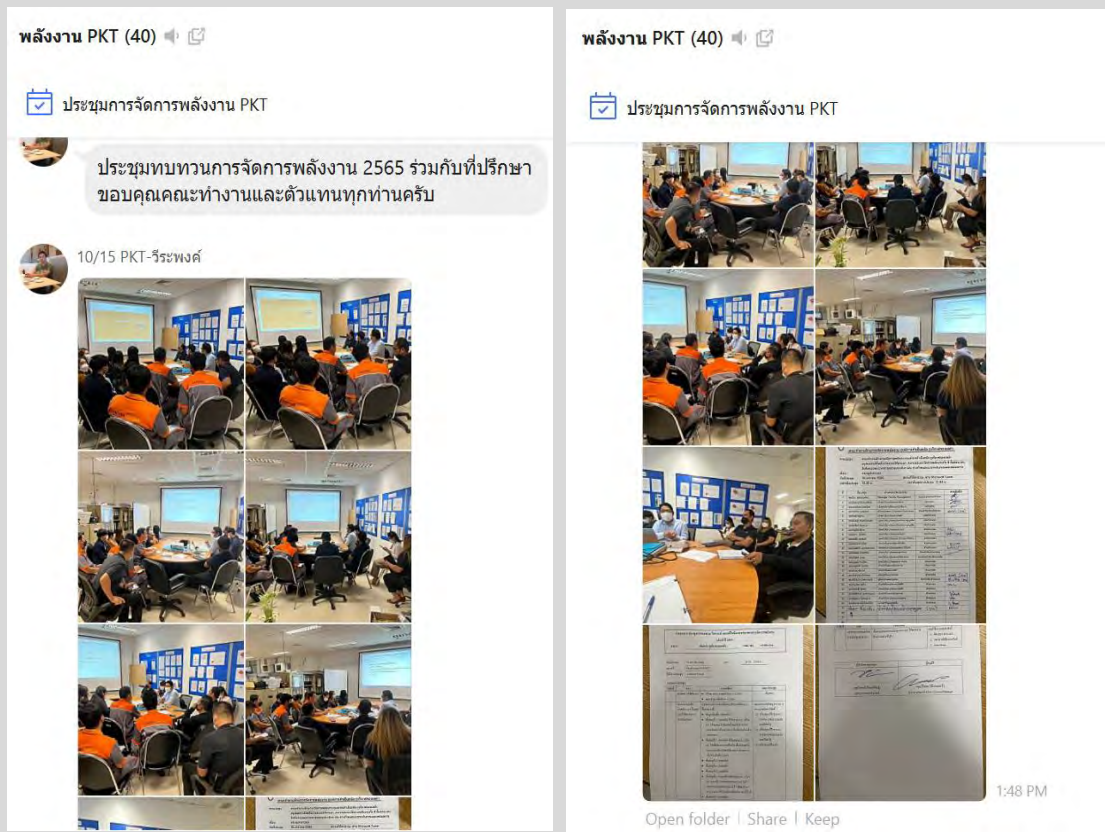
วิรพงษ์ ลือพงศ์พันธุ์

คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

(ข) การเผยแพร่ผลการประชุมทบทวนฯ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 8-2 ภาพการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน(ต่อ)

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร



(ค) การเผยแพร่ผลการประชุมทบทวนฯ ผ่านทางอื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม

รูปที่ 8-2 ภาพการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน(ต่อ)

ขั้นตอนที่ 8 การทบทวน วิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

อาคารควบคุมมีการทบทวนผลการดำเนินการด้านการจัดการพลังงานโดยได้มีการประชุมไปแล้ว 1 ครั้ง รวมทั้งได้นำข้อมูลที่ได้จากคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กรมาใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ (มีการลงนามในผลการตรวจประเมินฯภายในองค์กร วันที่ 9 พ.ย. 66 ซึ่งเป็นวันที่ดำเนินการก่อนประชุมทบทวนฯ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 การทบทวนการดำเนินงานการจัดการพลังงาน

ตารางที่ 8.1 การทบทวนการดำเนินงานการจัดการพลังงาน ประจำปี 2566

ครั้งที่	ปี 2566											
	เดือน											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.

หมายเหตุ : กรณีอาคารดำเนินการทบทวนภายหลังเดือน ธันวาคม ให้ระบุเพิ่มเติม

ครั้งที่	1	เดือน	มกราคม	พ.ศ.	2567
ครั้งที่		เดือน		พ.ศ.	2567
ครั้งที่		เดือน		พ.ศ.	2567

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

รูปที่ 8-1 เอกสารวาระการประชุมทบทวนด้านการจัดการพลังงาน (ต่อ)

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

ตารางที่ 8.2 สรุปผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน ประจำปี 2566

ขั้นตอน	ผลการทบทวน		ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ
	เหมาะสม	ควรปรับปรุง			
1. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน	✓				
2. การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น	✓				
3. นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	✓				
4. การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน	✓		ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)		
5. การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน	✓				
6. การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน การตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน	✓				
7. การตรวจติดตามและประเมินการจัดการพลังงาน	✓				

หมายเหตุ

8.2 การเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและติดตามผลการทบทวนวิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงานขององค์กร โดยอาคารได้ดำเนินการเผยแพร่และดำเนินการดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ดัดประกาศ | <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ |
| จำนวนดัดประกาศ 2 แห่ง | จำนวนดัดประกาศ แห่ง |
| <input type="checkbox"/> เอกสารเผยแพร่ | <input type="checkbox"/> เลียงตามสาย |
| แผนพบ/วารสาร ฉบับ | สัปดาห์ละ ครั้ง ช่วงเวลา..... |
| <input checked="" type="checkbox"/> จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> การประชุมพนักงาน |
| จำนวนผู้ได้รับ 90 คน (23 แผนก) | สัปดาห์ละ ครั้ง |
| ระดับของผู้ได้รับ พนักงานทุกระดับ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม | |

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

จุดที่ 1 บริเวณ Loading

(ก) การเผยแพร่ผลการทบทวนฯ ผ่านทางดัดประกาศ

รูปที่ 8-2 ภาพการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

จุดที่ 2 บริเวณ สำนักงาน CPN

(ก) การเผยแพร่ผลการทบทวนฯ ผ่านทางติดประกาศ

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

(ข) การเผยแพร่ผลการประชุมทบทวนฯ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 8-2 ภาพการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน (ต่อ)

หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

ยังไม่ถึงกำหนดการ (ม.ค. 2567)

(ค) การเผยแพร่ผลการประชุมทบทวนฯ ผ่านทางอื่นๆ (ถ้ามี) ไลน์กลุ่ม

รูปที่ 8-2 ภาพการเผยแพร่ผลการทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน(ต่อ)

6.8 แผนงานการสูบไขมัน และสิ่งปฏิกูล

No.	PUMP ROOM	Unit	แผนบำรุงรักษาตามรอบ เวลา	มกราคม - ธันวาคม											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ปั๊ม KS-G-01 (Food)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
2	ปั๊ม KS-B1-02 (ห้องขยะ)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
3	ปั๊ม KS-B1-03	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4	ปั๊ม KS-B1-04 (ทางลงใต้ถุน)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
5	ปั๊ม KS-B1-05 (คาน้ำดื่ม)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
6	ปั๊ม KS-B1-06 (คาน้ำจืดชั้น B1)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
7	ปั๊ม KS-B1-07 (หลัง office cpn)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
8	ปั๊ม KS-B1-08	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
9	ปั๊ม KS-B1-09	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
10	ปั๊ม KS-B1-10	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
11	ปั๊ม KS-B1-11 (ปั๊มเครื่อง)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
12	Pump Room (ใหญ่)	1	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
13	ปั๊ม SS-B1-01 (โถส้วม)	1	Q						Q						Q
14	ปั๊ม SS-B1-03 (หน้า office cpn)	1	Q						Q						Q
15	ปั๊ม SS-B1-02 (หลัง office cpn)	1	Q			Q			Q						Q

CODE เป็นไปตามคําสั่งมาตรฐาน ไม่ให้ตรวจสอบ/ไม่ปฏิบัติงาน * ต้องแก้ไข

M = ประจำเดือน Q = ทุก 3 เดือน

ลำดับ	รายการแผนงานบำรุงรักษา	จำนวนเครื่องจักร หรือพื้นที่	แผนบำรุงรักษาตาม รอบเวลา	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	แผนงานบำรุงรักษา FIRE PUMP	2	W, M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	Y	M	M	M	Q	
2	แผนงานบำรุงรักษา JOCKY PUMP	2	M, Q, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	Q	
3	แผนงานบำรุงรักษา COLD WATER TRANSFER PUMP	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	Q	
4	แผนงานบำรุงรักษา SEWAGE SUMP PUMP	30	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
5	แผนงานบำรุงรักษา DRAINAGE SUMP PUMP	31	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	M	Y	M	Q	
6	แผนงานบำรุงรักษา GAS STATION	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
7	แผนงานบำรุงรักษา CW BOOSTER PUMP	4	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
8	แผนงานบำรุงรักษา RW BOOSTER PUMP	4	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
9	แผนงานบำรุงรักษา STORM WATER PUMP	3	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
10	แผนงานบำรุงรักษา FLOATING MARKET PUMP	7	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
11	แผนงานบำรุงรักษา FOUNTAIN PUMP DROP OFF	2	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
12	แผนงานบำรุงรักษา IMPRESSIVE	225	M, Q, H, Y	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q
13	แผนงานบำรุงรักษา WASTE WATER TREATMENT	34	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
14	แผนงานบำรุงรักษา DEEP WELL	4	M, H, Y	M	M	M	M	M	H	M	Y	M	M	M	
15	แผนงานบำรุงรักษา REUSE WASTE	1	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
16	แผนงานบำรุงรักษา GAS PIPE FOR TENANT	104	M, Q, H, Y	M	M	Q	M	M	Q	M	Y	M	M	Q	
17	แผนงานบำรุงรักษา WATER TANK	6	Y	-	-	-	-	Y	-	-	-	-	-	-	
18	แผนงานบำรุงรักษา PM MA FIRE PUMP	2	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q	-	-	Q
19	แผนงานบำรุงรักษา PM MA DEEF SHAFT	1	M, Q	M	M	Q	M	M	Q	M	Q	M	M	Q	
20	แผนงานบำรุงรักษา สอนเทียบ Pressure Gauge	182	Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y
21	แผนงานบำรุงรักษา สอนเทียบมิเตอร์น้ำประปา	106	3Y	-	-	-	-	-	-	-	-	3Y	-	-	-
22	แผนงานบำรุงรักษา สอนเทียบเครื่องวัด	4	Y	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	-	-	-
23	แผนงานทำความสะอาดท่อไขมัน และสิ่งปฏิกูล	36	H	-	-	-	-	H	-	-	-	-	-	-	-

CODE ☒ เป็นไปตามค่ามาตรฐาน ☒ ไม่เป็นไปตามค่ามาตรฐาน ☐ ไม่ได้ตรวจสอบ/ไม่ใช้งาน *ต้องแก้ไข W = ประจําตัวตําหนั M = ประจําเดือน Q = ทุก 3 เดือน H = ทุก 6 เดือน Y = ประจําปี

6.9 ตัวอย่างเอกสารสู่บตะกอนจากบ่อดกตะกอน

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
13 ส.ค. 11	5.00	22.20	22.55	
13 ส.ค. 11	5.00	23.20	23.55	
13 ส.ค. 11	5.00	00.25	00.50	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตาราง.....

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกศ ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกศ.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปลูกศ..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปลูกศ ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกศ (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
14/๑๒/๒๕๖๑	๑๐๐ ลูกบาศก์เมตร	๑๑:๑๐	๑๑:๓๐	
14/๑๒/๒๕๖๑	๕๐ ลูกบาศก์เมตร	๑๑:๑๐	๑๑:๕๕	
14/๑๒/๒๕๖๑	๕๐ ลูกบาศก์เมตร	๑๓:๔๕	๑๐:๑๐	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกศ : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปลูกศตามวัน/เดือน/ปี/เวลา.....

ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง.....
 ลงชื่อ.....
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกศเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัตสิ่งปลูกศเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัตสิ่งปลูกศ)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บเงิน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปลูกสร้าง ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
15 ต.ค.	50 ม.ค.	12.20	13.55	
15 ต.ค.	50 ม.ค.	13.20	13.50	
15 ต.ค.	50 ม.ค.	00.25	01.10	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างไปโดยถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บเงิน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปลูกสร้าง ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสุบ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
18.11.16	50 cu	02.10	06.50	
18.11.16	50 cu	08.30	13.55	
18.11.16	50 cu	00.25	00.50	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
15 ธ.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	12.15	12.50	
15 ธ.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	13.30	00.00	
15 ธ.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	00.35	01.05	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่ง (๑)

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปฏิกูล..... H.O.A. 7400 สกลนคร ๖๖57

หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....

ที่อยู่บ้านเลขที่ ๓๖ หมู่ที่ ๕ ตำบล ๒๐๙ อำเภอ ๒๐๙

จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... ๐๖-๑๖๖๖๖๖๖๖.....

หมายเลขทะเบียนรถผู้ส่งปฏิทิน.....ชื่อคนขับรถ.....โทรศัพท์.....

ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... นาย วิชากร นามขันธ์

ชื่อและประเภทอาคาร อาคาร 00018

ที่อยู่เลขที่: 44 หมู่ที่ ๕ ถนน ตำบล 500 อำเภอ 101

[illegible]


มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุ่มสิ่งปฏิกูล ณ อาคาร

สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

(.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่บ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
18 ต.ค. 61	5 คน ✓	12.05	12.50	
18 ต.ค. 61	2 คน ✓	13.30	10.05	
18 ต.ค. 61	5 คน	00.35	01.25	

คำรับรองของผู้ขึ้นสิ่งปลูก : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการปลูกสิ่งปลูกตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่

ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ส่งแจ้งไปยังเจ้าพนักงานของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล

(.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิญญา)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บเงิน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
14.1.66	5 ลูกบาศก์เมตร	12.10	12.35	
14.1.66	5 ลูกบาศก์เมตร	13.05	13.40	
14.1.66	5 ลูกบาศก์เมตร	14.10	14.35	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกศ ๑


ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกศ..... น.อ.ก. ภาเกิดจกักรบอบ๑๑๑
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๑ ตำบล ๑๑๑ อำเภอ ๑๑๑
 จังหวัด ๑๑๑ โทรศัพท์ ๐๘๑๑๑๑๑๑๑๑
 หมายเลขทะเบียนรถสิ่งปลูกศ..... ๑๑๑๑๑๑ ชื่อคนขับรถ ๑๑๑ โทรศัพท์ ๐๘๑๑๑๑๑๑๑๑
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... บริษัท ๑๑๑๑๑๑๑๑
 ชื่อและประเภทอาคาร ๑๑๑๑ ๑๑๑ ๐๐๐๑๑
 ที่อยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ ถนน..... ตำบล ๑๑๑ อำเภอ ๑๑๑
 จังหวัด ๑๑๑ โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งสิ่งปลูกศ ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกศ (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
๑๑/๑๑/๑๑	๑๑๑๑	๑๑.๑๑	๑๑.๑๑	
๑๑/๑๑/๑๑	๑๑๑๑	๑๑.๑๑	๑๑.๑๑	
๑๑/๑๑/๑๑	๑๑๑๑	๑๑.๑๑	๑๑.๑๑	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกศ : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกศตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งสิ่งปลูกศ
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกศเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัตสิ่งปลูกศเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัตสิ่งปลูกศ)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิรูป (๑)

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปฏิกูล..... ร.อ. เก่งศักดิ์ หินงาม ๒๓๖

หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....

ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๔ ตำบล 5๕๕ อำเภอ (๗๑)

จังหวัด..... มุกดาหาร โทรศัพท์..... 0819780824

หมายเลขทะเบียนรถสับสิ่งปฏิกูล..... ๒๙/๑๕๕ ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์..... ๐๘๖๒๔๐๒๕๒

ชื่อพนักงานเก็บขน.....โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... นาย วิชาญ วัฒนวิทย์

ชื่อและประเภทอาคาร บ้าน หมู่ ๑๐๐/๘

ឈ្មោះ: 199 ឈ្មោះ: 4 ឈ្មោះ: 35 ឈ្មោះ: 100

১০০০০০০০ ১০০০০০০০ ১০০০০০০০ ১০০০০০০০ ১০০০০০০০
 ১০০০০০০০ ১০০০০০০০ ১০০০০০০০ ১০০০০০০০ ১০০০০০০০

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสืบสิ่งปฏิกูล ณ อาคาร

สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่บ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
16 ก.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	02-05	02-56	Q-D
16 ก.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	03-30	00-00	Q-A
16 ก.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	00-35	00-10	Q-Q

คำรับรองของประชาชนสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการปลูกสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่

ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้จัดส่งแก้ไขไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ชนสิ่งปลูกส

(.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิกูลเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บเงิน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการ.....
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้.....
 ลงชื่อ..... บริการ

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
17 มี.ค. 61	500	12.10	12.55	[Signature]
18 มี.ค. 61	500	13.25	13.55	
19 มี.ค. 61	500	00.10	01.00	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ส่งสิ่งปลูกสร้างไปตรงตามกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้จัดส่งสิ่งปลูกสร้าง)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปฏิกูล..... น.อ. กนกสันต์ คันทะพงษ์
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปฏิกูล..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้.....
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับบริการ

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
18.11.16	5.00	02.15	03.00	
18.11.16	5.00	03.35	04.10	
18.11.16	5.00	00.40	01.15	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปฏิกูลตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....

ผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล

(.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูลเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกฯ ของผู้ชนสิ่งปฏิกูล ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปฏิกูล..... ๙-๐ กฏีกาจิตตวิภากรณสงวน
หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
ที่อยู่บ้านเลขที่ ๖๓ หมู่ที่ ๕ ตำบล ๕๐๓ อำเภอ ๑๕๖
จังหวัด ๗๑๙ โทรศัพท์ ๐๘๑๗๘๐๓๗๔
หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปฏิกูล ๗-๑๔๙๙ ชื่อคนขับรถ ๗-๑ โทรศัพท์ ๐๘๗๒๔๐๒๕๔
ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) บริษัท เพรสตัน จำกัด จำกัด
ชื่อและประเภทอาคาร มงกุฎ อพาร์ทเมนท์ 00018
ที่อยู่เลขที่ 199 หมู่ที่ 9 ถนน ตำบล วิเศษ อำเภอ
จังหวัด ปทุมธานี โทรศัพท์
มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบกิจการข้างต้น รวบรวมสิ่งปฏิทิน ณ อาคาร
สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
(.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่บ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
19.11.11	5 ลูกบาศก์เมตร	12.10	12.50	
19.11.11	6 ลูกบาศก์เมตร	12.15	12.55	
19.11.11	5 ลูกบาศก์เมตร	10.10	10.50	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูล : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสปลงปลกตตามวัน/เวลา/ปรมาณ ที่
ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง [REDACTED] นตของกฎหมาย
ลงชื่อ..... [REDACTED]ผู้ขนส่งปฏิภูล
(.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิญญา)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม ๕.๐.๘ ม.ค. ๒๐๑๘
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่ ๗๑ หมู่ที่ ๕ ตำบล ๕๐๑ อำเภอ ๕๐๑
 จังหวัด ๕๐๑ โทรศัพท์ ๐๘๑๙๘๐๕๕๕
 หมายเลขทะเบียนรถสับปฏิภูม ๕-๕๕๕ ชื่อคนขับรถ ๕-๕๕๕ โทรศัพท์ ๐๘๕๕๕๕๕๕๕
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ๕.๐.๘ ม.ค. ๒๐๑๘
 ชื่อและประเภทอาคาร ๕๐๑ ม.ค. ๐๐๐/๘
 ที่อยู่เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๕ ถนน ๕๐๑ ตำบล ๕๐๑ อำเภอ ๕๐๑
 จังหวัด ๕๐๑ โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้.....
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้.....
 ลงชื่อ..... ขอรับบริการ

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
๑๕/๓/๕๕	๕ ลูกบาศก์เมตร	๑๕.๑๐	๑๕.๔๐	
๑๕/๓/๕๕	๕ ลูกบาศก์เมตร	๑๕.๑๐	๐๐.๐๕	
๑๕/๓/๕๕	๕ ลูกบาศก์เมตร	๐๐.๔๐	๐๑.๑๐	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....
 ระบุไว้ในตารางข้างต้น.....
 ลงชื่อ..... ปฏิภูม

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาตามแบบ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนาฉบับให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนาฉบับให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนาฉบับให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บเงิน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้.....
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้.....
 ลงชื่อ..... บริการ

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
16 พ.ย. 61	5 ลูกบาศก์เมตร	12.10	12.45	
16 พ.ย. 61	5 ลูกบาศก์เมตร	13.15	00.00	
16 พ.ย. 61	5 ลูกบาศก์เมตร	00.30	01.05	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง.....
 ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (... ..)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บเงิน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (...)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
14 พ.ย. 61	5.00	02.05	03.00	
14 พ.ย. 61	5.00	03.40	04.15	
14 พ.ย. 61	5.00	01.00	01.30	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (...)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
18.พ.ค.๕๖	๑๐๐	๑๒.๑๐	๑๓.๐๕	
18พ.ค.๕๖	๕๐๐	๑๓.๔๐	๑๐.๒๕	
18พ.ค.๕๖	๕๐๐	๑๑.๐๐	๑๑.๔๕	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
10 พ.ค. ๖๖	5 ลูกบาศก์	22.10	22.50	
19 พ.ค. ๖๖	5 ลูกบาศก์	23.30	23.55	
19 พ.ค. ๖๖	5 ลูกบาศก์	00.49	01.10	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง..... ๔.๐.๑ กุศลวิสาหกิจขนส่ง
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... ๕๐ อนุญาตโดย..... ๕๐
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... ๕๑ หมู่ที่..... ๕ ตำบล..... ๕๐ อำเภอ..... ๕๐
 จังหวัด..... ๕๐ โทรศัพท์..... ๐๘๕๖๘๐๓๖๕
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปลูกสร้าง..... ๕๐-๕๕๕๕ ชื่อคนขับรถ..... ๕๐ โทรศัพท์..... ๐๘๖๖๔๐๒๕๖
 ชื่อนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ๕๐-๕๕๕๕
 ชื่อและประเภทอาคาร..... ๕๐-๕๕๕๕
 ที่อยู่เลขที่..... ๕๑ หมู่ที่..... ๕ ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... (.....) ขอรับบริการ

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
๕๐-๕๕	๕๐๐	๕-๐๕	๕-๓๐
๕๐-๕๕	๕๐๐	๕-๐๐	๕-๓๐	
๕๐-๕๕	๕๐๐	๐๐-๕๕	๐๐-๕๐	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ส่งมอบสิ่งปลูกสร้างให้แก่ผู้รับบริการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... (.....) ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกฯ ของผู้ชนสิ่งปฏิกูล ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปศุสัตว์..... 4-0.17 กุศลศิริทรัพย์ปอริ

หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....

ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๕ ตำบล ๕๐ อำเภอ ๕๐

จังหวัด..... กทม..... โทรศัพท์..... ๐๘๑๗๗๘๐๓๗๒.....

หมายเลขทะเบียนรถสับสิ่งปฏิกูล.....ชื่อคนขับรถ ๑๔.....โทรศัพท์ ๐๙๖๒๔๐

ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... โสมพร รัตนธรรม วิชา

ชื่อและประเภทอาคาร บ้าน ๒๐๐/๕

ឆ្នាំ: ២០១៩ ខែ: ០៩ ថ្ងៃ: ០៩ ពេលវេលា: ០៩:០០ ទំព័រ: ០១

.....

จังหวัด โทรศัพท์


มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เขาทำการส่งปฏิทิน ณ อาคาร

สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ... ผู้ขอรับบริการ

(.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
15 ต.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร ✓	22.05	23.30	
15 ต.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร ✓	23.00	23.15	
15 ต.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร ✓	23.55	00.20	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิกูลตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่

ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

លេខ.....
 ...អ្នកបង្គាប់ប្រតិបត្តិ

(.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิกูลเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม ๑๒.๑.๑ กรุงเทพมหานคร
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕ หมู่ที่ ๕ ตำบล ๕ อำเภอ ๕
 จังหวัด ภูเก็ต โทรศัพท์ ๐๘ ๑๗๘๐๓๖๒
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม ๕๐-๑๔๕๕ ชื่อคนขับรถ ๕ โทรศัพท์ ๐๘ ๒๕๔๐๒๖๒
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ๐๕๐๓ เพชรรัตนพร จักจิ
 ชื่อและประเภทอาคาร ๒๓๓๓ รพท ๐๐๐๑๘
 ที่อยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๕ ถนน ตำบล ๕ อำเภอ ๕
 จังหวัด ภูเก็ต โทรศัพท์

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (... ..)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
๑๗ ม.ค. ๖๖	๕ ลูกบาศก์เมตร	๑๒.๐๕	๑๒.๔๕	
๑๗ ม.ค. ๖๖	๕ ลูกบาศก์เมตร	๑๓.๓๐	๑๐.๐๕	
๑๘ ม.ค. ๖๖	๕ ลูกบาศก์เมตร	๑๐.๓๐	๑๑.๐๐	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (... ..)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของชุมชนสิ่งปฏิกูล ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิกูล ๒๔.๑. ๒๕๖๓ บริษัท ๒๕๖๓

หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... ๓๐ อนุญาตโดย..... ๑๖

ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๕ ตำบล วิเศษ อำเภอ ไร่ยา

จังหวัด..... กทม..... โทรศัพท์..... ๐๘๑๗๘ ๐๓๔๒.....

หมายเลขทะเบียนรถสูญสิ่งปฏิกูล..... ๓๐-๑๔๕๓..... ขอคนขับรถ..... โทรศัพท์ ๐๘๖๖๒๔๐๒

ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... บ. อธิ ธรรมรักษ์ ^๕ ^๖ ^๗ ^๘ ^๙ ^{๑๐} ^{๑๑} ^{๑๒} ^{๑๓} ^{๑๔} ^{๑๕} ^{๑๖} ^{๑๗} ^{๑๘} ^{๑๙} ^{๒๐} ^{๒๑} ^{๒๒} ^{๒๓} ^{๒๔} ^{๒๕} ^{๒๖} ^{๒๗} ^{๒๘} ^{๒๙} ^{๓๐} ^{๓๑} ^{๓๒} ^{๓๓} ^{๓๔} ^{๓๕} ^{๓๖} ^{๓๗} ^{๓๘} ^{๓๙} ^{๔๐} ^{๔๑} ^{๔๒} ^{๔๓} ^{๔๔} ^{๔๕} ^{๔๖} ^{๔๗} ^{๔๘} ^{๔๙} ^{๕๐} ^{๕๑} ^{๕๒} ^{๕๓} ^{๕๔} ^{๕๕} ^{๕๖} ^{๕๗} ^{๕๘} ^{๕๙} ^{๖๐} ^{๖๑} ^{๖๒} ^{๖๓} ^{๖๔} ^{๖๕} ^{๖๖} ^{๖๗} ^{๖๘} ^{๖๙} ^{๗๐} ^{๗๑} ^{๗๒} ^{๗๓} ^{๗๔} ^{๗๕} ^{๗๖} ^{๗๗} ^{๗๘} ^{๗๙} ^{๘๐} ^{๘๑} ^{๘๒} ^{๘๓} ^{๘๔} ^{๘๕} ^{๘๖} ^{๘๗} ^{๘๘} ^{๘๙} ^{๙๐} ^{๙๑} ^{๙๒} ^{๙๓} ^{๙๔} ^{๙๕} ^{๙๖} ^{๙๗} ^{๙๘} ^{๙๙} ^{๑๐๐} ^{๑๐๑} ^{๑๐๒} ^{๑๐๓} ^{๑๐๔} ^{๑๐๕} ^{๑๐๖} ^{๑๐๗} ^{๑๐๘} ^{๑๐๙} ^{๑๑๐} ^{๑๑๑} ^{๑๑๒} ^{๑๑๓} ^{๑๑๔} ^{๑๑๕} ^{๑๑๖} ^{๑๑๗} ^{๑๑๘} ^{๑๑๙} ^{๑๒๐} ^{๑๒๑} ^{๑๒๒} ^{๑๒๓} ^{๑๒๔} ^{๑๒๕} ^{๑๒๖} ^{๑๒๗} ^{๑๒๘} ^{๑๒๙} ^{๑๓๐} ^{๑๓๑} ^{๑๓๒} ^{๑๓๓} ^{๑๓๔} ^{๑๓๕} ^{๑๓๖} ^{๑๓๗} ^{๑๓๘} ^{๑๓๙} ^{๑๔๐} ^{๑๔๑} ^{๑๔๒} ^{๑๔๓} ^{๑๔๔} ^{๑๔๕} ^{๑๔๖} ^{๑๔๗} ^{๑๔๘} ^{๑๔๙} ^{๑๕๐} ^{๑๕๑} ^{๑๕๒} ^{๑๕๓} ^{๑๕๔} ^{๑๕๕} ^{๑๕๖} ^{๑๕๗} ^{๑๕๘} ^{๑๕๙} ^{๑๖๐} ^{๑๖๑} ^{๑๖๒} ^{๑๖๓} ^{๑๖๔} ^{๑๖๕} ^{๑๖๖} ^{๑๖๗} ^{๑๖๘} ^{๑๖๙} ^{๑๗๐} ^{๑๗๑} ^{๑๗๒} ^{๑๗๓} ^{๑๗๔} ^{๑๗๕} ^{๑๗๖} ^{๑๗๗} ^{๑๗๘} ^{๑๗๙} ^{๑๘๐} ^{๑๘๑} ^{๑๘๒} ^{๑๘๓} ^{๑๘๔} ^{๑๘๕} ^{๑๘๖} ^{๑๘๗} ^{๑๘๘} ^{๑๘๙} ^{๑๙๐} ^{๑๙๑} ^{๑๙๒} ^{๑๙๓} ^{๑๙๔} ^{๑๙๕} ^{๑๙๖} ^{๑๙๗} ^{๑๙๘} ^{๑๙๙} ^{๒๐๐} ^{๒๐๑} ^{๒๐๒} ^{๒๐๓} ^{๒๐๔} ^{๒๐๕} ^{๒๐๖} ^{๒๐๗} ^{๒๐๘} ^{๒๐๙} ^{๒๑๐} ^{๒๑๑} ^{๒๑๒} ^{๒๑๓} ^{๒๑๔} ^{๒๑๕} ^{๒๑๖} ^{๒๑๗} ^{๒๑๘} ^{๒๑๙} ^{๒๒๐} ^{๒๒๑} ^{๒๒๒} ^{๒๒๓} ^{๒๒๔} ^{๒๒๕} ^{๒๒๖} ^{๒๒๗} ^{๒๒๘} ^{๒๒๙} ^{๒๓๐} ^{๒๓๑} ^{๒๓๒} ^{๒๓๓} ^{๒๓๔} ^{๒๓๕} ^{๒๓๖} ^{๒๓๗} ^{๒๓๘} ^{๒๓๙} ^{๒๔๐} ^{๒๔๑} ^{๒๔๒} ^{๒๔๓} ^{๒๔๔} ^{๒๔๕} ^{๒๔๖} ^{๒๔๗} ^{๒๔๘} ^{๒๔๙} ^{๒๕๐} ^{๒๕๑} ^{๒๕๒} ^{๒๕๓} ^{๒๕๔} ^{๒๕๕} ^{๒๕๖} ^{๒๕๗} ^{๒๕๘} ^{๒๕๙} ^{๒๖๐} ^{๒๖๑} ^{๒๖๒} ^{๒๖๓} ^{๒๖๔} ^{๒๖๕} ^{๒๖๖} ^{๒๖๗} ^{๒๖๘} ^{๒๖๙} ^{๒๗๐} ^{๒๗๑} ^{๒๗๒} ^{๒๗๓} ^{๒๗๔} ^{๒๗๕} ^{๒๗๖} ^{๒๗๗} ^{๒๗๘} ^{๒๗๙} ^{๒๘๐} ^{๒๘๑} ^{๒๘๒} ^{๒๘๓} ^{๒๘๔} ^{๒๘๕} ^{๒๘๖} ^{๒๘๗} ^{๒๘๘} ^{๒๘๙} ^{๒๙๐} ^{๒๙๑} ^{๒๙๒} ^{๒๙๓} ^{๒๙๔} ^{๒๙๕} ^{๒๙๖} ^{๒๙๗} ^{๒๙๘} ^{๒๙๙} ^{๓๐๐} ^{๓๐๑} ^{๓๐๒} ^{๓๐๓} ^{๓๐๔} ^{๓๐๕} ^{๓๐๖} ^{๓๐๗} ^{๓๐๘} ^{๓๐๙} ^{๓๑๐} ^{๓๑๑} ^{๓๑๒} ^{๓๑๓} ^{๓๑๔} ^{๓๑๕} ^{๓๑๖} ^{๓๑๗} ^{๓๑๘} ^{๓๑๙} ^{๓๒๐} ^{๓๒๑} ^{๓๒๒} ^{๓๒๓} ^{๓๒๔} ^{๓๒๕} ^{๓๒๖} ^{๓๒๗} ^{๓๒๘} ^{๓๒๙} ^{๓๓๐} ^{๓๓๑} ^{๓๓๒} ^{๓๓๓} ^{๓๓๔} ^{๓๓๕} ^{๓๓๖} ^{๓๓๗} ^{๓๓๘} ^{๓๓๙} ^{๓๔๐} ^{๓๔๑} ^{๓๔๒} ^{๓๔๓} ^{๓๔๔} ^{๓๔๕} ^{๓๔๖} ^{๓๔๗} ^{๓๔๘} ^{๓๔๙} ^{๓๕๐} ^{๓๕๑} ^{๓๕๒} ^{๓๕๓} ^{๓๕๔} ^{๓๕๕} ^{๓๕๖} ^{๓๕๗} ^{๓๕๘} ^{๓๕๙} ^{๓๖๐}

ชื่อย่อ: กษ
วันที่: ๒
กรม: ตำรวจ
ตำแหน่ง: จำก


จังหวัด เทศบาลเมือง

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสืบเสาะ ฎ. อาคาร

สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
(.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่บ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
18 มค 66	5 ลูกบาศก์เมตร	22.05	23.00	
18 มค 66	5 ลูกบาศก์เมตร	23.30	00.15	
18 มค 66	5 ลูกบาศก์เมตร	00.45	01.15	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิกูลตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง

ลงชื่อ... ผู้ขึ้นสิ่งปฏิภูมิต
(...)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิญญา)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม ๕.๐.๖ กุศลกิจที่หนองปรือ
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๕ ตำบล ๕๕๓ อำเภอ ๕๕๓
 จังหวัด ๕๕๓ โทรศัพท์ ๐๘๑๗๘๐๓๗๒
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม ๕๐-๑๕๕๕ ชื่อคนขับรถ ๕๕๕๕ โทรศัพท์ ๐๘๒๒๔๐๒๕๕
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕
 ชื่อและประเภทอาคาร ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕
 ที่อยู่เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๕ ถนน ตำบล ๕๕๓ อำเภอ ๕๕๓
 จังหวัด ๕๕๓ โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
๕๕ ม.๕๕	๕๕๕๕	๕๕.๕๕	๕๕.๕๕
๕๕ ม.๕๕	๕๕๕๕	๕๕.๕๕	๕๕.๕๕	
๕๕ ม.๕๕	๕๕๕๕	๕๕.๕๕	๕๕.๕๕	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นนี้.....

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานเก็บปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของชุมชนสิ่งปฏิกูล (๑)

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิกูล..... ร.อ. กฤษณ์ วัฒนพงษ์สง
หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... 08197780372
หมายเลขทะเบียนรถสุบส่งปฏิกูล..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ปิยะห์ ไธสงค์ พรหมทอง
 ชื่อและประเภทอาคาร มณฑล สห 00018
 ที่อยู่เลขที่ 199 หมู่ที่ 5 ถนน ตำบล ธวัช อำเภอ เสนา
 จังหวัด น่าน โทรศัพท์
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าดำเนินการสืบเสาะ ฎีกุล ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
(.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่บ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
13 ต.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	22.10	22.35	
13 พ.ก. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	23.05	23.45	
13 พ.ค. 66	5 ลูกบาศก์เมตร	00.15	00.55	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปฏิกูล : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิกูลตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ขนส่งปฏิภูต
(.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิญญา)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม ๑๙.๙.๙ กุศลกิจนิเทศศิลป์
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่ ๕๙ หมู่ที่ ๗ ตำบล สีไผ่ อำเภอ ไร่ยา
 จังหวัด..... โทรศัพท์ ๐๘๑๙๗๘๐๓๗๒
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์ ๐๘๗๑๒๔๐๒๙๒
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ธีรเดช วัฒนวิมลกิจ จำกัด
 ชื่อและประเภทอาคาร ๒๐๗๖๙ ซ.พ. ๘๐๐๑๘
 ที่อยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๙ ถนน..... ตำบล สีไผ่ อำเภอ ไร่ยา
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
16 พ.ค. ๖๖	๕ ลูกบาศก์เมตร	๐๘.๐๕	๐๘.๓๐	
16 พ.ค. ๖๖	๕ ลูกบาศก์เมตร	๑๓.๑๐	๑๓.๓๐	
16 พ.ค. ๖๖	๕ ลูกบาศก์เมตร	๐๐.๐๐	๐๐.๓๐	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้
 ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (... ..)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
15/10/11	5 ลูกบาศก์เมตร	22.00	22.30	
15/10/11	11 ลูกบาศก์เมตร	23.00	23.30	
16/10/11	5 ลูกบาศก์เมตร	00.00	00.30	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
 ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (... ..)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
๔. สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปฏิกูล..... น.ค. นกนกพัฒนาการสง
หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
ที่อยู่บ้านเลขที่..... ๙๑ หมู่ที่..... ๓ ตำบล..... ๕๘๓ อำเภอ..... ๒๕๖
จังหวัด..... ๗๑๓๓ โทรศัพท..... ๐๘๑๙๗๘๐๓๖๔
หมายเลขทะเบียนรถสุบสิ่งปฏิกูล..... ๕๐-๑๔๙๙ ชื่อคนขับรด..... ๔ โทรศัพท..... ๐๙๗๒๒๐๒๕๖
ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... นางสาวพรวิมล พันธ์ อ่ำ
 ชื่อและประเภทอาคาร ตึก ๑๐๐/๑
 ที่อยู่เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๕ ถนน ตำบล ศรีสุข อำเภอ เมือง
 จังหวัด บุรีรัมย์ โทรศัพท์

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปฏิกูล ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
(.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิกูล (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่บ	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
16/9/66	5 ลูกบาศก์เมตร	22.15	22.50	
16/9/80	7 ลูกบาศก์เมตร	23.25	23.50	
16/9/66	7 ลูกบาศก์เมตร	00.20	00.55	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิกูล : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปฏิกูลตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
ระบุไว้ในตารางข้างต้นจึง  ของกฎหมาย

ลงชื่อ. _____ ผู้แทนสิ่งปฏิกูล
(_____)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

๑. ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๒. สำเนาขอให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
๓. สำเนาขอให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิญญา)
๔. สำเนาขอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑)

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้..... ปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
12/9/06	5 ตัน	02-05	02-30	
13/9/06	5 ตัน	03-05	03-35	
14/9/06	5 ตัน	00-05	00-40	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูกสร้าง.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถสิ่งปลูกสร้าง..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้.....
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้.....
 ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูกสร้าง (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
18 11 11	4 ลูกบาศก์เมตร	02.05	02.50	
18 11 11	4 ลูกบาศก์เมตร	03.30	00.10	
18 11 11	4 ลูกบาศก์เมตร	00.15	01.15	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งสิ่งปลูกสร้างตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง.....
 ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้าง
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูกสร้าง)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งปฏิภูม ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งปฏิภูม.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งปฏิภูม..... ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์.....
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการขนส่งปฏิภูม ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (... ..)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปฏิภูม (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
19/6/66	50 m ³	03.15	08.00	
19/6/66	50 m ³	08.30	08.55	
19/6/66	50 m ³	01.25	02.05	

คำรับรองของผู้ขนส่งปฏิภูม : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการขนส่งปฏิภูมตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งปฏิภูม
 (... ..)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนาสามฉบับ

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปฏิภูมเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปฏิภูม)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบบันทึกของผู้ขนส่งสิ่งปลูก ๑

ชื่อหน่วยงาน/ผู้ประกอบการขนส่งสิ่งปลูก.....
 หมายเลขอนุญาตของผู้ประกอบการ..... อนุญาตโดย.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่ 51 หมู่ที่ 4 ตำบล สีค อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์ 081-9780378
 หมายเลขทะเบียนรถขนส่งสิ่งปลูก..... 70-1455 ชื่อคนขับรถ..... โทรศัพท์ 081-240242
 ชื่อพนักงานเก็บขน..... โทรศัพท์.....

ผู้ขอรับบริการ ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อและประเภทอาคาร.....
 ที่อยู่เลขที่ 7175 หมู่ที่ 4 ถนน..... ตำบล สีค อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ประกอบการดังกล่าว เข้าทำการสุบสิ่งปลูก ณ อาคาร
 สถานที่ ตามที่ระบุข้างต้นนี้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

การบันทึกการปฏิบัติงาน

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณสิ่งปลูก (ลูกบาศก์เมตร)	เวลาเข้าสู่	เวลาออก	ลงชื่อผู้ขอรับบริการ
20 ก.ย. 66	5 ลูก	13-15	00.00	
20 ก.ย. 66	5 ลูก	00-25	01.00	
20 ก.ย. 66	5 ลูก	01-30	02.05	

คำรับรองของผู้ขนส่งสิ่งปลูก : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการสุบสิ่งปลูกตามวัน/เวลา/ปริมาณ ที่
 ระบุไว้ในตารางข้างต้นจริง และได้ขนส่งสิ่งปลูกโดยปลอดภัยของกฎหมาย

ลงชื่อ..... ผู้ขนส่งสิ่งปลูก
 (.....)

หมายเหตุ : เอกสารนี้ประกอบด้วยต้นฉบับ และสำเนา

- ต้นฉบับให้ผู้ขนส่งสิ่งปลูกเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- สำเนามอบให้ผู้ขอรับบริการเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประโยชน์ในการใช้บริการครั้งต่อไป ไม่น้อยกว่า
 หนึ่งปี หรือสี่ปี แล้วแต่กรณี)
- สำเนามอบให้ผู้กำจัดสิ่งปลูกเก็บไว้เป็นหลักฐาน (เพื่อประกอบในแบบบันทึกของผู้กำจัดสิ่งปลูก)
- สำเนามอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น