



บริษัท เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)  
The ONE Enterprise Public Company Limited

## คู่มือ Energy-Saving Checklist

#oneEnergySaving หรือ #เดอะวันประหยัดพลังงาน

แผนประหยัดพลังงานสำหรับ บมจ. เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ (ONEE) โดยเน้นมาตรการที่ทำได้จริง ไม่กระทบต่อประสิทธิภาพการผลิตสื่อและการออกอากาศ แต่สามารถลดค่าใช้จ่ายและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม



การบริหารจัดการและสร้างแรงจูงใจ เพื่อประเมิณผลและเพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืน:

กิจกรรม	รายละเอียด
Energy Dashboard	แสดงตัวเลขการใช้ไฟของแต่ละชั้น/แผนก เปรียบเทียบรายเดือน
Competition	จัดแคมเปญ "แผนกประหยัดดีเด่น" มอบรางวัลหรือสวัสดิการพิเศษ
Energy Leader	แต่งตั้งตัวแทนแต่ละแผนกเป็น "Energy Guardian" คอยสอดส่องการปิดไฟ/คอมพิวเตอร์

หมายเหตุ: แผนนี้ควรเริ่มจากการทำ Energy Audit เบื้องต้นเพื่อดูว่าจุดใดมีการใช้พลังงานรั่วไหลมากที่สุด เพื่อให้การลงทุน (เช่น การเปลี่ยนอุปกรณ์) คุ่มค่าที่สุด

"Energy-Saving Checklist" เพื่อให้พนักงานปฏิบัติการประหยัดพลังงานได้ง่ายและเห็นภาพชัดเจน โดยแบ่งตามโซนการทำงานของชาว

### The One Enterprise



ONEE Energy-Saving Checklist (ฉบับพนักงาน) "เช็กให้ซัวร์ ชาร์จพลังให้โลก ก่อนโบกมือลาออฟฟิศ"



#### โซนสำนักงาน (Office Area)

- Monitor & PC: ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ และ Shutdown เครื่อง (ยกเว้นเครื่องที่ต้อง Render งานข้ามคืน โปรดติดป้ายแจ้งไว้)
- Plug Out: ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น (เช่น เครื่องชงกาแฟ, กาต้มน้ำ, พัดลมส่วนตัว)
- Lighting: ปิดไฟส่องสว่างในมุมที่ตนเองรับผิดชอบ หรือประสานงานแม่บ้านให้ปิดไฟรวมประจำโซน
- AC Control: ตรวจสอบว่ารีโมทแอร์ถูกปิดแล้ว (กรณีทำงานล่วงเวลาในห้องส่วนตัว)



บริษัท เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)  
The ONE Enterprise Public Company Limited

### โซนสตูดิโอและตัดต่อ (Studio & Editing Room)

- Production Lights: ตรวจสอบเช็คแผงสวิตซ์ไฟสตูดิโอ (Studio Lights) ว่าปิดครบทุกดวงหลังเลิกกอง
- Cooling System: ปิดระบบปรับอากาศในสตูดิโอทันทีหลังเสร็จสิ้นการทำงาน
- Audio/Visual Gear: ปิดสวิตซ์ลำโพง Monitor และอุปกรณ์ Mixing ที่ไม่ได้ใช้งาน
- Storage Check: ตรวจสอบว่าห้องเก็บอุปกรณ์ (Equipment Room) ปิดไฟและแอร์เรียบร้อย

### โซนขนส่งและกองถ่าย (Fleet & Production Van)

- Tire Pressure: เช็คความดันลมยางก่อนออกเดินทาง (ลมยางอ่อนทำให้เปลืองน้ำมันขึ้น 3%)
- Engine Off : ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรอนานเกิน 3 นาที (No Idling)
- Route Plan : ตรวจสอบเช็ค Google Maps เพื่อเลี่ยงเส้นทางที่การจราจรติดขัดก่อนออกรถ
- Log Book : บันทึกเลขไมล์และปริมาณน้ำมัน เพื่อใช้คำนวณประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง

### พื้นที่ส่วนกลาง (Common Area)

- Pantry Check: ปิดไฟและพัดลมระบายอากาศในห้องครัว
- Meeting Rooms: ตรวจสอบว่าผู้ใช้งานคนสุดท้ายปิดไฟและแอร์หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมหรือไม่

### เคล็ดลับเพิ่มความสนุก (Engagement Tips)

- **Print & Stick:** พิมพ์ Checklist นี้ขนาด A5 แปะไว้ที่ประตูทางออกของแต่ละแผนก หรือหลังประตูห้องน้ำ
- **Energy Guardian:** มอบปลอกแขนหรือเข็มกลัดให้ "อาสาสมัครพลังงาน" ในแต่ละชั้น เพื่อเดินตรวจเช็คในช่วงเวลา 18:00 น.
- **Visual Reminder:** ใช้สติ๊กเกอร์รูปตัวการ์ตูนจากละครหรือรายการในช่อง One31 มาแปะข้างสวิตซ์ไฟ เช่น "พี่ป๋อง เตือนให้ปิดไฟก่อนกลับบ้านนะครับ" เพื่อสร้างสีสัน

สร้างตารางแบบฟอร์ม Audit สำหรับนำไปใช้ใน Excel โดยแบ่งหัวข้อตามโซนการทำงานสำคัญของบริษัท เพื่อให้ฝ่ายอาคาร (Facility Management) สามารถเดินตรวจและบันทึกผลได้ง่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้ :



บริษัท เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)  
The ONE Enterprise Public Company Limited

## โครงสร้างตาราง Excel ที่แนะนำ

คุณสามารถตัดลอกรายการนี้ไปวางใน Excel โดยสร้างคอลัมน์เพิ่มเติม เช่น:

- คอลัมน์ A: รายการตรวจเช็ค (แบ่งตามโซน)
- คอลัมน์ B: สถานะ (เรียบร้อย / ไม่เรียบร้อย)
- คอลัมน์ C: หมายเหตุ (เช่น แผนกไหนลืมปิด)
- คอลัมน์ D: ผู้ตรวจ/วันที่

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	สถานะ (เรียบร้อย/ไม่เรียบร้อย)	หมายเหตุ	ผู้ตรวจ/วันที่
1				
2				
3				

## หัวข้อการตรวจในแบบฟอร์ม:

- โซนสำนักงาน: เน้นคอมพิวเตอร์, ปลั๊กไฟส่วนกลาง และเครื่องปรับอากาศ
- โซนสตูดิโอและเทคนิค: เน้นไฟถ่ายทำ, แอร์ในห้องสตูดิโอ และอุปกรณ์ตัดต่อ
- โซนส่วนกลางและยานพาหนะ: เน้นห้องน้ำ, ห้องครัว, การดับเครื่องยนตร์รถกองถ่าย และป้ายไฟประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	สถานะ (เรียบร้อย/ไม่เรียบร้อย)	หมายเหตุ	ผู้ตรวจ/วันที่
โซนสำนักงาน				
1	ปิดคอมพิวเตอร์			
2	ปิดปลั๊กไฟส่วนกลาง			
3	ปิดเครื่องปรับอากาศ			

บันทึกชุดนี้จะช่วยให้ บมจ. เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ ติดตามผลการประหยัดพลังงานได้อย่างเป็นระบบครับ



บริษัท เดอะ วัน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)  
The ONE Enterprise Public Company Limited

### รายการตรวจเช็คโซนสำนักงาน (Office Zone)

1. ปิดหน้าจอและคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้ใช้งาน (ยกเว้นเครื่อง Render)
2. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น
3. ปิดไฟส่องสว่างประจำโต๊ะและโซนทำงาน
4. ตรวจสอบการปิดแอร์ในห้องประชุม/ห้องทำงานส่วนตัว

### รายการตรวจเช็คโซนสตูดิโอ (Studio & Technical)

1. ปิดไฟสตูดิโอ (Production Lights) หลังเลิกกอง
2. ปิดระบบปรับอากาศในสตูดิโอและห้องควบคุม (Control Room)
3. ปิดเครื่องเสียงและอุปกรณ์ตัดต่อที่ไม่ได้ใช้งาน
4. ตรวจสอบไฟในห้องเก็บอุปกรณ์ (Equipment Room)

### รายการตรวจเช็คโซนส่วนกลางและขนส่ง (Common & Fleet)

1. ปิดไฟและพัดลมระบายอากาศในห้องน้ำและห้องแพนทรี
2. ตรวจสอบการดับเครื่องยนต์รถกองถ่ายขณะจอดรอ (No Idling)
3. ตรวจสอบการปิดไฟป้ายประชาสัมพันธ์ตามเวลาที่กำหนด
4. บันทึกมาตรวจวัดพลังงานประจำวันเพื่อเปรียบเทียบผล