



ติดต่อ/ประสานงาน

คุณสรัญญา บุปผาพิบูลย์

☎ 090-669-3639

☎ 02-192-1847-8

✉ Training@eqs.co.th

LINE@ : eqs_training



🏠 www.eqs.co.th

📘 FB : EQSConsult

การอนุรักษ์พลังงานสำหรับสำนักงาน

(Energy Saving for office)

- ✓ ระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง
- ✓ กรอบการฝึกอบรม บรรยายทฤษฎี และกรณีศึกษา
- ✓ เหมาะสำหรับ พนักงานทุกคน
- ✓ จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 40 คน

ปัญหาและความสำคัญของปัญหา

การประยุกต์ใช้มาตรฐานการจัดการด้านพลังงานนั้นองค์กรจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของพนักงานทุกคนในบริษัท ทั้งนี้ความร่วมมือดังกล่าวมาจากความเข้าใจและจิตสำนึกต่อการอนุรักษ์พลังงานทุกประเภท เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายมากที่สุด ดังนั้นจุดเริ่มต้นของการจัดการพลังงานคือการสร้างความตระหนักต่อการอนุรักษ์พลังงานอย่างเข้าใจต่อข้อกำหนดและแนวทางของการประยุกต์ใช้ โดยครอบคลุมถึงบุคลากรในสำนักงานด้วย ดังนั้นการมีความรู้และความเข้าใจในการร่วมมือกันประหยัดพลังงาน ประหยัดน้ำ และรักษาสิ่งแวดล้อมในการทำงานสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักงานจึงมีความจำเป็นเช่นกัน

วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้พื้นฐานด้านการประหยัดพลังงาน น้ำ และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
2. เพื่อปรับทัศนคติต่อการมีส่วนร่วมในประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของพนักงานในสำนักงาน และเพื่อนำแนวทางการจัดการพลังงานไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

แนวทางการฝึกอบรม

หลักสูตร : การอนุรักษ์พลังงานสำหรับสำนักงาน

- ❖ บรรยาย การอนุรักษ์พลังงานคืออะไร?
- ❖ บรรยาย แนวคิด หลักการ Kaizen เพื่อการอนุรักษ์พลังงานในองค์กร
- ❖ บรรยาย สาธารณประโยชน์ของการจัดการพลังงาน(ตามกฎหมาย)
- ❖ บรรยาย แนวทางการประหยัดพลังงานสำหรับสำนักงาน(Office)
- ❖ กิจกรรมกลุ่มย่อยเพื่อการอนุรักษ์พลังงานในสำนักงาน