

ภาคผนวก จ

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- จ-1 แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี พ.ศ. 2565
- จ-2 SOP ผังรับและจัดการเรื่องร้องเรียน
- จ-3 SOP การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์
- จ-4 SOP การบริหารจัดการเครื่องมือวัดมาตรฐาน
- จ-5 หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน (ปี พ.ศ. 2562-2565)
- จ-6 รายงานการรับซื้อเชื้อเพลิงเสริม แยกตามชนิดเชื้อเพลิง
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-7 ผลการวิเคราะห์เชื้อเพลิง (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-8 ใบอนุญาตปฏิบัติงาน (Work Permit) (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-9 เอกสารแจ้งเริ่มเดินเครื่องจักร Block 1-3 ประจำปี 2564-2565
- จ-10 SOP มาตรการควบคุมการขนย้ายซีเมนต์
- จ-11 หนังสือขออนุญาตทำท่อลอดทางสาธารณะประโยชน์
- จ-12 คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DIW)
- จ-13 รายงานสาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอก ตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ในเขตพื้นที่สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-14 SOP ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ
- จ-15 กฎระเบียบความปลอดภัยของโรงไฟฟ้า
- จ-16 สัญญาว่าจ้างขนย้ายซีเมนต์
(เริ่มต้น 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ถึง 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)

ภาคผนวก จ (ต่อ)

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- จ-17 หนังสือขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน (สก.2)
(ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565-11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566)
- จ-18 เอกสารประชาสัมพันธ์ผลตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-19 รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-20 ผลการวิเคราะห์ชี้เป้า ปี 2565
- จ-21 SOP การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบรรจุพนักงาน
- จ-22 คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ อุทยานมิตรผล ด้านช้าง
- จ-23 กำหนดวาระการประชุมและรายงานการประชุมภาคีเครือข่ายคณะกรรมการรักษาสภาพแวดล้อม
ในระดับท้องถิ่น (คณะกรรมการไตรภาคี) ครั้งที่ 1/2565
- จ-24 SOP การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา
- จ-25 คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน (ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565 – 1 มีนาคม พ.ศ. 2567)
- จ-26 SOP การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานทั่วไป
- จ-27 SOP แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
- จ-28 SOP ความปลอดภัยการทำงานในสถานที่อับอากาศ
- จ-29 SOP การขออนุญาตทำงานฉายรังสี
- จ-30 SOP การขออนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ

ภาคผนวก จ (ต่อ)

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- จ-31 ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุ (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-32 แบบขออนุญาตเข้าอบรมความปลอดภัยเบื้องต้น (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)
- จ-33 แผนงานด้านกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมฯ (CSR Action plan) ประจำปี 2565
- จ-34 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ภาคผนวก ฉ-1

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี พ.ศ. 2565



MITR PHOL
Bio Power

MITR PHOL BIO POWER CO., LTD.
MECHANICAL SECTION

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี 2565
2022 YEARLY PREVENTIVE MAINTENANCE PLAN

วันที่ออก : DCM-PM-MH-MM
แก้ไขครั้งที่ : 01
วันที่อนุมัติ : 28 December 2021 หน้า 1/1

PUMP PHOL MECHANICAL SECTION					2022 YEARLY												2023 YEARLY																																				
No. Power					2022 YEARLY												2023 YEARLY																																				
Item	Description	Model	Frequency	Part No.	IDH	January				February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Pump	1.2.3	1M	DCB-PD-MH-101	Plan	02				02				02																																							
					Act																																																
2	Chemical pump	1.2.3	5M	DCB-PD-MH-102	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01		
					Act																																																
3	Start Blower	1.2.3	1M	DCB-PD-MH-103	Plan	03				03				03				03				03				03				03				03				03				03				03				03			
					Act																																																
4	Fuel Tank	1.2.3	5M	DCB-PD-MH-104	Plan	01				01				01				01				01				01				01				01				01				01				01				01			
					Act																																																
5	Water P-Tac	1.2.3	2M	DCB-PD-MH-105	Plan	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02		
					Act																																																
6	Trucking Truck	1.2	2M	DCB-PD-MH-106	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
					Act																																																
7	Roll conveyor	1.2.3	1M	DCB-PD-MH-107	Plan	03				03				03				03				03				03				03				03				03				03				03				03			
					Act																																																
8	Air compressor	1.2	1M	DCB-PD-MH-108	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
					Act																																																
9	Emergency diesel generator (EGD)	1.2	1M	DCB-PD-MH-109	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
					Act																																																
10	Steam turbine	1.2.3	2M	DCB-PD-MH-110	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
					Act																																																
11	Speed reducing gear	1.2.3	2M	DCB-PD-MH-111	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
					Act																																																
12	Generator	1.2.3	2M	DCB-PD-MH-112	Plan	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01																														

REMARKS:

(Planned by)

(Date)

(Approved by)

(Date)

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

[illegible]

11/10/01



MITR PHOL BIOWPOWER CO., LTD.

ELECTRICAL SECTION

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

2022 YEARLY PREVENTIVE MAINTENANCE PLAN

รหัสเอกสาร : DCS-FG-300-000

ฉบับแก้ไข : 01

วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/01/2022

หน้า 1/1

Power						January				February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December			
Item	Description	Block	Frequency	Form No.	SCH	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Battery Check and Cleaning	1,1,2,3	3 Monthly	DCB-FD-MN-001	Plan Act																																																
2	SIC Charger Inspection	1,1,2,3	Monthly	DCB-FD-MN-002	Plan Act																																																
3	Converter Inspection	1,2	Monthly	DCB-FD-MN-003	Plan Act																																																
4	Inverter Inspection	1,1,2,3	Monthly	DCB-FD-MN-004	Plan Act																																																
5	Emergency Diesel Generator Test	1,2	Weekly	DCB-FD-MN-005	Plan Act																																																
6	Motor Inspection	1,1,1,2,3	Monthly	DCB-FD-MN-306-00	Plan Act																																																
7	Switchgear Inspection	1,1,1,2,3	Monthly	DCB-FD-MN-307-00	Plan Act																																																
8	Transformer Inspection	1,1,1,2,2	Monthly	DCB-FD-MN-308-10	Plan Act																																																
9	Generator Inspection	1,1,1,2,2	Monthly	DCB-FD-MN-309	Plan Act																																																
10	Switch Yard Inspection	1,1,1,2	Monthly	DCB-FD-MN-310-00	Plan Act																																																
11	Energy meter calibration	1,1,1,2,2	Yearly	DCB-FD-MN-311	Plan Act																																																
12	Transformer Oil analysis test	1,1,1,2,2	Yearly	DCB-FD-MN-308-20	Plan Act																																																
13	Fire Water & Regener Yard Fire Water System Test	1,2,3	Weekly	DCB-FD-MN-312	Plan Act																																																

REMARKS

1. Power plant yearly shut down(Block#1&1.1,2) on September, 2022(Block#3)on April-November June, 2022
2. 1= Block#1 (41.1 mw)
3. 1.1= Block#1.1 (11.4 mw)
4. 2= Boiler21 and TG Block#2 (31.93 mw)
5. 3= Boiler31- Boiler31 and TG Block#3

(Planned by)

(Date)

(Approved by)

(Date)

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการคัดลอก แก้ไขโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

ภาคผนวก จ-2

SOP ฝั่งรับและการจัดการเรื่องร้องเรียน



บริษัท มิตรผล ไบโอ - เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MR-006

แก้ไขครั้งที่ : 04

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การติดต่อสื่อสาร และการมีส่วนร่วม

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/19




หน้าที่ 1 จากหน้าที่ 4

ผู้ถือครองเอกสาร (Holder List)

สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD	08	EN
02	OP	09	IT
03	MN	10	SE
04	FU	11	CH
05	HR	12	PU
06	AD	13	EV
07	AC	14	WS

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Amendment Record)

ครั้งที่	วันที่	หน้าที่	รายละเอียด
00	15/04/12	1-4	ออกเอกสารใหม่
01	15/12/12	3-4	แก้ไขและเพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.1, 6.5, 6.8 และ 6.9)
02	01/02/14	2-3	แก้ไขข้อบริษัทเพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3) แก้ไขบทบาทอำนาจหน้าที่ (ข้อ 5) แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.1)
03	01/07/15	1-5	แก้ไขข้อเรื่อง เพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3.6) แก้ไขบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (ข้อ 5.3) แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.5) เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.10)
04	15/12/19	2-4	แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3.4, 3.8) เพิ่มเติมคำจำกัดความ (ข้อ 4.3) แก้ไขบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (ข้อ 5.1-5.3) แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6)

จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ
โดย :  (คุณกฤตพร เชื้อคำสอน) ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกบริหารคุณภาพ วันที่ : 06/12/19	โดย :  (คุณนภดล น่วมเจริญ / คุณพีระ เรืองอินทร์) ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายบริหาร วันที่ : 09/12/19	โดย :  (คุณวสันต์ วงษ์ราช) ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง วันที่ : 09/12/19

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต



บริษัท มิตรผล ไบโอ - พาวเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MR-006

แก้ไขครั้งที่ : 04

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การติดต่อสื่อสาร และการมีส่วนร่วม

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/19

หน้าที่ 2 จากหน้าที่ 4

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)

เพื่อกำหนดช่องทางในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในบริษัท ฯ และภายนอกบริษัท ฯ

2. ขอบเขตการใช้ (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้ภายใน บริษัท มิตรผล ไบโอ - พาวเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด เท่านั้น

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

- 3.1 มาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001
- 3.2 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001
- 3.3 มาตรฐานระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001
- 3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการข้อร้องเรียน และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (DCB-MP-PD-001)
- 3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (DCB-MP-HR-002)
- 3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (DCB-MP-MR-003)
- 3.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง (DCB-MP-MR-008)
- 3.8 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการอุบัติเหตุ/อุบัติเหต (DCB-MP-SE-008)

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 บริษัท ฯ

หมายถึง บริษัท มิตรผล ไบโอ - พาวเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

4.2 ตัวแทนฝ่ายบริหาร (Management Representative ; MR)

หมายถึง ผู้แทนของระดับจัดการของบริษัท ฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดการระบบการจัดการต่าง ๆ ของบริษัท ฯ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของมาตรฐานของระบบการจัดการต่างๆ

4.3 มลพิษ/มลภาวะ

หมายถึง ของเสีย วัตถุอันตราย และมลสารอื่น ๆ รวมทั้งกาก ตะกอน หรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านั้นที่ถูกปล่อยทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือที่มีอยู่ในสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือภาวะที่เป็นพิษภัยอันตรายต่อสุขภาพอนามัยได้ และหมายความรวมถึง รังสี ความร้อน แสง เสียง กลิ่น ความสั่นสะเทือน หรือเหตุรำคาญอื่น ๆ ที่เกิดหรือถูกปล่อยออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษด้วย



บริษัท มิตรผล ไบโอ - พาวเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MR-006

แก้ไขครั้งที่ : 04

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การติดต่อสื่อสาร และการมีส่วนร่วม

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/19

หน้าที่ 3 จากหน้าที่ 4

5. บทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

5.1 ตัวแทนฝ่ายบริหาร(Management Representative ; MR)

มีหน้าที่ ดำเนินการให้มีการนำนโยบายระบบการจัดการของบริษัทฯ ซึ่งสื่อให้ทราบถึงการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องของระบบการบริหารคุณภาพ และลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่มีนัยสำคัญ นำมาดำเนินการโดยการจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การป้องกันมลพิษ/มลภาวะ และความมุ่งมั่นในการป้องกันความเสี่ยง หรือเรื่องราวเกี่ยวกับระบบการจัดการที่ต้องการสื่อสาร

5.2 ฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมกลาง แผนกสำนักงาน

มีหน้าที่ แจ้งข่าวสารในเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.3 ฝ่ายผลิต

มีหน้าที่ แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการผลิตที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.4 แผนกบริหารคุณภาพ

มีหน้าที่ กำหนดเลขที่บันทึกการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

6.1 ตัวแทนฝ่ายบริหาร มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการนำนโยบายระบบการจัดการของบริษัทฯ ซึ่งสื่อให้ทราบถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของระบบการบริหารคุณภาพ และลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่มีนัยสำคัญ นำมาดำเนินการโดยการจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การป้องกันมลพิษ/มลภาวะ และความมุ่งมั่นในการป้องกันความเสี่ยง หรือเรื่องราวเกี่ยวกับระบบการจัดการที่ต้องการสื่อสาร ไปยังพนักงาน และ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ เช่น กฎความปลอดภัยภายในบริษัท ฯ ข้อปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ฯลฯ โดยการฝึกอบรมตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (DCB-MP-HR-002)

6.2 ให้ตัวแทนฝ่ายบริหาร มีหน้าที่สื่อสารให้พนักงานรับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินการระบบการจัดการของบริษัท ฯ โดยผ่านทางสื่อต่าง ๆ ของบริษัท ฯ และให้ตัวแทนฝ่ายบริหารทำหน้าที่สรุปรายงานผลการดำเนินงานของระบบการจัดการของบริษัท ฯ เสนอผู้บริหารในที่ประชุมการทบทวนการจัดการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (DCB-MP-MR-003)

6.3 ในกรณีที่มีการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะจากพนักงานภายใน/ภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับปัญหาจากการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท ฯ หรือจากการออกพื้นที่เพื่อพบปะชุมชนโดยรอบ เมื่อได้รับข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากชุมชน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (DCB-MP-PD-001)

6.4 หน้าที่ของ ตัวแทนฝ่ายบริหารในการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ให้ตัวแทนฝ่ายบริหารมีหน้าที่สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะให้ที่ประชุมการทบทวนการจัดการทราบตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (DCB-MP-MR-003)

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต



บริษัท มิตรผล ไบโอ - พาวเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MR-006

แก้ไขครั้งที่ : 04

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การติดต่อสื่อสาร และการมีส่วนร่วม

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/19

หน้าที่ 4 จากหน้าที่ 4

- 6.5 การกำหนดเลขที่ของการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ให้งานบริหารคุณภาพ เป็นผู้กำหนด และกำหนดเป็นลำดับที่ของเรื่องที่ร้องเรียน/ข้อเสนอแนะในปีนั้น/ปี พ.ศ. ของปีนั้น เช่น 1/XXXX หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะลำดับที่ 1 ของปี พ.ศ. XXXX ฯลฯ
- 6.6 ในกรณีที่ต้องให้ข่าวสารแก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทำความเข้าใจ และป้องกันความสับสนอันอาจเกิดได้จากการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ ล่วงหน้า เช่น การซ่อมแผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน ฯลฯ รวมถึงผลกระทบอื่น ๆ ที่อาจจะมีผลต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว
- 6.6.1 ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมภาคกลาง มีหน้าที่แจ้งข่าวสารในเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 6.6.2 ฝ่ายผลิตมีหน้าที่แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการผลิตที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 6.7 การมีส่วนร่วมของพนักงานมีดังต่อไปนี้
- 6.7.1 ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการประเมินการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง (DCB-MP-MR-008)
- 6.7.2 ให้คณะทำงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) มีส่วนร่วมในการประชุมคณะทำงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
- 6.7.3 การสอบสวนอุบัติการณ์ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการอุบัติการณ์ / อุบัติเหตุ (DCB-MP-SE-008)
- 6.7.4 คณะทำงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เป็นตัวแทนการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 6.7.5 พนักงานมีส่วนร่วมในกรณีแสดงความคิดเห็น ในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ลงในแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ (DCB-FO-MR-028)

7. การควบคุมบันทึก (Record Control)

ลำดับ	ชื่อ - บันทึก	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บ	การจัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ
1	การรับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ (DCB-FO-MR-028)	ตัวแทนฝ่ายบริหาร	แผนกบริหาร คุณภาพ ISO	เรียงตามเลขที่	5 ปี


8. สิ่งที่แนบมาด้วย (Attachment)

ไม่มี

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

ภาคผนวก ฉ-3

SOP การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์




 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 1 จากหน้าที่ 17

ผู้ถือครองเอกสาร (Holder List)


สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD	09	AC
02	OP	10	SE
03	MN	11	EV
05	FU	12	PU
06	HR	13	IT
07	EN	14	CH
08	AD	15	WS

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Amendment Record)

ครั้งที่	วันที่	หน้าที่	รายละเอียด
04	25/01/08	1-10	หน้า 3 ข้อ 6.1.1 แก้ไขตารางอนุมัติใบแจ้งซ่อม และเพิ่มข้อ 2 ในหมายเหตุ
05	26/01/09	1-10	หน้า 3 ข้อ 6.1.1 แก้ไขตารางอนุมัติใบแจ้งซ่อม
06	23/12/09	6-10	เพิ่มเติมและแก้ไขรายละเอียดในข้อ 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.13, 6.2.14 และ 6.2.16
07	01/08/10	3-5	เพิ่มเติมและแก้ไขรายละเอียดในของกลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบแก้ไข ข้อ 6.1
03	01/05/11	6	ยกเลิกหมายเหตุ ข้อ 2 การแจ้งซ่อมผ่านทางคอมพิวเตอร์โดยใช้ D7i Software
09	20/07/12	2-13	แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3) แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6)
10	01/02/13	1-13	เปลี่ยน Logo บริษัทฯ แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6 ตารางการอนุมัติการแจ้งซ่อม)
11	01/02/14	1-14	เพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3.1,3.17) และแก้ไขวิธีการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.1- 6.4)
12	15/09/15	1-14	เพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แก้ไขวิธีการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.1- 6.4)
13	01/05/17	8-9	เพิ่มการกำหนดหมายเลขเอกสาร แบบฟอร์มเอกสารของงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน
14	03/05/18	6-14	เพิ่ม Flow Chart การบำรุงรักษาแบบแก้ไข (CM) และแก้ไขวิธีการปฏิบัติงาน ข้อ6.2.14 และ การกำหนดหมายเลขเอกสารการตรวจเช็คและสอบเทียบContinuous Emissions Monitoring Systems (CEMS) Analyzers

จัดทำ โดย :  (คุณอุคมวิทย์ ลิ้มวีระระ) ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาเครื่องกล วันที่ : 03/05/18	ทบทวน โดย :  (คุณนภค น่วมเจริญ) ตำแหน่ง : ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบำรุงรักษา วันที่ : 08/06/18	อนุมัติ โดย :  (คุณวสันต์ วงษ์ราช) ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง วันที่ : 11/06/18
---	--	---

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ผ่านจ้าง) จำกัด		รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
			แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)		วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
			หน้าที่ 2 จากหน้าที่ 17

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)


เพื่อรักษาสมรรถนะความพร้อมใช้งาน (Availability Performance) ประสิทธิภาพของเครื่องจักร (Equipment Effectiveness) และอายุการใช้งานทางเทคนิค (Technical Lifetime) ให้เหมาะสมและเป็นไปตามแผนการผลิตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาต่ำที่สุด (Lowest Cost) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะตระหนักถึงกระบวนการผลิตพลังงานไฟฟ้าและไอน้ำอย่างมีคุณภาพและเสถียรภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าตามที่ตกลงโดยคำนึงถึง อาชีวอนามัย ความปลอดภัย ชุมชน สิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงานในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขตการใช้ (Scope)

ฝ่ายบำรุงรักษา จัดทำและดำเนินกิจกรรมที่ครอบคลุมถึงภารกิจต่างๆ เพื่อรักษาให้เครื่องจักรและอุปกรณ์ มีสภาพความพร้อมใช้งานและรวมถึงการทำให้เครื่องจักรกลับคืนสู่สภาพเดิมตามแผนที่กำหนด

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

- 3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเดินเครื่องผลิตไฟฟ้า ไอน้ำ (DCB-MP-OP-001)
- 3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)
- 3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน (DCB-MP-AD-001)
- 3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินข้อบกพร่องปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (DCB-MP-MR-004)
- 3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการของเสีย (DCB-MP-EV-003)
- 3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (DCB-MP-SE-001)
- 3.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา (DCB-MP-SE-003)
- 3.8 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ Isolation System (DCB-WI-SE-009)
- 3.9 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานทั่วไป (DCB-MP-SE-010)
- 3.10 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานที่มีประกายไฟและงานที่มีอันตราย (DCB-MP-SE-011)
- 3.11 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานในบริเวณที่อับอากาศ (DCB-MP-SE-012)
- 3.12 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานนายรังสี (DCB-MP-SE-013)
- 3.13 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสารเคมีในพื้นที่ปฏิบัติงาน (DCB-MP-SE-015)
- 3.14 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงานที่สูง (DCB-MP-SE-016)
- 3.15 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (DCB-MP-SE-018)
- 3.16 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจงานความปลอดภัย (DCB-WI-SE-002)
- 3.17 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือการใช้งานระบบ SAP Plant Maintenance (DCB-WI-MN-001)
- 3.18 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิก-จ่ายพัสดุและอะไหล่ (DCB-WI-MN-401)

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 3 จากหน้าที่ 17

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 Corrective Maintenance

หมายถึง การบำรุงรักษาทั้งหมดที่กระทำเพื่อการแก้ไข ซ่อมแซม เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายให้กลับมาใช้งานได้ดังเดิม (Fault Recovery)

4.2 Preventive Maintenance

หมายถึง การบำรุงรักษาตามโปรแกรมทั้งหมดซึ่งกระทำเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขัดข้องขึ้นและเพื่อตรวจเช็คปัญหาก่อนที่จะลุกลามไปเป็นความเสียหายหรือกระทบต่อการผลิต

4.3 Improvement Maintenance

หมายถึง การบำรุงรักษาแบบปรับปรุง คัดแปลงเครื่องจักร อุปกรณ์ให้มีสภาพดีขึ้นกว่าเดิม

4.4 เครื่องจักร อุปกรณ์

หมายถึง เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ในโรงไฟฟ้าเพื่อใช้ในการขบวนการผลิตหลักและขบวนการสนับสนุนการผลิตพลังไฟฟ้าและไอน้ำ

4.5 ระบบ SAP (SAP PLANT MAINTENANCE MANUAL)

หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปประเภท ERP ที่นำมาใช้ภายใน บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด โดยที่ ERP (Enterprise Resource Planning) คือ ระบบงานที่ควบคุมการบริหาร ทรัพยากรภายในบริษัท มักจะมีลักษณะที่ Integrate คือ มีข้อมูลเชื่อมโยงกันหลายระบบ ตั้งแต่ระบบจัดซื้อ การวางแผนการผลิต ระบบต้นทุน ระบบบัญชี การจัดการสินค้าคงคลัง การขายและการกระจายสินค้า ไปจนถึงการจัดการสินทรัพย์ การบริหารงานบุคคล และการบำรุงรักษาเครื่องจักร ซึ่ง ระบบ SAP ที่อ้างอิงขั้นตอนการปฏิบัติงานในที่นี้จะเน้นเรื่องการบริหารจัดการการบำรุงรักษาเครื่องจักรเป็นหลัก

5. บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

5.1 ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา

มีหน้าที่ ควบคุมกำกับดูแลแผนงานการบำรุงรักษา รวมถึงการดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง และการจัดเก็บอะไหล่ให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

5.2 ผู้จัดการฝ่ายผลิต


มีหน้าที่ วางแผนการเดินเครื่องและแผนการหยุดเดินเครื่อง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ

5.3 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา

มีหน้าที่ วางแผนงานและควบคุมการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงการ จัดทำประวัติงานซ่อม การจัดหาอะไหล่ที่จำเป็นต่องานบำรุงรักษา

5.4 เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา

มีหน้าที่ ดำเนินการบำรุงรักษาแบบป้องกันงานบำรุงรักษาแบบแก้ไข ซ่อมแซม และการจัดทำงานเอกสารทั้งบันทึกประวัติงานซ่อม รายงานผลการบำรุงรักษา ปัญหาและสาเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด		รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
			แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)		วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
			หน้าที่ 4 จากหน้าที่ 17

5.5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

มีหน้าที่ ควบคุมการเดินเครื่องจักร อุปกรณ์ และการดูแลรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ในเบื้องต้นและดำเนินการแจ้งซ่อม เมื่อพบความผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเครื่องจักร อุปกรณ์

5.6 เจ้าหน้าที่พัฒนาข้อมูล (IT) หรือ Administrator

มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ระบบ IT โปรแกรม ระบบ Network ติดต่อประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบ SAP เพิ่มเติม แก้ไขปัญหาที่เกิดในระบบ SAP ตลอดจนเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำเบื้องต้นถึงวิธีการใช้งาน แก้ไข เพิ่มเติม โปรแกรม และกระบวนการทำงานที่จำเป็น

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

เพื่อให้กลยุทธ์การบำรุงรักษาดำเนินไปด้วยดี และเพื่อความเข้าใจของพนักงานในบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ฝ่ายบำรุงรักษา ได้จำแนกกิจกรรมงานบำรุงรักษาออกเป็นสามกลุ่มงานดังนี้

1. กลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance)
2. กลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)
3. กลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม ดัดแปลง (Improvement Maintenance)

ระบบการจัดการบำรุงรักษาของบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด จะผสมผสานกิจกรรมของกลุ่มงานทั้งสี่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำที่สุด

6.1 กลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance/Breakdown Maintenance) เป็นงานซ่อมแซม เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่มีผลกระทบโดยตรงกับกระบวนการผลิตไฟฟ้าและไอน้ำเมื่อชำรุดให้กลับไปใช้งาน ได้เหมือนเดิม (Fault Recovery) ประกอบด้วยขั้นตอนการหาจุดเสีย (Troubleshooting) เพื่อการซ่อม การเปลี่ยนชิ้นส่วน (Spare Parts) การปรับแต่ง โดยต้องมีอะไหล่เป็นปัจจัยสำคัญ เมื่อเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุด (Component Change) ด้วยอะไหล่แล้ว สามารถจะนำชิ้นส่วนนั้นมาซ่อม (Component Rebuilt) ให้กลับมาใช้งานได้ อีก ขั้นตอนของการจัดการกลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบแก้ไข ประกอบด้วย

6.1.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) ตรวจพบเครื่องจักร อุปกรณ์ ที่มีผลกระทบโดยตรงกับกระบวนการผลิตไฟฟ้าและไอน้ำชำรุดหรือตรวจพบสิ่งผิดปกติในการใช้งานและจำเป็นที่จะต้องได้รับการซ่อมแซม แก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) จะดำเนินการออกไป “ใบแจ้งซ่อม” (Work Request) โดยการผู้บังคับบัญชาตามสายงานรับทราบและทำกรอกรายละเอียดการผิดปกติของเครื่องจักร อุปกรณ์ ลงในระบบ SAP ให้ครบถ้วน โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือการใช้งานระบบ SAP Plant Maintenance (DCB-WI-MN-001) พร้อมแจ้งให้การอนุมัติใบแจ้งซ่อมนั้นในระบบ SAP และนำส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษาเพื่อดำเนินการต่อไป



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001

แก้ไขครั้งที่ : 14

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์
(MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18

หน้าที่ 5 จากหน้าที่ 17

ตารางการอนุมัติใบแจ้งซ่อม (Work Request)

ฝ่ายผลิต	- งานบริหารเชื้อเพลิงภาคกลาง - แผนกสำนักงาน - แผนกวิศวกรรม - แผนกบริหารคุณภาพ - แผนกบัญชีและการเงิน	- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมภาคกลาง	- งานจัดซื้อ - งานพัฒนาข้อมูล
↓	↓	↓	↓
2. หัวหน้าแผนกผลิต	2. หัวหน้าแผนก	2. หัวหน้าแผนก	2. ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง
↓	↓	↓	
3. ผู้จัดการฝ่ายผลิต	3. ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง	3. ผู้จัดการฝ่าย / ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง	

6.1.2 ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษาจะพิจารณารายละเอียดของใบแจ้งซ่อมที่แจ้งผ่านระบบ SAP ในแต่ละงาน และทำการอนุมัติรับงานในระบบ SAP หลังจากนั้นให้แจ้งใบแจ้งซ่อมดังกล่าวให้หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการซ่อมต่อไปและในกรณีที่ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษาได้พิจารณาใบแจ้งซ่อมแล้วเห็นควรไม่รับงานซ่อมนั้น ให้ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษาไม่ต้องทำการอนุมัติรับงานในระบบ SAP พร้อมให้เหตุผลในการปฏิเสธงานซ่อมนั้น


6.1.3 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาได้รับแจ้งใบแจ้งซ่อมที่ผ่านการอนุมัติรับงานจากผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษาในระบบ SAP จะสร้าง “ใบสั่งงาน” (Work Order) ดำเนินการวางแผนเจ้าหน้าที่บำรุงรักษาและชั่วโมงการทำงาน (Man-Hour) ที่ควรจะเป็นรวมถึงชิ้นส่วนอะไหล่ (Spare Part) ที่จำเป็น เพื่อเก็บรายละเอียดขั้นตอนการทำงานบำรุงรักษาและเก็บค่าใช้จ่ายสำหรับงานบำรุงรักษานั้น

6.1.4 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาแจ้งใบสั่งงานมอบหมายให้กับเจ้าหน้าที่บำรุงรักษา (ในสังกัด) พร้อมทั้งให้คำแนะนำและ/หรือคำอธิบายในการซ่อม

6.1.5 เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่จำเป็นต่องานซ่อม พร้อมติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) เพื่อดำเนินการขออนุญาต (Work Permit) ในการเข้าทำงานตามใบสั่งงาน การขอใบอนุญาต (Work Permit) เข้าทำงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (เจ้าของพื้นที่) ที่รับผิดชอบเครื่องจักร อุปกรณ์นั้นๆ ได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่บำรุงรักษา จะเข้ามาทำการแก้ไข ตรวจสอบและซ่อมแซมตามใบสั่งงาน และที่สำคัญที่สุดคือเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต ต้องทำการตัดแยกระบบต่างๆ (Isolation System) เช่น ระบบไฟฟ้า ความดันไอน้ำ ความดันน้ำ การระบายความร้อน และอื่นๆ เป็นต้น การตัดแยกระบบก่อนที่เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาจะเริ่มปฏิบัติงานก็เพื่อความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่บำรุงรักษา เครื่องจักรอุปกรณ์ และขบวนการผลิต วิธีการขอใบอนุญาตเข้าทำงาน (Work Permit) เพื่องานบำรุงรักษา สามารถจำแนกได้ดังนี้

6.1.5.1 งานบำรุงรักษา งานแก้ไขซ่อมแซม งานตรวจเช็คตรวจสอบทั่วไป ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (เจ้าของพื้นที่) ทำการตัดแยกระบบ (Isolation System) ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ Isolation

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 6 จากหน้าที่ 17

System (DCB-MP-SE-009) และตรวจเช็คพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสั่งงาน และ/หรือ ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา กรอกรายละเอียดของงานลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตทำงานทั่วไป (DCB-MP-SE-010)

6.1.5.2 งานบำรุงรักษา งานแก้ไขซ่อมแซม ที่ทำให้เกิดประกายไฟ และ/หรือก่อให้เกิดความร้อน ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานที่มีประกายไฟและงานที่มีอันตราย (DCB-MP-SE-011) โดยกรอกรายละเอียดของงานลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตทำงานที่มีประกายไฟและงานที่มีอันตราย (DCB-MP-SE-011)

6.1.5.3 งานบำรุงรักษา งานแก้ไขซ่อมแซมในบริเวณพื้นที่อับอากาศ ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานในบริเวณที่อับอากาศ (DCB-MP-SE-012) โดยกรอกรายละเอียดของงานลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตทำงานในบริเวณที่อับอากาศ (DCB-MP-SE-012)

6.1.6 เมื่อขั้นตอนการขออนุญาตให้เข้าทำงานแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา สามารถลงมือปฏิบัติงานบำรุงรักษา งานแก้ไข งานซ่อมแซม และการเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ที่จำเป็นให้แล้วเสร็จ พร้อมทดสอบการทำงานของเครื่องจักร อุปกรณ์ (ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) เพื่อการร่วมตรวจสอบงานก่อนการส่งมอบงานซ่อมบำรุงรักษา

6.1.7 ก่อนการส่งมอบงานซ่อมบำรุงรักษา เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาต้องลงประวัติงานซ่อมในระบบ SAP และในใบสั่งงาน ให้ทราบถึงปัญหาสาเหตุและกระบวนการแก้ไข รวมทั้งแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) ผ่านระบบ SAP และใบสั่งงาน

6.1.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) ขอมรับงานในระบบ SAP ลงลายมือในใบสั่งงาน ที่การตรวจรับ/ปิดงาน ช่อง “ปิดงานได้” ลงลายมือชื่อที่ผู้ตรวจรับงานและวันที่ตรวจรับงาน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) ไม่ขอมรับงานในระบบ SAP และลงลายมือในใบสั่งงาน ช่อง “ควรปรับปรุง” เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาต้องทำการปรับปรุงแก้ไขงานซ่อมบำรุงรักษาจนกว่าเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) จะขอมรับงานระบบ SAP และในใบสั่งงาน

6.1.9 หลังการส่งมอบงานซ่อมบำรุงรักษาที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) ขอมรับงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งในระบบ SAP และใบสั่งงาน เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาต้องทำการลงวัน เวลา ที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานและรายชื่อผู้ทำงานรวมถึงรายการชิ้นส่วนอะไหล่ที่เปลี่ยนและทำการปิดใบสั่งงานแลใบแจ้งซ่อมในระบบ SAP

****จากข้อ 6.1.1-6.1.9 สรุปเป็น Flow chart ดังต่อไปนี้**

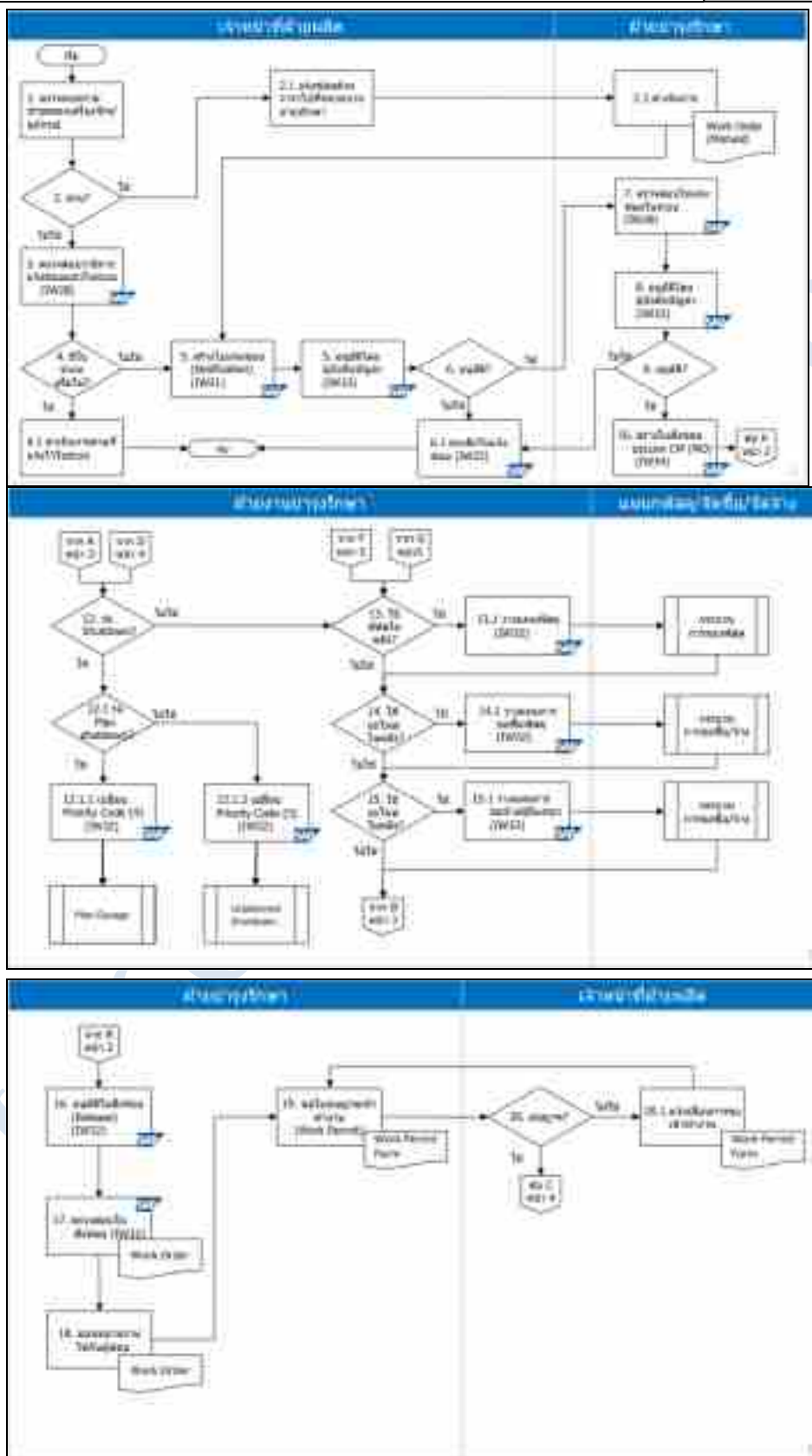


รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์
(MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18

หน้า 7 จากหน้า 17





MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

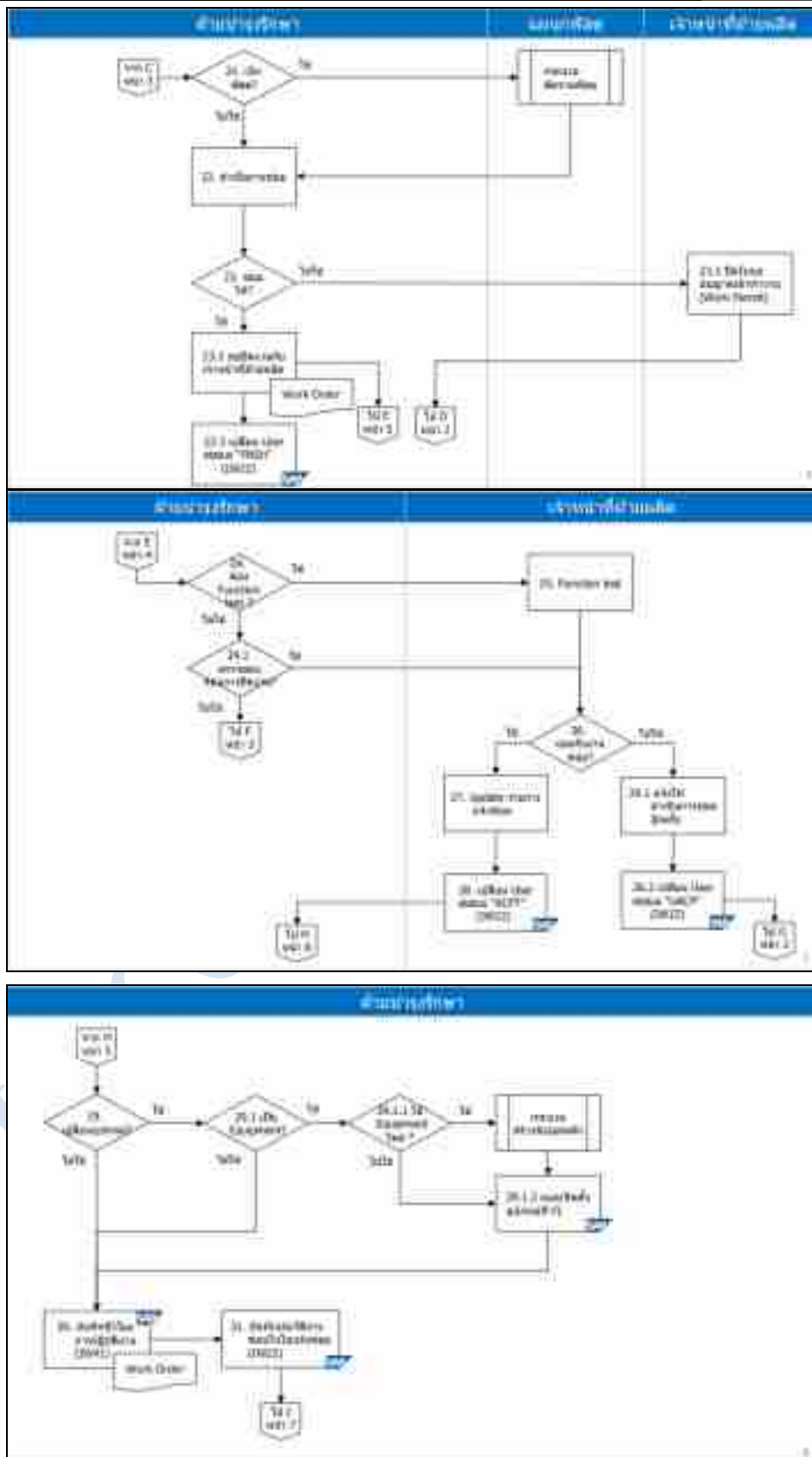
รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001

แก้ไขครั้งที่ : 14

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์
(MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18

หน้าที่ 8 จากหน้าที่ 17





MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

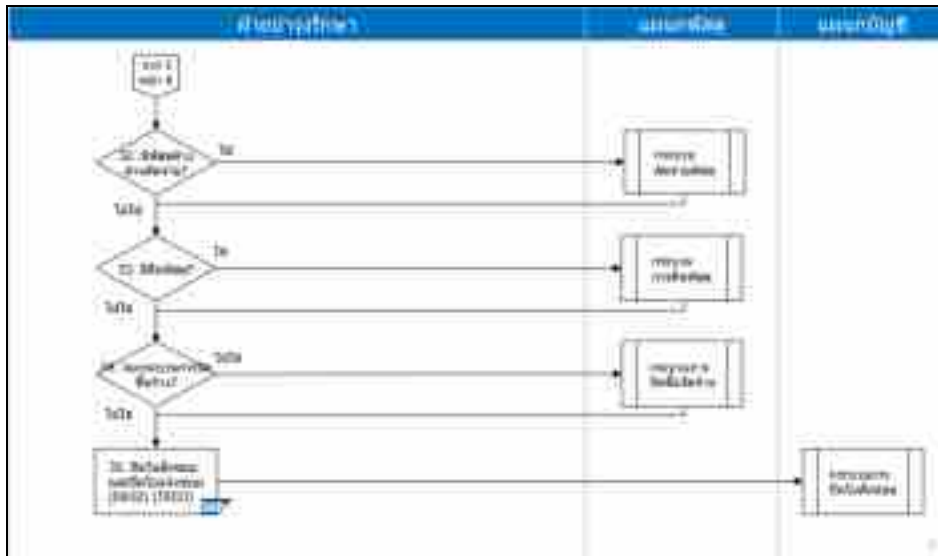
รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001

แก้ไขครั้งที่ : 14

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์
(MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18

หน้าที่ 9 จากหน้าที่ 17



- 6.1.10 ขยะและของเสียที่อันตราย และไม่อันตราย ซึ่งเกิดขึ้นจากกลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance / Breakdown Maintenance) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการของเสีย (DCB-MP-EV-003)
- 6.1.11 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในไบแรงค์ซ่อมได้ อาจเนื่องจาก ขาดชิ้นส่วนอะไหล่ (Spare Part) ที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยน ต้องการช่างผู้ชำนาญงานเฉพาะด้าน และ/หรือ ต้องคอยให้เครื่องจักร อุปกรณ์หยุดการใช้งาน (Shutdown, Stop) ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาเก็บบันทึกประวัติความผิดปกติหรือความไม่พร้อมใช้งานของเครื่องจักร และอุปกรณ์ลงในแบบฟอร์ม Abnormal Machine and Equipment Index (DCB-FO-MN-006) ตามรายละเอียดข้อ 6.4 เปลี่ยนสถานะในระบบ SAP เป็น Wait for stock Material หรือ Wait for Shut down และแจ้งต่อหัวหน้าแผนกเพื่อทำการวางแผนการสั่งซื้อชิ้นส่วนอะไหล่ที่ต้องการ หรือการติดต่อผู้รับเหมา ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดหาจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001) รวมถึงการประสานงานกับฝ่ายผลิตเพื่อกำหนดแผนการหยุดเครื่องจักรเพื่อการแก้ไข และซ่อมแซม ต่อไป
- 6.1.12 ใบสั่งงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ) ยอมรับงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งในระบบ SAP และใบสั่งงาน ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาทำการจัดเก็บใบสั่งงานนั้นในแฟ้มเอกสาร “ใบสั่งงาน” แยกตามแผนก
- 6.1.13 เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา ทุกคนจะต้องตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานทุกขั้นตอนของงาน ด้านการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance/ Breakdown Maintenance) โดยให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านความปลอดภัย ตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ

1. ในกรณีงานเชิงซ่อมฉุกเฉิน (งานที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมด่วน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับการเดินเครื่อง) ให้ผู้จัดการฝ่ายผลิต และ/หรือ หัวหน้ากะ แจ้งซ่อมทางโทรศัพท์ โดยตรงถึง ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา และ/หรือ หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทีมงานเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่รวดเร็ว (เพื่อลดความรุนแรงและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นตามมา) ภายหลังจากการแก้ไข ซ่อมแซมแล้วเสร็จและกลับคืนสู่



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ผ่านช่าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001

แก้ไขครั้งที่ : 14

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์
(MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18

หน้าที่ 10 จากหน้าที่ 17

สถานะปกติ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตดำเนินการออกเอกสาร “ใบแจ้งซ่อม” (Work Request) ให้กับฝ่ายบำรุงรักษาตามหลัง เพื่อลงรายละเอียดของงานที่ได้ดำเนินการและทำการปิดใบแจ้งซ่อมและใบสั่งซ่อมดังกล่าว

6.2 กลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เป็นงานบำรุงรักษาที่มีการกำหนดแผนงานในการดูแลรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ เช่น การตรวจสอบ การตรวจเช็ค การสอบเทียบ การเปลี่ยนถ่ายสารหล่อลื่น และการเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ ตามคาบเวลาและ/หรือตามชั่วโมงการใช้งาน (อ้างอิงคู่มือ) กลุ่มงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันยังครอบคลุมถึงงานบำรุงรักษาแบบคาดการณ์ล่วงหน้า (Predictive Maintenance) งานบำรุงรักษาแบบเฝ้าระวัง (Condition Monitoring) และงานบำรุงรักษาประจำปีและงานซ่อมใหญ่ (Yearly and Turnaround Maintenance) ขั้นตอนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประกอบด้วย


- 6.2.1 การจำแนกประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันเนื่องจากมีผลต่อคุณภาพของขบวนการผลิต
- 6.2.2 จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ในแต่ละประเภทของเครื่องจักร อุปกรณ์ เพื่อใช้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายบำรุงรักษา
- 6.2.3 จัดทำแบบฟอร์ม (PM Record Form) ในการจดบันทึกรายละเอียดของงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
- 6.2.4 จัดทำรายการเครื่องจักร อุปกรณ์ Equipment Tag Number List ในแต่ละประเภทของอุปกรณ์ โดยให้ลงรายละเอียดในแบบฟอร์ม EQUIPMENT TAG NUMBER LIST (DCB-FO-MN-007) ซึ่งจะกำหนดหมายเลขแต่ละรายการ ของเครื่องจักร อุปกรณ์ (Equipment Tag Number List) แบ่งเป็นแต่ละหน่วยงานตามแผนงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน ได้ดังนี้

Section	Equipment Tag Number List
Mechanical	MTN-EQNO-1XX
Instrument	MTN-EQNO-2XX
Electrical	MTN-EQNO-3XX

MTN-EQNO-1XX หมายถึง รายการ Equipment Tag Number List ของเครื่องจักร อุปกรณ์ แผนกบำรุงรักษาเครื่องกล

MTN-EQNO-2XX หมายถึง รายการ Equipment Tag Number List ของเครื่องจักร อุปกรณ์ แผนกบำรุงรักษาเครื่องมือวัดฯ


MTN-EQNO-3XX หมายถึง รายการ Equipment Tag Number List ของเครื่องจักร อุปกรณ์ แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 11 จากหน้าที่ 17

การกำหนดหมายเลขเอกสาร แบบฟอร์มเอกสารของงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันให้กำหนดตามตารางนี้


Work Instruction Name	Work Instruction Doc. No.	PM Record Form No.	Equipment Tag No. List In DCB-FO-MN-007
การตรวจเช็ค Pump	DCB-WI-MN-101	DCB-FO-MN-101	MTN-EQNO-101
การตรวจเช็ค Chemical Pump	DCB-WI-MN-102	DCB-FO-MN-102	MTN-EQNO-102
การตรวจเช็ค Soot Blower	DCB-WI-MN-103	DCB-FO-MN-103	MTN-EQNO-103
การตรวจเช็ค Fuel Feeder	DCB-WI-MN-104	DCB-FO-MN-104	MTN-EQNO-104
การตรวจเช็ค Boiler Air Fan	DCB-WI-MN-105	DCB-FO-MN-105	MTN-EQNO-105
การตรวจเช็ค Cooling Tower	DCB-WI-MN-106	DCB-FO-MN-106	MTN-EQNO-106
การตรวจเช็ค Belt Conveyor	DCB-WI-MN-107	DCB-FO-MN-107	MTN-EQNO-107
การตรวจเช็ค Air Compressor	DCB-WI-MN-108	DCB-FO-MN-108	MTN-EQNO-108
การตรวจเช็ค Emergency Diesel Generator	DCB-WI-MN-109	DCB-FO-MN-109	MTN-EQNO-109
การตรวจเช็ค Steam Turbine	DCB-WI-MN-110	DCB-FO-MN-110	MTN-EQNO-110
การตรวจเช็ค Turning Gear	DCB-WI-MN-111	DCB-FO-MN-111	MTN-EQNO-111
การตรวจเช็ค Generator	DCB-WI-MN-112	DCB-FO-MN-112	MTN-EQNO-112
Boiler Water Side Chemical Cleaning	DCB-WI-MN-113	-	-
การตรวจเช็คระบบ FIRE WATER PUMP (MECHANICAL SYSTEM)	DCB-WI-MN-114	DCB-FO-MN-114	MTN-EQNO-114
การสอบเทียบ Pressure Gauge	DCB-WI-MN-201	DCB-FO-MN-201	MTN-EQNO-201
การสอบเทียบ Differential Pressure Transmitter	DCB-WI-MN-202	DCB-FO-MN-202	MTN-EQNO-202
การสอบเทียบ Temperature Gauge	DCB-WI-MN-203	DCB-FO-MN-203	MTN-EQNO-203
การสอบเทียบ Temperature Transmitter	DCB-WI-MN-204	DCB-FO-MN-204	MTN-EQNO-204
การสอบเทียบ Control Valve	DCB-WI-MN-205	DCB-FO-MN-205	MTN-EQNO-205
การสอบเทียบ pH Meter	DCB-WI-MN-206	DCB-FO-MN-206	MTN-EQNO-206
การสอบเทียบ Conductivity Meter	DCB-WI-MN-207	DCB-FO-MN-207	MTN-EQNO-207
การสอบเทียบ Sodium Analyzer	DCB-WI-MN-208	DCB-FO-MN-208	MTN-EQNO-208
การสอบเทียบ DO Analyzer	DCB-WI-MN-209	DCB-FO-MN-209	MTN-EQNO-209
การสอบเทียบ O2 Analyzer	DCB-WI-MN-210	DCB-FO-MN-210	MTN-EQNO-210
การสอบเทียบ Silica Analyzer	DCB-WI-MN-211	DCB-FO-MN-211	MTN-EQNO-211
การตรวจเช็ค ตรวจสอบ ระบบ DCS และ Controller	DCB-WI-MN-212	DCB-FO-MN-212	MTN-EQNO-212

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 12 จากหน้าที่ 17

Work Instruction Name	Work Instruction Doc. No.	PM Record Form No.	Equipment Tag No. List In DCB-FO-MN-007
วิธีการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา Air Compressor และ Air Dryer	DCB-WI-MN-213	DCB-FO-MN-213	MTN-EQNO-213
วิธีการตรวจเช็คและสอบเทียบ เครื่องชั่ง รถบรรทุก Truck scale Calibration check and Inspection	DCB-WI-MN-214	DCB-FO-MN-214	MTN-EQNO-214
วิธีการตรวจเช็คและสอบเทียบ Plough & Damper	DCB-WI-MN-215	DCB-FO-MN-215	MTN-EQNO-215
วิธีการตรวจเช็คและตรวจสอบ Chute Level Control	DCB-WI-MN-216	DCB-FO-MN-216	MTN-EQNO-216
การตรวจเช็คและสอบเทียบเครื่องวัดความชื้น ออนไลน์	DCB-WI-MN-217	DCB-FO-MN-217	MTN-EQNO-217
การตรวจเช็คระบบ FIRE WATER PUMP (INSTRUMENT SYSTEM)	DCB-WI-MN-114	DCB-FO-MN-218	MTN-EQNO-218
การตรวจเช็คและสอบเทียบ Continuous Emissions Monitoring Systems (CEMS) Analyzers	DCB-WI-MN-218	DCB-WI-MN-218-1-2	MTN-EQNO-218-1-2
การตรวจเช็ค Battery	DCB-WI-MN-301	DCB-FO-MN-301	MTN-EQNO-301
การตรวจเช็ค DC Charger	DCB-WI-MN-302	DCB-FO-MN-302	MTN-EQNO-302
การตรวจเช็ค DC Converter	DCB-WI-MN-303	DCB-FO-MN-303	MTN-EQNO-303
การตรวจเช็ค Inverter	DCB-WI-MN-304	DCB-FO-MN-304	MTN-EQNO-304
การตรวจเช็ค Emergency Diesel Generator	DCB-WI-MN-305	DCB-FO-MN-305	MTN-EQNO-305
การตรวจเช็ค Motor	DCB-WI-MN-306	DCB-FO-MN-306	MTN-EQNO-306
การตรวจเช็ค Switchgear	DCB-WI-MN-307	DCB-FO-MN-307	MTN-EQNO-307
การตรวจเช็ค Power Transformer	DCB-WI-MN-308	DCB-FO-MN-308	MTN-EQNO-308
การตรวจเช็ค Generator	DCB-WI-MN-309	DCB-FO-MN-309	MTN-EQNO-309
การตรวจเช็ค Switch Yard	DCB-WI-MN-310	DCB-FO-MN-310	MTN-EQNO-310
ENERGY METER CALIBRATION	-	DCB-FO-MN-311	MTN-EQNO-311
การตรวจเช็คระบบ FIRE WATER PUMP (ELECTRICAL SYSTEM)	DCB-WI-MN-114	DCB-FO-MN-312	MTN-EQNO-312

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผลไบโอ-เพาเวอร์ (ผ่านช่าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 13 จากหน้าที่ 17


- 6.2.5 จัดทำแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำปี (Yearly Preventive Maintenance Plan) โดยให้กำหนดแผนก่อนการปฏิบัติงานจริงลงไว้ในระบบ SAP และแบบฟอร์ม Yearly Preventive Maintenance Plan (DCB-FO-MN-008) ซึ่งในระบบ SAP และแบบฟอร์มจะกำหนดให้ลงรายละเอียดของแผนงานที่จะดำเนินการ กำหนดพื้นที่ทำงาน ความถี่ของงานที่จะดำเนินการ และหมายเลขตารางที่ใช้บันทึกผลการดำเนินการ กำหนดแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำปีจะกำหนดเป็นแผนระยะยาว จำนวน 12 เดือน ซึ่งในแต่ละเดือนจะแบ่งเป็น 4 สัปดาห์ ให้กำหนดวางแผนงานในแต่ละสัปดาห์ลงในช่อง “Plan” ตามแผนงานที่วางไว้
- 6.2.6 จัดทำแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำเดือน (Monthly Preventive Maintenance Plan) โดยให้กำหนดแผนก่อนการปฏิบัติงานจริงลงไว้ในระบบ SAP และแบบฟอร์ม Monthly Preventive Maintenance Plan (DCB-FO-MN-009) ซึ่งในระบบ SAP และแบบฟอร์มจะกำหนดให้ลงรายละเอียดของแผนงานที่จะดำเนินการ หมายเลขตารางที่ใช้บันทึกผลการดำเนินการ และหมายเลขของหัวข้อการกำหนด (Item No.) ให้อ้างอิงจากแผนหลักประจำปี การกำหนดแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำเดือนจะกำหนดเป็นแผนระยะสั้นภายใน 1 เดือน หรือ 31 วัน ให้กำหนดวางแผนงานในแต่ละสัปดาห์ลงในช่อง “Plan” ตามวันที่วางแผนไว้ (ให้มาร์คเป็นสีทึบ พร้อมกำหนดพื้นที่ในการตรวจเช็คลงในแผน เช่น B1 = Block 1, B2 = Block 2, B3 = Block 3) เมื่อได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนแล้วให้ลงผลในช่อง “Act” (ให้ลงผลการดำเนินการให้ชัดเจนโดยให้มาร์คสีต่างจากแผนและลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น DCB) และลงให้ตรงกับวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน หมายเหตุ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานตามแผน PM

การกำหนดหมายเลขเอกสารของแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำปีและประจำเดือน ให้กำหนดตามตารางนี้

Preventive Maintenance Plan	PM Record Form No.
Yearly Preventive Maintenance Plan	DCB-FO-MN-008
Monthly Preventive Maintenance Plan	DCB-FO-MN-009

- 6.2.7 รายละเอียดของเอกสาร (Work Instruction, Equipment Tag No. list, PM Record Form) แผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance Plan) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุง เพื่อความถูกต้องและความเหมาะสมได้ตลอดเวลา ในพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง เอกสารใดๆ ทุกครั้งจะต้องเพิ่มลำดับเลขใน “แก้ไขครั้งที่ __” (Revision No.) โดยการเพิ่มครั้งละ 1
- 6.2.8 การใช้งานของเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ จะต้องใช้ฉบับที่เป็นปัจจุบัน (แก้ไขครั้งสุดท้าย)
- 6.2.9 การจัดทำเอกสารและแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (ข้อ 6.2.2 ถึง ข้อ 6.2.7) ต้องผ่านการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา ก่อนที่จะนำไปปฏิบัติงาน
- 6.2.10 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบำรุงรักษา ต้องได้รับการอบรมวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง จากหัวหน้าแผนกหรือผู้จัดการฝ่ายฯ ก่อนการปฏิบัติงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน
- 6.2.11 ก่อนการปฏิบัติงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (ตามแผนงานบำรุงรักษาประจำเดือน) ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (เจ้าของพื้นที่) เพื่อขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน (Work Permit) ทุกครั้ง

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 14 จากหน้าที่ 17

- 6.2.12 ในขณะที่ทำการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน และตรวจพบว่าเครื่องจักร อุปกรณ์ เริ่มมีความผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เสียงดังผิดปกติ อุณหภูมิสูงขึ้น Vibration สูงขึ้น และอื่นๆ ให้เก็บบันทึกประวัติความผิดปกติหรือความไม่พร้อมใช้งานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ลงในแบบฟอร์ม Abnormal Machine and Equipment Index (DCB-FO-MN-006) ตามรายละเอียดข้อ 6.4 และแจ้งต่อหัวหน้าแผนกเพื่อทำการตรวจเช็ค วิเคราะห์ และวางแผนงานการดำเนินการแก้ไขต่อไป
- 6.2.13 ในขณะที่ทำการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันและพบว่าอุปกรณ์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องทำน้ำเย็น และอุปกรณ์สำนักงาน ชำรุดเสียหายและ/หรือไม่สามารถใช้งานได้ ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาแจ้งซ่อมโดยกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม Work Order (DCB-FO-AD-004) และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน (DCB-MP-AD-001) ส่งให้กับแผนกธุรการโรงงานเพื่อดำเนินการต่อไป
- 6.2.14 ทำการบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ในระบบ SAP (Measuring Point) หรือใน PM Record Form พร้อมการจัดเก็บในแฟ้มเอกสารให้ถูกต้อง (การบันทึกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งสามารถอ้างอิงข้อมูลได้)
- 6.2.15 ขยะและของเสียที่อันตราย และไม่อันตรายซึ่งเกิดขึ้นจากกลุ่มงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการของเสีย (DCB-MP-EV-003)
- 6.2.16 เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา ทุกคนจะต้องตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานทุกขั้นตอนของงาน ด้านการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านความปลอดภัย ตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานตามแผน PM

1. ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา ปฏิบัติงานจริง (PM Actual) ตามแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำเดือน (PM Plan) เว้นแต่ มีเหตุผลจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (PM Plan) เช่น มีแจ้งซ่อม (CM) จำนวนมากในวันนั้น และ/หรือ มีงานซ่อมฉุกเฉิน ที่ต้องดำเนินการด่วน
2. ในช่วงการดำเนินงานปกติ (ไม่รวมข้อ 1) ฝ่ายบำรุงรักษา ขอกำหนดการยืดหยุ่นของการปฏิบัติงานจริง (PM Actual) ตามแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกันประจำเดือน (PM Plan) ดังนี้


แผนงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (PM) ที่มีวงรอบในการดำเนินงาน ประจำสัปดาห์ (Weekly) ให้สามารถยืดหยุ่นได้ +/- 1 วันทำการ

แผนงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (PM) ที่มีวงรอบในการดำเนินงาน ประจำ 2 สัปดาห์ หรือ 3 สัปดาห์ (2 Weekly or 3 weekly) ให้สามารถยืดหยุ่นได้ +/- 2 วันทำการ

แผนงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (PM) ที่มีวงรอบในการดำเนินงาน ประจำเดือน (Monthly) ให้สามารถยืดหยุ่นได้ +/- 4 วันทำการ

แผนงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (PM) ที่มีวงรอบในการดำเนินงาน ประจำ 2,3,4,6 เดือน (2,3,4,6 Monthly) ให้สามารถยืดหยุ่นได้ +/- 7 วันทำการ

แผนงานบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (PM) ที่มีวงรอบในการดำเนินงานประจำปี (Yearly) ให้สามารถยืดหยุ่นได้ +/- 1 เดือน ไม่รวมถึงแผนงานที่ต้องทำช่วงที่ Plant Shut Down (ขึ้นอยู่กับฝ่ายผลิตที่จะกำหนดช่วงเวลาของ Yearly Shut Down)

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 15 จากหน้าที่ 17


6.3 กลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง (Improvement Maintenance) เป็นงานปรับปรุง แก้ไข คัดแปลง เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ติดตั้งใช้งานอยู่แล้ว เพื่อจัดและ/หรือการลดปัญหาต่างๆ รวมถึงการยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักร อุปกรณ์ (Life Time) การบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง สามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มคือ

6.3.1 การบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง ที่สามารถดำเนินการได้โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบำรุงรักษา (Internal Service) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 6.3.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาของเครื่องจักร อุปกรณ์ เช่น ปัญหา สาเหตุ และแนวทางการแก้ไข
- 6.3.1.2 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ในกรณีที่ต้องสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม ให้ดำเนินการเปิดใบสั่งซื้อ (Purchase Requisition) ผ่านระบบ SAP และปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)
- 6.3.1.3 วางแผนงานการบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง เช่น เวลาในการดำเนินการ การจัดเตรียมเครื่องมือ การเตรียมกำลังคน และความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์
- 6.3.1.4 ดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (เจ้าของพื้นที่) เพื่อขออนุญาตเข้าทำงาน (Work Permit)
- 6.3.1.5 ดำเนินงานแก้ไข ปรับปรุง คัดแปลง ให้แล้วเสร็จพร้อมทดสอบการใช้งานให้เรียบร้อย
- 6.3.1.6 บันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ลงในประวัติเครื่องจักร อุปกรณ์นั้นๆ
- 6.3.1.7 ติดตามผลงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อหาจุดบกพร่องและเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
- 6.3.1.8 ขยะและของเสียที่อันตราย และไม่อันตราย ซึ่งเกิดขึ้นจากกลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง (Improvement Maintenance) โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบำรุงรักษา (Internal Service) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการของเสีย (DCB-MP-EV-003)

6.3.2 การบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง ที่ต้องว่าจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการ (External Service) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 6.3.2.1 ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาของเครื่องจักร อุปกรณ์ เช่น ปัญหา สาเหตุ และแนวทางการแก้ไขเบื้องต้น
- 6.3.2.2 ติดต่อหน่วยงานภายนอก (External Service) ที่มีศักยภาพในการดำเนินงานนั้นๆ ให้เข้าร่วมทำการวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางการแก้ไข พร้อมจัดทำรายละเอียดของงานที่จะดำเนินการ
- 6.3.2.3 ดำเนินการเปิดใบสั่งซื้อ (Purchase Requisition) ผ่านระบบ SAP พร้อมแนบรายละเอียดของงาน และปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)
- 6.3.2.4 ประสานงานและวางแผนการดำเนินงาน
- 6.3.2.5 หน่วยงานภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา (DCB-MP-SE-003)
- 6.3.2.6 ดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต (เจ้าของพื้นที่) เพื่อขออนุญาตเข้าทำงาน (Work Permit)
- 6.3.2.7 ควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานภายนอก (External Service) ให้งานแล้วเสร็จตามแผนงาน พร้อมทดสอบการใช้งานให้เรียบร้อย
- 6.3.2.8 บันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ลงในประวัติเครื่องจักร อุปกรณ์นั้นๆ
- 6.3.2.9 ตรวจสอบงานโดยระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ผ่านจ้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 16 จากหน้าที่ 17

- 6.3.2.10 ติดตามผลงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อหาจุดบกพร่องและเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
- 6.3.2.11 ขยะและของเสียที่อันตราย และไม่อันตราย ซึ่งเกิดขึ้นจากกลุ่มงานการบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง (Improvement Maintenance) โดยหน่วยงานภายนอก (External Service) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการของเสีย (DCB-MP-EV-003)
- 6.3.3 เจ้าหน้าที่บำรุงรักษา ทุกคนจะต้องตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานทุกขั้นตอนของงาน ด้านการบำรุงรักษาแบบปรับปรุงเพิ่มเติม คัดแปลง (Improvement Maintenance) โดยให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านความปลอดภัย ตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

- 6.4 จากข้อ 6.1.8 และ 6.2.12 ถ้าตรวจพบความผิดปกติหรือความไม่พร้อมใช้งานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ และ/หรือยังสามารถดำเนินการแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาวะปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาเก็บบันทึกประวัติความผิดปกติหรือความไม่พร้อมใช้งานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ลงในแบบฟอร์ม “Abnormal Machine and Equipment Index” (DCB-FO-MN-006) โดยให้ลงหมายเลขของงานที่ใช้อ้างอิงแต่ละครั้งกำกับ ดังนี้

MN – XX – YY – ZZ

MN = Maintenance

XX = Section แบ่งเป็น 3 Section คือ


- ME = MECHANICAL
- IE = INSTRUMENT
- EE = ELECTRICAL

YY = ปีที่บันทึก เช่น 09, 10

ZZ = หมายเลขลำดับของเอกสารที่บันทึกความผิดปกติในแต่ละครั้ง โดยเริ่มต้นจาก 01 หมายเลข

ดังกล่าวจะใช้อ้างอิงในแบบฟอร์ม “Abnormal Machine and Equipment Notification” (DCB-FO-MN-005) ลงวันที่ตรวจพบปัญหา และรายละเอียดของเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยให้ลงสถานะปัจจุบันของการตรวจเช็คในช่อง “Status” กรณีที่งานยังไม่แล้วเสร็จให้ลง “Pending” และเมื่องานได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จและกลับสู่สภาวะปกติให้ลง “Closed” ลงชื่อผู้ตรวจเช็คเบื้องต้น / ผู้ที่ดำเนินการปิดงาน และวันที่ปิดงานในช่อง “Completed Date”

- 6.4.1 การบันทึกรายละเอียดของความผิดปกติหรือความไม่พร้อมใช้งานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ Abnormal Machine and Equipment Notification (DCB-FO-MN-005) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้งานแล้วเสร็จได้ภายในเวลาเดียวกัน ให้ลงรายละเอียดของเครื่องจักรและอุปกรณ์ การตรวจเช็คปัญหาที่พบลงในช่องที่ 1 “ปัญหาและสาเหตุที่ตรวจพบ” ส่วนรายละเอียดของการแก้ไขเบื้องต้นให้ลงไว้ในช่องที่ 2 “รายละเอียดของการตรวจเช็คเบื้องต้น” (Follow up) พร้อมทั้งบอกเหตุผลของงานค้าง ลงชื่อผู้บันทึกและวันที่บันทึก เมื่อการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จและสามารถนำกลับมาใช้งานได้เป็นปกติ ให้ผู้ที่ดำเนินการปิดงานลงรายละเอียดครั้งสุดท้ายในการแก้ไขให้กลับมาสู่สภาวะปกติ พร้อมทั้งให้หัวหน้าแผนกทำการปิด (Closed) ในช่อง Notification Status และเซ็นชื่อกำกับทุกครั้งที่การจัดเก็บเอกสารดังกล่าวให้รวบรวมจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสาร “Abnormal Equipment Notification”

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-001
		แก้ไขครั้งที่ : 14
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน <u>เรื่อง</u> : การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (MACHINE AND EQUIPMENT MAINTENANCE MANAGEMENT)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ 17 จากหน้าที่ 17

7. การควบคุมบันทึก (Record Control)

ลำดับที่	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	สถานที่เก็บ	อายุการจัดเก็บ
1	เอกสารใบแจ้งซ่อม (DCB-FO-MN-001)	หัวหน้าแผนก	เพิ่มเก็บเอกสาร (เพิ่มใบแจ้งซ่อม)	ฝ่ายบำรุงรักษา	1 ปี
2	เอกสาร Abnormal Equipment Notification (DCB-FO-MN-005)	หัวหน้าแผนก	เพิ่มเก็บเอกสาร (ในตู้เก็บเอกสาร)	ฝ่ายบำรุงรักษา	5 ปี
3	แผนการดำเนินงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำปี (DCB-FO-MN-008)	หัวหน้าแผนก	เพิ่มเก็บเอกสาร (ในตู้เก็บเอกสาร)	ฝ่ายบำรุงรักษา	2 ปี
4	แผนการดำเนินงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ประจำเดือน (DCB-FO-MN-009)	หัวหน้าแผนก	เพิ่มเก็บเอกสาร (ในตู้เก็บเอกสาร)	ฝ่ายบำรุงรักษา	2 ปี
5	ผลการบันทึกข้อมูลการบำรุงรักษาแบบเชิง ป้องกัน (PM Record Form)	หัวหน้าแผนก	เพิ่มเก็บเอกสาร (ในตู้เก็บเอกสาร)	ฝ่ายบำรุงรักษา	2 ปี

หมายเหตุ อายุการจัดเก็บเอกสาร หมายถึง อายุการจัดเก็บเอกสารที่อยู่ภายใต้การควบคุมของระบบการจัดการต่างๆ ในกรณีที่เกินกำหนดการจัดเก็บ ฝ่ายบำรุงรักษา สามารถทำลายเอกสารนั้น และ/หรือ จัดเก็บเป็นเอกสารอ้างอิง (เพื่อใช้เป็นเอกสารสนับสนุนในงานบำรุงรักษา) โดยไม่ถือเป็นเอกสารควบคุมและสามารถจัดเก็บรวมในเพิ่มเก็บเอกสาร (PM Record) ได้ พร้อมทั้งไม่กำหนดอายุการจัดเก็บเอกสารอ้างอิงดังกล่าว ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าแผนก

ภาคผนวก ฉ-4

SOP การบริหารจัดการเครื่องมือวัดมาตรฐาน



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ- เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-002

แก้ไขครั้งที่ : 04

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การบริหารจัดการเครื่องมือวัด
มาตรฐาน

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/02/19




หน้าที่ 1 จากหน้าที่ 4

ผู้ถือครองเอกสาร (Holder List)


สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD		
02	MN		
03	OP		
04	EN		

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Amendment Record)

ครั้งที่	วันที่	หน้าที่	รายละเอียด
00	17/03/06	1-3	ออกเอกสารใหม่
01	11/09/06	1-3	เปลี่ยนแปลงผู้ถือครอง เพิ่มรายละเอียดข้อ 6.3.6 และเพิ่มหัวข้อ 7 การควบคุมบันทึก
02	01/02/13	1-4	เปลี่ยน Logo บริษัทฯ แก้ไขการควบคุมบันทึก (ข้อ 7)
03	15/08/14	1-4	แก้ไขชื่อบริษัทฯ เพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3.1,3.17) และแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.1- 6.17)
04	15/02/19	3-4	เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6) และการควบคุมบันทึก (ข้อ 7)

จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ
โดย :  (นายพิพัฒน์ อ่อนกลอง) ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาเครื่องมือวัด วันที่ : 05/02/19	โดย :  (คุณนภค น่วมเจริญ) ตำแหน่ง : ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบำรุงรักษา วันที่ : 06/02/19	โดย :  (คุณวสันต์ วงษ์ราช) ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง วันที่ : 06/02/19

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-002
		แก้ไขครั้งที่ : 04
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การบริหารจัดการเครื่องมือวัด มาตรฐาน	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/02/19
		หน้าที่ 2 จากหน้าที่ 4

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)

เพื่อการจัดการเครื่องมือวัดมาตรฐาน (Standard Measurement) ให้มีความถูกต้อง แม่นยำ และมีความปลอดภัย รวมถึงได้รับใบรับรองการสอบเทียบที่สามารถสอบกลับไปยังมาตรฐานแห่งชาติหรือระหว่างประเทศได้ (Calibration Certificate) โดยผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องคำนึงถึง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขตการใช้ (Scope)

เครื่องมือวัดมาตรฐาน (Standard Measurement) ที่ใช้ในกิจกรรมงานบำรุงรักษาและอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบำรุงรักษา

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

- 3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ (DCB-MP-MN-001)
- 3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 เครื่องมือวัดมาตรฐาน (Standard Measurement)

หมายถึง อุปกรณ์เครื่องมือวัด เครื่องมือสอบเทียบ ที่ต้องการความถูกต้อง ความแม่นยำ และใช้เป็นอุปกรณ์มาตรฐานในวัดการสอบเทียบกับเครื่องจักร อุปกรณ์ในขบวนการผลิต

4.2 ใบรับรองการสอบเทียบ (Calibration Certificate)

หมายถึง เอกสารการรับรองการสอบเทียบจากหน่วยงานภายนอกที่สามารถสอบกลับไปยังมาตรฐานแห่งชาติหรือระหว่างประเทศได้


5. บทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

5.1 ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา

มีหน้าที่ อนุมัติแผนงานการสอบเทียบของเครื่องมือวัดมาตรฐาน

5.2 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา

มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐานและจัดทำแผนงานการสอบเทียบของเครื่องมือวัดมาตรฐาน รวมถึงการจัดเก็บใบรับรองการสอบเทียบอย่างเป็นระบบ

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-002
		แก้ไขครั้งที่ : 04
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การบริหารจัดการเครื่องมือวัด มาตรฐาน	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/02/19
		หน้าที่ 3 จากหน้าที่ 4

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

เครื่องมือวัดมาตรฐานมีบทบาทสำคัญต่องานบำรุงรักษา เพื่อความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของการดำเนินการตรวจวัดค่า การสอบเทียบ ของเครื่องจักร อุปกรณ์ ในกระบวนการผลิต เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เครื่องมือวัดมาตรฐานจะต้องได้รับการสอบเทียบกับมาตรฐานการวัด ที่สามารถสอบกลับได้ถึงมาตรฐานการวัดระดับชาติหรือนานาชาติ ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

6.1 การจัดทำทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.1.1 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาหรือพนักงานจัดทำทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน ลงในแบบฟอร์ม “ทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน” (DCB-FO-MN-002)

6.1.2 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาหรือพนักงานทำการตรวจสอบผลในใบรับรองการสอบเทียบ (Calibration Certificate) ว่าอยู่ในค่าการยอมรับหรือไม่ ($\pm 5\%$) กรณีเครื่องมือใช้งานมีย่านวัดค่าให้ผู้ใช้งานกำหนดค่าที่เหมาะสมตามมาตรฐานเครื่องมือวัดของแต่ละแผนก

6.1.2.1 กรณีที่ไม่สามารถ Calibrate ให้อยู่ในค่ายอมรับ ให้ทำการยกเลิกการใช้งาน

6.1.2.2 กรณีอยู่ในค่ายอมรับได้ ให้หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาหรือพนักงานลงชื่อรับรองบันทึกผล "ผ่าน" พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในใบ Calibration Certificate พร้อมทั้งลงบันทึกในทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน (DCB-FO-MN-004)

6.1.3 กำหนดหมายเลขเครื่อง (Tag No.) ของเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.1.4 กำหนดความถี่และช่วงเวลาในการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.1.5 ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา พิจารณาและอนุมัติทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.2 การจัดทำแผนประจำปีการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.2.1 หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาดำเนินการจัดทำแผนประจำปีการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐานลงในแบบฟอร์ม “แผนรายปีการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน” (DCB-FO-MN-003)

6.2.2 ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา พิจารณาและอนุมัติแผนประจำปีการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.3 การดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.3.1 ให้หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา ติดต่อหน่วยงานภายนอกที่ผ่านการรับรองคุณภาพ ISO 9000 และรับดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐานในแต่ละประเภท

6.3.2 ดำเนินการเขียนเอกสารการจัดจ้าง (Engineering Purchase Requisition) พร้อมแนบรายละเอียดของงานสอบเทียบให้ครบถ้วน และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)

6.3.3 จัดส่งเครื่องมือวัดมาตรฐานให้หน่วยงานภายนอกที่ทำการสอบเทียบ

6.3.4 เมื่อได้รับเครื่องมือวัดมาตรฐานที่ทำการสอบเทียบแล้ว ให้ทำการตรวจเช็คทั่วไปว่าเครื่องมือวัดมาตรฐานนั้นถูกต้องและอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของใบรับรองการสอบเทียบและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่กับเครื่องมือวัดมาตรฐาน

6.3.5 จัดเก็บใบรับรองการสอบเทียบในแฟ้มเอกสาร “ใบรับรองการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน”



บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-MN-002

แก้ไขครั้งที่ : 04

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การบริหารจัดการเครื่องมือวัด
มาตรฐาน

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/02/19

หน้าที่ 4 จากหน้าที่ 4

6.3.6 จัดบันทึกผลรายละเอียดลงในแผนประจำปีการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน (Standard Equipment Report) ลงใน “ทะเบียนประวัติการสอบเทียบอุปกรณ์เครื่องมือวัดมาตรฐาน” (DCB-FO-MN-004)

หมายเหตุ

1. เครื่องมือวัดที่ซื้อใหม่ให้ขอใบรับรองการสอบเทียบจากผู้ขาย (ในกรณีที่ผู้ขายสามารถทำได้) และให้ปฏิบัติตามข้อ 6.1 ถึงข้อ 6.3
2. ในกรณีที่เครื่องมือวัดมาตรฐานชำรุด ให้ดำเนินการแก้ไขและทำการสอบเทียบทุกครั้งก่อนการนำเข้าใช้งาน
3. ในกรณีที่เครื่องมือวัดมาตรฐานชำรุดเสียหายและไม่สามารถดำเนินการซ่อมได้ ให้ยกเลิกการใช้งานโดยติดสติกเกอร์ “OUT OF ORDER” บนเครื่องมือวัดมาตรฐานและให้ทำการยกเลิกการใช้ในทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน โดยการเขียนคำว่า “OUT OF ORDER” ลงในแบบฟอร์ม “ทะเบียนรายการเครื่องมือวัดมาตรฐาน” (DCB-FO-MN-002)

7. การควบคุมบันทึก (Record Control)

ลำดับ	ชื่อ – บันทึก	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	สถานที่เก็บ	อายุการจัดเก็บ
1	แผนประจำปีการสอบเทียบเครื่องมือวัดมาตรฐาน (DCB-FO-MN-003)	หัวหน้าแผนก	เรียงตามวันที่	ฝ่ายบำรุงรักษา	ทุกๆ 2 ปี
2	ทะเบียนประวัติการสอบเทียบอุปกรณ์เครื่องมือวัดมาตรฐาน (DCB-FO-MN-004)	หัวหน้าแผนก	แยกตามแผนก	ฝ่ายบำรุงรักษา	ทุกๆ 2 ปี
3	เอกสารรับรองการสอบเทียบ (Calibration Certificate)	หัวหน้าแผนก	แยกตามแผนก	ฝ่ายบำรุงรักษา	ทุกๆ 2 ปี

8. สิ่งที่แนบมาด้วย (Attachment)

ไม่มี

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

ภาคผนวก ฉ-5

หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
(ปี พ.ศ. 2562-2565)



๐๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง พับังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท มิตรผล ใบโอ-เพาเวอร์ (ท่านช้าง) จำกัด

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๑๕๐๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท มิตรผล ใบโอ-เพาเวอร์ (ท่านช้าง) จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๑-๔๔-๒/๔๙ สท ประกอบกิจการผลิตพลังงานไฟฟ้าและผลิตไอน้ำเพื่อจำหน่าย ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑๐๗ หมู่ที่ ๑๐ ถนนชลประทานสายกระแฉิว-สามชุก ตำบลหนองมะโมง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี โทรศัพท์ ๐-๘๕๖๑-๘๑๑๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม			นายพีระ เวียงอินทร์		
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	นางสาวณภิส มีสิน	๓๒๓-๕๒-๐๐๐๕๖๐		✓	
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด		มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	นายสุรินทร์ ธงเพ็ง			✓	
๒	นายอนุชาติ นุชกลาง			✓	
๓	นายดำรงค์ บุญประเสริฐ			✓	
๔	นายบัญญัติ พลัฒกลาง			✓	
๕	นายประวิทย์ แก้วเหล็กไหล			✓	

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่ม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือแนบไปด้วย

๒. ขอลูกหนังสือแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๐๘/๒๕๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางนพรัตน์ กุศลสินธุกรรม)
อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม
ผู้ตรวจราชการกระทรวงอุตสาหกรรม
ผู้ตรวจการแผ่นดิน
ผู้ตรวจการแผ่นดิน

กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๔๖๗ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๔๓๗๐
<http://www.diw.go.th>

ภาคผนวก ฉ-6

รายงานการรับซื้อเชื้อเพลิงเสริม แยกตามชนิดเชื้อเพลิง
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)

สรุปจำนวนรถเข้า-ออก พื้นที่โครงการโรงไฟฟ้าถ่านซำง ส่วนขยายครั้งที่ 3 (ระยะดำเนินการ)

ของ บริษัท มิตรผล ไปโอ-เพาเวอร์ (ถ่านซำง) จำกัด อ.ถ่านซำง จ.สุพรรณบุรี

ข้อมูลระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565

วันที่	ม.ค. 65	ก.พ. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	
1	60	147	126	3	21	11	
2	94	140	114	2	11	2	
3	160	130	113	7	10	1	
4	168	136	124	4	17	2	
5	156	147	111	13	13	1	
6	169	127	114	13	22	3	
7	175	127	123	6	23	1	
8	158	131	118	1	20	0	
9	171	141	133	2	14	4	
10	162	151	129	7	14	2	
11	157	149	122	3	14	1	
12	167	120	134	3	15	0	
13	168	115	115	0	9	0	
14	180	111	110	2	9	3	
15	160	110	97	0	11	0	
16	165	129	81	4	13	2	
17	147	38	83	6	17	1	
18	118	61	93	3	15	1	
19	154	55	87	3	15	2	
20	178	80	61	0	13	1	
21	152	77	76	4	16	1	
22	166	108	55	1	23	1	
23	156	104	43	7	19	1	
24	158	109	12	8	24	0	
25	148	106	1	4	15	2	
26	151	98	0	0	29	2	
27	167	124	6	4	21	0	
28	147	34	4	0	9	0	
29	157	0	4	5	14	0	
30	150	0	7	7	17	0	
31	120	0	4	0	24	0	
รวมรถบรรทุกทั้งหมด	4,739	3,105	2,400	122	507	45	คัน
รวมรถ 4 ล้อ	0	0	0	0	0	0	คัน

** กรอบเข้ม คือ การนับจำนวนรถบรรทุก 4 ล้อ และรถจักรเกษตร (ตรวจสอบจากป้ายทะเบียนรถ)

นำช่องรวมทั้งหมดของแต่ละเดือน ลบกับ ช่องรวมรถ 4 ล้อและรถจักรเกษตร = รวมจำนวนรถบรรทุก 6-18 ล้อ

รวมจำนวนรถ 4 ล้อ และรถจักรเกษตร	0	คัน โดยคิดเป็น	ร้อยละ
รวมจำนวนรถบรรทุก 6-18 ล้อ	10,918	คัน โดยคิดเป็น	0.00
รวมจำนวนรถบรรทุกเชื้อเพลิง (ม.ค.-มิ.ย.65)	10,918	คัน โดยคิดเป็น	100.00

ที่มา : ระบบบันทึกจำนวนรถบรรทุกเชื้อเพลิงหลัก/ เชื้อเพลิงเสริม ของโรงไฟฟ้า ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565

รายงานการซั้งเชื้อเพลิงเข้า-ออก (เชื้อเพลิงหลัก, เชื้อเพลิงเสริม) (MBP-DC)

ที่มาของข้อมูล : ระบบบันทึกเชื้อเพลิง ของ บจก.มิตรผล ปิโตร-เพาเวอร์ (ด่านช้าง)

ประจำเดือน : มกราคม พ.ศ. 2565

วันเดือนปี	ประเภทเชื้อเพลิง (จำนวนรถ: คัน)			ประเภทรถ (คัน)	
	เกลบ	ซานอ้อย	ใบอ้อย	บรรทุก	รถยนต์ 4 ล้อ
1/1/2565	1	0	59	60	0
2/1/2565	9	0	85	94	0
3/1/2565	16	0	144	160	0
4/1/2565	24	0	144	168	0
5/1/2565	34	0	122	156	0
6/1/2565	37	0	132	169	0
7/1/2565	47	0	128	175	0
8/1/2565	32	0	126	158	0
9/1/2565	39	0	132	171	0
10/1/2565	26	0	136	162	0
11/1/2565	28	0	129	157	0
12/1/2565	27	0	140	167	0
13/1/2565	33	0	135	168	0
14/1/2565	38	0	142	180	0
15/1/2565	32	0	128	160	0
16/1/2565	24	0	141	165	0
17/1/2565	29	0	118	147	0
18/1/2565	19	0	99	118	0
19/1/2565	30	0	124	154	0
20/1/2565	32	0	146	178	0
21/1/2565	26	0	126	152	0
22/1/2565	32	0	134	166	0
23/1/2565	35	0	121	156	0
24/1/2565	37	0	121	158	0
25/1/2565	19	0	129	148	0
26/1/2565	17	0	134	151	0
27/1/2565	27	0	140	167	0
28/1/2565	27	0	120	147	0
29/1/2565	26	0	131	157	0
30/1/2565	10	0	140	150	0
31/1/2565	2	0	118	120	0
รวม	813	0	3,924	4,739	0

รายงานการขั้งเชื้อเพลิงเข้า-ออก (เชื้อเพลิงหลัก, เชื้อเพลิงเสริม) (MBP-DC)

ที่มาของข้อมูล : ระบบบันทึกเชื้อเพลิง ของ บจก.มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง)

ประจำเดือน : กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

วันเดือนปี	ประเภทเชื้อเพลิง (จำนวนรถ: คัน)			ประเภทรถ (คัน)	
	เกลบ	ซานอ้อย	ใบอ้อย	บรรทุก	รถยนต์ 4 ล้อ
1/2/2565	7	0	140	147	0
2/2/2565	18	0	122	140	0
3/2/2565	8	0	122	130	0
4/2/2565	14	0	122	136	0
5/2/2565	17	0	130	147	0
6/2/2565	15	0	112	127	0
7/2/2565	12	0	115	127	0
8/2/2565	24	0	107	131	0
9/2/2565	15	0	126	141	0
10/2/2565	19	0	132	151	0
11/2/2565	13	0	136	149	0
12/2/2565	13	0	107	120	0
13/2/2565	9	0	106	115	0
14/2/2565	8	0	103	111	0
15/2/2565	9	0	101	110	0
16/2/2565	8	0	121	129	0
17/2/2565	0	0	38	38	0
18/2/2565	4	0	57	61	0
19/2/2565	10	0	45	55	0
20/2/2565	12	0	68	80	0
21/2/2565	9	0	68	77	0
22/2/2565	14	0	94	108	0
23/2/2565	14	0	90	104	0
24/2/2565	14	0	95	109	0
25/2/2565	13	0	93	106	0
26/2/2565	18	0	80	98	0
27/2/2565	17	0	107	124	0
28/2/2565	4	0	30	34	0
รวม	338	0	2,767	3,105	0

รายงานการซั้งเชื้อเพลิงเข้า-ออก (เชื้อเพลิงหลัก, เชื้อเพลิงเสริม) (MBP-DC)

ที่มาของข้อมูล : ระบบบันทึกเชื้อเพลิง ของ บจก.มิตรผล ปิโตร-เพาเวอร์ (ด่านช้าง)

ประจำเดือน : มีนาคม พ.ศ. 2565

วันเดือนปี	ประเภทเชื้อเพลิง (จำนวนรถ: คัน)			ประเภทรถ (คัน)	
	เกลบ	ซานอ้อย	ใบอ้อย	บรรทุก	รถยนต์ 4 ล้อ
1/3/2565	19	0	107	126	0
2/3/2565	9	0	105	114	0
3/3/2565	5	0	108	113	0
4/3/2565	14	0	110	124	0
5/3/2565	1	0	110	111	0
6/3/2565	5	0	109	114	0
7/3/2565	9	0	114	123	0
8/3/2565	11	0	107	118	0
9/3/2565	9	0	124	133	0
10/3/2565	13	0	116	129	0
11/3/2565	8	0	114	122	0
12/3/2565	10	0	124	134	0
13/3/2565	3	0	112	115	0
14/3/2565	4	0	106	110	0
15/3/2565	7	0	90	97	0
16/3/2565	12	0	69	81	0
17/3/2565	12	0	71	83	0
18/3/2565	14	0	79	93	0
19/3/2565	12	0	75	87	0
20/3/2565	2	0	59	61	0
21/3/2565	4	0	72	76	0
22/3/2565	3	0	52	55	0
23/3/2565	2	0	41	43	0
24/3/2565	6	0	6	12	0
25/3/2565	0	0	1	1	0
26/3/2565	0	0	0	0	0
27/3/2565	2	0	4	6	0
28/3/2565	2	0	2	4	0
29/3/2565	2	0	2	4	0
30/3/2565	4	0	3	7	0
31/3/2565	4	0	0	4	0
รวม	208	0	2,192	2,400	0

รายงานการขั้งเชื้อเพลิงเข้า-ออก (เชื้อเพลิงหลัก, เชื้อเพลิงเสริม) (MBP-DC)

ที่มาของข้อมูล : ระบบบันทึกเชื้อเพลิง ของ บจก.มิตรผล ไปโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง)

ประจำเดือน : เมษายน พ.ศ. 2565

วันเดือนปี	ประเภทเชื้อเพลิง (จำนวนรถ: คัน)			ประเภทรถ (คัน)	
	เกลบ	ซานอ้อย	ใบอ้อย	บรรทุก	รถยนต์ 4 ล้อ
1/4/2565	3	0	0	3	0
2/4/2565	2	0	0	2	0
3/4/2565	7	0	0	7	0
4/4/2565	4	0	0	4	0
5/4/2565	12	0	1	13	0
6/4/2565	11	0	2	13	0
7/4/2565	6	0	0	6	0
8/4/2565	0	0	1	1	0
9/4/2565	0	0	2	2	0
10/4/2565	7	0	0	7	0
11/4/2565	3	0	0	3	0
12/4/2565	3	0	0	3	0
13/4/2565	0	0	0	0	0
14/4/2565	2	0	0	2	0
15/4/2565	0	0	0	0	0
16/4/2565	4	0	0	4	0
17/4/2565	6	0	0	6	0
18/4/2565	3	0	0	3	0
19/4/2565	3	0	0	3	0
20/4/2565	0	0	0	0	0
21/4/2565	4	0	0	4	0
22/4/2565	1	0	0	1	0
23/4/2565	7	0	0	7	0
24/4/2565	8	0	0	8	0
25/4/2565	4	0	0	4	0
26/4/2565	0	0	0	0	0
27/4/2565	4	0	0	4	0
28/4/2565	0	0	0	0	0
29/4/2565	5	0	0	5	0
30/4/2565	7	0	0	7	0
รวม	116	0	6	122	0

รายงานการชั่งเชื้อเพลิงเข้า-ออก (เชื้อเพลิงหลัก, เชื้อเพลิงเสริม) (MBP-DC)

ที่มาของข้อมูล : ระบบบันทึกเชื้อเพลิง ของ บจก.มิตรผล ไปโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง)

ประจำเดือน : พฤษภาคม พ.ศ. 2565

วันเดือนปี	ประเภทเชื้อเพลิง (จำนวนรถ: คัน)			ประเภทรถ (คัน)	
	เกลบ	ซานอ้อย	ใบอ้อย	บรรทุก	รถยนต์ 4 ล้อ
1/5/2565	21	0	0	21	0
2/5/2565	11	0	0	11	0
3/5/2565	10	0	0	10	0
4/5/2565	17	0	0	17	0
5/5/2565	13	0	0	13	0
6/5/2565	22	0	0	22	0
7/5/2565	23	0	0	23	0
8/5/2565	20	0	0	20	0
9/5/2565	14	0	0	14	0
10/5/2565	14	0	0	14	0
11/5/2565	14	0	0	14	0
12/5/2565	15	0	0	15	0
13/5/2565	9	0	0	9	0
14/5/2565	9	0	0	9	0
15/5/2565	11	0	0	11	0
16/5/2565	13	0	0	13	0
17/5/2565	17	0	0	17	0
18/5/2565	15	0	0	15	0
19/5/2565	15	0	0	15	0
20/5/2565	13	0	0	13	0
21/5/2565	16	0	0	16	0
22/5/2565	23	0	0	23	0
23/5/2565	19	0	0	19	0
24/5/2565	24	0	0	24	0
25/5/2565	15	0	0	15	0
26/5/2565	29	0	0	29	0
27/5/2565	21	0	0	21	0
28/5/2565	9	0	0	9	0
29/5/2565	14	0	0	14	0
30/5/2565	17	0	0	17	0
31/5/2565	24	0	0	24	0
รวม	507	0	0	507	0

รายงานการขังเชื้อเพลิงเข้า-ออก (เชื้อเพลิงหลัก, เชื้อเพลิงเสริม) (MBP-DC)

ที่มาของข้อมูล : ระบบบันทึกเชื้อเพลิง ของ บจก.มิตรผล ปิโตร-เพาเวอร์ (ด่านช้าง)

ประจำเดือน : มิถุนายน พ.ศ. 2565

วันเดือนปี	ประเภทเชื้อเพลิง (จำนวนรถ: คัน)			ประเภทรถ (คัน)	
	เกลบ	ซานอ้อย	ใบอ้อย	บรรทุก	รถยนต์ 4 ล้อ
1/6/2565	11	0	0	11	0
2/6/2565	2	0	0	2	0
3/6/2565	1	0	0	1	0
4/6/2565	2	0	0	2	0
5/6/2565	1	0	0	1	0
6/6/2565	3	0	0	3	0
7/6/2565	1	0	0	1	0
8/6/2565	0	0	0	0	0
9/6/2565	4	0	0	4	0
10/6/2565	2	0	0	2	0
11/6/2565	1	0	0	1	0
12/6/2565	0	0	0	0	0
13/6/2565	0	0	0	0	0
14/6/2565	3	0	0	3	0
15/6/2565	0	0	0	0	0
16/6/2565	2	0	0	2	0
17/6/2565	1	0	0	1	0
18/6/2565	1	0	0	1	0
19/6/2565	2	0	0	2	0
20/6/2565	1	0	0	1	0
21/6/2565	1	0	0	1	0
22/6/2565	1	0	0	1	0
23/6/2565	1	0	0	1	0
24/6/2565	0	0	0	0	0
25/6/2565	2	0	0	2	0
26/6/2565	2	0	0	2	0
27/6/2565	0	0	0	0	0
28/6/2565	0	0	0	0	0
29/6/2565	0	0	0	0	0
30/6/2565	0	0	0	0	0
รวม	45	0	0	45	0

ภาคผนวก ฉ-7

ผลการวิเคราะห์เชื้อเพลิง (ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)



DCB-FO-OP-037 REV.05

MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

SAMPLING DATE : 3-Jan-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 010/2022

Blk.2

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,348.00	1,848.18			9,830.61	7,737.98			45.44	00.00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,320.00		1,818.81		9,713.38		7,614.99		46.48	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,448.00			1,949.34	10,249.29			8,161.48	44.57	16:00 น.
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54			เริ่มใช้ % H 1/1/2022		
					%H ของ Cane Leaf =6.99			Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายผลิต					



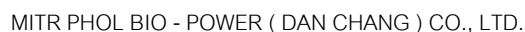
DCB-FO-OP-037 REV.05

MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

SAMPLING DATE : 15-Jan-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 051/2022

Blk.2

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,276.00	1,773.15			9,529.16	7,423.84			47.73	00.00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,245.00		1,742.05		9,399.37		7,293.60		47.81	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,275.00			1,771.73	9,524.97			7,417.88	48.05	16:00 น.
<u>หมายเหตุ</u>					%H ของ Bagasse =8.54			เริ่มใช้ % H 1/1/2022		
					%H ของ Cane Leaf =6.99			Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
					%H ของ Rice Husk = 5.59					
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายผลิต					



DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 28-Feb-22

SAMPLING TIME : 00.00 น.,08.00 น.,16.00 น.

ANALYSIS NO. : 181/2022

Bik.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	0		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,631.00	2,135.30			11,015.47	8,940.08			42.33	00:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,312.00		1,810.42		9,679.88		7,579.88		46.77	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,284.00			1,780.11	9,562.65			7,452.95	48.52	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,559.00		3,246.31		14,900.82		13,591.65		8.76	กลับ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf	3,714.00		3,337.18		15,549.78		13,972.11		7.99	ใบอ้อย (รับเข้า)
Cane leaf	3,080.00		2,691.17		12,895.34		11,267.40		13.65	ใบอ้อยย่อย (ใช้งาน)
Range of Heat			>1500				>7000		< 50.00	
Rice straw										ฟางข้าว
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54 %H ของ Cane Leaf =6.99 %H ของ Rice Husk = 5.59				เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64	
ผู้วิเคราะห์..... นักเคมี					ผู้รับรองผล..... ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต					



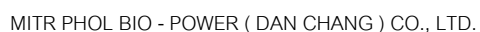
DCB-FO-OP-037 REV.05

MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

SAMPLING DATE : 20-Feb-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 159/2022

Blk.3

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse รวง A		- 439.67			-	-1,840.80				00.00 น.
Bagasse รวง A			-439.67		0.00		-1,840.80			08:00 น.
Bagasse รวง A				-439.67	0.00			-1,840.80		16:00 น.
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse รวง B		- 439.67			-	-1,840.80				00.00 น.
Bagasse รวง B			-439.67		0.00		-1,840.80			08:00 น.
Bagasse รวง B				-439.67	0.00			-1,840.80		16:00 น.
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse รวง C	2,380.00	1,880.52			9,964.58	7,873.34			45.19	00.00 น.
Bagasse รวง C	2,352.00		1,852.24		9,847.35		7,754.95		45.40	08:00 น.
Bagasse รวง C	2,139.00			1,634.58	8,955.57			6,843.65	48.92	16:00 น.
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54 %H ของ Cane Leaf =6.99 %H ของ Rice Husk = 5.59			เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต					



DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 26-Mar-22

SAMPLING TIME : 00.00 น.,08.00 น.,16.00 น.

ANALYSIS NO. : 261 /2022

Bik.3

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (KJ/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse ร้าง A		- 439.67			-	-1,840.80				00:00 น.
Bagasse ร้าง A			-439.67		0.00		-1,840.80			08:00 น.
Bagasse ร้าง A				-439.67	0.00			-1,840.80		16:00 น.
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse ร้าง B	2,192.00	1,686.40			9,177.47	7,060.62			49.81	00:00 น.
Bagasse ร้าง B			-439.67		0.00		-1,840.80			08:00 น.
Bagasse ร้าง B	2,094.00			1,589.10	8,767.16			6,653.25	49.28	16:00 น.
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse ร้าง C										00:00 น.
Bagasse ร้าง C										08:00 น.
Bagasse ร้าง C										16:00 น.
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54 %H ของ Cane Leaf =6.99 %H ของ Rice Husk = 5.59			เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต					



MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 12-Mar-22

SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.

ANALYSIS NO. : 217 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,351.00	1,847.49			9,843.17	7,735.08			48.23	00.00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,298.00		1,793.54		9,621.27		7,509.19		48.95	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,312.00			1,808.32	9,679.88			7,571.07	48.36	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,432.00		3,118.14		14,369.10		13,055.04		9.17	กากบ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf	3,067.00		2,647.15		12,840.92		11,083.10		28.27	ใบอ้อย (รับเข้า)
Cane leaf	3,527.00		3,138.26		14,766.84		13,139.25		13.61	ใบอ้อยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54 %H ของ Cane Leaf =6.99 %H ของ Rice Husk = 5.59			เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต					



DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT :	12-Apr-22
SAMPLING TIME :	00.00 น.,08.00 น.,16.00 น.
ANALYSIS NO. :	300 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,445.00	1,952.19			10,236.73	8,173.42			40.15	00.00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,437.00		1,944.01		10,203.23		8,139.20		40.28	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,546.00			2,053.25	10,659.59			8,596.56	40.10	16:00 น.
Range of Heat		>1700				>9000			< 20.00	
Rice Husk	3,528.00		3,219.12		14,771.03		13,477.80		7.42	แกลบ
Range of Heat		>1500				>7000			< 20.00	
Cane leaf			-359.87		0.00		-1,506.69			ใบอ้อย (รับเข้า)
Cane leaf	3,781.00		3,399.53		15,830.29		14,233.17		10.18	ใบอ้อยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54 %H ของ Cane Leaf =6.99 %H ของ Rice Husk = 5.59			เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
ผู้วิเคราะห์..... <div> นักเคมี</div>					ผู้รับรองผล..... <div> ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต</div>					



MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 12-Apr-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 300 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitraphol	2,445.00	1,952.19			10,236.73	8,173.42			40.15	00.00 น.
Bagasse from Mitraphol	2,437.00		1,944.01		10,203.23		8,139.20		40.28	08:00 น.
Bagasse from Mitraphol	2,546.00			2,053.25	10,659.59			8,596.56	40.10	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,528.00		3,219.12		14,771.03		13,477.80		7.42	แกลบ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf			-359.87		0.00		-1,506.69			ใบอ้อย (รับเข้า)
Cane leaf	3,781.00		3,399.53		15,830.29		14,233.17		10.18	ใบอ้อยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54			เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
					%H ของ Cane Leaf =6.99					
					%H ของ Rice Husk = 5.59					
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต					



MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 22-May-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 380 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,236.00	1,729.93			9,361.68	7,242.88			45.96	00:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,166.00		1,658.88		9,068.61		6,945.41		46.82	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,220.00			1,713.25	9,294.70			7,173.03	46.52	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,052.00		2,719.83		12,778.11		11,387.39		11.61	แกลบ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf			-317.65		0.00		-1,329.94			ใบช้อย (รับเข้า)
Cane leaf			-317.65		0.00		-1,329.94			ใบช้อยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ:					%H ของ Bagasse =8.74 %H ของ Cane Leaf =6.17 %H ของ Rice Husk = 5.84			เริ่มใช้ % H 12/5/2022 Rev.report NO. ทป.826-04/65 _28.4.65		
ผู้วิเคราะห์..... <div> </div>										



MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 7-May-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 350 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,266.00	1,763.64			9,487.29	7,384.02			47.36	00:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,696.00		2,202.71		11,287.61		9,222.31		40.51	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,672.00			2,178.79	11,187.13			9,122.16	40.45	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,120.00		2,799.63		13,062.82		11,721.51		11.46	แกลบ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf			-359.87		0.00		-1,506.69			ใบอ่อนย (รับเข้า)
Cane leaf			-359.87		0.00		-1,506.69			ใบอ่อนยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ					%H ของ Bagasse =8.54 %H ของ Cane Leaf =6.99 %H ของ Rice Husk = 5.59			เริ่มใช้ % H 1/1/2022 Rev.report NO. ทป.323-12/64 _28.12.64		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					รองผู้จัดการฝ่ายผลิต					



MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 30-Jun-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 458 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (Kj/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,380.00	1,874.19			9,964.58	7,846.85			45.75	00.00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,330.00		1,823.32		9,755.24		7,633.88		46.46	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,342.00			1,835.52	9,805.49			7,684.94	46.30	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,387.00		3,062.05		14,180.69		12,820.19		8.95	แกลบ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf			-317.65		0.00		-1,329.94			ใบช้อย (รับเข้า)
Cane leaf			-317.65		0.00		-1,329.94			ใบช้อยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ:					%H ของ Bagasse =8.74 %H ของ Cane Leaf =6.17 %H ของ Rice Husk = 5.84			เริ่มใช้ % H 12/5/2022 Rev.report NO. ทป.826-04/65 _28.4.65		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					รองผู้จัดการฝ่ายผลิต					



MITR PHOL BIO - POWER (DAN CHANG) CO., LTD.

DCB-FO-OP-037 REV.05

SAMPLING DAT : 4-Jun-22
SAMPLING TIME : 00.00 น., 08.00 น., 16.00 น.
ANALYSIS NO. : 406 /2022

Blk.1

FUEL ANALYSIS REPORT										
Fuel Type	HEAT VALUE (KCal/kg)				HEAT VALUE (KJ/kg)				Moisture	Note
	Gross	Net			Gross	Net			Percent	
		Midnight	Morning	Afternoon		Midnight	Morning	Afternoon		
Range of Heat		>1400				>6000			< 55.00	
Bagasse from Mitrphol	2,319.00	1,811.03			9,709.19	7,582.41			47.52	00.00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,169.00		1,658.62		9,081.17		6,944.32		49.49	08:00 น.
Bagasse from Mitrphol	2,372.00			1,864.56	9,931.09			7,806.56	47.08	16:00 น.
Range of Heat			>1700				>9000		< 20.00	
Rice Husk	3,328.00		3,002.89		13,933.67		12,572.49		9.01	แกลบ
Range of Heat			>1500				>7000		< 20.00	
Cane leaf			-317.65		0.00		-1,329.94			ใบช้อย (รับเข้า)
Cane leaf			-317.65		0.00		-1,329.94			ใบช้อยย่อย (ใช้งาน)
หมายเหตุ:					%H ของ Bagasse =8.74 %H ของ Cane Leaf =6.17 %H ของ Rice Husk = 5.84			เริ่มใช้ % H 12/5/2022 Rev.report NO. ทป.826-04/65 _28.4.65		
ผู้วิเคราะห์.....					ผู้รับรองผล.....					
นักเคมี					รองผู้จัดการฝ่ายผลิต					

ภาคผนวก จ-8

ใบอนุญาตปฏิบัติงาน (Work Permit)
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)

3

AV
MED FIVE
No Fear

With basic National medical skills
Emergency Medical Technician

1121

1. Patient Name: [REDACTED]
2. Date of Birth: [REDACTED]
3. Sex: [REDACTED]
4. Address: [REDACTED]
5. City: [REDACTED]
6. State: [REDACTED]
7. Zip: [REDACTED]
8. Phone: [REDACTED]
9. Emergency Contact: [REDACTED]
10. Signature: [REDACTED]
11. Date: [REDACTED]

2. Medical History: [REDACTED]
3. Allergies: [REDACTED]
4. Current Medications: [REDACTED]
5. Past Medical History: [REDACTED]
6. Social History: [REDACTED]
7. Family History: [REDACTED]
8. Review of Systems: [REDACTED]
9. Physical Examination: [REDACTED]
10. Vital Signs: [REDACTED]
11. Laboratory Tests: [REDACTED]
12. Imaging Studies: [REDACTED]
13. Consultations: [REDACTED]
14. Discharge Instructions: [REDACTED]
15. Follow-up: [REDACTED]

3. Assessment: [REDACTED]
4. Plan: [REDACTED]
5. Implementation: [REDACTED]
6. Evaluation: [REDACTED]
7. Reassessment: [REDACTED]
8. Discharge: [REDACTED]
9. Referral: [REDACTED]
10. Documentation: [REDACTED]
11. Signatures: [REDACTED]
12. Date: [REDACTED]

4

AV
MED FIVE
No Fear

With basic National medical skills
Emergency Medical Technician

0314

1. Patient Name: [REDACTED]
2. Date of Birth: [REDACTED]
3. Sex: [REDACTED]
4. Address: [REDACTED]
5. City: [REDACTED]
6. State: [REDACTED]
7. Zip: [REDACTED]
8. Phone: [REDACTED]
9. Emergency Contact: [REDACTED]
10. Signature: [REDACTED]
11. Date: [REDACTED]

2. Medical History: [REDACTED]
3. Allergies: [REDACTED]
4. Current Medications: [REDACTED]
5. Past Medical History: [REDACTED]
6. Social History: [REDACTED]
7. Family History: [REDACTED]
8. Review of Systems: [REDACTED]
9. Physical Examination: [REDACTED]
10. Vital Signs: [REDACTED]
11. Laboratory Tests: [REDACTED]
12. Imaging Studies: [REDACTED]
13. Consultations: [REDACTED]
14. Discharge Instructions: [REDACTED]
15. Follow-up: [REDACTED]

3. Assessment: [REDACTED]
4. Plan: [REDACTED]
5. Implementation: [REDACTED]
6. Evaluation: [REDACTED]
7. Reassessment: [REDACTED]
8. Discharge: [REDACTED]
9. Referral: [REDACTED]
10. Documentation: [REDACTED]
11. Signatures: [REDACTED]
12. Date: [REDACTED]

5

AV
MED FIVE
No Fear

With basic National medical skills
Emergency Medical Technician

1158

1. Patient Name: [REDACTED]
2. Date of Birth: [REDACTED]
3. Sex: [REDACTED]
4. Address: [REDACTED]
5. City: [REDACTED]
6. State: [REDACTED]
7. Zip: [REDACTED]
8. Phone: [REDACTED]
9. Emergency Contact: [REDACTED]
10. Signature: [REDACTED]
11. Date: [REDACTED]

2. Medical History: [REDACTED]
3. Allergies: [REDACTED]
4. Current Medications: [REDACTED]
5. Past Medical History: [REDACTED]
6. Social History: [REDACTED]
7. Family History: [REDACTED]
8. Review of Systems: [REDACTED]
9. Physical Examination: [REDACTED]
10. Vital Signs: [REDACTED]
11. Laboratory Tests: [REDACTED]
12. Imaging Studies: [REDACTED]
13. Consultations: [REDACTED]
14. Discharge Instructions: [REDACTED]
15. Follow-up: [REDACTED]

3. Assessment: [REDACTED]
4. Plan: [REDACTED]
5. Implementation: [REDACTED]
6. Evaluation: [REDACTED]
7. Reassessment: [REDACTED]
8. Discharge: [REDACTED]
9. Referral: [REDACTED]
10. Documentation: [REDACTED]
11. Signatures: [REDACTED]
12. Date: [REDACTED]

6

AV
MED FIVE
No Fear

With basic National medical skills
Emergency Medical Technician

1158

1. Patient Name: [REDACTED]
2. Date of Birth: [REDACTED]
3. Sex: [REDACTED]
4. Address: [REDACTED]
5. City: [REDACTED]
6. State: [REDACTED]
7. Zip: [REDACTED]
8. Phone: [REDACTED]
9. Emergency Contact: [REDACTED]
10. Signature: [REDACTED]
11. Date: [REDACTED]

2. Medical History: [REDACTED]
3. Allergies: [REDACTED]
4. Current Medications: [REDACTED]
5. Past Medical History: [REDACTED]
6. Social History: [REDACTED]
7. Family History: [REDACTED]
8. Review of Systems: [REDACTED]
9. Physical Examination: [REDACTED]
10. Vital Signs: [REDACTED]
11. Laboratory Tests: [REDACTED]
12. Imaging Studies: [REDACTED]
13. Consultations: [REDACTED]
14. Discharge Instructions: [REDACTED]
15. Follow-up: [REDACTED]

3. Assessment: [REDACTED]
4. Plan: [REDACTED]
5. Implementation: [REDACTED]
6. Evaluation: [REDACTED]
7. Reassessment: [REDACTED]
8. Discharge: [REDACTED]
9. Referral: [REDACTED]
10. Documentation: [REDACTED]
11. Signatures: [REDACTED]
12. Date: [REDACTED]

ภาคผนวก ฉ-9

เอกสารแจ้งเริ่มต้นเครื่องจักร Block 1-3

ประจำปี 2564-2565

[Click to watch now](#)

Figure 1. The relationship between the number of species and the number of individuals in the samples. The number of individuals is plotted on the x-axis (log scale) and the number of species on the y-axis (log scale). The data points are fitted with a power-law curve.

des **Staatssystems** = **Verfassungsstruktur**

[illegible]

4. *Terrestrial invertebrates* (see also 1992)

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

សម្រាប់ការបោះឆ្នោត ក្នុងការបោះឆ្នោត

11/11/14

©2016 Jones & Lamson Consulting, Inc. All rights reserved. Jones & Lamson Consulting, Inc., 4000 East 71st Avenue, Suite 800
Denver, CO 80231-3900. www.joneslamson.com. 303.755.1000. Fax: 303.755.1001.



that is sufficient to

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 106–17

Abstract The purpose of this study was to determine the effect of a 12-week, low-intensity, supervised exercise program on the physical and psychological health of older adults with mild cognitive impairment (MCI). The study was a randomized, controlled trial with 20 participants in the exercise group and 20 in the control group. The exercise group performed a 12-week, low-intensity, supervised exercise program. The control group did not exercise. The study was conducted in a community center. The primary outcome was the change in the Mini-Mental State Examination (MMSE) score. The secondary outcomes were the change in the Beck Depression Inventory (BDI) score, the change in the Physical Functioning (PF) score, and the change in the Quality of Life (QoL) score. The results showed that the exercise group had a significantly greater improvement in the MMSE score, the BDI score, the PF score, and the QoL score compared to the control group. The exercise program was well tolerated and had no adverse effects. The study suggests that a 12-week, low-intensity, supervised exercise program can improve the physical and psychological health of older adults with MCI.

เมื่อเริ่มดำเนินการ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่โรงแรม สุโขทัย รีสอร์ท จังหวัด สุพรรณบุรี ได้มีการประชุม
จัดสถานที่โดย : Block 3 เพื่อใช้เป็นอาคารที่พักในการดำเนินงานและใช้เป็นที่ประชุมในภายหลังการดำเนิน
กิจกรรมโดยมีที่ 18 - 19 พฤษภาคม ๒๕๖๓ จะมีการเคลื่อนย้ายเครื่องสูบลม (STEAM BLOW OUT) การเคลื่อนย้าย
ไปติดตั้งในบริเวณที่ติดตั้ง

Leptoglossus occidentalis (Lacépède) 18

www.elsevier.com/locate/jmb

Downloaded from ascelibrary.org by Seattle University on 06/01/15. Copyright ASCE, For All Rights Reserved, No part of this document may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without permission in writing from ASCE.

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

and 16

[illegible]



MITR PHOL
The Potter

© 1998 John Wiley & Sons, Inc.

April 10, 1964

សិប្ប ឆ្នាំរំលឹកប្រតិបត្តិការប្រកួតប្រជែងកីឡា ២០២២

சீதா பூதபிரகாசம் : அருள்மீரன்

เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2564 ทีมงาน ปิยะกานต์ วิญญาน โสภณ อดุลย์ (ช่างภาพ) จักรกฤษ ธีระกุล (ช่างเทคนิค) และ อ. ปิยะกานต์ วิญญาน (วิทยากร) ได้เดินทางไปบรรยายความรู้ในการประเมินความเสี่ยงในชุมชนที่มีภัยพิบัติ ณ โรงเรียนวัดบ้านท่าอิฐ ต.บ้านท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ โดยมี 10 - 15 คนเข้าร่วมงาน และมีการฝึกฝนประเมินความเสี่ยง (STREAM BLOW CRY) ควบคู่กันไปด้วย

См. также: [Список литературы](#)

Abstract

(continued)

800-368-6868

10/10/97

(Hills Grove, 1600 Canyon Blvd., #400, Boulder, CO 80502) Tel: (303) 440-1100 Fax: (303) 440-1101
 8001 Pecos, 8001 Pecos Drive, Canyon, CO, 80513 Tel: (303) 440-1100 Fax: (303) 440-1101



METRO PHOL.
The Power.

St. Mark's, 234-2210

July 19, 1998

Figure 1: A diagram showing a sequence of nodes in a tree structure. The nodes are labeled with numbers 1 through 10. The root node is 1, which branches into 2 and 3. Node 2 branches into 4 and 5. Node 3 branches into 6 and 7. Node 4 branches into 8 and 9. Node 5 branches into 10. The diagram illustrates a hierarchical structure where each node has at most two children.

စာမျက်နှာ ၁၀၀ မှ ၁၀၀၀

[illegible]

Estimate of the number of cases by age

maximizing the value of

Journal Pre-proof

ស្តីពីការងារក្នុងតំបន់កំពង់ចាម

401/502

©2015 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. Printed in the United States of America. This publication is protected by copyright. Permission is granted to reproduce copies of this publication for personal or internal use, not withstanding any copyright notation that may appear hereon. For more information, contact Pearson Education, Inc., 501 Boylston Street, Boston, MA 02116, USA. Tel: +1 617 671 3447. Fax: +1 617 671 3447. Email: custserv@pearsoned.com

MITR PHOL.
See *Phryganea*

© 2004 Wiley Periodicals, Inc.

July 11, 1998

Figure 2. The effect of the initial concentration of the monomer on the polymerization rate.

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

เมื่อมีการใช้วิธีนี้ จะ สามารถ แยก ค่าความถี่ ได้ตาม ลำดับ การวางตัว ในภาพ ดังแสดง ในภาพที่ ๒.๒.๒.๑ Block ๑ เป็นค่าที่แยกตามความถี่ในการวางตัวตามแนวราบตามทิศทางของคลื่น และ Block ๒ เป็นค่าที่แยกตามความถี่ในการวางตัวตามแนวตั้งตามทิศทางของคลื่น

Rechnungsabrechnung: 10/2004

www.sagepub.com

normalized (1000000)

ស្ថិតិការងារសាងសង់ស្រុកស្រែចម្ការ

False

1000 South Talbot Avenue, Fort Lauderdale, FL 33304-4900, U.S.A. Tel: +1 954 575 1111 Fax: +1 954 575 1112
 40000 P.O. Box 10000, Fort Lauderdale, FL 33304-0000, U.S.A. Tel: +1 954 575 1111 Fax: +1 954 575 1112
www.ashland.com



MITR PHOL
Die Power

8-16-00, 07:41:00

doi:10.1017/S0022292412001914

Figure 1. The effect of the concentration of the polymer on the gelation time.

အိမ်ထောင်ရေးအတွက် အိမ်ထောင်ရေးအတွက် အိမ်ထောင်ရေးအတွက်

[illegible]

Salvatore L. Berio, *University of Illinois at Chicago*

www.elsevier.com/locate/jbiotec

Journal of Interpersonal Violence 28(12)

© 2000 Blackwell Science Ltd

1000

[illegible]



MITR PHOL
Bio Power

วันที่ ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๔

วันที่ 7 กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินงานโครงการผลิตไฟฟ้า Block 1 และ Block 2

เรียน **ผู้บังคับการศูนย์ ๓ - บ้านป่าสักโคก**

เนื่องด้วยวันที่ ๓๐ กันยายน - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ บริษัท มิตรพอล ไบโอะ-พาวเวอร์ (ประเทศไทย) จำกัด จะมีการหยุดผลิตและปล่อยก๊าซ (หมักไอน้ำ Block 1 และ Block 2) ประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งคาดว่าจะเริ่มหยุดผลิตและปล่อยก๊าซ Block 1 และ Block 2 จะมีการปล่อยไอน้ำและก๊าซสูง (STEAM BLOW OUT) จากหม้อต้มไอน้ำ/หมักไอน้ำ ซึ่งมีความเสี่ยงความปลอดภัยสูง

หมักไอน้ำ	วันที่หยุดผลิตและปล่อยก๊าซ	วันที่เริ่มการผลิตและปล่อยก๊าซ	วันที่ปล่อยไอน้ำและก๊าซสูง
Block 2	10 - 20 กันยายน ๒๕๖๔	20 กันยายน ๒๕๖๔	20 - 27 กันยายน ๒๕๖๔
Block 1	30 กันยายน - 30 ตุลาคม ๒๕๖๔	3 ตุลาคม ๒๕๖๔	3 - 10 ตุลาคม ๒๕๖๔

ขอเรียนแจ้งให้ท่านทราบ และขอเรียนว่า ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



นายสมศักดิ์ นาคีนา
ผู้จัดการโครงการบ้านป่าสักโคก



น.ส.กชกร



MITR PHOL
Bio Power

วันที่ ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๔

วันที่ 7 กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินงานโครงการผลิตไฟฟ้า Block 1 และ Block 2

เรียน **ผู้บังคับการศูนย์ ๓ - บ้านหนองปรือ**

เนื่องด้วยวันที่ ๓๐ กันยายน - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ บริษัท มิตรพอล ไบโอะ-พาวเวอร์ (ประเทศไทย) จำกัด จะมีการหยุดผลิตและปล่อยก๊าซ (หมักไอน้ำ Block 1 และ Block 2) ประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งคาดว่าจะเริ่มหยุดผลิตและปล่อยก๊าซ Block 1 และ Block 2 จะมีการปล่อยไอน้ำและก๊าซสูง (STEAM BLOW OUT) จากหม้อต้มไอน้ำ/หมักไอน้ำ ซึ่งมีความเสี่ยงความปลอดภัยสูง

หมักไอน้ำ	วันที่หยุดผลิตและปล่อยก๊าซ	วันที่เริ่มการผลิตและปล่อยก๊าซ	วันที่ปล่อยไอน้ำและก๊าซสูง
Block 2	10 - 20 กันยายน ๒๕๖๔	20 กันยายน ๒๕๖๔	20 - 27 กันยายน ๒๕๖๔
Block 1	30 กันยายน - 30 ตุลาคม ๒๕๖๔	3 ตุลาคม ๒๕๖๔	3 - 10 ตุลาคม ๒๕๖๔

ขอเรียนแจ้งให้ท่านทราบ และขอเรียนว่า ณ ที่นี้

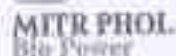
ขอแสดงความนับถือ



นายสมศักดิ์ นาคีนา
ผู้จัดการโครงการบ้านป่าสักโคก



น.ส.กชกร



High-Pressure Process

Week 1 and Week 2

Area: [English Language](#) in [Psychology](#)

เมื่อพิจารณาวันที่ 10 กันยายน - 10 ตุลาคม 2562 มีทั้ง ปริมาณ น้ำไหลลงแม่น้ำ (ค่าเฉลี่ย) จำนวน สถานีตรวจวัดคุณภาพน้ำในลำน้ำ (สถานีในลำน้ำ) และ สถานี 2 (Y) และค่า ปริมาณ น้ำไหลลงแม่น้ำต่อหน่วย ปริมาณน้ำในลำน้ำ และ สถานี 2 สถานีตรวจวัดน้ำในลำน้ำและสถานี 2 STATION BLOW OUT (การปล่อยน้ำในลำน้ำ) ซึ่งข้อมูลปริมาณน้ำไหลลงแม่น้ำและ สถานี 2

ฉบับที่	วันที่ประกาศใช้	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ออกให้ประชาชน
ฉบับที่ ๕	๑๐ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔	๒๕ กันยายน ๒๕๖๔	๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔
ฉบับที่ ๑	๒๑ กันยายน - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	๖ ตุลาคม ๒๕๖๔	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

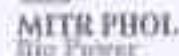
การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลโครงการ
การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลโครงการ

www.elsevier.com/locate/jmb

11/11/2009 11:05:20 AM

ព្រឹត្តិបត្រជាតិកម្ពុជា លេខ ២២៣ ថ្ងៃទី ២២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០២

88/09/01



© 2004 Blackwell Publishing Ltd

John T. Matthews, 2002

doi:10.1017/S0022292410000507 Printed in the United Kingdom

ที่มา: สืบค้นจาก www.doe.go.th - วันที่ 11/2/2556

เมื่อพิจารณาใน 31 ธันวาคม 10 ตุลาคม 2004 บริษัท ได้ขอ ไปรษณีย์ (ตามข้อ 1) จาก บริษัทที่ดูแลและดำเนินการ (บริษัทในเครือ) Block 1 และ Block 2 และบริษัท ได้ขอ ไปรษณีย์ (ตามข้อ 1) จาก บริษัทที่ดูแลและดำเนินการ (บริษัทในเครือ) Block 1 และ Block 2 บริษัทได้ดำเนินการใน 10 ตุลาคม 2004 (ตามข้อ 1) และบริษัท ได้ดำเนินการใน 10 ตุลาคม 2004 (ตามข้อ 1) และบริษัท ได้ดำเนินการใน 10 ตุลาคม 2004 (ตามข้อ 1)

ឆ្នាំប្រឡង	វិស័យកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់	វិស័យកសិកម្មសត្វល្អិត	វិស័យបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
ឆ្នាំទី 2	១ - 26 កើតរោច 2564	25 កើតរោច 2564	26 - 27 កើតរោច 2564
ឆ្នាំទី 1	28 កើតរោច - 28 ចុះរោច 2564	១ ចុះរោច 2564	2 - 28 ចុះរោច 2564

ආර්ථිකයේ ස්ථාවරත්වය සහතික කිරීමේදී 46

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

negative - strong

Submitted: 2010-01-10

05/05/2014



MITR PHOL
Blue Power

ที่ มทส. 0113/04

วันที่ ๕ กันยายน 2564

เรื่อง แจ้งให้มีการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Block 1 และ Block 2

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๘ - บ้านโคกบัวทอง

เนื่องด้วยวันที่ 18 กันยายน - 18 ตุลาคม 2564 บริษัท มิตรผล ไบโอดีเซล จำกัด (มหาชน) จำกัด จะมีการขุดส่งแบบก่อสร้าง (ชนิดโยน) Block 1 และ Block 2) ประจำปี 2564 ซึ่งจะต้องขุดส่งแบบก่อสร้าง Block 1 และ Block 2 จะมีการขุดส่งโยนแบบดินสูง (STEAK BLOW CUT) หากมีการโยนดินดินสูง ซึ่งมีความเสี่ยงความปลอดภัยสูง

ชนิดโยน	วันที่ขุดส่งแบบก่อสร้าง	วันที่ขุดส่งแบบก่อสร้าง	วันที่ขุดส่งโยนแบบดินสูง
Block 2	18 - 20 กันยายน 2564	25 กันยายน 2564	28 - 30 กันยายน 2564
Block 1	20 กันยายน - 20 ตุลาคม 2564	5 ตุลาคม 2564	8 - 10 ตุลาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรียนว่า ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



คุณประสิทธิ์ งามคำ

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม

๒๖/๙/๖๔



MITR PHOL
Blue Power

ที่ มทส. 0113/04

วันที่ ๕ กันยายน 2564

เรื่อง แจ้งให้มีการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Block 1 และ Block 2

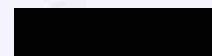
เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ - บ้านดงพืชมงคล

เนื่องด้วยวันที่ 18 กันยายน - 18 ตุลาคม 2564 บริษัท มิตรผล ไบโอดีเซล จำกัด (มหาชน) จำกัด จะมีการขุดส่งแบบก่อสร้าง (ชนิดโยน) Block 1 และ Block 2) ประจำปี 2564 ซึ่งจะต้องขุดส่งแบบก่อสร้าง Block 1 และ Block 2 จะมีการขุดส่งโยนแบบดินสูง (STEAK BLOW CUT) หากมีการโยนดินดินสูง ซึ่งมีความเสี่ยงความปลอดภัยสูง

ชนิดโยน	วันที่ขุดส่งแบบก่อสร้าง	วันที่ขุดส่งแบบก่อสร้าง	วันที่ขุดส่งโยนแบบดินสูง
Block 2	18 - 20 กันยายน 2564	25 กันยายน 2564	28 - 30 กันยายน 2564
Block 1	20 กันยายน - 20 ตุลาคม 2564	5 ตุลาคม 2564	8 - 10 ตุลาคม 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรียนว่า ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ



คุณประสิทธิ์ งามคำ

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม

๐๖/๙/๖๔

ภาคผนวก ฉ-10

SOP มาตรการควบคุมการขนย้ายชี้ไถ้



บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-EV-005

แก้ไขครั้งที่ : 00

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : มาตรการควบคุมการขนย้ายขี้เถ้า

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/10/15




หน้าที่ 1 จากหน้าที่ 5

ผู้ถือครองเอกสาร (Holder List)


สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD		
02	OP		
03	MN		
04	FU		
05	AD		
06	EV		

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Amendment Record)

ครั้งที่	วันที่	หน้าที่	รายละเอียด
00	15/10/15	1-5	ออกเอกสารใหม่

จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ
โดย :  (คุณณภัฏ มิติน) ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม วันที่ : 07/10/15	โดย :  (คุณเทพธินทร์ เทติ) ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกบริหารคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม วันที่ : 07/10/15	โดย :  (คุณวสันต์ วงษ์ราช) ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง วันที่ : 08/10/15

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-EV-005
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : มาตรการควบคุมการขนย้ายขี้เถ้า	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/10/15
		หน้าที่ 2 จากหน้าที่ 5

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)

เพื่อควบคุมระบบการขนย้ายรถบรรทุกขี้เถ้า และตรวจสอบรถบรรทุกขี้เถ้าก่อนออกนอกโรงงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชน

2. ขอบเขตการใช้ (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ให้ใช้ภายในบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

- 3.1 คู่มือระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (DCB-MM-MR-002)
- 3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)
- 3.3 เอกสารภายนอก เรื่อง สัญญาขนย้ายขี้เถ้า Blk.1 และ Blk.2 (DCB-OD-OP-012)
- 3.4 เอกสารภายนอก เรื่อง สัญญาขนย้ายขี้เถ้า Blk.3 (DCB-OD-OP-009)

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 บริษัท ฯ

หมายถึง บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

4.2 ขี้เถ้า

หมายถึง วัสดุเหลือทิ้งที่เกิดจากกระบวนการเผาไหม้เชื้อเพลิงชีวมวลใช้ในการผลิตกระแสไฟฟ้า มีลักษณะเป็นผงละเอียด สีดำ

5. บทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

5.1 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง (สำนักงานใหญ่)

หน้าที่ จัดจ้างประมูลผู้รับเหมาขนย้าย และตักขี้เถ้า

5.2 ฝ่ายผลิต

หน้าที่ จัดทำสัญญาจ้างขนย้ายขี้เถ้า Block 1, Block 2 และ Block 3 ระหว่างบริษัทฯ กับผู้รับเหมา

5.3 เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หน้าที่ จัดทำหมายเลขประจำรถบรรทุกขี้เถ้า ขึ้นทะเบียนรถบรรทุกขี้เถ้า ควบคุม ป้องกัน และแก้ไขให้รถบรรทุกขี้เถ้าปฏิบัติตามข้อกำหนด

5.4 เจ้าหน้าที่ห้องช่าง

หน้าที่ ชั่งน้ำหนักรถบรรทุกขี้เถ้า และทำการตรวจสอบสภาพรถบรรทุกขี้เถ้า (เบื่องค์)

5.5 ผู้รับเหมาขนย้ายขี้เถ้า

หน้าที่ ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างขนย้ายขี้เถ้า Block 1, Block 2 และ Block 3

5.6 ขาวไร่

หน้าที่ นำขี้เถ้าจากบริษัทฯ ไปใช้เป็นสารปรับปรุงสภาพดินในพื้นที่การเกษตร

6. ขั้นตอนดำเนินงาน (Procedure)

- 6.1 ดำเนินการจัดจ้างผู้รับเหมาขนย้ายและตักขี้เถ้าโดยหน่วยงานจัดซื้อกลาง (สำนักงานใหญ่) ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (DCB-MP-PU-001)
- 6.2 ฝ่ายผลิตดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างขนย้ายขี้เถ้า Block 1, Block 2 และ Block 3 ระหว่างบริษัทฯ กับผู้รับเหมาขนย้ายขี้เถ้า ซึ่งผู้รับเหมาฯ ต้องปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้างฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องกัน และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชน
- 6.3 ก่อนรถบรรทุกขี้เถ้าเข้ามารับขี้เถ้าภายในโรงไฟฟ้ามิตรผล (ด่านช้าง) ต้องทำการขึ้นทะเบียนที่เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดหมายเลขประจำรถ จากนั้นให้นำหมายเลขสติ๊กเกอร์ไปติดที่ด้านท้ายของกระบะรถบรรทุกขี้เถ้า หากรถบรรทุกขี้เถ้าคันใด ไม่ทำการขึ้นทะเบียน หรือขึ้นทะเบียนแล้ว แต่ไม่นำสติ๊กเกอร์ไปติดในบริเวณที่กำหนด จะไม่อนุญาตให้เข้ามา รับขี้เถ้าภายในโรงไฟฟ้ามิตรผล (ด่านช้าง)
- 6.4 งานห้องซึ่งทำการบันทึกรายชื่อชาวไร่ เลขที่โฉนด และพื้นที่ที่ต้องการลงขี้เถ้า พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพรถบรรทุกขี้เถ้า (เบื้องต้น) ลงในแบบฟอร์มบันทึกการขนย้ายขี้เถ้า (DCB-FO-EV-011) หากงานห้องซึ่งตรวจพบว่า รถบรรทุกขี้เถ้าคันใด ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดให้แจ้งกลับมาที่แผนกบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการแจ้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข
- 6.5 ข้อกำหนดสำหรับการบรรทุกขี้เถ้าของชาวไร่ย่อย และผู้รับเหมาขนย้ายขี้เถ้า
 - 6.5.1 เตรียมวัสดุกรูข้าง โดยใช้ตาข่าย หรือผ้าใบ กรูแฉ่งข้างด้านในของกระบะรถบรรทุก



- 6.5.2 ปิดคลุม ด้วยผ้าใบหรือพลาสติกให้มิดชิด โดยคลุมให้ถึงแฉ่งท้ายของรถบรรทุก และมียางรัดดึงระหว่างผ้าใบกับแฉ่งท้ายกระบะ



- 6.5.3 มีตะขอสับล็อกกับแฉ่งท้ายกระบะ ทั้งสองข้างซ้าย-ขวา



- 6.5.4 ได้รับการกำหนดหมายเลข และทำการขึ้นทะเบียนรถบรรทุกขนย้ายขี้เถ้า



6.5.5 ห้ามขนย้ายขี้เถ้าเปียก (น้ำขี้เถ้าไหล) ออกนอกบริเวณโรงไฟฟ้ามิตรผล (ด่านช้าง) กรณีขี้เถ้าเปียก ให้กองฝังไว้ที่ปากบ่อขี้เถ้าก่อน จนกว่าขี้เถ้าจะแห้ง จึงสามารถขนย้ายออกนอกโรงงานได้



7. การควบคุมบันทึก (Record Control)

ลำดับ	ชื่อ - บันทึก	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บ	การจัดเก็บ	อายุการจัดเก็บ
1	แบบฟอร์มบันทึกการขนย้ายขี้เถ้า (DCB-FO-EV-011)	เจ้าหน้าที่ห้องช่าง	งานสิ่งแวดล้อม	เรียงตามลำดับ ก่อน-หลัง	2 ปี

8. สิ่งที่แนบมาด้วย (Attachment)

ไม่มี

ภาคผนวก ฉ-11

หนังสือขออนุญาตทำท่อลอดทางสาธารณะประโยชน์



ที่ สท ๗๖๐๐๓/ ๖๐๕๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะคำโมง
หมู่ที่ ๑๒ บ้านป่าสัก ตำบลหนองมะคำโมง
อำเภอคำชะอี จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๑๖๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตทำท่อลอดทางสาธารณะประโยชน์

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบริหารโรงงาน บริษัทคำชะอีไบโอ – เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (โรงไฟฟ้าด้านช้าง)

อ้างถึง หนังสือ ที่ รพ.ดช. ๐๒๒๙/๕๖

ตามที่ บริษัทคำชะอีไบโอ – เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (โรงไฟฟ้าด้านช้าง) จะขออนุญาตดำเนินการทำท่อลอดทางสาธารณะประโยชน์ เพื่อนำน้ำในระบบของโรงไฟฟ้าไปยังบ่อพักน้ำ ๒ เพื่อพักใส และนำกลับมาเก็บไว้ที่บ่อพัก ๓ เพื่อร่อนำกลับมาใช้อีกครั้งหนึ่ง พร้อมได้แนบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อขออนุญาตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะคำโมง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะคำโมง ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบพื้นที่แล้ว อนุญาตให้บริษัทคำชะอีไบโอ – เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (โรงไฟฟ้าด้านช้าง) ดำเนินการทำท่อลอดทางสาธารณะประโยชน์ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความเดือดร้อนของประชาชนที่ใช้ทางสาธารณะประโยชน์ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางกมลสิน อ้าทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะคำโมง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะคำโมง

โทร. ๐-๓๕๔๔-๑๕๐๔ - ๒๙

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ภาคผนวก ฉ-12

คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
(CSR-DIW)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่ง รฟ.ต.ช.CSR.0001 / 59 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และ ตั้งคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ใหม่ดังต่อไปนี้

1. นายวสันต์ วรรณัฐ	ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นายมาตถ น่วมเจริญ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบำรุงรักษา	คณะทำงาน
3. นายอดุลย์ กลอนิจกิจ	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	คณะทำงาน
4. นายพิระ เวียงอินทร์	ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
5. นายบุศย ยศพิศพิทักษ์	หัวหน้าแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
6. นางสาวเพ็ญศรี กลิ่นเกลี้ยง	หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	คณะทำงาน
7. นายเชษฐินทร์ เถติ	หัวหน้าแผนกประจำโรงไฟฟ้า	คณะทำงาน
8. นายสายชล เสือรอด	หัวหน้าแผนกช่างบำรุงรักษา	คณะทำงาน
9. นายจิระศักดิ์ โมลวง	หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า	คณะทำงาน
10. นายอุดม ลีธวัช	หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาเครื่องกล	คณะทำงาน
11. นายวิฑรพงษ์ ทรงศักดิ์เตุณ	รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษาเครื่องมือวัด	คณะทำงาน
12. นายชนวัฒน์ คู่ม้วน	หัวหน้าแผนกวิศวกร	คณะทำงาน
13. นางสาวกฤษพร เชื้อคำสอน	หัวหน้าแผนกบริหารคุณภาพ	คณะทำงาน
14. นางสาวจิรพร แนววิสัย	หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
15. นางสาวโณนดา ขงเพ็ง	เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
16. นางสาววรรณภรณ์ บุญศรี	เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
17. นายอรรถชัย ฐานแจ้ง	เจ้าหน้าที่คณะกรรมการ	คณะทำงาน
18. นางสาวกิตติยา กาศิวกัณ	เจ้าหน้าที่จัดซื้อ	คณะทำงาน
19. นายอภิชาติ สุนทรวิภาต	วิศวกรฝ่ายผลิต	คณะทำงาน
20. นางสาวศศิวิทย์ บุญตรง	เจ้าหน้าที่วิศวกรรม	คณะทำงาน
21. นางสาวปณิตา กาฬภักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายผลิต	คณะทำงาน
22. นายณัฐพัชร โพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	คณะทำงาน
23. นางสาวณัฏฐา มีสิน	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
24. นายชลธิษ ฆ่าวะรัง	เจ้าหน้าที่ช่างบำรุงรักษา	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อของบริษัทต่อสังคม (CSR) มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประสานนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อบริษัทต่อสังคม โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทในเครือ
2. กำหนดแผนงานที่คณะกรรมการต้องปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ธุรกิจ และสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ที่กำหนดอย่างสอดคล้องและสนับสนุนตัวชี้วัดผลงานของแผนงาน
3. จัดทำงบประมาณ ติดตามและประเมินผลงาน พร้อมทบทวนแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ตลอดจนให้รายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมต่อผู้ถือหุ้นการไฟฟ้าเป็นระยะๆ

นอกจากบทบาทหน้าที่ในประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วนั้น คณะกรรมการยังมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร ด้านการกำกับดูแลองค์กร

1. นายวสันต์ วรรณภาส
2. นายสมชาย น่วมเจริญ
3. นายพิระ เรืองอักษร
4. นายอดุลย์ กอบธนกิจ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ด้านการกำกับดูแลองค์กร

1. บริหารจัดการ และกำกับดูแลองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยคำนึงถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบ และเกิดประโยชน์ต่อสังคมทั่วไป
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ปรึกษาหารือการดำเนินงาน และสื่อสารผลรวมแนวทางใหญ่เกี่ยวกับองค์กรภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านสิทธิมนุษยชน

1. นายสายชล เลี้ยวอศ
2. นางสาวจิพร เณวลีย์
3. นางสาวกณเตร ทรงเพ็ง

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 บทบาทหน้าที่ด้านสิทธิมนุษยชน

1. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการเคารพในสิทธิความเป็นพลเมือง สิทธิทางการเมือง สิทธิทางด้านสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม กลุ่มบุคคลที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ รวมถึงตลอดถึงสิทธิพื้นฐานในการทำงาน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประสานใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านการปฏิบัติด้านแรงงาน

1. นางสาวจิพร เณวลีย์
2. นายณัฐพัชร โพธิ์ทอง
3. นายวรรณวัฒน์ บุญศรี

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 บทบาทหน้าที่ด้านการปฏิบัติด้านแรงงาน

1. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการจ้างงาน และความสัมพันธ์ในการจ้างงาน เงื่อนไขในการทำงาน และคุ้มครองทางสังคม การเจรจาหรือทางสังคมสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประสานใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านสิ่งแวดล้อม

1. นายอุทิศเกียรติ์ เกตุ
2. นางสาวกฤษพร เชื้อคำสอน
3. นางสาวณัฐ มีสิน
4. นายอภิชาติ สุเมธวิภาต

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
บทบาทหน้าที่ด้านสิ่งแวดล้อม

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบนโยบายกับการปฏิบัติงาน และการจัดการลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และการบริการ
2. ส่งเสริมการวิโมกข์และการผลิต การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และการรณรงค์เพื่อลดการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ รวมถึงการรณรงค์ด้านการบริการเชิงนิเวศ
3. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประเมินหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
5. ประสานใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านการปฏิบัติด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

1. นางสาวเกตุพร กสิณภักดิ์
2. นางสาวกิตติยา กาฬวิภาติ
3. นายณัฐพัชร์ โพธิ์ทอง
4. นายอดิษฐ์ ฐนแจ้ง

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
บทบาทหน้าที่ด้านการปฏิบัติด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และการต่อต้านการรับสินบน การมีส่วนร่วมทางธุรกิจอย่างรับผิดชอบ การแข่งขันที่เป็นธรรม การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในขอบเขตของผลกระทบ รวมถึงการเคารพสิทธิในทรัพย์สิน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประเมินหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประสานใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านการปฏิบัติงานด้านผู้บริโภคร

1. นายณวัฒน์ จุ่มวัน
2. นางสาวกษิตยา กาศิวกิต
3. นายอภิชาติ สุธาวีมาต
4. นางสาวปติศา กาศิวกิต

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 บทบาทหน้าที่ด้านผู้บริโภค

1. ให้อำนาจบริหารหรือ ตรวจสอบการให้ข้อมูลการทำการตลาด และการปฏิบัติเพื่อการปกป้องสุขภาพ และ ความปลอดภัยของผู้บริโภค การจัดหา และการพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการ บริโภคอย่างยั่งยืน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึง ประเมินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประสานใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารระบบแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านการมีส่วนร่วม และการพัฒนาชุมชน

1. นายพีระ เวียงอินทร์
2. นายศุภชัย ทองชัยกิจ
3. นายสุธงวิทย์ โฉมวิระ
4. นายจิระศักดิ์ นิยมพล
5. นายวิฑูรย์ ทรงศักดิ์เอก
6. นายชัชชัย แก้วสว่าง

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 บทบาทหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วม และการพัฒนาชุมชน

1. ให้อำนาจบริหารหรือ ตรวจสอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สังคม เศรษฐกิจ ชุมชน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึง ประเมินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประสานใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารระบบแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

นโยบายที่ได้แก่การบูรณาการจิตระบบ CSR

1. ดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
2. ดำเนินการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง จัดตามความจำเป็น ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำระบบ จัดทำบันทึกการประชุมพร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานความคืบหน้ากิจกรรมแจ้งต่อคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
3. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานข้อมูลของสถานประกอบการและชุมชนตามรูปแบบคู่มือการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม
4. ดำเนินการสื่อสารข้อมูลระบบ CSR ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562 เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2562

ลงชื่อ



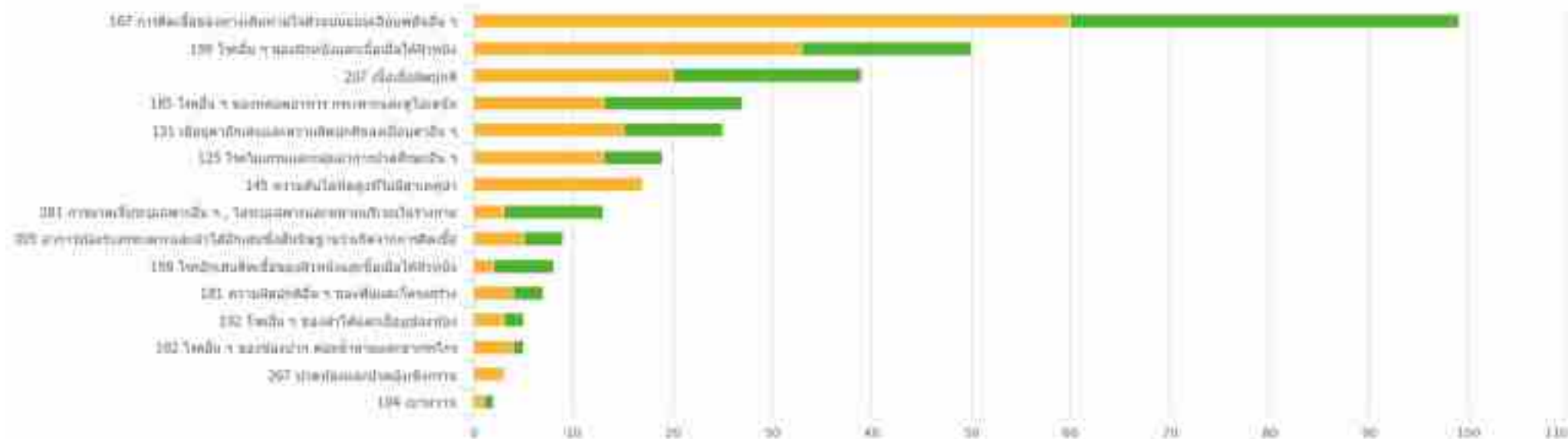
(นายสันต์ วงษ์ราช)

ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง

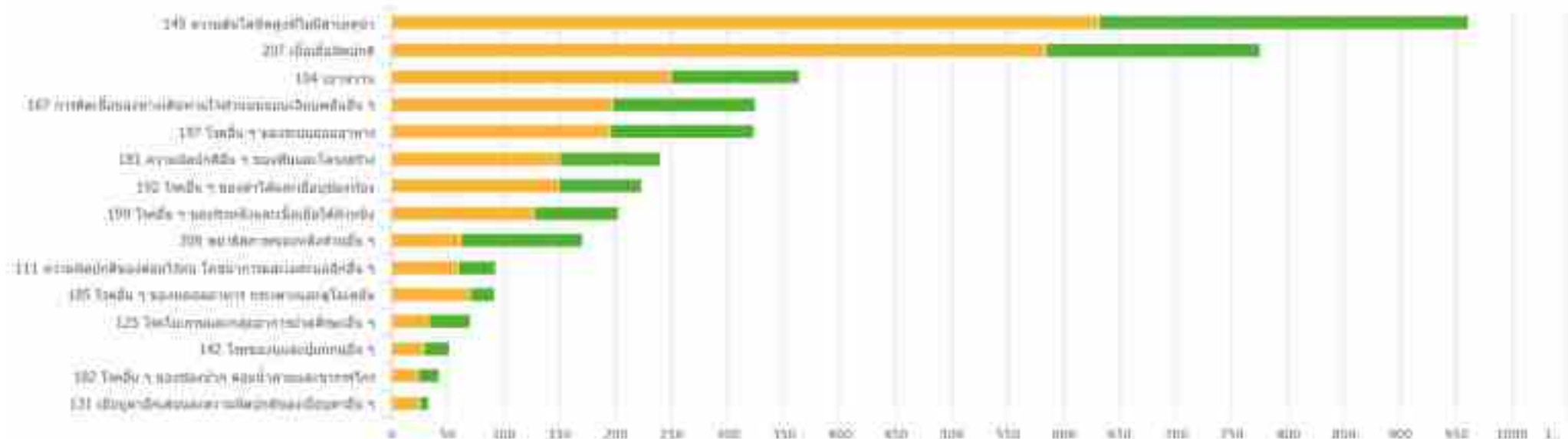
ภาคผนวก ฉ-13

รายงานสาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอก ตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก
ในเขตพื้นที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)

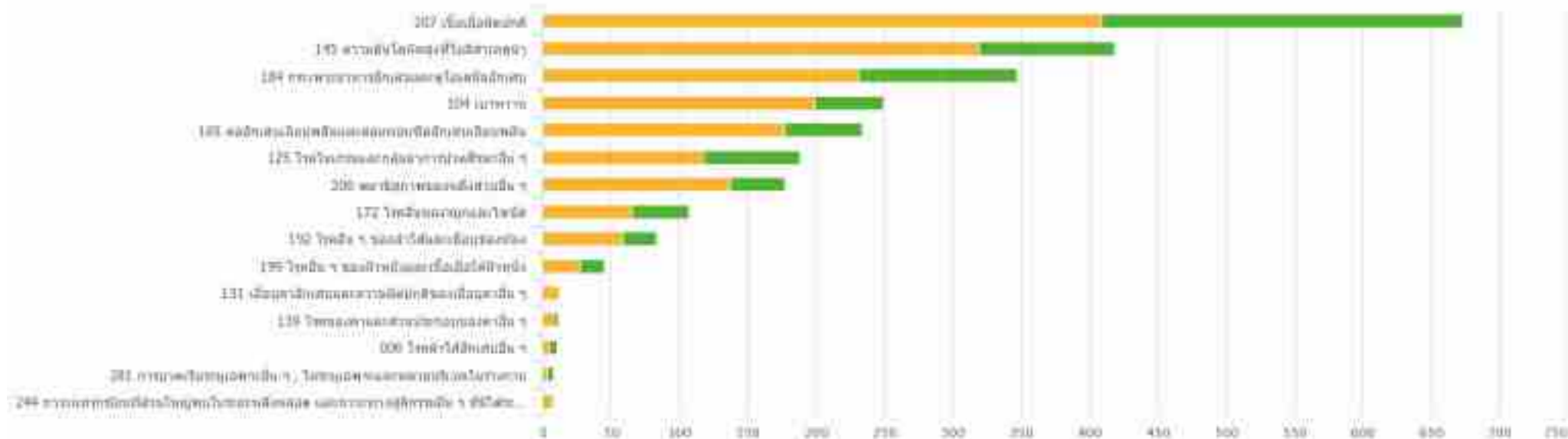
สาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก เขตสุขภาพที่ 5 จังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอหนองหญ้าไซ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังน้ำโจน ปี 2565



สาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก เขตสุขภาพที่ 5 จังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอด่านช้าง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองมะคำโมง ปี 2565



สาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค10 อันดับแรก เขตสุขภาพที่ 5 จังหวัดสุพรรณบุรี ลำาดตามข้าง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองลูกโลก ปี 2565



ภาคผนวก ฉ-14

SOP ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ



บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์(ด่านช้าง) จำกัด

รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-020

แก้ไขครั้งที่ : 00

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ

วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/05/2014

หน้าที่ 1 จากหน้าที่ 4

ผู้ถือครองเอกสาร (Holder List)


สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD	07	AD
02	OP(Production Manager, Bagasse House, WTU, Control room Block1, 3)	08	CH
		09	PU
03	MN	10	EN
04	AM	11	SE
05	FU	12	IT
06	HR	13	EV

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Amendment Record)

ครั้งที่	วันที่	หน้าที่	รายละเอียด
00	01/05/14	1-4	ออกเอกสารใหม่

จัดทำ	ทบทวน	อนุมัติ
โดย : (คุณประสงค์ ปิ่นวิเศษ) ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย วันที่ : 28/04/14	โดย : (คุณอนันต์ แดงถ้ำ) ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงไฟฟ้า วันที่ : 29/04/14	โดย : (คุณอนันต์ แดงถ้ำ) ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงไฟฟ้า วันที่ : 29/04/14

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์(ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-020
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/05/2014
		หน้าที่ 2 จากหน้าที่ 4

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)

- 1.1 เพื่อให้เป็นมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับยานพาหนะ
- 1.2 เพื่อป้องกันอันตราย และอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการใช้ยานพาหนะ
- 1.3 เพื่อให้สอดคล้องตามระบบมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการใช้ (Scope)

- 2.1 ใช้บังคับสำหรับการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ของบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด
- 2.2 บังคับเฉพาะการใช้ยานพาหนะ ชนิดที่เป็นรถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ และรถจักรยาน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

- 3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (DCB-MP-SE-001)
- 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจเช็คและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล(DCB-WI-AD-002)
- 3.3 เอกสารสนับสนุน เรื่อง กฎระเบียบเบื้องต้นทางด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (DCB-SD-SE-001)
- 3.4 เอกสารสนับสนุน เรื่อง กฎระเบียบการผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (DCB-SD-SE-002)
- 3.5 พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. 2522

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 ยานพาหนะ

หมายถึง วัตถุหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ไม่ใช่สิ่งมีชีวิตซึ่งสามารถเคลื่อนย้ายขนส่งไปได้ ยานพาหนะส่วนใหญ่สร้างขึ้นโดยมนุษย์ อาทิ จักรยาน รถยนต์ จักรยาน รถไฟ เรือ และเครื่องบิน อื่นๆ

4.2 สัญญาณ


หมายถึง สัญญาณใด ๆ ไม่ว่าจะแสดงด้วยธงไฟ ไฟฟ้า มือ แขน เสียง นกหวีด หรือด้วยวิธีอื่นใด เพื่อให้ผู้ขับขี่ คนเดินเท้า หรือคนจูง จี๋ หรือ ไล่ต้อนสัตว์ ปฏิบัติตามสัญญาณนั้น เช่น สัญญาณไฟเขียว ไฟแดง เป็นต้น

4.3 เครื่องหมายจราจร

หมายถึง เครื่องหมายใด ๆ ที่ได้ติดตั้งไว้หรือทำให้ปรากฏในเสียสขภาพให้ผู้ขับขี่ คนเดินเท้า หรือคนที่จูง หรือไล่ต้อนสัตว์ปฏิบัติตามเครื่องหมายนั้น เช่น เครื่องหมายห้ามเลี้ยวซ้าย ห้ามเลี้ยวขวา ห้ามกลับรถ หรือห้ามจอด เป็นต้น

4.4 ใบอนุญาตขับรถหรือใบขับขี่

หมายถึง เอกสารกฎหมายกำหนดให้ผู้ขับขี่ต้องมีอันเป็นเครื่องแสดงว่าผู้ขับรถมี คุณสมบัติและความสามารถพอที่จะบังคับรถให้ปลอดภัยสำหรับตนเองและผู้อื่น

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์(ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-020
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/05/2014
		หน้าที่ 3 จากหน้าที่ 4

5. บทบาทอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

5.1 ผู้อำนวยการโรงไฟฟ้า

มีหน้าที่ ออกกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย

5.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ

มีหน้าที่ ควบคุม บังคับใช้ระเบียบด้านความปลอดภัย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจราจรภายในบริษัทฯ

5.3 พนักงาน/ผู้รับเหมา

มีหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบาย กฎข้อบังคับ คู่มือ และตามกฎหมายหรือข้อบังคับการจราจร

5.4 หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก

มีหน้าที่ ควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติตามนโยบาย กฎข้อบังคับ คู่มือ และตามกฎหมายหรือข้อบังคับการจราจร

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

6.1 คุณสมบัติผู้ใช้งานพาหนะ

6.1.2 ผู้ใช้งานพาหนะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

6.1.3 ผู้ใช้งานพาหนะต้องมีใบอนุญาตขับหรือใบขับขี่ตามแต่ละประเภทที่กฎหมายกำหนด

6.1.4 ผู้ใช้งานพาหนะต้องเป็นผู้คล่องมีสติได้ ไม่อยู่ภายใต้อาการเมเมาหรือเสพยาเสพติด

6.1.5 ผู้ใช้งานพาหนะต้องมีสภาพร่างกายที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่

6.2 สภาพยานพาหนะ

6.2.1 ยานพาหนะต้องมีสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย

6.2.2 ระบบห้ามล้อของยานพาหนะ ต้องใช้งานได้ปกติ

6.2.3 ยานพาหนะที่ใช้งานต้องทะเบียนมีการต่อทะเบียนตามกฎหมายกำหนด ห้ามใช้งานพาหนะที่ไม่ได้ต่อทะเบียน
เด็ดขาด

6.2.4 แผ่นป้ายทะเบียนต้องติดตั้งครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดและห้ามนำออกโดยเด็ดขาด

6.3 การขับขี่ ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

6.3.1 ใช้ความเร็วให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

6.3.2 รถที่มีความเร็วช้าหรือต่ำกว่าความเร็วของรถคันอื่นที่ขับในทิศทางเดียวกัน ผู้ขับขี่ต้องขับรถให้ใกล้ขอบทางเดิน
รถด้านซ้ายเท่าที่จะกระทำได้

6.3.3 ตามสัญญาณไฟจราจรหรือป้ายจราจรที่กำหนด

6.3.4 ผู้ขับขี่ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยขณะขับขี่ตามกฎหมายกำหนด เช่น เข็มขัดนิรภัย สวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่หรือ
โดยสารรถจักรยานยนต์


6.3.5 กรณีเป็นรถจักรยานยนต์ให้ใช้ช่องทางเดินรถสำหรับรถจักรยานยนต์ (ถ้ามี) เท่านั้น

6.3.6 ห้ามใช้โทรศัพท์ ขณะขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์

6.3.7 ห้ามมิให้เสพยาบ้า (แอมเฟตามีน) ดื่มสุราของเมเมาหรือสารเสพติดขณะขับรถ

6.3.8 ห้ามมิให้นำยานพาหนะไปใช้งานอื่นๆ เช่น การแข่งรถ

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ห้ามดำเนินการขีดเขียน เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์(ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-020
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/05/2014
		หน้าที่ 4 จากหน้าที่ 4

6.3.9 ปฏิบัติตามกฎหมายด้านการจราจรอย่างที่เกี่ยวข้องเคร่งครัด

6.4 กรณีเกิดอุบัติเหตุ

6.4.1 หากพนักงานยังมีชีวิต ให้ทำการแจ้งต่อบริษัทถึงการเกิดอุบัติเหตุ ในกรณี ในพื้นที่ที่เกิดอุบัติเหตุ

6.4.2 กรณีเกิดอุบัติเหตุ มีคู่กรณี คู่กรณีบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ห้ามมิให้หนี พนักงานต้องหยุดรถและให้ความช่วยเหลือตามสมควรทันที

7 การควบคุมบันทึก (Record Control)

ไม่มี

8 สิ่งแนบมาด้วย (Attachment)

ไม่มี

ภาคผนวก ฉ-15

กฎระเบียบความปลอดภัยของโรงไฟฟ้า

ประกาศ โรงไฟฟ้าด่านช้าง

เรื่อง กฎระเบียบความปลอดภัยของโรงไฟฟ้าด่านช้าง

เพื่อเป็นการจัดการด้านความปลอดภัยของพนักงานและผู้รับเหมาและผู้ที่มาติดต่อกับโรงไฟฟ้า จึงประกาศกฎระเบียบความปลอดภัยนี้ขึ้นใช้โดยมีเนื้อหารายละเอียดดังนี้

ข้อปฏิบัติ

1. ต้องติดบัตรพนักงาน บัตรผู้รับเหมา และบัตรผู้มาติดต่อ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
2. ผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงไฟฟ้า จะต้องได้รับการอบรมความปลอดภัยเบื้องต้นก่อนทุกครั้ง
3. ผู้ที่มาติดต่อ ต้องแลกบัตรและติดบัตร Visitor ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
4. ต้องสวมรองเท้านิรภัยหรือรองเท้าหุ้มส้น
5. แต่งการสุภาพเรียบร้อย
6. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม ตามประเภทงาน
7. ปฏิบัติตามป้ายเตือน ป้ายห้าม และเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
8. ต้องกรอกเอกสารขออนุญาตนำสิ่งของ เครื่องมือ เข้า-ออก โรงไฟฟ้าทุกครั้ง พร้อมเก็บเป็นหลักฐาน
9. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้ไปยังจุดรวมพลที่กำหนด
10. ยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบ ตรวจค้นตัวและยานพาหนะในการเข้า-ออก โรงไฟฟ้าทุกครั้ง

ข้อห้ามปฏิบัติ

1. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า ยกเว้นพื้นที่ที่กำหนด
2. ห้ามสวมรองเท้าแตะ
3. ห้ามใส่กางเกงขาสั้น (แต่งการไม่สุภาพ) เข้าพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
4. ห้ามบุคคลภายนอก เข้าพื้นที่ของโรงไฟฟ้า ก่อนได้รับอนุญาต
5. ห้ามบุคคลภายนอกถ่ายรูปภายในพื้นที่โรงไฟฟ้า ยกเว้น ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการโรงไฟฟ้า
6. ห้ามบุคคลภายนอก นำอุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ พกติดตัวขณะเยี่ยมชมโรงไฟฟ้า ยกเว้น ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการโรงไฟฟ้า
7. ห้ามขับรถเกิน 20 กิโลเมตร / ชั่วโมง ในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
8. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด
9. ห้ามทะเลาะวิวาท หรือ ก่อความรำคาญ ให้กับผู้อื่น
10. ห้ามบุคคลที่มีอาการมึนเมา เข้ามาในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
11. ห้ามนำยาเสพติดและสิ่งของมึนเมาทุกชนิดเข้ามาในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
12. ห้ามนำอาวุธทุกชนิด เข้ามาในพื้นที่ของโรงไฟฟ้า

ภาคผนวก ฉ-16

สัญญาว่าจ้างขนย้ายขี้เถ้า

(เริ่มต้น 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ถึง 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)

สัญญาว่าจ้างการขนย้ายซีดี Block1, Block2, Block3 และบ่อซีเมนต์สำรอง

สัญญาฉบับที่ MEF-OP 64/06-001

ทำที่ บริษัท มิตรผล โปโล-ทาวเวอร์(ตึกช้าง) จำกัด

2001 1 14 11:04 2565

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท มิตรผล ใบโอ-เมทาเวอร์ (ต่างประเทศ) จำกัด โดยนายวสันต์ วงษ์วรณ จำหน่าย
ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 2 อาคารเพลีนจิตเซนเตอร์ ถนนสุขุมวิท เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปมีสัญญาเรียกว่า “ผู้จ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ทั้งหุ้นส่วนจำกัด เจมส์ เซอร์วิส (สำนักงาน
ใหญ่) บ้านเลขที่ 161 หมู่ที่ 7 ตำบลแจ้ห่ม อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี 72240 ซึ่งต่อไปมีสัญญาเรียกว่า
“ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญากันดังมีข้อความดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของสัญญา

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ขนย้ายสิ่งเข้าไม่ป้อนนี้เกิดจากการเผาเชื้อเพลิงชีวมวลที่ใช้ในกระบวนการผลิตไฟฟ้า ของโรงไฟฟ้าเลขที่ 109 หมู่ที่ 10 ตำบล หอพระคำโมะ อำเภอ ตำบึง จังหวัด สุพรรณบุรี ไม่มีส่วนที่สำหรับทิ้งหรือจัดเก็บสิ่งเข้า (พื้นที่ด้านนอกกระบะทางรั้วไม่เกินกว่า 4 กิโลเมตร หรือ ไปยังพื้นที่ที่โรงไฟฟ้ากำหนดหรือบริษัทในเครือของทางรั้วไม่เกินกว่า 4 กิโลเมตร) ทุกลบของโรงไฟฟ้า โดยสอดคล้องกับผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือบริษัทย่อยที่ใช้งานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ระยะเวลาการทำงานของผู้รับเหมาในการขนย้ายนี้เท่า

ปต	จำนวนรถเบ็ดไซ้	ระยะเวลาการขนย้าย
Block 1 - Block 2	1 คัน	48 ชั่วโมง
Block 3	1 คัน	48 ชั่วโมง
ปตน้ำสำรอง (เมื่อ 10 ไร่)	1 คัน	ไม่ต่ำกว่า 500 ตัน/วัน

ระยะเวลาการทรมาน 48 ชั่วโมงโดยพึ่งแต่ทางโรงพยาบาลจึงได้เข้าดำเนินการทำการปฐมพยาบาล

ระยะเวลาในการรณภัยของผู้ประสบภัยต้องดำเนินการให้ต้องแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเดิมจากวันที่ทางผู้
ว่าจ้างเริ่มเข้ามาดำเนินการในการรณภัย ทั้งนี้พื้นที่สำหรับทั้งหรือจัดเก็บเงินค่า ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเอง และ
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาหรือจัดการทั้งหมด สถานที่ซึ่งต้องอยู่ห่างจากโรงไฟฟ้าไม่น้อยกว่า
4 กิโลเมตร มีพื้นที่รอบพื้นที่เพื่อป้องกันถ้าไม่ให้อายุไฟไปสู่อื่นๆ และต้องมีสัณณการเตือนรองที่ติดไม้โดยกว่า
40 ไร่ รายละเอียดปรากฏตามขอบเขตและเงื่อนไขของงานที่แนบท้ายสัญญาและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ทั้งนี้ผู้
ว่าจ้างสามารถมีสิทธิที่จะเสนอประเภทงาน หรือปริมาณงานต่อสัญญาได้ด้วยความเหมาะสม

ข้อ 2. ค่าจ้าง

2.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ในราคาต้นละ 52.43 บาท (ห้าสิบสองบาทสี่สิบสามสตางค์) ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งอ้างอิงราคาเก็บเงิน 30.00 บาท ต่อลิตร โดยผู้ว่าจ้างจะชำระให้เป็นงวดๆ ละ 15 วัน ตามผลการที่ผู้รับจ้างทำได้ด้วย

การคิดราคาการขนย้ายที่เก่า กรณีที่มีการปรับขึ้นราคาวัตถุดิบตามราคาสินค้า ให้ใช้ราคาฐานของวัตถุดิบตั้งของจากเมื่อครั้งก่อนของโรงงานน้ำพริกมีพรผล ดังข้าง โดยอ้างอิงราคาก่อนกับขายปลีกภูมิภาค อำเภอคำชะอี จังหวัดสุพรรณบุรี ตามเว็บไซต์ ปตท. www.pttpsc.com พิกัด 0.30 บาทต่อลิตร

หากเครื่องซึ่งมีความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานได้ ให้วัดปริมาณที่เก่า(เอกสารแนบท้ายสัญญา)วิธีการคำนวณให้คิดจากปริมาตรบ่อ และจุดความหนาแน่นของซีเมนต์บีก คือ 0.88 Ton/M³ เพื่อได้ปริมาณที่เก่าออกมาเป็นน้ำหนัก และถือเป็นการสิ้นสุดโดยไม่มีการโต้แย้ง

2.2 กำหนดวางบิล สรุปค่าจ้างวันที่ 1 - 15 และวันที่ 16 - สิ้นเดือน (2 ครั้ง/เดือน) กำหนดวางบิลหลังจากวันสรุปค่าจ้างภายใน 2 วัน คือ วันที่ 17 และวันที่ 2 ของแต่ละเดือน โดยส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงิน มาที่โรงไฟฟ้ามีพรผลคำชะอี ออกใบแจ้งหนี้ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน ใบแถม บริษัท มีพรผล โบล-เพาเวอร์ (ด้านข้าง) จำกัด ที่อยู่เลขที่ 109 หมู่ 10 ตำบลหนองมะค่าโมง อำเภอคำชะอี จังหวัดสุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ 72180 สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105545079865

ข้อ 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 ผู้รับจ้างจะจัดรถขนพร้อมคนขับที่มีความชำนาญขึ้นเครื่อง มีความประพฤติดี มีความสามารถและมีประสบการณ์ งานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลา โดยคนขับรถต้องมีใบอนุญาตขับขี่ประจำรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522

3.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดการขน โดยรถทุกคันต้องจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2523 มาเพื่อปฏิบัติงานให้เรียบร้อยเพื่อให้ทันกำหนดเวลาตามที่สัญญากำหนด และต้องจัดรถสำรองทดแทนงานหากรถขนที่ปฏิบัติงานก่อให้เกิดความเสียหายหรือชำรุด รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน เช่นน้ำมันเชื้อเพลิง, น้ำมันเครื่อง, น้ำมันไฮดรอลิก, จารบี อะไหล่ในการซ่อม รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ที่ความปลอดภัยกำหนด

3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติพร้อมรูปถ่ายและบัตรให้กับพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนและมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานทุกคนที่เข้ามาทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง

3.4 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสุขภาพพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การเข้า-ออกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และการรักษาความปลอดภัยที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดไว้แล้วและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศดังกล่าวข้างต้น เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขและเปลี่ยนพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติงานทันทีและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องมีการตรวจสอบสุขภาพพร้อมส่งหลักฐานการตรวจในวันเข้ารับการประเมินเรื่องความปลอดภัยในการทำงานแก่ผู้ว่าจ้างรวมถึงการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงของผู้รับจ้าง

ประจำทุกปีละ 1 ครั้ง ตามรายการการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและแสดงผลตรวจให้ทางผู้ว่าจ้าง ได้รับทราบผลการตรวจทุกครั้ง

3.5 ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารสิทธิ์การถือครองที่ดินที่ใช้ในการทิ้งหรือจัดเก็บขี้เถ้า พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประชาชนของผู้อยู่ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน แผนที่จากโรงงานไปยังสถานที่ทิ้งหรือจัดเก็บขี้เถ้ามายื่นต่อเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมล่วงหน้า 7 วันก่อนทำสัญญา กรณีไม่มีเอกสารสิทธิ์ของที่ดินแนบมาให้แสดงทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ประโยชน์ที่ดินแทนได้ โดยมีเอกสารประกอบด้วยเอกสารการถือครองโฉนดที่ดินของผู้อยู่ยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน สำเนาบัตรประชาชนของผู้ให้ความยินยอม สำเนาบัตรประชาชนของผู้ให้ความยินยอม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม แผนที่จากโรงงานไปยังสถานที่ทิ้ง หรือจัดเก็บขี้เถ้ามายื่นต่อเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมล่วงหน้า 7 วันก่อนทำสัญญา กรณีผู้ว่าจ้างร้องขอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

3.6 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนขึ้นเพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา การติดต่อตัวแทนดังกล่าวให้ถือเป็นารติดต่อกับผู้รับจ้างโดยตรง

3.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาที่แนบมาของตนเองเท่านั้น ผู้รับจ้างจะตัดช่วงงานตามสัญญาให้หรือทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้กับบุคคลอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หรือแม้ว่าจะได้รับอนุมัติแล้วก็ตามผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างต่อไป

3.8 กรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆ อันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งเป็นของหรืออยู่ในครอบครองหรือความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่อยู่ในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานอันมีสาเหตุจากการประมาท เน้นแ่ละการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการสมคบร่วมมือของพนักงานของหรือเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างยอมรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายและผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบถึงความเสียหายหรือสูญหาย และผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยหักเงินค่าเสียหายหรือสูญหายจากค่าจ้างตามสัญญาได้ทันที

ผู้สัญญาตกลงให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีเจตจำนงเกี่ยวกับการกำหนดและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคแรก และให้การวินิจฉัยถึงค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

3.9 ในขณะปฏิบัติงาน “ผู้รับจ้าง” และพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในเรื่องการป้องกันเพลิงไหม้ ทั้งนี้ “ผู้รับจ้าง” จะต้องมีการทบทวนทบทวนในส่วนของการจัดการของ “ผู้รับจ้าง” หากมีอุบัติเหตุ หรือมีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้น “ผู้รับจ้าง” จะไม่มีการรับผิดชอบต่อกรณี

3.10 ข้อมูล ระบอบงาน รวมถึงวิธีการปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นหรือได้มาไม่มาก่อนหรือขณะผู้รับจ้างได้รับจ้างตามสัญญาถือเป็นทรัพย์สินและเป็นความลับทางการค้าและเป็นข้อมูลที่สำคัญของผู้ว่าจ้าง ดังนั้นผู้รับจ้าง พนักงานของ ผู้รับจ้าง และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่อยู่ในอำนาจสั่งการของผู้รับจ้างจะรักษาและใช้ความระมัดระวังอย่างถึงไม่ให้อีกบุคคลใดล่วงรู้หรือออกไปยังบุคคลภายนอกเป็นอันขาด มิฉะนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

3.10 เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจหรือไม่เหมาะสมกับงาน และทางผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ไม่ปฏิบัติตามแผนทันที

3.11 ผู้รับจ้างจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

3.12 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับจากผู้ว่าจ้างมาหักลบยกเว้นไม่เก็บเงินที่ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วนและไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่จะได้รับเงินที่มีอยู่ในขณะทำสัญญาหรือที่จะพึงมีขึ้นในภายหลังและไม่ว่าสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นจะมีมูลที่เกิดจากการผิดกฎหมาย

3.13 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับตามสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปชำระหนี้ให้แก่บริษัทในกลุ่มผู้ว่าจ้างได้หากเกินกว่าจะครบหรือเมื่อปรากฏว่าบริษัทในกลุ่มของผู้ว่าจ้างบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหลายบริษัทที่จะได้รับเงินจากผู้รับจ้าง ทั้งไม่ว่าเป็นสิทธิที่จะได้รับเงินที่มีอยู่ในขณะทำสัญญาหรือที่จะพึงมีขึ้นในภายหลังและไม่ว่าสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นจะมีมูลที่เกิดจากการผิดกฎหมาย

3.14 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าภาษีเงินได้และอากรแสตมป์ตามสัญญา

3.15 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าจ้างและเงินสิทธิประโยชน์อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของฝ่ายผู้รับจ้างเอง

3.16 ผู้รับจ้างยังมิได้จ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาทำงานตามสัญญาเกี่ยวกับผู้ว่าจ้าง และต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 6 ว่าด้วยการใช้แรงงานเด็กอย่างเคร่งครัด

3.17 ผู้รับจ้างต้องไม่จ้างแรงงานต่างชาติทำงานตามสัญญา

3.18 หน่วยงานที่รับจ้างลงนามสัญญานี้ก็ถูกห้ามต่อการครอบงำในทุกด้านในมิติเชิงเผด็จการกับสหพันธ์แรงงาน พึ่งพาอาศัย หากฝ่าฝืนข้อนี้ ผู้รับจ้างต้องชดเชยทันที หากระหว่างการทบทวนมีข้อโต้แย้งข้อหลังแล้วการเจรจาหรือบริเวณที่สาธารณชนผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อนี้

3.19 ผู้รับจ้างต้องทำการล้างลึกลับบรรทุกขึ้นกับบริเวณจุดที่กำหนดในทุกครั้งก่อนออกนอกโรงงาน ระหว่างการพักและขนย้ายขึ้นรถ ผู้รับจ้าง ต้องระมัดระวังไม่ให้ ซึ่งหากหลังการเจรจาบริเวณแยกข้อนี้ หากมีข้อพิพาทข้อหลังข้อนี้ ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อนี้ และหลังจากการพักที่แล้วเสร็จผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจข้อหลังลึกลับบรรทุกขึ้นกับให้เกี่ยวกับข้อนี้ไม่มีข้อนี้เกิดจากการล้างลึกลับกับบริเวณจุดนี้

3.20 การขนย้ายจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยกับการเดินเครื่องเพื่อผลิตไฟฟ้า เช่น ไม่เข้ามาทำงานตามระยะที่เรียกเท้าหรือทำงานต่ำกว่าที่สัญญากำหนดทำให้บุคคลเดินเครื่องเพื่อระบายขึ้นรถ และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และผู้สัญญาที่ใช้เส้นทางร่วมกัน หากเกิดความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยให้ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และไม่เรียกร้องค่าชดเชยใดๆกับผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการสั่งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการขนย้ายให้เหมาะสมหากเห็นว่าควรมีการปรับปรุง

3.21 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยผลอันตราย ที่ พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่อง ขัมปฏิบัติในการขนย้ายที่เท้า และค่าปรับผู้รับจ้างในการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการขนย้ายขึ้นรถ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศให้ยึดถือปฏิบัติตามประกาศฉบับใหม่

ข้อ 4. การปฏิบัติผิดสัญญาและการเลิกสัญญา

4.1 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างตกลงจะชดใช้เงินและค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งในหรือรวมกันดังนี้

- (1) ปรับผู้รับจ้างวันละเงินจำนวน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วนต่อวัน)
- (2) ค่าเสียหายจากการที่ผู้รับจ้างต้องจ้างบุคคลอื่นมาทำงานแทนผู้รับจ้างตามสัญญา
- (3) บังคับกับบทลงโทษจำคุกและหรือเงินที่ผู้รับจ้างได้หักไว้โดยมีผลเฉพาะกับการปฏิบัติตามสัญญา
- (4) ทักคำจ้างงวดใดงวดหนึ่งในหรือทั้งหมด
- (5) บอกละเมิดสัญญาและเรียกค่าเสียหายใดๆโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ทันที

4.2 กรณีหากงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดพลาดหรือบกพร่องจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างตกลงจะชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวพร้อมค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างจนครบจำนวน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนดังกล่าวจากค่าจ้างจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ชำระแก่ผู้รับจ้าง

4.3 กรณีที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินใดๆให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง หน่วยงานของรัฐ องค์การ องค์การ บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆแทนผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไปก่อนเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามสัญญาในผู้รับจ้างตกลงที่จะชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวพร้อมค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบจำนวน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ชำระแก่ผู้รับจ้าง

ข้อ 5. ทนังสืบค้าประกัน

5.1 ผู้จ้างตกลงกำหนดสิทธิจำประกันของธนาคารพาณิชย์ที่ทางผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาฉบับนี้ โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 5 % และมีข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามสัญญาตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างยังดำเนินการอยู่ตามสัญญา

5.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือปฏิบัติผิดสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดหรือมีหนี้สินค้างชำระต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกวงค่าเสียหายหรือหนี้สินใดๆโดยบังคับกับบทลงโทษจำคุกได้ทันทีตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรและไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆก่อน

5.3 กรณีที่จำนวนเงินตามบทลงโทษจำคุกไม่คุ้มกับจำนวนค่าเสียหายหรือหนี้สินที่ผู้รับจ้างค้างชำระต่อผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างตกลงจะชำระเงินส่วนต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน

5.4 ผู้ว่าจ้างตกลงจะคืนดอกเบี้ยแก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนตลอดจนไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างชำระต่อผู้ว่าจ้างแล้ว

ข้อ 6 เบ็ดเตล็ด

6.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยแจ้งชัดว่า ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะปฏิบัติต่อพนักงานของตนตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องและที่ประกาศต่อไปในภายหลัง

6.2 ข้อกำหนด เงื่อนไข และข้อตกลงต่างๆที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงทำเป็นเอกสารแนบท้ายและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาได้ด้วย และให้ใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ขัดต่อสัญญาฉบับนี้

๑.๓ คู่สัญญาตกลงให้งานตามสัญญานี้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและเก็บผลงานที่มีสิทธิ์และ/หรือสิทธิบัตร และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาใดๆของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว ดังนั้นผู้รับจ้างให้สัญญาว่าจะไม่ทำซ้ำ คัดแปลง จำหน่าย จำย โอน ให้ยืม ให้เช่า ให้ใช้ หรืออนุญาตให้ใช้ แก่บุคคลอื่นใด หรือนำออกเผยแพร่แก่สาธารณะชน หรือการทำการใดๆที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑.๔ ผู้รับจ้างเข้าใจและตระหนักเป็นอย่างดีว่าผู้ว่าจ้างมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ ๕ ประเภท คือ 1) ส่งเสริมความเป็นเลิศ เพื่อในคุณค่าของคน ตั้งอยู่ในความเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม และสร้างสรรคนวัตกรรม ดังนั้นผู้ว่าจ้างจะส่งเสริมและสนับสนุนกิจการและวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของผู้ว่าจ้าง อีกทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆของทางราชการโดยเคร่งครัด

๑.๕ ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้จัดทำเป็นหลายภาษา ให้ใช้บังคับสัญญาฉบับภาษาไทยเป็นสำคัญ

๑.๖ สัญญาฉบับนี้จัดทำภายใต้การบังคับและการตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ที่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาตกลงให้ข้อพิพาทดังกล่าวขึ้นสู่การพิจารณาและพิพากษาของศาลไทย

ข้อ 7. ภาระของสัญญา

สัญญานี้มีผลใช้บังคับเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และหากผู้ว่าจ้างประสงค์จะเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าหนึ่งเดือนแก่ฝ่ายเลิกสัญญา ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆกับผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านดูโดยตลอดแล้วเห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ที่ได้ตกลงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ในนาม บริษัท มิตรผล โฮโฮ-เพาเวอร์ (จำกัด) จำกัด



ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง

(นายวสันต์ วงษ์วร)

ลงชื่อ _____ พยาน

(นายประจักษ์ คำเต็ม)

ในนาม ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจอีเอส เซอร์วิส



ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง

(นายอดิศักดิ์ ธิญญเจริญ)

ลงชื่อ _____ พยาน

(นางสาวโชติฉา ธิญญเจริญ)

เอกสารแนบท้ายสัญญา

1. ดูรูปการคำนวณราคาค่าติดตั้งและขนย้ายชิ้นตัวออกภายนอกโรงไฟฟ้า และขนย้ายภายในโรงไฟฟ้า (สัญญาจ้างการขนย้ายชิ้นตัว Block1, Block2, Block3 และปลั๊กอินสำรอง)
2. ใบจดบันทึกปริมาณชิ้นตัว เพื่อใช้คำนวณปริมาณครีที่เตรียมพร้อมไว้เผื่อนำมาใช้งานได้
3. วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การเริ่มเดินเครื่องโรงไฟฟ้า
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ตรวจสอบลดรอยในการใช้ยานพาหนะ
5. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้รับเหมาในการขนย้ายชิ้นตัว
6. ข้อปฏิบัติในการขนย้ายชิ้นตัว และค่ากับสำหรับผู้รับเหมาในส่วนที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการขนย้ายชิ้นตัว
7. แผนผังเอกสารการถือครองที่ดิน สำหรับทั้งหรือจัดเก็บชิ้นตัว

ข้อ 2. คำจ้าง

2.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้แม่ผู้รับจ้าง ในเวลาตั้งแต่ 62.43 นาที (ห้าสิบสองบาทสี่สิบสามสตางค์) ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งอ้างอิงราคาก่อนหัก 30.00 บาท ต่ออีกร โดยผู้ว่าจ้างจะชำระให้เป็นงวดๆ 15 วัน ตามผลรวมที่ผู้รับจ้างทำได้ด้วย

การคิดราคาจากการขนย้ายซีเมนต์ กรณีมีการปรับขึ้นราคาโม่ดินตามราคาขึ้นลง ให้ใช้ราคาฐานของโม่ดินเดิมลดจากโม่ดินกันของโรงงานโม่ดินมิตราผล ดังข้าง โดยอ้างอิงราคาโม่ดินภายในภูมิภาค อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ตามเว็บไซต์ ปศท. www.psplo.com พิกัด 0.30 บาทต่ออีกร

หากเครื่องที่มีความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานได้ ให้วัดปริมาณซีเมนต์ (เอกสารแนบท้ายสัญญา) วิธีการคำนวณให้ตัดจากปริมาณที่ขุด และคูณความหนาแน่นของซีเมนต์เปียก คือ 0.86 Ton/M³ เพื่อได้ปริมาณที่นำออกมาเป็นน้ำหนัก และถือเป็นภาระสิ้นสุดโดยไม่มีการโต้แย้ง

2.2 กำหนดเวลาปฏิบัติงานทำจ่ายวันที่ 1 - 15 และวันที่ 16 - สิ้นเดือน (2 ครั้ง/เดือน) กำหนดเวลาเบรคหลังจากวันสุดท้ายจ่ายภายใน 2 วัน คือ วันที่ 17 และวันที่ 2 ของแต่ละเดือน โดยส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงิน มาที่โรงไฟฟ้ามิตรผลด่านช้าง ออกใบแจ้งหนี้ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ บริษัท มิตรผล โบล-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด ที่อยู่เลขที่ 109 หมู่ 10 ตำบลหนองมะคำโม่ง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ 72180 สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105545079885

ข้อ 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 ผู้รับจ้างจะจัดแรงงานพร้อมคนขับที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติดี มีความสามารถและมีประสบการณ์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลา โดยคนขับรถต้องมีใบอนุญาตผู้ประจำรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522

3.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดการงาน โดยรถทุกคันต้องจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 มาเพื่อปฏิบัติงานให้เพียงพอเพื่อให้ทันกำหนดเวลาตามที่สัญญากำหนด และต้องจัดรถสำรองทดแทนงานหากรถงานที่ปฏิบัติงานอยู่เกิดความเสียหายหรือชำรุด รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน เช่น โม่ดิน เชือกถึง, น้ำมันเครื่อง, น้ำมันไฮดรอลิก, จารบี ยดไหลในภาชนะ, รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกำหนด

3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติพร้อมรูปถ่ายและบัตรให้กับพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนและมีหนังสือรับรองการตรวจสุขภาพประวัติอาชญากรรมของพนักงานทุกคนที่เข้ามาทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง

3.4 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การเข้า-ออกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และการรักษาความปลอดภัยที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดไว้แล้วและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศดังกล่าวข้างต้น เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขและเปลี่ยนพนักงานคนใหม่หากปฏิบัติไม่เหมาะสมและพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องมีการตรวจสุขภาพพร้อมส่งหลักฐานการตรวจในวันเข้ารับการอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อนเริ่มงานรวมถึงการตรวจสุขภาพพนักงานคนปัจจุบันของผู้รับจ้าง

ประจำทุกปีๆละ 1 ครั้ง ตามความถนัดการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและส่งผลตรวจให้ทางผู้ว่าจ้าง
ได้รับทราบผลการตรวจทุกครั้ง

3.5 ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารสิทธิ์การถือครองที่ดินที่ใช้ในการทิ้งหรือจัดเก็บชี้นี้เข้า พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชน สำเนาบัตรประชาชนของผู้นิเทศกรรมสิทธิ์ที่ดิน แนนที่จากโรงงานไปยังสถานที่ทิ้งหรือจัดเก็บชี้นี้เข้า
มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ที่สิ่งแวดล้อม ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ส่วนหน้า 7 วันก่อนทำสัญญา
การนี้ไม่มีเอกสารสิทธิ์ของที่ดินเลขโฉนดให้แสดงหนังสือยินยอมการใช้ประโยชน์ที่ดินแทนได้ โดยมีเอกสารประกอบด้วย
เอกสารการถือครองโฉนดที่ดินของผู้นิเทศกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำเนาบัตรประชาชนของผู้ให้ความยินยอม สำเนา
บัตรประชาชนของผู้ให้ความยินยอม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม และที่จากโรงงานไปยังสถานที่
ทิ้ง หรือจัดเก็บชี้นี้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ที่สิ่งแวดล้อม ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ส่วนหน้า 7 วันก่อน
ทำสัญญา การนี้ผู้ว่าจ้างต้องขอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน หลังจากที่
ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

3.6 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนขึ้นเพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องได้
ตลอดเวลา การติดต่อตัวแทนดังกล่าวให้เป็นการติดต่อกับผู้รับจ้างโดยตรง

3.8 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ในนามของตนเองเท่านั้น ผู้รับจ้างจะตัดช่วงงานตามสัญญาให้หรือ
ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้กับบุคคลอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หรือแม้ว่าจะ
ได้รับอนุญาตแล้วก็ตามผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างต่อไป

3.7 กรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งเป็นของหรืออยู่ในความครอบครองหรือความ
รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่อยู่ในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานอันมีสาเหตุจากการประมาท
เลินเล่อการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการสมคบร่วมมือของพนักงานหรือผู้รับจ้างหรือเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างยอม
รับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายและผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง
รับทราบถึงความเสียหายหรือสูญหาย และผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยหักเงินค่าเสียหายหรือสูญ
หายจากค่าจ้างตามสัญญาฉบับนี้ทันที

คู่สัญญาทั้งสองให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีเจตจำนงเกี่ยวกับการกำหนดค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคแรก และ
ให้การวินิจฉัยตั้งแต่สามเดือนนับที่สิ้นสุด

3.8 ในขณะซึ่งปฏิบัติงาน “ผู้รับจ้าง” และพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามที่
ข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในเรื่องการป้องกัน เพลิงไหม้ ทั้งนี้ “ผู้รับจ้าง” จะต้องมีการทำประกันภัยในส่วนของการจ้างของ
“ผู้รับจ้าง” หากมีอุบัติเหตุ หรือมีเหตุเพลิงไหม้เกิดขึ้น “ผู้รับจ้าง” จะไม่มีการรับผิดชอบต่อกรณี

3.9 ข้อมูล ระบุงาน รวมถึงวิธีการปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นหรือได้แก่ไม่ถูกต้องหรือกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างตาม
สัญญาถือเป็นทรัพย์สินและเป็นความลับทางการค้าและเป็นข้อมูลที่สำคัญของผู้ว่าจ้าง ดังนั้นผู้รับจ้าง พนักงานของผู้
รับจ้าง และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่อยู่ในอำนาจสั่งการของผู้รับจ้างจะรักษาและใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งไม่ให้ข้อมูล
ดังกล่าวรั่วไหลออกไปยังบุคคลภายนอกเป็นอันขาด มิฉะนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

3.10 เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผลงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจหรือไม่เหมาะสมกับงาน และทางผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนผลงานใหม่มาปฏิบัติงานแทนทันที

3.11 ผู้รับจ้างจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้ขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

3.12 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับจากผู้ว่าจ้างมาหักลบกลบหนี้กับเงินที่ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ได้ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่จะได้รับเงินที่มีอยู่ในขณะทำสัญญาหรือสิทธิที่จะพึงมีขึ้นในภายหลังและไม่ว่าสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นจะมีมูลหนี้เกิดจากการนี้ใดก็ตาม

3.13 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับตามสัญญาทั้งทั้งหมดหรือบางส่วนไปชำระหนี้ให้แก่บริษัทในกลุ่มผู้ว่าจ้างได้ทันทีจนกว่าจะครบหรือเมื่อปรากฏว่าบริษัทในกลุ่มของผู้ว่าจ้างบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหลายบริษัทที่จะได้รับเงินจากผู้รับจ้าง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นสิทธิที่จะได้รับเงินซึ่งมีอยู่ในขณะทำสัญญาหรือสิทธิที่จะพึงมีขึ้นในภายหลังและไม่ว่าสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นจะมีมูลหนี้เกิดจากการนี้ใดก็ตาม

3.14 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าภาษีเงินได้และอากรแสตมป์ตามสัญญา

3.15 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าจ้างและเงินสิทธิประโยชน์อื่นๆตามกฎหมายกำหนดเวลาให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างเอง

3.16 ผู้รับจ้างต้องไม่จ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาทำงานตามสัญญากับผู้ว่าจ้าง และต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 หมวด 4 ว่าด้วยการใช้แรงงานเด็กอย่างเคร่งครัด

3.17 ผู้รับจ้างต้องไม่จ้างแรงงานต่างด้าวทำงานตามสัญญา

3.18 วัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ทุกต้นต้องหักการคลุมเครือในทุกด้านไม่มีข้อขัดหรือข้อสงสัยที่แก้กันไม่ได้ ทุกระยะ หากมีข้อสงสัย ผู้รับจ้างต้องยอมแพ้ทันที หากจะหาว่ากระทำความผิดใช้แก้ว่าหลอกลวงเป็นการจลาจลหรือบริเวณที่สาธารณะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้ความสะดวกให้เรียบร้อยทันที

3.19 ผู้รับจ้างต้องทำการล้างอวัยวะทุกที่แก่บริเวณจุดที่ทำงานทุกชั่วโมงนอกสถานที่ทำงาน ระหว่างการพักและขณะย้ายที่ ผู้รับจ้าง ต้องระมัดระวังไม่ให้ ชี้น้ำหกหล่นที่กระเบื้องบริเวณนอกข้อเท้า หากมีที่น้ำหกหล่นรอบข้อเท้าต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย และหลังการพักที่เสร็จผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดจุดล้างอวัยวะทุกที่เพื่อให้เรียบร้อยไม่มีที่น้ำที่เกิดจากการล้างตกค้างบริเวณจุดล้าง

3.20 การขนย้ายจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยแก่เด็กเครื่องเพื่อผลิตไฟฟ้า เช่น ไม่เข้ามาทำงานตามระยะที่เรียกเข้าหรือทำงานแล้วชักว่าที่สัญญากำหนดทำให้หยุดเดินเครื่องเพื่อระมัดระวัง และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และมีสัญญาที่ใช้กันทั่วๆมา หากเกิดความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และไม่เรียกร้องค่าชดเชยใดๆกับผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการสั่งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการขนย้ายให้เหมาะสมหากเห็นว่ามีความจำเป็นปรับปรุง

3.21 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ ๗๗.๐๐๒๐/๖๓ ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 25๖3 เรื่อง มาตรการในการขนย้ายซีเมนต์ และสารกับผู้รับจ้างในกรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการขนย้ายซีเมนต์ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศให้ยึดถือข้อปฏิบัติที่ประกาศฉบับใหม่

ข้อ 4. การปฏิบัติผิดสัญญาและการเลิกสัญญา

4.1 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างตกลงจะชดเชยเงินและค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันดังนี้

- (1) ปรับผู้รับจ้างเป็นเงินจำนวน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน)
- (2) ค่าเสียหายจากการที่ผู้รับจ้างต้องจ้างบุคคลอื่นมาทำงานแทนผู้รับจ้างตามสัญญา
- (3) บังคับกับหนังสือค้ำประกันและ/หรือเงินที่ผู้ว่าจ้างได้หักไว้เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- (4) หักค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งในหรือทั้งหมด
- (5) บอกละเมิดสัญญาและเรียกค่าเสียหายใดๆโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ทันที

4.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดพลาดหรือประมาทจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างตกลงจะชดเชยเงินจำนวนดังกล่าวพร้อมค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างจนครบจำนวน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนดังกล่าวจากค่าจ้างจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ชำระให้แก่ผู้รับจ้าง

4.3 กรณีที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินใดๆให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง หน่วยงานของรัฐ องค์การ องค์กร บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆแทนผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไปก่อนเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงที่จะชดเชยเงินจำนวนดังกล่าวพร้อมค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบจำนวน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินจำนวนดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ชำระแก่ผู้รับจ้าง

ข้อ 5. หนังสือค้ำประกัน

5.1 ผู้จ้างตกลงทำหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ที่ทางผู้ว่าจ้างเห็นชอบมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้ขึ้น โดยต้องมีเงินไม่น้อยกว่า 5 % และมีข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามสัญญาตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างยังคงมีการผูกพันอยู่ตามสัญญานี้

5.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือปฏิบัติผิดสัญญา ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดหรือมีหนี้สินค้างชำระต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือหนี้สินใดๆโดยบังคับกับหนังสือค้ำประกันได้ทันทีตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรและไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆก่อน

5.3 กรณีที่จำนวนเงินตามหนังสือค้ำประกันไม่คุ้มกับจำนวนค่าเสียหายหรือหนี้สินที่ผู้รับจ้างค้างชำระต่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะชำระเงินส่วนต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน

5.4 ผู้ว่าจ้างตกลงจะคืนหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนตลอดจนไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างชำระต่อผู้ว่าจ้างแล้ว

ข้อ 6 เบ็ดเตล็ด

6.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยแจ้งชัดว่า ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือผู้จ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานของตนตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในขณะนั้นและที่จรรยาบรรณต่อไปในอนาคต

6.2 ข้อกำหนด เงื่อนไข และข้อตกลงต่างๆที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงทำเป็นเอกสารแนบท้ายและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย และให้ใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ขัดต่อสัญญานี้

6.3 คู่สัญญาตกลงให้ร้านตามสัญญาเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและเป็นผลงานอันมีสิทธิ์และ/หรือสิทธิบัตร และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาใดๆของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว ดังนั้นผู้ว่าจ้างได้สัญญาว่าจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก จำหน่าย จำย โอน ให้ยืม ให้เช่า ให้ใช้ หรืออนุญาตให้ใช้ แก่บุคคลอื่นใด หรือนำออกเผยแพร่แก่สาธารณะชน หรือการทำการใดๆอันเป็นการละเมิดสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

6.4 ผู้รับจ้างเข้าใจและตระหนักเป็นอย่างดีว่าผู้ว่าจ้างมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ 6 ประการ คือ มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เชื้อในคุณค่าขององค์กร ตั้งอยู่ในความเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม และสร้างเสริมวัฒนธรรม ดังนั้นผู้ว่าจ้างจะส่งเสริมและสนับสนุนกิจการและวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของผู้ว่าจ้าง อีกทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆของทางราชการโดยเคร่งครัด

6.5 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้จัดทำเป็นหลายภาษา ให้ใช้ฉบับสัญญาฉบับภาษาไทยเป็นสำคัญ

6.6 สัญญาฉบับนี้ตกอยู่ภายใต้การบังคับและการตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาตกลงไว้ที่ข้อพิพาทดังกล่าวขึ้นสู่การพิจารณาและพิพากษาของศาลไทย

ข้อ 7. อายุของสัญญา

สัญญาฉบับนี้ใช้ได้บังคับเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และหากผู้ว่าจ้างประสงค์จะเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนถึงเหตุผลการเลิกสัญญา ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆกับผู้ว่าจ้าง

สัญญาทั้งสองฉบับเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านดูโดยตลอดแล้วเห็นว่าจะตามเจตนารมณ์ที่ได้ตกลงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และต่างรับไว้ศึกษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ในนาม บริษัท มิตรผล โปโล-เพาเวอร์ (ด้านซ้าย) ลงชื่อ



ลงชื่อ [Redacted] ผู้ว่าจ้าง

(นายวสันต์ วรรณสาร)

ในนาม นายสมภาร กุศลัง ลงชื่อ

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับจ้าง

(นายสมภาร กุศลัง)

ลงชื่อ [Redacted] พยาน

(นายประจักษ์ คำตั้ง)

ลงชื่อ [Redacted] พยาน

(นายอชวณัฐ กุศลัง)

เอกสารแนบท้ายสัญญา

1. อุดมการคำนวณราคาค่าเช่าและขนย้ายซีเมนต์ออกจากนอกโรงไฟฟ้า และขนย้ายภายในโรงไฟฟ้า (สัญญาว่าจ้างการขนย้ายซีเมนต์ Block1, Block2, Block3 และบ่อซีเมนต์สำรอง)
2. ไม่จดบันทึกปริมาณที่เข้า เพื่อให้จำนวนปริมาณที่เข้ากรณีเครื่องจักรไม่พร้อมใช้สามารถใช้งานได้
3. วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การเดินเครื่องโรงไฟฟ้า
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ
5. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้รับเหมาในการขนย้ายซีเมนต์
6. ข้อปฏิบัติในการขนย้ายซีเมนต์ และค่าปรับผู้รับเหมาในการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการขนย้ายซีเมนต์
7. กำหนดเอกสารการถือครองที่ดิน สำหรับทั้งหรือจัดเก็บซีเมนต์



MTR PHOL
Be Power

เอกสารแนบท้ายสัญญาข้อ 2

ใบทะเบียนปริมาณเถ้า (Ash Quantity Record Sheet)

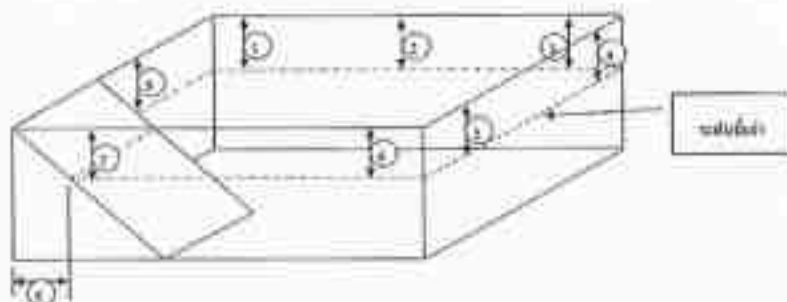
DCB-POLYMER 82V34

Sheet 01


ณ
วันที่
ผู้ตรวจ
ผู้บันทึก

จุดที่	1		จุดที่
จุดที่	2		จุดที่
จุดที่	3		จุดที่
จุดที่	4		จุดที่
จุดที่	5		จุดที่

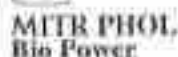
จุดที่	6		จุดที่
จุดที่	7		จุดที่
จุดที่	8		จุดที่
จุดที่	9		จุดที่



[illegible]

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์(ค่าจ้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-OP-001
		ฉบับที่ : 15
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การเดินเครื่องผลิตไฟฟ้าและไอน้ำ	วันที่ออกฉบับแก้ไข : 15/09/21
		หน้าที่ 13 จากหน้าที่ 15
<p>6.4.2 ก่อนเริ่มงานผู้รับเหมาที่ขอจ้างปฏิบัติงานบนพื้นที่ของโรงไฟฟ้าจะต้องได้รับการฝึกอบรมและเชี่ยวชาญปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัวถัง โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การขนส่งชิ้นส่วนที่เกี่ยวข้องจากภายนอกการผลิต (DCB-WI-OP-016) - วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา (DCB-MP-SE-003) <p>ผู้รับเหมาแต่ละราย จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของ บริษัทที่จ้าง โดยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>6.4.3 ในแต่ละวันตัวถังบนผลิต จะทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาแต่ละรายว่าปฏิบัติตามถูกต้องตามข้อกำหนดหรือไม่ หากพบความผิดปกติจะต้องบันทึกข้อบกพร่องใน บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน หรือ Log Book (DCB-FO-OP-023) ซึ่งจะถูกเก็บอยู่ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์</p> <p>6.4.4 ทำเนียบผลิต จะทำการประเมินความปลอดภัยและผลของการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานที่ดูน่าพอใจ ของผู้รับเหมา ซึ่งรายละเอียด 6.4 ทุกเดือน โดยตรวจความละเอียดผลการประเมินผลจากเอกสาร การประเมินผู้รับเหมา ซึ่งเก็บรายละเอียด (DCB-FO-OP-051) และส่งผลการการประเมิน ไปยังผู้จัดการฝ่ายผลิต</p> <p>6.4.5 วิธีการประเมินประสิทธิภาพแต่ละครั้ง จะประเมิน 10 ข้อๆ ละ 10 คะแนน คะแนนเต็มเท่ากับ 100 คะแนน ประเมินผลแต่ละครั้งตามเกณฑ์ที่กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์</p> <p>6.4.6 ผู้จัดการฝ่ายผลิตเป็นผู้พิจารณาผลการประเมิน</p> <p>ผลการประเมินต่ำกว่า 85% จะต้องนำข้อบกพร่องให้ผู้รับเหมา คำนึงการปรับปรุงแก้ไข หากผลการประเมินต่ำกว่า 85% ติดต่อกัน 3 ครั้ง ต้องเฝ้าระวังผู้รับเหมาการประจักษ์ที่ปรับปรุงการดำเนินงานให้ได้ตามที่กำหนด</p> <p>6.4.7 เมื่อสรุปผลการประเมินเสร็จจะทำการจัดตั้งส่วนของการประเมิน ไปยังหน่วยงานบริหารคุณภาพ (SQ) เพื่อดำเนินการต่อไป</p>		
งดการบันทึกข้อมูลบน บันทึกปฏิบัติงานประจำวัน กรณีการเปลี่ยนแปลง หรือส่งผลกระทบต่อได้ยื่นขออนุมัติ		

เอกสารแนบท้ายสัญญาที่ 4



ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ๓ : ความปลอดภัยในการใช้งานพาหนะ

11/10/2013 10:00

સામગ્રીકોડ : 01.05.0014

အပိုင်း ၁ : အကျဉ်းချုပ် ၄

QZGFA4000Y, Helder Ltd


สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD	07	AD
02	OP (Production Manager, Bagasse House, WTU, Control room Block1, 3)	08	CH
		09	PU
03	MD	10	EN
04	AM	11	SE
05	PU	12	IT
06	HR	13	EV

ประวัติการเปลี่ยนแปลงราคา (Amendment Record)

[illegible]

ชื่อตัว:	นามสกุล:	สกุล:
ชื่อตัว: [REDACTED]	นามสกุล: [REDACTED]	สกุล: [REDACTED]
(คุณประจักษ์ ปิยะโชค)	(คุณประจักษ์ เกษมดี)	(คุณประจักษ์ เกษมดี)
ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารงาน	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงเรียน	ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงเรียน
สถานภาพสมรส: สมรส	สถานภาพสมรส: สมรส	สถานภาพสมรส: สมรส
วันที่ : 28/04/14	วันที่ : 28/04/14	วันที่ : 28/04/14

คณะกรรมการผู้พิทักษ์ความลับ (คณะกรรมการทวงคืนชื่อเสียง) ประชุมแบบออนไลน์ เพื่อทำสำเนาเอกสารเกี่ยวกับโครงการฯ

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผลไบโอ-เพาเวอร์(จำกัด) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-SIP-SE-020
		ฉบับครั้งที่ : 09
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01.03/2014
		หน้าที่ 2 จากหน้าที่ 4

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1.1 เพื่อให้เป็นมาตรฐานความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนเกี่ยวกับยานพาหนะ

1.2 เพื่อป้องกันอันตราย และอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการใช้ยานพาหนะ

1.3 เพื่อให้สอดคล้องตามระบบมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการใช้ (Scope)

2.1 ใช้บังคับสำหรับคนขับรถเป็นงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ของบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (จำกัด) จำกัด

2.2 บังคับเฉพาะ การใช้ยานพาหนะ จักรยานเป็นรถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ และรถจักรยาน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (DCB-SIP-SE-001)

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจเช็คและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล(DCB-WI-AD-002)

3.3 เอกสารสนับสนุน เรื่อง กฎระเบียบเบื้องต้นทางด้านการใช้นายาเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (DCB-CD-SE-001)

3.4 เอกสารสนับสนุน เรื่อง กฎระเบียบการห้ามเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (DCB-CD-SE-002)

3.5 พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. 2522

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 ยานพาหนะ

หมายถึง รถจักรยานยนต์ทุกชนิดที่ใช้เครื่องยนต์หรือเครื่องยนต์กลไกขับเคลื่อนด้วยพลังงานส่วนใหญ่มุ่งหวังขึ้นโดยคนขับ อาทิ จักรยาน รถยนต์ จักรยาน รถไฟฟ้า และเครื่องอื่น ๆ

4.2 สัญญาณ

หมายถึง สัญญาณใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นแสงสีหรือไฟ ไฟฟ้ามิถุนหมายเสียงนกหวีด หรือด้วยวิธีอื่นใด สำหรับให้ผู้ขับขี่ คนเดินเท้า หรือคนขี่จักรยาน หรือสัตว์ปศุสัตว์ที่สัญจรบนถนน เช่น สัญญาณไฟจราจร ไฟแดง เป็นต้น


4.3 เครื่องหมายจราจร


หมายถึง เครื่องหมายใด ๆ ที่ได้จัดทำไว้หรือทำให้ปรากฏในลักษณะที่ให้ผู้ขับขี่ คนเดินเท้า หรือคนขี่จักรยาน หรือสัตว์ปศุสัตว์ที่สัญจรบนถนนเห็น เช่น เครื่องหมายที่แสดงถึงทิศทาง หรือเครื่องหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.4 ทัศนวิสัยในการขับขี่


หมายถึง เอกสารกฎหมายกำหนดให้ผู้ขับขี่รถต้องมองเห็นเป็นเครื่องหมายที่ผู้ขับขี่มองเห็น คุณสมบัติและความสามารถของรถที่จะปลอดภัยต่อการขับขี่บนถนนและผู้อื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารลับ เก็บถาวรและควบคุมการเข้าถึง การเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-พาวเวอร์(จำกัด) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-030
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 01/05/2014
		ฉบับที่ : 3 ชุดหน้าที่ 4
<p>5. บทบาท ภาระงานหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)</p> <p>5.1 ผู้รับผิดชอบทั่วไป</p> <p>หน้าที่ : ออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติด้านความปลอดภัย</p> <p>5.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย</p> <p>หน้าที่ : ควบคุม บังคับใช้ระเบียบด้านความปลอดภัย ระเบียบค่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับการจราจรภายในบริษัทฯ</p> <p>5.3 พนักงานขับรถ</p> <p>หน้าที่ : ปฏิบัติตามนโยบาย กฎข้อบังคับ คู่มือ และคำแนะนำหรือข้อบังคับการจราจร</p> <p>5.4 ฝ่ายบริหาร/หัวหน้าแผนก</p> <p>หน้าที่ : ควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติตามนโยบาย กฎข้อบังคับ คู่มือ และคำแนะนำหรือข้อบังคับการจราจร</p> <p>6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)</p> <p>6.1 ผู้ขับขี่ใช้ยานพาหนะ</p> <p>6.1.1 ผู้ใช้ยานพาหนะต้องมีความไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์</p> <p>6.1.2 ผู้ใช้ยานพาหนะต้องมีใบอนุญาตขับรถ ในจังหวัดที่ตนประสงค์จะไปสถานที่จุดหมายกำหนด</p> <p>6.1.3 ผู้ใช้ยานพาหนะต้องเป็นผู้ที่สติสัมปชัญญะดี ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของยาเสพติด</p> <p>6.1.4 ผู้ใช้ยานพาหนะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมไม่เป็นผู้ประมาทการขับขี่</p> <p>6.2 สภาพยานพาหนะ</p> <p>6.2.1 ยานพาหนะต้องมีสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย</p> <p>6.2.2 ระบบห้ามล้อของยานพาหนะ ต้องใช้ระบบได้ปกติ</p> <p>6.2.3 ยานพาหนะที่ใช้ห้ามล้อระบบเบรกมือจะต้องเป็นยานพาหนะที่กำหนด ห้ามใช้ยานพาหนะที่ไม่ได้ผ่านการขึ้นทะเบียน</p> <p>6.2.4 ผู้ขับขี่ต้องตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งานทุกครั้ง</p> <p>6.3 การขับขี่</p> <p>6.3.1 ใช้ความเร็วไม่เกินที่กำหนด</p> <p>6.3.2 รถที่มีความเร็วต่ำกว่าความเร็วขบวนอื่นที่ขับในทิศทางเดียวกัน ผู้ขับขี่ต้องชะลอให้รถขบวนคันหน้าแซงก่อนที่รถจะแซงได้</p> <p>6.3.3 ตามสัญญาณไฟจราจรหรือป้ายจราจรที่กำหนด</p> <p>6.3.4 ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎจราจร เช่น ขับรถชิดซ้าย ควบคุมความเร็ว ไม่ดื่มสุราขณะขับรถ</p> <p>6.3.5 กรณีเป็นรถบรรทุกต้องปฏิบัติตามกฎจราจรที่กำหนด (ถ้ามี) เท่านั้น</p> <p>6.3.6 ห้ามใช้โทรศัพท์ ขณะขับรถขณะขับขี่รถบรรทุก</p> <p>6.3.7 ห้ามมีใบขับขี่ (ใบอนุญาต) ที่หมดอายุ หรือใบขับขี่ที่หมดอายุแล้ว</p> <p>6.3.8 ห้ามมีใบขับขี่ (ใบอนุญาต) ที่หมดอายุ หรือใบขับขี่ที่หมดอายุแล้ว</p>		
เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม กำกับดูแลการพิมพ์/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงโดย ฝ่ายบริหาร/หัวหน้าแผนก		

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผลไบโอ-พาวเวอร์(ส่วนต่าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-078
		ฉบับแก้ไขที่ : 08
	ชื่อโครงการปฏิบัติงาน <u>เรื่อง</u> : ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ	วันที่ได้แผนฉบับนี้ : 01/05/2014
		หน้าที่ 4 จากหน้าที่ 4
<p>6.3.9 ปฏิบัติตามกฎหมายด้านการจราจรอย่างเคร่งครัด</p> <p>6.4 การฝึกอบรมผู้ขับขี่</p> <p>6.4.1 หากพนักงานขับรถ ให้ทำการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเกิดอุบัติเหตุ ในทุกกรณี ในทันทีที่เกิดอุบัติเหตุ</p> <p>6.4.2 กรณีเกิดอุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บ ผู้กระทำความผิดหรือทรัพย์สินเสียหาย ให้แจ้งให้ทราบทันที พร้อมรายงานผลการสอบสวนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>7 การควบคุมบันทึก (Record Control)</p> <p>ไม่มี</p> <p>8 สิ่งที่ต้องแนบมา (Attachment)</p> <p>ไม่มี</p>		
เมื่อคณะกรรมการผู้ดูแลระบบ ได้เห็นชอบแล้วจึงออก เป็นแบบร่างฉบับนี้ เพื่อใช้ในการดำเนินงานต่อไปได้โดยสมบูรณ์		

เอกสารแนบท้ายแบบฟอร์มที่ 5




 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCS-MP-SE-003
	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง : การปฏิบัติงานสำหรับผู้โฆษณา	แก้ไขครั้งที่ : ๑
		วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ : ๑ จากหน้าที่ ๗

ผู้ถือเอกสาร (Holder List)


สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)	สำเนาที่ (Copy No.)	ผู้ถือครอง (Holder)
01	PD	08	IT
02	OP	09	EN
03	MD	10	SE
04	FU	11	CH
05	HR	12	PU
06	AD	13	EV
07	AC	14	WS

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Amendment Record)

ครั้งที่	วันที่	หน้าที่	รายละเอียด
00	01/05/12	1-6	เอกสารร่างใหม่
01	01/02/13	1-6	เปลี่ยน Logo บริษัทฯ
02	01/03/14	1-6	แก้ไขชื่อบริษัท แก้ไขขอบภาพ ด้านล่าง หน้าที่ (ข้อ 3.2) เพิ่มเพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6.2.20, 6.2.21)
03	01/12/17	2,6	เพิ่มสิทธิเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 3) และควบคุมบันทึก (ข้อ 7)
04	15/06/18	4,7	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ข้อ 6) และการควบคุมเอกสารบันทึก (ข้อ 7)

ชื่อ :  (ชุมภูณพ อดิศักดิ์) ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกความปลอดภัย วันที่ : 05/06/18	ชื่อ :  (ชุมพ็ระ เวียงจันทร์) ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายควบคุมเอกสาร วันที่ : 07/06/18	ชื่อ :  (ชุมวสันต์ วงษ์ราช) ตำแหน่ง : ผู้จัดการด้านโรงไฟฟ้าถ่านหิน วันที่ : 07/06/18
--	---	--

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุม ท้าวมั่นใจการพิจารณา, เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ – เพาเวอร์ (ลำปาง) จำกัด	ฉบับแก้ไข : DCB-MP-SE-001
		ครั้งที่ : 01
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับมอบ	วันที่ออกฉบับแก้ไข : 15/06/19
		ฉบับที่ : 2 ฉบับแก้ไข : 1

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)

1.1 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับมอบที่จะเข้าปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของบริษัทฯ

1.2 เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับมอบและควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

2. ขอบเขตการปฏิบัติ (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ใช้บังคับการปฏิบัติงานใน บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ลำปาง) จำกัด

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

3.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานทั่วไป (DCB-MP-SE-010)

3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานที่มีประกบไฟและงานที่มีอันตราย (DCB-MP-SE-011)

3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อันตราย (DCB-MP-SE-012)

3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงานเฉพาะ (DCB-MP-SE-013)

3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ความปลอดภัยการปฏิบัติงานบนที่สูง (DCB-MP-SE-014)

3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า (DCB-MP-SE-015)

4. คำจำกัดความ (Definition)

4.1 บริษัทฯ
หมายถึง บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ลำปาง) จำกัด

4.2 พนักงาน
หมายถึง พนักงานบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ลำปาง) จำกัด

4.3 ผู้รับมอบ
หมายถึง บุคคลที่สัญญาจ้าง และ/หรือ ไม่ได้สัญญาจ้าง ที่เข้าปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของบริษัทฯ


4.4 ผู้รับมอบจ้าง
หมายถึง บุคคลที่รับงานส่งจากผู้รับมอบจ้าง

4.5 ผู้มีสิทธิ์
หมายถึง บุคคลที่ขออนุญาตเข้าทำงานในโรงงาน

5. บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

5.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
หน้าที่ : ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน ทำบัตรผ่าน (บัตรประจำตัวผู้รับมอบ) ตรวจสอบและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับมอบ ระวังการเกิดอุบัติเหตุและความปลอดภัยของบริษัทฯ

เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุมดูแล รักษาและจัดการจัดพิมพ์, แก้ไขและยกเลิกใช้ หรือการทบทวนแก้ไขโดยผู้ดูแล

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ – เพาเวอร์ (ผ่านจ้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-PIP-SE-000
		ฉบับแก้ไขที่ : 04
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อ ๕ : การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา	วันที่ออกฉบับแก้ไข : 15/06/18
		หน้าที่ : ๔ จากหน้าที่ : 7

๕.๒ สมรรถนะ

มีหน้าที่ แจ้งชื่อผู้รับเหมาต่อเจ้าหน้าที่จะความปลอดภัยในกรณีได้ทำการจ้างผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ส่วนรวมและแจ้งผู้รับเหมาเข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มงานและหาวิธีหลีกเลี่ยงอันตรายที่โรงงานกำหนด ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามระเบียบความปลอดภัยของหน่วยงาน

๕.๓ ผู้รับเหมา

มีหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้มาติดต่อผู้รับเหมา ฯลฯ หรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินและ สิ่งแวดล้อม โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยของหน่วยงาน อย่างเคร่งครัดและ รับผิดชอบต่ออันตรายที่จะส่งผลกระทบต่อตัวเรา

๕.๔ ผู้มาติดต่อ

มีหน้าที่ แจ้งข้อมูลประจำตัวเบื้องต้น และแจ้งความประสงค์ในการเข้ามาภายในโรงงาน รวมถึงบุคคลที่ขอติดต่อกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๕.๕ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ปกติ)

มีหน้าที่ ตรวจสอบผู้รับเหมา เฝ้าระวังผู้ติดต่อเข้าปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ติดต่อขอแจ้งข้อมูลที่มีภาวะเข้า-ออกนอกโรงงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedures)

ระเบียบปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย (Important Site Specific Safety Rules)

๕.๑ ข้อสังเกตทั่วไป

ผู้รับเหมาจะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในกรณีการเข้า-ออก บริเวณพื้นที่ของความปลอดภัย


จำนวนพนักงานผู้รับเหมา	รป.หัวหน้างาน	รป.เทคนิค	รป.เทคนิคขั้นสูง	รป.วิชาชีพ	รป.บริหาร
1-49	ลดจำนวนจุดเฝ้าระวังระดับความปลอดภัย				
50-100	✓		✓		
101 ขึ้นไป	✓			✓	


๕.๒ ระเบียบปฏิบัติ


๕.๒.๑ การควบคุมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน

- พนักงานของโรงงาน แจ้งชื่อผู้รับเหมาต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อรับการควบคุมความปลอดภัยก่อนเริ่มงานและหาวิธีหลีกเลี่ยงอันตรายที่โรงงานกำหนด กรณีเป็นผู้รับเหมาประจำ เช่น งานสนับสนุน งานขนถ่ายเชื้อเพลิง พนักงานผู้ควบคุมระดับความแจ้งชื่อ ผู้รับเหมา ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทุกครั้งที่มีพนักงาน ใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน
- ผู้รับเหมาที่จะเข้ามามีปฏิสัมพันธ์ภายในพื้นที่ของโรงงาน ต้องเข้ารับการควบคุมความปลอดภัยเบื้องต้นจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอทราบข้อมูลก่อนเริ่มงานความปลอดภัย

เอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ประกอบด้วย การจ้างงาน, ระเบียบความปลอดภัย, การตรวจสอบความปลอดภัยที่ได้รับอนุญาต

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ – เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-3DP-6E-003
		หน้าหน้า 04
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รื้อ 5 : การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้า 4 จากหน้า 7
<p>เบื้องต้น (DCB-FO-2E-003) และ 4) ผู้รับเหมาพนักงานและช่างเทคนิคประจำสำนักงานผู้รับเหมา ตลอดจนที่อยู่ในพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none">- ออกสาธิตประกอบใบขออนุญาตประกอบกิจการ สำนักงานผู้รับเหมา ประจำประชาชนงานสำนักงานในพื้นที่, ในบริเวณของแหล่งขุดเจาะ, กรณีเป็นบ่อขุดเจาะแล้ว ต้องมีใบอนุญาตขุดเจาะงานด้านวิศวกรรมด้าน (ส่วน) หรือเอกสารที่สำนักงานประกอบเอกสารเป็นข้อต่อไป <p>6.2.2 ยื่นนำร่างแผนผัง-ออกอากาศในบริเวณฯ ดังกล่าวได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ ก่อนดำเนินการขุดเจาะในพื้นที่ได้</p> <p>6.2.3 ผู้รับเหมาต้องเขียนเงื่อนไขปฏิบัติงาน โดยให้ระบุเงื่อนไขบริเวณขุดเจาะความปลอดภัยทุกวันที่ดำเนินการปฏิบัติงาน และต้องติดธงสัญญาณบริษัทฯ และเขียนเอกสารทุกครั้งที่ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ขอตรวจสอบบริเวณ และกรณี กรณี เจ้าหน้าที่ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ทุกครั้ง</p> <p>6.2.4 ในการขุดเจาะบริเวณบริเวณฯ จำกัดความยาวไม่เกิน 20 ซม./ชั่วโมง</p> <p>6.2.5 ห้ามผู้รับเหมาเข้าไปในบริเวณที่ไม่ได้ขุดเจาะโดยเด็ดขาด</p> <p>6.2.6 ห้ามส่งการปนเปื้อนทุกชนิดภายในพื้นที่บริเวณฯ</p> <p>6.2.7 ห้ามบุคคลที่มีอาการเจ็บป่วย (เจ็บในพื้นที่ยื่นพื้นที่)</p> <p>6.2.8 ห้ามนำสารเสพติดและสิ่งอื่นใดทุกชนิดเข้ามาในพื้นที่บริเวณฯ ห้ามหรือห้ามนำเข้าในพื้นที่บริเวณฯ</p> <p>6.2.9 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในพื้นที่บริเวณฯ</p> <p>6.2.10 มาตรการความปลอดภัยผู้รับเหมา</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้รับเหมาต้องแต่งกายด้วยเสื้อกั๊กที่รัดกุม สวมหมวกนิรภัย สวมรองเท้านิรภัย หรือรองเท้าที่ปลอดภัยของพื้นที่ผู้รับเหมา ตลอดจนเวลาขณะปฏิบัติงาน <p>6.2.11 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) และต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ตามความเหมาะสม ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน หรือสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด- ห้ามใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น เข็มขัดนิรภัยเพื่อป้องกันการตกที่สูง (Full-body harness) หรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการนำแรงอื่นๆ เช่น มัดเข็มขัด หากผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ จะถือว่าผู้รับเหมาสามารถขอขมวดใช้งานกับระบบโรงงานได้โดยไม่มีผลความปลอดภัย และต้องตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย (DCB-FO-2E-037) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องส่งอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยกลับทุกครั้ง <p>6.2.12 การขุดบ่อขุดเจาะ</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้รับเหมาต้องทำการเขียนขออนุญาตขุดเจาะงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยเขียนขออนุญาตขุดเจาะประเภทของการปฏิบัติงาน ที่ระบุในวิธีการปฏิบัติงานดังนี้		
เอกสารฉบับนี้ถูกควบคุมดูแล- ควบคุมดูแลเอกสารฉบับนี้, เปลี่ยนเอกสารฉบับนี้, หรือเอกสารฉบับนี้ให้ได้รับอนุญาต		

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ – พาวเวอร์ (จำกัด) จำกัด	รหัสเอกสาร : DCB-MP-SE-003
		ฉบับครั้งที่ : 01
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน <u>เรื่อง</u> : การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา	วันที่มีผลบังคับใช้ : 12/06/12
		ฉบับที่ : 3. ภาคหน้าที่ 7
<div><div><div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div> <div><div><div></div></div></div>		

 MITR PHOL Bio Power	บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (จำกัด) จำกัด	ราชกิจจานุเบกษา : DCR 5HP-SE-003
		ฉบับที่ : 04
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน <u>เรื่อง</u> : การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/18
		หน้าที่ : ๑ จากหน้าที่ 7

6.2.17 การรายงานอุบัติเหตุ

กรณีเกิดอุบัติเหตุจะถือว่ารายงานการเกิดอุบัติเหตุล่าช้าหากเจ้าหน้าที่เจ้าของระบบและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยไม่รายงาน

1. ภายในอุบัติเหตุ 301 000
2. ภายในอุบัติเหตุ 301 000-6443
3. กรณีโดยละเลยเจ้าหน้าที่เจ้าของระบบ/พนักงานของบริษัทฯ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6.2.18 กรณีเกิดอุบัติเหตุเพลิงไหม้ ผู้รับเหมาต้องอพยพไปรวมที่จุดรวมพล มีไว้สำหรับแจ้งรายงานขี้นมาของเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ

6.2.19 กรณีการพบสิ่งผิดปกติหรือเหตุผิดปกติอาจจะก่อให้เกิดอันตรายหรือเกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัทฯ เช่น ไฟไหม้ ความเสียหายของเครื่องจักร ฯลฯ ผู้รับเหมาต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ โดยทันที

6.2.20 การนำวัสดุหรือสิ่งของเข้า-ออก ผู้รับเหมาต้องเขียนขออนุญาต ตามระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทฯ

6.2.21 ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณ ๓ ปีบริเวณผู้ปฏิบัติงานในบริเวณ

6.2.22 การปฏิบัติงานกับอุปกรณ์ที่มีแรงดันสูงในระหว่างการทำงานเหนือโต๊ะ คือต้องให้ความสนใจว่า ได้มีการใส่ระบบการรวมระบบและลดผลกระทบที่อันตราย ซึ่งจำเป็นจะต้องระมัดระวังเกี่ยวกับความปลอดภัยของพื้นที่ปฏิบัติงาน ระบบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของโครงการติดตั้งระบบ ก่อนปฏิบัติงาน

6.3 บทลงโทษ

ความผิด	บทลงโทษ	หมายเหตุ
พนักงานไม่ปฏิบัติตามและสิ่งผิดกฎข้อบังคับด้านความปลอดภัย	ทุกฐาน (วัน)	กรณีที่มีข้อกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ครั้งที่ 1	หนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร	
ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ครั้งที่ 2	หนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งที่ 2 (วัน)	
ละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับความปลอดภัยของระบบ	1. ขาดสิทธิ 2. ขาดเปลี่ยนผู้บังคับการโครงการและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 3. ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดพื้นที่บริษัท	
กรณีฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทฯ / ของผู้รับเหมา	ให้ถอนจากงานทันที	

เอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับที่ 5 : มิตรผลไบโอ-เพาเวอร์ (จำกัด) จำกัด

MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

เลขที่เอกสาร : DCB-MP-SE-003

ฉบับที่ : 01

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา

วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/06/58

ฉบับที่ : 7 ฉบับแก้ไขที่ : 7

7. การควบคุมและการบันทึก (Record Control)

ลำดับ	ชื่อ - เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1.	ใบอนุญาตเข้าโรงงาน (DCB-FO-SE-035)	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ)	ฝ่ายความ ปลอดภัยฯ	จัดเก็บในที่	2 ปี
2.	ใบอนุญาตนำวัสดุเศษขยะมือผ่านเข้า เขตโรงงาน (DCB-FO-SE-046)	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ)	ฝ่ายความ ปลอดภัยฯ	จัดเก็บในที่	2 ปี
3.	ใบบันทึกการเดินอุปกรณ์ความปลอดภัย (DCB-FO-SE-017)	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ)	ฝ่ายความ ปลอดภัยฯ	จัดเก็บในที่	1 ปี

8. สิ่งที่เป็นแนบมา (Attachment)

ไม่มี

เพื่อช่วยการค้นคว้าวิจัยในทางเกษตร

ภาคผนวก ฉ-17

หนังสือขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน (สก.2)
(ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565-11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566)



**หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม**

เลขที่ อก.6501-434

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท ด้านช่าง ไบโอ-เอ็นเนอร์ยี จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-88-2/47สพ
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการ กำจัด	ทะเบียนโรงงาน ผู้รับดำเนินการ	ผลการพิจารณา	เหตุผล
1	10 01 01	ขี้เถ้าชีวมวล (ASH)	87860	083	บ. ไร่ด่านช้าง จก. (เอนดตามเอกสารแนบ)	อนุญาต	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566

ออกให้ ณ วันที่ 12 มกราคม 2565

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



**บันทึกการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิก รายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน**

เลขที่ อก.6501-434

ของ บริษัท ด่านช้าง ไบโอ-เอ็นเนอร์ยี จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-88-2/47สพ

เลขรับที่	วัน/เดือน/ปี	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เหตุผล
8985/2565	15/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 02 วัสดุปนเปื้อนน้ำมัน โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สบ ปริมาณ 5 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
8985/2565	15/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 16 02 15 หลอดไฟ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ จ3-101-2/40สบ ปริมาณ .5 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
9058/2565	22/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 17 06 04 ไยแก้ว โดยมีผู้รับดำเนินการคือ จ3-101-2/40สบ ปริมาณ 20 ตัน วิธีการกำจัด 071	อนุญาต	
9059/2565	22/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 01 10 ภาชนะปนเปื้อน โดยมีผู้รับดำเนินการคือ จ3-101-2/40สบ ปริมาณ 5 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	

วิธีการกำจัด

- 011

คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ
- 021

กักเก็บในภาชนะบรรจุ
- 031

เป็นวัตถุอันตรายทดแทน
- 032

ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด
- 033

ส่งกลับผู้ขายเพื่อนำกลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ
- 039

นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่นๆ
- 041

เป็นเชื้อเพลิงทดแทน
- 042

ทำเชื้อเพลิงผสม
- 043

เผาเพื่อเอาพลังงาน
- 044

เป็นวัตถุอันตรายทดแทนในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 049

นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ
- 051

เข้ากระบวนการนำตัวทำลายกลับมาใหม่
- 052

เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่
- 053

เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง
- 054

เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา
- 059

นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่
- 061

บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ
- 062

บำบัดด้วยวิธีทางเคมี
- 063

บำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ
- 064

บำบัดด้วยวิธีทางเคมีและฟิสิกส์
- 065

บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ
- 066

เข้าระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- 067

ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี
- 068

ปรับเสถียร/ ตรีทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic
- 069

วิธีบำบัดอื่นๆ เพื่อลดค่าความเป็นอันตราย
- 071

ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 072

ฝังกลบอย่างปลอดภัย
- 073

ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว
- 074

เผาทำลายในเตาเผาขยะทั่วไป
- 075

เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย
- 076

เผาทำลายร่วมในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 077

อัดฉีดลงบ่อ ใต้ดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล แบบเอกสารอนุญาตจากหน่วยงานอื่น
- 079

กำจัดด้วยวิธีอื่นๆ
- 081

รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ
- 082

ถมทะเลหรือที่ลุ่ม เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 083

หมักทำปุ๋ยหรือเป็นสารปรับปรุงคุณภาพดิน เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 084

ทำอาหารสัตว์ เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น

เหตุการณ์ไม่อนุญาต

- 01

ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/ กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 02

วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
- 03

ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติ โรงงาน
- 04

ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 05

ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 06

ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการ โรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
- 07

ไม่เข้าข้อบังคับขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

เหตุการณ์อื่นๆ

- 99

อื่นๆ ระบุ

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 11

สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 12

สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 13

สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 14

หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 15

หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 16

ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)
- 17

ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)
- 18

รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย
- 19

รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่
- 20

สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)
- 21

หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน
- 22

รหัสของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไม่ถูกต้อง
- 23

รหัสของวิธีการกำจัดไม่ถูกต้อง
- 24

การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา/กอ.1 ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 25

เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

- หมายเหตุ

1.

กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้

2.

หากท่านสนใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท

ภาคผนวก ฉ-18

เอกสารประชาสัมพันธ์ผลตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)



MITR PHOL
Bio Power

ที่ รพ.๓๓.๐๐๕๕/๐๕

วันที่ 27 เมษายน 2565

เรื่อง ขอนำเสนอผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 เรื่อง **ผู้สำรวจการวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงไฟฟ้า**
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ชุด

ตามที่บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนข้าง) จำกัด (โรงไฟฟ้ามิตรผลด่านช้าง) ได้รับมอบหมายให้บริษัท ยูโนเทค แอแนไลติกส์ แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด (UAE) ดำเนินการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำเดือนธันวาคม 2565 ตามแผนการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

ทั้งนี้โรงไฟฟ้ามิตรผลด่านช้างได้รับเอกสารผลการตรวจวัดฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการตรวจวัดฯ และรายงานผลการตรวจวัดฯ เพื่อเป็นเอกสารประกอบข้อมูลให้กับชุมชนโดยรอบโรงไฟฟ้าได้พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันต์ วรวิทย์)

ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง

รับทราบ
 29/4/65



MITR PHOL
Bio Power

ที่ รพ.บข.0000/65

วันที่ 27 เมษายน 2565

เรื่อง ขอแจ้งผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 เรียน **นายอรรถวิภาส วิทวัสพันธ์กุล**
 สิ่งส่งมาด้วย ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ชุด

ตามที่บริษัท มิตรผล ไบโอสฟาวเวอร์ (ท่ามะนาว) จำกัด (โรงไฟฟ้ามิตรผลด้านข้าง) ได้มีขออนุญาตให้บริษัท ยูนิแค็ค แกลนาทิสต์ แกลนท์ เอ็นจิเนียริ่ง คอนสตรัคชั่น จำกัด (UAC) ดำเนินการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

ทั้งนี้โรงไฟฟ้ามิตรผลด้านข้างได้รับเอกสารผลการตรวจวัดฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจวัดฯ และขอขอบคุณคุณอรรถวิภาส เพื่อเป็นภาพรวมว่าผลการวัดได้เป็นไปตามเงื่อนไขของขออนุญาตโรงไฟฟ้าได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วงษ์ราช)

ผู้อำนวยการด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง


 27/เม.ย. 65



MITR PHOL
Bio Power

ที่ รพ.พธ.0066/65

วันที่ 27 เมษายน 2565

เรื่อง ขออนุญาตการติดตั้งแผงตรวจอุณหภูมิอากาศสิ่งแวดล้อม
เรียน **ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดทุ่งนารีวิทยาคารตำบลหนองปลาไหล**
สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการตรวจวัดอุณหภูมิอากาศสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ชุด

ตามที่บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด (โรงไฟฟ้ามิตรผลต่างจังหวัด) ได้มีเอกสารขอใบรับรอง ใบแจ้งเกิด แอเนลิสต์ แอนท์ เอ็กซีคิউทีฟ คอนสัลแตนท์ จำกัด (IAED) ดำเนินการติดตั้งแผงตรวจอุณหภูมิอากาศสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อยืนยันการป้องกันและแก้ไขปัญหาการปนเปื้อนสิ่งแวดล้อม รายงานการวิเคราะห์ผลการปนเปื้อนสิ่งแวดล้อม (HIA)

ทั้งนี้โรงไฟฟ้ามิตรผลต่างจังหวัดได้รับเอกสารผลการตรวจวัดฯ เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งผลการตรวจวัดฯ และผลการผูกติดเบอร์วัด เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานยืนยันให้ชุมชนโดยรอบโรงไฟฟ้าได้รับการ

แจ้งเรียบร้อยแล้วไม่ขอพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

[Redacted Signature]

(นายวิฑูรย์ วรรณศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานโรงงาน

[Redacted Stamp]

๕๓/๔/๖๕



MITR PHOL
Bio Power

ที่ ๗๗.๗๙.๐๐๕๕/๕๕

วันที่ 27 เมษายน 2565

เรื่อง ขอยื่นเรื่องผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 เรียน นายกองตรีบรรณวิทย์ เก่งเมือง รองนายก อบจ.น่าน
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ชุด

ตามที่บริษัท มิตรผล ไบโอ-พาวเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด (โรงไฟฟ้ามิตรผลต่างจังหวัด) ได้อนุญาตภายใต้บันทึก คู่มือจัด แอเนกานิสต์ แอเนด เอ็นเจเนียร์ส คอนสัลแตนท์ จำกัด (UAB) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำเดือนมกราคม 2565 ตามเอกสารการป้องกันและแก้ไขผลการตรวจสิ่งแวดล้อม รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (BIA)

ทั้งนี้ โรงไฟฟ้ามิตรผลต่างจังหวัดได้รับเอกสารผลการตรวจวัดฯ เที่ยงเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจวัดฯ และขออนุญาตปิดบอร์ด เพื่อเป็นการสะดวกยิ่งขึ้นให้กับชุมชนโดยรอบโรงไฟฟ้าได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายวสันต์ วงษ์ราช)

ผู้จัดการแผนกด้านโรงไฟฟ้าภาคกลาง



๒๗/๔/๖๕

ภาคผนวก ฉ-19

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2565)



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนสูง) จำกัด

รายงานผลการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำเดือน มกราคม 2565

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. นายวสันต์ วงษ์ราช | ประธาน |
| 2. นายณัฏฐ น่วมเจริญ | กรรมการ |
| 3. นายสมนึก จงสมจิต | กรรมการ |
| 4. นายวิสิทธิ์ ไตรทิพย์ | กรรมการ |
| 5. นายดลเดช บุญรอด | กรรมการ |
| 6. นายบรรทัด รุ่งเรือง | กรรมการ |
| 7. นายณัฐพัชร โพธิ์ทอง | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่เข้าประชุม

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. นายอดุลย์ กอนธัญกิจ | กรรมการ |
| 2. นายธีระ เวียงฮิมาตร | กรรมการ |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- จป. แจ้ง คณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 จะดำเนินการเลือกตั้งกรรมการชุดใหม่ กรณีไม่มีผู้สมัครจะแต่งตั้งกรรมการชุดปัจจุบันต่อไป



ชั่วโมงความปลอดภัยของโรงไฟฟ้ามิตรผล ดำเนินถึง วันที่ 31 มกราคม 2565

เป้าหมาย (Target)	สถิติปัจจุบัน (Current Record)	สถิติที่ดีที่สุดในอดีต (Past Best Record)	วันที่เกิดอุบัติเหตุ หยุดงานครั้งสุดท้าย	
2,000,000 ชั่วโมง	<u>1,992,183</u>	820,698	5 พ.ย. 62	
ชั่วโมงเดือนที่ผ่านมา เดือน ธันวาคม	ชั่วโมงการทำงาน (พนักงาน)	ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา)	ชั่วโมงการทำงาน (ผู้มาติดต่อ)	ชั่วโมงการทำงาน (รถที่เก่า/เชื้อเพลิง)
1,918,869	36,190	25,600	17	11507

2.2 สรุปการเกิดอุบัติเหตุ/เกือบเกิดอุบัติเหตุ ประจำเดือน 31 มกราคม 2565

Age	Count
0.0	1
1.0	3
2.0	1
100.0	1

▶ ปรัชญา(III)
(หลักสูตรเกิน 3 ปี)

▶ โหราศาสตร์(IV)
(หลักสูตรเกิน 3 ปี : ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม)



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (จำพวก) จำกัด



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอุบัติเหตุ

รูปภาพ



วันที่ : 17 มกราคม 2565

เวลา : 11.40 น.

ผู้บาดเจ็บ : จักรพันธ์ พวงบุปผา

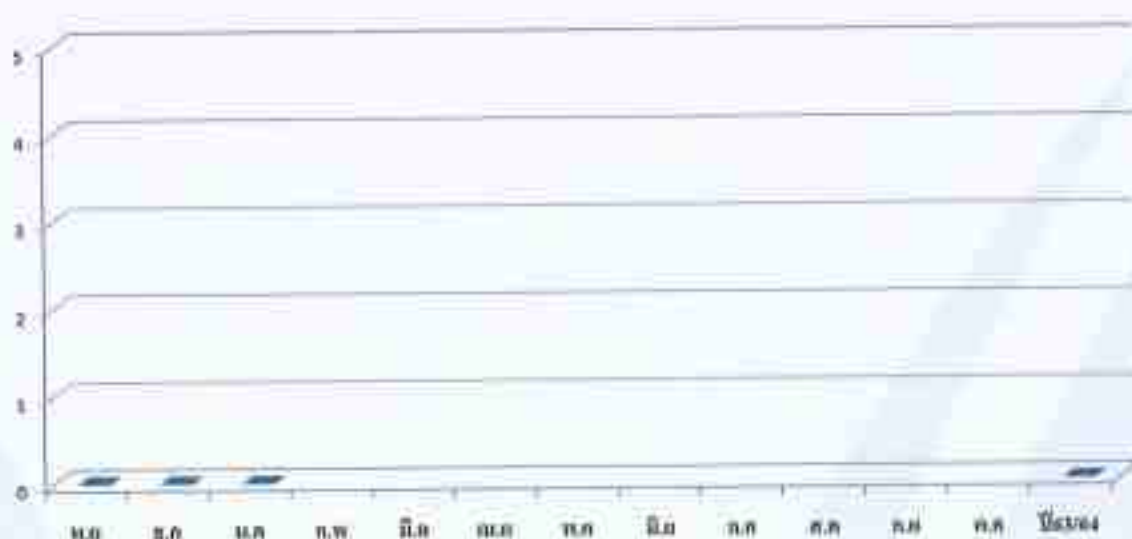
ลักษณะการบาดเจ็บ : ไม่ได้รับบาดเจ็บ

เหตุการณ์ : ได้รับแจ้งจาก ร.ป.ก. ประจำกองใบอ้อย พบรถกบใบอ้อยพลิกคว่ำ เนื่องจากพื้นที่ในการปฏิบัติงานไม่สม่ำเสมอ และมีการขับขี้อย่างเร็ว

การแก้ไข : ลดความเร็วในการขับขี่

2.3 สถิติการเกิด Near miss ปี 64/65

Near miss

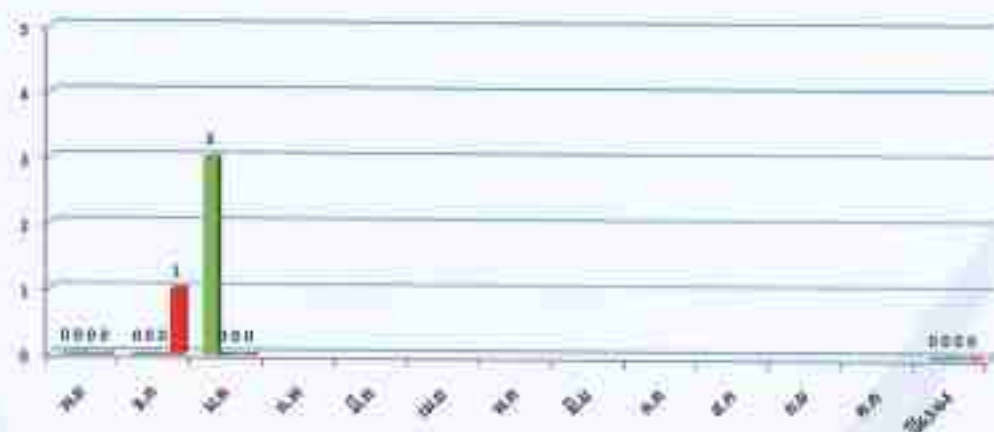




MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด

2.4 สถิติการเกิดอุบัติเหตุทุกระดับ ปี 64/65



หมายเหตุ :



(I) ทรัพย์สินไม่เสียหาย



(III) ทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ 50,000 - 100,000



(II) ทรัพย์สินเสียหายน้อยกว่า 50,000



(IV) ทรัพย์สินเสียหายมากกว่า 100,000



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอสังคัย

รูปภาพ



วันที่ : 4 มกราคม 2565

เวลา : 08.20 น.

พื้นที่ : โรงย่อยใบอ้อย

ความเสียหาย : - (ทรัพย์สินของผู้รับเหมา)

เหตุการณ์ : เกิดเหตุเพลิงไหม้บริเวณเครื่องย่อยใบอ้อย 03 มีคนเกิดขึ้นผู้รับเหมาจึงทำการหยุดเครื่องย่อยใบอ้อย และใช้อุปกรณ์ดับเพลิง นำดับเพลิงเข้าระงับเหตุ ควบคุมได้ภายใน 5 นาที สาเหตุเกิดจากถูกปืนแตกและเกิดความร้อน

แก้ไข : 1.ทำการเปลี่ยนลูกปืนที่ชำรุด

2.กำหนดการตรวจสอบ PM เครื่องจักรเป็นประจำ



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนกลาง) จำกัด



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอัปเดต

รูปภาพ

วันที่ : 5 มกราคม 2565

เวลา : 11.10 น.

พื้นที่ : Block 3 , Belt C2

ความเสียหาย : -

เหตุการณ์ : เกิดเหตุเพลิงไหม้บริเวณ Belt C2 สาเหตุจากมีซาน้อยสะสมและมีไอความร้อนจาก Boiler 32 ทำให้เกิดไฟลุกไหม้ พนักงานใช้น้ำดับเพลิงเข้าระงับเหตุ สามารถควบคุมได้ภายใน 5 นาที ไม่มีการลุกลามไปยังบริเวณใกล้เคียง

แก้ไข : 1. เป่าทำความสะอาดซาน้อยที่สะสมทุกกะ

2. ติดตั้งถังดับเพลิงเพิ่ม จำนวน 6 ถัง

3. ทำการหมุนวนกันความร้อนจุดที่มีความร้อนกระจายทั่วออกมา



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอัปเดต

รูปภาพ

วันที่ : 31 มกราคม 2565

เวลา : 11:40 น.

พื้นที่ : บนกองซาน้อย บริเวณ Belt 21/1

ความเสียหาย : - (ทรัพย์สินของผู้รับเหมา)

เหตุการณ์ : เกิดเหตุเพลิงไหม้รัดคันซาน้อย ผู้รับเหมาที่ขับรถนำถังดับเพลิงประจำรถฉีดดับเพลิง และขับรถลงมาเพื่อตรวจสอบ พบว่ามีซาน้อยสะสมบริเวณห้องเครื่องทำให้เกิดควันขึ้น สอบถามพนักงานกำลังนำรถลงมาเป่าทำความสะอาดตามรอบ (ทุก 2 ชั่วโมง) เกิดควันขึ้นขณะนำรถลงมาทำความสะอาด

แก้ไข : ปรับระยะเวลาการเป่าทำความสะอาด ให้สอดคล้องกับสภาพอากาศ เช่น ช่วงเดือนมกราคม อาจปรับระยะเวลาการลงมาเป่าทำความสะอาดทุกๆ 1.5 ชั่วโมง





MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนซื้อ) จำกัด

2.5 สถานะ รถน้ำ รถดับเพลิง

ประเภทรถ	ทะเบียน	จุด Standby	สถานะ
	รถดับเพลิง บข-7164	อาคาร Turbine 17 MW	พร้อมใช้งาน
	รถดับเพลิง บข-1213 สฟ.	อาคาร Turbine 17 MW	พร้อมใช้งาน
	รถน้ำเอนกประสงค์ 84-7170 สฟ.	บิ่อม รปภ. Bio 6	พร้อมใช้งาน
	รถน้ำพ่นยา	กองโม่ฮ้อย	พร้อมใช้งาน

ก. สถานะเครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง

สถานที่	การทำงาน	สถานะ
อาคารน้ำดับเพลิง Block 1 (บิ่อมใต้ดิน) โรงบดเชื้อเพลิง	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	พร้อมใช้งาน ไม่พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน
อาคารน้ำดับเพลิง กองโม่ โรงบดเชื้อเพลิง	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน
อาคารน้ำดับเพลิง โรงบดเชื้อเพลิง โรงบดเชื้อเพลิง	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	ไม่พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-พาวเวอร์ (ส่วนร่วม) จำกัด

ระเบียบวาระที่ 3. เชื้อเพลิงเชื้อเพลิง

ลำดับ	รายละเอียด	ความคืบหน้า	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3.1	จัดทำวีธีการควบคุมเชื้อเพลิง Block 3 มีผลกับ ผู้ประกอบการ ตั้งแต่พื้นที่อื่นด้วย	อยู่ระหว่างดำเนินการ (PO185011293)	28/02/65	คุณณฐพัทธ์	
3.2	แก้ไขการเดินสายไฟใน Block 3 เฟส 1 (B31-30)	สำรวจ และวัดสโรวาง ออก BOC ได้ใบ TPM B34/65	30/6/65	PO,EN,MN,SE	
3.2	Cover Guard	อยู่ระหว่างการออกแบบBOC ได้ใบ TPM B34/65	30/6/65	PO,EN,MN,SE	
3.4	แก้ไข Fire pump วาล์วที่ เครื่องเบรคไอน์บูท	รอการดำเนินการ	30/01/65	คุณณฐพัทธ์	
3.5	แก้ไข Jockey Pump ของสถานี	รอส่งสินค้า ประมาณเดือน เมษายน (PO 1937618)	30/04/65	คุณณฐพัทธ์	
3.6	แก้ไข Big gun Box B14/1 ไม่ทำงาน	รอส่งสินค้า (PO 195011222)	01/01/65	คุณณฐพัทธ์	



MITR PHOL
Bio Power

MITR PHOL
Bio Power บริษัท มิตรพล ไบโอ เพาเวอร์ (ส่วนต่าง) จำกัด

ระเบียบวาระที่ 4 ผลการดำเนินงาน

การฉีดพ่นสารเคมีบริเวณพื้นที่นอก





ฉีดพ่นสารเคมีบริเวณพื้นที่ใน





เชื้อโรค	การควบคุมเชื้อ
หวัดธรรมดา	0
กugelstein	
ไข้หวัด	
เยื่อหุ้ม	
พดุมกระดูก	
มีดุนาสน	
กระดูกอักเสบ	
ไข้หวัด	
กระดูกอักเสบ	
กระดูก	
พดุมกระดูก	
มีดุนาสน	

ฉบับที่ ๖ เรื่องเพื่อพิจารณา

- 5.1 กิจกรรมของเป้าหมายตัวไม่ว่าจะกลุ่มของพนักงาน 2,000,000 ชั่วโมง จัดในรูปแบบไหน
 มติที่ประชุม : ให้มีกิจกรรมที่ความปลอดภัยในการทำงาน กรณีไม่มีการจัดกิจกรรม Safety Day ประจำปี ให้ดำเนินการจัดทำสื่อโปสเตอร์ภาพพนักงานเพื่อเป็นของที่ระลึก
- 5.2 ติดตั้งป้ายความปลอดภัย และป้ายกฎระเบียบจำนวน 2 ป้าย
 มติที่ประชุม : สำรวจพื้นที่ ที่พนักงาน ผู้รับเหมา สามารถเดินได้ชัดเจน บริเวณแนวตั้งฉากตรงทางขึ้นลง
- 5.3 ป้ายต้นไม้มากดลิ้นแฉกที่มือที่เข้า Block 3 ได้ต้นสน
 มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ดำเนินการปลูกได้ โดยใช้งบประมาณเปลี่ยนป้ายที่มีที่ของแผนกสำนักงาน



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-พาวเวอร์ (จำกัด) จำกัด

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

6.1 คุณณวัฒน์เสนอเรื่องจัดการลานน้ำ Reuse เพิ่มเดิมโดยติดตั้งไม้ที่มีแรงดันสูงและระบบท่อ

มติที่ประชุม 1. ให้แผนกความปลอดภัยประสานงานเก็บข้อมูลพื้นที่ ที่ต้องการใช้ลานระบบน้ำ Reuse เพิ่มจากจุดเดิม ที่มีอยู่ โดยประสานงานไปยังฝ่ายผลิตเพื่อทำการสำรวจข้อมูล และรวบรวมข้อมูลส่งให้แผนกวิศวกรรมดำเนินการออกแบบ จัดทำ BOQ และขอสรุปแผน

2. ให้ฝ่ายผลิตทำการสำรวจข้อมูลพื้นที่ที่ต้องการใช้ระบบน้ำ Reuse และนำส่งข้อมูลให้แผนกความปลอดภัยรวบรวมข้อมูล

3. ให้แผนกวิศวกรรมนำข้อมูลจากการสำรวจดำเนินการออกแบบ จัดทำ BOQ และขอสรุปแผน

6.2 คุณเดวิดเสนอเรื่องการจัดกรงขาง และความปลอดภัยบริเวณพื้นที่โรงย่อยไบโอดี

มติที่ประชุม 1. แผนกความปลอดภัยสำรวจพื้นที่ ตรวจสอบจุดเสี่ยงเพื่อจัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย เช่น แสงสว่าง, ป้ายเตือน

2. ฝ่ายผลิต ให้ปรับเปลี่ยนจำนวนวงเชือกเหล็ก(ไบโอดี)ที่จะสามารถย่อยจากเดิมให้เหลือเพียง 5 คัน และ ตรวจสอบจำนวนตามความเหมาะสมต่อกิจกรรมย่อยไบโอดี

(นายณัฐพัชร โพธิ์ทอง)

เลขานุการ



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนจำกัด) จำกัด

รายงานการประชุมคณะกรรมการความเปลี่ยนแปลงนโยบาย อชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565

วันที่ 10 มีนาคม 2565

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสมศักดิ์ วงษ์ราช	ประธาน
2. นายสมศักดิ์ น่วมเจริญ	กรรมการ
3. ชนวิทย์ ชุ่มวัน	กรรมการ
4. นายสมโภช จงสมจิต	กรรมการ
5. นายภักดิ์ ไตรทิพย์	กรรมการ
6. นายพงศ์เดช บุญรอด	กรรมการ
7. นางสาวอภิสันต์ หนูวงษ์ทองวี	กรรมการ
8. นางสาวสุรดา อึ้งมณีไกรดี	กรรมการ
9. นายณัฐพัทธ์ โพธิ์ทอง	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องวันของรายงานการประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-พาวเวอร์ (ฟาร์มช้าง) จำกัด

ชั่วโมงความปลอดภัยของโรงไฟฟ้ามิตรผลด่านช้าง ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

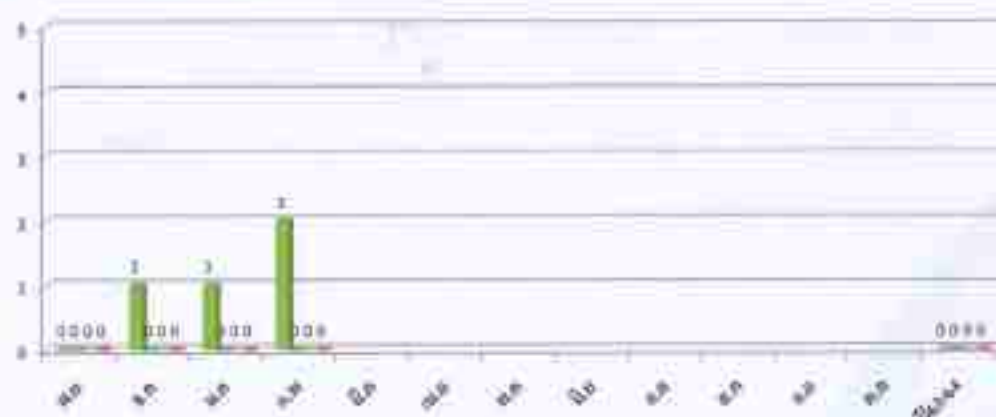
2.1 ชั่วโมงความปลอดภัยของโรงไฟฟ้ามิตรผลด่านช้าง ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

เป้าหมาย (Target)	สถิติปัจจุบัน (Current Record)	สถิติที่ดีที่สุดในอดีต (Past Best Record)	วันที่เกิดอุบัติเหตุ หยุดงานครั้งสุดท้าย	
2,000,000 ชั่วโมง	<u>2,054,707</u>	820,698	5 พ.ย. 62	

ชั่วโมงเดือนที่ผ่านมา เดือน มกราคม	ชั่วโมงการทำงาน (พนักงาน)	ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา)	ชั่วโมงการทำงาน (ผู้มาติดต่อ)	ชั่วโมงการทำงาน (รถเข้า/เชื้อเพลิง)
1,992,183	31,568	23,296	0	7,660

2.2 สรุปการเกิดอุบัติเหตุ/เกือบเกิดอุบัติเหตุ ประจำเดือน 28 กุมภาพันธ์ 2565

2.2 สถิติการเกิดอุบัติเหตุทุกระดับ ปี 64/65



หมายเหตุ :
■ ปลอดภัย (Safety) ■ บาดเจ็บเล็กน้อย (Minor Injury)
■ บาดเจ็บสาหัส (Major Injury) ■ เสียชีวิต (Fatal)
(หยุดงานไม่เกิน 3 วัน) (หยุดงานเกิน 3 วัน) (หยุดเสียชีวิต หรือบาดเจ็บสาหัส เสียชีวิต)



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอุบัติเหตุ

รูปภาพ



วันที่ : 14 กุมภาพันธ์ 2565

เวลา : 23.20 น.

ผู้บาดเจ็บ : วุฒม์ สุขสวัสดิ์

ลักษณะการบาดเจ็บ : น้ำร้อนลวกเท้าซ้าย

เหตุการณ์ : สลว่ร่นน้ำร้อนบริเวณพื้นที่การผลิตBlock3 จากกาเข้าไปตรวจสอบมอเตอร์ และได้นำผู้บาดเจ็บไปรักษาที่ห้องพยาบาลมิตรผล ปทุมพยาบาล

การแก้ไข : 1. ปรับปรุงเครื่องจักรที่ชำรุดเพื่อไม่ให้เกิดน้ำรั่วไหลและขังในพื้นที่
2. ติดตั้งแผ่นกันร้อนบริเวณบันได



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอุบัติเหตุ

รูปภาพ



วันที่ : 18 กุมภาพันธ์ 2565

เวลา : 18.00 น.

ผู้บาดเจ็บ : พงศ์ภัค กาพภักดี

ลักษณะการบาดเจ็บ : หัวไหล่ด้านขวา

เหตุการณ์ : ทำการตรวจสอบพื้นที่การทำงาน โดยบริเวณบันไดมีขี้น้ำที่เปียกจำนวนมากจึงใช้มือขวาจับราวบันได และใช้เท้าซ้ายขึ้นบันไดที่พื้นบราไดออก ขณะนั้นพนักงานอื่นและตกลงจากบันได มีอาการปวดไหล่ด้านขวา ได้นำตัวส่งโรงพยาบาลค่าจ้าง ทำการ X-Ray พบว่ามีกระดูกหัวไหล่หัก และไหล่อันซ้ายได้ โดยแพทย์ไม่ได้ระบุให้หยุดงาน

การแก้ไข : 1. ปรับปรุงเครื่องจักรที่ชำรุดเพื่อไม่ให้เกิดน้ำรั่วไหลและขังในพื้นที่
2. ติดตั้งแผ่นกันร้อนบริเวณบันได





MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ด่านช้าง) จำกัด

2.3 สถิติการเกิด Near miss ปี 64/65

Near miss



2.4 สถิติการเกิดอุบัติเหตุทุกระดับ ปี 64/65



หมายเหตุ :



(I) ทรัพย์สินไม่เสียหาย



(II) ทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ 50,000 – 100,000



(III) ทรัพย์สินเสียหายน้อยกว่า 50,000



(IV) ทรัพย์สินเสียหายมากกว่า 100,000



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนช่าง) จำกัด

2.5 สถานะ รถน้ำ รถดับเพลิง

ประเภทรถ	ทะเบียน	จุด Standby	สถานะ
	รถดับเพลิง บข-7164	อาคาร Turbine 17 MW	พร้อมใช้งาน
	รถดับเพลิง บบ-1213 สฟ.	อาคาร Turbine 17 MW	พร้อมใช้งาน
	รถน้ำเอนกประสงค์ 84-7170 สฟ.	โถง ร.ภ. Bio-6	พร้อมใช้งาน
	รถน้ำพ่นยาว	กองโบย	พร้อมใช้งาน

๓. สถานะเครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง

สถานที่	การทำงาน	สถานะ
อาคารน้ำดับเพลิง Block 1 (บ่อน้ำดิบ) ระบบดีเซล	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	พร้อมใช้งาน ไม่พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน
อาคารน้ำดับเพลิง กองโบ ระบบไฟฟ้า	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน
อาคารน้ำดับเพลิง กองเอนก ระบบดีเซล	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	ไม่พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (มหาชน) จำกัด

ระเบียบวาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง

ลำดับ	รายละเอียด	ความคืบหน้า	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
3.1	จัดทำบริเวณปลูกข้าว Block 3 บึงอัมรินทร์ ผู้รับส่งอ้อย เก็บเศษหินที่บริเวณภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ (PO185011233)	28/02/55	คุณณัฐพัชร	
3.2	แก้ไขทางเดินและบันได Block 3 เฟส 1 (B31-34)	สำรวจ และวัดหน้างาน ออก BOQ ใช้เงิน TPM 564/55	30/6/55	PO,EN,MN,SE	
3.3	Cover Channel	อยู่ระหว่างกรอกออกแบบBOQ ใช้เงิน TPM 564/55	30/6/55	PO,EN,MN,SE	
3.4	แก้ไข Fire pumpน้ำดับเพลิง หรือระบบที่มีปัญหา	ของรถบรรทุก	30/06/55	คุณณัฐพัชร	
3.5	แก้ไข Jockey Pump ของรถยก	รอส่งสินค้า ประมาณเดือน เมษายน (PO 10377618)	30/04/55	คุณณัฐพัชร	
3.6	แก้ไข Big gun Belt B14/1 ไม่ทำงาน	รอส่งสินค้า (PO 195011323)	30/01/55	คุณณัฐพัชร	
3.7	จัดทำเขื่อน 2,000,000 ชั่วโมง	อยู่ระหว่างหารั้วกันน้ำ	30/04/55	คุณณัฐพัชร	
3.8	ติดตั้งป้ายป้องกันความ ปลอดภัย	อยู่ระหว่างหารั้วกันน้ำ	30/04/55	HN/ คุณณัฐพัชร	



**MITR PHOL
Bio Power**

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ส่วนร่วม) จำกัด

ระเบียบวาระที่ 4 ผลการดำเนินงาน

ตรวจสอบและควบคุม กระบวนการ



ตรวจสอบและควบคุม กระบวนการ

ตรวจสอบและควบคุม กระบวนการ



By Mitr Phol Group



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

[REDACTED]
(นายอนุพัตร โพธิ์ทอง)

เลขานุการ



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอบีโอฟาเวอร์ (ส่วนสูง) จำกัด

รายงานการประชุมคณะกรรมการความเปลี่ยนแปลงนโยบาย อชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำเดือน มีนาคม 2566

วันที่ 7 เมษายน 2566

ผู้เข้าประชุม

1. นายวสันต์ วงษ์ราช	ประธาน
2. นางนงนุช น่วมเจริญ	กรรมการ
3. ทวีศักดิ์ จุ่มเงิน	กรรมการ
4. นายสมโภช จงสมจิต	กรรมการ
5. นายทวีศักดิ์ ไชยพิพัฒน์	กรรมการ
6. นายสมเจตน์ บุญรอด	กรรมการ
7. นางสาวกัญจน์กานต์ หงษ์ทอง	กรรมการ
8. นางสาวสุภา อิ่มเต็ม	กรรมการ
9. นายอชุตม์ โพธิ์ทอง	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ



**MITR PHOL
Bio Power**

บริษัท มิตรผล ไบโอ-พาวเวอร์ (ต่างชาต) จำกัด

ชั่วโมงความปลอดภัยของโรงไฟฟ้ามิตรผลต่างชาต ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2555

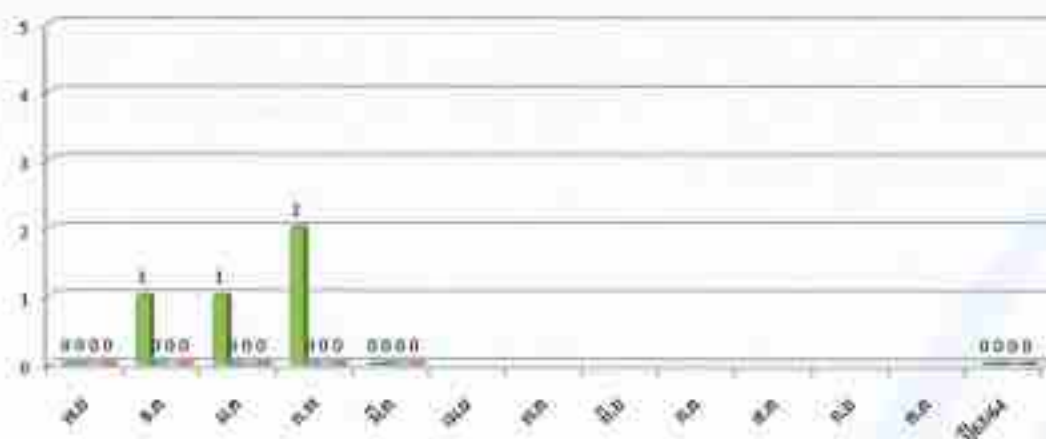
2.1 ชั่วโมงความปลอดภัยของโรงไฟฟ้ามิตรผลต่างชาต ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2555

เป้าหมาย (Target)	สถิติปัจจุบัน (Current Record)	สถิติที่ดีที่สุดในอดีต (Past Best Record)	วันที่เกิดอุบัติเหตุ หยุดงานครั้งสุดท้าย
3,000,000 ชั่วโมง	2,120,230	820,698	5 พ.ย. 62

ชั่วโมงเดือนที่ผ่านมา เดือน มกราคม	ชั่วโมงการทำงาน (พนักงาน)	ชั่วโมงการทำงาน (ผู้รับเหมา)	ชั่วโมงการทำงาน (ผู้มาติดต่อ)	ชั่วโมงการทำงาน (รถที่เข้า/เชื้อเพลิง)
2,054,707	35,591	23,296	0	6,616

2.2 สรุปการเกิดอุบัติเหตุ/เกือบเกิดอุบัติเหตุ ประจำเดือน 31 มีนาคม 2555

2.2 สถิติการเกิดอุบัติเหตุทุกระดับ ปี 64/65



หมายเหตุ :

- พนักงานโรงไฟฟ้า (เขียว)
- ผู้เยี่ยมชม (ส้ม)
- ผู้รับเหมา (น้ำเงิน)
- รถบรรทุก (แดง)

■ ผู้เยี่ยมชม (ส้ม)
(หยุดงานเกิน 3 วัน)

■ รถบรรทุก (แดง)
(สูญเสียดังกล่าว: ขาดความปลอดภัย เสียชีวิต)

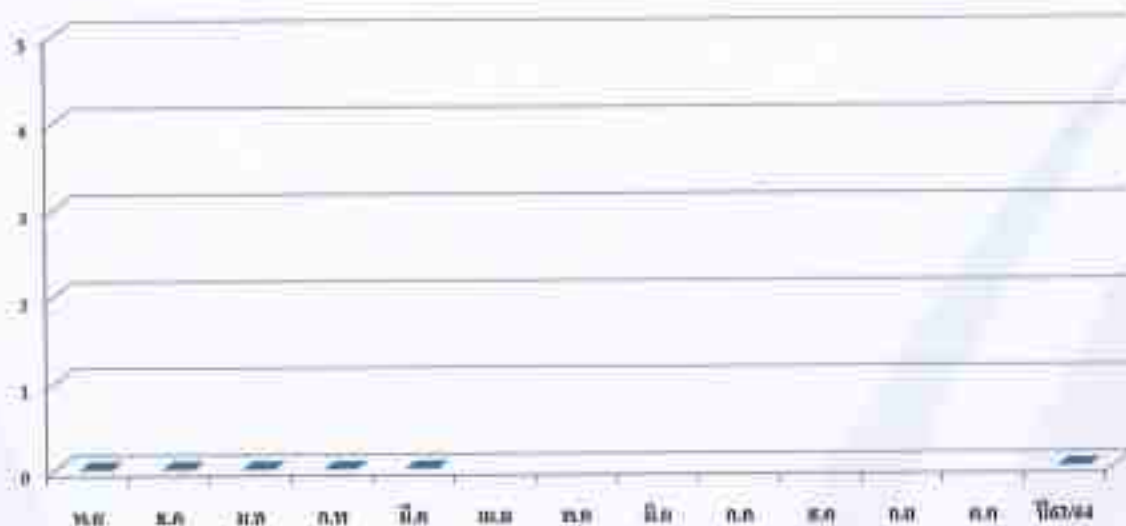


MITR PHOL
Bio Power

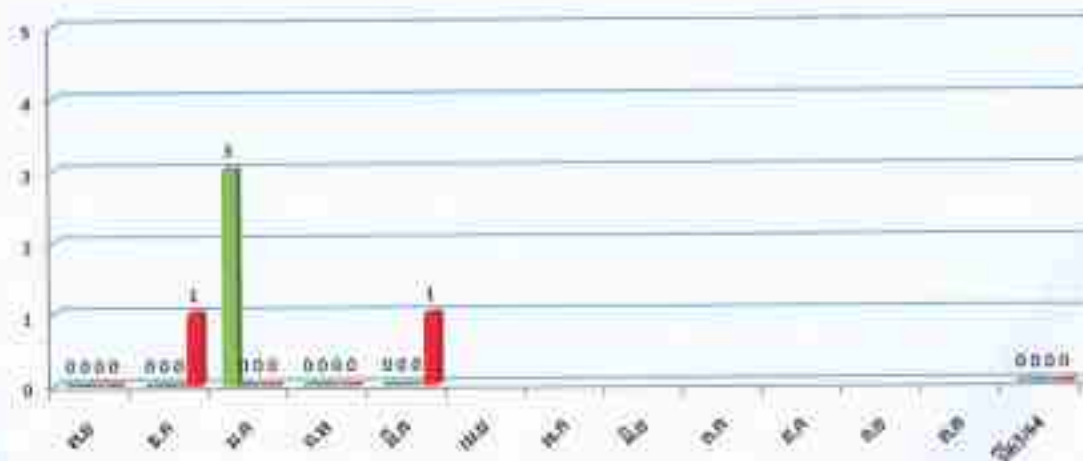
บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด

2.3 สถิติการเกิด Near miss ปี 64/65

Near miss



2.4 สถิติการเกิดอุบัติเหตุทุกระดับ ปี 64/65



หมายเหตุ :



(I) ทรัพย์สินไม่เสียหาย



(III) ทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ 50,000 – 100,000



(II) ทรัพย์สินเสียหายน้อยกว่า 50,000



(IV) ทรัพย์สินเสียหายมากกว่า 100,000



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ดำรง) จำกัด



MITR PHOL
Bio Power

ข้อมูลอีกทีก็

รูปภาพ



วันที่ : 16 มีนาคม 2565

เวลา : 14.45 น.

พื้นที่ : กองไบอัส

ความเสียหาย : สูญเสียเชื้อเพลิงเตา (ไบอัส) จำนวน 19,116 ตัน

เหตุการณ์ : พนักงานรับเหมาเก็บไบอัสพบถูกไฟเกิดขึ้นบริเวณกองไบอัส ได้แจ้งให้ รปภ. ประจำกองไบอัสนำรถดับเพลิงเข้าระงับเหตุ และขอความช่วยเหลือจากทีม พนักงานภายในโรงงาน และโรงงานน้ำตาลมิตรผล เนื่องจากมีกระแสลมแรงทำให้ระเหวี่ยงที่เข้าระงับเหตุ ไฟลุกลามไปยังบริเวณพื้นที่จัดเก็บเพิ่มมากขึ้น ทำให้ขยายวงกว้าง และขาดต่อการควบคุม ต้องใช้แผนฉุกเฉิน และขอความช่วยเหลือจากภายนอก ใช้เวลา 3 วันในการควบคุมเพลิง

แก้ไข : 1.ทำการเปลี่ยนรถดับเพลิงที่ชำรุด

2.กำหนดการตรวจสอบ PM เครื่องจักรเป็นประจำ





MTR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (เอกชน) จำกัด

2.5 สถานะ รถน้ำ รดดับเพลิง

ประเภทรถ	ทะเบียน	จุด Standby	สถานะ
	รดดับเพลิง บข-7164	อาคาร Turbine 17 MW	พร้อมใช้งาน
	รดดับเพลิง บข-1213 สพ.	อาคาร Turbine 17 MW	พร้อมใช้งาน
	รถเอนกประสงค์ 84-7170 สพ.	บิโอม โรง Bio 6	พร้อมใช้งาน
	รถน้ำเขียว	กองโม่ถั่ว	พร้อมใช้งาน

ก. สถานะเครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง

สถานที่	การทำงาน	สถานะ
อาคารน้ำดับเพลิง Block 1 (บ่อน้ำดิบ) ระบบดับเพลิง	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	พร้อมใช้งาน ไม่พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน
อาคารน้ำดับเพลิง กองโม่ ระบบไฟฟ้า	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน
อาคารน้ำดับเพลิง กองถ่าน ระบบดับเพลิง	Jockey Pump เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 1 เครื่องปั๊มน้ำ เครื่องที่ 2	ไม่พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างชาต) จำกัด

ระเบียบวาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง

ลำดับ	รายละเอียด	ความคืบหน้า	กำหนดเสร็จ	ผู้มีมติชอบ	สถานะ
3.1	แก้ไขทางเดินและบันได Block 2 เฟส 1 (B31-34)	สำรวจ แนววัดหน้างาน ออก BOQ ให้รับ TPM ปี4/65	30/8/65	PO,EN,MN,SK	
3.2	Cover Guard	อยู่ระหว่างทำการออกแบบBOQ ให้รับ TPM ปี4/65	30/8/65	PO,EN,MN,SK	
3.3	แก้ไข Fire pumpไม่เดินที่ เครื่องสเปคมีปัญหา	ร้องขอประมาณเพิ่ม	30/05/65	คุณณฐพัทธ์	
3.4	แก้ไข Jockey Pump กองทดแล้ม	รอส่งสินค้า ประมาณเดือน เมษายน (PO 10377518)	30/04/65	คุณณฐพัทธ์	
3.5	แก้ไข Ring main Valve B14/1 ไม่ทำงาน	รอส่งสินค้า (PO 135011323)	30/03/65	คุณณฐพัทธ์	
3.6	จัดทาสี 2,000,000 สี่โมง	อยู่ระหว่างหาารังทาสี	30/04/65	คุณณฐพัทธ์	
3.7	ติดตั้งป้ายเตือนไฟฉุกเฉิน ปลอดภัย	อยู่ระหว่างหาารังทาสี	30/04/65	BN/ คุณณฐพัทธ์	

ระเบียบวาระที่ 4 ผลการดำเนินงาน

[illegible]

11111 00000000

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปี ๒๕๖๒



เดือน	จำนวนรถที่ติด
มกราคม	๓
กุมภาพันธ์	๖
มีนาคม	๐
เมษายน	
พฤษภาคม	
มิถุนายน	
กรกฎาคม	
สิงหาคม	
กันยายน	
ตุลาคม	
พฤศจิกายน	
ธันวาคม	



MITR PHOL
Bio Power

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ต่างจังหวัด) จำกัด
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

(นายอนุพัทธ์ โพธิ์ทอง)
เลขานุการ