ภาคผนวก ข-8

เอกสารภาพถ่ายหน้าจอ DCS ตั้ง Alarm Nox

RVIEW]

GT 31	GT 32	ST 30	TOTAL	PEA	IU1	IU2
38.05 MW	38.03 MW	35.91 MW	112.0 MW	90.6 MW	18.2 MW	-0.2 MW

ALARM

Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited

24/06/20
11:49

H11

HRSG 31 OVERVIEW

ASC START-UP | ASC SHUTDOWN | AGC & IMO | PLANT O/V

ATM
-0.2 %
LPS
100.7 %
5.85 BARG
246.3 DEGC
9.72 T/H
COND
47.0 DEGC
0.2 %
CHEMICAL SAMPLING
HP DRUM
66.5 BARG
-98 MM
5.81 BARG
248.8 DEGC
281.8 DEGC
ATM
0.8 %
HPS
100.1 %
64.85 BARG
523.9 DEGC
56.37 T/H
65.04 BARG
525.8 DEGC
LCV
3E
55.4 %
COND
46.4 DEGC
0.7 %
BYP
MAIN
HP SH1
HP SH2
HP EVA
HP ECO1
LP SH
ECO
134.7 MMH2O
567.6 DEGC
DPAL
476.1 DEGC
476.2 DEGC
5.10 T/H
230.8 DEGC
0.3 %
TCV
GT31 FG HTR
LP BFP
30.19 T/H
21.73 BARG
21.32 BARG
74.1 DEGC
105.3 BARG
75.5 DEGC
SEAL FAN MONITOR
0.362 T/H
103.7 BARG
68.8 DEGC
HP BFP
62.86 T/H
105.7 BARG

Tag Information

Tag Number 31CNA10FQ001
Description HRSG1 MAIN STACK NOX (7% O2)

Alarm Inhibition

HHH		ON	OFF
HH	OFF	ON	OFF
H	OFF	ON	OFF
L	OFF	ON	OFF
LL	OFF	ON	OFF
LLL		ON	OFF

Quality Alarm Inhibition: OFF ON OFF

Scan Inhibition: OFF ON OFF

Manual Override

	Value	Unit
NOX (7% O2)	36.4	PPM
or HH Alarm	57.0	PPM
or H Alarm	54.0	PPM
or L Alarm	-999999.0	PPM
or LL Alarm	-999999.0	PPM

Apply | Cancel

EMISSION MONITORIN

SEL	RMT	AUTO
SEL	BYP	
NOx (ppm)	0.0	
SO2 (ppm)	0.0	
CO (ppm)	0.0	
TSP (mg/Nm3)	-0.03	
O2 (vol%)	14.1	
T (degC)	75.4	
FLOW (m3/h)	-	

21.54 T/H
DEAE

HRSG 31 TRIP/RESET
RESET

HRSG 31 START MODE
HOT
WARM
COLD

GT 31	GT 32	ST 30	TOTAL	PEA	IU1	IU2
37.96 MW	37.94 MW	35.76 MW	111.6 MW	91.7 MW	16.6 MW	-0.3 MW

ALARM

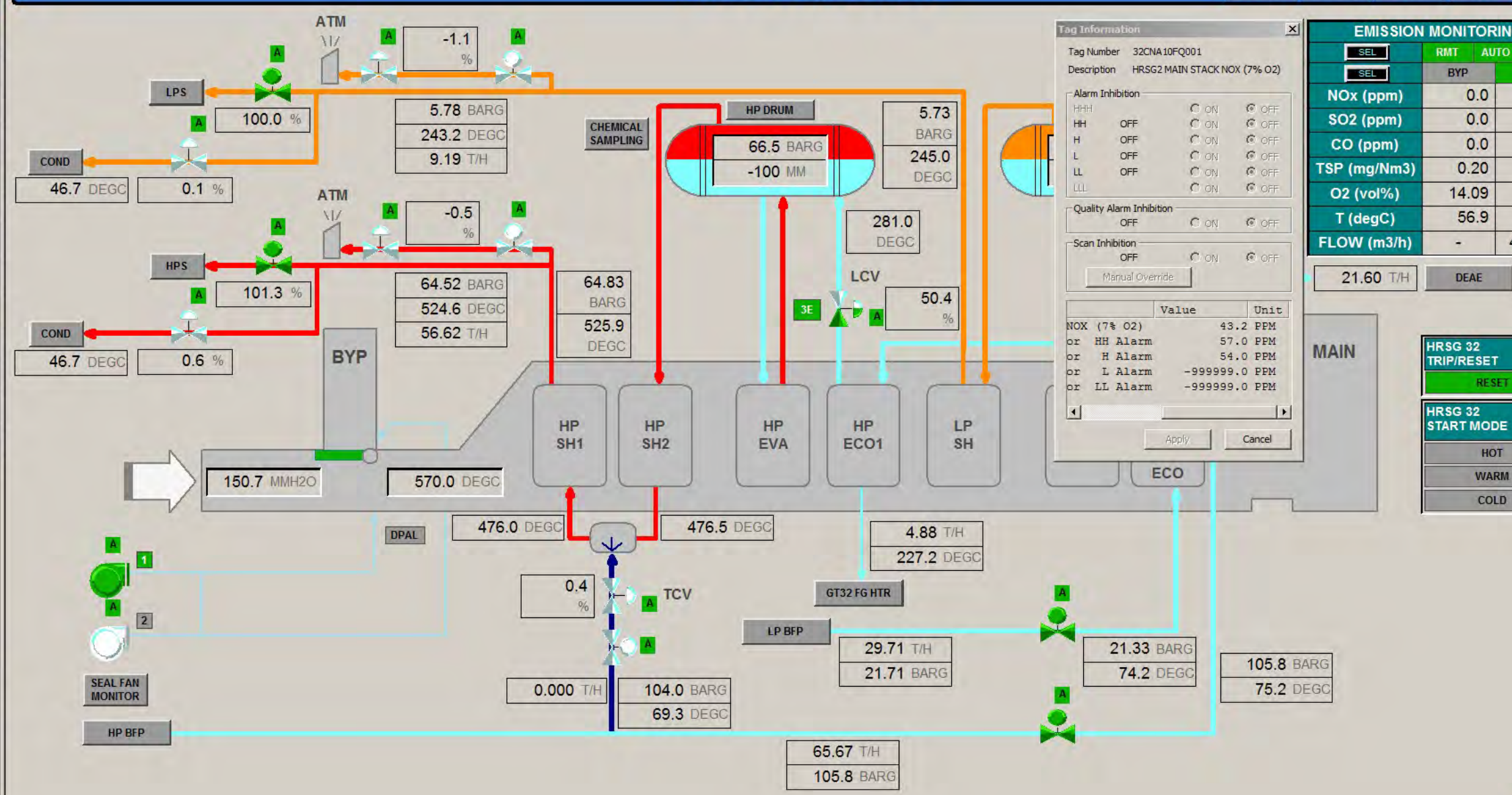
Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited

24/06/20
11:50

H21

HRSG 32 OVERVIEW

ASC START-UP | ASC SHUTDOWN | AGC & IMO | PLANT O/V



Tag Information

Tag Number 32CNA10FQ001

Description HRSG2 MAIN STACK NOX (7% O2)

Alarm Inhibition

HHH		ON	OFF
HH	OFF	ON	OFF
H	OFF	ON	OFF
L	OFF	ON	OFF
LL	OFF	ON	OFF
LLL		ON	OFF

Quality Alarm Inhibition: OFF ON OFF

Scan Inhibition: OFF ON OFF

Manual Override

	Value	Unit
NOX (7% O2)	43.2	PPM
or HH Alarm	57.0	PPM
or H Alarm	54.0	PPM
or L Alarm	-999999.0	PPM
or LL Alarm	-999999.0	PPM

Apply | Cancel

EMISSION MONITORIN

SEL	RMT	AUTO
SEL	BYP	
NOx (ppm)	0.0	
SO2 (ppm)	0.0	
CO (ppm)	0.0	
TSP (mg/Nm3)	0.20	
O2 (vol%)	14.09	
T (degC)	56.9	
FLOW (m3/h)	-	

ภาคผนวก ข-9

เอกสารแนวทางปฏิบัติเมื่อมีค่าความเข้มข้นของมลพิษทางอากาศ
ที่อ่านได้จาก CEMs เกินค่าควบคุม

คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

		DAR NO.	62/211
หมายเลขเอกสารเดิม	PD-ISO-002	หมายเลขเอกสารใหม่	PD-EN-002, Rev.01
ชื่อเอกสารเดิม	การจัดการมลพิษอากาศ	ชื่อเอกสารใหม่	การจัดการมลพิษอากาศ
วัตถุประสงค์/เหตุผล	ขยายขอบเขตให้ครอบคลุม ABPR		

ประเภทเอกสาร

☐ คู่มือบริหารระบบ ☒ ระเบียบปฏิบัติงาน ☐ วิธีปฏิบัติงาน

☐ เอกสารสนับสนุน ☐ แบบบันทึก ☐ อื่น ๆ _____.

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐ ขอนำเอกสารเข้าระบบ ☒ ขอเอกสารแก้ไข ☐ ขอทำลายเอกสาร

☐ ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ___ชุด ☐ ขอยกเลิกเอกสาร ☐ อื่น ๆ _____.

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง

ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		**การพิจารณาทบทวน**	
ลงนาม	[redacted]	อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	22/05/2019
ตำแหน่ง	SEDM	ลงนาม	[redacted]
วันที่	22/05/2019	ตำแหน่ง	SEDM
การพิจารณาอนุมัติ		**บันทึกการควบคุมเอกสาร**	
อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	22/05/2019	ลงนาม	[redacted]
ลงนาม	[redacted]	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	MR	วันที่บันทึก	23/05/2019

DOCUMENT CONTROL

	AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. PD-EN-002
Document Owner: Safety and Environment	Revision: 01	Document Type: Procedure	Status: **DAR No. 62/211**
Prepared by:	Checked:	Approved	Page: 1-7
Date : 22/05/2019	Date : 22/05/2019	Date: 22/05/2019	
Valid for: **ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5** This is computer generated siganature and approve online.			

DOCUMENT CONTROL

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการมลพิษทางอากาศ

Emission Management Procedure

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	DAR เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	19/11/2557	การจัดการมลพิษทางอากาศ	57/233		
01	23/05/2562	ขยายขอบเขตให้ครอบคลุม ABPR1-5	62/211		

สารบัญ

หน้า

1 วัตถุประสงค์ 3

2 ขอบเขต 3

3 นิยาม 3

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง 4

5 รายละเอียดการดำเนินงาน 4

6 ผังกระบวนการ 7

7 การควบคุมบันทึก 7

8 เอกสารแนบท้าย 7

DOCUMENT CONTROL

1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง มีความเข้าใจรู้ถึงแนวทางการปฏิบัติในการควบคุมปริมาณมลพิษอากาศ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

2 ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง เท่านั้น

3 นิยาม

3.1 มลพิษอากาศ หมายถึง อากาศที่มีสารมลพิษเจือปนอยู่ในปริมาณมากพอและนานพอที่จะทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์ พืช สัตว์

3.2 Nitrogen Oxides (NOx) หมายถึง Nitrogen of Oxides หรือ NOx เป็นคำรวมๆที่เรียก ก๊าซที่มีความไว (Highly reactive gases) โดยกลุ่มนีประกอบด้วยNitrogen และ oxygen ในสัดส่วนที่แตกต่างกัน ส่วนใหญ่ของ NOx เป็นก๊าสที่ไม่มีสี ไม่มีกลิ่น ยกเว้น Nitrogen dioxide ที่รวมกับอนุภาคต่างๆในอากาศ ทำให้สามารถเห็นเป็นชั้นสี น้ำตาลแดง จะเกิดเมื่อเชื้อเพลิงถูกเผาไหม้ที่อุณหภูมิสูง โดยแหล่งกำเนิดส่วนใหญ่จาก การเผาไหม้เชื้อเพลิงของรถยนต์ ของโรงไฟฟ้า หรือโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ รวมถึงการเผาไหม้เชื้อเพลิงในอาคารบ้านเรือนต่างๆ นอกจากนี้ NOx ก็สามารถเกิดขึ้นได้ตามธรรมชาติด้วย

3.3 คาร์บอนมอนอกไซด์ (CO) หมายถึง ก๊าซที่เกิดขึ้นจากปฏิกิริยา การสันดาปไม่สมบูรณ์ (Incomplete combustion) ของสารประกอบคาร์บอน ซึ่งเป็นสารประกอบหลัก ของเชื้อเพลิงกับก๊าซออกซิเจนคาร์บอนมอนอกไซด์ เป็นก๊าซไม่มีสี ไม่มีกลิ่น ไม่มีรส เสถียร (Stable gas) เบากว่าอากาศ (น้ำหนักโมเลกุลของอากาศ = 28.96 น้ำหนักโมเลกุล CO = 28.01) อยู่ในบรรยากาศได้นาน 2-4 เดือน (Life time)

3.4 ซัลเฟอร์ออกไซด์ (SOx) หมายถึง ก๊าซไม่มีสี ไม่ติดไฟ มีกลิ่นแสบจมูก ละลายได้ดีในน้ำเปลี่ยนเป็นกรด สามารถพบได้ในบรรยากาศทั่วไป ในปริมาณ 0.02-0.1 ppm. ถ้าหากพบในบรรยากาศ ในปริมาณสูงส่วนใหญ่ เกิดขึ้นจากกการสันดาป หรือเผาเชื้อเพลิงหรือวัสดุ ที่กำมะถัน เช่น น้ำมัน สำหรับ SO2 ที่ 25ซ. ที่ความดัน 1 บรรยากาศ หรือเท่ากับ 760mm Hg 1 ppm = 2,602 ug/m3 จะทำให้เกิดปฏิกริยาเป็นกรดกำมะถัน ในบรรยากาศ ที่มีความชื้น หรือในกรณีที่มีฝนตก ซึ่งเรียกว่า ฝนกรด (Acid rain)

3.5 Natural gas (NG) หมายถึง ก๊าซธรรมชาติที่ส่งมาจาก ปตท.

3.6 Emission หมายถึง สิ่งที่เกิดจาการเผาไหม้ และระบายออกจากปล่อง สู่บรรยากาศ

3.7 DCS หมายถึง ระบบควบคุมและสั่งการการทำงานของขบวนการผลิต

3.8 Shutdown หมายถึง การหยุดเดินเครื่องของขบวนการผลิต

3.9 สภาวะปกติ หมายถึง ปริมาณของค่าตรวจติดตามผลการตรวจวัดมลพิษทางอากาศ ในพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3.10 กระบวนการผลิตผิดปกติ หมายถึง ปริมาณของค่าตรวจติดตามผลการตรวจวัดมลพิษทางอากาศ ในพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องมีแนวโน้มเกินกว่าค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

DOCUMENT CONTROL

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด

4.2 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

4.3 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด

4.4 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด

4.5 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด

5 รายละเอียดการดำเนินงาน

5.1 การชี้บ่งจุดกำเนิดมลพิษทางอากาศ

ซึ่งการกำหนดจุดดังกล่าว พิจารณาจาก แผนผังกระบวนการผลิต, รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) และบันทึกผลการชี้บ่งและประเมิณลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม แบ่งได้ดังนี้

5.1.1 บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด มีจุดระบายมลพิษทางอากาศ จำนวน 2 จุด ตามแผนผังแสดงจุดกำเนิดการระบายมลพิษทางอากาศ ABPR1

5.1.2 บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด มีจุดระบายมลพิษทางอากาศ จำนวน 2 จุด ตามแผนผังแสดงจุดกำเนิดการระบายมลพิษทางอากาศ ABPR2

5.1.3 บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด มีจุดระบายมลพิษทางอากาศ จำนวน 2 จุด ตามแผนผังแสดงจุดกำเนิดการระบายมลพิษทางอากาศ ABPR3

5.1.4 บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด มีจุดระบายมลพิษทางอากาศ จำนวน 2 จุด ตามแผนผังแสดงจุดกำเนิดการระบายมลพิษทางอากาศ ABPR4

5.1.5 บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด มีจุดระบายมลพิษทางอากาศ จำนวน 2 จุด ตามแผนผังแสดงจุดกำเนิดการระบายมลพิษทางอากาศ ABPR5

DOCUMENT CONTROL

5.2 การกำหนดแผนตรวจสอบ ทดสอบ และเฝ้าระวัง

5.2.1 แผนก Safety & Environment จัดทำแผนงานและดำเนินการตรวจวัดค่ามลพิษทางอากาศจากปล่อง ความถี่ปีละ 2 ครั้ง ลงในแผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี

5.2.2 แผนก Operation ทำการเฝ้าระวังค่ามลพิษทางอากาศตลอด 24 ชั่วโมง โดยระบบตรวจสอบคุณภาพอากาศจากปล่องแบบอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง (Continuous Emission Monitoring System : CEMs)

5.2.3 แผนก C&I จัดทำแผนงานและดำเนินการสอบเทียบระบบตรวจสอบคุณภาพอากาศจากปล่องแบบอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง (Continuous Emission Monitoring System : CEMs)

5.3 การรายงานผล

5.3.1 การตรวจวัดค่ามลพิษทางอากาศจากปล่อง

5.3.1.1 แผนก Safety & Environment เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำการตรวจวัด ตรวจสอบความถูกต้อง ของพารามิเตอร์ ผลของการตรวจวัด และการสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

5.3.1.2 รายงานผู้บริหารและคณะทำงานของบริษัท โดยผ่านการประชุม O&M Meeting ของแต่ละโรงไฟฟ้า

5.3.1.3 จัดทำรายงานต่อการนิคมอุตสาหกรรมตามแบบฟอร์มของการนิคมอุตสาหกรรมภายในเดือน มกราคม และกรกฎาคม ของทุกปี

5.3.1.4 จัดทำรายงาน รว. 1 และ รว. 3 ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทางระบบอิเล็กทรอนิก ภายในเดือน กุมภาพันธ์ และ สิงหาคม ของทุกปี

5.3.2 เฝ้าระวังค่ามลพิษทางอากาศตลอด 24 ชั่วโมง (ส่งผลให้กับศูนย์ปฏิบัติการ การนิคมอุตสาหกรรมมักกะสัน)

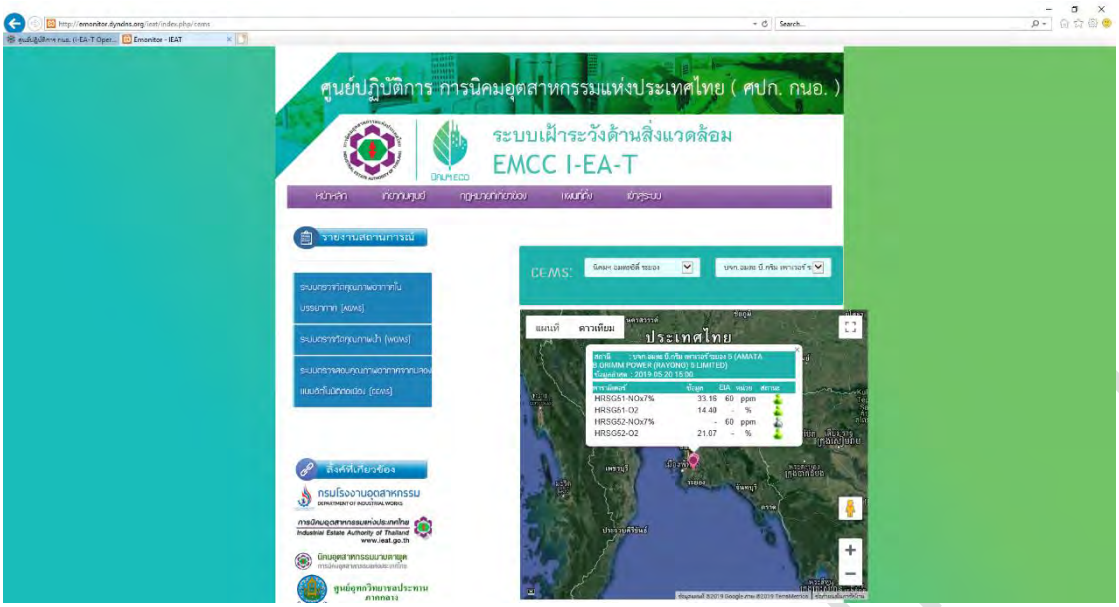
5.3.2.1 การเฝ้าระวังจากเวปไซด์ : http://www.ieat.go.th/oc ระบบเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมแต่ละโรงไฟฟ้า สุ่มตรวจสอบในเวปไซด์อย่างสม่ำเสมอ

5.3.2.2 Efficiency Engineer ทำการส่งแผนการเดินเครื่อง และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปล่อยมลสารจากปลายปล่องให้หน่วยงาน การนิคมอุตสาหกรรมมักกะสันรับทราบ หากเป็นนอกเวลาทำการ ทาง Operations Section Manager ดำเนินการแทน โดยช่องทางการติดต่อมีดังนี้

- Email : ieatopcs@gmail.com

- โทรศัพท์ : คุณเอกภัทร โทรศัพท์สำนักงาน : 0 2257 0876 และ โทรศัพท์มือถือ : 086 375 0290

DOCUMENT CONTROL



5.3.2.3 รายละเอียดการเฝ้าระวังของการนิคมอุตสาหกรรม

- ให้ทำการ Online ตลอดเวลา หรืออย่างต่ำ 80% ของชั่วโมงที่ดำเนินการต่อวัน

- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลของค่าการปล่อยมลสารจากปลายปล่อง อาทิเช่น Start up , Shutdown , Calibration ให้ทำการแจ้งเป็นจดหมายถึงผู้อำนวยการการนิคมอุตสาหกรรมล่วงหน้า โดยเน้นย้ำเรื่อง กิจกรรมอะไร เมื่อไหร่ ชื่อปล่อง

- เมื่อจำเป็นต้องมีกิจกรรมเร่งด่วนไม่สามารถส่งจดหมายแจ้งล่วงหน้าได้ ให้ทำการ E-mail แจ้งศูนย์ควบคุมของการนิคมอุตสาหกรรมเจ้าหน้าที่ กนอ. จะทำการบันทึกกิจกรรมให้ และทาง ABPR ต้องทำการบันทึกเช่นกันเพื่อทวนสอบ

- หากมีกรณีการปล่อยค่ามลสารทางอากาศเกิน คิดจากค่าเฉลี่ย 1 ชั่วโมง ค่าการปล่อยมลสารทางอากาศเกิน 95 % ของมาตรฐาน ทางการนิคมอุตสาหกรรมจะมีจดหมายหรือโทรศัพท์มาสอบถามสาเหตุ และวิธีการแก้ไข

5.4 การดำเนินการกรณีผลการตรวจวัดไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

ในกรณีที่พบว่าผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ทางแผนก Safety & Environment จะต้องดำเนินการแก้ไข และป้องกันโดยใช้แบบฟอร์ม “แบบรายงานการแก้ไข/การป้องกัน” และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในเอกสารระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง ข้อบกพร่อง, การแก้ไข และการป้องกัน

5.5 การจัดการด้านบุคคลากรที่เกี่ยวข้องและการเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

5.5.3 จัดให้มีผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษทางอากาศ ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการควบคุมมลพิษอากาศตามกฎหมาย 1 ท่าน และมีผู้ปฏิบัติงานด้านมลพิษทางอากาศ และผู้จัดการสิ่งแวดล้อมที่ขึ้นทะเบียนที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม และปฏิบัติตามหน้าที่ ที่กฎหมายกำหนด

DOCUMENT CONTROL

5.5.2 แผนก C&I จัดเตรียมอุปกรณ์และอะไหล่สำรอง สำหรับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการควบคุมมลพิษอากาศอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการแก้ไข ซ่อมแซม เมื่อเกิดการขัดข้องโดยทันที

6 ผังกระบวนการ

ไม่มี

7 การควบคุมบันทึก

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-	รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม	ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการ	แผนก Safety & Environment
-	รายงาน รว. 1, รว. 3	5 ปี	แผนก Safety & Environment
-	รายงานผลการสอบเทียบเครื่องมือวัด CEMs	5 ปี	แผนก C&I

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROL

ภาคผนวก ข-10

เอกสารการขึ้นทะเบียนผู้ควบคุมมลพิษทางอากาศ

ที่ อก ๐๓๑๓/ ๖๕๕๙

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๓ จำกัด

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๘๖๒ ลงรับวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๓ จำกัด ทะเบียนผู้ประกอบอุตสาหกรรมเลขที่ น.๘๘(๒)-๕/๒๕๕๘-นอต. ประกอบกิจการ ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้าและไอน้ำ เพื่อการอุตสาหกรรม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๗/๔๙๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ ๐ ๓๘๐๒ ๙๕๗๐

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม	นายมนตรี ก่อศิริไพบูลย์

ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	[redacted]	๑๒๐-๕๐-๐๐๐๐๑		✓	

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	[redacted]		✓	
๒			✓	
๓			✓	
๔			✓	
๕			✓	

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย
๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๓/๕๗๗๗ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกัมปนาท รุ่งเรืองชัยศรี)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๙๖๑ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๗๐
http://www.diw.go.th

ภาคผนวก ข-11

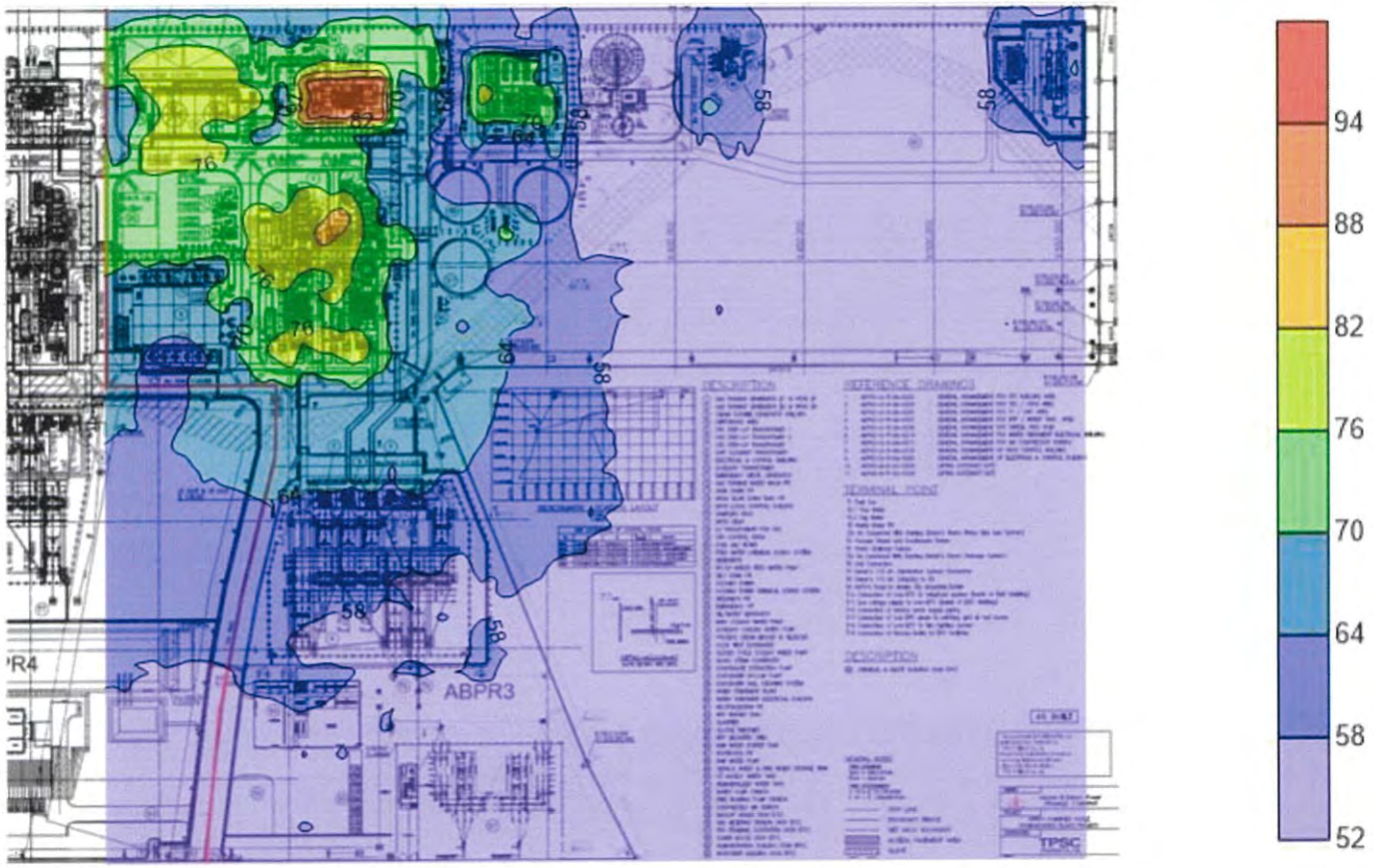
Noise Contour

Noise Contour Map

Amata B. Grimm Power (Rayong) 3 Limited.

Reference Number : Lot 21118747-1

Measurement Date : Oct 14, 2021



ADDRESS 104 Phatthanakan 40, Phatthanakan Rd., Khwaeng Phatthanakan, Khet Suan Luang, Bangkok 10250, Thailand | PHONE +66 0 2760 3000 | FAX +66 0 2760 3197
ALS LABORATORY GROUP (THAILAND) CO., LTD. An ALS Limited Company

Life Sciences www.alsglobal.com
RIGHT SOLUTIONS RIGHT PARTNER

ภาคผนวก ข-12

รายการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำรอง

Stock No	Depot No	Cost Code	Storage Section	Stock Summary	Qty In	Unit of Issue
96.58.13.01.03	133	60401070	2-T-E02	MASK Protect Welding Fumes Valve Brand MOLDEX Model 16MDX231	24	Each
96.58.13.01.02	133	60401070	2-T-E02	MASK Protect Acid Vapor have Valve Brand MOLDEX Model 16MDX2	12	Each
96.58.13.01.01	133	60401070	2-T-E02	MASK Protect Ozone and Organic Supstance have Valve Brand MO	8	Each
96.58.13.00.11	133	60401070	2-T-E03	Multi-Gas/Vapor Smart Model:16MDX7600	4	Pair
96.58.13.00.05	133	60401070	2-T-E02	Meduim Facepiece Assembly Model:16MDX7002 Mask Moldex	10	Each
96.49.05.00.08	133	60401070	2-T-F03	safety Glasses Model 13KSSKY8813A, KING S	39	Each
96.49.03.00.02	133	60401070	2-T-F02	PLASTIC EAR PLUG 3M MODEL 1271	4	Box
96.43.61.05.04	133	60401070	2-T-F02	EARMUFF	6	Pair
96.43.43.00.01	133	60401070	2-T-C04	PPE :HELMET MSA V-GARD CAP (WHITE) (M) W/ RATCHET SUSPENSION	7	Each
96.43.41.01.10	133	60401070	2-T-C01	GLOVE NITRILE HAND PROTECTION BRAND SYNOS CUT 5 MODEL: 763A	75	Pair
96.43.41.01.03	133	50301300	2-T-C02	Glove Leather Brand Schake Size L	15	Pair
96.43.41.01.02	133	50301300	2-T-C02	RUBBER GLOVES NITRIDE GT-F-07C BRAND SUMMITECH (GREEN)	7	Pair
96.43.17.00.10	133	60401070	2-T-F01	PROTECTIVE CLOTHING (TYVEK) 1422A COLOR WHITE SIZE XL	2	Each
96.43.17.00.09	133	60401070	2-T-F01	PROTECTIVE CLOTHING (TYVEK) 1422A COLOR WHITE SIZE L	18	Each
96.43.17.00.08	133	60401070	2-T-F01	PROTECTIVE CLOTHING (TYVEK) 1422A COLOR WHITE SIZE M	12	Each
96.43.17.00.07	133	60401070	2-T-F01	PROTECTIVE CLOTHING (TYVEK) 1422A COLOR WHITE SIZE S	12	Each
96.43.17.00.05	133	60401070	2-T-C03	Chemical Protective Clothing Microchem 3000,23MCGR3000CR#L	8	Each
96.43.11.00.05	133	60401070	2-T-C02	Chemical Resistant Gloves (Black) Model 09-924 No. 0493	36	Pair
95.55.01.00.02	133	60401070	2-T-C03	Rain wear	5	Each
95.32.11.01.09	133	50301300	2-T-C01	Nitrile gloves size : XL	8	Box
95.32.11.01.08	133	50301300	2-T-C01	Nitrile gloves size : L	4	Box
95.32.11.00.03	133	50301300	2-T-C01	CLOTH GLOVE COLOR:YELLOW	426	Pair
95.02.01.00.09	133	60401070	2-T-F03	SAFETY GLASSES (Synos) MODEL 2047W Clear lens	13	Each
91.06.25.00.02	133	60401070	2-T-E03	Disposable Face Mask 3 Layer(50 Pcs./Box)	149	Box
96.58.13.00.12	133-PJ	18401010	2-T-E03	P100 Cartridge Fillters for 7000 Series Model:16MDX7990 .	12	Pair
96.49.05.00.04	133-PJ	18401010	2-T-F03	Safety Glasses Model 14SNSGH5100-AF	9	Each
96.43.51.00.01	133-PJ	18401010	2-T-C04	HELMET CHIN STRAP MSA MODEL 88128	6	Each
96.43.43.00.08	133-PJ	18401010	2-T-C03	PPE : HAIR NET POLYESTER 14g.	6	Pack
96.43.17.00.08	133-PJ	18401010	2-T-F01	PROTECTIVE CLOTHING (TYVEK) 1422A COLOR WHITE SIZE M	1	Each
96.43.11.00.03	133-PJ	18401010	2-T-C02	CHEMICAL GLOVE ORANGE	24	Pair
95.32.13.00.02	133-PJ	18401010	2-T-C04	Headgear & Faceshields	3	Each

ภาคผนวก ข-13

แผนตรวจสอบบ่อปรับสภาพความเป็นกรด-ด่าง และบ่อแยกน้ำมัน

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 1/1/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	/		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	/		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	/		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	/		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	/		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	/		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	/		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	/		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	/		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	/		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	/		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	/		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	/		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	/		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	/		

Remark :

Test By [redacted] **PO**

Review By [redacted] **OSM**

Aprove By [redacted] **ODM**

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 15-01-2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By _____ **PO**

Review By _____ **OSM**

Aprove By _____ **ODM**

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 29/01/2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By _____ **PO**

Review By _____ **OSM**

Aprove By _____ **ODM**

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 12 / 02 / 2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By _____ **PO**

Review By _____ **OSM**

Aprove By _____ **ODM**

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 26-02-22

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By [redacted] **PO**

Review By [redacted] **OSM**

Aprove By [redacted] **ODM**

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 12 / 03 / 2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By	Review By	Aprove By
PO	OSM	ODM
		3-5-2022

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 26/03/2022.

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By [redacted] **Review By** [redacted] **Aprove By** [redacted]

PO **OSM** **ODM**

28-3-2022

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 09 / 04 / 2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By	Review By	Aprove By
PO	OSM	ODM
		18-04-2022

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 23. APr. 22

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By [redacted] **Review By** [redacted] **Aprove By** [redacted]

PO **OSM** **ODM**

25-4-2022

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 07-05-2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By	Review By	Aprove By
PO	OSM	ODM
		9-5-2022

AMATA B.GRIMM POWER

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 21/05/2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	√		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	√		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	√		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	√		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	√		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	√		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	√		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	√		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	√		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	√		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	√		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	√		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	√		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	√		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	√		

Remark :

Test By _____ **Review By** _____ **Aprove By** _____

PO **OSM** **ODM**

23 MAY 2022

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED

OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 18/06/2022

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	**DESCRIPTION**	**OK**	**Not OK**	
1	การตวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตกหรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Test By _____ **Review By** _____ **Aprove By** _____

PO **OSM** **ODM**

ภาคผนวก ข-14

เอกสารอบรมพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจร

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
KATATONG TRANSPORT CO.,LTD
เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
20000

รายงานการอบรม
ประจำเดือน
มกราคม 2565

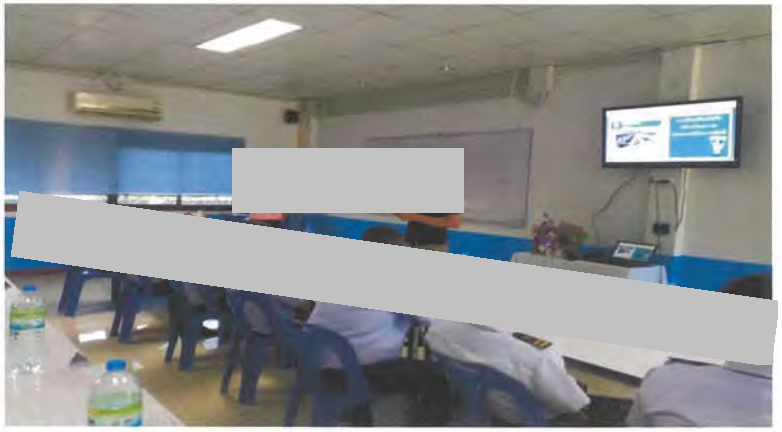
ผู้อบรม	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ...	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO., LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

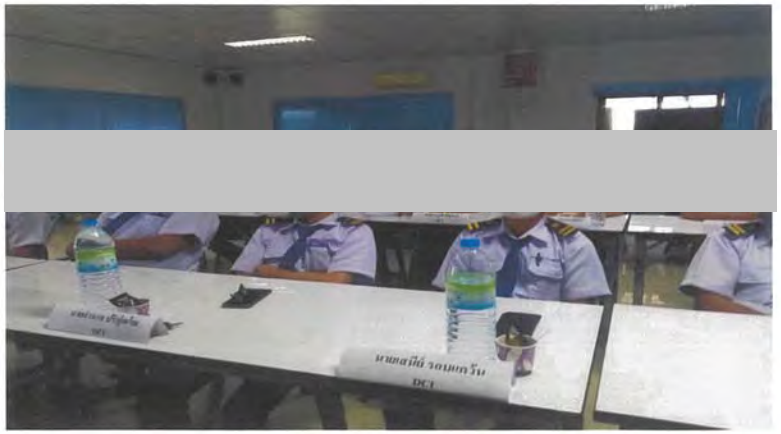
ประชุมหัวหน้างานประจำเดือน
แจ้งข่าวสารและปัญหาที่พบเจอขณะปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข



บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000



ร่วมทำกิจกรรม KYT เน้นย้ำความปลอดภัย

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด

SRIRACHA GREEN POINT GROUP CO.,LTD.

16/1 หมู่ 4 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร 038 116406 -7 แฟ็กซ์ 038 372188

16/1 Moo.4 T.Bung A.Sriracha Chonburi 20230 Tel.038 116406-7 Fax 038 372188

ประชุม/อบรมประจำเดือนมกราคม 2565

กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย

1.) ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถตามหัวข้อมาตรฐานก่อนเริ่มทำงาน และทำความสะอาดรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.) รักษาสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน พักผ่อนให้เพียงพอ ไม่มีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน ห้ามเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่ขณะขับรถ

3.) ต้องขับรถด้วยความระมัดระวังสูงสุด ไม่ประมาท และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

4.) ต้องใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

4.1 สภาพการณ์ปลอดภัย หมายถึง ถนนตั้งแต่ 4 เลนขึ้นไป มีไหล่ทางตรง , ปริมาณรถน้อย , ทัศนวิสัยดี , มองเห็นได้ชัด อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 90 กม./ชม.

4.2 สภาพการณ์ปานกลาง หมายถึง ถนนแคบ 2 เลน หรือถนนใหญ่แต่มีปริมาณรถหนาแน่น , ทัศนวิสัยปานกลาง อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 60 กม./ชม.

4.3 สภาพการณ์วิกฤติ หมายถึง ทัศนวิสัยไม่ดี (ได้แก่ เวลาฝนตก , กลางคืนในช่วงถนนที่ไม่มีไฟทาง , มีหมอกควัน) พื้นถนนลื่น บริเวณเขตชุมชน , ตลาดนัด , ทางโค้ง (โค้งหักศอก /โค้งตัวเอส), ทางลาดชัน หรือบริเวณทางแยกต่าง ๆ ควรใช้ความเร็วต่ำ และอนุญาตให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 40 กม./ชม.

4.4 หากขับผ่านเส้นทางที่กำลังปรับปรุง/ก่อสร้าง ถนน หรือสะพาน, ถนนขาด หรือถนนชำรุด ให้เพิ่มความระมัดระวัง ลดความเร็วลง และปฏิบัติตามป้ายเตือนในบริเวณนั้น

5.) พนักงานขับรถยนต์ต้องเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด

ความเร็วที่กำหนด (กม./ชม.)	การเว้นระยะที่ปลอดภัยจากคันหน้า
90-80	60 เมตร(ห้าช่วงรถบัส)
70-60	50 เมตร(สี่ช่วงรถบัส)
50-40	40 เมตร(สามช่วงรถบัส)
30-10	30 เมตร(สองช่วงรถบัส)

6.) ถนนสาย 3009 หนองแขวะ-อมตะซิตี้ <u>ห้ามวิ่งขวายาวและใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.</u>

7.) เมื่อขับผ่านทางร่วมทางแยก จุดกลับรถ <u>ให้ลดความเร็วลง และใช้ความระมัดระวังขณะขับข้ามทางร่วมทางแยก</u>

8.) ห้ามออกรถในขณะที่ผู้โดยสารยังนั่งประจำที่ไม่เรียบร้อยและปิดประตูให้สนิททุกครั้งก่อนออกรถ

9.)ห้ามใช้โทรศัพท์โดยที่ไม่จำเป็นในขณะขับรถ หากจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์จะต้องใช้แฮนด์ฟรีทุกครั้ง (อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องงานเท่านั้น)

10.) สวมชุดฟอร์มให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ รักษาความสะอาดเรียบร้อยของร่างกายสม่ำเสมอ

11.) วางตัวให้เหมาะสม , รักษามารยาท , ยิ้มแย้มแจ่มใส และใช้วาจาสุภาพเรียบร้อยกับลูกค้าและผู้ร่วมงาน

<u>หมายเหตุ</u> : หากผู้ใดพบเห็นพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตาม กรุณาแจ้ง 082-6683289 หรือ 038-116406 กรุณาระบุสายรถ ชื่อบริษัท วัน เวลา ที่เกิดเหตุและรายละเอียดของเหตุการณ์ให้ชัดเจน ทางบริษัทจะดำเนินการสอบสวน และทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วที่สุด ขอขอบคุณลูกค้าทุกท่านเป็นอย่างสูง

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

รายงานการอบรม
ประจำเดือน
กุมภาพันธ์ 2565

ผู้อบรม	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO., LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ประชุมหัวหน้างานประจำเดือน
แจ้งข่าวสารและปัญหาที่พบเจอขณะปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ร่วมทำกิจกรรม KYT เน้นย้ำความปลอดภัย

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
Tel.038-190444 , 099-2899655, 063-7894956 Fax.038-190444

บันทึกการประชุม-อบรม

วันที่ 17/02/64 เวลาเริ่ม 10:30 ถึงเวลา 11:30 สถานที่ สำนักงานคฑาทอง

หัวข้อการประชุม-อบรม

ชี้แจงข้อความรายงานตรวจ
การดูแลรักษารถ/ความสะอาด
การซ่อมบำรุง
ข้อห้ามของการขึ้นสูงและการเสพติด

รายชื่อผู้เข้าประชุม-อบรม

1	[redacted]	21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

ผู้ทำการประชุม-อบรม

1 ศรายุทธ	2	3

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด

SRIRACHA GREEN POINT GROUP CO.,LTD.
16/1 หมู่ 4 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร 038 116406 -7 แฟ็กซ์ 038 372188
16/1 Moo 4 T.Bung A.Sriracha Chonburi 20230 Tel.038 116406-7 Fax 038 372188

ประชุม/อบรมประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565

[redacted]

กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย

1.) ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถตามหัวข้อมาตรฐานก่อนเริ่มทำงาน และทำความสะอาดรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.) รักษาสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน พักผ่อนให้เพียงพอ ไม่มีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน ห้ามเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่ขณะขับรถ

3.) ต้องขับรถด้วยความระมัดระวังสูงสุด ไม่ประมาท และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

4.) ต้องใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

4.1 สภาพการณ์ปลอดภัย หมายถึง ถนนตั้งแต่ 4 เลนขึ้นไป มีไหล่ทางตรง , ปริมาณรถน้อย , ทัศนวิสัยดี , มองเห็นได้ชัด อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 90 กม./ชม.

4.2 สภาพการณ์ปานกลาง หมายถึง ถนนแคบ 2 เลน หรือถนนใหญ่แต่มีปริมาณรถหนาแน่น , ทัศนวิสัยปานกลาง อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 60 กม./ชม.

4.3 สภาพการณ์วิกฤติ หมายถึง ทัศนวิสัยไม่ดี (ได้แก่ เวลาฝนตก , กลางคืนในช่วงถนนที่ไม่มีไฟทาง , มีหมอกควัน) พื้นถนนลื่น บริเวณชุมชน , ตลาดนัด , ทางโค้ง (โค้งหักศอก /โค้งตัวเอส), ทางลาดชัน หรือบริเวณทางแยกต่าง ๆ ควรใช้ความเร็วต่ำ และอนุญาตให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 40 กม./ชม.

4.4 หากขับผ่านเส้นทางที่กำลังปรับปรุง/ก่อสร้าง ถนน หรือสะพาน, ถนนขาด หรือถนนชำรุด ให้เพิ่มความระมัดระวัง ลดความเร็วลง และปฏิบัติตามป้ายเตือนในบริเวณนั้น

5.) พนักงานขับรถยนต์ต้องเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด

ความเร็วที่กำหนด (กม./ชม.)	การเว้นระยะที่ปลอดภัยจากคันหน้า
90-80	60 เมตร(ห้าช่วงรถบัส)
70-60	50 เมตร(สี่ช่วงรถบัส)
50-40	40 เมตร(สามช่วงรถบัส)
30-10	30 เมตร(สองช่วงรถบัส)

6.) ถนนสาย 3009 หนองแขวะ-อมตะซิตี้ **ห้ามวิ่งขวายาวและใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.**

7.) เมื่อขับผ่านทางร่วมทางแยก จุดกลับรถ **ให้ลดความเร็วลง และใช้ความระมัดระวังขณะขับข้ามทางร่วมทางแยก**

8.) ห้ามออกรถในขณะที่ผู้โดยสารยังนั่งประจำที่ไม่เรียบร้อยและปิดประตูให้สนิททุกครั้งก่อนออกรถ

9.)ห้ามใช้โทรศัพท์โดยที่ไม่จำเป็นในขณะขับรถ หากจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์จะต้องใช้แฮนด์ฟรีทุกครั้ง (อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องงานเท่านั้น)

10.) สวมชุดฟอร์มให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ รักษาความสะอาดเรียบร้อยของร่างกายสม่ำเสมอ

11.) วางตัวให้เหมาะสม , รักษามารยาท , ยิ้มแย้มแจ่มใส และใช้วาจาสุภาพเรียบร้อยกับลูกค้าและผู้ร่วมงาน

หมายเหตุ : หากผู้ใดพบเห็นพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตาม กรุณาแจ้ง 082-6683289 หรือ 038-116406 กรุณาระบุสายรถ ชื่อบริษัท วันเวลา ที่เกิดเหตุและรายละเอียดของเหตุการณ์ให้ชัดเจน ทางบริษัทจะดำเนินการสอบสวน และทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วที่สุด ขอขอบคุณลูกค้าทุกท่านเป็นอย่างสูง

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
20000

รายงานการอบรม
ประจำเดือน
มีนาคม 2565

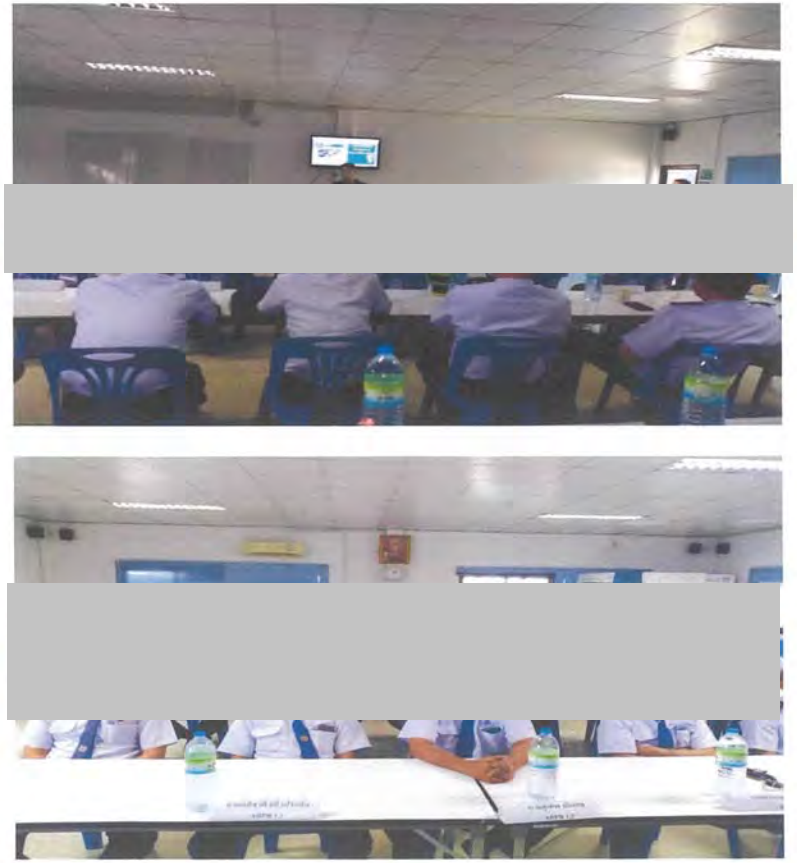
ผู้อบรม	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ[redacted]	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO., LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

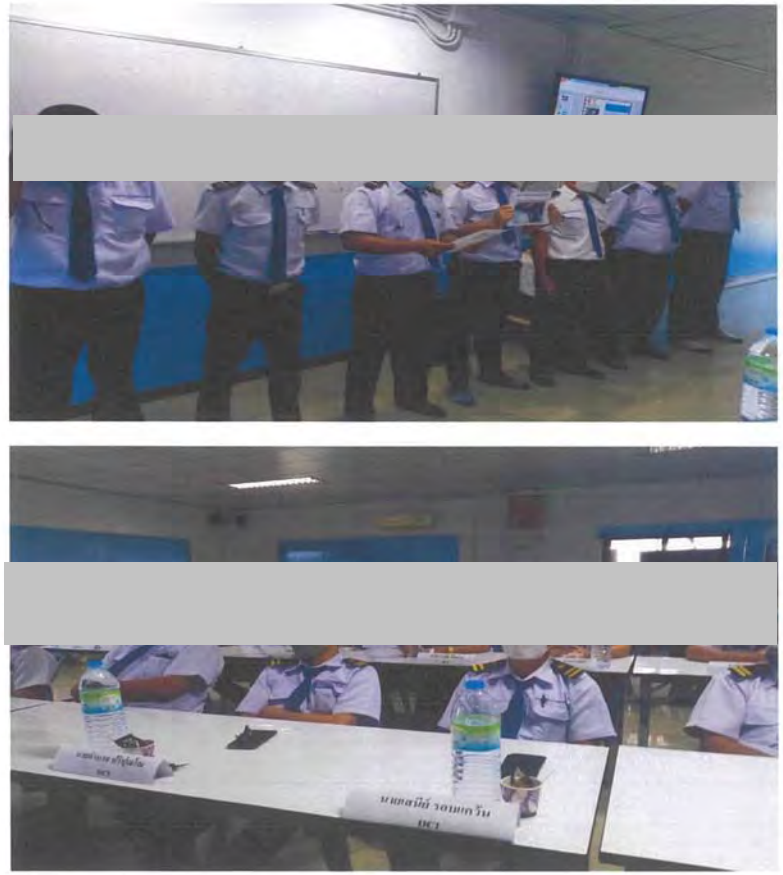
ประชุมหัวหน้างานประจำเดือน
แจ้งข่าวสารและปัญหาที่พบเจอขณะปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข



บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000



ร่วมทำกิจกรรม KYT เน้นย้ำความปลอดภัย

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
Tel.038-190444 , 099-2899655, 063-7894956 Fax.038-190444

บันทึกการประชุม-อบรม

วันที่ 19/03/65 เวลาเริ่ม 11:00 ถึงเวลา 14:00 สถานที่ บริษัทคฑาทอง

หัวข้อการประชุม-อบรม
1. มารยาทในการขับรถ
2. กฎระเบียบบริษัท
3. การดูแลรักษารถ
4. การซ่อมบำรุงรถ

รายชื่อผู้เข้าประชุม-อบรม

1	[redacted]	21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

ผู้ทำการประชุม-อบรม

1 ดารุณี สาร	2	3

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด
SRIRACHA GREEN POINT GROUP CO.,LTD.
16/1 หมู่ 4 ต.บึงอ่างศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร 038 116406-7 แฟกซ์ 038 372188
16/1 Moo 4 T.Bung A.Sriracha Chonburi 20230 Tel.038 116406-7 Fax 038 372188

ประชุมพนักงานประจำเดือน มีนาคม 2565

[redacted]

กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย

1.) ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถตามหัวข้อมาตรฐานก่อนเริ่มทำงาน และทำความสะอาดรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.) รักษาสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน พักผ่อนให้เพียงพอ ไม่มีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน ห้ามเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่ขณะขับรถ

3.) ต้องขับรถด้วยความระมัดระวังสูงสุด ไม่ประมาท และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

4.) ต้องใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

4.1 สภาพการณ์ปลอดภัย หมายถึง ถนนตั้งแต่ 4 เลนขึ้นไป มีไหล่ทางตรง , ปริมาณรถน้อย , ทัศนวิสัยดี , มองเห็นได้ชัด อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 90 กม./ชม.

4.2 สภาพการณ์ปานกลาง หมายถึง ถนนแคบ 2 เลน หรือถนนใหญ่แต่มีปริมาณรถหนาแน่น , ทัศนวิสัยปานกลาง อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 60 กม./ชม.

4.3 สภาพการณ์วิกฤติ หมายถึง ทัศนวิสัยไม่ดี (ได้แก่ เวลาฝนตก , กลางคืนในช่วงถนนที่ไม่มีไฟทาง , มีหมอกควัน) พื้นถนนลื่น บริเวณเขตชุมชน , ตลาดนัด , ทางโค้ง (โค้งหักศอก /โค้งตัวเอส), ทางลาดชัน หรือบริเวณทางแยกต่าง ๆ ควรใช้ความเร็วต่ำ และอนุญาตให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 40 กม./ชม.

4.4 หากขับผ่านเส้นทางที่กำลังปรับปรุง/ก่อสร้าง ถนน หรือสะพาน, ถนนขาด หรือถนนชำรุด ให้เพิ่มความระมัดระวัง ลดความเร็วลง และปฏิบัติตามป้ายเตือนในบริเวณนั้น

5.) พนักงานขับรถยนต์ต้องเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด

ความเร็วที่กำหนด (กม./ชม.)	การเว้นระยะที่ปลอดภัยจากคันหน้า
90-80	60 เมตร(ห้าช่วงรถบัส)
70-60	50 เมตร(สี่ช่วงรถบัส)
50-40	40 เมตร(สามช่วงรถบัส)
30-10	30 เมตร(สองช่วงรถบัส)

6.) ถนนสาย 3009 หนองแขวะ-อมตะซิตี้ **ห้ามวิ่งขวายาวและใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.**

7.) เมื่อขับผ่านทางร่วมทางแยก จุดกลับรถ **ให้ลดความเร็วลง และใช้ความระมัดระวังขณะขับข้ามทางร่วมทางแยก**

8.) ห้ามออกรถในขณะที่ผู้โดยสารยังนั่งประจำที่ไม่เรียบร้อยและปิดประตูให้สนิททุกครั้งก่อนออกรถ

9.)ห้ามใช้โทรศัพท์โดยที่ไม่จำเป็นในขณะขับรถ หากจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์จะต้องใช้แฮนด์ฟรีทุกครั้ง (อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องงานเท่านั้น)

10.) สวมชุดฟอร์มให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ รักษาความสะอาดเรียบร้อยของร่างกายสม่ำเสมอ

11.) วางตัวให้เหมาะสม , รักษามารยาท , ยิ้มแย้มแจ่มใส และใช้วาจาสุภาพเรียบร้อยกับลูกค้าและผู้ร่วมงาน

หมายเหตุ : หากผู้ใดพบเห็นพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตาม กรุณาแจ้ง 082-6683289 หรือ 038-116406 กรุณาระบุสายรถ ชื่อบริษัท วัน เวลา ที่เกิดเหตุและรายละเอียดของเหตุการณ์ให้ชัดเจน ทางบริษัทจะดำเนินการสอบสวน และทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วที่สุด ขอขอบคุณลูกค้าทุกท่านเป็นอย่างสูง

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

รายงานการอบรม ประจำเดือน เมษายน 2565

ผู้อบรม	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ.... [redacted]		

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO., LTD

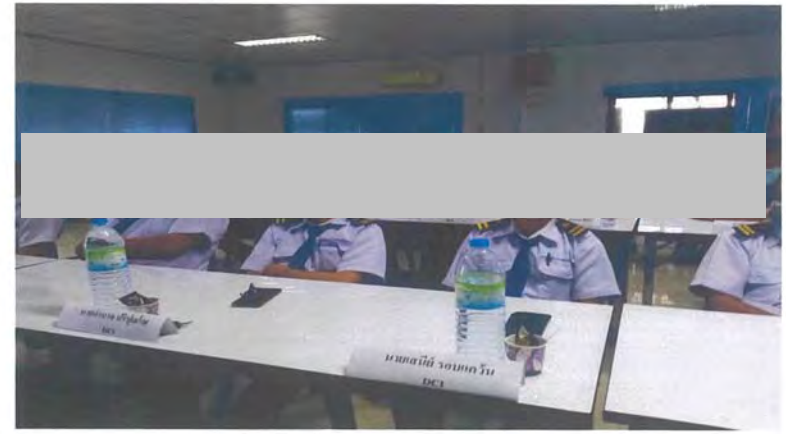
เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ประชุมหัวหน้างานประจำเดือน
แจ้งข่าวสารและปัญหาที่พบเจอขณะปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000



ร่วมทำกิจกรรม KYT เน้นย้ำความปลอดภัย

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
Tel.038-190444 , 099-2899655, 063-7894956 Fax.038-190444

บันทึกการประชุม-อบรม

วันที่ 18 เมษายน เวลาเริ่ม 12:00 ถึงเวลา 13:00 สถานที่ บริษัทคฑาทอง

หัวข้อการประชุม-อบรม
มาตรการในการขับรถ
การป้องกันความเสี่ยงในการบริการ
สถานการณ์ covid 19

รายชื่อผู้เข้าประชุม-อบรม

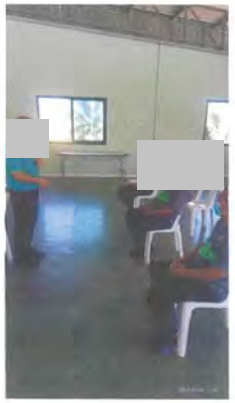
1	[redacted]	21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

ผู้ทำการประชุม-อบรม

1 [redacted]	2	3

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด
SRIRACHA GREEN POINT GROUP CO.,LTD.
16/1 หมู่ 4 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร 038 116406 -7 แฟกซ์ 038 372188
16/1 Moo 4 T. Bung A.Sriracha Chonburi 20230 Tel.038 116406-7 Fax 038 372188

ประชุมพนักงานประจำเดือน เมษายน 2565



[redacted]

กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย

1.) ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถตามหัวข้อมาตรฐานก่อนเริ่มทำงาน และทำความสะอาดรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.) รักษาสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน พักผ่อนให้เพียงพอ ไม่มีอาการมึนเมาหรือมึกลิ่นแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน ห้ามเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่ขณะขับรถ

3.) ต้องขับรถด้วยความระมัดระวังสูงสุด ไม่ประมาท และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

4.) ต้องใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

4.1 สภาพการณ์ปลอดภัย หมายถึง ถนนตั้งแต่ 4 เลนขึ้นไป มีไหล่ทางตรง , ปริมาณรถน้อย , ทัศนวิสัยดี , มองเห็นได้ชัด อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 90 กม./ชม.

4.2 สภาพการณ์ปานกลาง หมายถึง ถนนแคบ 2 เลน หรือถนนใหญ่แต่มีปริมาณรถหนาแน่น , ทัศนวิสัยปานกลาง อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 60 กม./ชม.

4.3 สภาพการณ์วิกฤติ หมายถึง ทัศนวิสัยไม่ดี (ได้แก่ เวลาฝนตก , กลางคืนในช่วงถนนที่ไม่มีไฟทาง , มีหมอกควัน) พื้นถนนลื่น บริเวณเขตชุมชน , ตลาดนัด , ทางโค้ง (โค้งหักศอก /โค้งตัวเอส), ทางลาดชัน หรือบริเวณทางแยกต่าง ๆ ควรใช้ความเร็วต่ำ และอนุญาตให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 40 กม./ชม.

4.4 หากขับผ่านเส้นทางที่กำลังปรับปรุง/ก่อสร้าง ถนน หรือสะพาน, ถนนขาด หรือถนนชำรุด ให้เพิ่มความระมัดระวัง ลดความเร็วลง และปฏิบัติตามป้ายเตือนในบริเวณนั้น

5.) พนักงานขับรถยนต์ต้องเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด

ความเร็วที่กำหนด (กม./ชม.)	การเว้นระยะที่ปลอดภัยจากคันหน้า
90-80	60 เมตร(ห้าช่วงรถบัส)
70-60	50 เมตร(สี่ช่วงรถบัส)
50-40	40 เมตร(สามช่วงรถบัส)
30-10	30 เมตร(สองช่วงรถบัส)

6.) ถนนสาย 3009 หนองแขวะ-อมตะซิตี้ **ห้ามวิ่งขวายาวและใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.**

7.) เมื่อขับผ่านทางร่วมทางแยก จุดกลับรถ **ให้ลดความเร็วลง และใช้ความระมัดระวังขณะขับข้ามทางร่วมทางแยก**

8.) ห้ามออกรถในขณะที่ผู้โดยสารยังนั่งประจำที่ไม่เรียบร้อยและปิดประตูให้สนิททุกครั้งก่อนออกรถ

9.)ห้ามใช้โทรศัพท์โดยที่ไม่จำเป็นในขณะขับรถ หากจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์จะต้องใช้แฮนด์ฟรีทุกครั้ง (อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องงานเท่านั้น)

10.) สวมชุดฟอร์มให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ รักษาความสะอาดเรียบร้อยของร่างกายสม่ำเสมอ

11.) วางตัวให้เหมาะสม , รักษามารยาท , ยิ้มแย้มแจ่มใส และใช้วาจาสุภาพเรียบร้อยกับลูกค้าและผู้ร่วมงาน

หมายเหตุ : หากผู้ใดพบเห็นพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตาม กรุณาแจ้ง 082-6683289 หรือ 038-116406 กรุณาระบุสายรถ ชื่อบริษัท วันเวลา ที่เกิดเหตุและรายละเอียดของเหตุการณ์ให้ชัดเจน ทางบริษัทจะดำเนินการสอบสวน และทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วที่สุด ขอขอบคุณลูกค้าทุกท่านเป็นอย่างสูง

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี
20000

รายงานการอบรม
ประจำเดือน
พฤษภาคม 2565

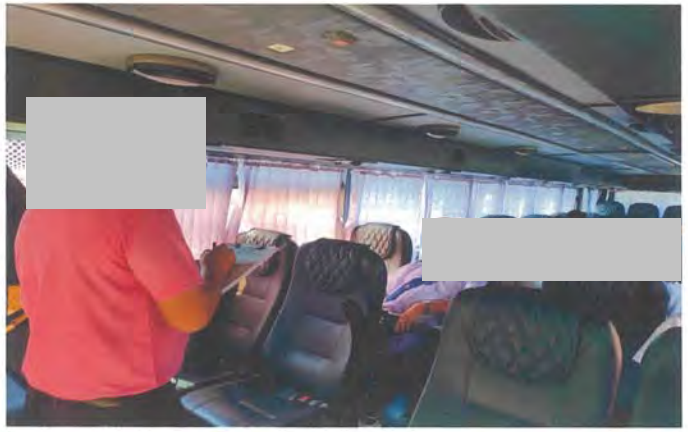
ผู้อบรม	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO., LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

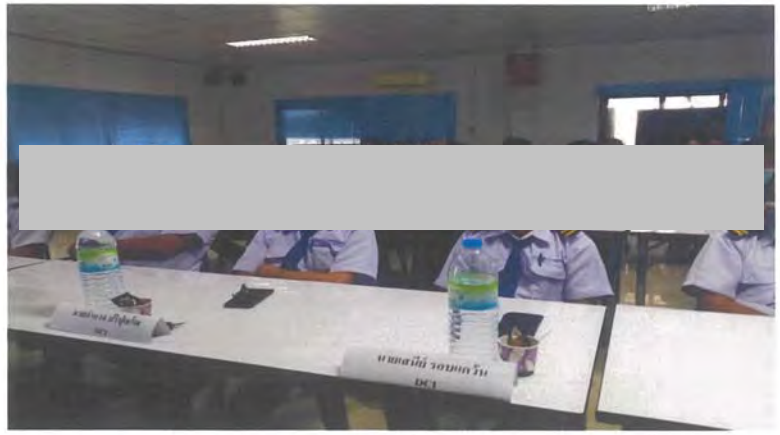
ประชุมหัวหน้างานประจำเดือน
แจ้งข่าวสารและปัญหาที่พบเจอขณะปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข



บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000



ร่วมทำกิจกรรม KYT เน้นย้ำความปลอดภัย

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี

Tel.038-190444 , 099-2899655, 063-7894956 Fax.038-190444

บันทึกการประชุม-อบรม

วันที่ 18 พฤษภาคม 66 เวลาเริ่ม 12:00 ถึงเวลา 13:00 สถานที่ บริษัทคฑาทอง

หัวข้อการประชุม-อบรม
มาตรการในการขับรถ
การตรวจเช็คสภาพรถก่อนใช้งาน
สถานการณ์ covid 19

รายชื่อผู้เข้าประชุม-อบรม

1	[redacted]	21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

ผู้ทำการประชุม-อบรม

1 [redacted]	2	3

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด

SRIRACHA GREEN POINT GROUP CO.,LTD.

16/1 หมู่ 4 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร 038 116406 -7 แฟ็กซ์ 038 372188

16/1 Moo.4 T.Bung A.Sriracha Chonburi 20230 Tel.038 116406-7 Fax 038 372188

ประชุม/อบรมประจำเดือนพฤษภาคม 2565

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด

เอกสารสนับสนุน	เรื่อง : กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย	หน้า : 2/3
วันที่ประกาศใช้ : 01/03/2564	รหัสเอกสาร : SD-OS03-01	แก้ไขครั้งที่ : 01

กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย

1.) ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถตามหัวข้อมาตรฐานก่อนเริ่มทำงาน และทำความสะอาดรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.) รักษาสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน พักผ่อนให้เพียงพอ ไม่มีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน ห้ามเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่ขณะขับรถ

3.) ต้องขับรถด้วยความระมัดระวังสูงสุด ไม่ประมาท และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

4.) ต้องใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

4.1 สภาพการณ์ปลอดภัย หมายถึง ถนนตั้งแต่ 4 เลนขึ้นไป มีไหล่ทางตรง , ปริมาณรถน้อย , ทัศนวิสัยดี , มองเห็นได้ชัด อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 90 กม./ชม.

4.2 สภาพการณ์ปานกลาง หมายถึง ถนนแคบ 2 เลน หรือถนนใหญ่แต่มีปริมาณรถหนาแน่น , ทัศนวิสัยปานกลาง อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 60 กม./ชม.

4.3 สภาพการณ์วิกฤติ หมายถึง ทัศนวิสัยไม่ดี (ได้แก่ เวลาฝนตก , กลางคืนในช่วงถนนที่ไม่มีไฟทาง , มีหมอกควัน) พื้นถนนลื่น บริเวณเขตชุมชน , ตลาดนัด , ทางโค้ง (โค้งหักศอก /โค้งตัวเอส), ทางลาดชัน หรือบริเวณทางแยกต่าง ๆ ควรใช้ความเร็วต่ำ และอนุญาตให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 40 กม./ชม.

4.4 หากขับผ่านเส้นทางที่กำลังปรับปรุง/ก่อสร้าง ถนน หรือสะพาน, ถนนขาด หรือถนนชำรุด ให้เพิ่มความระมัดระวัง ลดความเร็วลง และปฏิบัติตามป้ายเตือนในบริเวณนั้น

5.) พนักงานขับรถยนต์ต้องเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด

ความเร็วที่กำหนด (กม./ชม.)	การเว้นระยะที่ปลอดภัยจากคันหน้า
90-80	60 เมตร(ห้าช่วงรถบัส)
70-60	50 เมตร(สี่ช่วงรถบัส)
50-40	40 เมตร(สามช่วงรถบัส)
30-10	30 เมตร(สองช่วงรถบัส)

6.) ถนนสาย 3009 หนองแขวะ-อมตะซิตี้ <u>ห้ามวิ่งขวายาวและใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.</u>

7.) เมื่อขับผ่านทางร่วมทางแยก จุดกลับรถ <u>ให้ลดความเร็วลง และใช้ความระมัดระวังขณะขับข้ามทางร่วมทางแยก</u>

8.) ห้ามออกรถในขณะที่ผู้โดยสารยังนั่งประจำที่ไม่เรียบร้อยและปิดประตูให้สนิททุกครั้งก่อนออกรถ

9.)ห้ามใช้โทรศัพท์โดยที่ไม่จำเป็นในขณะขับรถ หากจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์จะต้องใช้แฮนด์ฟรีทุกครั้ง (อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องงานเท่านั้น)

10.) สวมชุดฟอร์มให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ รักษาความสะอาดเรียบร้อยของร่างกายสม่ำเสมอ

11.) วางตัวให้เหมาะสม , รักษามารยาท , ยิ้มแย้มแจ่มใส และใช้วาจาสุภาพเรียบร้อยกับลูกค้าและผู้ร่วมงาน

<u>**หมายเหตุ**</u> : หากผู้ใดพบเห็นพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตาม กรุณาแจ้ง 082-6683289 หรือ 038-116406 กรุณาระบุสายรถ ชื่อบริษัท วันเวลา ที่เกิดเหตุและรายละเอียดของเหตุการณ์ให้ชัดเจน ทางบริษัทจะดำเนินการสอบสวน และทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วที่สุด ขอขอบคุณลูกค้าทุกท่านเป็นอย่างสูง

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO., LTD

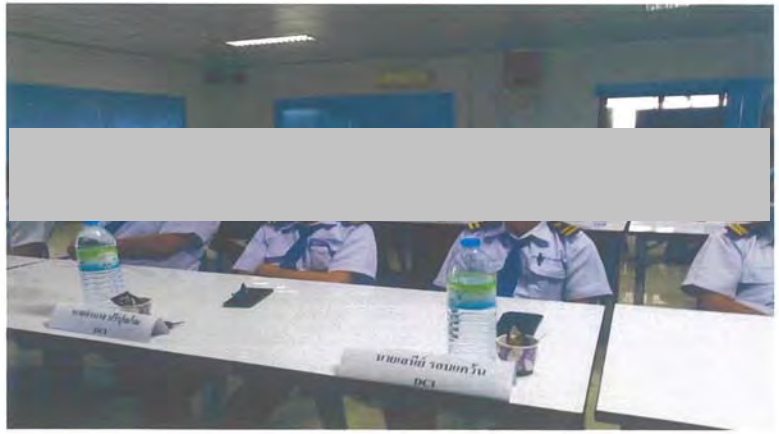
เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ประชุมหัวหน้างานประจำเดือน
แจ้งข่าวสารและปัญหาที่พบเจอขณะปฏิบัติหน้าที่เพื่อหาแนวทางแก้ไข

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

KATATONG TRANSPORT CO.,LTD

เลขที่ 199/127 หมู่ 1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000



ร่วมทำกิจกรรม KYT เน้นย้ำความปลอดภัย

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี

Tel.038-190444 , 099-2899655, 063-7894956 Fax.038-190444

บันทึกการประชุม-อบรม

วันที่ 18/06/65 เวลาเริ่ม 11:00 ถึงเวลา 12:00 สถานที่ บริษัทคฑาทอง

หัวข้อการประชุม-อบรม
1. การดูแลรักษารถให้มีสภาพดีใช้งาน
2. การปฏิบัติงานในการขับรถ
3. กฎระเบียบบริษัท
4 ปฏิบัติงานในการใช้งานรถ

รายชื่อผู้เข้าประชุม-อบรม	
1	21
2	22
3	23
4	24
5	25
6	26
7	27
8	28
9	29
10	30
11	31
12	32
13	33
14	34
15	35
16	36
17	37
18	38
19	39
20	40

ผู้ทำการประชุม-อบรม

1 นาย ดาบุนล สการ	2	3

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด
SRIRACHA GREEN POINT GROUP CO.,LTD.
16/1 หมู่ 4 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทร 038 116406 -7 แฟ็กซ์ 038 372188
16/1 Moo 4 T.Bung A.Sriracha Chonburi 20230 Tel.038 116406-7 Fax 038 372188

ประชุมพนักงานประจำเดือน มิถุนายน 2565

บริษัท ศรีราชากรีนพ้อยท์ กรุ๊ป จำกัด

เอกสารสนับสนุน	เรื่อง : กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย	หน้า : 2/3
วันที่ประกาศใช้ : 01/03/2564	รหัสเอกสาร : SD-OS03-01	แก้ไขครั้งที่ : 01

กฎการขับขี่อย่างปลอดภัย

1.) ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถตามหัวข้อมาตรฐานก่อนเริ่มทำงาน และทำความสะอาดรถ ก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง

2.) รักษาสุขภาพให้สมบูรณ์แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน พักผ่อนให้เพียงพอ ไม่มีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน ห้ามเสพสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่ขณะขับรถ

3.) ต้องขับรถด้วยความระมัดระวังสูงสุด ไม่ประมาท และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

4.) ต้องใช้ความเร็วให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้

4.1 สภาพการณ์ปลอดภัย หมายถึง ถนนตั้งแต่ 4 เลนขึ้นไป มีไหล่ทางตรง , ปริมาณรถน้อย , ทัศนวิสัยดี , มองเห็นได้ชัด อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 90 กม./ชม.

4.2 สภาพการณ์ปานกลาง หมายถึง ถนนแคบ 2 เลน หรือถนนใหญ่แต่มีปริมาณรถหนาแน่น , ทัศนวิสัยปานกลาง อนุญาตให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 60 กม./ชม.

4.3 สภาพการณ์วิกฤติ หมายถึง ทัศนวิสัยไม่ดี (ได้แก่ เวลาฝนตก , กลางคืนในช่วงถนนที่ไม่มีไฟทาง , มีหมอกควัน) พื้นถนนลื่น บริเวณเขตชุมชน , ตลาดนัด , ทางโค้ง (โค้งหักศอก /โค้งตัวเอส), ทางลาดชัน หรือบริเวณทางแยกต่าง ๆ ควรใช้ความเร็วต่ำ และอนุญาตให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 40 กม./ชม.

4.4 หากขับผ่านเส้นทางที่กำลังปรับปรุง/ก่อสร้าง ถนน หรือสะพาน, ถนนขาด หรือถนนชำรุด ให้เพิ่มความระมัดระวัง ลดความเร็วลง และปฏิบัติตามป้ายเตือนในบริเวณนั้น

5.) พนักงานขับรถยนต์ต้องเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด

ความเร็วที่กำหนด (กม./ชม.)	การเว้นระยะที่ปลอดภัยจากคันหน้า
90-80	60 เมตร(ห้าช่วงรถบัส)
70-60	50 เมตร(สี่ช่วงรถบัส)
50-40	40 เมตร(สามช่วงรถบัส)
30-10	30 เมตร(สองช่วงรถบัส)

6.) ถนนสาย 3009 หนองแขวะ-อมตะซิตี้ **ห้ามวิ่งขวายาวและใช้ความเร็วไม่เกิน 60 กม./ชม.**

7.) เมื่อขับผ่านทางร่วมทางแยก จุดกลับรถ **ให้ลดความเร็วลง และใช้ความระมัดระวังขณะขับข้ามทางร่วมทางแยก**

8.) ห้ามออกรถในขณะที่ผู้โดยสารยังนั่งประจำที่ไม่เรียบร้อยและปิดประตูให้สนิททุกครั้งก่อนออกรถ

9.ห้ามใช้โทรศัพท์โดยที่ไม่จำเป็นในขณะขับรถ หากจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์จะต้องใช้แฮนด์ฟรีทุกครั้ง (อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องงานเท่านั้น)

10.) สวมชุดฟอร์มให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ รักษาความสะอาดเรียบร้อยของร่างกายสม่ำเสมอ

11.) วางตัวให้เหมาะสม , รักษามารยาท , ยิ้มแย้มแจ่มใส และใช้วาจาสุภาพเรียบร้อยกับลูกค้าและผู้ร่วมงาน

หมายเหตุ : หากผู้ใดพบเห็นพนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตาม กรุณาแจ้ง 082-6683289 หรือ 038-116406 กรุณาระบุสายรถ ชื่อบริษัท วันเวลา ที่เกิดเหตุและรายละเอียดของเหตุการณ์ให้ชัดเจน ทางบริษัทจะดำเนินการสอบสวน และทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วที่สุด ขอขอบคุณลูกค้าทุกท่านเป็นอย่างสูง

ภาคผนวก ข-15

ใบชั่งน้ำหนักรถขนส่ง / เอกสารการอบรมพนักงานขนส่ง /
บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ESBEC
Eastern Seaboard Environmental Complex

Site Office: Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 20230
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 374637					
License Plate: 7729		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 03/03/2022	Time: 14:50	Manifest No.: 524104		Transport Request Order No.: 004877	
Waste Profile: H010298 Oil Filter				MOI Code:	
Treatment Decision: HZ-006				Origin: 21140	
Gross Weight: Kg 3431	Date: 08/03/2022	Time: 14:52	WB No.:	Net: 89 Kg Net Client: 0 Kg	
Tare Weight: Kg 3342	Date: 08/03/2022	Time: 14:52	WB No.:	Quantity: 0.00	
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: PICKUP		Operator: 2018	
T.A.C. 91 Driver Name : [redacted]			Note:		
Weight by: [redacted] ( )			Verified by: [redacted] ( )		

ESBEC
Eastern Seaboard Environmental Complex

Site Office: Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 20230
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 374641					
License Plate: 7729		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 03/03/2022	Time: 14:55	Manifest No.: 524108		Transport Request Order No.: 004877	
Waste Profile: H08085 Empty Contaminated Contai				MOI Code:	
Treatment Decision: HZ-001				Origin: 21140	
Gross Weight: Kg 3146	Date: 08/03/2022	Time: 14:55	WB No.:	Net: 156 Kg Net Client: 0 Kg	
Tare Weight: Kg 2990	Date: 08/03/2022	Time: 14:55	WB No.:	Quantity: 0.00	
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: PICKUP		Operator: 2018	
T.A.C. 91 Driver Name : [redacted]			Note:		
Weight by: [redacted] ( )			Verified by: [redacted] ( )		

ESBEC
Eastern Seaboard Environmental Complex

Site Office: Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 20230
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 374638

License Plate: 7729		Truck No.:		Transaction Type: WA
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD		
Date: 03/03/2022	Time: 14:53	Manifest No.: 524105		Transport Request Order No.: 004877
Waste Profile: H08086 Contaminated Fabric				MOI Code:
Treatment Decision: HZ-001				Origin: 21140
Gross Weight: Kg 3342	Date: 08/03/2022	Time: 14:53	WB No.:	Net: 95 Kg Net Client: 0 Kg
Tare Weight: Kg 3247	Date: 08/03/2022	Time: 14:53	WB No.:	Quantity: 0.00
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: PICKUP		Operator: 2018
T.A.C. 91 Driver Name : [redacted]				Note:
Weight by: [redacted] ( )				Verified by: [redacted] ( )

ESBEC
Eastern Seaboard Environmental Complex

Site Office: Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 20230
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 344253

License Plate: 7729		Truck No.:		Transaction Type: WA
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD		
Date: 16/12/2021	Time: 14:1	Manifest No.: 502799		Transport Request Order No.: 029882
Waste Profile: H010298 Oil Filter				MOI Code:
Treatment Decision: HZ-006				Origin: 21140
Gross Weight: Kg 3510	Date: 17/12/2021	Time: 14:17	WB No.:	Net: 25 Kg Net Client: 0 Kg
Tare Weight: Kg 3485	Date: 17/12/2021	Time: 14:17	WB No.:	Quantity: 0.00
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: PICKUP		Operator: 2011
T.A.C. 91 Driver Name : [redacted]				Note:
Weight by: [redacted] ( )				Verified by: [redacted] ( )

T

หนังสือรับรองผ่านการอบรมการขับรถวัตถุอันตราย
ADR DRIVER TRAINING CERTIFICATE

1. RYG 2020001428
2. [redacted]
3. [redacted]
4. [redacted]
5. ไทย/THAI
6. [redacted]
7. กรมการขนส่งทางบก
   Department of Land Transport
8. ใช้ได้ถึง/VALID TO: 23/05/2021

(นาย มานพ แก้วสว่าง)
นายทะเบียน/Authority

[redacted]

สำเนาถูกต้อง

63 00 0448 8594

[redacted]

ใช้ได้กับประเภทสินค้าอันตราย หรือ หมายเลขสหประชาชาติ:
VALID FOR CLASS(ES) OR UN Nos.:

แท็งก์ TANKS	อื่น ๆ นอกเหนือจากแท็งก์ OTHER THAN TANKS
9. 2, 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8, 9	10. 2, 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8, 9

INTERPRETIVE CO.,LTD.
บริษัท อินเตอร์พรีทีฟ จำกัด

บริษัท อินเตอร์พรีทีฟ จำกัด

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร

"ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสารเคมี และความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับพนักงานทั่วไป และพนักงานเข้างานใหม่"

ในวันพุธที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ระยะเวลาในการอบรม ๖ ชั่วโมง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่โรงงาน
และ จป.บริหาร (กสร.จป.บ 211-021821)

หัวหน้าแผนกขาย

INTERPRETIVE CO.,LTD.
บริษัท อินเตอร์พรีทีฟ จำกัด

บริษัท อินเตอร์พรีทีฟ จำกัด

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

ในวันเสาร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ระยะเวลาในการอบรม ๖ ชั่วโมง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่โรงงาน
และ จป.บริหาร (กสร.จป.บ 211-021821)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กรมการขนส่งทางบก

สำนักการขนส่งสินค้า

วันที่ 22/11/2564

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : กท.51/2562 **วันที่อนุญาต** : 25/02/2562 **วันที่สิ้นอายุ** : 24/02/2567

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ชัยทรัพย์สุวรรณ จำกัด

ที่อยู่ : 14/84-85 ซอยรองเมือง ซอย 1 ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10330 โทร.026136617-20

ลำดับที่	ลำดับรถ		เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1400 บรรทุกวัตถุอันตราย									**เงื่อนไข 6 คัน รวม 6 คัน**	
1	1		กท 61-5434	ISUZU	MP1FVM34TDT000013	6HK1-643748	30/09/2565	21/07/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย	
2	2		กท 61-5416	ISUZU	MP1FVM34TBT000574	6HK1-637902	30/09/2565	05/11/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไลต์)	
3	3	*	กท 61-5417	ISUZU	MP1FVM34TBT000649	6HK1-639452	30/09/2564	05/11/2563	บรรทุกเฉพาะกิจ	
4	4		กท 61-5435	ISUZU	MP1FVM34TDT000018	6HK1-643752	30/09/2565	05/11/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไลต์)	
5	5	*	กท 61-5436	ISUZU	MP1FVM34TDT000030	6HK1-643903	30/09/2564	05/11/2563	บรรทุกเฉพาะกิจ	
6	6		กท 61-5441	ISUZU	MP1FVM34TDT000118	6HK1-645665	30/09/2565	09/06/2564	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	

ลำดับที่	ลำดับรถ		เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1500 บรรทุกเฉพาะกิจ									**เงื่อนไข 5 คัน รวม 4 คัน**	
1	1	# *	กท 61-5415	ISUZU	MP1FVM34TBT000567	6HK1-637556	30/09/2563	25/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ	
2	4		กท 61-5418	ISUZU	MP1FVM34TBT000657	6HK1-842741	30/09/2565	27/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ (ซีเมนต์ผง)	
3	11		กท 61-5439	ISUZU	MP1FVM34TDT000036	6HK1-410839	30/09/2565	25/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ (ซีเมนต์ผง)	
4	12	*	กท 61-5440	ISUZU	MP1FVM34TDT000043	6HK1-644015	30/09/2564	25/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ	

ลำดับที่	ลำดับรถ		เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1700 กึ่งพ่วง									**เงื่อนไข 10 คัน รวม 4 คัน**	
1	4	*	กท 62-0134	ไม่ระบุ	CSB-016-56		30/06/2563	25/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	
2	5	*	กท 62-0390	ไม่ระบุ	CSB-017-56		30/06/2563	25/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	
3	7	*	กท 62-0392	ไม่ระบุ	CSB-019-56		30/06/2563	25/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	
4	8	*	กท 62-0393	ไม่ระบุ	CSB-020-56		30/06/2563	27/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	

วันที่พิมพ์ 22/11/2564 เวลา 14:06:20

ลงนาม .....

*** คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , $ คือ ม.89, + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ, ! คือ ทะเบียนระงับ,**
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี

กรมการขนส่งทางบก

สำนักการขนส่งสินค้า

วันที่ 22/11/2564

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : กท.51/2562 **วันที่อนุญาต** : 25/02/2562 **วันที่สิ้นอายุ** : 24/02/2567

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ชัยทรัพย์สุวรรณ จำกัด

ที่อยู่ : 14/84-85 ซอยรองเมือง ซอย 1 ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10330 โทร.026136617-20

ลำดับที่	ลำดับรถ		เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1900 ลากจูง									**เงื่อนไข 14 คัน รวม 6 คัน**	
1	6	*	กท 62-0387	SINOTRUK HOWO	LZZ5CL3D0EW863849	WT615.95 140557000067	30/06/2563	25/02/2562	ลากจูง	
2	7	*	กท 62-0388	SINOTRUK HOWO	LZZ5CL3D9EW863851	080506072335	30/06/2563	25/02/2562	ลากจูง	
3	8	*	กท 62-0394	SINOTRUK HOWO	LZZ5CL3D7EW863850	WT615.95 140557000017	30/06/2563	27/02/2562	ลากจูง	
4	10	*	กท 62-2267	SINOTRUK HOWO	LZZ5CL3D4EW866835	WT615.95 140557001387	30/09/2563	25/02/2562	ลากจูง	
5	13		กท 67-0203	ISUZU	MP1FVM34TDT000033	6HK1-643892	31/12/2564	05/11/2563	ลากจูง	
6	14		กท 67-0204	ISUZU	MP1FVM34TDT000035	6HK1-643888	31/12/2564	05/11/2563	ลากจูง	

*** คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , $ คือ ม.89, + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ, ! คือ ทะเบียนระงับ,**
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี

ภาคผนวก ข-16

ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/036	Report of monthly :	มกราคม 2022	Received :	9/2/2022, 12:00:32

ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
ที่อยู่ :	7/491 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทรศัพท์ :	038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสแมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	
ปริมาณ :	0.56	ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	หจก.มิสไนติงเกล เฮลท์แคร์	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	หจก.มิสไนติงเกล เฮลท์แคร์	
ปริมาณ :	10.1	กิโลกรัม

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสุกล :	
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรติดต่อ :	
E-mail :	nipaporn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No : 65/131	Report of monthly : กุมภาพันธ์ 2022	Received : 14/3/2022, 11:31:21

ชื่อบริษัท : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด

ที่อยู่ : 7/491 หมู่ 6 ต. มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

เบอร์โทรศัพท์ : 038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บริษัท เวสท์แมเนจเมน้ท์ สยาม จำกัด

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บริษัท อิสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนแมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด

ปริมาณ : 0.56 ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 กิโลกรัม

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -

ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -

ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :

แผนก : ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

เบอร์โทรติดต่อ : (

E-mail : nipaporn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/231	Report of monthly :	มีนาคม 2022	Received :	19/4/2022, 10:24:49

ชื่อบริษัท : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด

ที่อยู่ : 7/491 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

เบอร์โทรศัพท์ : 038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บ.เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บ.อิสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนแนมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด

ปริมาณ : 0.63 ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 กิโลกรัม

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -

ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -

ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :

แผนก : ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

เบอร์โทรติดต่อ :

E-mail : nipaporn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/351	Report of monthly :	เมษายน 2022	Received :	11/5/2022, 9:30:21

ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
ที่อยู่ :	7/491 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทรศัพท์ :	038-029-570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อิสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนแมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	
ปริมาณ :	0.56	ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสุกล :	
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรติดต่อ :	
E-mail :	nipaporn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No : 65/489	Report of monthly : พฤษภาคม 2022	Received : 15/6/2022, 10:17:11

ชื่อบริษัท : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด

ที่อยู่ : 7/491 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

เบอร์โทรศัพท์ : 038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บริษัท เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บริษัท อิสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด

ปริมาณ : 0.63 ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 ตัน

5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -

ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -

ปริมาณ : 0 กิโลกรัม

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -

ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -

ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :

แผนก : ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

เบอร์โทรติดต่อ :

E-mail : nipaporn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

[redacted]

Document controller.

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .
Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815
E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

WMS WASTE MANAGEMENT SIAM LTD. a member of DOWA

02-TD-F017/04

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852206(1474)	**เดือน/Month :** 1 - 30 June 2022
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว WASTE PRODUCER	**หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No.** 007622
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว Producer's Name and mailing address :	
บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด)	**ประเภทรถขนส่ง (Type of Transportation)** REL Truck/6 or 10 wheel truck
Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited)	**Industrial Estate** AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE
7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140	**หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) :**
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person : คุณเปรมกมล	**หมายเลขกระบะ/Box No. :**

วันที่/Day	1.25 M				ลายเซ็นต์ Signature ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter	ผู้กำจัด/Processor	วันที่/Day	1.25 M				ลายเซ็นต์ Signature ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter	ผู้กำจัด/Processor
01								**17**	1						
02								18							
03	1							19							
04								20							
05								21	1						
06								22							
	1							23							
08								**24**	1						
09								25							
10	1							26							
11								27							
12								28	1						
13								29							
14	1							30							
15								31							
16								NET	1,120						

หมายเหตุ/Note :

ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่เป็นอันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazadous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว WASTE TRANSPORTER

ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address

บริษัท เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด

/142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928

ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย *

Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations

ชื่อ-สกุล : Name **ตำแหน่ง : Title** เสมียนประจำเครื่องชั่งน้ำหนัก

ลายเซ็น : Signature **วัน เดือน ปี : Date** 30/06/2022

ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว WASTE PROCESSOR

ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว Processor's name and address

บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด

88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368

ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย

Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุ ข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.

ชื่อ-สกุล : Name **ตำแหน่ง : Title** วิศวกรสิ่งแวดล้อม

ลายเซ็น : Signature **วัน เดือน ปี : Date** 30/06/2022

* วัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่มีอยู่รายก[redacted]ดสาหกรรม พ.ศ. 2548 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2548)

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	1,120
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330	ทั่วไป	0.00	
5.00 M3 Bin	550			

Effective date : 1/11/2016

70627

ภาคผนวก ข-17

บันทึกการจำหน่ายขยะมีค่า

AMATA B.GRIMM POWER

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 30 มีนาคม 2565

ข้าพเจ้า นางสาว [redacted] ะ แผนก Admin

สังกัด แผนก / ฝ่าย.....Administration……

ได้รับเงินจากห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง รีไซเคิ้ล

ที่อยู่ 209/18 หมู่ 2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

เป็นค่า ค่าขายขยะมีค่า (เอกสารแนบ) ได้รับเงินเป็นจำนวน 4,477.75 บาท

(สี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)

[redacted]		
(ผู้รับ / นำส่งเงิน)	(หัวหน้าหน่วยงาน)	(แผนกบัญชี/การเงิน)

หมายเหตุ : ผู้รับเงิน / ผู้นำส่ง / กรุณาเขียนชื่อเต็ม ตัวบรรจง พร้อมลงวันที่ ห้ามลงลายเซ็นต์

ขยะมีค่าในวันที่ 30 มีนาคม 2565 เวลา 9.00 น.

AMATA B.GRIMM POWER

รายการขายขยะมีค่า / ใบสำคัญรับเงิน

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

(__) ABPR1 (__) ABPR2 (__) ABPR3 (✓) ABPR4 (__) ABPR5

วันที่ 30 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 555 3104385 ที่อยู่ 5 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 ได้รับเงินจาก

ชื่อผู้ซื้อ นาย[redacted] เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี -

อยู่บ้านเลขที่ 187 ม.11 ต.บัวเงิน อ.น้ำพอง จ.ขอนแก่น

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	*รายการ*	*จำนวน*	*ราคา/หน่วย*	*จำนวนเงิน*
1	เศษเหล็ก	320.5	6.50	2,083.25
2	อลูมิเนียม	2	32	64
3	กระดาษลัง	487	3.50	1,704.50
4	เศษกระดาษ	146	1	146
5	ขวดพลาสติก	96	5	480
			รวมเป็นจำนวนเงิน	**4,477.75**

ลงชื่อ[redacted].....(ผู้จ่ายเงิน)

.....)

ลงชื่อ[redacted].....(ผู้รับเงิน)

.....)

ลงชื่อ[redacted].....(พยาน)

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> : กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชน

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3,4 จำกัด

ใบขออนุญาตนำสิ่งของ เข้า - ออก นอกโครงการ

MATERIAL GATE PASS FORM IN-OUT OF PROJECT

No. 0809

วัน/เดือน/ปี	

ชื่อ-นามสกุลผู้นำของเข้า-ออก	[redacted]	ชื่อบริษัท	มูลจอง.
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน	187 ม. 11 ต. มาบใน อ.นิคม จ. ระยอง.		

สิ่งของที่นำเข้าภายในโครงการตามรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ผู้นำสิ่งของเข้าในโครงการ	ชื่อตัวบรรจง	ลายมือชื่อ
รปภ. ผู้ตรวจสอบ	ชื่อตัวบรรจง	ลายมือชื่อ

สิ่งของที่นำออกภายในโครงการตามรายการดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์การนำออก		วัน/เดือน/ปี	

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
เศษเหล็ก 320.5 กก.		
อลูมิเนียม 2 กก.		
กระดาษลัง 487 กก.		
เศษกระดาษ. 416 กก.		
ขวดพลาสติก 96 กก.		

ผู้นำสิ่งของออกในโครงการ	ชื่อตัวบรรจง [redacted]	ลายมือชื่อ	[redacted]
ผู้ควบคุมงาน ABPR	ชื่อตัวบรรจง	ลายมือชื่อ	
ผู้อนุญาตให้นำสิ่งของออก	ชื่อตัวบรรจง	ลายมือชื่อ	03/30/2022
รปภ. ผู้ตรวจสอบ	ชื่อตัวบรรจง	ลายมือชื่อ	

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง รีไซเคิ้ล
BUNJONG RECYCLE LIMITED PARTNERSHIP
สำนักงาน : เลขที่ 209/18 ม.2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230
: โทรศัพท์ : 087-9403054 , 089-8323759 , 038-340279 e-mail:bunjong_recycle@hotmail.com

ใบเสนอราคา

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอเสนอราคาวัสดุใช้แล้ว

เรียน คณะกรรมการการประมูล

เนื่องด้วยทางห้างหุ้นส่วนจำกัดบุญจองรีไซเคิ้ล ขอเสนอราคาเศษวัสดุเหลือใช้แล้ว รวมทั้งนี้ "ผู้ให้บริการ" เป็นผู้จัดหาบุคลากร ยานพาหนะ อุปกรณ์ ภาชนะ เครื่องมือ ตลอดจนสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของ "ผู้ให้บริการ" ทั้งสิ้น ด้วยความปลอดภัยโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของ "ผู้ใช้บริการ" พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณที่วางเศษวัสดุเหลือใช้ให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีเพื่อให้ถูกต้องตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

มีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ราคา	หน่วย
1	เศษเหล็ก	6.50	บาท/กิโลกรัม
2	กระดาษลัง	3.50	บาท/กิโลกรัม
3	เศษกระดาษ	1	บาท/กิโลกรัม
4	ขวดแก้ว	1	บาท/กิโลกรัม
5	กระป๋องกาแฟ	1	บาท/กิโลกรัม
6	อลูมิเนียม	32	บาท/กิโลกรัม
7	สแตนเลส	28	บาท/กิโลกรัม
8	เศษสายไฟ	90	บาท/กิโลกรัม
9	แบตเตอรี่	10	บาท/กิโลกรัม
10	ถังเหล็ก 200 ลิตร	100	บาท/ใบ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง รีไซเคิ้ล
BUNJONG RECYCLE LIMITED PARTNERSHIP
สำนักงาน : เลขที่ 209/18 ม.2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230
: โทรศัพท์ : 087-9403054 , 089-8323759 , 038-340279 e-mail:bunjong_recycle@hotmail.com

ใบเสนอราคา (ต่อ)

ลำดับ	รายการ	ราคา	หน่วย
11	เศษไม้	0.50	บาท/กิโลกรัม
12	ทองแดง	130	บาท/กิโลกรัม
13	ขวดพลาสติก	5	บาท/กิโลกรัม
14	ท่อพลาสติก	4	บาท/กิโลกรัม
15	เก้าอี้	20	บาท/ตัว
16	ถังเคมี 1,000 ลิตร	400	บาท/ใบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ [redacted]

ผู้จัดการ
ห้างหุ้นส่วนจำกัดบุญจองรีไซเคิ้ล

ภาคผนวก ข-18

บันทึกชนิด/ปริมาณกากของเสียที่เกิดขึ้นภายในโครงการ

แบบสรุปปริมาณของเสีย บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด ประจำปี 2565

ลำดับ	ชนิดของเสีย/เดือน	วิธีกำจัด	ปริมาณของเสีย (กก.)												รวม(กก.)
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	ขยะมูลฝอย	71	560.00	560.00	630.00	560.00	630.00	560.00							3,500.00
2	พลาสติก														-
3	กระดาษ														-
4	แก้ว														-
5	กระป๋อง														-
6	เศษเหล็ก														-
7	เศษโลหะ														-
8	ไม้														-
9	เศษอลูมิเนียม														-
10	กระดาษลังกระดาษแข็ง														-
11	แสตนเลส														-
12	หลอดไฟ	49			9.00										9.00
13	น้ำมันที่ใช้แล้ว	49													-
14	ภาชนะปนเปื้อน (กำจัด)	49			156.00										156.00
15	ภาชนะปนเปื้อน (ขาย)	49			126.00			377.00							503.00
16	เศษผ้าปนเปื้อน	42			95.00										95.00
17	สารเคมีใช้แล้ว														-
18	ถังสารเคมีใช้แล้ว	33	70.50	7.50											78.00
19	ถ่านไฟฉาย/แบตเตอรี่	21			93.00										93.00
20	ฟิวเตอร์จากระบบกรองน้ำ	71					60.00								60.00
21	ฟิวเตอร์กรองอากาศ	71					1,350.00								1,350.00
22	Sludge from water clarification	83	24,965.00	14,800.00	21,180.00		10,860.00	13,010.00							84,815.00
23	Chemical Cleaning Waster														-
24	ฉนวนกันความร้อน	71					20.00								20.00
25	ถัง IBC 1000 ลิตร	49													-
26	วัสดุสำนักงาน	42			8.00										8.00
27	ฟิล์ลเตอร์กรองน้ำมัน	42			89.00										89.00
28	กระป๋องสเปรย์	49													-
ปริมาณรวม			25,595.50	15,367.50	22,386.00	560.00	12,920.00	13,947.00	-	-	-	-	-	-	90,776.00

ภาคผนวก ข-19

ใบกำกับการขนส่งของเสีย

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. 322920/21/53/65

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : This section must be completed by Generator

1) ชื่อ : name บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
สถานก่อกำเนิด : Generator address 7/491 ม.6 ซ.- ถ.- ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย :Generator's ID DIW-G-184800076
โทรศัพท์ : Phone___โทรสาร : Fax___กรณีฉุกเฉิน :Emergency.....

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

ชื่อบริษัท : company name ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง

เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter's ID DIW-T-060800174

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)

ชื่อบริษัท : TSDF's name ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง

เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposer's ID DIW-D-160800025

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสียอันตราย : Waste ID.	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
1	ภาชนะปนปื้อนขนาด 20-25 ลิตร,200 ลิตร	15 01 10	138	ถังพลาสติก	377	กิโลกรัม	

รวมปริมาตรของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : liquid ..... ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid ..... กิโลกรัม / ตัน : Kgs. / tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม
Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation
ลงชื่อ Generator's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Day/Month/Year 23/6/2565 14:08

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-060800174
โทรศัพท์ : Phone 0 2988 7093 โทรสาร : Fax__ ฉุกเฉิน : Emergency .....

2) พาหนะที่ใช้ Vehicle	☐ รถบรรทุก Truck	☐ รถไฟ Train	☐ เรือ Ship	☐ เครื่องบิน Plane
3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID	52-3260 กท.			

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด To ฉะเชิงเทรา ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : hours/day
ลงชื่อผู้ขนส่ง Transporter's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Day/Month/Year .....

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDFs

1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง
สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 หมู่ที่ 14 ต.เกาะขนุน อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา

2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด :TSDF's ID DIW-D-160800025
โทรศัพท์ : Phone 08 920 38944 โทรสาร : Fax__ ฉุกเฉิน : Emergency .....

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้
TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.
และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา :Treatment period..... ☐ วัน : day ☐ เดือน : month ☐ ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste
ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Day/Month/Year .....

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification
ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste..... ปริมาณ : Quantity.....
การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified/ รหัส : Waste ID ..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action .....
วันที่ส่งคืน : Date returned ..... (วัน/เดือน/ปี :dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no.....
ชื่อผู้ส่งคืน :TSDF's name ..... ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature .....

X1084 23/06/2022

ฉบับที่ 6 / 6 ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifeat)

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย Manifest No. IV650600029

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย:This section must be completed by the Generator

1)ชื่อ:name
บริษัท อมตะ บี.ดริม ดาเวอร์ (ระยอง) 3-4 จำกัด
7/491 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

2)เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย:Generator's ID.....
โทรศัพท์:Phone
กรณีฉุกเฉิน:Emergency.....

3)ผู้ขนส่งของเสียอันตราย:Transpoter

รายที่ 1 ชื่อบริษัท:Second company name ห้างหุ้นส่วนจำกัดลังรุ่งเรือง
เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 :Transportor's ID DIW-T-060800174

4)ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย:Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)

รายที่ 1 ชื่อบริษัท:First TSDF's name ห้างหุ้นส่วนจำกัดลังรุ่งเรือง
เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 1 Disposer ID DIW-D-060800091

5)รายละเอียดของ ของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย:

ลำดับที่ No.	รายละเอียด DESCRIPTION	รหัสของเสียอันตราย:Waste ID	หมวดข้อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หมวด	หมวดข้อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ข้อ	ภาชนะบรรจุ:Containers จำนวน:No.	ภาชนะบรรจุ:Containers ชนิด:Type	ปริมาตรสุทธิ: Quantity	หน่วยน้ำหนัก: Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม: Additional Information
1	ถังพลาสติกขนาด 20 ลิตร	..15 01 01			45	ถ	1,000	Kgs.	
2	ถังพลาสติกขนาด 200 ลิตร	.15 .01 10.			90	ถ	900	Kgs.	

รวมปริมาตรของเสียอันตรายทั้งหมด: Total Quantity ของเหลว: Liquid.....ลิตร/ลูกบาศก์เมตร: Liter/cu.m ของแข็ง:Solid.....กิโลกรัม/ตัน: Kgs./tons

6)การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม:Special handling Instructions and additional information

7)คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate: I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation
ลงชื่อ Generator's name..... ลายเซ็น : Signature..... วันที่:Dat/ เดือน : Month/ ปี:Year/ 23/06/2022

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย: This section must be completed by the transporter

1)ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ห้างหุ้นส่วนจำกัดลังรุ่งเรือง
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง: Transporter's ID DIW-T-060800174
โทรศัพท์: Phone 02-9887093 แฟกซ์ 02-9887093 ฉุกเฉิน : Emergency 089-2038944

2)พาหนะที่ใช้ : Vehicle	.... รถบรรทุก Truck	...รถไฟ Train	...เรือ Ship	...เครื่องบิน Plane
3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID	52-3260 กท			

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
Transporter Certification : I hereby declace that I have received the type and quantity of wast as described above by the gennerator and that waste has been transported according to regulations.
โดยขนส่งจากจังหวัด : Form ไปยังจังหวัด : To ฉะเชิงเทรา ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending.....ชม./วัน : hours/day
ลงชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name ลายเซ็น : Signature..... วันที่:/ เดือน :/ปี : 23/06/2022

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวมบำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDF's

1)ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ห้างหุ้นส่วนจำกัดลังรุ่งเรือง
สถานที่กำจัด : TSDF's address 699/49 ม.1 อ.ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 304 อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา

2)เลขประจำตัวผู้รับกำจัด: TSDF's ID DIW-D-060800091
โทรศัพท์: Phone 02-9887093 แฟกซ์ 02-9887093 ฉุกเฉิน : Emergency 089-2038944

3)คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุไว้ข้างต้นนี้
TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.
และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ...30 ...วัน : Day ...เดือน : Month ...ปี : Year
นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste
ลงชื่อผู้รับกำจัด: TSDF's name ลายเซ็น :signature..... วัน/เดือน/ปี 23/06/2022

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Nottification
ประเภทของเสียอันตราย : Type of wast.....ปริมาณ : Quantity.....
การดำเนินงาน : Action taken ...ส่งคืน : Returned ...จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Wast ID..... ...รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action.....
วันส่งคืน : Date returned...../...../.....(วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no.....
ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name.....ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature.....

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม

เลขที่อ้างอิง : Reference No. 8184889 เลขที่ใบกำกับการขนส่ง (Manifest No.) .....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากอุตสาหกรรม

1. ชื่อโรงงาน **บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด** วันที่นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน **05/05/2565**
เลขทะเบียนโรงงาน **น.88(2)-5/2558-นอต.** (dd/mm/yy)
2.รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่ขนส่ง (กก.)	ผู้รับกำจัด(ทะเบียนโรงงาน)	หมายเหตุ
19 09 01	Filter From Raw Water	60	น.105-1/2560-ญหช.	

3. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพิ่มเติม ☐ ของเหลว ☐ ของแข็ง ☐ ของแข็งกึ่งเหลว
ภาชนะบรรจุวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ☐ ถัง 200 ลิตร (Drum) ☐ Tank truck ☐ Roll off box ☐ อื่น ๆ ระบุ
4. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ก่อกำเนิด
(.....)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

5. ชื่อผู้ขนส่ง..... วันที่ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ทะเบียนรถขนส่ง ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
..... (dd/mm/yy)
6. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขนส่ง
(.....)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของผู้รับดำเนินการกำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

7. ชื่อโรงงาน **บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด** วันที่ได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว .....
เลขทะเบียนโรงงาน **น.105-1/2560-ญหช.** (dd/mm/yy)
8. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่รับมาดำเนินการ (กก.)	หมายเหตุ
19 09 01	Filter From Raw Water		

9. ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ระบุ .....
10. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้รับกำจัด
(.....)

แบบกำกับการขนส่ง (

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No.

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

525273

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสีย : This section must be completed by the Generator

ชื่อ : Name : บ.อมตะ ซี.ดรีม เพาเวอร์ (ชลบุรี) จำกัด

2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสีย : Generator's ID DIW-G-184800076

ที่อยู่ผู้ก่อกำเนิด : Generator's address 7/491 หมู่ 6, ต.มาบยางพร ต.ปลวกแดง อ.ระยอง 21140 โทรศัพท์ : Phone 66 (0) 38 09 2570 โทรสาร : Fax ..... กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

3) ผู้ขนส่งของเสีย : Transporter

(ESB/22/010115) W3IS

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : The first company name ..... เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID .....

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : The second company name ..... เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID .....

บริษัท เวสท์แมเนจเมนท์ สยาม จำกัด

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDF's)

DIW-T-050200708

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ดเอนไวรอนเมนทอลลอมเทคนิค จำกัด เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID ม.105-1/2560-ชลบุรี

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second TSDF's company name ..... เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID .....

5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย

ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย : Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว Waste ID	ลักษณะของเสีย อันตราย Hazardous	ลักษณะของเสีย ไม่อันตราย Nonhazardous	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ภาชนะบรรจุ : Containers ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
	Filter Form Raw W	LF007733	190901		X	1	22 คิว			
	กรองน้ำดี							60		22100
		N/A-NOT CLASSIFIED AS HAZARDOUS								
			Landfill for Phase II						Visual Inspection	

รวมปริมาณของเสียทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ..... ☐ ลิตร : Liters ☐ ลูกบาศก์เมตร : cu.m ของแข็ง : Solid ..... ☐ กิโลกรัม : Kgs. ☐ ตัน : Tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม

Special Handling Instructions and additional information .....

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

Generator Certification : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in the proper condition for transport according to regulations

ลงชื่อ : Generator's name [redacted] ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date 5 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสีย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งของรายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท เวสท์แมเนจเมนท์ สยาม จำกัด

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708

โทรศัพท์ : Phone 0 2745 6926-7 โทรสาร : Fax 0 2745 6928 ฉุกเฉิน : Emergency .....

2) พาหนะที่ใช้ Vehicle: ☑ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane

3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 83-1135 กท

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด : To สมุทรปราการ ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending 5 ชม./วัน : Hours/Day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date 5 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

5) ชื่อผู้ขนส่งของรายที่ 2 : The second transporter's name .....

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID .....

โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax ..... ฉุกเฉิน : Emergency .....

6) พาหนะที่ใช้ Vehicle: ☐ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane

7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ..... ไปยังจังหวัด : To ..... ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ..... ชม./วัน : Hours/Day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : This section must be completed by TSDF's

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name ..... สถานที่ขนถ่ายและเก็บรวบรวม : TSDF's address .....

ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม :TSDF's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

2) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ดเอนไวรอนเมนทอลลอมเทคนิค จำกัด

3) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID ม.105-1/2560-ชลบ.

สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

โทรศัพท์ : Phone 038 346364-7 โทรสาร : Fax 038 346368 กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ..... ☐ วัน : Day ☐ เดือน : Month ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date 9 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 22

5) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสีย: Type of waste ..... ปริมาณ : Quantity .....

การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID ..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล: Reason of action .....

วันที่ส่งคืน : Date returned ..... / ..... / ..... (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no .....

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name .....

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม

เลขที่อ้างอิง : Reference No. 8184906 เลขที่ใบกำกับการขนส่ง (Manifest No.) .....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากอุตสาหกรรม

1. ชื่อโรงงาน **บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด** วันที่นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน **05/05/2565**
เลขทะเบียนโรงงาน **น.88(2)-5/2558-นอต.** (dd/mm/yy)
2.รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่ขนส่ง (กก.)	ผู้รับกำจัด(ทะเบียนโรงงาน)	หมายเหตุ
15 02 03	Use Air Filter	1350	น.105-1/2560-ญหช.	

3. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพิ่มเติม ☐ ของเหลว ☐ ของแข็ง ☐ ของแข็งกึ่งเหลว
ภาชนะบรรจุวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ☐ ถัง 200 ลิตร (Drum) ☐ Tank truck ☐ Roll off box ☐ อื่น ๆ ระบุ
4. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ก่อกำเนิด
(.....)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

5. ชื่อผู้ขนส่ง..... วันที่ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ทะเบียนรถขนส่ง ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
..... (dd/mm/yy)
6. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขนส่ง
(.....)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของผู้รับดำเนินการกำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

7. ชื่อโรงงาน **บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด** วันที่ได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว .....
เลขทะเบียนโรงงาน **น.105-1/2560-ญหช.** (dd/mm/yy)
8. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่รับมาดำเนินการ (กก.)	หมายเหตุ
15 02 03	Use Air Filter		

9. ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ระบุ .....
10. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้รับกำจัด
(.....)

แบบกำกับการขน

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No. 525274

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสีย : This section must be completed by the Generator

1) ชื่อ : Name บริษัท ซี.ครีม เซมาฟอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

สถานก่อกำเนิด : Generator's address 7/491 หมู่ 6, ตำบลมาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150

2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสีย : Generator's ID DIW-G-184800076

โทรศัพท์ : Phone 66 (0) 38 09 2570 ต่อ โทรสาร : Fax ..... กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

3) ผู้ขนส่งของเสีย : Transporter (ESB/22/010115) WAIS

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : The first company name .....

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : The second company name บริษัท เวสท์แมนเซมบ์แม็ท ผยาม จำกัด

เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID .....

เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID DIW-T-050200708

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDF's)

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ดเอนไวรอนเมนทอลเซอร์วิสเซส จำกัด

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second TSDF's company name .....

เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID ท.185-1/2560-ฉชท.

เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID .....

5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย

ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย : Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว Waste ID	ลักษณะของเสีย อันตราย Hazardous	ลักษณะของเสีย ไม่อันตราย Nonhazardous	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ภาชนะบรรจุ : Containers ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม Additional Informat
	Used Air Filter / ก	LF007951	150203, 070299		X	1	22 ดิว			
	กรองอากาศ							1750		22100
		N/A-NOT CLASSIFIED AS HAZARDOUS								
			Landfill for Phase II							

รวมปริมาตรของเสียทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ..... ☐ ลิตร : Liters ☐ ลูกบาศก์เมตร : cu.m ของแข็ง : Solid ..... ☐ กิโลกรัม : Kgs. ☐ ตัน : Tons

Visual Inspection

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม

Special Handling Instructions and additional information .....

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

Generator Certification : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in the proper condition for transport according to regulations

ลงชื่อ : Generator's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date 5 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 2565

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสีย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งของรายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท เวสท์แมนเซมบ์แม็ท ผยาม จำกัด

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708

โทรศัพท์ : Phone 0 2745 6926-7 โทรสาร : Fax 0 2745 6928 ฉุกเฉิน : Emergency .....

2) พาหนะที่ใช้ Vehicle: ☑ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane

3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 53-1135 กท

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ..... ไปยังจังหวัด : To ..... เวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : Hours/Day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

5) ผู้ขนส่งของรายที่ 2 : The second transporter's name .....

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID .....

โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax ..... ฉุกเฉิน : Emergency .....

6) พาหนะที่ใช้ Vehicle: ☐ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane

7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ..... ไปยังจังหวัด : To ..... ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ..... ชม./วัน : Hours/Day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : This section must be completed by TSDF's

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name ..... สถานที่ขนถ่ายและเก็บรวบรวม : TSDF's address .....

ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม :TSDF's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

2) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ดเอนไวรอนเมนทอลเซอร์วิสเซส จำกัด

สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

3) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID ท.185-1/2560-ฉชท.

โทรศัพท์ : Phone 038 346364-7 โทรสาร : Fax 038 346368 กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ..... ☐ [redacted] ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name [redacted] ลายเซ็น : [redacted] วันที่ : Date 9 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 22

5) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสีย: Type of waste ..... ปริมาณ : Quantity .....

การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID ..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล: Reason of action .....

วันที่ส่งคืน : Date returned ..... / ..... / ..... (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no .....

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ..... ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature .....

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม

เลขที่อ้างอิง : Reference No. 8184884 เลขที่ใบกำกับการขนส่ง (Manifest No.) .....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากอุตสาหกรรม

1. ชื่อโรงงาน **บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด** วันที่นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน **05/05/2565**
เลขทะเบียนโรงงาน **น.88(2)-5/2558-นอต.** (dd/mm/yy)
2.รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่ขนส่ง (กก.)	ผู้รับกำจัด(ทะเบียนโรงงาน)	หมายเหตุ
17 06 04	Insulation Waste	20	น.105-1/2560-ญหช.	

3. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพิ่มเติม ☐ ของเหลว ☐ ของแข็ง ☐ ของแข็งกึ่งเหลว
ภาชนะบรรจุวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ☐ ถัง 200 ลิตร (Drum) ☐ Tank truck ☐ Roll off box ☐ อื่น ๆ ระบุ
4. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ก่อกำเนิด
(.....)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

5. ชื่อผู้ขนส่ง..... วันที่ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ทะเบียนรถขนส่ง ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
..... (dd/mm/yy)
6. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขนส่ง
(.....)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของผู้รับดำเนินการกำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

7. ชื่อโรงงาน **บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด** วันที่ได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว .....
เลขทะเบียนโรงงาน **น.105-1/2560-ญหช.** (dd/mm/yy)
8. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่รับมาดำเนินการ (กก.)	หมายเหตุ
17 06 04	Insulation Waste		

9. ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ระบุ .....
10. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้รับกำจัด
(.....)

แบบกำกับการขนส่ง 0

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No. 525272

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสีย : This section must be completed by the Generator

...e ...บ.อนละ บี.ดรัม.เซาเวอร์ (ระยอง) จำกัด... 2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสีย : Generator's ID DIW-G-184809076

...นิด : Generator's address 7/491 หมู่ 6 ต.มาบยโรพา อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140 โทรศัพท์ : Phone 66 (0) 38 09 2570 E-3 โทรสาร : Fax ..... กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

...งของเสีย : Transporter (ESB/22/016115) WMS

...1 ชื่อบริษัท : The first company name ..... เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID .....

...ที่ 2 ชื่อบริษัท : The second company name บริษัท เวสท์แมนจอมบึง ศยาม จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID DIW-T-050200708

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDF's)

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ดเอนไวรอนเมนทอลคอนซัลติ้ง จำกัด เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID ท.105-1/2560-ชบ.

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second TSDF's company name ..... เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID .....

5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย

ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย : Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว Waste ID	ลักษณะของเสีย อันตราย Hazardous	ลักษณะของเสีย ไม่อันตราย Nonhazardous	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ภาชนะบรรจุ : Containers ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
	Insulation Waste /	LF007732	170604		X	1	22 คิว			
	กมวนกันความร้อน							20		22100
		N/A-NOT CLASSIFIED AS HAZARDOUS								
		Landfill for Phase II							Visual Inspection	

รวมปริมาณของเสียทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ..... ☐ ลิตร : Liters ☐ ลูกบาศก์เมตร : cu.m ของแข็ง : Solid ..... ☐ กิโลกรัม : Kgs. ☐ ตัน : Tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม

Special Handling Instructions and additional information .....

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

Generator Certification : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in the proper condition for transport according to regulations

ลงชื่อ : Generator's name ชิมนร ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date 5 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 22

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสีย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งของรายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท เวสท์แมนจอมบึง ศยาม จำกัด

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708

โทรศัพท์ : Phone 0 2745 6926-5 โทรสาร : Fax 0 2745 6928 ฉุกเฉิน : Emergency .....

2) พาหนะที่ใช้ Vehicle: ☑ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane

3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 58-1135 กท

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From 5.80 ไปยังจังหวัด : To ..... ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : Hours/Day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name [redacted] ลายเซ็น : Signatu[redacted] วันที่ : Date 5 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 66

5) ชื่อผู้ขนส่งของรายที่ 2 : The second transporter's name .....

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID .....

โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax ..... ฉุกเฉิน : Emergency .....

6) พาหนะที่ใช้ Vehicle: ☐ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane

7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ..... ไปยังจังหวัด : To ..... ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ..... ชม./วัน : Hours/Day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : This section must be completed by TSDF's

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name ..... สถานที่ขนถ่ายและเก็บรวบรวม : TSDF's address .....

ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม :TSDF's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

2) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีสเทิร์นซีบอร์ดเอนไวรอนเมนทอลคอนซัลติ้ง จำกัด 3) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID ท.105-1/2560-ชบ.

สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ : Phone 038 346364-7 โทรสาร : Fax 038 346368 กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ..... [redacted] ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name [redacted] ลายเซ็น [redacted] วันที่ : Date 9 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 22

5) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสีย: Type of waste ..... ปริมาณ : Quantity .....

การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID ..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล: Reason of action .....

วันที่ส่งคืน : Date returned ..... / ..... / ..... (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no .....

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ..... ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature .....

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม

เลขที่อ้างอิง : Reference No. 8195673 เลขที่ใบกำกับการขนส่ง (Manifest No.) .....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากอุตสาหกรรม

1. ชื่อโรงงาน **บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด** วันที่นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน **11/05/2565** (dd/mm/yy)
เลขทะเบียนโรงงาน **น.88(2)-5/2558-นอต.**
2.รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่ขนส่ง (กก.)	ผู้รับกำจัด(ทะเบียนโรงงาน)	หมายเหตุ
19 09 02	sludge from water clarification	10860	3-106-22/59รย	

3. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพิ่มเติม ☐ ของเหลว ☐ ของแข็ง ☐ ของแข็งกึ่งเหลว
ภาชนะบรรจุวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ☐ ถัง 200 ลิตร (Drum) ☐ Tank truck ☐ Roll off box ☐ อื่น ๆ ระบุ
4. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ก่อกำเนิด
(.....)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

5. ชื่อผู้ขนส่ง..... วันที่ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว .....
ทะเบียนรถขนส่ง ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... (dd/mm/yy)
6. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขนส่ง
(.....)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของผู้รับดำเนินการกำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

7. ชื่อโรงงาน **บริษัท ไบรท์ รีไนเวชั่น จำกัด** วันที่ได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ..... (dd/mm/yy)
เลขทะเบียนโรงงาน **3-106-22/59รย**
8. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่รับมาดำเนินการ (กก.)	หมายเหตุ
19 09 02	sludge from water clarification		

9. ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ระบุ .....
10. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้รับกำจัด
(.....)

แบบกำกับการขนส่ง 02
ฉบับที่ 6 ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย
(BR ⇨ WG)

เลขที่อ้างอิง : Ref No.....

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. BR 65 05-003

เลขที่.....
No.

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้กำเนิดของเสียอันตราย : This section must be completed by the Generator

1) ชื่อ : Name บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
สถานก่อกำเนิด : Generator address 7/491-2 ม. 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator's ID 0 8(2)-5/2558-นอค.
โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax ..... กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First company name บริษัท วีฟี กรีนแทค จำกัด
เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter's ID DIW-T-134800010

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second company name .....
เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID .....

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)

บริษัท โบรท์ รีโนเวชั่นจำกัด
เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposer's ID 3-166-22/59-น

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	Waste ID.	หมวดข้อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หมวด	ข้อ	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก: Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม Additional Information
1	Sludge from water clarification	19 09 02	วิธีการกำจัดที่	: 083					Non-Hazardous

รวมปริมาตรของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : liquid ..... ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid ..... กิโลกรัม/ตัน : Kgs./Tons

ข้อปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม
Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation

ลงชื่อ Generator's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date 11 เดือน : Month 05 พ.ศ. : Year 2565

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's Name บริษัท วีฟี กรีนแทค จำกัด
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-134800010
โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax .....
ฉุกเฉิน : Emergency .....

2) พาหนะที่ใช้ : Vehicle ☑ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane
3) เลขทะเบียนพาหนะ
ประเภทรถ Roll off เดียว

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From จ.ระยอง ไปยังจังหวัด To จ.ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : Hours/Day
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 Transporter's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date 11 เดือน : Month 05 พ.ศ. : Year 65

5) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name .....
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID .....
โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax .....
ฉุกเฉิน : Emergency .....

6) พาหนะที่ใช้ : Vehicle ☐ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane
7) เลขทะเบียนพาหนะ
ประเภทรถ

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ..... ไปยังจังหวัด To ..... ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : Hours/Day
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 Transporter's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date 11 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDFs

1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name บริษัท โบรท์ รีโนเวชั่นจำกัด
สถานที่กำจัด : TSDF's address 505 ม.1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ. ระยอง 21140

2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID .....
โทรศัพท์ : Phone 038)026273-5 โทรสาร : Fax (038)026276
ฉุกเฉิน : Emergency .....

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้
TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.
และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ..... ☐ วัน : Day ☐ เดือน : Month ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date 11 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification
ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste ..... ปริมาณ : Quantity .....
การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID ..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action .....
วันที่ส่งคืน : Date returned ...../...../..... (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no. .....
ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ..... ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature .....

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม

เลขที่อ้างอิง : Reference No. 8278993 เลขที่ใบกำกับการขนส่ง (Manifest No.) .....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากอุตสาหกรรม

1. ชื่อโรงงาน **บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด** วันที่นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน **10/06/2565**
เลขทะเบียนโรงงาน **น.88(2)-5/2558-นอต.** (dd/mm/yy)
2.รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่ขนส่ง (กก.)	ผู้รับกำจัด(ทะเบียนโรงงาน)	หมายเหตุ
19 09 02	sludge from water clarification	13010	3-106-22/59รย	

3. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพิ่มเติม ☐ ของเหลว ☐ ของแข็ง ☐ ของแข็งกึ่งเหลว
ภาชนะบรรจุวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ☐ ถัง 200 ลิตร (Drum) ☐ Tank truck ☐ Roll off box ☐ อื่น ๆ ระบุ
4. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ก่อกำเนิด
(.....)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

5. ชื่อผู้ขนส่ง..... วันที่ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ทะเบียนรถขนส่ง ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....
..... (dd/mm/yy)
6. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขนส่ง
(.....)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดของผู้รับดำเนินการกำจัดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

7. ชื่อโรงงาน **บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด** วันที่ได้รับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว .....
เลขทะเบียนโรงงาน **3-106-22/59รย** (dd/mm/yy)
8. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณที่รับมาดำเนินการ (กก.)	หมายเหตุ
19 09 02	sludge from water clarification		

9. ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ระบุ .....
10. คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมอบวัสดุที่ไม่ใช้แล้วให้ผู้ขนส่งตามที่ระบุข้างต้นและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้รับกำจัด
(.....)

แบบกำกับการขนส่ง 02
ฉบับที่ 2 ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย
(WG เก็บเป็นหลักฐาน)

เลขที่อ้างอิง : Ref No.....

เลขที่ No.....

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. BR6506-0044

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้กำเนิดของเสียอันตราย : This section must be completed by the Generator

1) ชื่อ : Name บริษัท อมตะ ป.ควิม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
สถานก่อกำเนิด : Generator address 7/491-2 ม. 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator's ID น.88(2)-5/2558-นถด.
โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax ..... กรณีฉุกเฉิน : Emergency .....

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First company name บริษัท วีพี กรีนเทค จำกัด
เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter's ID DIW-T-134800010

รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second company name .....
เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID .....

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)

บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่นจำกัด
เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposal's ID B106-22/59รม

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	Waste ID.	หมวดข้อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว: หมวด	ข้อ	ภาชนะบรรจุ : Containers: จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก: Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม Additional Information
1	Sludge from water clarification	19 09 02	วิธีการกำจัดที่ : 083				13,010	kg.	Non-Hazadous

รวมปริมาตรของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : liquid ..... ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid ..... กิโลกรัม/ตัน : Kgs./Tons

6) ข้อปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม
Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation

ลงชื่อ Generator's name [redacted] ลายเซ็น : Signature [redacted] วันที่ : Date 10 เดือน : Month มิ.ย. พ.ศ. : Year 2565

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's Name บริษัท วีพี กรีนเทค จำกัด
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-134800010
โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax .....
ฉุกเฉิน : Emergency .....

2) พาหนะที่ใช้ : Vehicle ☑ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane
3) เลขทะเบียนพาหนะ ฝ 4934
ประเภทรถ Roll off เดี่ยว

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From จ.ระยอง ไปยังจังหวัด To จ.ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : Hours/Day
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 Transporter's name [redacted] ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date 10 เดือน : Month 6 พ.ศ. : Year 65

5) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name .....
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID .....
โทรศัพท์ : Phone ..... โทรสาร : Fax .....
ฉุกเฉิน : Emergency .....

6) พาหนะที่ใช้ : Vehicle ☐ รถบรรทุก Truck ☐ รถไฟ Train ☐ เรือ Ship ☐ เครื่องบิน Plane
7) เลขทะเบียนพาหนะ
ประเภทรถ

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ..... ไปยังจังหวัด To ..... ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ..... ชม./วัน : Hours/Day
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 Transporter's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDFs

1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่นจำกัด
สถานที่กำจัด : TSDF's address 505 ม.1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ. ระยอง 21140

2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID .....
โทรศัพท์ : Phone 038)026273-5 โทรสาร : Fax (038)026276
ฉุกเฉิน : Emergency .....

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้
TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.
และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ..... ☐ วัน : Day ☐ เดือน : Month ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ..... ลายเซ็น : Signature ..... วันที่ : Date ..... เดือน : Month ..... พ.ศ. : Year .....

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification
ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste ..... ปริมาณ : Quantity .....
การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID ..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action .....
วันที่ส่งคืน : Date returned ...../...../..... (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no. .....
ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ..... ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature .....

ภาคผนวก ข-20

ระเบียบปฏิบัติการเรื่องการจัดการกากของเสีย

คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

		DAR NO.	64/309
หมายเลขเอกสารเดิม	PD-EN-003, Rev.02	หมายเลขเอกสารใหม่	PD-EN-003, Rev.03
ชื่อเอกสารเดิม	การจัดการกากของเสีย	ชื่อเอกสารใหม่	การจัดการกากของเสีย
	(Waste Management)		(Waste Management)
วัตถุประสงค์/เหตุผล	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		

ประเภทเอกสาร

☐ คู่มือบริหารระบบ ☒ ระเบียบปฏิบัติงาน ☐ วิธีปฏิบัติงาน

☐ เอกสารสนับสนุน ☐ แบบบันทึก ☐ อื่น ๆ _____.

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐ ขอนำเอกสารเข้าระบบ ☒ ขอเอกสารแก้ไข ☐ ขอทำลายเอกสาร

☐ ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ___ชุด ☐ ขอยกเลิกเอกสาร ☐ อื่น ๆ _____.

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ , ขยะเสี่ยงติดเชื้อและแก้ไขวิธีการจัดการขยะอันตรายจากสำนักงาน

ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		<u>การพิจารณาทบทวน</u>	
ลงนาม	[redacted]	อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	06/10/2021
ตำแหน่ง	Asst. SESM	ลงนาม	[redacted]
วันที่	05/10/2021	ตำแหน่ง	SEDM
<u>การพิจารณาอนุมัติ</u>		<u>บันทึกการควบคุมเอกสาร</u>	
อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	06/10/2021	ลงนาม	[redacted]
ลงนาม	[redacted]	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	MR	วันที่บันทึก	08/10/2021

DOCUMENT CONTROLLED

DOCUMENT CONTROLLED

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	DAR เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	05/11/2557	การกำจัดของเสีย (Waste Management)	57/137	[redacted]	
01	27/05/2562	ขยายขอบเขตครอบคลุม ABPR1-5 และเปลี่ยนแปลงประเภทเอกสาร	62/212		
02	14/02/2563	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	63/020		
03	08/10/2564	เพิ่มเติมการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ , ขยะเสี่ยงติดเชื้อ และแก้ไขวิธีการจัดการขยะอันตรายจากสำนักงาน	64/309		

สารบัญ

หน้า

1 วัตถุประสงค์ 3

2 ขอบเขต 3

3 นิยาม 3

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง 4

5 รายละเอียดการดำเนินงาน 5

6 ผังกระบวนการ 11

7 การควบคุมบันทึก 11

8 เอกสารแนบท้าย 11

DOCUMENT CONTROLLED

1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง มีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติการควบคุมกากของเสีย ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2 ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง เท่านั้น

3 นิยาม

3.1 ขยะทั่วไป (General Waste) หมายถึง ขยะที่เกิดขึ้นโดยไม่ถูกปนเปื้อนหรือผสมกับสิ่งที่เป็นอันตราย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

3.1.1 ประเภทมูลฝอย คือขยะที่ไม่ได้เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต ซึ่งได้แก่ เศษอาหาร ภาชนะบรรจุอาหาร ถุงพลาสติก ซากพืช ซากสัตว์ เศษผ้า เศษกระดาษ เป็นต้น

3.1.2 ประเภททั่วไปไม่อันตราย คือขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต และสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งได้แก่ เศษแก้ว กระเบื้อง เซรามิค เศษโลหะ เศษหิน ปูน ทราย โคลน Sludge ที่ไม่มีการปนเปื้อน ไส้กรองอากาศที่ใช้แล้ว เป็นต้น

3.2 ขยะอันตราย (Hazardous Waste) หมายถึง สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนสารอันตรายหรือมีคุณสมบัติที่เป็นอันตราย ไม่ว่าจะเป็นเคมีภัณฑ์ หรือวัตถุอย่างอื่น หรือสิ่งอื่นใดที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

3.3 ขยะรีไซเคิล (Recycle Waste) หมายถึง ขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป หรือขยะอันตราย ที่สามารถนำไป Recycle ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือทำประโยชน์อย่างอื่นได้อีก ซึ่งได้แก่ เศษกระดาษ กล่องกระดาษ เศษพลาสติก เศษโลหะ เศษไม้ ลังไม้ น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว กระป๋องเครื่องดื่ม ขวดพลาสติก ขวดแก้ว หรือ ถังน้ำมัน เป็นต้น

3.4 ขยะมูลฝอยติดเชื้อ หมายถึง มูลฝอยที่มีเชื้อโรคปะปนอยู่ในปริมาณมากหรือมีความเข้มข้น ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับมูลฝอยนั้นแล้วสามารถทำให้เกิดโรคได้ ได้แก่ ขยะที่ปนเปื้อนน้ำมูก น้ำลาย หรือสารคัดหลั่งจากผู้ป่วยหรือผู้ติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย กระดาษชำระ ชุดตรวจการติดเชื้อโควิด-19 หรือ Antigen Test Kit (ATK) เป็นต้น

3.5 ขยะเสี่ยงติดเชื้อ หมายถึง ขยะปนเปื้อนสารคัดหลั่งในสถานการณ์ที่มีการระบาดของโรคอย่างรุนแรง เช่น การระบาดของโรคโควิด-19 ได้แก่ หน้ากากอนามัย ชุดตรวจการติดเชื้อโควิด-19 หรือ Antigen Test Kit (ATK) เป็นต้น

3.6 การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หมายถึง การบำบัด ทำลายฤทธิ์ ทิ้ง กำจัด จำหน่ายจ่ายแจก แลกเปลี่ยนหรือนำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการกักเก็บไว้เพื่อทำการดังกล่าว

3.7 ผู้ก่อกำเนิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หมายถึง ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่ก่อให้เกิดและมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้วไว้ในครอบครอง

3.8 ผู้บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หมายถึง ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่มีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไว้ในครอบครองตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ. 2547 และโรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับการคัดแยกหรือฝังกลบสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุไม่ใช้แล้ว ตามประเภทหรือชนิดของโรงงาน

DOCUMENT CONTROLLED

3.9 สิ่งปฏิกูล หมายความว่า อุจาระ หรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

3.10 ใบกำกับการขนส่ง หมายถึง เอกสารที่ออกให้ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย ผู้ขนส่งของเสียอันตราย และผู้เก็บรวบรวมบำบัดและกำจัดของเสียอันตรายเพื่อเป็นหลักฐานในการมอบหมายให้ขนส่งของเสียอันตรายที่อยู่ในความครอบครองของตนจากที่แห่งหนึ่งไปยังที่อีกแห่งหนึ่ง

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548
2. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ. 2547
3. พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ส. 2550 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
4. ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดชนิดและประเภทของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และวิธีการกำจัดสำหรับการขออนุญาตและการอนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานแบบอัตโนมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2561
5. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2561
7. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตนำสิ่งปฏิกุลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน พ.ศ. 2561
8. ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยที่ 79/2554 เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในนิคมอุตสาหกรรม
9. กฎกระทรวง ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545
10. กฎกระทรวง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2560
11. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แบบเอกสารกำกับการขนส่งสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561
12. กฎกระทรวง ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
13. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง วิธีการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อด้วยวิธีอื่น พ.ศ. 2564
14. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) สำหรับสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2564

DOCUMENT CONTROLLED

5 รายละเอียดการดำเนินงาน

5.1 การคัดเลือกบริษัทรับกำจัด

5.1.1 **ขยะทั่วไปประเภทมูลฝอย** ผู้รับกำจัดและเก็บขนโดย บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะเป็นผู้ตรวจสอบใบอนุญาตตามข้อบัญญัติตำบลมาบยางพร เรื่อง การรับทำการเก็บขนส่ง สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย และ หนังสือรับรองการรับกำจัดมูลฝอย ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี

5.1.2 **ขยะประเภททั่วไปที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต**

5.1.2.1 ขยะอันตรายและขยะจากกระบวนการผลิตที่ไม่อันตราย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจัดหาผู้รับกำจัดโดยดำเนินการตรวจสอบใบอนุญาตตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม และเปรียบเทียบราคา นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

5.1.2.2 ขยะรีไซเคิล (ขยะมีค่า) เจ้าหน้าที่ **Administration** ดำเนินการจัดหาผู้รับกำจัด ส่งให้ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบในอนุญาตตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม และทำการจัดประมูลโดยแผนก **Administration** เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

5.1.3 ขยะมูลฝอยติดเชื้อและขยะเสี่ยงติดเชื้อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ประสานงานผู้รับกำจัดและเก็บขนส่งโดยอาจเป็นหน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือ หน่วยงานเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บขนส่งและ/หรือกำจัดมูลฝอยติดเชื้อตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เปรียบเทียบราคาและนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งประสานงานเจ้าหน้าที่ Administration เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

5.2 การขออนุญาตและการปฏิบัติตามกฎหมายในการนำของเสียออกภายนอกบริษัท

5.2.1 ขยะทั่วไปประเภทมูลฝอย การรายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานการขนส่งขยะมูลฝอยประจำเดือน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพรก่อนวันที่ **10** ของเดือนถัดไป

5.2.2 ขยะอันตรายและขยะจากกระบวนการผลิตที่ไม่อันตราย

5.2.2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการยื่นขอเลขประจำตัวผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการของเสียอันตรายต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยแบ่งเป็น 5 โรงไฟฟ้าดังนี้

โรงไฟฟ้า	เลขประจำตัว	รหัสผ่าน
บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด	**DIW-G-134800770**	**RByyBJZj**
บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด	**DIW-G-134800598**	**7G@h2p2**
บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด	**DIW-G-184800076**	**tKdeY45**
บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	**DIW-G-184800266**	**Li4HJLS**
บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด	**DIW-G-184800571**	**R6JR7g**

DOCUMENT CONTROLLED

5.2.2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการขอเอกสาร หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้ และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด แบบ กอ.1 และดำเนินการตรวจสอบวันหมดอายุในหนังสือทุก 1 ปี

5.2.2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมประสานงานกับผู้รับกำจัดในการวิเคราะห์ผลทางวิทยาศาสตร์จากห้องปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์วิธีกำจัดหรือบำบัด และดำเนินการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน แบบ สก. 2 และดำเนินการต่ออายุก่อนวันหมดอายุล่วงหน้า 30 วัน

หากกรณีผู้รับบำบัด หรือกำจัด ไม่ได้ขึ้นเลขทะเบียนโรงงานต่อกรมอุตสาหกรรม ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม

5.2.3 **ขยะรีไซเคิล** เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายการขออนุญาตและการนำของเสียออกนอกโรงงาน แผนก **Administration** ติดต่อทำการขาย ส่งรายงานปริมาณการกำจัดให้ต่อแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และนำเงินเข้าระบบของแผนกบัญชีและการเงิน

5.2.4 ขยะมูลฝอยติดเชื้อและขยะเสี่ยงติดเชื้อ การรายงานการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานการขนส่งขยะมูลฝอยติดเชื้อประจำเดือน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพรก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5.2.5 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการแจ้ง ชนิด ปริมาณ และชื่อผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทุกครั้งที่มีการนำสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน โดยส่งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมพร้อมเก็บหลักฐานไว้ที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

5.2.6 ในกรณีที่มีการจัดเก็บของเสียอันตรายเกิน **90** วัน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ต้องดำเนินการขออนุญาต กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ สก.1

5.2.7 แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจัดทำแผนการป้องกันอุบัติภัยเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉิน

5.2.8 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีให้แก่กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ สก.3 ภายในวันที่ 1 มีนาคม ของทุกปี

5.2.9 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบผู้บำบัดและกำจัดของเสียอันตรายว่าส่งรายงานประจำปีให้แก่กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ สก. 4 ภายในวันที่ 1 มีนาคม ของปีถัดไปหรือไม่

DOCUMENT CONTROLLED

5.3 การจัดการของเสียของพนักงานและผู้รับเหมาภายในโรงไฟฟ้า

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติงาน

พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา

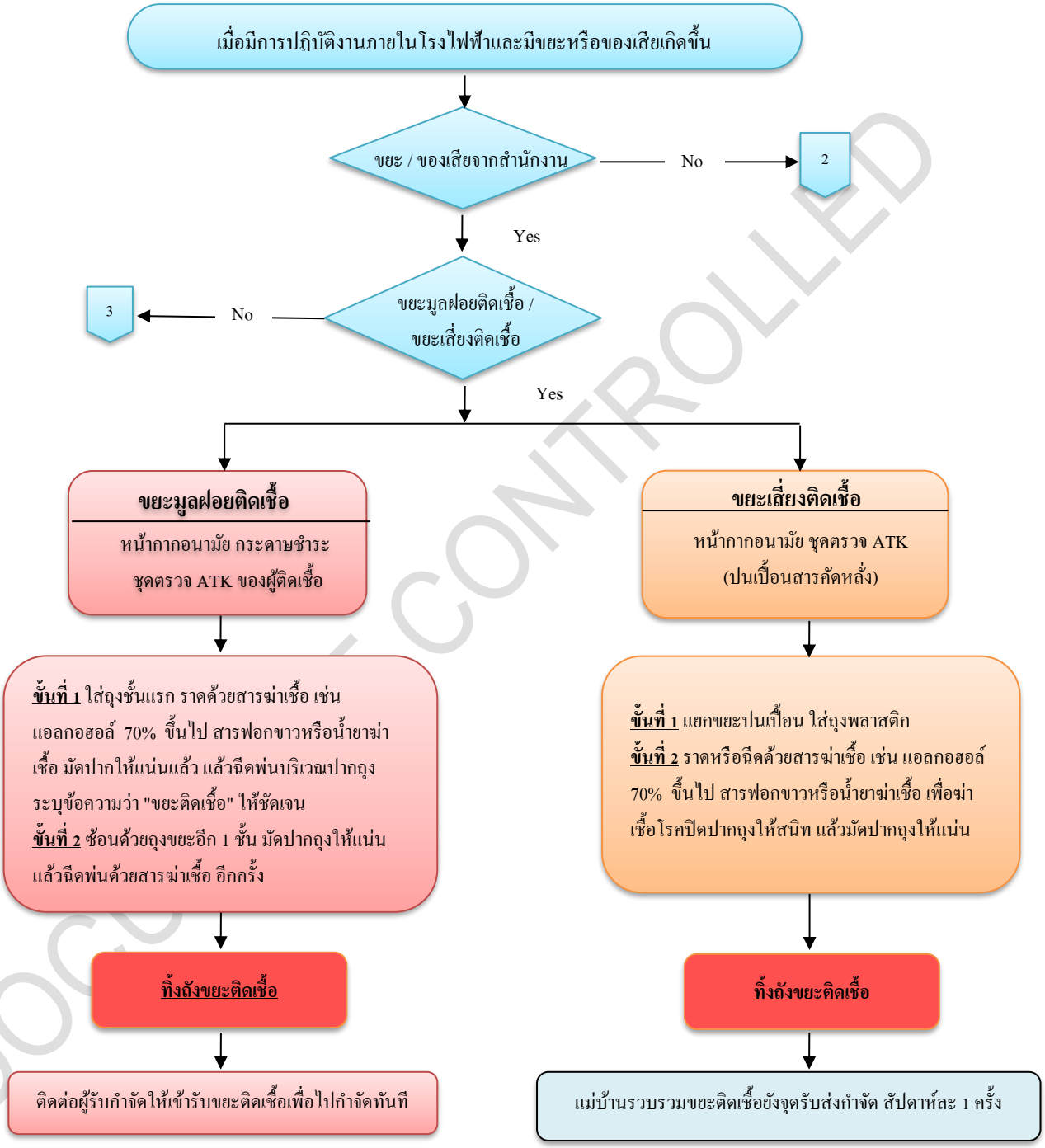
พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา

พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา

พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา

พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา

Administration / แม่บ้านประจำสถานที่



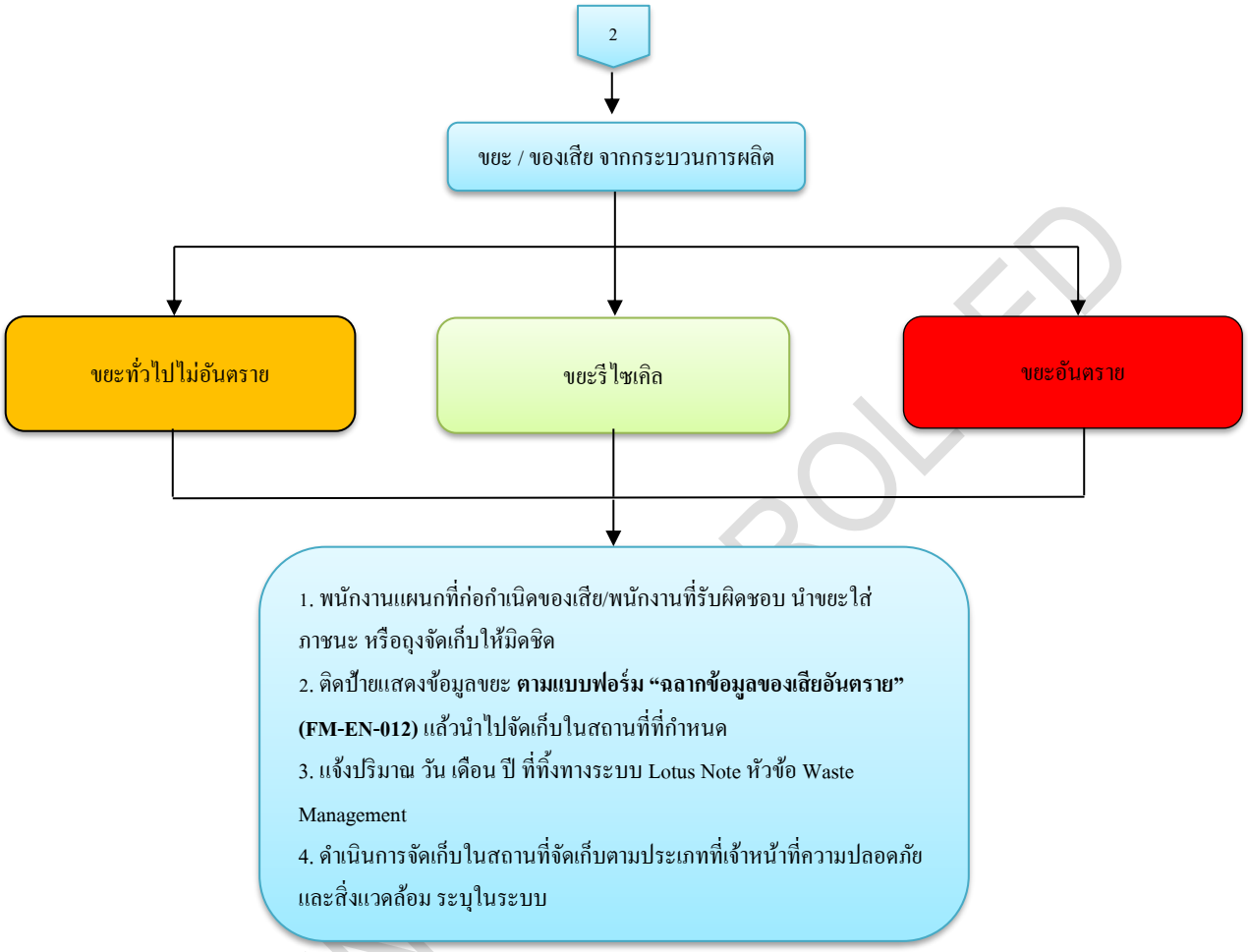
ข้อควรระวัง

การแต่งกายสำหรับการขนส่งและคัดแยกขยะมูลฝอยติดเชื้อและขยะเสี่ยงติดเชื้อ ต้องปฏิบัติดังนี้

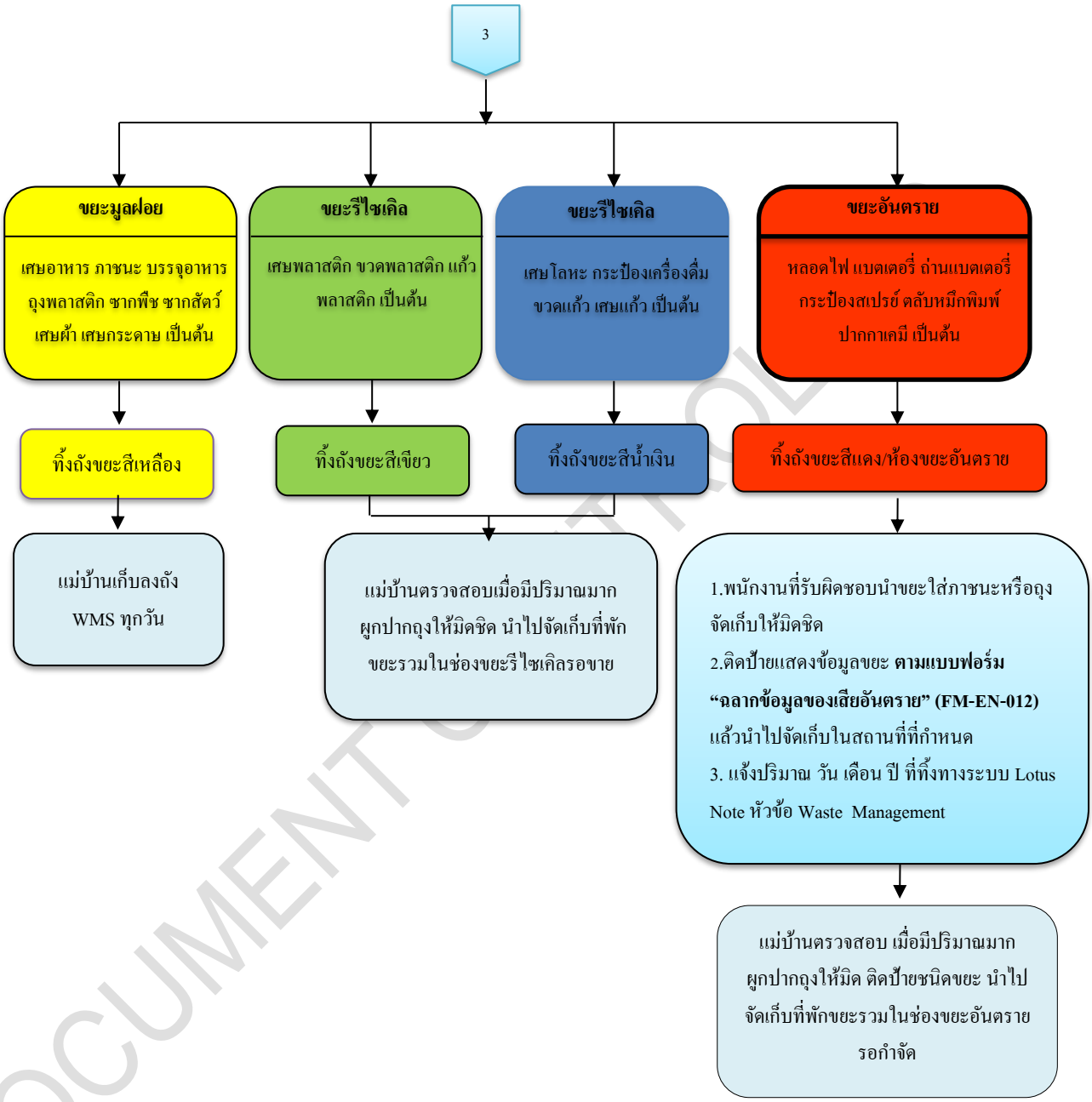
ขยะเสี่ยงติดเชื้อ: สวมรองเท้านิรภัยหรือรองเท้าหุ้มส้น ถุงมือยาง ใส่หน้ากากอนามัย (Surgical Mask)

ขยะมูลฝอยติดเชื้อ: สวมชุดป้องกันร่างกาย หมวกคลุมผม หน้ากาก 95 Face shield ถุงมือ ถุงหุ้มเท้า รองเท้านิรภัยหรือรองเท้าหุ้มส้น

DOCUMENT CONTROLLED

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติงาน
พนักงานทุกท่าน พนักงานทุกท่าน พนักงานทุกท่าน ,เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	 **<u>ข้อควรระวัง</u>** การแต่งกายสำหรับการขนส่งและคัดแยกขยะ ต้องปฏิบัติดังนี้ - สวมรองเท้านิรภัย หรือรองเท้าหุ้มส้น - สวมถุงมือผ้าสำหรับการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป และถุงมือยางกันสารเคมีสำหรับขยะอันตราย - ใส่ผ้าปิดจมูกในขณะที่ทำการคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะทั่วไปที่ไม่อันตราย สวมหน้ากากกรองสารเคมี สำหรับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับขยะอันตราย **<u>หมายเหตุ</u>** รายการขยะหรือของเสียจากสำนักงาน (ขยะอันตราย) และ รายการขยะหรือของเสียจากกระบวนการผลิต ตามระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste list

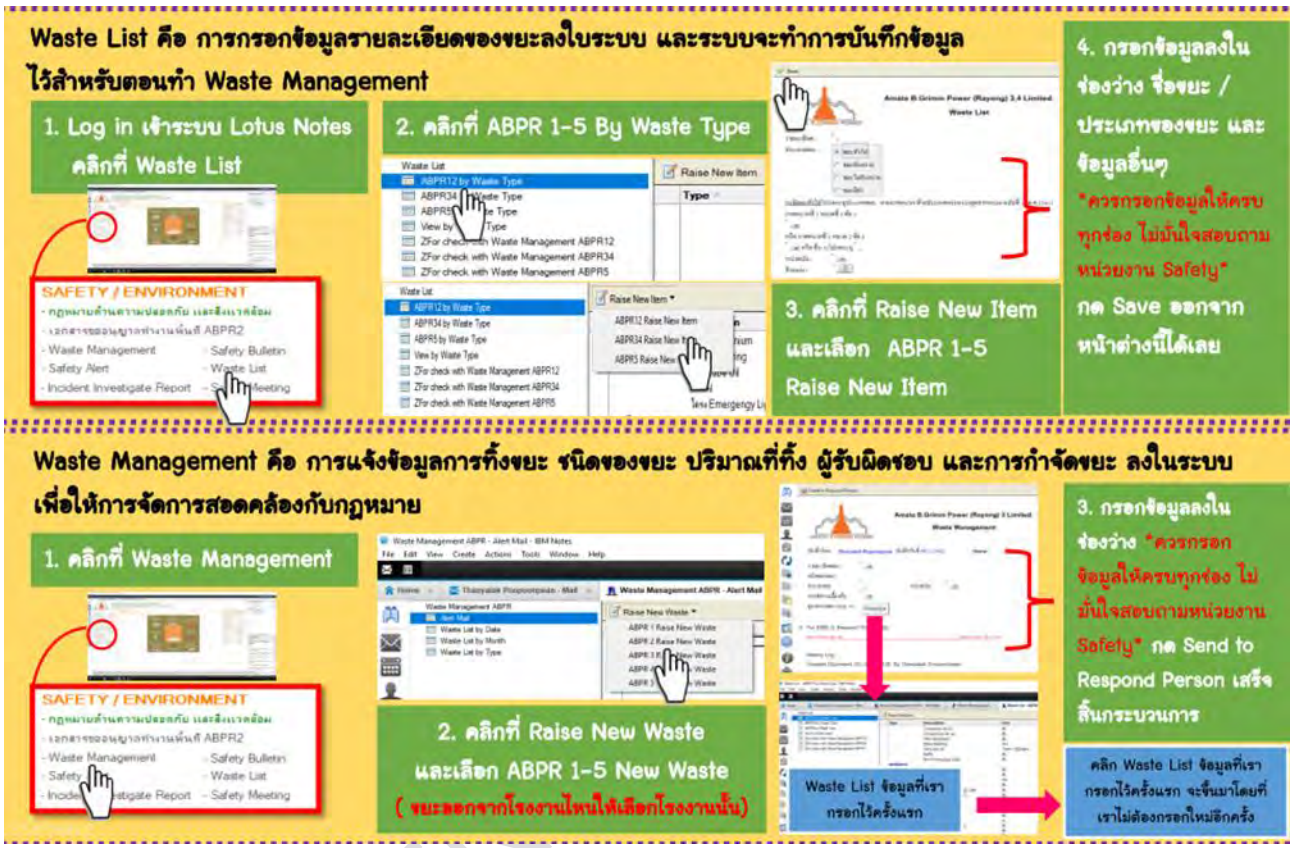
DOCUMENT CONTROLLED

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติงาน
พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา	
พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา	
พนักงานทุกท่าน, ผู้รับเหมา	
แม่บ้านประจำสถานที่,พนักงานทุกท่าน,	
แม่บ้านประจำสถานที่	

DOCUMENT CONTROL

5.4 การกรอกข้อมูลการจัดการของเสียลงในระบบ Lotus Notes

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมกรอกรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste List และพนักงานแผนกที่ก่อกำเนิดของเสียให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ/ของเสียลงในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste Management ดังนี้



5.5 การตรวจสอบการดำเนินการจัดการกากของเสีย

5.5.1 แผนก Administration จะดำเนินการเก็บรวบรวมของเสียตามจุดต่างๆ ในองค์กร เพื่อนำไปเก็บรวบรวมไว้ในพื้นที่ที่กำหนด โดยขยะประเภทต่างๆ จะถูกนำไปรวบรวมไว้ที่จุดพักขยะของอาคาร สถานที่จัดเก็บขยะอันตรายจะต้องมีการตรวจสอบการหกรั่วไหลของสารเคมีเป็นประจำสัปดาห์โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำเป็นบันทึกผลตามแบบฟอร์ม **"บันทึกผลการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บขยะอันตราย" (FM-EN-008)**

5.5.2 แผนก **Administration** จะดำเนินการเฝ้าระวังการคัดแยกขยะภายในสำนักงานเป็นสัปดาห์ละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งบันทึกผลการคัดแยกลงในแบบฟอร์ม **"Waste Inspection Checklist" (FM-EN-007)**

5.5.3 แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีแสดง ชนิด และปริมาณของของเสียอันตราย พร้อมทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนตามแบบฟอร์ม "บัญชีแสดงชนิดและปริมาณของเสียอันตราย" (FM-EN-009) ในระบบ Lotus Notes

DOCUMENT

5.5.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสำรวจ ชนิดและปริมาณ ขยะหรือของเสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแบบฟอร์ม "แบบสำรวจข้อมูลของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Waste profile)" (FM-EN-011) และทำหน้าที่กรอกรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste List

ทั้งนี้หากมีขยะหรือของเสียเกิดขึ้นระหว่างปีก่อนการสำรวจ พนักงานแผนกที่ก่อเกิดของเสียสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้เพิ่มรายละอียดขยะ/ของเสียในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste List ได้ทันที

6 ผังกระบวนการ

ไม่มี

7 การควบคุมบันทึก

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-	ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย	5 ปี	Safety & Environment
	รายงาน สก. 3	5 ปี	Safety & Environment
-	รายงานการขนส่งขยะมูลฝอยประจำเดือน	3 ปี	Safety & Environment
FM-EN-008	บันทึกผลการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บขยะอันตราย	3 ปี	Safety & Environment
-	ผลการวิเคราะห์ทางเคมีและกายภาพจากห้องปฏิบัติการ	3 ปี	Safety & Environment
FM-EN-007	Waste Inspection Checklist	3 ปี	Administration
FM-EN-009	บัญชีแสดงชนิดและปริมาณของเสียอันตราย	5 ปี	ระบบ Lotus Notes
FM-EN-011	แบบสำรวจข้อมูลของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Waste profile)	3 ปี	Safety & Environment
FM-EN-012	ฉลากข้อมูลของเสียอันตราย	-	Safety & Environment

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROLLED

ภาคผนวก ข-21

แผนงานการทำความสะอาดและผลการตรวจสอบรางระบายน้ำ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมกราคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ					/		/				/		/				/		/						/		/						07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้					/		/				/		/				/		/						/		/						08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก ปัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสริฟน้ำแขก					/		/				/		/				/		/						/		/						09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน					/		/				/		/				/		/						/		/						11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น					/		/				/		/				/		/						/		/						13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด					/		/				/		/				/		/						/		/						14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดดันฝุ่น มอบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง					/		/				/		/				/		/						/		/						14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องน้ำชายหญิงชั้นบน/ห้องน้ำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์					/		/				/		/				/		/						/		/						16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					/		/				/		/				/		/						/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม					/		/				/		/				/		/						/		/						10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS					/		–				/		/				/		/						/		/						09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/		–				/		/				/		/						/		/						14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/		–				/		/				/		/						/		/						08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี					/		–				/		/				/		/						/		/						10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/		–				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม					/		/				/		/				/		/						/		/						07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/		/				/		/				/		/						/		/						09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/		/						10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/		/				/		/				/		/						/		/						11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/		/						13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน					/		–				/		/				/		/						/		/						14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/		/				/		/				/		/						/		/						14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/		/				/		/				/		/						/		/						15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/		/				/		/				/		/						/		/						16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation					/		/				/		/				/		/						/		/						14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด					/		/				/		/				/		/						/		/						14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม					/		/				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมกราคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub					/		/				/		/				/		/						/		/						15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					/		/				/		/				/		/						/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office					/		/				/		/				/		/						/		/						15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/		/				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม					/		/				/		/				/		/						/		/						07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/		/				/		/				/		/						/		/						09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/		/						10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/		/				/		/				/		/						/		/						11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/		/						13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2					/		/				/		/				/		/						/		/						14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน					/		/				/		/				/		/						/		/						15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/		/				/		/				/		/						/		/						15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/		/				/		/				/		/						/		/						16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1					–		/				/		/				/		/						/		/						14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม					/		/				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		–				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4					–		–				/		/				/		/						/		/						14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหย้กไข่ เพดาน (ให้สายกวาดช่วย)					–		–				–		/				–		/						/		/						13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์เว้นเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					–		–				–		/				–		/						/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					–		–				–		/				–		/						/		/						15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 .น และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					–		–				–		/				–		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/		/				/		/				/		/						/		/						07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ					/		/				/		/				/		/						/		/						10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40					/		–				/		/				/		/						/		/						13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30					/		–				/		/				/		/						/		/						13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin					/		/				/		/				/		/						/		/						14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container					/		/				/		–				/		/						/		/						14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4					/		/				/		–				/		/						/		/						15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/		/				/		–				/		/						/		/						16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast					/		/				/		–				/		–						/		/						ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า					/		/				/		–				/		–						/		/						ทำทุกวันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3					–		/				–		–				–		–						/		/						ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4					–		/				–		–				–		–						/		/						ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP					–		–				–		–				–		–						/		/						ทำทุกวันพุธ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมกราคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam					/		/				/		/				/		/						/		/						ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion					/		–				/		/				–		/						/		/						ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4					/		–				/		/				–		/						/		/						14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/		–				/		/				–		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้					/		/				/		/				/		/						/		/						รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ชั้นใน Remote Sub					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ชั้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง					/		/				/		/				/		/						/		/						ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/		/				/		/				/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ [redacted] (.....)					[redacted]																												

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																														
ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ	/			/				/		/					/		/					/		/						07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้	/			/				/		/					/		/					/		/						08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก ปัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสริฟน้ำแขก	/			/				/		/					/		/					/		/						09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน	/			/				/		/					/		/					/		/						11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น	/			/				/		/					/		/					/		/						13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด	/			/				/		/					/		/					/		/						14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดดันฝุ่น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง	/			/				/		/					/		/					/		/						14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องน้ำชายหญิงชั้นบน/ห้องน้ำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์	/			/				/		/					/		/					/		/						16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	/			/				/		/					/		/					/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม	/			/				/		/					/		/					/		/						10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS	–			/				–		/					/		/					/		/						09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	–			/				–		/					/		/					/		/						14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	–			/				–		/					/		/					/		/						08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี	–			/				–		/					/		/					/		/						10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	–			/				–		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																														
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม	/			/				/		/					/		/					/		/						07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/			/				/		/					/		/					/		/						09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/					/		/						10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน	/			/				/		/					/		/					/		/						11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/					/		/						13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน	/			/				/		/					/		/					/		/						14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	–			/				/		/					/		/					/		/						14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	–			/				/		/					/		/					/		/						15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	–			–				/		/					/		/					/		/						16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation	–			–				/		/					/		/					/		/						14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด	–			–				/		/					/		/					/		/						14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม	/			/				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			–				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีสงไฟฟ้า Terminal Sub	/			/				/		/					/		/					/		/						15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	/			/				/		/					/		/					/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office	/			/				/		/					/		/					/		/						15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/			/				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																														
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม	/			/				/		/					/		/					/		/						07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/			/				/		/					/		/					/		/						09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/					/		/						10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน	/			/				/		/					/		/					/		/						11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/					/		/						13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2	/			/				/		/					/		/					/		/						14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน	/			/				/		/					/		/					/		/						15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/			/				/		/					/		/					/		/						15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	/			/				/		/					/		/					/		/						16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1	/			/				/		/					/		/					/		/						14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม	/			/				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4	—			/				/		/					/		/					/		/						14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหยักไย่ เพดาน (ให้สายกวาดช่วย)	—			/				/		/					/		/					/		/						13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์เว้นเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	—			/				/		/					/		/					/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	—			/				/		/					/		/					/		/						15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 .น และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	—			/				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																														
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า	/			/				/		/					/		/					/		/						07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามช่องระบายน้ำ	/			/				/		/					/		/					/		/						10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40	—			/				/		/					/		/					/		/						13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30	—			/				/		/					/		/					/		/						13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin	—			/				/		/					/		/					/		/						14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container	—			/				/		/					—		/					/		/						14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4	—			/				/		—					—		/					—		/						15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า	/			/				/		—					—		/					—		/						16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast	/			/				/		—					—		/					—		/						ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า	/			/				/		—					—		/					—		—						ทำทุกวันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3	—			/				—		—					—		/					—		—						ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4	—			/				—		—					—		/					—		—						ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP	—			/				—		—					—		/					—		—						ทำทุกวันพุธ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam	/			/				/		/					/		/					/		/						ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion	–			–				/		/					/		/					/		/						ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4	–			–				/		/					/		/					/		/						14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	–			–				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																														
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้	/			/				/		/					/		/					/		/						รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย	/			/				/		–					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard	/			/				/		–					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub	/			/				/		–					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง	/			/				/		/					/		/					/		/						ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/			/				/		/					/		/					/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ (...	[redacted]																													

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ		/		/				/		/				/				/			/			/					/				07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้		/		/				/		/				/				/			/			/					/				08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก ปัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสริฟน้ำแขก		/		/				/		/				/				/			/			/					/				09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน		/		/				/		/				/				/			/			/					/				11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น		/		/				/		/				/				/			/			/					/				13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด		/		/				/		/				/				/			/			/					/				14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดดันฝุ่น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง		/		/				/		/				/				/			/			/					/				14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องน้ำชายหญิงชั้นบนห้องน้ำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์		/		/				/		/				/				/			/			/					/				16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน		/		/				/		–				/				/			/			/					/				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม		/		/				/		–				/				/			/			/					/				10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS		/		/				–		–				/				/			/			/					/				09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory		/		/				/		–				/				/			/			/					/				14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		/		/				/		–				/				/			/			/					/				08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี		/		/				/		–				/				/			/			/					/				10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/		/				/		–				/				/			/			/					/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม		/		/				/		/				/				/			/			/					/				07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ		/		/				/		/				/				/			/			/					/				09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/			/			/					/				10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน		/		/				/		/				/				/			/			/					/				11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/			/			/					/				13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน		/		/				/		/				/				/			/			/					/				14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory		/		/				/		/				/				/			/			/					/				14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ		/		/				/		/				/				/			/			/					/				15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		/		–				/		/				/				/			/			/					/				16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation		–		–				/		/				/				/			/			/					/				14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด		/		–				/		/				/				/			/			/					/				14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม		/		–				/		/				/				/			/			/					/				ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/			/			/					/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub		/		/				/		/				/				/			/			/					/				15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน		/		/				/		/				/				/			/			/					/				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office		/		/				/		/				/				/			/			/					/				15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/		/				/		/				/				/			/			/					/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม		/		/				/		/				/				/			/			/					/				07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ		/		/				/		/				/				/			/			/					/				09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/			/			/					/				10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน		/		/				/		/				/				/			/			/					/				11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/			/			/					/				13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2		/		/				/		/				/				/			/			/					/				14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน		/		/				/		/				/				/			/			/					/				15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ		/		/				/		/				/				/			/			/					/				15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		/		/				/		/				/				/			/			/					/				16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1		/		/				/		/				/				/			/			/					/				14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม		/		/				/		/				/				/			/			—					/				ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/			/			—					/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4		—		—				/		/				/				/			/			—					/				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหยักไย่ เพดาน (ให้สายกวาดช่วย)		—		—				/		/				/				/			/			—					/				13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์เว้นเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน		—		—				/		/				/				/			/			—					/				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		—		/				/		/				/				/			/			—					/				15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 ,น และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		—		/				/		/				/				/			/			—					/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		—		/				/		/				—				/			/			/					/				07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ		—		/				/		/				—				/			/			/					/				10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40		—		/				/		/				—				/			/			/					/				13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30		—		/				/		/				—				/			/			/					/				13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin		—		/				/		/				—				/			/			/					/				14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container		/		/				/		/				—				/			/			/					/				14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4		/		/				/		/				—				/			/			/					/				15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		/		/				/		/				—				/			/			/					/				16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast		/		/				/		/				—				/			/			/					/				ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า		/		/				/		/				—				/			/			/					/				ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4		/		/				/		/				—				/			/			/					/				10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3		/		/				/		/				—				/			/			/					/				ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4		/		/				/		/				—				/			/			/					/				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP		/		/				/		/				—				/			/			/					/				ทำทุกวันพุธ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ชั้นใน Remote Sub		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ชั้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		✓		✓				✓		✓				✓				✓			✓			✓					✓				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ [redacted]	[redacted]																																

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนเมษายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																
ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ	/				/			/										/			/				/		/					07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้	/				/			/										/			/				/		/					08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก ปัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสริฟน้ำแขก	/				/			/										/			/				/		/					09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน	/				/			/										/			/				/		/					11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น	/				/			/										/			/				/		/					13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด	/				/			/										/			/				/		/					14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดดันฝุ่น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง	/				/			/										/			/				/		/					14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องน้ำชายหญิงชั้นบน/ห้องน้ำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์	/				/			/										/			/				/		/					16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	/				/			/										/			/				/		/					15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม	/				/			/										/			/				/		/					10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS	/				/			/										/			/				/		/					09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	/				/			/										/			/				/		/					14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	/				/			/										/			–				/		/					08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี	/				/			/										/			–				/		/					10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/				/			/										/			–				/		/					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม	/				/			/										/			/				–		/					07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/				/			/										/			/				–		/					09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/				/			/										/			/				–		/					10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน	/				/			/										/			/				–		/					11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/				/			/										/			/				/		/					13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน	/				/			/										/			/				/		/					14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	/				–			/										–			/				/		/					14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/				–			/										–			/				/		/					15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	/				–			/										–			/				/		/					16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation	/				–			/										–			/				/		/					14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด	/				–			/										–			/				/		/					14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม	/				/			/										–			/				/		/					ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/				/			/										–			/				/		/					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนเมษายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub	/				/			/										/			/				/		/					15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	/				/			/										/			/				/		/					15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office	/				/			/										/			/				/		/					15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/				/			/										/			/				/		/					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม	/				/			/										/			/				/		/					07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/				/			/										/			/				/		/					09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/				/			/										/			/				/		/					10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน	/				/			/										/			/				/		/					11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/				/			/										/			/				/		/					13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2	/				/			/										/			/				/		/					14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน	/				/			/										/			/				/		/					15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ	/				/			/										/			/				/		/					15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	/				/			/										/			/				/		/					16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1	/				/			/										/			/				/		/					14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม	/				/			/										/			/				/		/					ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/				/			/										/			/				/		/					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4	/				/			/										/			/				/		—					14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหมักไข่ เพคาน (ให้สายกวาดช่วย)	/				—			/										/			/				/		—					13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์เว้นเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	/				—			/										/			/				/		—					15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	/				—			/										/			/				/		—					15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 .น และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/				—			/										/			/				/		—					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า	/				/			/										/			/				/		/					07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามช่องระบายน้ำ	/				/			/										/			/				/		—					10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40	/				/			/										/			/				/		—					13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30	/				/			/										/			/				/		—					13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin	/				/			/										/			/				/		—					14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container	/				/			/										/			/				/		/					14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4	—				/			/										/			/				/		/					15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า	—				/			/										/			/				/		/					16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast	—				/			/										/			/				/		/					ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า	—				—			/										/			/				/		/					ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4	—				—			/										/			/				/		—					10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3	—				—			/										/			/				/		—					ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4	—				—			/										/			/				/		—					ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP	—				—			/										/			/				/		/					ทำทุกวันพุธ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนเมษายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ชั้นใน Remote Sub	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓				✓			✓										✓			✓				✓		✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ , [redacted] (.....)	[redacted]																															

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ					/					/			/					/		/				/		/					/		07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้					/					/			/					/		/				/		/					/		08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก บัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสริฟน้ำแขก					/					/			/					/		/				/		/					/		09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน					/					/			/					/		/				/		/					/		11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น					/					/			/					/		/				/		/					/		13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด					/					/			/					/		/				/		/					/		14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดฝุ่น ม๊อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง					/					/			/					/		/				/		/					/		14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องน้ำชายหญิงชั้นบน/ห้องน้ำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์					/					/			/					/		/				/		/					/		16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					/					/			/					/		/				/		/					/		15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม					/					–			/					/		/				/		/					/		10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS					/					–			/					/		/				/		/					/		09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/					–			/					/		/				/		/					/		14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/					–			/					/		/				/		/					/		08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี					/					–			/					/		/				/		/					/		10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/					–			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม					/					/			/					/		/				/		/					/		07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/					/		09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/					/			/					/		/				/		/					/		11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		–					/		13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน					/					/			/					/		/				/		–					/		14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/					/			/					/		/				/		–					/		14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/					/			/					–		/				/		–					/		15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/					/			/					–		/				/		–					–		16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation					/					/			–					–		/				/		–					–		14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด					/					/			–					–		/				/		–					–		14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม					/					/			–					–		/				/		–					–		ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			–					–		/				/		–					–		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub					/					/			/					/		/				/		/					/		15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					/					/			/					/		/				/		/					/		15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office					/					/			/					/		/				/		/					/		15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม					/					/			/					/		/				/		/					/		07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/					/		09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/					/			/					/		/				/		/					/		11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2					/					/			/					/		/				/		/					/		14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน					/					/			/					/		/				/		/					/		15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/					/		15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/					/			/					/		/				/		/					/		16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1					/					/			/					/		/				/		/					/		14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4					—					/			—					/		/				/		—					/		14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหมักไข่ เพดาน (ให้สายกวาดช่วย)					—					/			—					/		/				/		—					—		13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์เว้นเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					—					/			—					/		/				/		—					—		15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					—					/			—					/		/				/		—					—		15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 .น และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					—					/			—					/		/				/		—					—		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/					—		07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ					/					/			/					/		/				/		/					—		10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40					/					/			/					/		/				/		/					—		13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30					/					/			/					/		/				/		/					—		13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin					/					/			/					/		/				/		/					—		14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container					/					/			/					/		/				/		/					—		14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4					—					/			/					/		/				/		/					—		15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/					—		16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast					/					/			/					/		/				/		/					—		ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/					—		ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4					/					/			/					/		/				/		/					—		10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3					—					/			/					/		/				/		/					—		ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4					—					/			/					/		/				/		/					—		ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP					—					/			/					/		/				/		/					—		ทำทุกวันพุธ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สวยกวาด/คนสวน

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion					/					/			—					/		/				/		/					—		ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4					/					/			—					/		/				/		/					—		14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/					/			—					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้					/					/			/					/		/				/		/					/		รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง					/					/			/					/		/				/		/					/		ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ ..... (.....)																																	

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																
ทำความสะอาดเช็ดโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิต ห้องประชุม ห้องน้ำ																																07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้																																08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก ปัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสริฟน้ำแขก																																09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน																																11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น																																13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด																																14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดดันฝุ่น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง																																14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนายห้องน้ำชายหญิงชั้นบน/ห้องน้ำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์																																16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน																																15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม																																10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS																																09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory																																14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office																																08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี																																10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม																																07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ																																09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย																																10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน																																11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย																																13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิต ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน																																14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory																																14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ																																15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว																																16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation																																14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด																																14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม																																ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub																																15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน																																15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office																																15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม																																07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ																																09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย																																10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน																																11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย																																13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2																																14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน																																15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ																																15;30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว																																16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1																																14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม																																ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4																																14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหมักไข่ เพดาน (ให้สายกวาดช่วย)																																13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์เว้นเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน																																15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office																																15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 .น และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า																																07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ																																10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40																																13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30																																13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin																																14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container																																14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4																																15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า																																16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast																																ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า																																ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4																																10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3																																ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4																																ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP																																ทำทุกวันพุธ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion		—					—		✓						—		✓				✓			—			✓		✓			ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4		—					—		✓						—		✓				✓			—			✓		✓			14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		✓					—		✓						—		✓				✓			—			—		✓			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓		มีการตัดหญ้าทุกสัปดาห์	* ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		✓					✓		✓						✓		✓				✓			✓			✓		✓			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ (.....)																																

ภาคผนวก ข-22

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด

ลำดับ	รหัสพนักงาน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	ที่อยู่ปัจจุบัน
1	P00261	นาย			
2	P00512	นางสาว			
3	P00610	นาย			
4	P00613	นางสาว			
5	P00649	นาย			
6	P00661	นาย			
7	P00693	นาย			
8	P00800	นางสาว			

พนักงานในท้องถิ่นของ ABPR 3 มีจำนวน 8 ท่าน จากพนักงานทั้งหมด 26 ท่าน คิดเป็น 30.77% ของพนักงาน ABPR 3 ทั้งหมด

ภาคผนวก ข-23

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์ / คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม /
รายงานผลการดำเนินการของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์
(ระยอง) ครั้งที่ 1/2565

คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
ที่ 001 / 2564
เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดในรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ประสานงานให้ข้อมูลต่างๆ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงรายละเอียดโครงการและประสานงานโครงการให้หน่วยงานราชการ ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ได้รับข้อมูลเบื้องต้น โดยมีคณะทำงาน ดังรายนามต่อไปนี้

1. [redacted]	ประธาน
2. [redacted]	คณะทำงาน
3. [redacted]	คณะทำงาน
4. [redacted]	คณะทำงาน
5. [redacted]	คณะทำงาน
6. [redacted]	คณะทำงาน
7. [redacted]	คณะทำงาน
8. [redacted]	คณะทำงาน
9. [redacted]	คณะทำงาน
10. [redacted]	คณะทำงาน
11. [redacted]	คณะทำงาน และเลขานุการ

โดยคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทิศทาง และแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ
2. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม
3. จัดทำแผนงาน และงบประมาณในการดำเนินการด้านมวลชนสัมพันธ์ในแต่ละปี
4. ดำเนินการตามแผนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อาจกำหนดบุคคล หน่วยงาน หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการดำเนินการในแต่ละเรื่องได้
5. กำกับดูแล การประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูล และกิจกรรมให้พนักงานและสาธาณะทราบโดยทั่วกัน
6. ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และการประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการด้านมวลชนสัมพันธ์

ดังนั้นจึงขอยกเลิกคำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ฉบับที่ 002/2563 และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม 2564

ลงชื่อ..... .....

กรรมการผู้จัดการ

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
ที่ ABPR 013/2563
เรื่อง แก้ไขคำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ที่ ABPR 008/2562
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม
โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ตามคำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ที่ ABPR 008/2562 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับมีคณะกรรมการภาคประชาชนได้ถึงแก่กรรม จำนวน 1 ท่าน ทำให้พ้นจากการเป็นคณะกรรมการฯ ซึ่งตามระเบียบคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 ข้อ 9 ระบุไว้ว่า ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการสรรหาหรือแต่งตั้งกรรมการประเภทเดียวกันแทน ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่กรรมการนั้นว่างลง และให้ผู้ได้รับการสรรหาหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ประกอบกับตัวแทนผู้นำและผู้บริหารท้องถิ่นได้เกษียรณอายุราชการ จำนวน 2 ท่าน

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จึงได้ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการตัวแทนภาคประชาชนทดแทนกรรมการที่พ้นวาระ ตามระเบียบฯ ข้อ 4 (1) (1.1) และเห็นควรแก้ไขคำสั่งที่ ABPR 008/2562 ดังกล่าว โดยเปลี่ยนแปลงข้อความดังนี้

ตัวแทนภาคประชาชน

(เดิม)

ลำดับที่ 5.	ผู้แทนหมู่ที่ 4 ตำบลมาบยางพร

(แก้ไข)

ลำดับที่ 5.	ผู้แทนหมู่ที่ 4 ตำบลมาบยางพร
ลำดับที่ 24	ผู้แทนหมู่ที่ 5 ตำบลพนานิคม
ลำดับที่ 25	ผู้แทนหมู่ที่ 1 ตำบลเขาไม้แก้ว

ตัวแทนจากผู้นำและผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

(เดิม)

ลำดับที่ 1.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม
ลำดับที่ 2.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร
ลำดับที่ 3.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว
ลำดับที่ 4.	กำนันตำบลพนานิคม

ลำดับที่ 5 ...

ลำดับที่ 5. [redacted] กำนันตำบลเขาไม้แก้ว
ลำดับที่ 6. [redacted] ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร
ลำดับที่ 7. [redacted] ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย

(แก้ไข)

ลำดับที่ 1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม
ลำดับที่ 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร
ลำดับที่ 3. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว
ลำดับที่ 4. กำนันตำบลพนานิคม
ลำดับที่ 5. กำนันตำบลเขาไม้แก้ว
ลำดับที่ 6. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร
ลำดับที่ 7. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย

ตัวแทนโครงการโรงไฟฟ้า

(เดิม)

ลำดับที่ 1. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
ลำดับที่ 1. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ลำดับที่ 3. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ลำดับที่ 4. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
ลำดับที่ 5. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
ลำดับที่ 6. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด
ลำดับที่ 7. [redacted] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด

(แก้ไข)

ตัวแทนโครงการโรงไฟฟ้า

ลำดับที่ 1. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
ลำดับที่ 2. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
ลำดับที่ 3. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ลำดับที่ 4. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
ลำดับที่ 5. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
ลำดับที่ 6. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด
ลำดับที่ 7. ผู้แทนโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด

นอกจากนี้ให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2563

[redacted]

กรรมการผู้จัดการ

AMATA B.GRIMM POWER

รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงาน เพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

เรื่อง นำส่งรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ครั้งที่ 1/2565

เรียน คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อมกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

เนื่องด้วย กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง จำนวน 5 โครงการประกอบด้วย

1. โครงการ โครงการไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรม (ส่วนขยาย) ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
2. โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง (ส่วนขยาย) ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
3. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
4. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
5. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด

นอกจากนี้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (“COVID-19”) ดังนั้น เพื่อ ประโยชน์ในการดูแลสุขภาพของคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อม ของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) บริษัทฯ จึงมีความประสงค์นำส่งรายงานผลการดำเนินการของโครงการระหว่างเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2564 แทนการร่วมประชุม

ขอแสดงความนับถือ

เลขานุการคณะกรรมการโครงการฯ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

สารบัญ

หัวข้อ	หน้าที่
1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564	
1.1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด	2 - 3
1.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด	4 - 5
1.3 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด	6 - 7
1.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	8 - 10
1.5 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด	11 - 12
2. กิจกรรมการลงพื้นที่ของโครงการฯ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน (ระหว่างกรกฎาคม – ธันวาคม 2564)	
2.1 ประมวลภาพกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ที่ดำเนินการ	15 - 17
3. ขั้นตอนกำรส่งคำถามเกี่ยวกับผลการดำเนินการของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)	18
4. แบบฟอร์มความเห็น และ/หรือคำถาม	19

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838

Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ครั้งที่ 1/2565

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564

- ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564 โดยพบว่าโครงการปฏิบัติตามมาตรการครบถ้วนทั้ง 13 มาตรการ ได้แก่

1. มาตรการทั่วไป
2. คุณภาพอากาศ
3. คุณภาพน้ำ
4. เสียง
5. การคมนาคมขนส่ง
6. การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม
7. การจัดการกากของเสีย
8. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
9. อันตรายร้ายแรง
10. สภาพสังคม-เศรษฐกิจ
11. แผนปฏิบัติการด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม
12. สาธารณสุข
13. สุนทรียภาพ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

2.1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564 ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	9	9	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	12	12	-	-	-
2.2 คุณภาพน้ำ	9	9	-	-	-
2.3 เสียง	6	6	-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 พื้นที่สีเขียว	2	2	-	-	-

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	5	5	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	3	3	-	-	-
4.3 การจัดการกากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	17	17	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 สภาพสังคม-เศรษฐกิจ	7	7	-	-	-
5.4 แผนปฏิบัติการด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	12	12	-	-	-
5.5 สาธารณสุข	5	5	-	-	-
รวม	99	99	-	-	-

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

2.2 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564 ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	9	9	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	13	13	-	-	-
2.2 คุณภาพน้ำ	14	14	-	-	-
2.3 เสียง	9	9	-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 สุนทรียภาพ	2	2	-	-	-

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	7	7	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	3	3	-	-	-
4.3 การจัดการกากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	21	21	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 ด้านสาธารณสุข	5	5	-	-	-
5.4 ด้านสภาพสังคมและเศรษฐกิจ	14	14	-	-	-
5.5 ด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	11	11	-	-	-
รวม	120	120	-	-	-

2.3 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564 ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	8	8	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	12	12	-	-	-
2.2 เสียง	6	6	-	-	-
2.3 คุณภาพน้ำผิวดิน	6	6	-	-	-
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การคมนาคมขนส่ง	3	3	-	-	-
3.2 การจัดการกากของเสีย	5	5	-	-	-
3.3 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	4	4	-	-	-

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. ด้านคุณภาพชีวิต					
4.1 ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	7	7	-	-	-
4.2 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและมวลชนสัมพันธ์	13	13	-	-	-
4.3 ด้านสาธารณสุข/อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	35	35	-	-	-
4.4 ด้านการเกิดอันตรายร้ายแรง	7	7	-	-	-
5. ด้านสุนทรียภาพ					
5.1 พื้นที่สีเขียว	4	4	-	-	-
รวม	110	110	-	-	-

2.4 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564 ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	8	8	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	12	12	-	-	-
2.2 เสียง	6	6	-	-	-
2.3 คุณภาพน้ำผิวดิน	6	6	-	-	-
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การคมนาคมขนส่ง	3	3	-	-	-
3.2 การจัดการกากของเสีย	5	5	-	-	-
3.3 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	4	4	-	-	-

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. ด้านคุณภาพชีวิต					
4.1 ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	7	7	-	-	-
4.2 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและมวลชนสัมพันธ์	13	13	-	-	-
4.3 ด้านสาธารณสุข/อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	35	35	-	-	-
4.4 ด้านการเกิดอันตรายร้ายแรง	7	7	-	-	-
5. ด้านสุนทรียภาพ					
5.1 พื้นที่สีเขียว	4	4	-	-	-
รวม	110	110	-	-	-

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	5	5	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	4	4	-	-	-
4.3 กากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	27	27	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 ด้านสาธารณสุข	6	6	-	-	-
5.4 ด้านสภาพสังคมและเศรษฐกิจ	12	12	-	-	-
5.5 ด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	6	6	-	-	-
รวม	100	100	-	-	-
			-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 สุนทรียภาพ	2	2	-	-	-

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

2.1 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564 ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	10	10	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	3	3	-	-	-
2.2 คุณภาพน้ำ	7	7	-	-	-
2.3 เสียง	6	6	-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 สุนทรียภาพ	2	2	-	-	-

มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวนมาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติครบถ้วน	ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	5	5	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	4	4	-	-	-
4.3 กากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	27	27	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 ด้านสาธารณสุข	6	6	-	-	-
5.4 ด้านสภาพสังคมและเศรษฐกิจ	12	12	-	-	-
5.5 ด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	6	6	-	-	-
รวม	100	100	-	-	-

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

กิจกรรมการลงพื้นที่ของโครงการฯ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน (ระหว่างกรกฎาคม – ธันวาคม 2564)
ผลการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการศึกษา
2. ด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน
3. ด้านการดูแลชีวิตและความเป็นอยู่
4. ด้านวัฒนธรรมประเพณี
5. ด้านศาสนา

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันที่ 13 กันยายน 2564 I กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี .กริม เพาเวอร์ (ระยอง) นำโดยคุณ ผู้จัดการแผนกบริหารอาวุโส พร้อมเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ ได้มอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ อาทิ เช่น ถุงมือยางอนามัย สำลีก้อนชุปแอลกอฮอล์ Syringe และเข็มฉีดยา ให้กั บโรงพยาบาลปลวกแดง จังหวัดระยอง เพื่อใช้สำหรับบริการฉีดวัคซีนโควิด 19 ให้กับประชาชนในพื้นที่ของอำเภอปลวกแดง รวมถึงประช าชนทั่วไป

21 กันยายน 2564 | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์แหล่งน้ำอย่ างยั่งยืน (ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ) ณ อ่างเก็บน้ำดอกกราย โดยมีคุณ นายอำเภอนิคมพัฒนา จ .ระยอง และคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เป็นประธานในพิธี

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันที่ 18 ตุลาคม 2564 | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี .กริม เพาเวอร์ (ระยอง) พบ ผู้นำชุมชนตำบลเขาไม้แก้ว เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้ อชุด PPE/ เจลแอลกอฮอล์ /ถุงมือยางอนามัย และมอบน้ำดื่ม เพื่อมอบให้เจ้าห น้าที่ของ ศูนย์พักคอยผู้ติดเชื้อไวรัสโควิด – 19 สำหรับใช้ในการดูแลผู้ ป่วยในพื้นที่ของ ตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

วันอาทิตย์ที่ 7 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรง ไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณเนื่อง ใน กิจกรรมทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัด เขาไม้แก้ว ตำบลเขาไม่แก้ว อำเภ อบางละมุง จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้เพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม ของชุมชน

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันอาทิตย์ที่ 7 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณเนื่องในกิ จกรรม ทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัด เขาไม้แก้ว ตำบลเขาไม่แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัด ชลบุรี ทั้งนี้เพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และมีส่วนร่วมในการทำกิจ กรรมของชุมชน

วันจันทร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่ มโรงไฟฟ้า อมตะ บี .กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าพบคุณครูผู้ดำเนินการโครงการบั าน นักวิทยาศาสตร์น้อย ในเครือข่ายท้องถิ่น บี. กริม (ระยอง) เพื่อติ ดตามความ คืบหน้าการดำเนินกิจกรรม พร้อมมอบตราพระราชทานให้กับโรงเรียนต้นตรา รักษ์ และโรงเรียนในเครือข่ายท้องถิ่น บี .กริม (ระยอง) ที่ได้รั บตรา พระราชทานประจำปีการศึกษา 2563

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันจันทร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมกับ อาสาสมัครประจำตำบลเขาไม้แก้วเพื่อมอบน้ำดื่มสำหรับใช้ในกิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง และเพื่อช่วยเหลือ อผู้ติดเชื้อและผู้กักตัวเชื้อไวรัสโควิด 19 ของตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชล บุรี

วันอังคารที่ 7 ธันวาคม 2564 | เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และร่วมกิจกรรมสร้างสื่อการเ รียนการสอน ในรูปแบบของ BBL ให้กับ โรงเรียนบ้านมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอบของน้องๆ นักเรียน

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันที่ 7 ธันวาคม 2564 | ผู้บริหาร และผู้จัดการแผนกบริหาร กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ส่งมอบเครื่องปรับอากาศเพื่อใช้ในอาคารประชุมของโรงเรียนบ้านมาบยางพร และเข้าร่วมประเมินโรงเรียนพระราชทาน พร้อมเยี่ยมชมนิทรรศการด้านการศึกษาของน้องนักเรียนโรงเรียนบ้านมาบยางพ ร

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ผู้บันทึกและ ผู้รับรองรายงานการดำเนินการของโครงการ

..... [redacted] ....

เลขานุการคณะกรรมการโครงการฯ

... [redacted] .....

ประธานคณะกรรมการฯ ผู้รับรองรายงาน

ขั้นตอนการส่งคำถามเกี่ยวกับผลการดำเนินการของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เห็นสมควรเปิดโอกาสให้ผู้คณะกรรมการร่วมประสานงาน เพื่อการพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อม ได้ส่งคำถาม หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการสามารถ ส่งคำถาม และ/หรือข้อเสนอแนะ มายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฯ มีความเห็น และหรือคำถาม กรุณาให้ข้อมูลของท่านลงในแบบฟอร์ม (เอกสารตามแนบ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ – กรอกข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือ อีเมล (ถ้ามี) พร้อมระบุความเห็น และหรือคำถาม ส่งมาที่ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1, 2 จำกัด ที่อยู่ 7/316-7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 หรือโทรมาที่ 038-026-830

2. ช่องทางในการส่งความเห็น และ/หรือคำถามดังนี้
   2.1 อีเมล์: mathurot.w@bgrimmpower.com
   2.2 Group Line : ไตรภาคี บี.กริม ABPR

3. ช่วงเวลาที่เปิดรับความเห็น และ/หรือคำถาม บริษัทเรียนเชิญให้คณะกรรมการฯส่งความเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับการการดำเนินการของโครงการได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 10 กรกฎาคม 2565

4. เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมความเห็น และ/หรือคำถาม และส่งให้กรรมการผู้จัดการกุล่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เพื่อพิจารณาและตอบคำถามดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมได้รับทราบต่อไป

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

แบบฟอร์มความเห็น และ/หรือคำถาม

คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ครั้งที่ 1/2565

ชื่อ ..... **นามสกุล** .....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ ..... **ต่อ** .....

E-mail .....

ความเห็น และ/หรือคำถาม

.....

.....

.....

.....

.....

ช่วงเวลาที่เปิดรับความเห็น และ/หรือคำถาม บริษัทเรียนเชิญให้คณะกรรมการฯส่งความเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับการการดำเนินการของโครงการได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 10 กรกฎาคม 2565

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด 7/316 – 7 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทร +66 (0) 3802 6830 โทรสาร +66 (0) 3802 6838
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1, 2 Limited 7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand Tel. +66 (0) 3802 6830 Fax +66 (0) 3802 6838

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้มีแผนงานมวลชนสัมพันธ์ โดยดำเนินกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ในด้านต่างๆ ดังนี้
1. การศึกษา 2. สิ่งแวดล้อม และชุมชน3. วัฒนธรรม ประเพณี 4. ศาสนา5. การดูแลชีวิต และความเป็นอยู่

*จำเป็น

1

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ตัวเลือก 1

2

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ตัวเลือก 1

3 ข้อมูลของผู้รับโบชัวร์ (ตำบลที่ท่านพักอาศัย) *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ตำบลพนานิคม
- ตำบลมาบยางพร
- ตำบลเขาไม้แก้ว
- ตำบลมะขามคู่

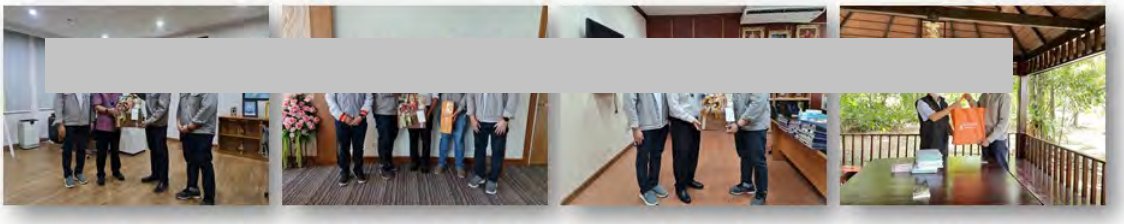
4 รายละเอียดโครงการ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

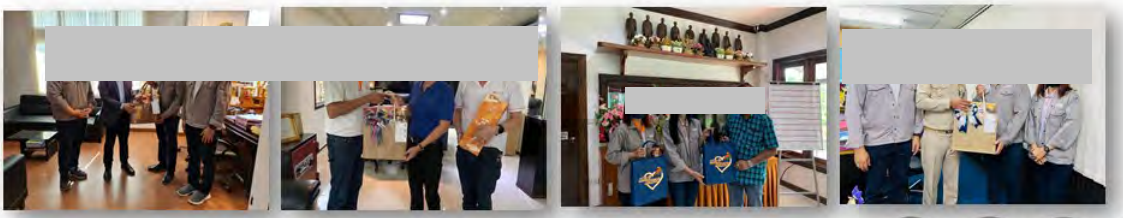
- ( ) รับทราบ

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER



ตลอดเดือนมกราคม ผู้บริหารฯและเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้ามอบกระเช้าให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ผู้อำนวยการการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้(ระยอง) และผู้นำชุมชน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กร/หน่วยงานและโรงไฟฟ้า



Corporate Social Responsibility (CSR)

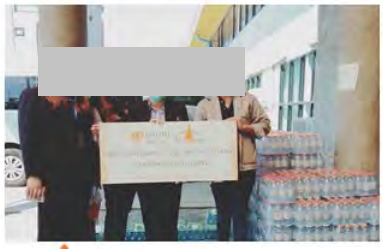
AMATA B.GRIMM POWER

เดือนมกราคม เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมสนับสนุนงบประมาณกิจกรรมเนื่องในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2565 ของชุมชนในเขตพื้นที่โดยรอบโรงไฟฟ้า เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของเยาวชนในพื้นที่ทางด้านจิตใจ สังคม สติปัญญา และเปิดโอกาสให้เด็ก ๆ ได้แสดงความสามารถด้านอื่นๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเติบโตเป็นพลเมืองดีมีคุณภาพสืบไป

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

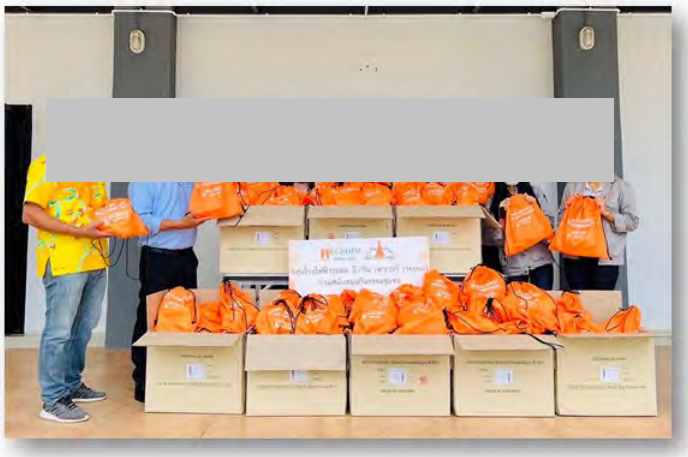
เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์อาทิเช่น ถุงมือออนามัย เข็มฉีดยาขนาด 3 cc. และ SYRINGE เพื่อใช้สำหรับบริการฉีดวันซีนให้กับประชนในชุมชนตำบลมะขามคู่ และตำบลมาบยางพร และมอบน้ำดื่มให้กับศูนย์พักคอย ที่รักษาผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด – 19 ของชุมชนมะขามคู่, ชุมชนตำบลพนานิคม



ตลอดเดือน กุมภาพันธ์ 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนน้ำดื่มให้กับสำนักงานประกันสังคม อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง เพื่อใช้สำหรับบริการประชาชนที่เข้ารับบริการฉีดวัคซีนโควิด - 19

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER



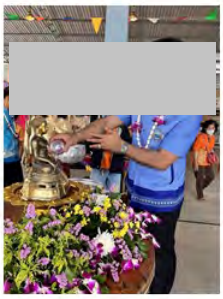
โครงการ บี.กริม "ร่วมใจ สู้ภัยโควิด-19" ได้จัดทำ "Compassion Bags ถุงแห่งความห่วงใย" ที่บรรจุอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 ประกอบด้วย

- หน้ากากอนามัย
- สเปรย์แอลกอฮอล์
- ผ้าทะลายโจรแคปซูล และกระชายขาวแคปซูล

เพื่อส่งมอบให้แก่หน่วยงาน และผู้นำชุมชนโดยรอบกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ประกอบด้วยชุมชนตำบลมาบยางพร, ตำบลพนานิคม, ตำบลเขาไม้แก้ว, ตำบลมะขามคู่ และตำบลโป่งสะเก็ด

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER



วันที่ 8 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมกิจกรรมวันผู้สูงอายุของ ต.พนานิคม ต.เขาไม้แก้ว ซึ่งบริษัทฯได้ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อสืบทอดประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานองค์การภาครัฐและเอกชนในพื้นที่อีกทั้งยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้สูงอายุในชุมชนสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้สูงอายุในการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจลูกหลานในตำบลสืบไป

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

วันที่ 7 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และน้ำดื่ม และข้าร่วมกิจกรรม 7 วันอันตราย เนื่องในประเพณีสงกรานต์ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสังคม อีกทั้งเป็นการตระหนัก และให้ความสำคัญ ด้านความปลอดภัยด้านวินัยของการจราจรบนท้องถนนในช่วงวันหยุดเทศกาลสงกรานต์ด้วย

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

ระหว่างวันที่ 27 – วันที่ 28 เมษายน 2565 โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์ ประเทศไทย น้อยเครือข่ายท้องถิ่น บี. กริม (ระยอง) เข้าร่วมการอบรมเฉพาะทางเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ "บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยกับการศึกษาเพื่อความยั่งยืน" สำหรับวิทยากรเครือข่ายท้องถิ่น (LT) ครูปฐมวัยในโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย (ST) และ/หรือครูหรือบุคคลกรทางการศึกษาด้านปฐมวัย รูปแบบการอบรม : Facebook Live

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

วันที่ 30 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณในโครงการอมตะชวนช็อป ของดีเพื่อนบ้านอมตะ (มหกรรมสินค้าชุมชน) ประสงค์ในการจัดโครงการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สินค้าของชุมชนและกระตุ้นเศรษฐกิจให้กับชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง กิจกรรมดังกล่าวได้ถูกจัดขึ้นเมื่อวันเสาร์ที่ 30 เมษายน- ถึงวันอาทิตย์ที่ 1 พฤษภาคม 2565 ที่ผ่านมา ณ ศูนย์การค้า โรบินสันไลฟ์สไตล์บ่อวิน

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิ และแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ เพื่อมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม ทั้งนี้ เพื่อให้บริการประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการในสำนักงาน

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

วันอาทิตย์ที่ 29 มิถุนายน ที่ผ่านมา | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) มอบน้ำดื่มจำนวน 1,200 ขวด เนื่องใน "กิจกรรม ปั่นกระชับมิตร ย้อนรำลึกครูกลอน สุนทรภู่ " นำโดยนายปิยะ ปิตุเตชะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิด โดย ชมรมจักรยานเพื่อสุขภาพจังหวัดระยอง ร่วมกับกองทุนเพื่อจักรยานจังหวัดระยอง ชมรมจักรยานอำเภอบ้านค่าย เทศบาลตำบลชากบก และชมรมจักรยานเทศบาลตำบลชากบก จัดกิจกรรมการปั่นจักรยาน ระยะทาง 20 กิโลเมตร และ 44 กิโลเมตร เนื่องในวันสุนทรภู่ โดยเริ่มจากเทศบาลตำบลชากบก - วัดเขาลอย

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

21 มิถุนายน 2565 I เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ และพนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมเข้าสำรวจพื้นที่เพื่อพัฒนาระบบไฟฟ้าให้กับโรงเรียนบ้านห้วยไข่เน่า ต.เขาไม้แก้ว อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ทั้งนี้ เพื่อปรับปรุงให้มีความปลอดภัยในการใช้งานและมีความปลอดภัยเมื่อมีการทำกิจกรรมต่างๆ

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

วันที่ 24 มิถุนายน 2565 | ผู้บริหาร พนักงาน และนักศึกษาฝึกงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนน้ำดื่ม เนื่องใน" กิจกรรมปลูกต้นไม้ และปล่อยพันธุ์ปลา" ณ อ่างเก็บน้ำบ้านภูไทร โดยมีคุณอภิชาติ เสกธีระ ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เป็นประธานในพิธีกิจกรรมปล่อยพันธุ์ปลา อาทิเช่น ปลาจีน ปลายี่สก ปลานวลจันทร์ ปลาตะเพียนและปลาบึก เพื่อเป็นการอนุรักษ์แหล่งน้ำ และรักษาระบบนิเวศของอ่างเก็บน้ำบ้านภูไทร จำนวน 25,000 ตัว และกิจกรรมปลูกต้นไม้ อาทิเช่น ต้นสะเดา ต้นมะฮอกกานี ต้นพิกุญ เป็นต้น รวมจำนวน 2,000 ต้น

ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่ท่านต้องการ

5 ท่านมีความประสงค์ต้องการเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ( ) มี ความประสงค์เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น *ข้ามไปที่คำถามข้อ 6*
- ( ) ไม่มีความประสงค์เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น *ข้ามไปที่คำถามข้อ 7*

ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่ท่านต้องการ

6 โปรดระบุข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่ท่านต้องการ *

โปรดให้คะแนนความพึงพอใจ

คะแนนความพึงพอใจ (5 หมายถึง พึ่งพอใจมากที่สุด)

7 ท่านมีความพึงพอใจระดับใด *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ( ) 5 คะแนน หมายถึง มากที่สุด
- ( ) 4 คะแนน หมายถึง มาก
- ( ) 3 คะแนน หมายถึง พอใช้
- ( ) 2 คะแนน หมายถึง ปรับปรุง
- ( ) 1 คะแนน หมายถึง น้อย

เนื้อหานี้มิได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google ฟอร์ม

ภาคผนวก ข-24

แผนมวลชนสัมพันธ์และกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์

แผนการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์ ประจำปี 2565

แผนมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์ภายนอก

ลำดับ	นโยบาย/ด้าน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	Status	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	วิธีการดำเนินงาน	การประเมินผล	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ด้านการศึกษา	1. โครงการบ้าน นักวิทยาศาสตร์น้อย	• ให้เด็กได้ฝึกการสังเกต รู้จักคิด ตั้งคำถามและค้นหาคำตอบด้วยตนเอง • วางรากฐานระยะยาวในการสร้างนักวิทยาศาสตร์วิศวกรและทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ • สร้างผู้นำเครือข่ายท้องถิ่น (Local Network) ที่ช่วยผลักดันให้โรงเรียนตื่นตัว และพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ตลอดเวลา • พัฒนาคุณภาพครูด้านเทคนิคการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์สำหรับเด็ก ปฐมวัย													1. ติดต่อผู้อำนวยการ หรือครูสอนระดับปฐมวัยโรงเรียนที่อยู่ในรัศมี 5 กม. หรือโรงเรียนที่สนใจเข้าร่วมโครงการฯ 2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับครอนบาลตามวัตถประสงค์ของโครงการ 3. รวมกิจกรรม สนับสนนของรางวัลในกิจกรรมวิทยาศาสตร์ของโรงเรียนฯ 4. จัดอบรมพื้นฐานเชิงปฏิบัติการสำหรับครูอนุบาลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ 5.รวมกิจกรรม สนับสนุนของรางวัลในกิจกรรมวิทยาศาสตร์ของโรงเรียนฯ/ เยี่ยมชม และสังเกตการทดลองวิทยาศาสตร์ในชั้นเรียน	1. ประเมินผลงานจากการทำการประเมินจากโครงการ 2. แบบสอบถามจากการอบรม		1. โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯผ่านการอบรม ส่งผลงานให้กับผู้นำเครือข่ายท้องถิ่น และการประเมินผลงานผ่าน ระบบออนไลน์ เพื่อรักษาตราพระราชทาน และเข้ารับตราพระราชทานในลำดับถัดไป 2. พิธีรับตราพระราชทานของโรงเรียนในเครือข่ายที่ผ่านการประเมินรับตราพระราชทาน ผลจากการเข้าร่วมอบรม และผลการประเมินทุกๆ ปี 3. หากมีแผนการขยายโรงเรียนในเครือข่าย ต้อง จัดการอบรมให้แก่โรงเรียนใหม่ระหว่างกันยายน- ตุลาคมของทุกๆ ปี และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับครูอนุบาลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายในเดือนกันยายน - ตุลาคมของทุกๆ ปี	
		1. ติดตามการส่งผลงาน 20 กิจกรรม และ 1 โครงงาน 2. พิธีรับตราพระราชทานของโรงเรียนในเครือข่ายที่ผ่านการประเมินรับตราพระราชทาน ผลจากการเข้าร่วมอบรม และผลการประเมินทุกๆ ปี 3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับครอนบาลตามวัตถประสงค์ของโครงการ ภายในเดือนกันยาน - ตุลาคมของทุกๆ ปี		Plan Actual Plan Actual Plan Actual																	
		2. โครงการ ชุมชนต้นแบบ พลังงานยั่งยืน	- เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาให้นักเรียน และสมาชิกในชุมชนที่สนใจเข้าอบรม เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	Plan Actual													1. เตรียมสถานที่และบุคลากร 2. ติดต่อวิทยากร 3. ประชาสัมพันธ์โครงการ ประสานงานบุคลลภายนอกเพื่อเข้าอบรม เช่น นักเรียน, ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจ	- แบบสำรวจ/แบบประเมินความพึงพอใจ	ชุมชนในพื้นที่		
2.	ด้านชีวิต และ ความเป็นอยู่	1. กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง	1. เพื่อสร้างขวัญและลังใจให้แก่ผู้ป่วย และผู้ที่ดูแลผู้ป่วย 2. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม และตระหนักถึงความเสียสละ การแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม	Plan Actual													1. ลงพื้นที่สำรวจชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกครัวเรือนในชุมชน หรือสอบถาม ข้อมูลจากผู้นำชุมชน 2. สนับสนุน/ส่งเสริมกิจกรรมตามวาระ แผนการดำเนินการ และโอกาส	- แบบสำรวจ/แบบประเมินความพึงพอใจ	ชุมชนในพื้นที่		
		2. โครงการอบรมการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน	1. เพื่ออบรม และให้ความรู้การกู้ชีพขั้นพื้นฐานต่อสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ได้อย่างง่ายในชีวิตประจำวัน ได้นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. เพิ่มองค์ความรู้ใหม่ และทบทวนความรู้เดิม	Plan Actual													- เตรียมสถานที่และบุคลากร - ติดต่อวิทยากร - ประชาสัมพันธ์โครงการ ประสานงานบุคลลภายนอกเพื่อเข้าอบรม เช่น นักเรียน, ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจ	- แบบสำรวจ/แบบประเมินความพึงพอใจ	ชุมชนในพื้นที่		
		3. โครงการพัฒนาระบบไฟฟ้า ในครัวเรือนให้แก่ชุมชน เช่น ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/วัด/โรงเรียน	1. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตเบื้องต้นของชุมชนส่วนรวมให้ดีขึ้น โดยอาศัยความรู้และความชำนาญบุคลากรในองค์กร (ทำให้มีความปลอดภัยมากขึ้น) 2. เพื่อสร้างการมีรวมในการพัฒนาสาธารณะประโยชน์ร่วมกับชุมชน 3 สร้างการจดจำภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรโดยผ่านโครงการที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของสมาชิกในชุมชน	Plan Actual													1. ลงพื้นที่สำรวจชุมชน ว่าสถานที่ใดมีระบบไฟที่ต้องการซ่อมบำรุง หรือพัฒนาเพิ่ม 2. ประสานไปยังเจ้าของสถานที่ ผู้นำชุมชน เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม และสร้างความมีส่วนร่วมระหว่างบริษัทและชุมชน 3 ส่งมอบและประชาสัมพันธ์โครงการ	- แบบสำรวจ/แบบประเมินความพึงพอใจ			
3.	ชุมชน สิ่งแวดล้อม	1. โครงการปลูกป่า รักษาโลกปี 2	1. เพื่อปรับทัศนียภาพ และสิ่งแวดล้อมภายในสถานที่สาธารณะในชุมชน ให้เอื้อต่อการใช้ชีวิตประจำวัน พักผ่อนหย่อนใจ 2. เพื่อสร้างการมีร่วมในการพัฒนาสาธารณะประโยชน์ร่วมกับชุมชน	Plan Actual													- สำรวจพื้นที่ในชุมชนว่าสถานที่ใด มีความต้องการพื้นที่สีเขียว	- แบบสำรวจ/แบบประเมินความพึงพอใจ	ชุมชนในพื้นที่		
		2. ทีมมวลชนสัมพันธ์เข้าพบปะพูดคุยและสร้างความ คุ้นเคยกับผู้นำชุมชน หน่วยงานและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นำชุมชน และหน่วยงาน	Plan Actual													-	-	ผู้นำชุมชนสมาชิกในชุมชนพื้นที่/ - ตามวาระ และโอกาส		
		3. จัดประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อม	- เพื่อชี้แจงข้อมูลข่าวสาร และการดำเนินการของโครงการฯ	Plan Actual													เรียนเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม 2 ครั้ง/ปี	-	คณะกรรมการ หรือตัวแทน (ไตรภาคี)		
5.	ด้านศาสนา	1. กิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา/กิจกรรมทอดผ้าป่า, กฐิน, เข้าพรรษา	- เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒธรรมประเพณีอันดีงามของชุมชน	Plan Actual													- สนับสนุนงบประมาณ และเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน	-	ชุมชนในพื้นที่		
6.	กิจกรรมอื่น ๆ	1 ร่วมกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เช่น งานปีใหม่, วันชาติ, วันเด็ก กิจกรรมตามวัฒนธรรมประเพณี เป็นต้น	- เพื่อสร้างความพันธ์อันดีระหว่างโรงไฟฟ้า และหน่วยงานราชการในพื้นที่ ใกล้เคียง	Plan Actual													- สนับสนุนงบประมาณ และเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน	-	ชุมชนในพื้นที่		
7.	กิจกรรม แรงงาน	1. กิจกรรม ท่องเที่ยวประจำปี	- เพื่อเป็นการสร้างเสริมความสามัคคี สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นภายในองค์กระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน ABPR โดยผ่านการทำกิจกรรมของ	Plan Actual													กำหนดโครงการ นำเสนอโครงการ และวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกกรม ให้สอดคล้องกับการดำเนินการขององค์กร	- แบบสำรวจ/แบบประเมินความการทำกิจกรรม (ข้อที่ 1,2,3)	พนักงาน ABPR		
		2. กิจกรรม Sport Day & HNY		Plan Actual																	
		3. กิจกรรม ประเพณีวันสงกรนต์		Plan Actual																	
		4. กิจกรรม ฟุตบอลประเพณี B.Grimm Power		Plan Actual																	
		5 ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ		Plan Actual																	

หมายเหตุ :

= Plan

= Completed

= Postponed

เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เป็นผู้รับผิดชอบแผนการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์

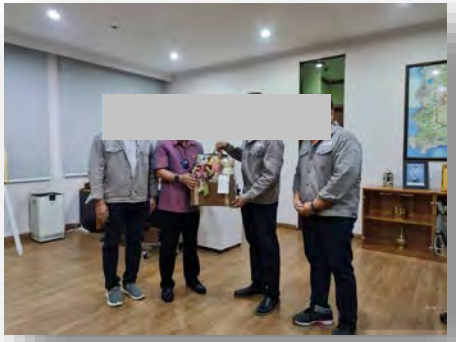
ผู้จัดทำ	ผู้นำเสนอโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ
[redacted]		
Administration Officer (PR)	Administration Section Manager	Administration Manager
วันที่ 11 เดือน 10 พ.ศ. 2564	วันที่ 11 เดือน 10 พ.ศ. 2564	วันที่ 11 เดือน 10 พ.ศ. 2564

CSR

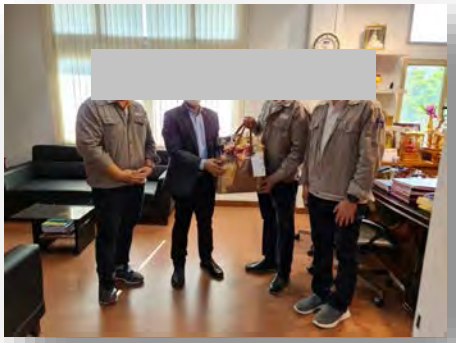
ABPR 1 -5

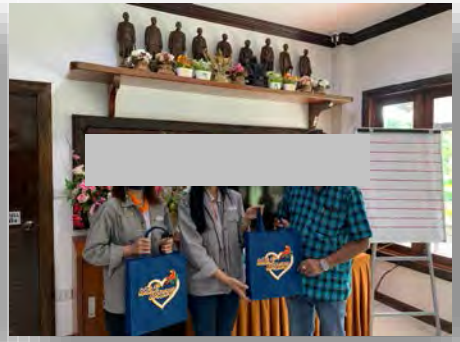
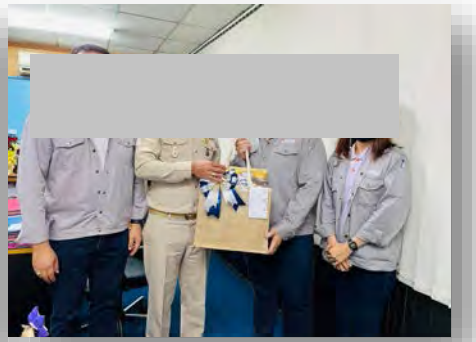
Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER



ตลอดเดือนมกราคม ผู้บริหารฯและเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้ามอบกระเช้าให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ผู้อำนวยการการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้(ระยอง) และผู้นำชุมชน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กร/หน่วยงานและโรงไฟฟ้า



Corporate Social Responsibility (CSR)

เดือนมกราคม เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมสนับสนุนงบประมาณกิจกรรมเนื่องในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2565 ของชุมชนในเขตพื้นที่โดยรอบโรงไฟฟ้า เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของเยาวชนในพื้นที่ทางด้านจิตใจ สังคม สติปัญญา และเปิดโอกาสให้เด็กๆ ได้แสดงความสามารถด้านอื่นๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเติบโตเป็นพลเมืองดีมีคุณภาพสืบไป

Corporate Social Responsibility (CSR)

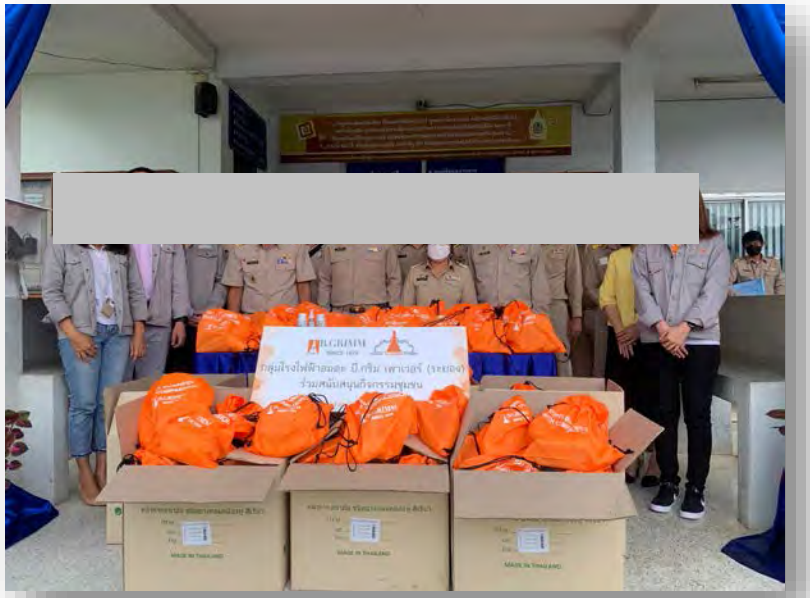
AMATA B.GRIMM POWER

เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์อาทิเช่น ถุงมืออนามัย เข็มฉีดยาขนาด 3 cc. และ SYRINGE เพื่อใช้สำหรับบริการฉีดวันซีนให้กับประชนในชุมชนตำบลมะขามคู่ และตำบลมาบยางพร และมอบน้ำดื่มให้กับศูนย์พักคอย ที่รักษาผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด – 19 ของชุมชนมะขามคู่, ชุมชนตำบลพนานิคม

ตลอดเดือน กุมภาพันธ์ 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนน้ำดื่มให้กับสำนักงานประกันสังคม อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง เพื่อใช้สำหรับบริการประชาชนที่เข้ารับบริการฉีดวัคซีนโควิด - 19

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER



โครงการ บี.กริม “ร่วมใจ สู้ภัยโควิด-19” ได้จัดทำ “Compassion Bags ถุงแห่งความห่วงใย” ที่บรรจุอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 ประกอบด้วย

- หน้ากากอนามัย
- สเปรย์แอลกอฮอลล์
- ฟ้าทะลายโจรแคปซูล และกระชายขาวแคปซูล

เพื่อส่งมอบให้แก่หน่วยงาน และผู้นำชุมชนโดยรอบกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ประกอบด้วยชุมชนตำบลมาบยางพร, ตำบลพนานิคม, ตำบลเขาไม้แก้ว, ตำบลมะขามคู่ และตำบลโป่งสะเก็ด

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันที่ 8 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมกิจกรรมวันผู้สูงอายุของ ต.พนานิคม ต.เขาไม้แก้ว ซึ่งบริษัทฯได้ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อสืบทอดประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานองค์การภาครัฐและเอกชนในพื้นที่อีกทั้งยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้สูงอายุในชุมชนสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้สูงอายุในการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจลูกหลานในตำบลสืบไป

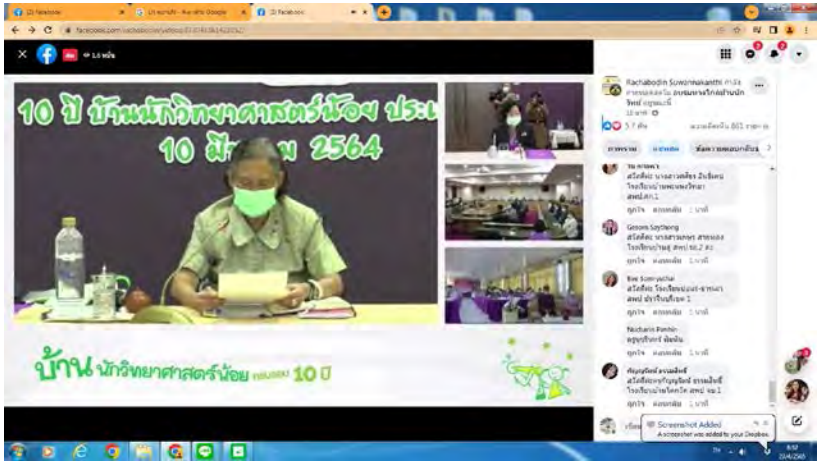
Corporate Social Responsibility (CSR)

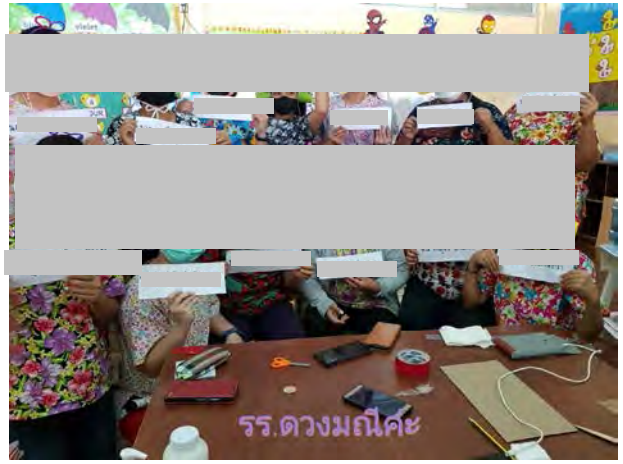
วันที่ 7 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และน้ำดื่ม และข้าร่วมกิจกรรม 7 วันอันตราย เนื่องในประเพณีสงกรานต์ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสังคม อีกทั้งเป็นการตระหนัก และให้ความสำคัญ ด้านความปลอดภัยด้านวนัยของการจราจรบนท้องถนนในช่วงวันหยุดเทศกาลสงกรานต์ด้วย

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

ระหว่างวันที่ 27 – วันที่ 28 เมษายน 2565 โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์ ประเทศไทย น้อยเครือข่ายท้องถิ่น บี. กริม (ระยอง) เข้าร่วมการอบรมเฉพาะทางเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยกับการศึกษาเพื่อความยั่งยืน” สำหรับวิทยากรเครือข่ายท้องถิ่น (LT) ครูปฐมวัยในโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย (ST) และ/หรือครูหรือบุคคลกรทางการศึกษาด้านปฐมวัย รูปแบบการอบรม : Facebook Live



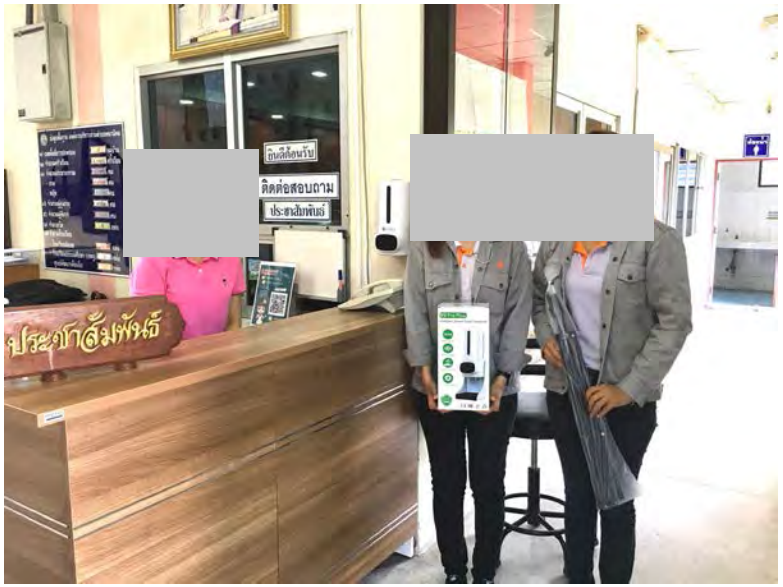


Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

วันที่ 30 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณในโครงการอมตะชวนช็อป ของดีเพื่อนบ้านอมตะ (มหกรรมสินค้าชุมชน) ประสงค์ในการจัดโครงการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สินค้าของชุมชนและกระตุ้นเศรษฐกิจให้กับชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง กิจกรรมดังกล่าวได้ถูกจัดขึ้นเมื่อวันเสาร์ที่ 30 เมษายน- ถึงวันอาทิตย์ที่ 1 พฤษภาคม 2565 ที่ผ่านมา ณ ศูนย์การค้า โรบินสันไลฟ์สไตล์บ่อวิน

Corporate Social Responsibility (CSR)



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิ และแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ เพื่อมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม ทั้งนี้ เพื่อให้บริการประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการในสำนักงาน

Corporate Social Responsibility (CSR)

AMATA B.GRIMM POWER

วันที่ 21 มิถุนายน 2565 I เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ และพนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมเข้าสำรวจพื้นที่เพื่อพัฒนาระบบไฟฟ้าให้กับโรงเรียนบ้านห้วยไข่เน่า ต.เขาไม้แก้ว อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ทั้งนี้ เพื่อปรับปรุงให้มีความปลอดภัยในการใช้งานและมีความปลอดภัยเมื่อมีการทำกิจกรรมต่างๆ

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันที่ 24 มิถุนายน 2565 | ผู้บริหาร พนักงาน และนักศึกษาฝึกงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนน้ำดื่ม เนื่องใน" กิจกรรมปลูกต้นไม้ และปล่อยพันธุ์ปลา" ณ อ่างเก็บน้ำบ้านภูไทร โดยมีคุณอภิชาติ เสกธีระ ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เป็นประธานในพิธีกิจกรรมปล่อยพันธุ์ปลา อาทิเช่น ปลาจีน ปลายี่สก ปลานวลจันทร์ ปลาตะเพียนและปลาบึก เพื่อเป็นการอนุรักษ์แหล่งน้ำ และรักษาระบบนิเวศของอ่างเก็บน้ำบ้านภูไทร จำนวน 25,000 ตัว และกิจกรรมปลูกต้นไม้ อาทิเช่น ต้นสะเดา ต้นมะฮอกกานี ต้นพิกุญ เป็นต้น รวมจำนวน 2,000 ต้น

Corporate Social Responsibility (CSR)

วันอาทิตย์ที่ 29 มิถุนายน ที่ผ่านมา | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) มอบน้ำดื่มจำนวน 1,200 ขวด เนื่องใน “กิจกรรม ปั่นกระชับมิตร ย้อนรำลึกครูกลอน สุนทรภู่ “ นำโดยนายปิยะ ปิตุเตชะ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิด โดย ชมรมจักรยานเพื่อสุขภาพจังหวัดระยอง ร่วมกับกองทุนเพื่อจักรยานจังหวัดระยอง ชมรมจักรยานอำเภอบ้านค่าย เทศบาลตำบลชากบก และชมรมจักรยานเทศบาลตำบลชากบก จัดกิจกรรมการปั่นจักรยาน ระยะทาง 20 กิโลเมตร และ 44 กิโลเมตร เนื่องในวันสุนทรภู่ โดยเริ่มจากเทศบาลตำบลชากบก - วัดเขาลอย

แผนการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์ ประจำปี 2565

แผนมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์ภายนอก

ลำดับที่	กิจกรรมด้าน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	สำเร็จแล้วจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	คิดเป็น %	ไม่เป็นไปตามแผนจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	อยู่ระหว่างดำเนินการจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	คงเหลือจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	หมายเหตุ
ภายนอก								
1	การศึกษา	2	0	0%		1		
2	ชีวิต และความเป็นอยู่	3	0	0%		1		อยู่ในระหว่างการลงพื้นที่เพื่อสำรวจชุมชน (โรงเรียนบ้านห้วยไข่เน่า)
3	ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	3	0	0%		1		
4	วัฒนธรรมประเพณี	1	0	0%		1		
5	ศาสนา	1	0	0%				
	รวม	**10**	**0**	**0%**	**0**	**4**	**0**	
ภายใน								
7	กิจรรมภายใน	5	1	20%	0	0		
	รวม	5	1	20%	0	0		
	รวมจำนวน	**15**	**1**	**7%**	**0**	**4**	**0**	

กิจกรรมด้าน	คิดเป็น %
การศึกษา	0%

กิจรรมภายใน	20%
กิจรรมภายนอก	0%
รวมจำนวน โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	7%