

ภาคผนวก จ-21

การตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย





Fire Extinguisher Check sheet

Inspected by :
Date : 09/15/65

Item	Tag No.	Location	Size (lbs)	Pressure (Psi) or Weight (Kgs)	Safety Pin	Nozzle / Hose	Overall
1	GPSC-01/D-01	Fire Cabinet no.1	15 LBS		✓	✓	
2	GPSC-01/H-10	Fire Cabinet no.1	10 LBS		✓	✓	
3	GPSC-01/C-05	Fire Cabinet no.1	10 LBS		✓	✓	
4	GPSC-01/D-05	Admin. Storage room 1st Flr	20 LBS		✓	✓	
5	GPSC-01/D-06	Admin. Storage room 2nd Flr	20 LBS		✓	✓	
6	GPSC-01/D-02	ที่พักคน	20 LBS		✓	✓	
7	GPSC-01/H-05	Gate No.9 area	10 LBS		✓	✓	
8	GPSC-01/C-02	ทางขึ้นบันได	20 LBS		✓	✓	
9	GPSC-01/H-06	Locker Room	15 LBS		✓	✓	
10	GPSC-08/C-07	In front of UPS Room	20 LBS		✓	✓	
11	GPSC-01/H-08	O&M Room	20 LBS		✓	✓	
12	GPSC-08/D-07	O&M Room	20 LBS		✓	✓	
13	GPSC-01/C-06	Server room	10 LBS		✓	✓	
14	GPSC-01/H-01	Control room	10 LBS		✓	✓	
15	GPSC-01/C-01	Control room	10 LBS		✓	✓	
16	GPSC-01/H-09	In front of Meeting room	10 LBS		✓	✓	
17	GPSC-08/D-12	Reception area	10 LBS		✓	✓	
18	GPSC-08/D-03	In front of Chem. room	15 LBS		✓	✓	
19	GPSC-01/H-07	Chem. room	10 LBS		✓	✓	
20	GPSC-01/C-03	Chem. Room	15 LBS		✓	✓	
21	GPSC-02/D-02	Infront of Ware House	20 LBS		✓	✓	
22	GPSC-08/D-05	Warehouse	15 LBS		✓	✓	
23	GPSC-02/H-03	Warehouse	20 LBS		✓	✓	
24	GPSC-02/H-01	Sludge Feed transfer area	20 LBS		✓	✓	
25	GPSC-02/H-02	Pre-treatment Elec room	20 LBS		✓	✓	
26	GPSC-02/C-02	Pre-treatment Elec room	15 LBS		✓	✓	
27	GPSC-06/D-02	Pre-treatment	15 LBS		✓	✓	
28	GPSC-02/C-01	AC fire water pump area	20 LBS		✓	✓	
29	GPSC-02/D-01	Diesel Fire water pump room	20 LBS		✓	✓	



Fire Extinguisher Check sheet

Inspected by :
Date : 09/15/65

Item	Tag No.	Location	Size (lbs)	Pressure (Psi) or Weight (Kgs)	Safety Pin	Nozzle / Hose	Overall
30	GPSC-02/H-04	Work Shop	20 LBS		✓	✓	
31	GPSC-08/D-20	Work Shop	20 LBS		✓	✓	
32	GPSC-08/D-06	Work Shop	20 LBS		✓	✓	
33	GPSC-02/D-04	MDB	15 LBS		✓	✓	
34	GPSC-02/D-06	Warehouse 2	15 LBS		✓	✓	
35	GPSC-08/D-19	Warehouse 2	15 LBS		✓	✓	
36	GPSC-02/C-04	Guard house Gate 1	10 LBS		✓	✓	
37	GPSC-08/D-04	Fire Cabinet No.2	15 LBS		✓	✓	
38	GPSC-07/C-05	Fire Cabinet No.2	15 LBS		✓	✓	
39	GPSC-08/C-06	CEM 2	15 LBS		✓	✓	
40	GPSC-07/D-01	Fire Cabinet No.3	15 LBS		✓	✓	
41	GPSC-08/D-10	Fire Cabinet No.3	15 LBS		✓	✓	
42	GPSC-06/C-04	Fire Cabinet No.3	15 LBS		✓	✓	
43	GPSC-08/C-01	CEM 1	15 LBS		✓	✓	
44	GPSC-03/C-01	CLG Tower BLD	10 LBS		✓	✓	
45	GPSC-03/H-01	CLG Tower BLD	15 LBS		✓	✓	
46	GPSC-03/C-02	CLG Tower BLD	20 LBS		✓	✓	
47	GPSC-03/H-02	CLG Tower BLD	15 LBS		✓	✓	
48	GPSC-03/H-03	Oil yard	15 LBS		✓	✓	
49	GPSC-03/D-01	Oil yard	20 LBS		✓	✓	
50	GPSC-04/C-02	Demin. MCC room	20 LBS		✓	✓	
51	GPSC-04/H-03	Demin. MCC room	15 LBS		✓	✓	
52	GPSC-04/H-02	Demin. MCC room	15 LBS		✓	✓	
53	GPSC-04/C-01	Demin. MCC room	20 LBS		✓	✓	
54	GPSC-05/H-02	SW yard control room	20 LBS		✓	✓	
55	GPSC-05/C-03	SW yard control room	20 LBS		✓	✓	
56	GPSC-05/C-02	6.9 kv SWG	20 LBS		✓	✓	
57	GPSC-05/H-01	6.9 kv SWG	15 LBS		✓	✓	
58	GPSC-05/C-01	6.9 kv SWG	20 LBS		✓	✓	



Fire Extinguisher Check sheet

Inspected by :
Date : 29/5/65

Item	Tag No.	Location	Size (lbs)	Pressure (Psi) or Weight (Kgs)	Safety Pin	Nozzle / Hose	Overall
59	GPSC-05/D-01	6.9 kv SWG	20 LBS		✓	✓	
60	GPSC-05/H-03	6.9 kv SWG	20 LBS		✓	✓	
61	GPSC-05/C-04	EE. Lab	15 LBS		✓	✓	
62	GPSC-02/D-03	Fire Cabinet No.4	15 LBS		✓	✓	
63	GPSC-06/C-06	Fire Cabinet No.4	15 LBS		✓	✓	
64	GPSC-08/C-03	Fire Cabinet No.4	15 LBS		✓	✓	
65	GPSC-06/H-01	Elec package GT11	50 LBS		✓	✓	
66	GPSC-06/H-02	SAM GT11	50 LBS		✓	✓	
67	GPSC-06/H-03	Fire Cabinet No.8	20 LBS		✓	✓	
68	GPSC-08/C-11	Fire Cabinet No.8	15 LBS		✓	✓	
69	GPSC-06/D-04	Fire Cabinet No.8	15 LBS		✓	✓	
70	GPSC-06/D-07	Fire Cabinet No.8	15 LBS		✓	✓	
71	GPSC-06/D-03	Under crean GT11	150 LBS		✓	✓	
72	GPSC-06/C-03	Fire Cabinet No.6	15 LBS				*
73	GPSC-08/D-15	Fire Cabinet No.6	15 LBS		✓	✓	
74	GPSC-06/C-01	Fire Cabinet No.6	15 LBS		✓	✓	
75	GPSC-07/H-02	Elec package GT12	50 LBS		✓	✓	
76	GPSC-08/C-12	SAM GT12	15 LBS		✓	✓	
77	GPSC-06/D-01	Fire Cabinet No.9	20 LBS		✓	✓	
78	GPSC-08/D-01	Fire Cabinet No.9	20 LBS		✓	✓	
79	GPSC-08/D-02	Fire Cabinet No.9	15 LBS		✓	✓	
80	GPSC-07/D-04	Fire Cabinet No.9	20 LBS		✓	✓	
81	GPSC-07/C-02	Fire Cabinet No.12	20 LBS		✓	✓	
82	GPSC-08/C-15	Fire Cabinet No.12	15 LBS		✓	✓	
83	GPSC-07/H-01	Fire Cabinet No.12	20 LBS		✓	✓	
84	GPSC-07/D-05	Under crean GT12	150 LBS		✓	✓	
85	GPSC-08/D-13	Fire Cabinet No.11	15 LBS		✓	✓	
86	GPSC-07/C-03	Fire Cabinet No.11	15 LBS		✓	✓	
87	GPSC-07/C-01	Fire Cabinet No.11	15 LBS		✓	✓	



Fire Extinguisher Check sheet

Inspected by :
Date :

Item	Tag No.	Location	Size (lbs)	Pressure (Psi) or Weight (Kgs)	Safety Pin	Nozzle / Hose	Overall
88	GPSC-06/C-02	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS	✓	✓	✓	รอแก้ไข
89	GPSC-06/C-05	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	20LBS			✓	
90	GPSC-07/C-04	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS	✓	✓	✓	รอแก้ไข
91	GPSC-07/C-06	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
92	GPSC-07/C-07	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
93	GPSC-08/C-02	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	10LBS	✓	✓	✓	รอแก้ไข
94	GPSC-08/C-04	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
95	GPSC-08/C-05	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS	✓	✓	✓	รอแก้ไข
96	GPSC-08/C-08	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	20LBS			✓	
97	GPSC-08/C-09	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	คงทน
98	GPSC-08/C-10	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS	✓	✓	✓	คงทน (1ตัว)
99	GPSC-08/C-13	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
100	GPSC-08/C-14	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
101	GPSC-08/D-16	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
102	GPSC-02/D-07	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
103	GPSC-08/D-14	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
104	GPSC-02/D-05	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
105	GPSC-06/D-06	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	20LBS			✓	
106	GPSC-06/D-01	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	20LBS	✓	✓	✓	ผ่าน
107	GPSC-08/D-17	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
108	GPSC-08/D-18	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
109	GPSC-08/D-21	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
110	GPSC-08/D-22	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
111	GPSC-07/D-02	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	20LBS	✓	✓	✓	ผ่าน
112	GPSC-08/D-08	ห้อง Safety	15LBS			✓	
113	GPSC-06/D-05	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	
114	GPSC-08/H-01	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	50LBS			✓	
115	GPSC-08/D-09	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS	✓	✓	✓	รอแก้ไข
116	GPSC-08/D-11	ตู้เก็บถังดับเพลิง (spare)	15LBS			✓	

ภาคผนวก จ-22

Emergency Drill Plan



Emergrncy drill plan 2022 (SRC Plant)

Legend: EML1 EML2


Updated on: 0.0.-22

Y2022	Shift	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	Status	Scenario/ Responsible Persons
SRC	A			22											Oil leak and fire at turning gear Unit 1
	B				26						19				- Accident electrical shock at MCC Unit 2 - Fuel gas leaked at gas separator Unit 2
	C								30	26					- NAOH tank leak at demin plant - Fire at oil seperator (EML2)
	D									4					- Fire at cooling tower

ภาคผนวก จ-23

เอกสาร Work Permit





ระเบียบปฏิบัติงานระดับองค์กร
(Corporate Procedure)

Global Power Synergy Public Company Limited

ข้อมูลเอกสารฉบับล่าสุด

หมายเลขเอกสาร	HES-CP-0003	สายงาน	COO	ฝ่าย/ส่วน	HES
ชื่อเอกสาร	ระบบการขออนุญาตทำงาน (Permit To Work System)		สถานะ	ใช้งาน	
การแก้ไข	01	วันที่ประกาศใช้	1 เมษายน 2564	จำนวนหน้า	1 - 41
ตำแหน่งที่จัดเก็บไฟล์เอกสาร	<ul style="list-style-type: none">GPSC Intranet / Corporate / GPSC / Document center / ISO / Procedure / CP / HESGPSC Corporate Document Management System (CDMS) / HES / Procedure				

ที่	ระบบ / มาตรฐาน	ข้อกำหนด

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	ประเภทเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันประกาศใช้
1	Procedure	CP-HES-18	การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดลอม	15 ธันวาคม 2563
2	Procedure	HES-CP-0004	Lock Out Tag out (LOTO)	1 เมษายน 2564

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกเปลี่ยนเมื่อเสร็จหรือไม่เช่นนั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

การควบคุมเอกสาร :

ผู้จัดทำเอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	วัน / เดือน / ปี
นางศุภนิช แก้วริมประ	ผู้จัดการความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม (HEM)	25 มีนาคม 2564
นายอำนาจ สัตมวัฒน์	ผู้จัดการความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม (HEM)	25 มีนาคม 2564

ผู้ทบทวนเอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	วัน / เดือน / ปี
นายเสารีย์ สุขเกษม	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสความมั่นคง ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (HES)	26 มีนาคม 2564
นางนัทธีรวิญา บั้วสรวง	ผู้จัดการส่วนความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม พื้นที่ภาคพายัพ (HEM)	26 มีนาคม 2564
นายวัลลพ กล้าหาญ	รักษาการผู้จัดการส่วนความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม พื้นที่อื่นๆ (HGM)	26 มีนาคม 2564

ผู้อนุมัติเอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง
นายบงกชวิษ พงษ์ศิวาภัย	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (COO)

ผู้ประกาศใช้เอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง
นางสาวสุภารัตติ ศักดิ์เยี่ยม	พนักงานควบคุมเอกสาร (CDC)

การแจกจ่ายเอกสาร :

ตารางต่อไปนี้เป็นหน่วยงานที่จะได้รับการแจกจ่ายเอกสารฉบับนี้ (และ เอกสารฉบับใหม่เมื่อมีการแก้ไข)

ที่	หน่วยงาน	รูปแบบเอกสาร
1	ทุกหน่วยงาน	GPSC Intranet / CDMS

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกเปลี่ยนเมื่อเสร็จหรือไม่เช่นนั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

บันทึกการแก้ไขเอกสาร :

ตารางต่อไปนี้แสดงบันทึกการแก้ไขเอกสารฉบับนี้

ครั้งที่แก้ไข	เลขที่ร้องขอแก้ไขเอกสาร	ผู้จัดทำเอกสาร	รายละเอียดที่แก้ไขเอกสาร	วันที่ประกาศใช้เอกสาร
01	DAR-2021-00337	นางพิชญ์ นกักริมระ นายอำนาจ ลีธนวัฒน์	เพิ่มทะเบียนเอกสารใหม่ตามการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างองค์กร	1 เมษายน 2564

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ (พื้นที่นำเอกสารนี้ไปปฏิบัติ):

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการหน่วยงานที่นำเอกสารฉบับนี้ไปปฏิบัติ

ที่	หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
1	Plant Operations, Rayong Cogeneration	ORS
2	Plant operations, Other areas	OOS
3	Corporate Strategy and Risk Management	SCS
4	Commercial – GPSC and Government Contract	CGS
5	QSH E	HES
6	Supply Chain Management	PSS
7	Maintenance Execution	EMS
8	Group Facility Management	AFS
9	Transformation and Sustainability Management	STS
10	Project Construction Management	JCS
11	Organization Effectiveness	RES
12	Government Relations & Public Affairs	VRS
13	Company Secretary and Corporate Governance	GNS
14	Project Feasibility and Engineering	NGS

การฝึกอบรม

[]	ไม่ต้องการอบรม	เหตุผล	
[X]	ต้องการอบรม	หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกใส่รหัสเพื่อป้องกันการเข้าถึง หากไม่ได้รับอนุญาตจะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	5
2. ขอบเขต	5
3. คำศัพท์และคำนิยาม	6
4. หลักการและเหตุผล	9
5. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ	11
6. รายละเอียดกระบวนการ	14
7. ภาคผนวก	24

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกใส่รหัสเพื่อป้องกันการเข้าถึง หากไม่ได้รับอนุญาตจะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นระเบียบปฏิบัติงานในการขออนุญาตทำงานซ่อมบำรุง แก้ไขติดตั้ง และปรับปรุงหรือก่อสร้าง โดยให้วิศวกรเป็นงานรับผิดชอบในการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำทางด้านความปลอดภัย เพื่อให้มีการเตรียมการอย่างปลอดภัยและ/หรือทำการติดตั้งระบบได้อย่างครบถ้วน ก่อนการอนุญาตให้เริ่มงานซ่อมบำรุง แก้ไขติดตั้ง ปรับปรุงหรือก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร อุปกรณ์ ที่มีความซับซ้อน และ/หรือมีผลกระทบต่อการเดินเครื่องของ GPSC
- 1.3 เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการควบคุมกระบวนการกำกับดูแลการระบบใบอนุญาตทำงาน ในกลุ่ม GPSC เพื่อให้แน่ใจว่ากระบวนการ กำกับดูแลของระบบใบอนุญาตทำงานเป็นไปตามกฎหมาย
- 1.4 เพื่อให้แน่ใจว่ากระบวนการ กำกับดูแลของระบบใบอนุญาตทำงานเป็นไปตาม” นโยบายสุขภาพและความปลอดภัย” และนโยบาย / ขั้นตอนอื่น ๆ ของกลุ่ม GPSC

2.ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางปฏิบัติงานของบริษัทในกลุ่ม จีพีเอสซี สำหรับการเตรียมการ ทบทวน การอนุมัติ การควบคุมและการปิดการทำงานตามใบอนุญาตทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมในการทำงานนั้นทำได้อย่างปลอดภัยโดยมาตรการควบคุมหรือแผนการลดผลกระทบที่เหมาะสม การกำกับดูแลโดยผู้ควบคุมงานและหัวหน้างาน และรวมถึงการกำกับดูแลการวางระดับผู้จัดการเพื่อให้แน่ใจว่ามีเหมาะสมและถูกต้องในการนำไปใช้กับแต่ละใบอนุญาตทำงาน ตามกรณีเฉพาะที่งานปลอดภัยและความเสี่ยงอันตรายที่ระบุไว้ และเพื่อป้องกันอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างทำงานในพื้นที่โรงงาน พื้นที่ควบคุม พื้นที่อื่นที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของบริษัทในกลุ่มจีพีเอสซี

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมถึงส่วนงานต่างๆ ดังต่อไปนี้:

- กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของพนักงานและบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการใบอนุญาตทำงาน
- อธิบายภาพรวมของแต่ละประเภทของใบอนุญาตทำงาน คือ
 - (1) งานทั่วไป (General Work)
 - (2) งานตัดแยกพลังงาน (LOTO)
 - (3) งานเครื่องกล อุณหภูมิและแรงดัน (Live Mechanical Work)
 - (4) งานที่มีความร้อนและประกายไฟ (Hot Work)
 - (5) งานเกี่ยวกับสารเคมี (Chemical Work)
 - (6) งานในที่อับอากาศ (Confine Space)
 - (7) งานขุด (Excavation Work)
 - (8) งานรังสี (Radiation Work)
 - (9) งานไฟฟ้า (Live Electrical Work)
 - (10) งานประดาน้ำ (Diving Work)
 - (11) งานบนที่สูง (Working At High)
- อธิบายขั้นตอนสำหรับวางแผนงานและการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (JSEA), ประเภทของใบอนุญาต ,ประเภทของใบอนุญาตทำงาน การพิจารณาและขั้นตอนการขออนุญาตทำงานโดยรวมน
- คำนิยามและคำสั่งพิเศษสำหรับใบอนุญาตทำงาน
- ระเบียบการปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้ทั้งพื้นที่ภายใน และภายนอกโรงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทในกลุ่ม จีพีเอสซี ยกเว้น RDF & RDF Power Plant
- ให้ตรวจสอบตลอดทั้งในระบบการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยของกลุ่ม ปตท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ Procedure กำหนด เมื่อมีการประกาศใช้แล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกเปลี่ยนเมื่อสิ้นสุดทริกเกอร์นั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

3.คำศัพท์และคำนิยาม

3.1 Definition

- 3.1.1 **ผู้อนุญาต** หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่พิจารณาอนุญาต และลงนามอนุญาตในใบขออนุญาตทำงานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งผู้อนุญาตต้องผ่านการอบรม ชี้นำ หรือทำงานเข้าใจเกี่ยวกับระบบการขออนุญาตทำงาน พร้อมขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ตามระบบการขออนุญาตทำงาน โดยบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้อนุญาต ดังนี้
 - 3.1.1.1 ผู้จัดการแผนปฏิบัติงาน(Shift O/P Manager(SM)) หรือ
 - 3.1.1.2 พนักงาน GPSC ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจาก SVP-SSHE* การอนุญาตปฏิบัติงานในที่อับอากาศ, Hot work , Diving work ผู้อนุญาตต้องเป็นพนักงาน GPSC และต้องมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตทำงานในที่อับอากาศ, Hot work , Diving work จาก GPSC เท่านั้น ผู้อนุญาตไม่สามารถทำหน้าที่ผู้ควบคุมงานในใบขออนุญาตทำงานในเดียวกัน

- 3.1.2 **ผู้ควบคุมงาน** หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ประสานงาน หรือควบคุมผู้ปฏิบัติงานในปฏิบัติงานระบบระเบียบการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ ประกาศ คำสั่งต่างๆของ GPSC พร้อมลงนามควบคุมงานในใบขออนุญาตทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องผ่านการอบรม ชี้นำ หรือทำงานเข้าใจเกี่ยวกับระบบการขออนุญาตทำงาน พร้อมขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ควบคุมงานตามระบบการขออนุญาตทำงาน โดยบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน ดังนี้

- 3.1.2.1 พนักงาน GPSC หรือ
 - 3.1.2.2 ผู้รับมอบประจำระดับอาวุโส ระดับหัวหน้างาน ระดับวิศวกร หรือช่างที่มีความชำนาญที่ได้รับประกาศแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจาก SVP-SSHE
- *การควบคุมการปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ ผู้ควบคุมงานต้องเป็นพนักงาน GPSC และต้องมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมการทำงานในที่อับอากาศจาก GPSC เท่านั้น

* ผู้ควบคุมงาน สามารถส่งมอบความรับผิดชอบงานที่กำลังดำเนินให้กับผู้ควบคุมงานท่านอื่นได้

- 3.1.3 **ผู้ตรวจสอบ** หมายถึง ผู้อุญาตหรือบุคคลภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อนุญาตที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมหรือความพร้อมพื้นที่ปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามใบขออนุญาต

- 3.1.4 **ผู้รับเหมา (Contractor)** หมายถึง บุคคล บริษัท หรือนิติบุคคลที่ GPSC ได้จ้างให้มาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งใน GPSC ตามสัญญาการให้บริการหรือเอกสารการจ้างอื่นๆ และให้หมายรวมถึงบุคคล บริษัทหรือนิติบุคคลที่รับเหมาช่วง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเหมาช่วงกันชั่วคราว

- 3.1.5 **ผู้รับมอบประจำ (Supervised Contractor)** หมายถึง ผู้รับเหมาที่ GPSC มีการตกลงว่าจ้างหรือมีการทาสัญญาจ้างในปฏิบัติงานแก่ GPSC ดังนี้

- 3.1.5.1 เป็นลักษณะการตกลงว่าจ้างโดยตรง หรือมากกว่า 1 ปีขึ้นไป และต้องปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ที่ถูกกำกับดูแล และรับผิดชอบโดย GPSC หรือ

- 3.1.5.2 ผ่านขั้นตอนการสรรหาตามระเบียบ GPSC และมีกรทาสัญญาหรือเอกสารการจ้าง เพื่อปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ที่ถูกกำกับดูแล และรับผิดชอบโดย GPSC

- 3.1.6 **ผู้ช่วยเหลือ** หมายถึง พนักงานของ GPSC หรือผู้รับเหมาที่ผ่านการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนดในเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ซึ่งทำหน้าที่ ดูแล ติดตั้งสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานภายในที่อับอากาศ เพื่อให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอก

- 3.1.7 **ผู้เฝ้าระวังไฟ** หมายถึง พนักงานของ GPSC หรือผู้รับเหมาที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นหรือ หลักสูตรผู้เฝ้าระวังไฟ(Fire Watch Man) ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมงาน ให้เป็นผู้ทำหน้าที่เฝ้าระวังการเกิดอัคคีภัย สำหรับงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกเปลี่ยนเมื่อสิ้นสุดทริกเกอร์นั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

เกิดประกายไฟภายนอกเห็นได้อย่างชัดเจน เช่น งานเชื่อม ตัด เลื่อย โดยต้องปฏิบัติงานห่าง ระยะไฟเท่านั้น รวมถึงการทำงานที่มีประกายไฟตกประเภทในพื้นที่อันตราย(Hazardous Zone)หรืออุปกรณ์ที่มีสารไวไฟ	
3.1.8	พนักงานส่วนปฏิบัติงานผลิต หมายถึง พนักงาน GPSC ที่ปฏิบัติงานภายใต้สังกัดส่วน ปฏิบัติงานผลิต ได้แก่ Shift O/P Manager, Control Room Operator หรือ Field Operator
3.1.9	QSHSE Officer หมายถึง พนักงานคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของ GPSC
3.1.10	Portable Gas Detector หมายถึง เครื่องมือตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมี สาร ไวไฟ ก๊าซออกซิเจนในบรรยากาศการทำงานแบบพกพา ที่ผ่านการสอบเทียบตามระเบียบการ ปฏิบัติงาน เรื่อง การสอบเทียบเครื่องมือวัดคุณสมบัติวัสดุสหกรรม เครื่องมือตรวจวัดก๊าซ
3.1.11	Gas Detector Tube หมายถึง อุปกรณ์ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีในบรรยากาศ ที่สามารถอ่านค่าได้ทันทีในขณะที่ตรวจวัด
3.1.12	อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment(PPE)) หมายถึง อุปกรณ์ที่นำมาสวมใส่เพื่อช่วยของร่างกายเพียงส่วนเดียว หรือหลายส่วนประกอบกัน เพื่อให้ ได้รับ หรือลดระดับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสิ่งต่างๆในระหว่างการทำงาน
3.1.13	เอกสารข้อมูลอันตรายสารเคมี หรือ Material Safety Data Sheet (MSDS) หมายถึง เอกสาร ที่แสดงข้อมูลอันตรายของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของสารเคมี ซึ่งในระบบการทำงานปฏิบัติงานฉบับนี้จะเรียกว่า "MSDS"
ในขอบเขตทำงาน หมายถึง เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอการอนุญาต และการอนุญาต ทำงาน	
3.1.14	แบบแสดงรายการใบอนุญาตทำงาน (Permit To Work Index) มีอายุไม่เกิน 30 วัน หากการ ปฏิบัติงานนั้นยังไม่เสร็จสิ้น จะต้องทำการปิดก่อนแล้วขอทำงานใหม่
3.1.15	ในขอบเขตทำงาน (Permit To Work) หมายถึง เอกสารหลักฐานที่แสดงการขอและ การอนุญาตทำงาน ซึ่งจะแสดงรายการตรวจสอบความปลอดภัยในงานนั้นๆ ประกอบด้วย 3.1.15.1 งานทั่วไป (General Work) มีอายุไม่เกิน 1 วัน/24 ชม. ได้แก่ งานซ่อมบำรุง แก้ไข ตัดแปลง หรือรับปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องจักร โดยไม่เกิดงานความร้อนหรือประกายไฟ ไม่การทำงานในที่อับอากาศ และหรือมีการทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป จะต้อง มีมาตรการความปลอดภัยแยกเฉพาะเพิ่มเติม
3.1.15.2	งานตัดแยกพลังงาน (LOTO) คือ การตัดแยกอุปกรณ์ ด้วยการล็อกโดยอุปกรณ์ตัด แยกพลังงานตามขั้นตอน เพื่อทำให้มั่นใจว่าอุปกรณ์ได้ถูกตัดแยกพลังงานและ อุปกรณ์ที่ควบคุมในสามารถใช้งานได้จนกว่าจะถอดอุปกรณ์แล้วค่อยออก
3.1.15.3	งานซ่อมบำรุงเครื่องกล อุณหภูมิและแรงดัน (Live mechanical work) มีอายุไม่เกิน 1 กะ (Operation Shift)และะหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะ ถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม. ได้แก่ งานซ่อมบำรุง การแก้ไขตัดแปลง หรือ ปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องจักร โดยยังมีแรงดันมากกว่า 1 บาร์ หรือมีอุณหภูมิมากกว่า 55 องศาเซลเซียส
3.1.15.4	งานที่มีความร้อนหรือประกายไฟ (Hot Work) มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift) ได้แก่ งานที่ปฏิบัติงานแล้วก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อน เช่น งานเชื่อม งานบัดกรี งานตัดที่มีประกายไฟ งานที่มีการกระทบกันของวัตถุแล้วทำให้เกิดประกายไฟ เป็นต้น สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดประกายไฟ แบ่งย่อยได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. Open Flame Hot Work Permit คืองานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานหรือก่อให้เกิด
เปลวไฟหรือประกายไฟเช่นการตัด การเชื่อม การเชื่อมและการทำงานของ
เครื่องยนต์ในพื้นที่ทำงาน
2. Non-Open Flame Hot Work Permit คืองานที่อาจก่อให้เกิดความร้อนเปลวไฟ
หรือประกายไฟ เช่นงานที่ใช้อุปกรณ์ป้องกันการระเบิดแล้ว สีวโลหะหรือ ส่วน
เจาะคอนกรีตหรือเจาะโลหะ และการเข้าออกของยานพาหนะในพื้นที่ทางผ่าน
ยกเว้น รถยนต์ที่มีครอบท่อไอเสีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกเปลี่ยนชื่อรหัสเท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

3.1.15.5	งานเกี่ยวกับสารเคมี มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จ สามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม. คืองานแก้ไข และ / หรืองานซ่อมหรือบำรุงรักษาที่อาจก่อให้เกิดกลิ่นหรืออันตรายจากสารเคมี
3.1.15.6	งานในที่อับอากาศ (Confined Space Work) มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift) ได้แก่ งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานในอุปกรณ์ หรือ ในบริเวณที่มีพื้นที่จำกัด ทางเข้าออก จำกัด มีด สลากลที่แคบ และมีการระบายอากาศไม่เพียงพอที่จะทำให้อากาศภายใน อยู่ในสภาพที่ถูกลดกลิ่นและปลอดภัย หรือมีปริมาณออกซิเจนไม่เพียงพอต่อการ หายใจ หรือมีโอกาสเกิดการสะสมของสารเคมีอันตราย ซึ่งทำให้ได้รับอันตรายจาก สารเคมีนั้นๆ เช่น งานที่ต้องทำในท่อ บ่อ หลุม Vessel, Drum หรือ Boiler เป็นต้น
3.1.15.7	งานขุดเจาะ มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถ ต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม. หมายถึง งานที่มีการใช้ แรงงานคน หรือเครื่องจักรขุดค้ำย หรือตักผิวหน้าของดินออกไปจนทำให้เกิดหลุมลึก ต่ำกว่าผิวหน้าดินแต่ตั้งแต่ 15 เซนติเมตรขึ้นไป หรืองานตอกหรือปักวัสดุลงใน พื้นดินลึกกว่าผิวหน้าของดิน 15 เซนติเมตรขึ้นไป ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ของ GPSC หรือในแบบระบบท่อ สายส่ง สายส่งสัญญาณ หรืออุปกรณ์ของ GPSC
3.1.15.8	งานฉวยรังสี มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถ ต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม. หมายถึง งานที่ต้องการ ใช้อุปกรณ์ที่มีแหล่งกำเนิดรังสีมากกว่า 10Curie (Ci) เช่นการเกี่ยวข้องในการทำงาน ซึ่งไม่ใช่งานที่ทำเป็นประจำ เช่น งานตรวจสอบรอยเชื่อมด้วยรังสี ซึ่งผู้ตรวจสอบต้อง เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านสหวิชาชีพนั้นเป็นอย่างดียิ่งทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง กับเครื่องมือรังสี และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอันตรายในงานฉวยรังสี
3.1.15.9	งานไฟฟ้า มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถ ต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม. คือการทำงานกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าหรือวงจรที่มีกำลังไฟ 50 โวลต์หรือมากกว่างานใดๆ ที่ต้องมีการสัมผัสโดยตรง กับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือวงจรที่มีแรงดันไฟฟ้าที่มีระดับแรงดันไฟฟ้ามากกว่า 50 โวลต์ งานปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยจะต้องสอดคล้องกับลักษณะและขอบเขต ของอันตรายจากไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง
(1) การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือวงจรไฟฟ้าขนาด50 โวลต์หรือมากกว่า (2) ทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือวงจรไฟฟ้าขนาด 50 โวลต์หรือมากกว่า งานระดับนี้ๆ การดำเนินการตามมาตรฐานการทำงาน งานดำเนินการเป็นไปตามข้อบังคับที่ ระบุไว้ในกฎกระทรวงที่ขึ้นบังคับกับงานระดับงานดำเนินการในการเฝ้าระวังระดับความเสี่ยง 10 พต (3,048 เมตร) แต่ไม่เกิน 300 พต (91.44 เมตร) มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift)	
3.1.15.11	งานบนที่สูงและเสี่ยงตก มีอายุไม่เกิน 1กะ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้ว เสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม. คือ การ ทำงานบนที่สูงเกินกว่า 2 เมตรขึ้นไปหรือการทำงานในสถานที่อาจได้รับอันตรายจาก การพลัดตก ที่มีความสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป
3.1.15.12	งานที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีใบอนุญาตปฏิบัติงานทำงาน ได้แก่
<ul style="list-style-type: none">• งานควบคุมการผลิตของส่วนปฏิบัติการผลิต โดยต้องมี WJ/Procedure• งานขนถ่ายสารเคมีทางรถขนส่งสารเคมีที่กักเก็บแล้วโดยส่วนปฏิบัติการผลิตโดยต้อง มี WJ/Procedure• งานซ่อมบำรุงที่ดำเนินการโดยพนักงานหรือผู้รับเหมาที่อยู่ภายใต้สังกัดส่วนซ่อม บำรุงและปฏิบัติงานภายใน Maintenance Workshop• งานติดตั้ง/เคลื่อนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ภายในพื้นที่คลังสินค้า โดยใช้เครื่องมือจักรที่มีการ ติดตั้งไว้และดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่คลังสินค้า.(Un control Area)• งานวิเคราะห์ภายในห้องปฏิบัติการเคมีที่ดำเนินการโดยพนักงานห้องปฏิบัติการหรือ ผู้รับเหมาที่อยู่ภายใต้สังกัดแผนกห้องปฏิบัติการเคมี โดยต้องมี WJ/Procedure	

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกเปลี่ยนชื่อรหัสเท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- กรณีบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่เขตผลต้องการเข้าพื้นที่เขตผลโดยไม่ได้รับการยกเว้นกับอุปกรณ์หรือไม่ได้รับการขออนุญาตก่อนปฏิบัติงาน โดยได้รับอนุญาตจาก Shift O/P Manager ก่อนเข้าพื้นที่เขตผลทุกครั้ง สำหรับบุคคลภายนอกต้องมีพนักงาน GPSC หรือผู้ความงานที่ได้รับผลิตขอเข้าพาเข้า โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง การจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยทุกครั้ง

สรุปตาราง

	ชนิด PTW	ระยะเวลาของการอนุญาตให้ทำงาน (กฯ/วัน)
1. งานทั่วไป (General Work)	ถ้าอยู่ในเกิน 1 วัน/24 ชม.	
2.งานตัดแยกพลังงาน (LOTO)	จนกว่างานจะแล้วเสร็จ	
3.งานซ่อมบำรุงเครื่องกล อุปกรณ์และแรงดัน (Live mechanical work)	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
4.งานที่ความร้อนหรือระเหยไฟ (Hot Work)	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
5.งานเกี่ยวกับสารเคมี	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
6.งานในที่อับอากาศ (Confined Space Work)	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
7.งานชุดเจาะ	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
8.งานฉายรังสี	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
9.งานไฟฟ้า	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
10.งานประดาน้ำ	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	
11. งานบนที่สูง	ถ้าอยู่ในเกิน 1กฯ (Operation Shift)และหากงานยังไม่แล้วเสร็จสามารถต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 1วัน/24 ชม.	

4. หลักการและเหตุผล

4.1 หลักการทั่วไป

- 4.1.1 ผู้ควบคุมงานจัดทำ JSEA และใช้การพิจารณา ทบทวน JSEA ตามระดับความเสี่ยง โดยอ้างอิงตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 4.1.2 ผู้ควบคุมงานต้องวางแผนงานการทำงานร่วมกับ Shift O / P Manager (SM) ลงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้หน่วยงานผลิตได้ทราบถึงความพร้อมของสถานที่ทำงานหรือสถานที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- 4.1.3 ผู้ควบคุมงาน, ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนั้น ต้องดำเนินการจัดทำแบบสำรวจอันตรายและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในทางและภาระสนทนด้านความปลอดภัย (On Site JSEA and Toolbox Talk) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน
- 4.1.4 ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ต้องหยุดการทำงาน ต้องหาสาเหตุของอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์นั้น เพื่อปรับปรุงมาตรการป้องกันใน JSEA ของงานนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกใช้ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

4.2 ข้อกำหนดพิเศษ

กฎเกณฑ์ต่อไปนี้ขึ้นบังคับกับนโยบายดังนี้:

- 4.2.1 การอนุญาตทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบโครงข่ายไฟฟ้า (Electrical Network)
 - JSEA ของกิจกรรมการทำงานของระบบโครงข่ายไฟฟ้า ที่เชื่อมต่อระหว่างโรงไฟฟ้า เช่น ระบบสายส่งไฟฟ้า, ระบบมือเก็น, ระบบการวัดและควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าของระบบ GPSC ของระบบ 230 KV, 115 KV, 22 KV หรือเครือข่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับการพิจารณาตรวจสอบและอนุมัติโดย Plant Manager หรือ operation Manager

- 4.2.2 การอนุญาตทำงานในพื้นที่ทางผ่านเด็ดขาด
 - พื้นที่ทางผ่านเด็ดขาด คือพื้นที่ที่มีการจำกัด การเข้าถึงตามที่กำหนดโดย Plant Manager หรือ operation Manager ของแต่ละพื้นที่ ที่อาจมีอันตราย ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยหรือที่อาจจะมีผลกระทบต่อการผลิตและลูกค้า ซึ่งใบอนุญาตทำงาน , JSEA และขั้นตอนการทำงาน จะต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติโดย Plant Manager หรือ operation Manager เพื่อให้ใช้ใบอนุญาตทำงานที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่ทางผ่านเด็ดขาดนั้น
- 4.2.3 การอนุญาตทำงานในพื้นที่ Remote Area
 - Remote Area คือพื้นที่ที่อยู่นอกเขตพื้นที่การผลิตของโรงไฟฟ้า เช่น สถานีจ่ายไฟฟ้าย่อย (MTP1,MTP2,MTP3), ระบบสายส่งไฟฟ้า, Metering ในพื้นที่ของลูกค้า เป็นต้น โดยต้องมีการกำหนดพื้นที่โดย Plant Manager หรือ operation Manager
 - การอนุญาตทำงานให้ผู้ควบคุมงานอนุญาตทำงานผ่านเครื่องมือสื่อสาร เช่น วิทยุสื่อสาร หรือโทรศัพท์มือถือ เพื่อติดต่อสื่อสารมายัง Shift O/P Manager (SM) เพื่อให้พิจารณามาตรการด้านความปลอดภัย และพิจารณาอนุญาตให้ทำงานได้ รวมถึงการอัปเดตสถานะมาตรการความปลอดภัยตามที่ได้รับใน JSEA ระหว่างทำงาน และเมื่องานเสร็จสมบูรณ์ จึงดำเนินการปิดใบอนุญาตทำงาน

4.2.4 การอนุญาตทำงานที่เกี่ยวข้องกับ Plant Modification และ Project construction Area

- งานโครงการ Plant Modification และ Project construction การอนุญาตของทำงานให้ผู้ควบคุมงานขออนุญาตต่อ Shift O/P Manager (SM) เว้นแต่ว่า โครงการมีการกินพื้นที่แยกส่วนออกจากขอบเขตโรงไฟฟ้าชัดเจน ทางโครงการสามารถบริหารจัดการระบบอนุญาตทำงานได้เองภายในเขตพื้นที่ และต้องไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติงานนี้ และ/หรือข้อกำหนดของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.5 การอนุญาตทำงานในกรณีที่ไม่สามารถตัดแยกระบบ หรือทำการล๊อคอุปกรณ์ไม่ได้ (Single Element Protection)
 - ใช้วิธี Double Block & Bleed กับอุปกรณ์ เครื่องจักร ระบบท่อที่มีไอน้ำ, น้ำร้อน, สารเคมีอันตราย พลังงานไฟฟ้า หรือ แหล่งพลังงานอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดการได้รับบาดเจ็บขั้นรุนแรง ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการวิธี Double Block & Bleed ได้ ทางผู้อนุญาตต้องแจ้งให้ผู้จัดการส่วนปฏิบัติงานผลิตและผู้จัดการโรงไฟฟ้า (สำหรับโรงงานที่มีผู้จัดการโรงงาน) เพื่ออนุมัติ และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นจนถึงรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ปฏิบัติการ
- 4.2.6 การสั่งหยุดงาน (Stop Work Authority ,SWA)
 - อำนาจในการสั่งหยุดงาน เป็นสิทธิและหน้าที่ของพนักงานงานจีพีเอสซี ลูกจ้างชั่วคราว และผู้รับเหมาทุกคนในการหยุดงานทันที หากพบว่ากิจกรรมใดำเนางานนั้น อาจนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุได้ โดยต้องทำการแก้ไขให้เกิดความปลอดภัยก่อน จึงจะสามารถทำงานต่อไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณจะถูกใช้ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- การสั่งหยุดงานจะแดง Shift O / P Manager (SM) หรือผู้ควบคุมงานของกลุ่ม GPSC ให้ทราบทันที การสั่งหยุดงานจะถูกบันทึกไว้ในรายงานอุบัติเหตุการเริ่มต้นที่ระบุไว้ในขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ /อุบัติเหตุการ

5. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1

ผู้จัดและผู้เยาวุ วิศวกรมั่นคง ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

 - พิจารณาแต่งตั้งผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ในระบบการขออนุญาตทำงานของบริษัทในกลุ่ม จีพีเอส
- 5.2

เจ้าหน้าที่และผู้จัดการความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

 - ประสานงานเพื่อจัดให้มีการอบรมหรือสื่อความรู้ระบบการขออนุญาตทำงานสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน และ พนักงานที่รับผิดชอบในการประเมินผลความรู้ผู้เข้ารับการอบรมหรือรับการศึกษา โดยกำหนดเกณฑ์การผ่าน 90% ขึ้นไป
 - ดำเนินการ จัดให้มีการอบรมหรือสื่อความรู้ระบบการขออนุญาตทำงานสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน และเมื่อมีการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำหรือปรับปรุงทะเบียนรายชื่อผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ตามระบบการขออนุญาตทำงานให้เป็นปัจจุบัน
 - ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำรายการสถานที่อันตรายของทุกพื้นที่
- 5.3

ผู้อนุญาต

 - ต้องผ่านการอบรม หรือการศึกษาด้วยตนเองในเรื่องระบบการขออนุญาตทำงานตามเอกสารการขอระบบการขออนุญาตทำงานและระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการประเมินผลความรู้ โดยกำหนดเกณฑ์การผ่าน 90% ขึ้นไป โดยผู้ที่ผ่านจะได้รับการขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ตามระบบการขออนุญาตทำงาน
 - เป็นผู้พิจารณา ร่วมกับผู้ควบคุมงานในการวางแผนการปฏิบัติงานและการกำหนดมาตรการป้องกันอันตราย
 - เป็นผู้เตรียมการในการตัดแยกระบบทุกระบบที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
 - เป็นผู้พิจารณา ร่วมกับผู้ควบคุมงานในการพิจารณาเกี่ยวกับการตัดกฏ และแผนความปลอดภัยระบบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ ล็อคกฏ และแผนปฏิบัติงาน
 - ตรวจสอบ และกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในใบขออนุญาตทำงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ผู้ควบคุมงานและระบบ ไม่ครอบคลุม
 - ผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ ต้องทำการตรวจสอบให้มั่นใจว่าการเตรียมการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในใบขออนุญาตทำงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงก่อนเริ่มงาน และต่อจากนั้นอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกๆ 4-6 ชั่วโมงหลังจากการเปิดใบขออนุญาตทำงาน ในบริเวณเวลาที่มีการพัก สำหรับกรณีที่พนักงานมีการดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดที่กำหนดดังกล่าว และไม่สามารถติดต่อผู้ควบคุมงานได้นั้น ให้ผู้อนุญาตทำการหยุดงานก่อนชั่วคราวเพื่อตรวจสอบผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ ต้องตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นก๊าซพิษตัวใดตัวหนึ่ง หรือสารเคมี (ขึ้นอยู่กับประเภทของงานที่ขออนุญาต) ครั้งแรก โดยวัดก่อนเริ่มงาน และวัดครั้งสุดท้ายทุกๆ 4 ชั่วโมงนับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานจริง พร้อมลงบันทึกในใบอนุญาตทำงานงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟฉบับสำเนา
 - ผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ปฏิบัติงานเมื่องานเสร็จสมบูรณ์ก่อนที่จะปิดใบอนุญาตทำงานและใบขออนุญาตทำงาน
 - ต้องอยู่ภายในพื้นที่ตั้งของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดเวลาที่มีการอนุญาตให้ปฏิบัติงานภายในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ดำเนินการเพิ่มการตรวจสอบหากไม่ได้รับการร้องขอจากผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง
- 5.4

ผู้ควบคุมงาน

- ต้องผ่านการอบรม หรือการศึกษาด้วยตนเองในเรื่องระบบการขออนุญาตทำงานตามเอกสารการขอระบบการขออนุญาตทำงานและระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการประเมินผลความรู้ โดยกำหนดเกณฑ์การผ่าน 90% ขึ้นไป โดยผู้ที่ผ่านจะได้รับการขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ตามระบบการขออนุญาตทำงาน
- ต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบตรงกับงานที่ขออนุญาต เช่น งานซ่อมบำรุง แก้ไข ติดแปลง หรือปรับปรุงอุปกรณ์ ระบบ ไฟฟ้า และผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางไฟฟ้า หรือผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ตรงกับงานที่ขออนุญาตแต่สามารถชี้แจงรายละเอียดงานที่ขออนุญาตได้ชัดเจนและครบถ้วนสามารถเป็นผู้ควบคุมงานในการเปิดและปิดใบขออนุญาตทำงานได้
- ผู้ควบคุมงานที่จำเป็นต้องขออนุญาตทำงานนอกเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบเป็นผู้ประจำ ผู้ควบคุมงานจะต้องผ่านการอบรมงาน OJT เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงอันตรายจากการทำงานในพื้นที่อื่นๆ นอกเขตพื้นที่ประจำจากรดับผู้จัดการแผนกในสายงานนั้นๆ ก่อนทำการขออนุญาตทำงาน
- ต้องเป็นผู้จัดเตรียมและระบุรายละเอียดในใบขออนุญาตทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเตรียมเอกสารดังกล่าวด้านล่าง เพื่อส่งให้ผู้อนุญาตที่ออกใบขออนุญาตทำงาน พิจารณาการอนุญาตทำงาน

- ตรวจสอบใบอนุญาตทำงานตามประเภทงานพร้อมระบบและเอกสารประกอบอื่นๆ เช่น

- จำนวน และรายชื่อผู้ปฏิบัติงานตามใบขออนุญาตทำงานสำหรับผู้กรรณในใบขออนุญาตทำงานผ่านการอนุญาตแล้ว และมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนและรายชื่อผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงาน และผู้อนุญาตทราบ พร้อมแก้ไขที่เกี่ยวข้องเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
- P&ID, Drawing, Logic Diagram, Single Line Diagram หรือ Layout ค า ม
- รายละเอียดงานที่ขออนุญาต
- กราฟแสดงงานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (JSEA)
- แบบสำรวจอันตรายที่อาจเกิดขึ้นทำงานและการสนทนาด้านความปลอดภัย (On Site JSEA and Toolbox Talk)

5.4.1 กรณีที่ปิดใบขออนุญาตทำงานแล้ว แต่ไม่สามารถปิดใบขออนุญาตทำงานหลังจากงานเสร็จสิ้น สามารถที่จะมอบหมาย วิศวกรงานใหม่ทดแทนในสายงานยังสืบเนื่องด้วยกับเปิดใบขออนุญาตทำงานได้ แต่ต้องมีการระบุการมอบหมายคนใหม่ในใบขออนุญาตทำงานทันที

5.4.2 กรณีที่มีการปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบให้แน่ใจว่าการเตรียมการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตทำงานและใบขออนุญาตทำงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริงก่อนเริ่มงาน และต่อจากนั้น ทุกๆ 4-6 ชั่วโมงหลังจากการเปิดใบขออนุญาตทำงาน

5.4.3 ต้องตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นก๊าซพิษตัวใดตัวหนึ่ง หรือสารเคมี ครึ่งที่ 2 (ขึ้นอยู่กับประเภทของงานที่ขออนุญาต โดยครั้งแรกจะถูตรวจโดยผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ) หลังจากเริ่มปฏิบัติงานจริง 2 ชั่วโมง และวัดครั้งสุดท้ายทุกๆ 4 ชั่วโมงนับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานจริง พร้อมลงบันทึกในใบอนุญาตทำงาน(ฉบับสำเนา) พร้อมแจ้งค่าตรวจวัดให้ผู้อนุญาตได้รับทราบด้วย

5.4.4 ดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับหน้าที่จะเข้าทำงานใน GPSC ต้องผ่านการอบรมตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การฝึกอบรมด้านความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับหมาย

5.4.5 ดำเนินการให้อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่จะนำเข้ามาใช้งานต้องผ่านตรวจสอบตามระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ยก เครื่องมือกล เครื่องจักรยนต์ พร้อมดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือให้ใช้สภาพที่ปลอดภัยและควบคุมการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือให้เหมาะสมกับประเภทของงานตลอดเวลา

- 5.4.7 ต้องมีใบแจ้งและเข้าใจสิ่งขอมขเขตของงานที่ต้องปฏิบัติงาน เพื่อทำการวางแผนการปฏิบัติงานและทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (JSEA)
- 5.4.8 นักวิเคราะห์งานและผู้ควบคุมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (JSEA) ของงานที่ขออนุญาตสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ
- 5.4.9 ต้องทำความเข้าใจและแจ้งรายละเอียดต่างๆที่ระบุในใบขออนุญาตทำงานกับผู้ปฏิบัติงานก่อนที่เริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง
- 5.4.10 ทราบว่าเข้าใจและปฏิบัติตามรายละเอียดที่ได้รับไว้ว่า ในใบขออนุญาตทำงานอย่างเคร่งครัดในกระบวนการ พร้อมควบคุมให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการทํางานใหม่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาการทำงาน
- 5.4.11 ควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เครื่องมือป้องกันอันตรายและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และตรวจตราให้อุปกรณ์ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- 5.4.12 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทํางานตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการทำงานของผู้รับเหมา
- 5.4.13 ต้องเตรียมการสื่อสัญญาณ และแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบสัญญาณและแขวนป้าย
- 5.4.14 ต้องนำใบขออนุญาตทำงานให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบความพร้อมก่อนเริ่มงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
- 5.4.15 ให้แนบสำเนารายชื่อและจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ได้ผ่านการชี้แจงรายละเอียดของงาน, JSEA, On site JSEA และการพูดคุยด้านความปลอดภัย ให้กับผู้อุญาตด้วย
- 5.4.16 ควบคุมดูแลผู้ปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานใหม่ความปลอดภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งตรวจสอบพื้นที่เพื่อค้นหาสภาพเพิ่มเติมหลังเลิกปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และปลอดภัย
- 5.4.17 ดูแลให้ใบขออนุญาตทำงาน(ฉบับสำเนา)ติดแสดงไว้อย่างชัดเจน ณ พื้นที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา จนกว่างานจะสิ้นสุดลง
- 5.4.18 ควบคุมปฏิบัติงานในบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอต้องจัดเตรียมระบบแสงสว่างในการทำงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ทํา
- 5.4.19 แจ้งผู้ปฏิบัติงานในหยุดงานทันทีที่ กรณีลักษณะงานมีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ได้รับอนุญาตทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทํางานมีการเปลี่ยนแปลง พร้อมที่จะแจ้งให้ผู้อุญาตทราบทันที
- 5.4.20 เมื่องานที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หรือในใบขออนุญาตทำงานหมดอายุ หรือต้องมีการต่ออายุ ในหน้าใบขออนุญาตทำงานกลับไปให้ผู้อนุญาตเพื่อปฏิบัติงานหรือขอต่ออายุ
- 5.5 พนักงานปฏิบัติงานผลิต (Operator)
- ดำเนินการตัดแยกระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อคกุญแจหรือแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ ล็อคกุญแจและแขวนป้าย

• ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายโดย Shift O / P Manager (SM) มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการตัดแยกพลังงาน
- 5.6 ผู้ตรวจสอบ
- ตรวจสอบสถานที่ทำงานและสภาพการทำงานว่าปลอดภัย ตามรายละเอียดในใบอนุญาตตามประเภทงาน

• ในระหว่างการทำงานหรืองานที่ทำอย่างต่อเนื่อง ให้ตรวจสอบสถานที่ทำงานเป็นระยะ ๆ ทก 4-6 ชม.ตามคำแนะนำของ Shift O / P Manager (SM)หรือผู้อนุญาต และตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีกรรมการควบคุมความปลอดภัยในอนุญาตที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

• หลังจากงานเสร็จสิ้นให้ตรวจสอบที่ทำงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมืออุปกรณ์และคนงานทั้งหมดออกจากที่ทำงานและที่ทำงานทำความสะอาด 5ส และพร้อมสำหรับการทําทาให้เครื่องจักร อุปกรณ์และสถานที่ สามารถกลับมามีสภาวะปกติ

• รวบรวมน้ำหนักสำเนาใบอนุญาตทำงานทั้งหมดให้กับผู้อุญาต
- 5.7 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและดับเพลิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณคนจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- ยืนยันการอนุญาตใบขอมขอนุญาตทำงานเพื่อแจ้งการเข้าเริ่มงานของผู้ปฏิบัติงาน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน โดยรายละเอียดที่แจ้งประกอบด้วย เลขที่ใบขออนุญาตทำงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน ชื่อผู้ควบคุมงาน และ
- ตรวจสอบว่าผู้เข้าปฏิบัติงานสวมใส่ PPE พื้นฐาน ได้แก่ หมวกนิรภัย แวนตาปรีภัย และรองเท้านิรภัย ครบทกประเภท และ PEE พื้นฐานดังกล่าวมีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ทวนสอบตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่จะนำเข้าไปใช้งานตรวจสอบสภาพระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกาตรวจสอบสภาพความปลอดภัยอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ยก เครื่องมือกล เครื่องจักรยนต์ พร้อมดูแลอุปกรณ์
- จัดเตรียมถังดับเพลิงสำรองให้พร้อมใช้งานและพร้อมให้ยืมเมื่อมีการร้องขอจากกรณีการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ
- กรณีไม่ผ่านตรวจสอบได้แจ้งแต่พบว่ามีขออนุญาตทำงานได้อนุญาตให้ปฏิบัติงานแล้ว แต่พื้นที่ปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานมีสภาพที่ไม่ปลอดภัย หรืออาจส่งผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม สามารถแจ้งผู้ควบคุมงานให้หยุดการปฏิบัติงานชั่วคราว เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขในสิ่งที่ไม่ปลอดภัยก่อน และในขณะเดียวกันบุคคลทำงานนั้นต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบให้หยุดการปฏิบัติงานชั่วคราว
- 5.8 ผู้ช่วยเหลือ หมายถึง พนักงานของ GPSC หรือผู้รับเหมาที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต้นพันดในเรือ่ง ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ซึ่งทำหน้าที่ ดูแล ติดต่อสื่อสารกับผู้ที่ปฏิบัติงานภายในที่อับอากาศ เพื่อให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินทั้งภายในนอก และภายในที่อับอากาศ
- 5.9 ผู้เฝ้าระวังไฟ หมายถึง พนักงานของ GPSC หรือผู้รับเหมาที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต้นพันดในเรือ่งหรือหลักสูตรเฝ้าระวังไฟ(Fire Watch Man) ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมงาน ให้เป็นผู้ทำหน้าที่เฝ้าระวังการเกิดอัคคีภัย สำหรับงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟที่เกิดประกายไฟภายนอกเห็นได้อย่างชัดเจน open flame และ non open flame ใน hazardous zone
- 5.10 ผู้ตรวจวัดก๊าซ หมายถึง พนักงานปฏิบัติงานการผลิตหรือผู้ควบคุมงานที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร การใช้งานเครื่องตรวจวัดก๊าซ (Gas Tester) หรือผ่านทดสอบ พิจารณาคุณสมบัติแล้วจากหน่วยงาน SHE โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้
1. ตรวจวัดก๊าซอันตราย, ก๊าซติดไฟ,และก๊าซออกซิเจนในบรรยากาศการทำงาน ตามรายละเอียดของใบอนุญาตทำงาน ทั้งก่อนและระหว่างการทำงานของใบอนุญาตทำงาน

2. บันทึกค่าตรวจวัดในใบอนุญาตทำงาน

3. ถ้าผลตรวจวัดก๊าซไม่เป็นไปตามค่ามาตรฐานหรือไม่สอดคล้องตามใบอนุญาตทำงาน ให้หยุดการทำงาน และแจ้งให้ผู้อนุญาตรับทราบทันที
- 5.11 Qualified Person บุคคลที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้านหรือผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค ที่มีทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินการ ซึ่งถูกมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานโดยผู้บังคับบัญชาตามสายงาน หรือผู้ทำงานที่อาจเป็นพนักงานกลุ่ม GPSC หรือผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งโดย SVP SHHE
- 5.12 Safety Observer ผู้สังเกตการณ์ด้านความปลอดภัยทำการสังเกตความปลอดภัยที่สถานที่ทำงานสามารถระบุอันตราย (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินการ ในกลุ่ม GPSC ผู้สังเกตการณ์ความปลอดภัยสามารถเป็นพนักงานกลุ่ม GPSC หรือบุคคลที่ได้รับการมอบหมายจาก Shift O / P Manager (SM) หรือหัวหน้างาน อาจเป็นผู้รับเหมาที่มีคุณสมบัติกลุ่ม GPSC

6. รายละเอียดกระบวนการ

- 6.1 การดำเนินการ / การเตรียมการด้านความปลอดภัย
- 6.1.1 การขออนุญาตทำงานภายในพื้นที่ควบคุมการขออนุญาตทำงานที่มีผลกระทบกับพื้นที่ที่อยู่ติดกันต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตขอพื้นที่ติดกันดังกล่าวทราบ พร้อมลงนามรับทราบ
- 6.1.2 การขออนุญาตทำงานภายในพื้นที่ควบคุมการขออนุญาตทำงานที่อยู่บนพื้นที่เขตผลิตต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตขอพื้นที่เขตผลิตทราบ พร้อมลงนามรับทราบทุกกรณี เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องในความปลอดภัยและการระดมทุน

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)
เอกสารฉบับคุณคนจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

6.2 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานทั่วไป

6.2.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปตาม JSEA ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- (2) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานรายการตรวจสอบความปลอดภัยของประเภทงานทั่วไป (General work checklist)
- (3) หากเป็นการทำงานที่สูงหรืองานตั้งนั่งร้าน ต้องได้รับการตรวจสอบรายการตรวจสอบความปลอดภัย
- (4) หากเป็นงานเกี่ยวกับกรวยก โดยใช้ปั้นจั่น , รถลิ้นชัก ต้องได้รับการตรวจสอบตามรายการตรวจสอบความปลอดภัยและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

6.2.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้

(1) เตรียมการเพื่อดำเนินการตามใบอนุญาตทำงานทั่วไป (General work checklist)

(2) ดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยของประเภทงานทั่วไป (General work checklist)

(3) ควบคุม ดูแลการทำงานให้เป็นไปตามรายการใบอนุญาตทำงานสำหรับงานทั่วไป ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

6.3 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานตัดแยกพลังงาน ในดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการตัดแยกพลังงาน

6.4 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานในเครื่องกล

- 6.4.1 อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.4.1.1 ดำเนินการตัดแยกระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อกกุญแจหรือแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ ล็อกกุญแจและแขวนป้ายล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
- 6.4.1.2 ตรวจวัดแรงดันหรือแรงดันศูนย์ ดังนี้
- 1) มีการใส่ลวดติดไฟออกจากระบบ/อุปกรณ์ ต้องเป็น 0% LEL
- 2) มีการใส่ลวดเชื่อมออกจากระบบ/อุปกรณ์ ไม่มีของเหลว หรือสารเคมีตกค้างอยู่ภายในระบบ/อุปกรณ์
- 3) ลดแรงดันของแหล่งพลังงานภายในระบบ/อุปกรณ์อยู่ในระดับที่ปลอดภัยน้อยกว่า 1 บาร์
- 4) ลดอุณหภูมิของระบบ/อุปกรณ์ ต้องต่ำกว่า 55 องศาเซลเซียส
- 6.4.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.4.2.1 เตรียมการเพื่อดำเนินการตามรายละเอียดความปลอดภัยสำหรับงานในเครื่องกล
- 6.4.2.2 ดำเนินการตรวจสอบใบอนุญาตทำงานของงานในเครื่องกล
- 6.4.2.3 ควบคุม ดูแลการทำงานให้เป็นไปตามใบอนุญาตทำงานของงานในเครื่องกล ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 6.5 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานที่มีความร้อน หรือประกายไฟ
- 6.5.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.5.1.1 ทวนสอบและยืนยันการตัดแยกระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อกกุญแจหรือแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ ล็อกกุญแจและแขวนป้ายล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
- 6.5.1.2 ตรวจวัดปริมาณก๊าซติดไฟในบริเวณปฏิบัติงาน และพื้นที่โดยรอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริงและตามความรับผิดชอบ โดยปริมาณความเข้มข้นก๊าซติดไฟต้องเป็น 0% LEL กรณีไม่ได้ 0% LEL ต้องกลับไปดำเนินการตามข้อ 1
- 6.5.1.3 ต้องดูแล ควบคุมให้มีการทำงานที่ปลอดภัย หรือระบบสายรัดติดไฟในบริเวณใกล้สิ่งสถานที่ปฏิบัติงานที่มีความร้อน หรือประกายไฟตลอดระยะเวลาการทำงาน
- 6.5.1.4 ตรวจเช็คการทำงานของผู้ควบคุมงานหรือในการดำเนินการตามใบอนุญาตทำงานและใบอนุญาตทำงานงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟตามความรับผิดชอบ
- 6.5.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับนี้ควรถูกใช้เป็นรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

6.5.2.1 ดำเนินการเพื่อลดพื้นที่ปฏิบัติงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟให้ชัดเจน และต้องมีป้ายแสดงให้เห็นชัดเจนว่ากำลังทำงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟ

- 6.5.2.2 ต้องจัดเตรียมถังดับเพลิง ผ่ากันไฟ PPE และอุปกรณ์ความปลอดภัยอื่นๆ ที่ผู้อนุญาตกำหนดก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟ และหากนับถึงดับเพลิงที่ติดตั้งภายในเขตโรงงานมาใช้งาน เว้นแต่เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเท่านั้น
- 6.5.2.3 แจ้งผู้มอบหมายหน้าที่การสั่งการหรือผู้ปฏิบัติงานหรือวิศวกร
- 6.5.2.4 ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และจะต้องไม่มีแหล่งกำเนิดจุดติดไฟอื่นๆ นอกเหนือจากที่ขอไว้ในใบอนุญาตทำงาน
- 6.5.2.5 หากจะมีการขยับงาน ทัก หรือเลิกปฏิบัติงาน จะต้องทำการตรวจสอบไฟแจ้งเตือนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้อยู่ให้ปิดหรือจัดเก็บเรียบร้อยแล้ว จึงจะออกจากบริเวณปฏิบัติงานได้
- 6.5.2.6 ห้ามมิให้ผู้ใช้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- 6.5.2.7 ต้องทำการปิดหรือล็อกสิ่งที่เป็นเชื้อเพลิงได้
- 6.5.2.8 ต้องประสานงานเพื่อเคลื่อนย้ายภาชนะบรรจุสารไวไฟออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟอย่างน้อย 10 เมตร และ/หรือ ใช้ผ้าหรือวัสดุกันไฟปิดกั้นภาชนะบรรจุสารไวไฟ แต่ต้องมั่นใจว่าไม่มีการรั่วไหล เพื่อป้องกันจากประกายไฟที่เกิดจากการปฏิบัติงานกรณีทำงานใดๆ มีการกรณเข้าไปปฏิบัติงาน ในมีการตรวจวัดก๊าซก่อนเข้าพื้นที่โดยผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ

6.6 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับสารเคมี

- 6.6.1 อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.6.1.1 ดำเนินการตัดแยกระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อกกุญแจหรือแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ ล็อกกุญแจและแขวนป้ายล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
- 6.6.1.2 มีการใส่ลวดเชื่อมออกจากระบบ/อุปกรณ์ ไม่มีของเหลว หรือสารเคมีตกค้างอยู่ภายในระบบ/อุปกรณ์
- 6.6.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.6.2.1 จัดเตรียมเอกสาร SDS และแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงอันตรายของสารเคมี และมาตรการป้องกันตามที่อยู่ใน SDS
- 6.6.2.2 เตรียมการเพื่อดำเนินการตามรายละเอียดความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับสารเคมี
- 6.6.2.3 ดำเนินการตรวจสอบใบอนุญาตทำงานของการทำงานกับสารเคมี
- 6.6.2.4 ควบคุม ดูแลการทำงานให้เป็นไปตามใบอนุญาตทำงานของการทำงานกับสารเคมี ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 6.7 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานในตู้ปรับอากาศ
- 6.7.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.7.1.1 ดำเนินการตัดแยกระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อกกุญแจหรือแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกระบบ ล็อกกุญแจและแขวนป้ายล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
- 6.7.1.2 ตรวจวัดปริมาณก๊าซติดไฟ สารเคมีต่างๆ และปริมาณแก๊สออกซิเจนบริเวณปฏิบัติงาน และพื้นที่โดยรอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริงและตามความรับผิดชอบ ดังนี้
- ปริมาณแก๊สออกซิเจนต้องไม่ต่ำกว่า 19.5% หรือมากกว่า 23.5% โดยปริมาตร
 - ปริมาณก๊าซติดไฟไม่เกิน 0 %LEL ของก๊าซติดไฟแต่ละชนิดในอากาศ
 - ปริมาณค่าความเข้มข้นของสารเคมีต่างๆ ไม่เกินค่ามาตรฐานตามกฎหมายกำหนดหากพบว่ามีปริมาณก๊าซติดไฟมากกว่า 0%LEL หรือปริมาณแก๊สออกซิเจนต่ำกว่า 19.5% หรือสูงเกิน กว่า 23.5% หรือมีปริมาณสารเคมีในพื้นที่ปรับอากาศเกินค่ามาตรฐานก่อนเริ่มงานต้องกลับไปดำเนินการตามข้อ 1
- 6.7.1.3 ตรวจเช็คการทำงานของผู้ควบคุมงานหรือในการดำเนินการตามใบอนุญาตทำงานงานที่มีความร้อนหรือประกายไฟตามความรับผิดชอบ
- 6.7.1.4 กรณีที่ไม่มีการทำงานในตู้ปรับอากาศให้ประสานงานกับผู้ควบคุมงานเพื่อติดป้าย “ห้ามอากาศ อันตราย ห้ามเข้า” ที่หน้าทางเข้า-ออกที่ตู้ปรับอากาศทุกแห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับนี้ควรถูกใช้เป็นรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 6.7.1.5 ตรวจสอบใบให้ผู้ที่ เป็นโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจโรคหัวใจ หรือโรคอื่นตามกฏหมายกำหนดเข้าไปทำงานในที่อวกาศโดยให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอาการตรวจสุขภาพตามนี้ด้วยเสียง
- 6.7.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.7.2.1 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเหลือใต้ผ่านการฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนดในเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานในที่อวกาศ
- 6.7.2.2 ตรวจสอบใบให้ผู้ที่ เป็นโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจโรคหัวใจ หรือโรคอื่นตามกฏหมายกำหนดเข้าไปทำงานในที่อวกาศโดยให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอาการตรวจสุขภาพตามนี้ด้วยเสียง และ Fitness to work assessment ในรับรองแพทย์แผนนี้จำนวนหนึ่งที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกรรมการด้านวิชาชีพศาสตร์ หรือที่ผ่าน การอบรมด้านวิชาชีพศาสตร์ออกให้ ต้องระบุว่าสามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานที่อวกาศได้ โดย GPSC อนุญาตให้รับรองแพทย์ใช้ได้ไม่เกินสามที่แพทย์ระบุ หรือกรณีไม่ได้ระบุจะให้ใช้งานได้ 1 ปี นับจากวันที่ออก
- 6.7.2.3 ตรวจวัดก๊าซพิษดีไฟ สารเคมีต่าง และปริมาณออกซิเจน ตามความรับผิดชอบ
- 6.7.2.4 ต้องจัดเตรียมชั้นตอนปฏิบัติงานป้องกันและหลีกเลี่ยง เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในที่อวกาศที่เข้าไปปฏิบัติงาน
- 6.7.2.5 ต้องให้มีการตรวจสอบและบันทึกการซื้อและจำนวนผู้ที่เข้า-ออกในที่อวกาศทุกครั้ง
- 6.7.2.6 ต้องมีการตกลงกับผู้ที่จะเข้าไปปฏิบัติงานในที่อวกาศ และผู้ช่วยเหลือว่าจะใช้การสื่อสารเป็นสัญญาณติดต่อแบบใด เช่น สัญญาณมือ หรือสัญญาณมือ เป็นต้น
- 6.7.2.7 กรณีผู้ช่วยเหลือจำเป็นต้องเลิกหรือหยุดงานจะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานในที่อวกาศออกมาเสียก่อน และที่สำคัญคือห้ามมิให้ผู้อื่นปฏิบัติงานที่แทนผู้ช่วยเหลือ โดยที่ไม่ได้เรียกผู้ปฏิบัติงานออกมาแจ้งก่อนโดยเด็ดขาด
- 6.7.2.8 หากผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาหรือตกอยู่ในภาวะฉุกเฉิน ให้ผู้ช่วยเหลือรีบติดต่อ หรือผู้ควบคุมงานทันที เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติงานป้องกันและหลีกเลี่ยง เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในที่อวกาศที่เข้าไปปฏิบัติงานตามที่ได้กล่าวไว้
- 6.7.2.9 ถ้ามีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้นภายนอกผู้ช่วยเหลือจะต้องแจ้งต่อผู้ปฏิบัติงานในที่อวกาศทราบทันที และดูแลให้ทุกคนออกจากพื้นที่นั้นๆ อย่างปลอดภัย ห้ามมิให้ละทิ้งหน้าที่ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานยังออกจากที่อวกาศในโหมดโดยเด็ดขาด
- 6.7.2.10 ผู้ช่วยเหลือต้องปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นหรือติดต่อกับผู้ที่เข้าไปปฏิบัติงานในที่อวกาศได้โดยตรง และห้ามมิให้เข้าไปในที่อวกาศอย่างเด็ดขาด ถึงแม้จะเป็นการเข้าไปช่วยชีวิต
- 6.7.2.11 หากต้องการพัก หรือหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวจะต้องมีการปิดช่องทางเข้า-ออกที่อวกาศ และมีป้ายหรือเครื่องหมายแสดง "ที่อวกาศ อันตราย ห้ามเข้า" ติดไว้ให้เห็นเด่นชัด
- 6.7.2.12 ต้องมีการจัด PPE อุปกรณ์ช่วยเหลือ และช่วยชีวิตให้ได้มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด เช่น หน้ากากระบบถังอากาศ (SCBA) Air Line หรือสายช่วยชีวิต ในกรณีที่ต้องลงไปใกล้และมีความเสี่ยงอาจต้องพิจารณาให้ใช้สายชีวิตนิรภัย (Full body Safety Harness) พร้อมสายช่วยชีวิตร่วมด้วย
- 6.7.2.13 ต้องดูแลบริเวณทางเข้า-ออกที่อวกาศต้องมีความสะอาดและปลอดภัย
- 6.7.2.14 อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาใช้งานต้องเป็นชนิดที่สามารถป้องกันไม่ให้ติดไฟหรือระเบิดได้ ถ้าภายในที่อวกาศมีบรรยากาศที่ไวไฟ หรือระเบิดได้
- 6.7.2.15 อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในที่อวกาศต้องมีแรงดันไฟไม่เกิน 50 โวลท์ หรือกรณีใช้อุปกรณ์ที่มีแรงดันมากกว่า 50 โวลท์ ต้องมีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการลัดวงจรลงดิน(EICB) ซึ่งต้องติดตั้งอยู่นอกที่อวกาศ และต้องมีการทดสอบก่อนใช้งาน
- 6.7.2.16 ภายในที่อวกาศต้องไม่มีการใช้สิ่งก๊าซพิษที่มีการอัดความดัน ยกเว้นถึงอากาศสำหรับหายใจ

- 6.8 การเตรียมความพร้อมสำหรับงานไฟฟ้า
- 6.8.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับนี้ควรถูกแก้ไขในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 6.8.1.1 ดำเนินการติดตั้งระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อกกุญแจหรือแขวนป้ายตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตั้งระบบ ล็อกกุญแจและแขวนป้ายล็อกกุญแจและแขวนป้าย
- 6.8.1.2 ต้องชี้แจงผู้ควบคุมงานหรือผู้ปฏิบัติงานกับไฟฟ้าให้เข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงานหรืออย่างเคร่งครัด
- 6.8.1.3 ต้องระบุให้มีความระมัดระวัง และสวมใส่ PPE ตลอดจนกำหนดวิธีการปฏิบัติงานไฟฟ้าและประสานงานกับ ผู้ควบคุมงาน ให้ดูแลการใช้อุปกรณ์ป้องกัน และปฏิบัติงานกับไฟฟ้าตามวิธีที่กำหนดและจัดเตรียมอุปกรณ์ตามที่เราไว้
- 6.8.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.8.2.1 ต้องประสานงานวิศวกรไฟฟ้า เพื่อขอความเห็นในการปฏิบัติงานโดยไม่ลดทอนสิ่งที่ระบุไว้ในอนุญาตปฏิบัติงาน
- 6.8.2.2 ต้องชี้แจงผู้ปฏิบัติงานที่จะต้องปฏิบัติงานกับ ไฟฟ้าให้เข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงานและใบอนุญาตทำงานกับ ไฟฟ้าอย่างเคร่งครัด
- 6.8.2.3 ตรวจพื้นที่ทำงาน
- 6.8.2.4 ต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คน ในพื้นที่ปฏิบัติงาน สำหรับรับฉุกเฉิน
- 6.8.2.5 ผู้ปฏิบัติงานกับ ไฟฟ้าต้องผ่าน การอบรมความปลอดภัยในการทำงานกับไฟฟ้า ตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.8.2.6 ตรวจพื้นที่ทำงานว่ามีแนวสายไฟฟ้าแรงสูงระดับ 22 kV ขึ้นไป อยู่ใกล้บริเวณพื้นที่ทำงานหรือไม่ หากมีให้ทันธงขาแดงและ Safety sign เพื่อแสดงเขตอันตรายในบริเวณใกล้และใต้สายส่งในระยะห่างจากสายส่ง 3 เมตร แล้วแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 6.8.2.7 ต้องตรวจสอบความถูกต้องของการออกพิกัด ขนาดของงาน และเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ งาน ตามที่ปฏิบัติงานใกล้สายส่งไฟฟ้าแรงสูงแล้วมา
- 6.8.2.8 ขอพิจารณาเพิ่มเติมสำหรับระยะห่างขั้นต่ำที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานใกล้กับอุปกรณ์หรือส่วนที่เกี่ยวข้องที่มีไฟฟ้าอยู่

1.) การทำงานใกล้กับอุปกรณ์หรือส่วนที่เกี่ยวข้องที่มีไฟฟ้าอยู่

ระดับแรงดันไฟฟ้า	ระยะปลอดภัยขั้นต่ำ
500 V- 1,000V	15 cms. (6 inch.)
1 kV- 20 kV	90 cms.(3 Ft.)
20 kV-115 kV	180 cms. (6 Ft.)
115 kV-345 kV (Phase to Ground)	270 cms. (9 Ft.)
115 kV-345 kV (Phase to Phase)	390 cms. (13Ft.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับนี้ควรถูกแก้ไขในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

2.) การทำงานบนนั่งร้าน รถเครน หรือรถยกใกล้กับสายไฟฟ้าที่ไม่มีฉนวนหุ้ม และมีไฟฟ้าอยู่ระดับแรงดันไฟฟ้า

ระดับแรงดันไฟฟ้า	ระยะปลอดภัยขั้นต่ำ	
	นั่งร้าน	รถเครน หรือรถยก
Low Voltage	2.40 m.	3.00 m.
12 kV	2.40 m.	3.00 m.
24 kV	3.00 m.	3.00 m.
69 kV	3.30 m.	3.20 m.
115 kV	3.90 m.	3.65 m.
230 kV	5.30 m.	4.80 m.

หมายเหตุ : สำหรับการทำงานที่มีความเสี่ยงด้านการดำเนินงานกับลูกตุ้ลเสาหกรรรมและระบบเครือข่ายการ

จำหน่ายไฟฟ้า (Networking) JSEA จะต้องผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เพื่อนำมาใช้

ร่วมกับใบอนุญาตทางการทำงานไฟฟ้า

- 6.9 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานชุดเจาะ
- 6.9.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.9.1.1 ดำเนินการตัดและกระบบออกจากแหล่งพลังงาน ล็อคกุญแจหรือแขวนป้ายเตือนระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดและกระบบ ล็อคกุญแจและแขวนป้ายล็อคกุญแจ และแขวนป้ายเตือนชี้แจงผู้ควบคุมงานหรือที่ระบุปฏิบัติงานชุดเจาะให้เข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงานและใบอนุญาตทำงานชุดเจาะจะระบุอย่างเคร่งครัด
- 6.9.1.2 ต้องชี้แจงผู้ควบคุมงานหรือที่ระบุปฏิบัติงานชุดเจาะให้เข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.9.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.9.2.1 ต้องตรวจสอบงานวิศวกรไฟฟ้า, วิศวกรเครื่องกล, วิศวกรระบบควบคุมหรือเครื่องมือวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยก่อนเริ่มขออนุญาตปฏิบัติงาน
- 6.9.2.2 ต้องชี้แจงผู้ปฏิบัติงานที่จะต้องปฏิบัติตามชุดไฟฟ้าและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในขออนุญาตทำงานและใบอนุญาตทำงานชุดเจาะอย่างเคร่งครัด
- 6.10 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานชุดเจาะอย่างเร่งด่วน
- 6.10.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- (1) ต้องชี้แจงผู้ควบคุมงานหรือที่ระบุปฏิบัติงานชุดเจาะให้เข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในขออนุญาตทำงานฉายรังสีอย่างเคร่งครัด
- (2) เมื่อมีงานที่จำเป็นต้องใช้เครื่องมืออาจเร่งรีบที่แหล่งกำเนิดรังสีเกินกว่า 10 ชั่วโมง ต้องใส่ริบอนุญาตทำงานลายลักษณ์อักษรจาก Plant Manager หรือ Operation Manager
- 6.10.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.10.2.1 ตรวจสอบให้ข้อมูลก่อนเครื่องฉายรังสีที่แหล่งกำเนิดรังสีในเกิน 10 ชั่วโมง

ต้องจัดให้มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ใบอนุญาต แบบ พ.ป.ส. ๔ ข
- 2) ผลการตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพด้วยรังสี
- 3) ชนิดของต้นกำเนิดรังสีที่ใช้งาน
- 4) ความแรงของต้นกำเนิดรังสีที่นำมาใช้งานไม่เกิน 10 ชั่วโมง
- 5) ตารางแสดงอัตราความแรงของรังสีและระยะปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

6) การคำนวณระยะปลอดภัย

7) เอกสารแสดงผ่านการอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัยในการฉายรังสี

- 6.10.2.2 ในชื่อเครื่องเหล็อง-ด้า กับล้อมรอบบริเวณพื้นที่ที่จะมีการใช้รังสี และจัดให้มีป้าย เครื่องหมายแสดง เพื่อเตือนให้ทราบว่าเป็นบริเวณที่มีอันตรายจากรังสี
- 6.10.2.3 ต้องควบคุม ดูแลไม่ให้บุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องอยู่ในบริเวณพื้นที่มีการฉายรังสีจนกระทั่งการฉายรังสีเสร็จสิ้น และผู้ที่ทำการฉายรังสีหยุดการฉายรังสี จึงจะอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก ได้
- 6.10.2.4 มีการติดตั้งไฟสัญญาณหม่น หรือไฟกะพริบเตือน
- 6.10.2.5 ต้องมีการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของรังสี ที่บริเวณรอบนอกของช็อกกั๊ลล้อมรอบ ซึ่งถ้าพบว่าปริมาณความเข้มข้นของรังสีมากกว่า 2 มิลลิเรินท์เกินต่อชั่วโมง ต้องขยายบริเวณพื้นที่ที่มีการฉายรังสี
- 6.10.2.6 ขณะที่มีการฉายรังสี ต้องอยู่ประจำบริเวณที่ทำการฉายรังสี เพื่อให้สามารถทำการหยุดฉายรังสีได้ในทันทีหากมีเหตุการณ์ผิดปกติ
- 6.11 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับงานประดาน้ำ Diving Area
- 6.11.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.11.1.1 ผู้อนุญาตต้องแน่ใจว่าสภาพพื้นที่ปฏิบัติงานสามารถรองรับการดำน้ำได้
- 6.11.1.2 ต้องตรวจสอบรายละเอียดการประดาน้ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.11.1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานดำน้ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.11.1.4 ให้การสนับสนุนดำเนินการดำน้ำได้
- 6.11.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.11.2.1 พนักงานกลุ่ม GPSC ไม่ได้เป็น Divers หรือ Dive Masters
- 6.11.2.2 ปฏิบัติตามมาตรฐานการประดาน้ำหรือตามที่ถูกกฎหมายกำหนด
- 6.11.2.3 ต้องแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับรู้ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ประดาน้ำ
- 6.11.2.4 ต้องตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานมีการตรวจสอบอุปกรณ์การดำน้ำก่อนใช้งานและอุปกรณ์มีสภาพพร้อมใช้งาน
- 6.11.2.5 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานดำน้ำให้เป็นไปตามที่ถูกกฎหมายกำหนด
- 6.11.2.6 จัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารเพื่อติดต่อกับห้องควบคุมและมีการตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร
- 6.11.2.7 ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยเพิ่มเติมบริเวณพื้นที่ประดาน้ำ
- 6.11.2.8 ต้องปิดกั้นพื้นที่ประดาน้ำ
- 6.12 การเตรียมการด้านความปลอดภัยสำหรับการทำงานบนที่สูงหรือเสี่ยงตก
- 6.12.1 ผู้อนุญาต ดำเนินการดังนี้
- 6.12.1.1 ต้องชี้แจงกับผู้ควบคุมงานสำหรับการทำงานบนที่สูงหรือเสี่ยงตกให้เข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ระบุไว้ในขออนุญาตทำงาน
- 6.12.1.2 ต้องตรวจสอบมาตรการป้องกันอันตรายของการทำงานที่สูงเกิน 2 เมตรหรือเสี่ยงตก ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.12.2 ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการดังนี้
- 6.12.2.1 ต้องจัดเตรียมมาตรการป้องกันอันตรายของการทำงานที่สูงเกิน 2 เมตรหรือเสี่ยงตก มีการจัดเตรียมนั่งร้านที่ได้มาตรฐานและปลอดภัย ที่ผ่านการตรวจสอบแล้วตามระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.12.2.3 ต้องตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ตก (Full Body Safety Harness) ที่ของผู้ปฏิบัติงาน
- 6.12.2.4 ต้องป้องกันวัสดุหรือสิ่งของไม่ให้ตก รั่วลงหลังจากพื้นที่ปฏิบัติงาน

"กรณีไม่ควบคุมดูแลตั้งแต่พบว่าในขออนุญาตทำงานได้อนุญาตในปฏิบัติงานแล้ว แต่พื้นที่

ปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานมีสภาพที่ไม่ปลอดภัย หรืออาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย สามารถ

แจ้งผู้ควบคุมงานให้หยุดการปฏิบัติงานชั่วคราว เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขในสิ่งที่ที่ไม่ปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

ก่อน และในขณะที่กัมมัตถทานนั้นต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบในการให้หยุดการปฏิบัติงาน

ชั่วคราว”

6.13 การแจกจ่าย และจัดเก็บใบอนุญาตทำงานตามประเภทงานและใบอนุญาตทำงาน

6.13.1 กรณีช่วงระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

6.13.1.1 ต้นฉบับของใบอนุญาตทำงานตามประเภทงานและใบอนุญาตทำงานจะเก็บไว้โดยผู้อนุญาตทำงานที่ CCR

6.13.1.2 สำเนาของใบอนุญาตทำงานตามประเภทงานและใบอนุญาตทำงานในผู้ควบคุมงานนำไปติดแสดงไว้บริเวณปฏิบัติงาน และส่งคืนผู้อนุญาตเมื่อเลิกงาน

6.13.2 กรณีงานปกติแล้วเสร็จ

6.13.2.1 ต้นฉบับและสำเนาใบอนุญาตทำงานและใบอนุญาตทำงานตามประเภทงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะนำมาปิดที่ CCR และจัดเก็บอย่างน้อย 1 ปีตามระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมบันทึก

6.14 การกำหนดเวลาในการปฏิบัติงาน

6.14.1 กรณีการทำงานปกติ

6.14.1.1 ต้องนำแบบแสดงรายการใบขออนุญาตทำงานและใบอนุญาตทำงานตามประเภทงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องมายื่นให้กับผู้อนุญาตก่อนทำงานล่วงหน้า 1 วัน ยกเว้นงานที่ฉุกเฉินหรืองานที่ไม่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ เพื่อที่ผู้อนุญาตจะได้วางแผนการเตรียมระบบให้พร้อมและปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

6.14.1.2 แบบแสดงรายการใบขออนุญาตทำงาน มีอายุไม่เกิน 30 วัน สำหรับกรณีการทำงานยังไม่เสร็จ จะต้องปิดและขอแบบแสดงรายการใบอนุญาตทำงานใหม่

6.14.1.3 ใบขออนุญาตทำงานสามารถใช้ได้ตามวัน และเวลาที่ได้รับไว้เท่านั้น

6.14.1.4 ใบขออนุญาตทำงานทุกประเภท Hot Work, Confine Space, Diving มีอายุ 1 กะ กรณีจำเป็นต้องทำงานข้ามกะ สามารถขอใบอนุญาตทำงานใหม่ได้ในกะถัดไป

6.14.1.5 ใบอนุญาตทำงานทุกประเภท มีอายุ 1 กะ กรณีจำเป็นต้องทำงานข้ามกะสามารถต่ออายุใบอนุญาตทำงานได้ในกะถัดไป และต้องนำสำเนาใบอนุญาตทำงานที่ย่อยบริเวณปฏิบัติงานมาต่ออายุกับกะถัดไป โดยรวมเวลาการทำงานต่อเนื่องไม่เกิน 24 ชม./1 วัน

6.14.1.6 ใบอนุญาตทำงานประเภทงานทั่วไปมีอายุไม่เกิน 24 ชม./1 วัน และต้องเป็นการทำงานต่อเนื่อง

6.14.1.7 กรณีจำเป็นต้องทำงานข้ามกะ ต้องแจ้งผู้อนุญาตให้ทราบทุกกรณี และในช่วงระยะเวลาที่กำลังดำเนินการต่อใบอนุญาตทำงานข้ามกะให้สามารถปฏิบัติงานต่อเนื่องได้อีก 1 ชม. จนกว่าการต่อใบอนุญาตทำงานในกะถัดไปจะแล้วเสร็จ

6.14.2 กรณีการทำงานในช่วงซ่อมบำรุงประจำปี กะในการทำงานให้แผนกผลิตพิจารณาช่วงเวลาตามความเหมาะสม

6.14.3 กรณีงานแจ้งซ่อมนอกเวลาปกติซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วน หรืองานซ่อมฉุกเฉิน ให้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาระหว่างผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงานในการดำเนินการ กรณีตัดสินใจไม่ได้ให้ผู้จัดการส่วนงานของผู้อนุญาตและผู้ควบคุมงานเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ

6.15

6.15.1 การยกเลิกใบอนุญาตการทำงาน

6.15.1.1 เกิดสภาพที่ไม่ปลอดภัย การปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย หรือพบการฝ่าฝืน/ละเมิดกฎด้านความปลอดภัย ดังตัวอย่างเช่น

- 1) เกิดความผิดปกติในกระบวนการผลิต
- 2) งานที่ขออนุญาตมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติการ
- 3) สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปจากสถานะเดิมที่ออกใบอนุญาตทำงานไปแล้ว
- 4) พื้นที่การทำงานหรืออุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ไม่ปลอดภัย
- 5) เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นทั้งภายใน และ/หรือภายนอกโรงงาน

เมื่อเกิดกรณีเหตุฉุกเฉินหรือสภาพที่ไม่ปลอดภัยขึ้น ผู้อนุญาตต้องสั่งหยุดการทำงาน และ/หรือแจ้งยกเลิกใบขออนุญาตทำงานเป็นการชั่วคราว เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน และถ้าผู้อนุญาตประกาศแจ้งกลับสู่สภาวะปกติ หรือผู้ควบคุม

งานที่ต้องการจะกลับเข้าทำงานในปริมาณงานที่ผู้อนุญาตเพื่อขออนุญาตเข้าทำงานโดย
ใช้ใบอนุญาตทำงานเดิมที่ได้รับอนุญาต

6.15.2 มีผลกระทบต่อการผลิตหรืออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยการผลิต ผู้อนุญาตหรือผู้จัดการส่วนปฏิบัติการผลิตมีอำนาจตัดสินใจว่างานนั้นจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่

6.16 การปิดใบขออนุญาตทำงาน

6.16.1 ผู้ควบคุมงานต้องคืนและปิดใบขออนุญาตทำงานตามประเภทงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้อนุญาต เพื่อทำการตรวจสอบว่าเครื่องจักร/อุปกรณ์ และพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยเรียบร้อยแล้วเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนดตามใบขออนุญาตทำงาน

6.16.2 ผู้อนุญาตหลังจากได้รับใบขออนุญาต และเอกสารตามข้อ 5.15.1 จากผู้ควบคุมงาน ต้องดำเนินการเองหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และสภาพพื้นที่ปฏิบัติงานก่อนทำการปิดใบอนุญาต

7.1 แบบแสดงรายการใบขออนุญาตทำงาน

[illegible]

7.2 ใบอนุญาตทำงานทั่วไป

[illegible]

[illegible][illegible]

7.9 ใบอนุญาตทำงานไฟฟ้า

[illegible]

7.10 ใบอนุญาตทำงานในที่อันตราย

ใบขออนุญาตทำงานในพื้นที่อันตราย
(CONFINED SPACE WORK PERMIT)

วันที่: / /

หน้า: จาก

ข้อมูลผู้ขออนุญาต (Applicant):

ชื่อ: ตำแหน่ง:

แผนก:

ข้อมูลพื้นที่ทำงาน (Work Area):

ชื่อพื้นที่:

ลักษณะพื้นที่:

วัตถุประสงค์ (Purpose):

ข้อมูลผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person):

ชื่อ: ตำแหน่ง:

แผนก:

ข้อมูลผู้ควบคุม (Supervisor):

ชื่อ: ตำแหน่ง:

แผนก:

ข้อมูลการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment):

ระดับความเสี่ยง:

มาตรการควบคุม:

ข้อมูลการอนุมัติ (Approval):

ผู้อนุมัติ: ตำแหน่ง:

แผนก:

ข้อมูลการตรวจสอบ (Inspection):

ผู้ตรวจสอบ: ตำแหน่ง:

แผนก:

ข้อมูลการบันทึก (Record):

วันที่บันทึก: / /

ผู้บันทึก:

7.13 ใบอนุญาตทำงานประจำ

[illegible]

7.14 ใบอนุญาตทำงานที่สูง

[illegible]

[illegible]

On-Site JSEA and Toolbox Talk Form				PW Number: _____	
Part A: Hazard Identification and Risk Assessment (JSEA) (Toolbox Talk Topic from JSEA)					
Part B: Control Measures and Safe Work Practices (On-Site JSEA for Potential Hazard)					
Item No.	Potential Hazard Description	Potential Hazard	Control Measures / Safe Work Practices	Responsible Person	Completion Date
1	Slip, Trip, and Fall (e.g., wet floor, loose objects, uneven surfaces)	Slip, Trip, and Fall	Wear slip-resistant shoes, keep walkways clear, use caution signs, and report spills immediately.	Supervisor	2024-10-27
2	Electrical Shock (e.g., exposed wires, faulty equipment, overloaded circuits)	Electrical Shock	Use proper lockout/tagout (LOTO) procedures, wear insulated gloves, and avoid contact with live wires.	Electrician	2024-10-27
3	Heavy Lifting and Carrying (e.g., lifting heavy boxes, equipment, or materials incorrectly)	Heavy Lifting and Carrying	Use proper lifting techniques (bend knees, lift with legs), use mechanical aids (dollies, forklifts), and avoid twisting the torso.	Worker	2024-10-27
4	Machine Guarding (e.g., missing guards on machinery, equipment, or tools)	Machine Guarding	Ensure all machine guards are in place and functional, and never bypass or remove guards.	Maintenance	2024-10-27
5	Confined Space Entry (e.g., entering tanks, silos, or other enclosed areas without proper permits and ventilation)	Confined Space Entry	Obtain a Confined Space Entry permit, use proper ventilation, and have a rescue plan in place.	Supervisor	2024-10-27
6	Excavation and Trenching (e.g., shoring, trenching, or excavation work without proper shoring and shoring)	Excavation and Trenching	Use proper shoring and shoring techniques, and ensure all shoring is in place and functional.	Supervisor	2024-10-27
7	Vehicle Safety (e.g., backing up, blind spots, or improper use of equipment)	Vehicle Safety	Use proper backing up techniques, and ensure all equipment is in place and functional.	Supervisor	2024-10-27
8	Weather-Related Hazards (e.g., high winds, heavy rain, or extreme temperatures)	Weather-Related Hazards	Monitor weather conditions, and take appropriate action (e.g., stop work, seek shelter) if conditions become unsafe.	Supervisor	2024-10-27
9	Communication (e.g., lack of communication or misunderstanding of instructions)	Communication	Use clear and concise communication, and ensure all workers understand the instructions.	Supervisor	2024-10-27
10	Personal Protective Equipment (PPE) (e.g., not wearing or using PPE correctly)	PPE	Wear and use PPE correctly at all times, and ensure all PPE is in place and functional.	Worker	2024-10-27
11	First Aid and Emergency Response (e.g., lack of first aid training or emergency response plan)	First Aid and Emergency Response	Have a first aid kit on site, and ensure all workers are trained in first aid and emergency response.	Supervisor	2024-10-27
12	Housekeeping (e.g., cluttered work areas, poor housekeeping practices)	Housekeeping	Keep work areas clean and free of clutter, and use proper housekeeping practices.	Worker	2024-10-27
13	Fire Safety (e.g., lack of fire extinguishers, fire drills, or fire escape routes)	Fire Safety	Have fire extinguishers on site, and ensure all workers are trained in fire safety and fire escape routes.	Supervisor	2024-10-27
14	Security (e.g., lack of security measures, unauthorized access to restricted areas)	Security	Use proper security measures, and ensure all workers are trained in security and unauthorized access to restricted areas.	Supervisor	2024-10-27
15	Environmental Hazards (e.g., air pollution, noise, or vibration)	Environmental Hazards	Monitor environmental conditions, and take appropriate action (e.g., stop work, seek shelter) if conditions become unsafe.	Supervisor	2024-10-27



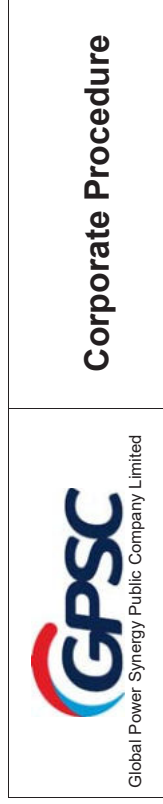
รูปที่ C: บันทึกการตามระบบตามกล่องเครื่องมือ (Toolbox Talk Record)		วันที่ / เวลา (Date / Time)	
บันทึกนี้จะใช้เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย โดยทีมงาน Toolbox Talk แบบโต้ตอบจะดำเนินการโดยผู้ควบคุมงานหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย (The workshop record should be completed from Toolbox Talk before the work starts or during the work, document the toolbox talk and the safety provided or follow safety.)			
ผู้ดำเนินการ (Conductor)	ผู้เข้าร่วม (Participant)	ผู้สังเกตการณ์ (Observer)	
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			

เอกสารนี้ยังไม่สามารถใช้งานได้

ภาคผนวก จ-24

การเตรียมพร้อมตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน





Latest Revision Document Information

Doc. No.	HES-CP-0008	Business Unit (Function)	COO	Dept. Div	HES
Doc. Title	Emergency Preparedness and Response	Status	-		
Revision	01	Release Date	01 June 2021	Page	1 - 46
Softcopy Location:	• GPSC Corporate Document Management System (CDMS) / HES / Procedure				

Reference System / Standards and Requirements

No.	System / Standards	Requirements

Related Document

No.	Document Type	Document No.	Document Name	Release Date
1	Support Document	HES-SD-0001	Fire protection system and equipment inspection	1 June 2021
2	Support Document	HES-SD-0002	แผนปฏิบัติการจะฉุกเฉินกลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง	1 June 2021
3	Support Document	HES-SD-0003	ผังการปฏิบัติงานแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง	1 June 2021
4	Support Document	HES-SD-0004	ตารางแสดงการแจ้งเหตุฉุกเฉินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 June 2021

DOCUMENT CONTROL FLOW:

Authors

Name	Job Title	Date
Wanlop Klahan	Acting SSHE Other areas Division Manager (HGM)	16 April 2021
Thanathorn Borlee	Security, Safety, Occupational Health and Environment Officer (HEM)	16 April 2021

Reviewers:

Name	Job Title	Date
Saochai Sookkasem	Senior Vice President – SSHE (HES)	28 May 2021
Natchatheeya Buasuang	GPSC Plant SSHE Division Manager (HEM)	28 May 2021

Approvers:

Name	Job Title
Pajongwit Pongsivapai	Chief Operating Officer (COO)

Announcer

Name	Job Title
Napatsaporn Darunsin	Central Document Controller (CDC)

Distribution:

The following table lists the distribution of this document, and new Revisions of this document.

No.	Department	Format
1	All Department	CDMS

DOCUMENT EDITING RECORDS:

The following table presents the change record of this document

Revision No.	DAR No.	Owner /Requestor	Change Details	Release Date
01	DAR-2021-00459	Wanlop Klahan Thanathorn Borlee	-Due to a change in the organizational structure Therefore documents have been updated to cover both GPSC and GLOW (Release Date: 15 July 2020) -Change to standard format (Ref. SQM-CP-0001)	1 June 2021

RELATED DEPARTMENT /DIVISION (Implementation areas):

The following are the departments involved in the implementation.

No.	Department	Initial

1. TRAINING INFORMATION

()	No need training	Reason	
()	Training required	Dept. /	

Table of Contents

1. <u>OBJECTIVES</u>	5
2. <u>SCOPE</u>	5
3. <u>TERMS AND DEFINITIONS</u>	5
4. <u>PRINCIPLES</u>	8
5. <u>ROLES AND RESPONSIBILITIES</u>	8
6. <u>DETAILS OF PROCEDURE</u>	8
7. <u>APPENDIX</u>	31

1. OBJECTIVES

- 1.1 To serve as the regulations for all employee in the event where there is emergency situation in the Company and duties and responsibilities of each department, both relevant and not relevant to response operation, have been specified.
- 1.2 To serve as a guideline for emergency response to minimize risks and damage to lives, environment and properties.
- 1.3 To rescue people who are in danger, the injured and to save the operators' lives.
- 1.4 To serve as a guideline for drilling/practice, so that all employees, the officers and the relevant responsible persons can prepare to respond to possible incident as well as elevate their skills and to resolve errors or defects incurred.
- 1.5 To serve as a guideline for consideration on provision of suitable tools, equipment to control the situation which are adequate for the usage requirements.
- 1.6 To serve as a guideline for recovery and rehabilitation after the incident to make the conditions resume to normal.

2. SCOPE

This corporate procedure will be applied with the areas under responsibility of Global Power Synergy Public Company Limited Group (GPSC Group), Rayong and Chonburi Plants.

3. TERMS AND DEFINITIONS

In order to smoothen operations pursuant to emergency situation plan with mutual understanding and consistency with the Industrial Estates, local government agencies and nearby factories, definitions of situation, role & responsibility and designation pursuant to structure of the emergency control plan have been specified as follows.

3.1 Emergency Situation means a dangerous condition or a condition which has high hidden danger that it caused or may cause severely risks to person, property or environment. In other word, it means a condition which cannot be instantly controlled which caused or may cause the loss of life, injury or severe damage to property or environment, which include.

- 3.1.1 Fire or explosion
- 3.1.2 Flammable or toxic gas vapor cloud.
- 3.1.3 Chemical spill.
- 3.1.4 Outside affected emergency.
- 3.1.5 Sabotage or bomb threat.
- 3.1.6 Radiation leak.

3.2 Crisis Situation means an emergency situation that the Emergency Director (ED) considers that it has tendency to elevate and go beyond the ED's control, or the emergency situation that the President & Chief Executive Officer considers that it falls under the following cases.

- 3.2.1 It can impact or cause damage to the Company's business operations.
- 3.2.2 It can defame the Company's reputation.

This document is used internally for Global Power Synergy Public Company Limited.
Any photocopy or printed copy of this document on hardcopy paper is uncontrolled, and is potentially inaccurate or outdated.
The most up-to-date, approved and signed off version is always posted on GPSC Intranet.

- 3.2.3 Its consequences may make the Company has to face legal proceeding
- 3.2.4 It can cause tremendous damage to the customers.
- 3.2.5 It may cause a loss of the person's life.
- 3.2.6 It can severely impact to the environment.
- 3.2.7 It can cause severe damage to the organization and can even interrupt the organization's businesses that it leads to implementation of the Business Continuity Plan (BCP) to keep the business performing continually.

3.3 Emergency Control Plan means a plan or document prepared by compilation of action plans of all departments to be used as the operating guidelines for the employees, so that they can safely, speedily and efficiently control the possible emergency situation.

3.4 Emergency Response Plan means the plan or the operating guideline prepared by the departments which have duties and responsibility under Emergency Control Plan to be used as the operating guideline in case there is an emergency situation.

3.5 Bystander means the Company's employee, the contractor's employee who enters into the plant and/or the third party who encounters the incident or witnesses the situation or is in the incident scene when the incident firstly occurred.

3.6 Emergency Response Team (ERT) means a team work from various departments who joins force to respond to the emergency situation of the Company, Rayong and Chonburi Plant.

3.7 Emergency Director (ED) means a person designated by the Company to have duty to manage, control/respond the potential Emergency Situation and Crisis Situation. There is a symbol of ED to identify position.

3.8 Emergency Controller (EC) means a person designated by the plant to have duty to supervise and control the situation at the Emergency Control Center (ECC). There is a symbol of EC to identify position.

3.9 Consultant Team means the person(s) designated by the plant to be the assistant on provision of advice on production process, safety and environment to the Emergency Controller (EC) so that the EC will have well rounded information to make decision on giving order to control the emergency situation. Consultant team consists of.

- 3.9.1 Technical Consultant (TC) who has symbol of TC to identify the position.
- 3.9.2 SHE Consultant (QC) who has symbol of QC to identify position.

3.10 On-scene Commander (OC) means a person designated by the plant to have duty on giving order and control the operations pursuant to the field emergency response plan/at the incident scene who wear red fire helmet with the word OC on the helmet.

3.11 Plant Communications Center (CC) means the person(s) designated by the plant to have duty to control production process and/or system isolation, coordinate with OC, MC and the upstream/downstream plant and to notify the incident including to request for cutting of raw material receiving-dispensing or the product. EC will perform the works in the control room and communicate via hot line then record the order throughout the incident period.

3.12 Fire Fighting Team means the persons designated by the plant to have duty to control emergency situations upon receiving the OC's command.

This document is used internally for Global Power Synergy Public Company Limited.
Any photocopy or printed copy of this document on hardcopy paper is uncontrolled, and is potentially inaccurate or outdated.
The most up-to-date, approved and signed off version is always posted on GPSC Intranet.

3.13 Head of Supporting Team (ST) means a person designated by the plant to have duty to control the deployment of workforce and support equipment for control operations upon receiving the commanding order from EC/ED. There is symbol of ST to identify position.

3.14 Mutual Aid Coordinator (MC) means a person designated by the plant to have duty to coordinate with the mutual aid (outside support team). There is a symbol of MC to identify position.

3.15 Head of Administration Team (AD) means a person designated by the plant to have duty to control rendering of general services under ED's command. There is a symbol of AD to identify position.

3.16 Head of Customer Relations (CR) means a person designated by the plant to have duty to coordinate with the plants who are the Company's customers to negotiate on receiving-disbursing-decreasing-increasing amount of raw material or products under ED's command. There is a symbol of CR to identify position.

3.17 Supporting Team means the persons designated by the plant to have duty to report to ST to support the emergency control operation, when requested.

3.18 Crisis Communication Team (CCT) means a person designated by the Company to have responsible for all Internal and External Communication excluding all communication in relation to emergency report to various parties to resolve the emergency situation. The Crisis Communication Team will handle all communication to employees, public, Government Authorities, and communities including controlling evacuation of communities that may be affected by emergencies arising from the Company's activities

3.19 Emergency Control Center (ECC) means an area or location chosen by the EC to be the command center for meeting, planning, giving orders to control, resolve the emergency situation. It can be the emergency control center provided or a meeting room within the production control building of the department which has incident. In case the meeting room cannot be used, it will depend on the EC's consideration.

3.20 Emergency Mutual Aid Center (MCC) means a center to contact, coordinate with the external organization to request for assistance, both for personnel and tools/equipment, upon the EC/ED's request or order. Guard house of the plant will be mainly used as MCC. In case the guard house cannot be used, it will depend on MC's consideration.

3.21 Assembly Point means areas specified by the plant that the employees and any persons who do not duty and responsibility under the emergency control plan and those who are in the plant must report to the head of evacuation team upon hearing emergency signal & alarm, for head count purpose. When there is an order, these employees and persons will be evacuated out of the plant to the safe areas. There must be green posts identifying "Assembly Point".

3.22 Mutual Aid means the agencies/organizations that the Company has contacted and coordinated to provide assistance for emergency response, control/ supervision on evacuation of the employees and the persons who are not relevant to the plant to the safe areas.

3.23 Emergency Signal & Alarm means the warning alarm to alert or notify all employees or persons who perform the works in GPSC that the emergency or severe situation is about to take place in the GPSC's plant. Such signal & alarm will be transmitted from

the central control room (CCR) after it has been verified that the incident has been actually occurred to alert all employees to comply with the specified emergency control plan. There are 3 types of emergency signal & alarm, with details as follows:

3.23.1 Emergency signal & alarm which will be broadcasted under Shift Operation Manager's command after the CCR has verified that an incident notification is true.

3.23.2 Evacuation signal will be broadcasted after the Emergency Response Team has evaluated that the situation cannot be controlled and it is necessary to evaluate all employees and operators out of the plant areas.

3.23.3 All clear signal will be broadcasted when emergency situation can be controlled. Each signaling of alarm must always be accompanied by the announcement of the officer at the Communication Center.

4. PRINCIPLES

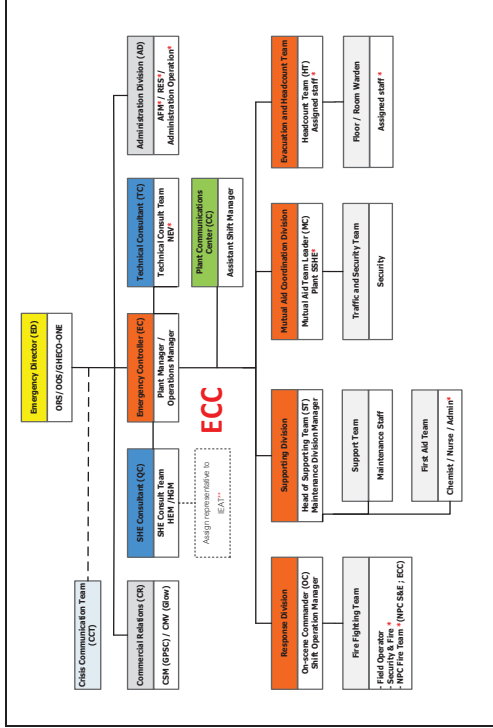
5. ROLES AND RESPONSIBILITIES

6. DETAILS OF PROCEDURE

6.1 Role and Responsibilities

6.1.1 Emergency Response Team (ERT) In order to be able to extensively and effectively control and respond to emergency situation and crisis situation, the Company has specified structure of Emergency Response Team (ERT) as follows.

6.1.1.1 Emergency Response Team (ERT)



Remark: * Main responsible persons of each plant are shown in the Table: Emergency

Response Team – Functional Organization

*** Emergency Level 1 and Level 2 will be considered based on situation, as appropriated. For Emergency Level 3 or equal to Provincial Emergency Level 1, ED of the plant which has incident or the assigned person will travel to EMCC or the communication/coordination center of each Industrial Estate in the area (pursuant to the regulations on the emergency operation plan of the Industrial Estate Group and Ports of Map Ta Phut area (Map Ta Phut Complex), B.E. 2562 (2019)).

... **The Crisis Communication Team (CCT) is responsible for all internal and external communication (refer to the Crisis Communication Procedure)** The CCT will closely coordinate with ED and comply with the regulations under ERT and Crisis Communication Procedure

6.1.1.2 Emergency Director (ED) has duty and responsibility to manage, respond to emergency condition, supervise and support operations of the Emergency Controller (EC), as well as to evaluate impact to business

6.1.1.3 Emergency Controller (EC) has duty to evaluate situation, personnel and equipment currently have at that time to consider about giving orders to resolve/control such situation effectively for maximally safety.

6.1.1.4 Technical Consultant (TC) has duty to prepare technical information, such as P&ID, plot plan, drawing or other necessary document and to give advice to EC on control and response to emergency situation on isolation of system, as well as on shutdown of the production process, and to provide information on utilities used to control the emergency situation.

6.1.1.5 SHE Consultant (QC) has duty to prepare safety information, such as SDS, number of fire-fighting equipment, fire-fighting equipment layout, fire classification or other necessary information, environmental information, such as waste water management, air pollution caused by this incident; to give advice to EC on safety response and control of environmental impact, measure environmental impact and to give advice on recovery/rehabilitation.

6.1.1.6 Administration Team (AD) has duty to evacuate the employees and unrelated persons to outside areas; support on vehicles for evaluation/relocation; contact & coordinate with relatives of the injured; support, provide and prepare food-beverage and other services.

6.1.1.7 Head of Customer Relations (CR) has duty to inspect the contracts and coordinate with the plants who are the Company's customers, as well as to give commercial information to ED in order to make decision or requesting for cutting of receiving-disbursing, reducing-increasing raw material or products as well as to evaluate impact to business.

6.1.1.8 On-scene Commander (OC) has duty to go to the incident area to evaluate the situation; to announce the emergency condition level 1; to give order to stop operations and to order the irrelevant persons move out of the incident areas; to give order to the rescue team to bring the persons trapped in the building or in the incident area to the safety areas; select correct and effective fire-fighting technique and method

jointly with EC; prevent and suppress environmental impact which may occur from abnormal situation; report/evaluate situation from the incident area for EC's acknowledgement from time to time, and request for assistance on personnel, equipment and others from EC; jointly evaluate situation with EC to consider on elevation to emergency condition level 2; to jointly manage with the officials and head of external fire-fighting team (mutual aid); to inspect the incident areas jointly with ED, EC, QC, TC, ST and MC before announcement to abort the emergency situation.

6.1.1.9 Support Team (ST) has duty to prepare/provide personnel, tools and equipment for operations to support the control of emergency situation. There are 2 support teams as follows:

6.1.1.9.1 Support team who has duty to support for emergency response as per requested by EC.

6.1.1.9.2 First-aid team who has duty to transfer the patients to the first aid point or the safe point to provide first aid before the ambulance arrives.

6.1.1.10 Mutual Aid Coordination Team (MC) has duty to notify abnormal situation and prepare document to the mutual aid as per the Industrial Estate's plan; to coordinate and request for assistance from the mutual aid as per the EC's order; preliminary coordinate with the mutual aid and escort the mutual aid to provide assistance at the incident area; to supervise operations of the Traffic Team.

6.1.1.11 Evacuation and Headcount Team (HT) When there is an evacuation alarm & signal, head of evacuation team will order the employees to stop working and prepare for evaluation; to inspect within the rooms to ensure that nobody is left there; pick up evaluation flags and record the list; prepare to take the employees to the assembly point pursuant to the announcement; lead and control the personnel within his/her own room to evaluate along the specified fire escape route to the assembly point. When arriving at the assembly point, gather the list and report to the Evacuation and Headcount Team (HT), count the contractor's personnel who perform the works during the incident. HT will gather all employees and directly report the number of employees to EC. In case there is a missing person, HT will coordinate with EC to request the rescue team to search for such mission person. In case there is an injured person at the muster point, HT will coordinate with EC to request for assistance from the First Aid Team.

6.1.1.12 Crisis Communication Team (CCT) has duty as

6.1.1.12.1 Handling all the information disseminated to public, press relation, press release, monitoring the press and report to ED or CEO as the case maybe for any potential negative media or public resistance.

- 6.1.1.12.2 Report to relevant Government Authorities as necessary and being a contact point to those authorities to disseminate information.
- 6.1.1.12.3 Handling the local communities communication and leading the evacuation of communities if necessary and may be affected by emergencies arising from the Company's activities
- 6.1.1.12.4 Internal Communication to Employees to be able to access the corrected information about the emergency situation.

Please refer to the Crisis Communication Procedure for details.

6.1.2 Emergency Response Team — Functional Organization

6.1.2.1 CUP1, CUP2, CUP3, CUP4

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	Plant Operations Rayong Cogen.	Operations Manager	Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	Operations Manager	Shift Operation Manager	Shift Operation Manager
SHE Consultant (QC)	SSHE Division Manager	Plant SSHE	SSHE on call
Technical Consultant (TC)	NDT (CUP1) NRT (CUP2) NRT (CUP3,4)	NDT (CUP1) NRT (CUP2) NRT (CUP3,4)	NEV team
On-scene Commander (OC)	Shift Operation Manager	Field Operator	Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	Plant SSHE	SSHE on call	SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	Assistant Shift Manager	Assistant Shift Manager	Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	Field Operator Security and Fire	Field Operator Security and Fire	Field Operator Security and Fire
Supporting Team (ST)	Maintenance Division Manager CUP1-4/Phase 2	Maintenance Staff CUP1-4	Maintenance Staff On-call CUP1-4
Traffic and Security Team	Security	Security	Security
First Aid Team (FT)	Chemist	Maintenance Staff CUP1-4	Maintenance Staff On-call CUP1-4
Administration Team (AD)	AFM	AFM Administration Officer	-
Commercial Relations (CR)	Industrial Customers Sales Division Manager - GPSC	Industrial Customers Sales Officer - GPSC	-
Evacuation and Head count Team (HT)	Site Coordinator Security	Shift Leader Security	Shift Leader Security
Floor / Room Warden	Assigned staff	Assigned staff	-

6.1.2.2 Siracha Power Plant

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	Plant Operations Other areas	Operations Manager	Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	Operations Manager	Shift Operation Manager	Shift Operation Manager
SHE Consultant (QC)	SSHE Division Manager	Plant SSHE	SSHE on call
Technical Consultant (TC)	NST	NDT NRT	NEV team
On-scene Commander (OC)	Shift Operation Manager	Field Operator	Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	Plant SSHE	SSHE on call	SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	Assistant Shift Manager	Assistant Shift Manager	Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	Field Operator Security and Fire Fire team form TOP	Field Operator Security and Fire Fire team form TOP	Field Operator Security and Fire Fire team form TOP
Supporting Team (ST)	Maintenance Division Manager GIPP/SRC	Maintenance Staff GIPP/SRC	Maintenance Staff On-call GIPP/SRC
Traffic and Security Team	Security	Security	Security
First Aid Team (FT)	Chemist	Maintenance Staff GIPP/SRC First aid team form TOP	Maintenance Staff GIPP/SRC First aid team form TOP
Administration Team (AD)	AFM	AFM Administration Officer	-
Commercial Relations (CR)	Industrial Customers Sales Division Manager - GPSC	Industrial Customers Sales Officer - GPSC	-
Evacuation and Head count Team (HT)	Site Coordinator Security	Shift Leader Security	Shift Leader Security
Floor / Room Warden	Assigned staff	Assigned staff	-

6.1.2.3 Phase2 Cogen.

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	• Plant Operations Rayong Cogen.	• Plant Manager	• Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	• Plant Manager	• Operations Manager	• Shift Operation Manager
SHE Consultant (OC)	• SSHE Division Manager	• Plant SSHE	• SSHE on call
Technical Consultant (TC)	• NMT	• NET	• NEV team
On-scene Commander (OC)	• Shift Operation Manager	• Field Operator	• Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	• Plant SSHE	• SSHE on call	• SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	• Field Operator • Local Fire Department	• Field Operator • Local Fire Department	• Field Operator • Local Fire Department
Supporting Team (ST)	• Maintenance Division Manager CUP1-4/Phase 2	• Maintenance Staff Phase 2	• Maintenance Staff On-call Phase 2
Traffic and Security Team	• Security	• Security	• Security
First Aid Team (FT)	• Supporting Team (Maintenance Staff)	• Supporting Team (Maintenance Staff)	• Supporting Team (Maintenance Staff)
Administration Team (AD)	• AFM	• AFM Administration Officer	• -
Commercial Relations (CR)	• VP Industrial Customers Sales Glow	• Industrial Customers Sales Manager Glow	• -
Evacuation and Head count Team (HT)	• Plant Secretary	• Shift Leader Security	• Shift Leader Security
Floor / Room Warden	• Assigned staff	• Assigned staff	• -

6.1.2.4 Phase3 Gas/Coal Fired Unit Complex

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	• Plant Operations Rayong Cogen.	• Plant Manager	• Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	• Plant Manager	• Operations Manager	• Shift Operation Manager
SHE Consultant (OC)	• SSHE Division Manager	• Plant SSHE	• SSHE on call
Technical Consultant (TC)	• NET	• NMT	• NEV team
On-scene Commander (OC)	• Shift Operation Manager	• Field Operator	• Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	• Plant SSHE	• SSHE on call	• SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	• Field Operator • NPC Fire Team (NPC S&E ; ECC)	• Field Operator • NPC Fire Team (NPC S&E ; ECC)	• Field Operator • NPC Fire Team (NPC S&E ; ECC)
Supporting Team (ST)	• Maintenance Division Manager Phase 3-5	• Maintenance Staff Phase 3	• Maintenance Staff On-call Phase 3
Traffic and Security Team	• Security	• Security	• Security
First Aid Team (FT)	• Nurse from Glow First Aid Room	• Maintenance Staff Phase 3	• Maintenance Staff On-call Phase 3
Administration Team (AD)	• AFM	• AFM Administration Officer	• -
Commercial Relations (CR)	• VP Industrial Customers Sales Glow	• Industrial Customers Sales Manager - Glow	• -
Evacuation and Head count Team (HT)	• VP Procurement	• Procurement Manager 1 st	• Shift Leader Security
Floor / Room Warden	• Assigned staff	• HR Officer 2 nd • Assigned staff	• -

6.1.2.5 Phase3 Coal Port

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	Plant Operations Rayong Cogen.	Plant Manager	Coal Fire unit Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	Plant Manager	Coal Port & Logistics Section Manager	Coal Fire Unit Assistant
SHE Consultant (QC)	SSHE Division Manager	Plant SSHE	Shift Manager
Technical Consultant (TC)	NST	NMT	SSHE on call
On-scene Commander (OC)	Coal Port & Logistics Section Manager	Coal Fire unit Shift Operation Manager	NEV team
Mutual Aid Coordination (MC)	Plant SSHE	SSHE on call	Port Logistics Officer
Plant Communications Center (CC)	Coal Fire Unit Assistant	Coal Fire Unit Assistant	SSHE on call
Fire Fighting Team	Field Operator	Shift Manager	Coal Fire Unit Assistant
	NPC Fire Team	NPC Fire Team	Shift Manager
	(NPC S&E : ECC)	(NPC S&E : ECC)	Field Operator
Supporting Team (ST)	Maintenance Division Manager Phase 3-5	Maintenance Staff Phase 3	NPC Fire Team
			(NPC S&E : ECC)
Traffic and Security Team	Security	Security	Maintenance Staff
First Aid Team (FT)	Nurse from Glow First Aid Room	Maintenance Staff Phase 3	On-call Phase 3
Administration Team (AD)	AFM	AFM Administration Officer	Security
Commercial Relations (CR)	VP Industrial Customers Sales Glow	Industrial Customers Sales Manager - Glow	Maintenance Staff
Evacuation and Head count Team (HT)	Port Logistics Officer	Shift Leader Security	On-call Phase 3
Floor / Room Warden	Assigned staff	Assigned staff	-

6.1.2.6 GHECO – ONE

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	GHECO-One Plant Manager	Operations Manager	Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	Operations Manager	Shift Operation Manager	Shift Operation Manager
SHE Consultant (QC)	SSHE Division Manager	Plant SSHE	SSHE on call
Technical Consultant (TC)	NEV	NMT	NEV team
On-scene Commander (OC)	Shift Operation Manager	Field Operator	Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	Plant SSHE	SSHE on call	SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	Assistant Shift Manager	Assistant Shift Manager	Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	Field Operator	Field Operator	Field Operator
	NPC Fire Team	NPC Fire Team	NPC Fire Team
	(NPC S&E : ECC)	(NPC S&E : ECC)	(NPC S&E : ECC)
Supporting Team (ST)	Maintenance Division Manager GHECO-One	Maintenance Staff GHECO-One	Maintenance Staff
			On-call GHECO-One
Traffic and Security Team	Security	Security	Security
First Aid Team (FT)	Chemist	Nurse from First Aid Room	Nurse from First Aid Room
Administration Team (AD)	Administration Officer	Administration Officer	-
Commercial Relations (CR)	VP Industrial Customers Sales Glow	Industrial Customers Sales Manager - Glow	-
Evacuation and Head count Team (HT)	Secretary	Shift Leader Security	Shift Leader Security
Floor / Room Warden	Assigned staff	Assigned staff	-

6.1.2.7 GIPP

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	• Plant Operations Other areas	• Operations Manager	• Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	• Operations Manager	• Shift Operation Manager	• Shift Operation Manager
SHE Consultant (OC)	• SSHE Division Manager	• Plant SSHE	• SSHE on call
Technical Consultant (TC)	• NIT	• NIT	• NEV team
On-scene Commander (OC)	• Shift Operation Manager	• Field Operator	• Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	• Plant SSHE	• SSHE on call	• SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	• Field Operator • Local Fire Department	• Field Operator • Local Fire Department	• Field Operator • Local Fire Department
Supporting Team (ST)	• Maintenance Division Manager GIPP/SRC	• Maintenance Staff GIPP/SRC	• Maintenance Staff On-call GIPP/SRC
Traffic and Security Team	• Security	• Security	• Security
First Aid Team (FT)	• Supporting Team (Maintenance Staff)	• Supporting Team (Maintenance Staff)	• Supporting Team (Maintenance Staff)
Administration Team (AD)	• Administration Officer	• Accountant Officer	• -
Commercial Relations (CR)	• Industrial Customers Sales Division Manager	• Industrial Customers Sales Officer	• -
Evacuation and Head count Team (HT)	• Accountant Officer (due to she not stay at plant site everyday)	• Warehouse Officer (due to she not stay at plant site everyday)	• Shift Leader Security
Floor / Room Warden	• Assigned staff	• Assigned staff	• -

6.1.2.8 SPP11-Plant 1, SPP11-Plant 2

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Director (ED)	• Plant Operations Other areas	• Operations Manager	• Shift Operation Manager
Emergency Controller (EC)	• Operations Manager	• Shift Operation Manager	• Shift Operation Manager
SHE Consultant (OC)	• SSHE Division Manager	• Plant SSHE	• SSHE on call
Technical Consultant (TC)	• NDT	• NDT	• NEV team
On-scene Commander (OC)	• Shift Operation Manager - Day	• Field Operator	• Field Operator
Mutual Aid Coordination (MC)	• Plant SSHE	• SSHE on call	• SSHE on call
Plant Communications Center (CC)	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager	• Assistant Shift Manager
Fire Fighting Team	• Field Operator • Local Fire Department	• Field Operator • Local Fire Department	• Field Operator • Local Fire Department
Supporting Team (ST)	• Maintenance Division Manager SPP11	• Maintenance Staff SPP11	• Maintenance Staff On-call SPP11
Traffic and Security Team	• Security	• Security	• Security
First Aid Team (FT)	• Supporting Team (Maintenance Staff)	• Supporting Team (Maintenance Staff)	• Supporting Team (Maintenance Staff)
Administration Team (AD)	• Administration Officer	• -	• -
Commercial Relations (CR)	• Industrial Customers Sales Division Manager	• Industrial Customers Sales Officer	• -
Evacuation and Head count Team (HT)	• Warehouse Officer	• Shift Leader Security	• Shift Leader Security
Floor / Room Warden	• Assigned staff	• Assigned staff	• -

6.1.2.9 Warehouse / Maintenance Center

Role	Responsible Person	Standby	During Shift Operations only
Emergency Controller (EC)	• Warehouse Section Manager	• Warehouse Management Officer	• -
Mutual Aid Coordination (MC)	• Plant SSHE	• SSHE on call	• -
Fire Fighting Team	• Security and Fire • Local Fire Department	• Security and Fire • Local Fire Department	• -
Traffic and Security Team	• Security	• Security	• -
Evacuation and Head count Team (HT)	• Warehouse Management Officer	• Assigned staff	• -
Floor / Room Warden	• Assigned staff	• Assigned staff	• -

6.1 Process Details

6.1.1 Ranking of abnormal incident level and emergency level

Abnormal incident level and emergency level have been ranked into 3 levels as follows:

6.1.1.1 Emergency Level 1 (equal to Emergency Level 1 of Industrial Estate/ IEAT) means a situation which impacts or may impact to communities and factories located nearby due to Company's activities or the emergency situation occurred that the Company can control and response emergency situation by itself by using its own manpower and equipment available (including requesting for assistance from the contracted agencies on provision of assistance in case of emergency situation).

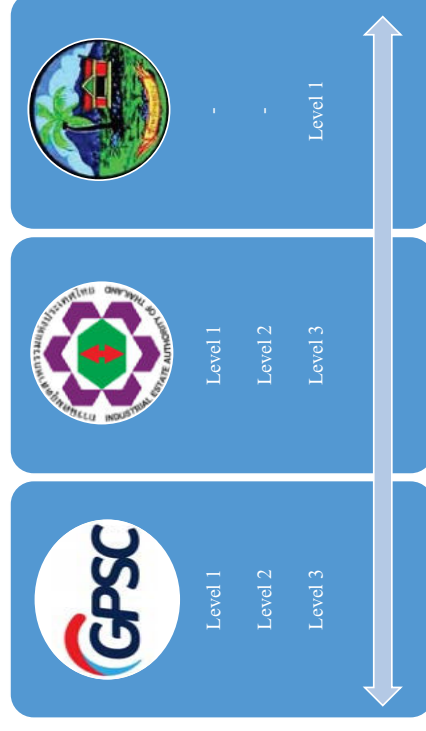
6.1.1.2 Emergency Level 2 (equal to Emergency Level 2 of Industrial Estate/IEAT) means the emergency situation which occurred continually from the Emergency Level 1 or the severe emergency situation which has immediately impact to external areas that the Company cannot control such situation by using its own manpower and equipment that it has to request for assistance from the Industrial Estate Office and/or other mutual aids. The Company will request for assistance from the Industrial Estate Office and its counterparty first before requesting for assistance from the external government agencies.

6.1.1.3 Emergency Level 3 (equal to Emergency Level 3 of Industrial Estate/IEAT/Emergency Level 1 of Rayong Province) means the emergency situation which occurred continually from the Emergency Level 2 or the emergency situation, when occurred, has immediately impacted to outside agencies, such as neighboring factories and communities or it has severely and extensively impacted to the environment. In addition, it is beyond the Company's capability and the response team pursuant to the emergency response plan of the

Industrial Estate Office or the mutual aids to respond or control the situation that it has to request for assistance from the Disaster Prevention and Mitigation Administration, the Local Administration Organization of the areas (Map Ta Phut Municipality, Ban Chang Municipality and Map Kha Municipality) and/or Muang Rayong Disaster Prevention and Mitigation to respond and control the situation or to evacuate the people, and enter into the Emergency Plan Level 1 of Rayong Province, pursuant to the emergency operation plan on chemical and hazardous substance, Rayong Province.

Remark: The consideration on implementation of Business Continuity Plan (BCP) will take into account the situation or the incident whether it will seriously impact to the organization that it can interrupt operations of the Company or they will fall under the following cases or not.

- Directly loss of income
- Impact customers
- Impact lives and safety
- Interruption of operations/duties and routine work
- Impact reputation
- Impact contracts/agreement on service rendering
- Non-conformance with the specified laws.



Item	Local Agency Name	Contact Number
[4]	Rayong Industrial Land (RIL)	038-915-285
[5]	Security Command Center, Thai Oil Public Co., Ltd.	038-408500 Ext.2688
[6]	Siam Eastern Industrial Park (SEP)	038-891-151, 891-165
[7]	Eastern Fluid Transport (EFT)	038-687-511
PTT Group Emergency and Crisis Management		
[1]	PTT Security, Safety, Occupational Health and Environment Management Division	02-537-3111, 3222, 3333, 3444, 3555 Fax:0-2537-3497-8
[2]	PTT Communication Center, Head Quarter	081-935-3134
[3]	SSHE Duty	089-969-6835
Neighborhood / Local Industrial Estate Fire Stations		
[1]	PTT GC (I-4) Fire Station	038-925-400 x5699
[2]	WHA EIE Fire Station	038-683960
[3]	SEP Fire Station	038-891-151
[4]	WHA CIE Fire Station	038-345-234, 345-251, 345-239
Municipality / Subdistrict Administrative Organization Fire Stations		
[1]	Maiphaphut Municipality Fire Station	038-608-983, 685-191, 685-199
[2]	Banchang Municipality Fire Station	038-695-271, 601-199, 630-007
[3]	Chao Phraya Surasak Municipality Fire Station	038-348-000
[4]	Mayangpoom SAO Fire Station	038-659-679, 659-314 x128
[5]	Pluak Daeng SAO Fire Station	038-659-003
[6]	Fire Station , Thai Oil Co.,Ltd.	038-408-500 Ext.2688
[7]	Laemchabang City Municipality Fire Station	038-490-199
Contracted Fire Stations		
[1]	NPC Emergency Control Center	038-977-799
[2]	NPC Fire Team (24 hours on site)	x3555
Police Stations		
[1]	Maiphaphut Police Station (for MTPIE area)	038-608-587-9, 607-111, 607-191
[2]	Houypong Police Station (for WHA EIE area)	038-683-100, 683-111
[3]	Banchang Police Station (for AIE area)	038-601-111, 601-999
[4]	Bowin Police Station (for WHA CIE1 area)	038-067-313-4
[5]	Pluakdaeng Police Station (for SEP area)	038-659-281, 659-007
[6]	Laemchabang Police Station (for SRC area)	038-940-555
Contracted Emergency Ambulance		
[1]	NPC Emergency Control Center	038-977-799
[2]	Bangkok Rayong Hospital	038-621-999
[3]	Piyavech Bowin Hospital	038-345-111, 345-333
[4]	Security Command Center, Thai Oil Public Co., Ltd.	038-408-500 Ext.2688

This document is used internally for Global Power Synergy Public Company Limited.
Any photocopy or printed copy of this document on hardcopy paper is uncontrolled, and is potentially inaccurate or outdated.
The most up-to-date, approved and signed off version is always posted on GPSC Intranet.

Item	Local Agency Name	Contact Number
Hospitals		
[1]	Maiphaphut Hospital	038-684-696, 684-444
[2]	Ban Chang Hospital	038-603-838
[3]	Queen Sirikit Hospital	038-245-735~9, 245-700/933-900
[4]	Rayong Hospital	038-611-104 x1669
[5]	Pluakdaeng Hospital	038-659-005, 659-117
[6]	Clinic Bangkok Rayong Hospital (Bowin)	038-337969, 337190
[7]	Clinic Samitivej (Eastern)	038-955-437~8
[8]	Phyathai Sriracha Hospital	038-770-200~9, 328-102~9
[9]	Samitivej Sriracha Hospital	038-320-300, 324-111
[10]	Somdej Na Sriracha Hospital	038-322-157~9, 320-200
[11]	Bangkok Pattaya Hospital	038-259-999
[12]	Mongkut Rayong Hospital	038-682-136
[13]	Vibharam Laemchabang Hospital	033-009-800

6.1.5 Emergency Control Action Plan

In order to effectively control the emergency situation, the emergency control operating guideline has been specified and Quality, Occupational Health and Environment Function will coordinate with the relevant agencies to prepare the Pre-Incident Plan to be used as the action plan to suppress the incident for high risky equipment, pursuant to the following guidelines.

6.1.5.1 Fire or explosion the followings should be performed

- Consider to shut down the system/machine, equipment.
- Block or isolate equipment to reduce fuel supply.
- Dilute concentration of the leaked flammable gas or barricade to prevent the leaked flammable substance flow to heat source or stop the leakage.
- Spray water continually around the structure and nearby equipment.
- Extinguish the fire.

6.1.5.2 Hydrocarbon or Toxic Gas Cloud

- In case of hydrocarbon or toxic gas cloud within the plant, the followings should be performed
- Repair original point of leakage by using safe method or equipment
 - If the spill area does not have a dike or bund, control flow of combustible substance in the limited area, by closing valve and drainage ditch.
 - Control risk factors which can cause spark in the area where flammable substance leaks.

This document is used internally for Global Power Synergy Public Company Limited.
Any photocopy or printed copy of this document on hardcopy paper is uncontrolled, and is potentially inaccurate or outdated.
The most up-to-date, approved and signed off version is always posted on GPSC Intranet.

- Prevent ignition of leaked flammable substance, for instance, spraying (such area) with foam extinguishers.
- Drain, pump or discharge flammable substance out of the area and keep it in safe area.

6.1.5.3 Chemical Spill, hazardous chemical leakage or spill. Hazmet Team must wear safety protection equipment when responding the incident by performing as follows

- Inspect information of spilled chemicals.
- Barricade area: divide into danger zone and safe zone.
- Isolate, block or stop leakage at the source immediately.
- Limit scope and dilute gas cloud or spill chemicals by using safe method.
- Comply with the operating procedure manual or the operating method manual in case of emergency situation and Safety Data Sheet (SDS) and prevent dispersion of substance into wide areas or out of the plant.
- Remove chemicals to store at safe areas.
- Measure concentration amount of hazardous chemicals in the air to evaluate health safety.

Remark: The operations performed must minimize or prevent environmental impacts by taking into consideration the following aspects:

1. Dispersion into the air
2. Dispersion to water source
3. Dispersion to soil layer.

6.1.5.4 Outside Affected Emergency. In case of toxic gas leakage within the plant or from outside, Fire Fighting Team must wear safety protection equipment while performing the works and operations should be as follows

- Announce and notify the affected employees to enter into the building, close the doors and windows and channels where outside air can penetrate into, including air-conditioners and wear personal protection equipment.
- Inspect for source of toxic gas
- Consider to establish the Emergency Command Center which is free from toxic gas, so that the responsible person or the representative can use to give order, coordinate and control the incident.
- When incident begins to elevate and prolong, consider to give order for evacuation.

6.1.5.5 Sabotage or Bomb Threat. If the Company has bomb threat or sabotage threat or received confirmed news of such action, the followings should be performed

- Elevate security level to Level 4, which is the highest level.
- Close all entrances-exits and provide security guards to maintain security at all times.
- Increase manpower of security guards by requesting from the security guard company, which is the Company's counterparty.

Increase searching measures for personnel, vehicles and equipment both entry and exit at extreme strict level

- Prohibit the third party who does not have any necessity to enter into the Company's areas.

- Search for news jointly with PTT Group and local security agency.

6.1.5.6 Radiation Leak. Radiation which is used within the Company's area is Nuclear Level Instrument (NLI) and Non-Destructive Testing (NDT) which are used in X-ray to find leakage or damage of pipeline and equipment. In case of accident and source of radiation cannot be controlled, the followings should be performed

- Announce the incident to the whole plant and areas outside of the plant which expected that they are within the radius of radiation dispersion for their acknowledgement
- Specify hazardous area and barricade the entrance, forbid from entry
- Notify the Company's radiation controller and the responsible persons or the coordinator of the Office of Atoms for Peace for operation.

6.1.6 Preliminary operating principle in case of emergency situation

When the employee/bystander witnesses the incident, he/she must press the alarm & signal and report the incident to CCR for acknowledgement. CCR will inspect whether such incident notification is real or not. If it is a real incident, CCR will notify Shift Operation Manager (OC) and pull manual alarm. When alarm signal activates, the employees, the contractors or the visitors in the GPSC plant will perform as follows:

6.1.6.1 Functions which do not have duty to perform pursuant to the Plan must stop operations immediately and shutdown all kinds of equipment/machines. However, the production unit must firstly wait for the EC's order. All types of work permits must be cancelled automatically and immediately. In addition, all vehicles within the areas must stop and engines must be turned off, and vehicles must be parked in the areas which do not obstruct the traffic.

6.1.6.2 Employees of all departments (except Production Department, Maintenance Department and Security, Safety Department), the contractors, and the visitors must gather at muster points, pursuant to the announcement from the CCR.

6.1.6.3 All employees of Production Department must report to ECC and wait for order from OC.

6.1.6.4 TC, QC, ST must report to Central Control Room, ECC of the Department where incident occurs, to give advice/order and provide assistance to ED/EC/OC to respond to emergency.

6.1.6.5 HT must report at ECC to prepare readiness of the team and support equipment, then report on head count of all employees at assembly points, and notify the amount to EC/ED at ECC for acknowledgement without delay.

- 6.1.6.6** MC must report at ECC and count the number of all officers then inform such number for EC/ED's acknowledgement at ECC immediately.
- 6.1.6.7** Support units for emergency response operation will prepare the teams, tools and equipment to support the operation and wait for the ST's order
- 6.1.6.8** AD and CR will report at ECC to support operations and wait for the ED's order.

6.1.6.9 Security guards must close the Company's entrance-exit and control traffic around entrance-exit to prevent obstruction of the fire trucks.

6.1.7 Termination of emergency situation

When the emergency situation/condition calms down, the On-scene

Commander will inspect the incident area to ensure that it is safe. Approved persons for termination of emergency in each level are as follows:

- 6.1.7.1** In case of emergency level 1, EC or ED will approve the termination of emergency situation
- 6.1.7.2** In case of emergency level 2, ED jointly with the Director of the relevant Industrial Estate will approve the termination of emergency situation.
- 6.1.7.3** In case of emergency level 3, the local emergency director (Mayor or the designated person) will consider and announce the termination of emergency situation

6.1.8 Public Relations and News Release

For orderly operations on public relations and news release, please refer to Crisis Communication Procedure. GPSC has assigned the Government Relations and Public Affairs to responsible for all internal to employees and external communication to public, Government Authorities, and local communities to ensure the accurate, efficient, and effective information dissemination and in a premeditated way. All employees shall be refrained from disseminate any news or information to the third parties. In some emergency situations, the reporters and media might arrive at the plant. If at that time, situation which occurred within the plant has not yet been calmed down or the officer from the Corporate Communication Department or the designated person has not yet arrived at the scene or has not been ready to disseminate the news, the security guard must not allow the reporters to enter into the plant and obstruct traffic on the road, until the situation calms down or is safely enough.

In case of severe incident, such as fire or explosion, which can be seen from long distance, the reporters might gather at the main gate or park the cars to take pictures/record the video in such areas, so in order to prevent the obstruction of the fire-fighting operations, the security guards must perform as follows

- All security guards or employees must not provide any news to the media.
- Security guards have duty to ask the media to stay out of the main gate because they will obstruct the traffic and must clarify about safety of the media themselves.
- Control traffic at the entrance-exit, including at main gate to be free from any obstruction. The officer from the Corporate Communication Department will lead the reporters into the areas or room provided until the officer from the Corporate Communication Department receives order to lead the reporters to the provided room to wait for press conference.

In case of injury or death due to such incident, family of the injured or the deceased must be notified first, before news will be given to the media and the person who can do so must be the person who have duty to disseminate the news only.

6.1.9 Training Plan

Criteria specified in the training plan for training the personnel to prepare readiness for response to emergency situation will be as follows:

- HDV must arrange the employees to attend the training pursuant to the personnel development plan (training need) as per frequency specified.
- Plant SHE will have duty to coordinate for arrangement of evacuation and emergency plan drill at least once a year.

6.1.10 Investigation Plan

Objective of this plan is to appoint the responsible person to perform operation in each process, after the emergency situation has calmed down, regardless of magnitude of damage. Responsible persons for reporting and investigation must be specified to find exact cause of emergency situation. Many relevant officers from various units, both internally and externally, will conduct investigation which can be divided as follows:

- Internal Unit such as the committee appointed by the Chief Executive Officer to conduct the investigation and find the cause after the incident
- External Unit. For orderliness on preparation of report and investigation between the external unit and GPSC and for correct understanding, GPSC has appointed the Production Operation Department Manager, the Production Operation Division Manager (incident area) and the Security and Safety Department Manager as the coordinators for preparation of the report and investigation jointly with the external units, which include:
 - Investigation by the local police officers.
 - Investigation by the insurance company.
 - Investigation and inspection by the Industrial Works Department, Ministry of Industry.
 - Investigation and inspection by the Pollution Control Department, Ministry of Science, Technology and Environment.
 - Investigation and inspection by the National Safety Council, Office of the Prime Minister.
 - Investigation and inspection by the National Institute for Improvement of Working Conditions and Environment (NICE), Department of Labor Protection and Welfare, Ministry of Labor.
 - Others (on case by case/impact)

6.1.11 Rehabilitation and distress relieve plan

Rehabilitation means an improvement by applying reports on evaluation results of all aspects from situations actually taken place, particularly, fire prevention plan (before incident), rehabilitation plan during fire incident, distress

relieve plan (immediately after fire has been extinguished) . It also included rectification of human error and prevention of environmental impact from results of fire suppression. After that, the following projects should be compiled:

- Public relations project, cause of fire incident and various forms of prevention guidelines (CAPA) from such consequences: It will be duty of Security, Safety, Occupational Health and Environment Department
- Patient and victim welfare project will be under responsibility of Human Resources Strategy and Organization Development Department.
- Renovation, improvement and restoration project will be duties of Maintenance Department.
- Environmental mitigation projects
- Water: Close sluice gate to prevent firewater flow into public drainage by using sandbag to block drainage. Firewater will be treated at waste water treatment unit.
- Waste from fire incident will be disposed by the external agency.
- Air pollution to community: Pollution occurred will be monitored.

6.1.12 Inspection/Patrol Plan

Main objective of inspection/patrol plan is to prevent fire incident by specifying area, method and control, follow-up works which related to fuel objects, combustible waste, heat source, spark source and firefighting equipment.

- Clearly designate persons and responsible areas for inspection/patrol.
- Specify specific matter required in each area, by preparing as result inspection report which is convenient for report.
- Specify exact inspection period and submit the exact report.
- Inspect fire-fighting equipment and emergency response equipment to ensure that fire protection system and equipment and emergency response equipment installed in the operation areas are available and ready to be used pursuant to the roles and responsibilities on oversight of equipment as per specified in Appendix 5.3.

6.1.13 Fire Prevention Campaign Plan

Fire prevention campaign plan is a plan arranged for prevention of fire in the workplace and for drawing attention as well as for promotion on fire prevention to all operators at all levels in the workplace. Objective is to make the employees acknowledge the cause of fire incident including prevention method.

Topic	Target Group	Method	Responsible Party
Smoking	Employees at all levels & Contractors	- Designate smoking area - Designate non-smoking area - Arrange safety trainings to employees and contractors	HEM&HGM
How to use fire-fighting equipment and fire-fighting operation	Employees at all levels & Contractors	- Specify installation point clearly. - Provide usage procedure at the installation point.	HEM&HGM
Arrange Safety Week	Employees at all levels & Contractors	Provide knowledge via E-Mail Arrange campaign boards activities/pavilions	QSHCEC

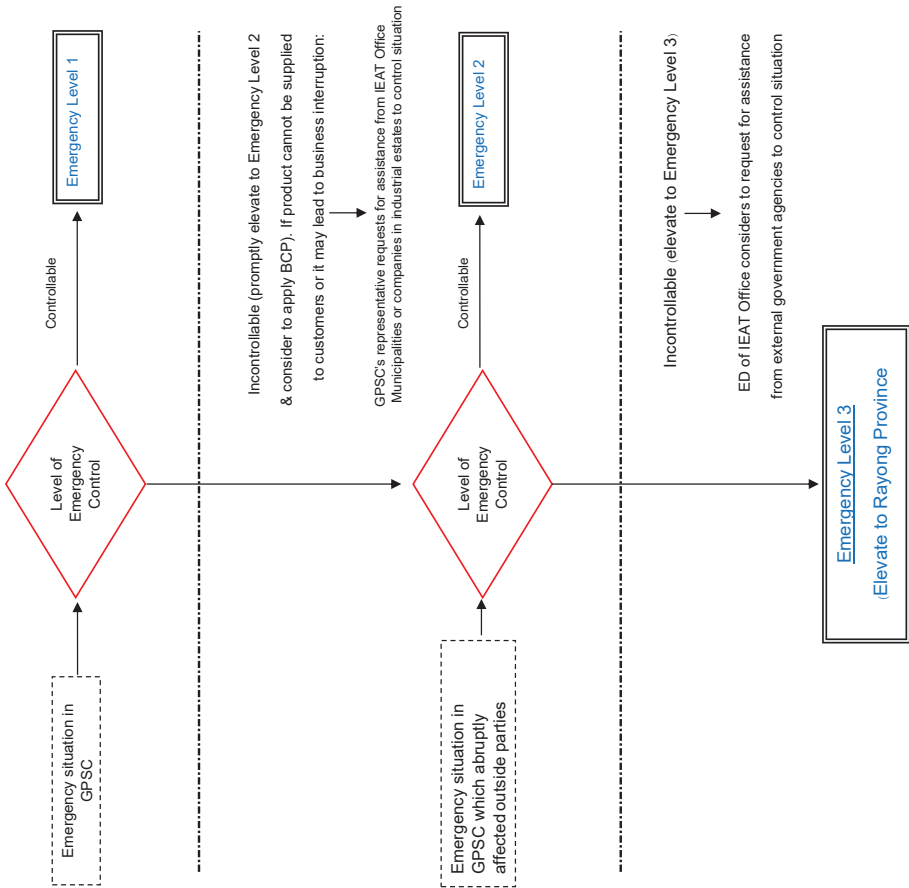
6.1.14 Review of Operating Procedures

Review period of this operating procedure is as follows:

- Normal review period is every 1 year or when there is emergency situation.
- When accident occurs from operations pursuant to this operating procedure, it must be reviewed immediately.
- In case there is enforcement by other laws or regulations which are relevant to this operating procedure, review must be conducted immediately.
- In case the persons relevant to this operating procedure consider that it should be reviewed, so that the implementation can be more safety and efficiency.

7. APPENDIX

7.1 Plan Layout for Management of Emergency Levels



7.2 Medical Emergency Management Guideline

7.2.1 Objective

To be used as guideline to help the operating areas develop the medical emergency response plan. Important part of medical emergency response plan is coordination/referral of the injured to the hospital which has the specific specialists. Such operation may be necessary when there is an incident, such as falling from height, cutting or crushing. The last referral point of the injured is the hospital which has surgical experts. Normally, the injured referral system is not complicated, unless there is abnormal situation or in extra risk areas. Hence, the operation area should have the injured referral plan, so that when there is an incident, the relevant person can perform as per the plan to mitigate severity of situation.

7.2.2 Definition

Term	Explanation
Occupation Health Function	Function supervising and responsible for occupational health-related works of the Company.
Employee	Person who has been employed pursuant to the specified law.
Third Party	A person or group of person or organization who has not been employed with the employment contract with the Company or the contractor, including the visitor.
Advanced Life Support; ALS	Resuscitative procedure requires skills of the medical personnel which are higher than basic life support to maintain blood circulation, open airway and breathing.
First Aid (FA)	Stanch, shock treatment and treatment of poisoned symptom, prevention injury or wound from deterioration
Basic Life Support; BLS	Medical emergency procedure which is necessary for immediate rescue to save life, consisting of cardiopulmonary resuscitation (CPR).
Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	Emergency procedure applied with the heart arrest patient to maintain function of brain, until there is other measure which can help circulation of blood and breathing to resume normal condition.
Safety Data Sheet (SDS)	Document or information of properties of substance which are main component for overseeing products and safety of the workplace. It contains management procedure or safety working with the substance.
Medical Evacuation (MEDEVAC)	The process to remove the injured or sick employee from the infirmary or the remote area to the local hospital.
Medical Emergency	Any medical emergency which poses an immediate risk to a person's life or can lead to death.

7.2.3 Roles and Responsibilities

7.2.3.1 Line or Supervisory Management

- Promote and drive their departments to apply such guideline for implementation

7.2.3.2 Safety officer/occupational hygienist/occupational health coordinator

- Review medical emergency plan

- Coordinate and monitor medical emergency plan
- Follow-up symptoms of the injured/victim
- Responsible for coordination on providing relevant information;

7.2.3.3 First Aider

- Evaluate situation and identify material problem
- Assess injury condition
- Immediately provide first aid
- Request for assistance (if necessary)
- Communicate with local physicians, nurses or medical and occupational health expert
- Support medical team
- Evaluate necessity to telephone or transfer to the medical personnel
- First aider will perform pursuant to the medical personnel's order as per the plan

7.2.3.4 All operators (employees, contractors and sub-contractors under the contract)

- Evaluate situation and identify material problem
 - Assess injury condition
 - Immediately provide first aid
 - Request for assistance (if necessary)
 - Communicate with local physicians, nurses or medical and occupational health expert
- #### 7.2.3.5 Nurse, medical officer and healthcare consultant
- Evaluate situation and perform the works as appropriated as well as comply with triage regulations

- Identify priority and assess injury condition
 - Immediately provide necessary treatment
 - Assist or supervise the first responder (first aider)
 - Become the hospital's emergency team member
 - Assess the patient's condition
 - Comply with recommendation of the medical personnel
 - Maintenance of medical equipment and medical supplies to make them ready to be used at all times
 - Take note and collect statistics
- #### 7.2.3.6 The Company's consulting physician on occupational medicine:
- Provide technical advice, recommendation, medical emergency management guideline.

7.2.4 Procedure/Workflow Process

In order to make medical emergency management and medical response able to respond to the situation correctly and appropriately, resource management (personnel, team, facilities and equipment) must be carefully undertaken. Resource management guideline, such as classification, medical supplies provision, unit arrangement can facilitate and ease the delivery, usage and recovery of resources before, during and after emergency situation.

7.2.4.1 Objectives on arrangement of medical emergency

- Maintain/save life
- Minimize consequential impact of injury or illness
- Make subsequent rehabilitation at the final stage easier

7.2.4.2 Medical emergency response levels

When there is injury or illness in the plant areas, response level will be as per specified in Table 1

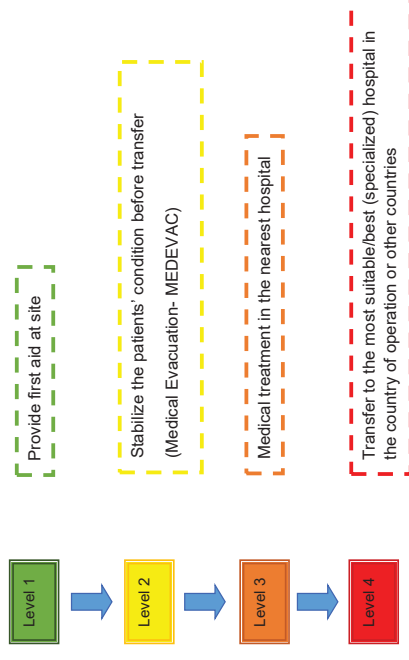


Figure 1: Medical Emergency Response Level

7.2.4.2.1 Necessary operations for medical emergency response level

Table 1 identifies structure and operating procedures of medical emergency response plan at each level, including maximum response time after injury which will depend on medical objective, consistency of emergency situation level and limitation of transportation. Quick response of first aid is necessary to save life.

Table 1: Overall management of medical emergency response level

Level	Thing to Do	Operation and necessary resources	Maximum time after injury
1	Promptly reassure safety of the patient	First Aid Team	4 minutes
	Basic life support (open airway, cardiopulmonary resuscitation, stop bleeding, choking management, taking care of unconscious person as well as prevention of c-spine motion and etc.)	First aid equipment	
	Emergency condition as per type of work: Burnt wound from chemical or heat; eye injury and others	Safety Data Sheet of all chemicals used	
	Evaluate necessity on elevation to response level 2 and communication with the personnel pursuant to level 2 plan	First Aid Team (ST/EC/ED)	
	Coordinate Mutual Aid, if necessary	MC/ED	
2	Assess injury, necessity for medical evacuation (Level 3)	Contracted hospital/closet hospital	1 hour
	Conduct advanced life support to maintain pulse/vital sign of the patient to ensure that it will not change (IV drip, pain killer and others)	Emergency response equipment, stretcher and ambulance	
	Contact medical experts	AD/HOV/MC	
	Manage for medical evacuation, if necessary	FT/ST/MC	
3	Patient admission at local hospital	Expert from hospital	4 hours
	Assess condition of the injured	Local hospital	
	Perform the best professional works that can be found in the locality	Expert from hospital	
4	Inspect operation, progress/follow-up	AD/HOV/ED	24 hours
	Necessary to be treated by the appropriated specialist physicians for treatment of advanced injury or illness	Suitable specialized hospital in the country of operation or other countries/GPSC (HOV) Management	

7.2.4.2.2 Number of personnel for medical emergency response
Number of personnel necessary for medical emergency response will be considered from based on risks and all aspects of medical emergency plan will be applied. Injury environmental condition and place may make the slight injury become fatality. The person who was suffered from serious traffic accident in downtown may be treated within minutes by the health experts. However, the person who has minor injury in the remote area and unfavorable area may be dead due to a lack of good taking care from medical personnel.

Risk assessment can help calculate the number of

personnel necessary to respond to medical emergency.

Risk assessment will take into consideration the followings

1. Number of employee
2. Occupational health hazard and safety of the operating areas by taking into account physical environment (office, warehouse, offshore platform and exposure of local atmospheric condition), types of activities performed, hazard persisting in the operating areas and control levels.
3. Remoteness from facilities
4. Quality and response time of local medical support system
5. Lesson learnt from investigation of previous incidents and drilling.
6. National regulation and laws as per details shown in Table 2.

Risk Level	Number of Employee (in parenthesis) and Number of First Aider		
Low Risk such as office, library	(<50) Provide first aid box and contact procedure for assistance	(50 - 100) One first aider	(>100) One first aider will be increased for every 100 employees
Medium Risk such as general maintenance work and parts assembling work, i.e. tool maintenance, etc.	(<20) Provide first aid box and contact procedure for assistance	(20 - 100) One first aider for every 50 employees, any fraction will be rounded up.	(>100) One first aider will be increased for every 50 employees.
High Risk such as, construction project, construction site, production area, sharp, heavy, or rotating tool/equipment, heavy vehicle driver, forklift driver, crane controller, oil & gas field, and etc.	(<5) Appointed person, such as the commander, should pass the first aid training course. Provide first aid box and contact procedure for assistance.	(5 - 10) At least 1 first aider	(>50) One first aider will be increased for every 50 employees. Provide first aid training pursuant to specific works, i.e. safety data sheet, confined space and etc.

7.2.4.3 Competency

In order to ensure efficiency of the medical emergency management, each operating area structure must prepare suitable resources and personnel who have capabilities and responsibilities as follows

7.2.4.3.1 Level 1: First Aid Team

7.2.4.3.2 Must be well aware of his/her own medical emergency response and must pass the training or receive First Aid (FA) Certificate, Basic Life Support (BLS), specific first aid for work performed and must be familiar with the safety data sheet

(SDS) for hazards of all chemicals in the areas, as well as have modern knowledge and skill.
Responsibilities will be as follows:

- 1) Evaluate situation and identify material problem.
- 2) Assess injury condition.
- 3) Immediately provide first aid.
- 4) Request for assistance (if necessary)
- 5) Communicate with local physician, nurses or the medical and occupational health expert.
- 6) Support medical team. Evaluate necessity on communication or referral of patient to medical personnel level 2 and 3.

7) If medical evacuation (MEDEVAC) is needed and duty of the first aider has not yet completed, the first aider must perform the works pursuant to medical personnel's order as per level 2 plan.

Level 2: Nurse, medical officer and external healthcare consultant.

All personnel for medical emergency response as per level 2 plan must have the certificate and skills on Advanced Life Support (ALS).

Responsibilities will be as follows

1. Evaluate situation and perform the works as appropriated as well as comply with triage regulations.
2. Identify priority and assess injury condition.
3. Immediately provide necessary treatment.
4. Assist or supervise the first responder (first aider).
5. Become the member of the hospital's emergency team.
6. Assess the patient's condition by nurse/physician, local physician; give advice to the medical and occupational health expert on evaluation of necessity and transfer to medical personnel level 3 and 4, as necessary.
7. If medical evacuation (MEDEVAC) is needed, then comply with recommendation of medical personnel level 3/4.
8. Maintenance of medical equipment and medical supplies to make them ready to be used at all times
9. Take note and collect statistics.

Level 3: Nurse, medical officer and external healthcare consultant.

All personnel for medical emergency response as per level 2 plan must have the certificate and skills on Advanced Life Support (ALS).

Responsibilities will be as follows

1. Evaluate situation and perform the works as appropriated as well as comply with triage regulations.
2. Identify priority and assess injury condition.
3. Immediately provide necessary treatment.
4. Assist or supervise the first responder (first aider).
5. Become the member of the hospital's emergency team.
6. Assess the patient's condition by nurse/physician, local physician; give advice to the medical and occupational health expert on evaluation of necessity and transfer to medical personnel level 3 and 4, as necessary.
7. If medical evacuation (MEDEVAC) is needed, then comply with recommendation of medical personnel level 3/4.
8. Maintenance of medical equipment and medical supplies to make them ready to be used at all times
9. Take note and collect statistics.

Level 3: Nurse, medical officer and external healthcare consultant.

All personnel for medical emergency response as per level 3 plan must have certificate and skill on Advanced Life Support (ALS).

Responsibilities will be as follows:

1. Evaluate situation and perform the works as appropriated as well as comply with triage regulations

2. Identify priority and assess injury condition
3. Immediately provide necessary treatment
4. Assist or supervise the first responder (first aider)
5. Become the member of the hospital's emergency team
6. Assess the patient's condition by nurse/physician, local physician and give advice to the medical and occupational health expert on evaluation of necessity and transfer to medical personnel level 4, as necessary
7. If medical evacuation (MEDEVAC) is needed, comply with recommendation of medical personnel level 4
8. Maintenance of medical equipment and medical supplies to make them ready to be used at all times
9. Take note and collect statistics

Level 4: Medication treatment/surgery/appropriateness/the best specialists in the hospital.

In some cases, the medical specialist and surgeon are necessary to participate in treatment, such as in ICU or in case of mass casualty. Those specialists should have been certified on their professional capability by the recognized professional institutes and they must also possess modern treatment and have been trained constantly. Medical facilities and capable personnel for treatment should be provided, contacted, entered into agreement and recorded in advance in the medical emergency preparation plan, particularly in the following aspects:

1. Quality of emergency medical equipment/medical supplies and hygiene standard.
 2. Medical processes and hospital, operation and standard.
 3. Transportation facilities and convenience on assessable to communication equipment and communication plan
- In addition, capability in various aspects, such as First Aid (FA), Basic Life Support (BLS) and Advanced Life Support (ALS) should also be added in medical emergency training course.

7.2.5 Medical emergency response operating procedures

Medical emergency response plan shall also include

- Emergency alert/notification
- Medical emergency response operating procedures
- Medical evacuation procedures (from operating areas to hospital level 3).
- Regional/International medical evacuation procedures (from hospital level 3 to 4)
- Outside communication
- List of emergency telephone numbers of the operating areas, such as telephone number of local hospitals

7.2.6 Prioritization of medical emergency response operation

Triage is the prioritization or classification of importance on medical emergency response operations based on necessity on treatment and resources provided. Objective is to place importance on results the most, for instance in case there is mass casualty incident, it means the classification of person who should be firstly treated or the patient who must be transferred to advanced healthcare center. Triage can be performed speedily by assessment of:

- Ability to walk and talk
- Airway condition
- Breathing condition
- Vital signs and blood circulation

Recommendation of triage procedures:

- 1st Stage (Red Tag) – Resuscitative procedures must be immediately performed because the patient has life-threatening injury or has risk from losing limbs, such as coma, tension pneumothorax, and etc
- 2nd Stage (Yellow Tag) – Urgent attention must be paid as risk can be elevated to severe problem which requires to have emergency care, such as constant vital sign which is suspicious to have ectopic pregnancy, bone fractures and etc.
- 3rd Stage (Green Tag) – No medical emergency is needed. Severe condition level will be known after the physician's inspection but treatment can be waited for 1-2 hours, such as sprain at ankle and wrist and etc.
- 4th Stage (Black Tag) - The victim is dead or in a condition that his/her life cannot be saved.

Conclusion of main triage operation

- Identify the victim who has life-threatening condition soonest
- Specify the most appropriate treatment area that the patient will be transferred to
- Assess and review triage tags continually pursuant to the suitable situation.

Mass Casualty Incident:

In reality, it is impossible to plan for handle every situation of mass casualty incident. However, in case risk assessment identified that any area may have mass casualty incident, appropriate main emergency plan must be in place. Main emergency plan according to medical viewpoints comprise of:

- Evaluation of capability and ability of facilities in the areas to handle situation
- Determination of method to handle situation which is beyond the potential of areas, on both amount and nature of the injured
- Integration of communication system during the crisis of each department, linkage, drilling and emergency medical team of the areas specified in case of emergency.

7.2.7 Document for medical emergency plan

Medical emergency response plan should be annexed as one of the topics in emergency plan of each area and it should be recorded in writing. This plan should be reviewed at least every 3 years.

- Organization (who should do it? Who has the power to do something? Who can make decision?)
- Resources (where is the location? Who will procure it?)
- Content and training schedule
- Emergency notification plan (Who should contact and whom should be contacted, when and where?)
- Emergency telephone numbers (emergency notification plan and emergency telephone number should be prepared in separated card and prominently visible in the areas)
- Number, type and location of first aid kit, stretcher, eye washing station, safety manual and etc.
- Emergency equipment inspection schedule
- Emergency drill and drill schedule
- List of external medical service providers and coordinators (local or foreign service provider)
- Information about insurance coverage
- Procedures for the employees who work outside and cannot access to facilitating areas.

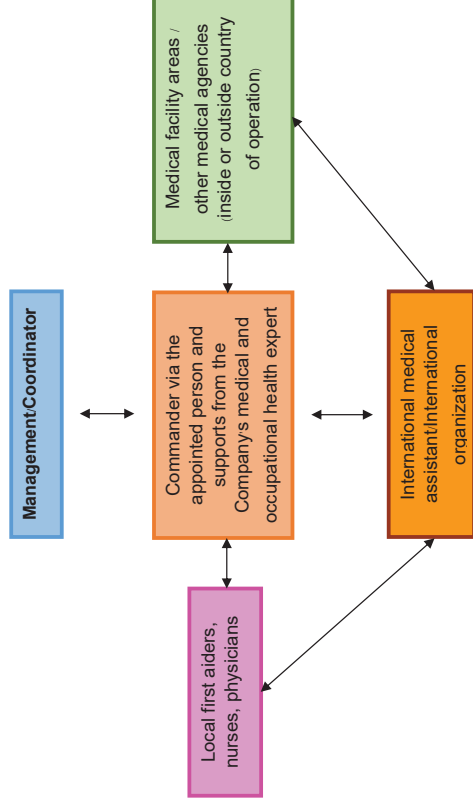
Apart from having emergency action plan which cover all areas, the emergency drill report should also be maintained and there should be the process to improve any defects occurred.

7.2.8 Medical Emergency Communication

In case of immediate accident or illness, it is very important to be able to immediately contact the medical personnel or the relevant person pursuant to the emergency response plan, hence, it should have efficient communication link between each working area, infirmary, first aiders or nurses and other members who have duties pursuant to emergency plan.

Communication channel should be emphasized, particularly between the first aiders, the infirmary, the assigned local hospitals and the Company's coordinators in case of emergency, so that the victim can be provided with advice and necessary transfer in time.

Medical Emergency Communication



Communication between medical emergency responses including drilling should be recorded to be used for forecast of tendency, analysis and inspection with objective to be able to control health risks and safety and for development continually.

Record should have the following information at the minimum:

- Date, time and place of incident
- Personal information of the patient or the injured
- Summary of incidents
- Details of injury, illness and first aid including symptom monitoring
- Results obtained and assignment of authority or transfer of incident/circumstance of the victim

7.2.9 Transportation (Medical Evacuation)

Apart from prevention the conditions of the injured or the severely sick employee from deteriorating, speed transportation to the suitable medical accessible point is also important to save life.

Type of transportation used will depend on original and destination points. However, emergency evacuation should be prepared as the written structure/plan and it must be forwarded to all important personnel (persons who have duty to be on duty, commanding persons, all members in emergency team, medical members and first aiders) who should be acknowledged of such plan. In case there is any change in writing, the abovementioned personnel should also be notified.

Such plan should specify specific responsibility of the person, in case of medical evacuation by dividing into each process. The appointed persons in the areas should be ensure that all relevant persons have been updated information on responsibility pursuant to the plan and medical evacuation should be performed smoothly in case of emergency situation. Regular drill of medical evacuation and review after medical evacuation can be used as the test to confirm whether the response conformed to standard and time specified.

Medical evacuation resources should also include:

7.2.9.1 Transportation vehicle

In case it is needed to transfer the severe injured employee or patient to the hospital, it must be confident that personnel and equipment in emergency vehicle are ready. Incident notification process will specify response level of the employee and necessary equipment. Consider to use the Company's own vehicle when in the remoted area which has risk from accident from operation and service rendering location in the local may not be adequate.

Guideline on usage of vehicle for transportation should be written and all relevant personnel should be well aware of such guidelines. Content of this guideline should include name of the responsible persons for driving transportation vehicle, inspection and preparation of readiness of medical supplies and medical equipment in the vehicle. The driver should also be trained about basic life support course as well.

7.2.9.2 Aeromedical evacuation

The Company and the contractor must arrange for aeromedical evacuation service with contact details and operating procedures and there must be operators on duty throughout 24 hours. Some companies or some countries may have different preparation process, so information of the aeromedical evacuation company and agreement in the areas should be inspected.

Decision on evacuation must have been made and managed by the Security, Safety, Occupational Health and Environment Department Manager with advice from the medical and occupational health expert of such company.

7.2.9.3 Maritime medical evacuation

Maritime medical evacuation may be the main evacuation means in some operating areas or may be one of the alternatives, in case aeromedical evacuation cannot be performed. In situation as mentioned above, ship should be able to transfer stretcher and there should be preliminary first aid equipment. It should have special medical equipment to handle emergency situation with healthcare workers who have suitable qualifications and well-functioned radio communication system in place.

7.2.10 Third party medical evacuation supports

In case medical emergency outside of the country may not be able to manage, it may be necessary to perform medical evacuation to the base country or other country which has necessary facilities and/or adequate treatment. Medical evacuation can be performed via international medical evacuation service provider. Such services will include transportation of the patient from the incident scene to the hospital together with the team of physicians in case of necessary from the hospital in the incident country to other hospital worldwide.

GPSC has entered into an international contract via the medical emergency rescue team to provide medical advice to GPSC employees and the Company's representative. In case the employee resides or travels to foreign country to perform the work for GPSC, the employee can use service of medical emergency rescue team to request for medical advice and assistance, if necessary. Moreover, the medical emergency rescue team also provides services in general case and emergency case throughout 24 hours as follows:

- Coordinate with the medical service provider
- Give medical advice via telephone
- Arrange appointment with the physician
- Admit in the hospital for treatment and pay for medical expenses to guaranty the hospital's treatment
- Arrange for emergency medical evacuation
- Monitor/follow-up of symptom when treating in the hospital.

7.2.11 Operation, inspection and rectification

7.2.11.1 Operation

The management has main responsibility to plan for medical emergency system which should be performed as follows:

- Issuance of document to the relevant person, consultation about the potential problem and update document, as appropriated.
- Management of resources, as necessary
- Arrangement to cultivate awareness and training of basic first aid as necessary (internal training or by the external organization).

7.2.11.2 Inspection and rectification

Effectiveness of emergency medical response plan may be reviewed in case of incident and plan has been applied. However, as the incident may not occur frequently, so the plan should be regularly reviewed and it can be performed in the following levels:

- Competency of all employees, first aiders, physicians, surgeons and specialists in the hospital
- General inspection (telephone number, list of first aiders, training records, and etc.)
- Inspection of first aid box, equipment and other facilities
- Basic training, which will include response measure pursuant to level 1 plan of the area

- Training in higher levels. For testing of response pursuant to level 2 or level 3 plan (such training/drill may have high expenses, because it has to conduct actual aeromedical evacuation to test evacuation time)

Normally, there will not be response training pursuant to level 4 plan. Drill may be in open format where the relevant personnel will acknowledge the situation of the drill in advance or in closed format where only the small group will acknowledge the situation of the drill in advance.

Frequency of the drill should depend on frequency of usage of actual plan from the incident. Frequency on usage of the plan (including the incident which is actually taken place and the drill) for response level 1 should be at least on monthly basis, while level 2 must be on quarterly basis and level 3 should be on yearly basis.

There should be official mechanism to review usage of all medical evacuation plans in order to learn and rectify any deficiency.

7.2.12 Investigation of incident, assessment, rectification and improvement

Emergency medical response will be included in the incident investigation, in case there is severe injury or illness. Medical emergency plan will be included in the SHE audit plan of the operating area. Audit may also include the topic of "Inspection and rectification, incident investigation" Audit of the emergency response actually occurred and emergency response drill should be performed by the personnel who have adequate capability.

7.2.13 Management Review

Medical emergency response plan should be reviewed every year by the line management, which is regarded as part of all emergency plan review and overall inspection of the SHE management system of the operating areas.

7.2.14 Key Performance Indicator (KPI) of Core Process

Key Performance Indicator (KPI)	Target
TRIR	0
PSE Teir1	0
PSE Teir2	0

7.2.15 Emergency Medical Training Course

7.2.15.1 First Aid (FA) is the aid rendering to the patient or the injured at the incident scene by using equipment available at that time for preliminary treatment. First aid should be performed soonest after the incident. It may be performed immediately or on the way the patient or the injured person has been transported to the hospital or any other medical facilities to minimize illness or injury before the patient or the injured has been taken care by the medical personnel or transfer to the hospital. First aid training course should have the following topics

- First aid principle/qualification of first aider
- Evaluation of situation and patient assessment
- Preliminary first aid and wound management
- Basic first aid to the patient in various cases, such as
 - Managing loss of consciousness, seizures or fainting patient
 - Airway maintenance with restriction of c-spine motion
 - Adequate breathing
 - Managing of circulation, chest compression and mouth-to-mouth resuscitation
 - Stop bleeding
 - Choking management
 - Wound Basics
 - Bone fractures splinting and tying
 - Preliminary treatment of burn wounds (from fire and hot water)
 - Managing patient with hypothermia, heatstroke and drowning
 - Usage of general life saving equipment
 - Managing in case of electrocution or fall from height
 - Managing spinal injury, muscle, bone & joint injuries
 - Managing in case of poisoning and foreign bodies
 - First aid for patient who has been bitten by poisonous animal.
- Lastly, the first-aiders should be familiar with safety data sheet (SDS) from chemicals hazard used in the areas.

7.2.15.2 Basic Life Support (BLS) The most important objective of basic life support (BLS) is to maintain adequacy of respiratory and circulation system and it should be performed continually until more help arrives. Basic life support is about the operations in order by the competent persons. Basic life support training course shall have the following topics

- Safety assessment of incident area
- Prioritization (Call for emergency help)
- Basic life support as per mentioned in Clause 6.1 First Aid (FA) including cardiopulmonary resuscitation (CPR)
- Call for help, give information and transportation of the patient or the injured person.

Apart from basic life support, as mentioned above, the first aider should be recommended to have additional trainings pursuant to risks and hazards in the areas. Additional training may be necessary in case of having new equipment or process as the first aider may have the capability to use and maintenance of equipment.

- Eye washing station and showering station in case of chemical exposure
- Personal protective equipment, such as breathing apparatus
- Other skills as mentioned in the hazard lists of the workplace.

7.2.15.3 Advanced Life Support (ALS) is similar to skills for basic life supports and it will be divided as processes for resuscitation and it has target to manage with lung and cardio arrest until the patient can be transferred for better treatment or at least to make circulation stable. Capabilities which will be included in ALS training include:

- Capability of basic life support
- Assessment of possible life-threatening condition, likelihood on the loss of limbs, including cardiac arrest
- Preliminary and intermediate ABCD survey;
Memorandum for advanced life support consist of 2 survey levels and each level has 4 processes; A, B, C and D. The participant who passes ALS Training must assess and manage A, B, C and D in each process as per specified.

1st Survey: Management of life-threatening condition immediately.

A – Assess and manage the airway with non-invasive techniques.
B – Assess and manage breathing with simple positive pressure ventilation devices such as bag valve-mask kit.

C – Assess and manage circulation performing CPR, IV access and fluids therapy.

D – Access and manage defibrillation in presence of cardiac rhythm of ventricular fibrillation and ventricular tachycardia (VF/VT), in a safe and effective manner.

2nd Survey: Management of patient by using higher advanced techniques:

A – Assess and manage the airway with insertion of Guedel airway, or laryngeal mask or tracheal intubation if indicated.

B – Assess and manage breathing, by managing airway placement and assessing the adequacy and frequency of positive pressure ventilation.

C – Assess and manage circulation by monitoring and managing worsening changes, administration of cardiovascular drugs, and electrocardiogram monitoring.

D – Assess and manage differential diagnosis that may become apparent as the resuscitation efforts continue.



Guedel airway

ภาคผนวก จ-25

เอกสารการจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด





Global Power Synergy Public Company Limited
555/2 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10110
Vibhavadi-Rangsit Rd., Nong Chok, Bangkok 10110
Tel : +66 (0) 2140-4600
Fax : +66 (0) 2140-4601

ที่ 10060200/011/57

วันที่ 27 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง แจ้งการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดแล้วเสร็จ

เรียน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือรับรองบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เนื่องจากบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด ได้ดำเนินการจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัดเป็น บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เป็นที่เรียบร้อยแล้วในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2557 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อภาษาไทย "บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)"
ชื่อภาษาอังกฤษ "Global Power Synergy Public Company Limited"

ที่ตั้งสำนักงาน 555/2 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขต จตุจักร กรุงเทพมหานคร

เลขทะเบียนบริษัทและผู้เสียภาษีอากร: 0107557000411

[โดยมีตราประทับของบริษัท ดังที่ประทับไว้]

โดยหนังสือฉบับนี้ บริษัทฯ ขอเรียนให้ท่านทราบว่าบรรดา สิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบต่างๆ ที่บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด มีอยู่ก่อนตามสัญญาซื้อขาย สัญญาบริการ ข้อตกลงและหรือสัญญาอื่นใดทุกประเภท ได้โอนและมีผลผูกพันบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) โดยมีผลนับแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน 2557 ซึ่งเป็นวันที่บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพกับกรมการการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้นไป

ในการนี้ บริษัทฯ ได้รับความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านในการออกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบริษัท นับจากวันที่ 27 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป ในนาม "บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)" รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ตามที่ได้แจ้งให้ทราบข้างต้น

ทั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ (คุณชนพบุษ ธรรมอง Tel.038-974564 / คุณ ไพร รินทร์ ศรีราชา 038-407407)

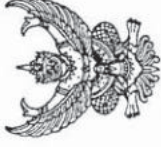
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
(นายปริชา คำเต็มบุค)

หน้างานต้นของเรื่อง

โทรศัพท์ : ธรรมอง 038-974564 ศรีราชา 038-407407

แฟกซ์ : ธรรมอง 038-974502 ศรีราชา 038-407400



ที่ นร.004424

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2557 ทะเบียนเลขที่ 0107557000411

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียน ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
2. กรรมการของบริษัทมี 12 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
 1. นายสุรนต์ บุณกุล
 2. นายณรงค์ บัณฑิตกุล
 3. นายสมชัย วงศ์วัฒนศักดิ์
 4. นายจุลสิงห์ หวั่นดลสิงห์
 5. นายผดุงคุณ สิทธิพงศ์
 6. นางสาวปนัดดา กนกวัฒน์
 7. นายพญศักดิ์ ขาศิทธิผล
 8. นายสุทธิพงษ์ อินทรีย์วงศ์
 9. นายพอล เปียลา
 10. นายอลิคม เดิมศิริ
 11. นายสุพัฒพงษ์ พันธุ์เภา
 12. นายราชพ ศรีสุภรรณ

3. ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นายพอล เปียลา กรรมการผู้จัดการใหญ่

ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายสุรนต์ บุณกุล

หรือ นายสุพัฒพงษ์ พันธุ์เภา หรือ นายอลิคม เดิมศิริ

หรือ นายณรงค์ บัณฑิตกุล หรือ นายสมชัย วงศ์วัฒนศักดิ์

ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ซึ่งจำกัดอำนาจการกรรการ คือ ไม่มี/

4.ทุนจดทะเบียน 14,983,008,000.00 บาท /

(หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบสามล้านแปดพันบาทถ้วน)

ทุนชำระแล้วเป็นเงิน 11,237,256,000.00 บาท /

(หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบเจ็ดล้านสองแสนห้าพันหกพันบาทถ้วน)

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 555/2 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร/

14 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 24 ถนนปิ่นเกล้าสะพานห้วยไทร ตำบลห้วยไทร อำเภอเมืองระยอง

จังหวัดระยอง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Credit Service
สายด่วน 1570 www.dsd.go.th
แจ้งข้อสงสัย โทร 02-547 5994
แจ้งข้อร้องเรียน โทร 02-547 5994



ที่ บธ.004424

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (2) เลขที่ 92/9 ถนนทางหลวงระยอง-สาย 3191 ตำบลนาตาฬาด อำเภอเมืองระยอง

จังหวัดระยอง

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (3) เลขที่ 5/11 ถนนปกรณังศรเขารักษ์ ตำบลนาตาฬาด อำเภอเมืองระยอง

จังหวัดระยอง

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (4) เลขที่ 42/3 หมู่ที่ 1 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา

จังหวัดชลบุรี

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชน จำกัดมี 35 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 7 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตรากรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557



รายการขอตรวจตราของนิติบุคคลมีดังนี้

ข้อควรทราบ

1. กรณีที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหารจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 โปรดตรวจสอบ รายละเอียดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. บริษัทนี้เดิมชื่อ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด ทะเบียนเลขที่

01055556004811 ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2557/

3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ทาง/บริษัทได้แนบมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น

ขอแจ้งจึงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณา

4. นายทะเบียนอาจพิจารณาการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th
โทร 0-2 588 7600 ต่อ 3030 หรือ 02-547-5994

สำนักงานธุรกิจการค้าพัฒนา (bdt.go.th) -> บริการข้อมูล โทร. 02-588 7600 ต่อ 3030 หรือ 02-547-5994



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th
โทร 0-2 588 7600 ต่อ 3030 หรือ 02-547-5994

สำนักงานธุรกิจการค้าพัฒนา (bdt.go.th) -> บริการข้อมูล โทร. 02-588 7600 ต่อ 3030 หรือ 02-547-5994

ที่ บธ.004424 ออกให้ ณ วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 35 ข้อ ดังต่อไปนี้

- (1) ผลิตจำหน่ายและให้บริการไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ ตลอดจนผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประกอบกิจการพัฒนาและดำเนินการก่อสร้างโรงงานผลิตไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ ตลอดจนผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเข้า ส่งออก ขนส่ง เรือ เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และจำหน่ายไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ
- (3) ประกอบกิจการและดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับ หรือต่อเนื่องกับ หรือสนับสนุนการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ ตลอดจนนำเข้า ส่งออก ขนส่ง เรือ เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และจำหน่ายไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ
- (4) ประกอบกิจการ ออกแบบ ก่อสร้าง พัฒนา ผลิต ติดตั้ง วางท่อ วางสายไฟฟ้า และหรือ สายเคเบิล วางระบบปฏิบัติการ ให้ ตรวจสอบ รักษาไว้ รักษา เปลี่ยนแปลง ป้องกัน ซ่อมแซม เปลี่ยนและถอดออก ให้เช่า ขาย จัดจำหน่าย นำเข้า ส่งออก บริหาร จัดระบบท่อและระบบสายไฟฟ้า และหรือ สายเคเบิล เป็นผู้แทนจำหน่าย และหรือ ทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ ตลอดจนนำเข้า ส่งออก บริหาร จัดระบบท่อและระบบสายไฟฟ้า และหรือ สายเคเบิล เป็นผู้แทนจำหน่าย และหรือ ทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าไฟฟ้า โอน้ำ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เรือเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่น ๆ และผลิตวัตถุดิบที่อื่น ๆ

หรือ สายเคเบิลและระบบสายไฟฟ้า และหรือ สายเคเบิล ส่วนประกอบ เครื่องมือกลทางวิศวกรรม

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 35 ข้อ ดังต่อไปนี้

- (14) เป็นนายหน้าตัวแทน และแทนลูกค้าในกิจการและธุรกิจตามวัตถุประสงค์ทุกประเภท เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทมีอำนาจตามกฎหมายและบทบัญญัติ
- (15) ดึงทุนเข้าหุ้นในกิจการใดๆ ไม่ว่าโดยวิธีใด ซึ่งมีวัตถุประสงค์และกิจการที่คล้ายคลึงกัน หรือเกี่ยวข้องหรือสืบเนื่องกันกับวัตถุประสงค์ของบริษัท และ/หรือ ลงทุนในหลักทรัพย์ ตราสารหนี้ และ/หรือ หลักประกันอื่น และ/หรือ เข้าร่วมกิจการหรือร่วมค้ากับบุคคลอื่น หรือให้บุคคลอื่นเข้าร่วมกิจการหรือร่วมค้าด้วย หรือเป็นส่วนร่วมประเภทจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และ/หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (16) ประกอบธุรกิจรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (17) ให้บริการ รับบริการ รับจ้างทำของ จ้างทำของใดๆ เพื่อประโยชน์ในการทำนิติกรรมของบริษัท
- (18) ประกอบกิจการ สรรพางแผน ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และก่อสร้างติดตั้งและระบบย่อยต่างๆ เพื่อจัดเก็บ ค่าของ การเปลี่ยนแปลงของกิจการของบริษัท และกิจการทุกประเภท และการแยกกิจการประเภทต่างๆ และ/หรือเปลี่ยนแปลงและพลังงานทุกประเภท รวมทั้งดำเนินการก่อสร้างสถานที่จัดเก็บ เชื้อเพลิงและพลังงานทุกประเภท จ่ายไฟฟ้า ไอ น้ำ ก๊าซธรรมชาติ และกิจการรวมกันของ บริษัทและพลังงานทุกประเภท
- (19) สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในผลิตภัณฑ์และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ และกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องจากกิจการดังกล่าว เพื่อกิจการของบริษัท ตลอดจนการใช้บริการแก่ผู้ประกอบการทั่วไป
- (20) ประกอบกิจการค้าส่ง และค้าปลีกสินค้าอุปโภคบริโภค สินค้าเกษตร สินค้าอุตสาหกรรมทุกชนิด ทุกประเภท ร้านค้าสะดวกซื้อ ร้านอาหาร ร้านจำหน่ายและใช้เช่าเพื่อบริการลูกค้าและและเสียง ร้านจำหน่ายอุปกรณ์รถยนต์ยางรถยนต์ อะไหล่รถยนต์ที่จำเป็น ร้านจำหน่ายหนังสือพิมพ์และวารสาร และธุรกิจบริการทุกชนิดทุกประเภท
- (21) ประกอบกิจการออกแบบ ผลิต ให้บริการด้านโลจิสติกส์ทุกประเภท อาทิ โลจิสติกส์คลังสินค้า การขนส่งสินค้า และการสร้างอสังหาริมทรัพย์ การออกแบบ ผลิต ตราสารหนี้ ตราสารหนี้ และสื่อทางด้านบริการประชาสัมพันธ์ต่างๆ

วัตถุประสงค์ของบริษัทมีจำนวน 35 ข้อ ดังต่อไปนี้

- (21) ประกอบกิจการค้าขายแบบยืมเงินประเภท ยืมเงินที่ให้แก่บริษัทอื่นหรือยืมเงินที่ให้แก่บริษัทอื่นโดยมีวัตถุประสงค์ให้เงินยืมแก่บริษัทอื่น รวมถึงพลังงานทุกประเภท รวมถึงพลังงานแบบ ผลิต ประโยชน์ จำหน่าย คัดแปลง ขนส่ง และ/หรือ ส่วนประกอบ ที่ให้น้ำมัน ก๊าซธรรมชาติ ไฟฟ้า เชื้อเพลิงร่วม และพลังงานทุกประเภท
- (22) ประกอบกิจการติดตั้ง ตรวจสอบ รักษาใช้ ซ่อมแซม เปลี่ยน เอาออก และปฏิบัติการใช้ ซึ่งภาควัตถุ หรือเครื่องมือชนิดอื่นๆ สำหรับวัตถุประสงค์อื่น หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ไอ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เชื้อเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สาธารณูปโภคอื่นๆ ผลิตภัณฑ์พลาสติกอื่น ๆ ตลอดจนผลิตภัณฑ์อื่นใดทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม และผลิตภัณฑ์ปิโตรเคมีที่จัดจำหน่าย และสารชนิดอื่นๆ เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายปิโตรเลียม หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้จากปิโตรเลียม และปิโตรเคมีหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้จากปิโตรเคมี รวมทั้งวัตถุประสงค์ในธุรกิจหรือกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ประสงค์ของบริษัท
- (23) ประกอบกิจการโรงงานในการผลิต ประกอบ ซ่อมแซม และติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และสินค้าตามที่กำหนดไว้ในและเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท
- (24) ประกอบกิจการรับเป็นตัวแทนบริการและให้คำแนะนำทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม กฎหมาย บัญชี การเงิน การตลาด การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ ธุรกิจใดๆ และปัญหาด้านการบริหารงานอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาด และเทคนิคเกี่ยวกับอุตสาหกรรมต่างๆ จัดทำการศึกษาความเป็นไปได้ การออกแบบ การออกแบบโครงสร้างพื้นฐานทุกด้าน อาทิ คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท น้ำมันเชื้อเพลิง สิ่งแวดล้อม อากาศยาน ให้บริการงานวิจัย วิเคราะห์ จัดเก็บรวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์ และเผยแพร่ สถิติข้อมูลในทางอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งปิโตรเคมีและประเด็นผลในการดำเนินธุรกิจ
- (25) ประกอบกิจการให้บริการ การศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การให้บริการที่ปรึกษา การจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับไฟฟ้า ไอ น้ำ ก๊าซ น้ำมัน เชื้อเพลิงและพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม สาธารณูปโภคอื่นๆ และผลิตภัณฑ์พลาสติกอื่น ๆ ตลอดจนผลิตภัณฑ์อื่นใดทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริการสื่อสารและ/หรือ กิจการปิโตรเคมี อาทิ ปฏิบัติการ (Operation) การบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ โรงงาน คลังปิโตรเลียมและปิโตรเคมี ระบบท่อต่างๆ และท่อผลิตภัณฑ์ต่างๆ รวมทั้งระบบสื่อสาร คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี และสารสนเทศ

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 1 ของจำนวน 10 หน้า

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท โกลบอล เทวอร์ ซินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1. ชื่อบริษัทเรียกว่า ข้อบังคับของ บริษัท โกลบอล เทวอร์ ซินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)
- ข้อ 2. คำว่า "บริษัท" ในข้อบังคับนี้มีหมายถึง บริษัท โกลบอล เทวอร์ ซินเนอรี่ จำกัด (มหาชน) เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้
- ข้อ 3. ชื่อและถิ่นที่ตั้งได้กล่าวไว้ในข้อบังคับนี้ ได้ถือและบังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรวมถึงกฎหมายอื่นที่มีผลใช้บังคับหรือเกี่ยวข้องกับกิจการดำเนินกิจการของบริษัท
- หมวดที่ 2
หุ้นและผู้ถือหุ้น
- ข้อ 4. หุ้นของบริษัทเป็นหุ้นสามัญมูลค่าหุ้นละเท่าๆ กันและเป็นหุ้นชำระมูลค่าหุ้น
- หุ้นทุกหุ้นของบริษัทจะชำระค่าหุ้นเต็มมูลค่าหุ้นด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากเงิน ผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นจะขอหักกลับทุนกับบริษัทไม่ได้
- หุ้นของบริษัทจะแบ่งแยกมิได้ ถ้าบุคคลหนึ่งคนจะซื้อหุ้นหรือถือหุ้นร่วมกับสองคนแล้วแต่หุ้นแต่ละหุ้นจะโอนจำนวนนั้นแต่เพียงคนเดียวเป็นผู้ใช้สิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- บริษัทมีสิทธิที่จะออกและเสนอขายหุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นกู้ ใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือหลักทรัพย์อื่นใดก็ได้ตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อนุญาต
- ข้อ 5. ในหุ้นทุกใบของบริษัทจะระบุชื่อผู้ถือหุ้น และถ้ามีชื่อกรรมการอย่างน้อย (หนึ่ง) คน ลงหรือพิมพ์ลงด้วยชื่อและประทับตราของบริษัทไว้ แต่ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถมอบหมายให้แก่บุคคลอื่นนอกเหนือจากบริษัท ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นผู้ลงหรือพิมพ์อย่างน้อยชื่อแทนก็ได้
- ข้อ 6. การลงนามชื่อไว้ในหุ้นหรือใบหลักทรัพย์อื่นใดของกรรมการหรือมอบหมายเป็นหลักทรัพย์ดังกล่าว กรรมการหรือมอบหมายเป็นหลักทรัพย์จะต้องลงนามชื่อด้วยตนเอง หรือใช้เครื่องหมาย หรือใช้เครื่องหมายหรือประทับโดยวิธีการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดก็ได้

ลงนามโดยชื่อ

(นายสมคิด ปิ่นสุภา)

กรรมการผู้จัดการจดทะเบียน

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 2 ของจำนวน 10 หน้า

บริษัทจะต้องเก็บรักษาเป็นบัญชีและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการรายการในทะเบียนผู้ถือหุ้นที่ว่ามีไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท อย่างไว้ชัดแจ้ง บริษัทจะต้องมอบหมายให้บริษัทผู้สอบบัญชีรับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทยุติและหากบริษัทล้มเหลวหรือล้มเหลวในการชำระหนี้หรือหนี้สิน (ประเทศไทย) จำกัด เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทแล้ว บริษัทผู้สอบบัญชีรับฝากหลักทรัพย์จะมอบหมายให้ เป็นไปตามที่นายทะเบียนหลักทรัพย์กำหนด

- ข้อ 7. บริษัทจะออกใบหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นภายในสอง (2) เดือนนับแต่วันที่มีมติเป็นเอกฉันท์จากบริษัท หรือบริษัทอื่นที่บริษัท ได้รับชำระเงินค่าหุ้นครบถ้วน ในกรณีที่มีบริษัทกำหนดหุ้นที่ผิดหรือออกหุ้นใหม่เกินหุ้นที่ออกใหม่ภายหลังการจดทะเบียนบริษัท
- ข้อ 8. ในกรณีที่ใบหุ้นสูญหายหรือสูญหายในสาระสำคัญ ผู้ถือหุ้นขอจดขอใบหุ้นใหม่ให้บริษัทออกใบใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยสิ้นเชิงในหุ้นเดิม หรือหุ้นใหม่ในกรณีที่มีการออกใบใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยสิ้นเชิงในหุ้นเดิม
- ใบกรณีที่สูญหาย บริษัทจะออกใบใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย โดยบริษัทจะเรียกค่าธรรมเนียมในการออกใบใหม่ไม่แพงกว่าใบหุ้นเดิมราคาผู้ถือหุ้นนั้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้
- ใบหุ้นที่สูญหาย สูญหาย หรือชำรุดจะให้มีการออกใบใหม่แทนใบเดิม ใบที่ออกใบใหม่แทนใบเดิมเป็นอันยกเลิก บริษัทจะเป็นเจ้าของหุ้นหรือส่วนหุ้นของบริษัทจะไม่ได้รับสิทธิในการออกใบใหม่ในกรณีดังกล่าว
- (1) บริษัทจะซื้อหุ้นคืนจากผู้ถือหุ้นเมื่อออกถึงไม่ได้รับสิทธิในการออกใบใหม่จากผู้ถือหุ้น ซึ่งอนุมัติแล้วโดยบริษัทหรือบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการออกใบใหม่จากผู้ถือหุ้นและสิทธิในการรับเงินปันผลเนื่องจากผู้ถือหุ้นที่ออกถึงไม่ได้รับส่วนหุ้นที่ตนไม่ได้รับความเป็นธรรม
- (2) บริษัทอาจซื้อหุ้นคืนเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารทางการเงิน ในกรณีที่บริษัทมีกำไรสะสมและสภาพคล่องส่วนเกิน และการซื้อหุ้นคืนนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้ถือหุ้นประสบกับปัญหาทางการเงิน
- ทั้งนี้ หุ้นของบริษัทที่อยู่นั้นจะไม่เป็นของบุคคลอื่นในการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนและสิทธิในการรับเงินปันผล
- บริษัทจะซื้อหุ้นคืนจากผู้ถือหุ้นที่ซื้อหุ้นคืนตามวรรคก่อน ภายในเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง ในกรณีที่บริษัทไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่หมดภายในระยะเวลาที่กำหนด บริษัทจะดำเนินการออกหุ้นที่ชำระแล้ว โดยวิธีที่ผู้ถือหุ้นจดทะเบียนที่จะใช้แทนใบได้
- จดทะเบียนส่วนที่ชำระหนี้ไม่ได้อ
- การซื้อหุ้นคืน การชำระหนี้หุ้น และการซื้อหุ้นที่ซื้อคืน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลงนามโดยชื่อ

(นายสมคิด ปิ่นสุภา)

กรรมการผู้จัดการจดทะเบียน

รับรองทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557 หน้า 3 ของจำนวน 10 หน้า

ข้อ 10. การซื้อหุ้นของบริษัทร่วมทุน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีที่มีมติพิเศษตามเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและการซื้อหุ้นดังกล่าวมีจำนวนไม่เกินกว่าร้อยละสิบ (10) ของหุ้นส่วนแล้ว ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการของบริษัทในการอนุมัติการซื้อหุ้นดังกล่าว

หมายเหตุที่ 3
การถือหุ้น

ข้อ 11. หุ้นของบริษัทร่วมทุนกับได้ถือครองโดยไม่มีข้อจำกัด และหุ้นซื้อโดยคนต่างด้าวในขณะใดขณะหนึ่งถือมีจำนวนรวมกับไม่เกินกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหุ้น ซึ่งจำนวนหุ้นดังกล่าวได้แก่ทั้งหมดของบริษัทร่วมทุน การถือหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของบุคคลที่มีสัญชาติไทยของบริษัทร่วมทุนเกินกว่าส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทร่วมทุนได้

ข้อ 12. การโอนหุ้นของบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ได้สิทธิลงใบหุ้นโดยระบุชื่อผู้รับโอน และลงลายมือชื่อของผู้โอนกับรับโอน และทำการส่งมอบใบหุ้นดังกล่าวให้แก่ผู้รับโอน

การโอนหุ้นจะ ใช้ชื่อบริษัทได้เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอให้ลงทะเบียนการโอนหุ้นแล้ว แต่จะใช้ใบบุคคลภายนอกได้เมื่อบริษัทได้ลงทะเบียนการโอนหุ้นดังกล่าวไว้กับจดทะเบียนโอนหุ้นแล้วเท่านั้น

เมื่อบริษัทพิจารณาแล้วว่าการโอนหุ้นนั้นถูกต้องตามกฎหมาย ให้บริษัทลงทะเบียนการโอนหุ้นดังกล่าวภายในสิบ (10) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หรือหากบริษัทเห็นว่า การโอนหุ้นนั้นไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ให้บริษัทแจ้งแต่ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายในเจ็ด (7) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

หากผู้ถือหุ้นบริษัทได้รับการจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ให้การโอนหุ้นเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ข้อ 13. กรณีที่ผู้ถือหุ้นมีความประสงค์จะ "ไถ่หุ้นใหม่" ให้ทำคำร้องขอต่อบริษัท โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้รับโอนหุ้น และมีพยานอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ลงลายมือชื่อรับทราบลายมือชื่อนั้นหรือร่วมกันเขียนใบหุ้นเดิม หรือหลักฐานอื่นใดแก่บริษัท ในการนี้ หากบริษัทเห็นว่า การโอนหุ้นนั้นถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้บริษัทลงทะเบียนการโอนหุ้นดังกล่าวภายในเจ็ด (7) วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ และออกใบหุ้นใหม่ให้แก่ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

หมายเหตุที่ 4

การออกหลักทรัพย์ ตามสภาพขายและการโอนหลักทรัพย์

ข้อ 14. การออกหลักทรัพย์ การเสนอขาย และการโอนหลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือบุคคลใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติทางธุรกิจ และกฎหมายว่าด้วยการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ลงลายมือชื่อ (นายพอล ปิ่นสุภา)
กรรมการผู้จัดการ

รับรองทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557 หน้า 4 ของจำนวน 10 หน้า

การโอนหลักทรัพย์อื่นตามที่แสดงเงื่อนไขเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนไว้ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตลาดรองอื่นนอกเหนือจากหุ้นสามัญ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คำว่า "หลักทรัพย์" หมายความว่า หลักทรัพย์ตามนิยามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมายเหตุที่ 5
คณะกรรมการ

ข้อ 15. ให้บริษัทคณะกรรมการของบริษัทเพื่อติดต่อและกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน แต่ไม่เกินสิบสอง (12) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

ข้อ 16. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติเลือกกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะ ใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เพื่อเลือกบุคคลหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในการนี้ผู้ถือหุ้นที่บุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดคนหนึ่งหรือสองคนก็ได้
- (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับตามเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเข้าทำงานกรรมการที่จะมีหรือจะเพิ่มเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะมีหรือจะเพิ่มเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้เลือกเสียงข้างมาก

ข้อ 17. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีหรือครั้ง ให้กรรมการออกคำสั่งหนังสือจำนวนหนึ่งไปตาม (1/3) เป็นอัตราส่วนจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ครบเป็นสามส่วน ไม่ได้ ก็ให้ชดเชยโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับมาเข้ารับตำแหน่งอีกได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งไม่มีความจำเป็นต้องออกหนังสือจะเป็นบริษัทนั้น ให้พ้นจากทันที ส่วนมีหลักฐาน คือไปให้กรรมการคนต่อไปตามจำนวนที่ขาดนั้นเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

ข้อ 18. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก

ลงลายมือชื่อ (นายพอล ปิ่นสุภา)
กรรมการผู้จัดการ

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557
หน้า 3 ของจำนวน 10 หน้า

- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยวิธีขึ้นทะเบียนพาสปอร์ต และกฎกระทรวงว่าด้วย
นิตการพาสปอร์ตของพลเมืองไทย
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ยุบเลิกตามข้อ 20
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ยุบเลิก

ข้อ 19. กรรมการคนใดจะลาออกยกเว้นเฉพาะในลายขอต่อบริษัท โดยกลางออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่
ในลายขอไปถึงบริษัท

กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคแรกอาจขอเรียกเอาของของตนไปไม่กระทบกับตัวก็ได้

ข้อ 20. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากราชการโดยลงมติเห็นชอบแล้วแต่หากออกตามวาระให้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีผู้เข้าร่วมกันไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นไม่ประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ข้อ 21. ในกรณีที่กรรมการบางองค์พ้นจากตำแหน่งหรือลาออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมี
คุณสมบัติ และ ไม่ถึงกำหนดซึ่งเข้าคุณสมบัติตามพหุสัญญาว่าด้วยการขึ้นทะเบียนพาสปอร์ตของพลเมืองไทย
ตามหลักวิธีที่ เข้าขึ้นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้น
จะเหลือไม่ถึงสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าขึ้นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการ ได้ถึงคราว
วาระที่ถึงเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการคนใดในวาระครบสองปีจะยกเว้นคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของ
จำนวนกรรมการซึ่งเหลืออยู่

ข้อ 22. กรรมการผู้ที่มีมติให้ไว้กักตุนผลประโยชน์จากการจากบริษัทในรูปของเงินรางวัล เมื่อประชุม บันทึกราย
หรือผลประชุม (หรือโดยบทบัญญัติแห่งข้อนี้) ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อย
กว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมีประชุม โดยอาจกำหนดเอาตามแผนกรรมการ
เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้น และจะกำหนดให้เป็นคราว หรือ ให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่
ประชุมผู้ถือหุ้นจะมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้ นอกจากนั้น กรรมการบริษัทมีสิทธิ ได้รับเงินเดือนและ
สวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัท

ข้อความในวรรคหนึ่งจะไม่กระทบกระเทือนสิทธิของกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากพหุสัญญาหรือผู้ดำรง
ของบริษัทในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตามที่บริษัทกำหนดหรือผู้ถือหุ้นของบริษัท

ข้อ 23. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนขึ้นเป็นประธานกรรมการ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งจากบุคคลเป็นรองประธานกรรมการที่
ได้รองประธานกรรมการบริษัทขึ้นสืบต่อไปในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

ลงลายมือชื่อ



กรรมการผู้ขอจดทะเบียน

(นามสกุล ขึ้นด้วย)

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 6 ของจำนวน 10 หน้า

ข้อ 24. ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการ
ทั้งหมดซึ่งจะครบองค์ประชุม และ ให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ
ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่ประธานกรรมการ
อยู่ หรือประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมแล้วแต่ไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม
นั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยซึ่งเฉพาะที่ประชุมคณะกรรมการให้ออกเสียงจำนวนมาก กรรมการคนหนึ่งมีสิทธิหนึ่ง (1) เสียงในการ
ลงคะแนน

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน
ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 25. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือบังคับประชุม
ไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและ ประโยชน์
ของบริษัท จะให้มีการนัดประชุม โดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุม ให้เร็วกว่านั้นก็ได้

ข้อ 26. ในการดำเนินการบริษัท กรรมการต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ
บริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

ข้อ 27. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือ
หุ้นส่วนในแห่งที่ส่วนหนึ่ง หรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการอันมีลักษณะคล้ายกัน หรือเป็นกรรมการของ
บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดได้ประกอบ กิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับ
กิจการของบริษัท ไม่ว่าในวิธีแห่งที่ประ โยชน์คนใด หรือประโยชน์ เว้นแต่จะได้ ให้ได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งกรรมการผู้ขึ้น

ข้อ 28. กรรมการต้องแจ้งให้บริการโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
ในสัญญาใดที่บริษัททำขึ้น หรือในกรณีที่จำนวนหุ้นหรือหุ้นของผู้ถือหุ้นบริษัทหรือบริษัทในเครือที่กรรมการ
ถืออยู่จำนวนหนึ่งเพิ่มขึ้นหรือลดลง

ข้อ 29. คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท
หรือจังหวัดใดก็ได้ หรือ ณ สถานที่อื่นใด โดยทำการในวันครบ เวล และสถานที่ เป็นไปตามข้อบังคับของ
ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่

ข้อ 30. กรรมการผู้ขึ้นทะเบียนตามสัญญาฉบับนี้คือ

(1) กรรมการผู้จัดการใหญ่ลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ

(2) กรรมการสอง (2) คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ลงลายมือชื่อ



กรรมการผู้ขอจดทะเบียน

(นามสกุล ขึ้นด้วย)

(นายพอล ปิ่นสุภา)

(๑๗) การดำเนินการที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

๕๒ 38. ก็โดยการที่ปีละจะพูดกันตามแบบรูปจะยังไม่ฟังถึงเรื่องการจะพูดกันดังนี้

- (1) ที่พิจารณาจากงานของคณะกรรมกรการพิเศษที่มีชื่อการของกระทรวงมหาดไทยที่พิจารณา
- (2) ที่พิจารณาจากผู้มีชื่อเสียง และเป็นผู้ซึ่งทำในเขตของของรัฐบาล
- (3) ที่พิจารณาจากผู้มีชื่อเสียงที่มี การจ้างงานพิเศษ และพิจารณาในปัญหาต่างๆ
- (4) ที่พิจารณาเกี่ยวกับกรรมการของกรรมการที่พิเศษแห่งคณะ
- (5) ที่พิจารณาจากผู้มีชื่อเสียงของกระทรวงการ
- (6) ที่พิจารณาจากผู้มีชื่อเสียงและพิจารณาในวงกว้างของปัญหา และ
- (7) ที่พิจารณาจากผู้มีชื่อเสียง

[illegible]

หน้า 7

ข้อ 40. รอยประทับของบริเวณคัน ในวันที่ 1 มกราคม และสิ้นสุดลงในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

ข้อ 41. บริษัทต้องจัดทำรายการและงบการเงินของบริษัทตามการสอบบัญชีตามข้อกำหนดทางเทคนิคไว้ในกฎหมายว่า
แก่สรรพากรและต้องจัดทำงบการเงินของบริษัทให้ครอบคลุมถึงปีหนึ่งภายในระยะเวลาสิบสอง (12) เดือน อัน
เป็นรอบบัญชีของบริษัท

[illegible]

ข้อ 43. คณะกรรมการเพื่อจัดตั้งกองสารคดีต้องเป็นปฏิปักษ์ต่อพันธมิตรกับกองบังคับการตำรวจนครบาล ๕

- (1) สัมภาษณ์และบันทึกชื่อโรคจากผู้ที่สืบเชื้อสายจากคนแล้ว หรือพิจารณาจากประวัติของบรรพบุรุษ และ
- (2) รายงานประจำชาติของคณะกรรมการ

ข้อ 44 ผู้สอบบัญชีต้องไม่เป็นการรบกวน หน่วยงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใดๆ ของบริษัท

ลงลายมือชื่อ.....กรรมการผู้จัดการทะเบียน
(นางธนพร บัณฑิต)

1000-1000

We find

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

ข้อ 45. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเข้าในการตรวจสอบบัญชี เอกสาร และหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาด้วย ตลอดจนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัท ในนามหรือในระยะเวลาของการสอบบัญชี ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบบัญชีเกี่ยวกับงานของการธนาคาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใดๆ ของบริษัท และตัวแทนของบริษัท รวมทั้งเป็นผู้สอดส่องดูแลและแจ้งข้อเท็จจริงถึงข้อสงสัยเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานและบัญชีของบริษัทได้

[illegible]

หมายเหตุ ๓

ข้อ ๔๗. ห้ามจำเงินเป็นผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่มีทรัพย์สินของบุคคลหรือของนิติบุคคล

สิ่งนี้มีผลทำให้เงินปันผลบางส่วนถูกหักภาษีแล้ว แต่เนื่องจากเงินปันผลบางส่วนยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ละภาษี กับ เริ่มใหม่กรณีนี้จึงออกหุ้นใหม่เพื่อชดเชยให้ผู้ถือหุ้นที่ได้รับเงินปันผลดังกล่าวจากผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

[illegible]

การจ้องมองเป็นผลให้กระทำการอย่างไม่ดี (๑) เดือน นับแต่วันที่พิธีประชุมผู้นั้น หรือพิธีประชุมคณะกรรมการลง
มติแล้วแต่กระทำการที่ไม่ดี ให้เป็นความผิดฐานไม่ปฏิบัติตามการจ้องมองผู้นั้นใน
หนังสือพิธีกรรมเป็นวง ศีลข้อที่ ๓๓ ไม่ใช่อภัยวาจา (๓) วันด้วย

๔๖. บริษัทซึ่งจัดการไปสุทฺธิประเพณีสามครั้งมีผู้ไปสรงน้ำในบ่อน้ำร้อน (๕) ของไปสุทฺธิประเพณี
 นักด้วยยอดเงินจากพระศาสนา (๕) นักว่าทุนสำรวมจะมีจำนวน ไม่ต่ำกว่าร้อยละสิบ (๑๐) ของทุน
 ของบริษัท

บทที่ ๑
บทที่ ๒



ลงนามชื่อ ดร. อภัย กรรมการผู้ชดเชยเป็น
(นามสกุลเป็นกลาง)

ข้อ 49. ความประพฤติปฏิบัติให้ใช้บังคับที่ประกาศไว้

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 ธ.ย. 2557

แบบ บมจ.005

หน้า 1 ของจำนวน 16 หน้า

เอกสารประกอบคำฟ้องที่ 75571127-009

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411 - 3

ได้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทมหาชนจำกัด โดยมี ขยายการค้า ไปที่

ข้อ 1. หุ้บจะระกัเป็นเงินจกัเงิน 11,237,256.000 บาท

(... หั้บจะระกัเป็นเงินจกัเงินสองแสนห้าหมื่นหกพันบาท)

ข้อ 2. จำนวนหุ้นที่จำหน่ายใช้ได้ทั้งหมด 1,123,725.600 หุ้น

(... หั้บจะระกัเป็นเงินจกัเงินสองแสนห้าหมื่นหกพันบาท)

โดยออกออกเป็น

(ก) หั้บจะระกัเป็นเงิน

หุ้นสามัญ 1,123,725.600 หุ้น (หนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบสามพันเจ็ดแสนหกพันห้าร้อยยี่สิบ)

หุ้นบริวารสิทธิ - หุ้น ()

หุ้นสามัญ - หุ้น ()

หุ้นบริวารสิทธิ - หุ้น ()

(ค) หั้บจะระกัเป็นเงินจกัเงิน นอกจกันี้จะไป (ก) และ (ข)

หุ้นสามัญ - หุ้น ()

หุ้นบริวารสิทธิ - หุ้น ()

มีรายละเอียดเกี่ยวกับการค้าพาหุรัดสินค้าและการชำระค่าหุ้นตาม (ข) และ (ค) ดังเอกสารแนบ

จำนวน - แผ่น

(ลงลายมือชื่อ) ผู้จดทะเบียน

(... นายนพดล ปิ่นสุภา ...)

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 ธ.ย. 2557

หน้า 2 ของจำนวน 16 หน้า

เอกสารประกอบคำฟ้องที่ 75571127-009

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411 - 1

ข้อ 3. กรรมการบริษัทจำนวน 12 คน ซึ่งตั้งอยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร 0 คน (กรณีกรรมการเกินกว่าค่าประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่นอกประเทศค่าประเทศด้วย)

(1) ชื่อ นายนพดล ปิ่นสุภา สัญชาติ ไทย

เกิดวันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2498 อยู่บ้านเลขที่ 138/11

หมู่ที่ 10 ตำบลทรายทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(ลงลายมือชื่อ) (ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ นายนพดล ปิ่นสุภา สัญชาติ ไทย

เกิดวันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2498 อยู่บ้านเลขที่ 138/11

หมู่ที่ 10 ตำบลทรายทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(ลงลายมือชื่อ) (ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ นายนพดล ปิ่นสุภา สัญชาติ ไทย

เกิดวันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2498 อยู่บ้านเลขที่ 138/11

หมู่ที่ 10 ตำบลทรายทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(ลงลายมือชื่อ) (ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ นายนพดล ปิ่นสุภา สัญชาติ ไทย

เกิดวันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2498 อยู่บ้านเลขที่ 138/11

หมู่ที่ 10 ตำบลทรายทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(ลงลายมือชื่อ) (ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ นายนพดล ปิ่นสุภา สัญชาติ ไทย

เกิดวันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2498 อยู่บ้านเลขที่ 138/11

หมู่ที่ 10 ตำบลทรายทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(ลงลายมือชื่อ) (ลงลายมือชื่อ)

แบบ บบข.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 2 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ 75571127-003

บริษัท ไกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411-1

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร 0 คน
ดังนี้ (กรณีรวมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและชื่อผู้เป็นภาษาต่างประเทศกำกับด้วย)

(2)	ชื่อ นายณรงก์ มีเกียรติมาก	สัญชาติ ไทย
	เกิดวันที่ 20 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2497	อยู่บ้านเลขที่ 99/61 ถนน
	หน้าที่ -	ครอง/ครอง สามีภรรยา
	ตำแหน่ง นาย	อำนวยการ
	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	ประเทศ ไทย
	(ลงลายมือชื่อ) ณรงค์ มีเกียรติมาก	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	

หมายเหตุ กรณีที่จะเป็นสมาชิกของกรรมการให้ลงชื่อชื่อของกรรมการที่ส่งไป

แบบ บบข.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 4 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ 75571127-003

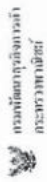
บริษัท ไกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411-2

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร 0 คน
ดังนี้ (กรณีรวมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและชื่อผู้เป็นภาษาต่างประเทศกำกับด้วย)

(3)	ชื่อ นายณรงก์ มีเกียรติมาก	สัญชาติ ไทย
	เกิดวันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2499	อยู่บ้านเลขที่ 30/45 ถนน
	หน้าที่ 17	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง นายพลีใหญ่	อำนวยการ
	จังหวัด สมุทรปราการ	ประเทศ ไทย
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	
()	ชื่อ	สัญชาติ
	เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่
	หน้าที่	ครอง/ครอง
	ตำแหน่ง	อำนวยการ
	จังหวัด	ประเทศ
	(ลงลายมือชื่อ)	

หมายเหตุ กรณีที่จะเป็นสมาชิกของกรรมการให้ลงชื่อชื่อของกรรมการที่ส่งไป



กรมศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 1-1009-57-4 063900 วันที่ออกบัตร 27 พฤศจิกายน 2557

แบบ บมจ.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 5 ของจำนวน 14 หน้า

เอกสารประกอบคำขอที่ 7571127-009

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 107557000411-5

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศตามจักร

(4) ชื่อ นายสุจิตต์ วัชรสิงห์ สัญชาติ ไทย
เกิดวันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2493 อยู่บ้านเลขที่ 5
หมู่ที่ 1 ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

(ลงลายมือชื่อ) ผู้จดทะเบียน

(นาย พชด ปันสุดา)

หมายเหตุ กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการให้ลงลายมือชื่อเฉพาะกรรมการที่ส่งใหม่

MO. 17723



กรมศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 1-1009-57-4 063900 วันที่ออกบัตร 27 พฤศจิกายน 2557

แบบ บมจ.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 6 ของจำนวน 14 หน้า

เอกสารประกอบคำขอที่ 7571127-009

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 107557000411-5

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศตามจักร

(5) ชื่อ นายชณน เกียรติพงษ์ สัญชาติ ไทย
เกิดวันที่ 20 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2496 อยู่บ้านเลขที่ 21/2
หมู่ที่ 1 ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

() ชื่อ สัญชาติ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ศรีนครินทร์ อ.เมือง/เขต หนอง
ตำบลแขวง สี่พระ อ.เมือง/เขต หนอง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
(ลงลายมือชื่อ)

(ลงลายมือชื่อ) ผู้จดทะเบียน

(นาย พชด ปันสุดา)

หมายเหตุ กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการให้ลงลายมือชื่อเฉพาะกรรมการที่ส่งใหม่

MO. 17723



กรมศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 3 1009-67 4 063903 มีชื่อเอกสาร 27 พงศาวดาร 2557

แบบ บมจ 005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ค. 2557

หน้า 7 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบชุดที่ 7112-7-003

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411-2

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งนับตั้งแต่วันออกเสียง 12 คน และมีมติให้ดำเนินการออกเสียง
ดังนี้ (กรณีกรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษต่างประเทศกำกับด้วย)

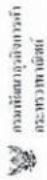
(6)	ชื่อ	นางสาวไมเคิลา อบภวัทนา	สัญชาติ	ไทย
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ. 2492	อยู่บ้านเลขที่	157
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง	สวนหลวง	อำเภอ/เขต	สวนหลวง
	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	ประเทศ	ไทย
		(ลงลายมือชื่อ)		Parker
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		

(ลงลายมือชื่อ) ผู้จดทะเบียน

(นามสกุล ขึ้นสุด)

หมายเหตุ กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ ให้ลงลายมือชื่อเฉพาะกรรมการที่ส่งไป

ด. 1255



กรมศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 3 1009-67 4 063903 มีชื่อเอกสาร 27 พงศาวดาร 2557

แบบ บมจ 005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ค. 2557

หน้า 8 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบชุดที่ 7112-7-003

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411-1

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งนับตั้งแต่วันออกเสียง 12 คน และมีมติให้ดำเนินการออกเสียง
ดังนี้ (กรณีกรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษต่างประเทศกำกับด้วย)

(7)	ชื่อ	นายพชรศักดิ์ วัฒนวิทย์	สัญชาติ	ไทย
	เกิดวันที่	11 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2495	อยู่บ้านเลขที่	8
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ซอย 4	
	ตำบล/แขวง	ลาดพร้าว	อำเภอ/เขต	ลาดพร้าว
	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	ประเทศ	ไทย
		(ลงลายมือชื่อ)		
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		
()	ชื่อ		สัญชาติ	
	เกิดวันที่	เดือน พ.ศ.	อยู่บ้านเลขที่	
	หมู่ที่	ตรงต่อ/ซอย	ถนน	
	ตำบล/แขวง		อำเภอ/เขต	
	จังหวัด		ประเทศ	
		(ลงลายมือชื่อ)		

(ลงลายมือชื่อ) ผู้จดทะเบียน

(นามสกุล ขึ้นสุด)

หมายเหตุ กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ ให้ลงลายมือชื่อเฉพาะกรรมการที่ส่งไป

ด. 1255

หน้า 10 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ ๕๕-๗๔๐๗-๒๐๓

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งต้องถือหุ้นอย่างน้อย 12 _____ คน และต้องมีผู้ถือหุ้น 70 คน จักร

(9) ชื่อ นามสกุลบิดา	อายุ
ชื่อ นามสกุลบิดา	26/84

หน้า 3 ของ 700
 ชื่อคนขาย 13300 นพพร
 ชื่อของหน่วย 13300 นพพร

จังหวัด _____ ประถม _____
 อำเภอ _____ (ลงลายมือชื่อ) _____

() ชื่อ _____ สัญชาติ _____
เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
อยู่บ้านเลขที่ _____

หน้า _____ วันที่ _____ ตอน _____
 ชื่อเรื่อง/สาร _____ จำนวน/หน้า _____

จังหวัด _____ ประเพณี _____
(จดบันทึกชื่อ)

() $\frac{A}{B}$ _____ สัญชาติ _____
 _____ $\frac{C}{D}$ _____ $\frac{E}{F}$ _____
 _____ $\frac{G}{H}$ _____ $\frac{I}{J}$ _____

ชื่อผู้ทำเรื่อง _____
 ตำแหน่ง _____
 วันที่ _____ ปี _____
 สถานที่ _____

คำใบ้ : คำว่า "ความหมาย" หมายถึง "ความสำคัญ" หรือ "คุณค่า" ของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ตัวอย่าง : ความหมายของชีวิต คือ การทำความดี และช่วยเหลือผู้อื่น

ข้อสังเกต : คำนี้มักใช้ร่วมกับคำว่า "มีค่า" หรือ "มีประโยชน์"

() ชื่อ _____ ศึกษาศาสตร์ _____
(ลงนามขอรับ) _____

เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ อยู่บ้านเลขที่ _____
หมู่ที่ _____ ตำบล/ซอย _____ ถนน _____

คำแปล _____

จังหวัด _____

ประเทศ _____

() ชื่อ _____ นามสกุล _____
(ลงนามพร้อมชื่อ)

เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ขงบ้านเลขที่ _____
 หมู่ที่ _____ ครัวซองต _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____

(ลงลายมือชื่อ) _____

(ลงนามชื่อ) Uthairat ผู้จดทะเบียน

(1987, 1988)


พมยาพศุ กวณิจะตะเป็นแม่พี่เขยเปลี่ยนภรรยาไปจนตลอดชีวิตเพราะกลัวการที่ข้าใหม่

แบบ บจก.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557 หน้า 11 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ 75571127-009

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
ทะเบียนเลขที่ 0107557000411-1

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร
ดังนี้ (กรณีกรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาต่างประเทศกำกับด้วย)

- (10) ชื่อ นายอริศม์ เติร์
เกิดวันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2505 อยู่บ้านเลขที่ 15
หมู่ที่ 5 ต.ครอก/ซอย ไร่สีหยา 1 ถนน ประชารัฐ
ตำบลเขวง บึงฉอเล้ง อําเภอสว่าง
จังหวัด นครพนม 54100 ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)  ไทย
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)

(ลงลายมือชื่อ)  ผู้จดทะเบียน
(นามสกุล เป็นสุภา)

แบบ บจก.005

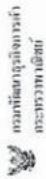
รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557 หน้า 12 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ 75571127-009

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
ทะเบียนเลขที่ 0107557000411-1

ข้อ 3. กรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร
ดังนี้ (กรณีกรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาต่างประเทศกำกับด้วย)

- (11) ชื่อ นายสุวัฒน์พงษ์ พิธีชัย
เกิดวันที่ 12 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2502 อยู่บ้านเลขที่ 5/62
หมู่ที่ 5 ต.ครอก/ซอย หมู่ 5 ในถ้ำหวาย อําเภอสว่าง
ตำบลเขวง บ้านใหม่ อําเภอ/เขต
จังหวัด นครพนม 54100 ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)  ไทย
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)
() ชื่อ
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ต.ครอก/ซอย ถนน
ตำบลเขวง อําเภอ/เขต
จังหวัด ประเทศไทย (ลงลายมือชื่อ)

(ลงลายมือชื่อ)  ผู้จดทะเบียน
(นามสกุล เป็นสุภา)



กรมศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 1-1000 87-4 063903 วันที่ออกเอกสาร 27 พฤศจิกายน 2557

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

แบบ นมจ.005

หน้า 13 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ 755 71127-909

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411

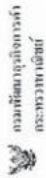
ข้อ 3. กรรมการบริษัทจำนวน 12 คน ซึ่งตั้งถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร 12 คน และมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
ดังนี้ (กรณีกรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาต่างประเทศกำกับด้วย)

- (12) ชื่อ นายภาพ พันธ์สุวรรณ เกิดวันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2501 อยู่บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 2 ต.คลองทราย อ.บ้านนาหว้า จ.บึงกาฬ สัญชาติ ไทย
- () ชื่อ นายภาพ พันธ์สุวรรณ เกิดวันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2501 อยู่บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 2 ต.คลองทราย อ.บ้านนาหว้า จ.บึงกาฬ สัญชาติ ไทย
- () ชื่อ นายภาพ พันธ์สุวรรณ เกิดวันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2501 อยู่บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 2 ต.คลองทราย อ.บ้านนาหว้า จ.บึงกาฬ สัญชาติ ไทย
- () ชื่อ นายภาพ พันธ์สุวรรณ เกิดวันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2501 อยู่บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 2 ต.คลองทราย อ.บ้านนาหว้า จ.บึงกาฬ สัญชาติ ไทย

(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้จดทะเบียน
(นายภาพ พันธ์สุวรรณ)

หมายเหตุ กรณีจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการให้ลงลายมือชื่อของคณะกรรมการที่ดำเนินการ

หน้า 13 ของจำนวน 16 หน้า



กรมศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 1-1000 87-4 063903 วันที่ออกเอกสาร 27 พฤศจิกายน 2557

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

แบบ นมจ. 005

หน้า 14 ของจำนวน 16 หน้า
เอกสารประกอบคำขอที่ 755 71127-909

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)
ทะเบียนเลขที่ 0107557000411

ข้อ 4. กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามในชื่อของบริษัท และชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทไว้เพื่อลงนามของบริษัท

4.1 ชื่อ และจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงนามในชื่อของบริษัท มีดังนี้
นายพล ปิ่นสุก กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท บัณฑิต จำกัด
หรือ นายพล ปิ่นสุก กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท บัณฑิต จำกัด

ลงลายมือชื่อไว้เป็นรองคน และประทับตราสำหรับลงนามของบริษัท

4.2 ข้อจำกัดจำนวนกรรมการที่ระบุไว้ในข้อบังคับ มีดังนี้

ข้อ 5. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นของบริษัท (เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้น)

5.1 ปัจจุบันมีผู้ถือหุ้นทั้งสิ้น คน ถ้ายังไม่ครบจำนวนคือและ

โดยรายละเอียดดังนี้

(1) จำนวนหุ้นที่ถือ จำนวน

(2) จำนวนเงินที่ชำระแล้ว จำนวน

ผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่

5.2 ผู้รับเพิ่มหุ้นในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 5.1) ☐ มี ☐ ไม่มี
(ในกรณีผู้รับเพิ่มหุ้น ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเพิ่มหุ้น และจำนวนหุ้นที่ได้รับเพิ่มและจำนวนหุ้นที่ซื้อ

(1)

(2)

(ลงลายมือชื่อ) _____ ผู้จดทะเบียน
(นายพล ปิ่นสุก)

หน้า 14 ของจำนวน 16 หน้า

แบบ ภ.จ.ด.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 15 ของจำนวน 16 หน้า

เอกสารประกอบชุดที่ 1127-903

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411

ข้อ 6. ส่วนงานของบริษัท

ข้อ 6.1 ส่วนงานแห่งหนึ่ง เลขรหัสประจำบ้าน 1030-041607-5 ตั้งอยู่ที่ 555/2
อาคาร ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารมี ห้องเลขที่ 14 หมู่บ้าน
หมู่ที่ 12 แขวง หนองแขม เขต หนองแขม กรุงเทพมหานคร
ตำบลแขวง เขต หนองแขม กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร
ประเทศ ไทย รหัสไปรษณีย์ 10900 หมายเลขโทรศัพท์ 02-140-4600
หมายเลขโทรสาร 02-140-4601 E-mail hr@gsrscorp.com

ข้อ 6.2 ส่วนงานสาขาของบริษัทมีจำนวน 4 แห่ง ดังต่อไปนี้

สาขาที่ 1 เลขรหัสประจำบ้าน 2197-020478-8 ตั้งอยู่ที่ 24
อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน -
หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - กรุงเทพมหานคร
ตำบลแขวง ห้วยโป่ง อ.บ่อทอง จ.ชลบุรี 21003
ประเทศ ไทย รหัสไปรษณีย์ 21150 หมายเลขโทรศัพท์ 038-974-333
หมายเลขโทรสาร 038-974-500 E-mail hr@gsrscorp.com

สาขาที่ 2 เลขรหัสประจำบ้าน 2197-025504-8 ตั้งอยู่ที่ 92/9
อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน -
หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - กรุงเทพมหานคร
ตำบลแขวง มวกดาบุด อ.บ่อทอง จ.ชลบุรี 21003
ประเทศ ไทย รหัสไปรษณีย์ 21150 หมายเลขโทรศัพท์ 038-974-556
หมายเลขโทรสาร 038-974-502 E-mail hr@gsrscorp.com

(ลงนาม/ประทับ) ผู้จดทะเบียน

นายพอล ปิ่นสุภา

แบบ ภ.จ.ด.005

รับจดทะเบียนเมื่อ 27 พ.ย. 2557

หน้า 16 ของจำนวน 16 หน้า

เอกสารประกอบชุดที่ 1127-203

บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107557000411

ข้อ 6.2 ส่วนงานสาขาของบริษัทมีจำนวน 4 แห่ง ดังต่อไปนี้

สาขาที่ 3 เลขรหัสประจำบ้าน 2197-028457-9 ตั้งอยู่ที่ 511
อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน -
หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - กรุงเทพมหานคร
ตำบลแขวง มวกดาบุด อ.บ่อทอง จ.ชลบุรี 21003
ประเทศ ไทย รหัสไปรษณีย์ 21150 หมายเลขโทรศัพท์ 038-974-431
หมายเลขโทรสาร 038-974-439 E-mail hr@gsrscorp.com

สาขาที่ 4 เลขรหัสประจำบ้าน 2093-016402-4 ตั้งอยู่ที่ 42/3
อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน -
หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน - กรุงเทพมหานคร
ตำบลแขวง ห้วยโป่ง อ.บ่อทอง จ.ชลบุรี 21003
ประเทศ ไทย รหัสไปรษณีย์ 20230 หมายเลขโทรศัพท์ 038-407-407
หมายเลขโทรสาร 038-407-400 E-mail hr@gsrscorp.com

(ลงนาม/ประทับ) ผู้จดทะเบียน

นายพอล ปิ่นสุภา

[illegible][illegible]

10. เปลี่ยนชื่อสถานประกอบการ: ตั้งแต่วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557

☐ สำนักงานใหญ่ ☒ สาขาที่ 000001

ที่อยู่: อาคาร - ห้องเลขที่ - หมู่บ้าน - ตำบล/แขวง - อำเภอ/เขต - จังหวัด -

จำนวนพนักงาน: 21 คน

โทรศัพท์: 038-974-333

ชื่อสถานประกอบการเดิม: บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด (มหาชน) เปลี่ยนเป็น: บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด (มหาชน)

11. เหตุผลประกอบกิจการชั่วคราว เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 30 วัน

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

สำนักงานใหญ่ สาขาที่ หมู่บ้าน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

12. ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เป็นบุคคลธรรมดาเสียค่าอากร เบี้ยวันที่ เดือน พ.ศ.

13. รายการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ (ระบุ: ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.)

รายการที่จดทะเบียนไว้เดิม	เปลี่ยนแปลงเป็น

14. รายการเอกสารที่มอบ ได้แก่แบบขอทราบเพื่อประกอบการพิจารณาหรือยื่น จำนวน ฉบับ

☐ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่แจ้งการเปลี่ยนแปลง

☐ ภาพถ่ายหน้าดินแสดงการเปลี่ยนแปลง เนื้อที่ ไร่ งาน ตารางวา

☐ หนังสือมอบอำนาจ

☐ สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ข้าพเจ้าขอรับรองรายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ หรือ ไม่เป็นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ลงชื่อ: (นายสมชาย ใจดี) ผู้ประกอบการ (นายสมชาย ใจดี)

ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2557

หมายเหตุ: 1. ผู้ประกอบการรายใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญต่อการประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่แจ้งการ
ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด อาจต้องรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา

2. ๓.พ.๒๑ ใช้พร้อมกัน 3 ฉบับ ณ ศาลปกครอง

(1) ผู้ประกอบการรายใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญต่อการประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่แจ้งการ
ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ได้

(2) นอกเหนือจากกฎหมายกำหนด ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(3) สำหรับผู้ประกอบการที่ยื่นใบขอตรวจสอบสถานะกับกรมสรรพากรให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

ความเห็นจากเจ้าพนักงาน:

ลงชื่อ: เจ้าพนักงาน () ผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง: ()

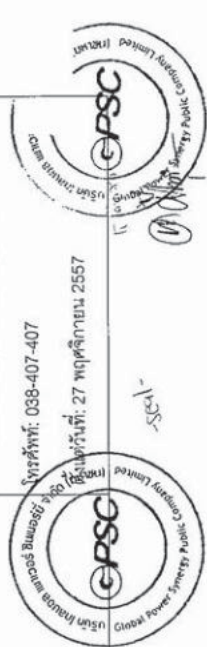
วันที่: ()

10. เปลี่ยนแปลงชื่อสถานประกอบการ: ตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน 2557

DATE: 28/11/2537
UID: 00000722...25371178-1-30-000009

RAINCH: 0902

รายการที่จดทะเบียนไม่เต็ม	สำนักงานสาขาที่ 00002	ชื่อ: บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด ที่อยู่: เลขที่ 92/9 ถนนทางหลวงระยอง-สาย 3191 ตำบลมาตาพูด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์: 038-974-333 ตั้งแต่วันที่: 10 มกราคม 2556	สำนักงานสาขาที่ 00002	ชื่อ: บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ที่อยู่: เลขที่ 92/9 ถนนทางหลวงระยอง-สาย 3191 ตำบลมาตาพูด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์: 038-974-333 FAX: 038/11/2557 โทรสาร: 038-972-2557 FAX: 038/1128-1-0-0023-03 ตั้งแต่วันที่: 27 พฤศจิกายน 2557 TIN: 010555600811
	สำนักงานสาขาที่ 00003	ชื่อ: บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด ที่อยู่: เลขที่ 5/11 ถนนปภังกรวงศาประชาบุรี ตำบลมาตาพูด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์: 038-974-333 ตั้งแต่วันที่: 10 มกราคม 2556	สำนักงานสาขาที่ 00003	ชื่อ: บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ที่อยู่: เลขที่ 5/11 ถนนปภังกรวงศาประชาบุรี ตำบลมาตาพูด อำเภอเมืองระยองจังหวัดระยอง 21150 FAX: 038/11/2557 โทรศัพท์: 038-974-333 FAX: 038/1128-1-0-0023-04 โทรสาร: 038-972-2557 FAX: 038/1128-1-0-000311 ตั้งแต่วันที่: 27 พฤศจิกายน 2557
	สำนักงานสาขาที่ 00004	ชื่อ: บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด ที่อยู่: เลขที่ 42/3 หมู่ที่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุทธสา อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทรศัพท์: 038-407-407	สำนักงานสาขาที่ 00004	ชื่อ: บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ที่อยู่: เลขที่ 42/3 หมู่ที่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุทธสา อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทรศัพท์: 038-407-407





กฐ. ๒

ผู้รับมอบ:

งานสนับสนุนวิชาการ ระดับ ๑ / ศึกษานิเทศ
เลขที่ใบรับมอบ: 001191 วันที่: 28/11/2557
รหัสกำกับงาน: 00000722 เลขที่องค์: 39
ผู้รับมอบ: น.ส.วิภา โทณอนนท์ สอนภาษาอังกฤษ

เลขประจำตัว: 0105556004811
เลขที่สาขา: 0001
แบบที่ตน: ก.น. 09 เลขระบบเอกสาร:
00000722-25571128-1-39-000008

รหัสตรวจสอบ: 93339369



กฐ. ๑

ผู้รับมอบ:

งานสนับสนุนวิชาการ ระดับ ๑ / ศึกษานิเทศ
เลขที่ใบรับมอบ: 001192 วันที่: 28/11/2557
รหัสกำกับงาน: 00000722 เลขที่องค์: 39
ผู้รับมอบ: น.ส.วิภา โทณอนนท์ สอนภาษาอังกฤษ

เลขประจำตัว: 0105556004811
เลขที่สาขา: 0002
แบบที่ตน: ก.น. 09 เลขระบบเอกสาร:
00000722-25571128-1-39-000009

รหัสตรวจสอบ: 1441414



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

.....

[illegible]

အိမ်ထောင်စု

เลขประจำตัว: 0105556004811

เลขที่สาร: 0003

วันที่: ๓.๖.๐๙

00000722-2557128-1-39-000010

6555555 : Topologie



กฤษฎีกา, กฤษฎีกา

$\frac{d^2y}{dx^2} = -\frac{1}{x^3}$

ใบเสร็จแนบมา ๑ ฉบับ
เลขที่ใบเสร็จ: 001194 วันที่: 28/11/2557
รหัสสำนักงาน: 00000722 เลขที่: 39
ผู้แนบมา: นพ.วิฑูรย์ โกลนอด นพ.วิฑูรย์

З. В. КУЗНЕЦОВ

$$\hat{H}_0 = \hat{H}_0^{(0)} + \hat{H}_0^{(1)} + \hat{H}_0^{(2)} + \hat{H}_0^{(3)} + \hat{H}_0^{(4)}$$

ເລກບັນທຶກ: 0105556004811

เลขที่งาน: 0004

แบบที่ ๑ : ก.พ. ๐๙

00000722-25571128-1-39-000011

790683 : 36663699

ภาคผนวก จ-26

ผลการตรวจสอบสภาพพนักงาน



LOCATION:

SRC

Report of Annual Physical Examination Result 2021 (Examination Date on 20 August - 15 November 2021)

Program	Hospital	No. of Employee		Result		Details of Abnormal Results (Thai)	Details of Abnormal Results (Eng)	คำแนะนำโดยแพทย์ (ภาษาไทย)	คำแนะนำโดยแพทย์ (ภาษาอังกฤษ)
		All (person)	Attended (person)	Normal (person)	Abnormal (person)				
1. General Physical Examination	Bangkok Hospital Rayong	44	44	44	0		-	-	
2. Hearing Test (Audiogram)		44	44	39	5	1. หนวาทารไดยบผลลองที่ความถี่ 500Hz, 1000Hz, 2000Hz, 3000Hz, 4000Hz, 6000Hz 2. หนวาทารไดยบผลลองที่ความถี่ 1000Hz, 2000Hz, 3000Hz, 4000Hz, 6000Hz, 8000Hz	1.Right ear hearing impairment in low tone 500Hz, 1000Hz, 2000Hz, 3000Hz, 4000Hz, 6000Hz 2.Right ear hearing impairment in low tone 1000Hz, 2000Hz, 3000Hz, 4000Hz, 6000Hz, 8000Hz	ควรหลีกเลียงเสียงดัง สวมอุปกรณ์ป้องกันการไดยบทกครั้งที่สัมผัสเสียงดัง และเฝ้าระวังตรวจติดตามการไดยบตอเนื่องททุกปี	Should avoid noise, wear personal protective equipment (PPE) and follow up to audiogram every year.
3. Lung Function Test (Spirometry)		-	-	-	-		-	-	
4. Vision Test		44	44	41	3	สายตาสั้น/ยาว สายตาสเอียง และ/หรือ สายตาวายา(ไมาย)	Near/Far-Sighted, Astigmatism, Axis and/or Presbyopia and Color blindness test 1 person	แนะนำพบนแพทย์เฉพาะทาง / สามารถปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงได้	Should consult a Ophthalmology to find cause / Be able to work in risk areas
5. Chest X-Ray		44	44	38	6	1. พมการหนาตัวของเอื่อหุ้มปอดบริเวณฐานปอดข้างซ้าย (ไม่เปลี่ยนแปลง) 2. พมทึบในเกาะบริเวณหลอดเลือดแดงใหญ่ 3. พมจุดที่ปอดขาวส่วนล่าง ลักษณะคงเดิม / พมการหนาตัวเล็กน้อยของเอื่อหุ้มปอด / พมการคงอเล็กน้ยของกระดูกสันหลัง 2 ทาน 4. พมรอยแผลเป็นขนาดเล็กบริเวณยอดปอดคงเดิม 2 ทาน	1. Left basal pleural thickening, unchanged 2. Calcified wall of aorta 3. Mild pleural thickening 2 Prs. 4. Mild pleural thickening ,Mild lobulation of diaphragm, Mild scoliosis 2 Prs.	แนะนำสังเกตอาการหากมีอาการผิดปกติ ควรพพบแพทย์เพื่อตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติม	observe symptoms if there are any abnormal consult a radiologist to find cause

Note: No "Occupationally related Health Conditions to report"
"เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19 จึงทำใ้ไม่มีการ Lung Function Test"