

ภาคผนวก ข-15

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

TICKET No.: 374637

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

TICKET No.: 374641

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

TICKET No.: 374638

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

TICKET No.: 344253

License Plate: 7729	Truck No.:	Transaction Type: WA
Customer: AMATA B.GRIMM POWER	Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD	
Date: 16/12/2021	Time: 14:11	Manifest No.: 502799
Waste Profile: H010298 Oil Filter	Transport Request Order No.: 029882	MOI Code:
Treatment Decision: HZ-006	Origin: 21140	
Gross Weight: Kg	Date: 17/12/2021	Time: 14:17
3510	WB No.:	Net: 25 Kg
Tare Weight: Kg	Date: 17/12/2021	Time: 14:17
3485	WB No.:	Net Client: 0 Kg
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT	Container: PICKUP	Operator: 2011
T.A.C. 91	Note:	
Driver Name :	Verified by:	
Weight by:		

T หนังสือรับรองผ่านการอบรมการขับรถตู้โดยสาร
ADR DRIVER TRAINING CERTIFICATE

1. RYG 2020001428

2. [REDACTED]

3. [REDACTED]

4. [REDACTED]

5. ไทย/THAI

6. [REDACTED]

7. กรมการขนส่งทางบก
 Department of Land Transport

8. ใช้ได้ถึง/VALID TO: 23/05/2021

(นาย ราชพล มีสวัสดิ์)
 นายทะเบียน/Authority



0 2
 สัก 6 นาที ถูก ต้อง

63 00 0448 8594

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

QR Code

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



บริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด

ขอขอบพระภาศนียบัตตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า



ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร

*“ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสารเคมี และความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับพนักงานทั่วไป และพนักงานเข้างานใหม่”*

ในวันพุธที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ระยะเวลาในการอบรม ๖ ชั่วโมง)



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

หัวหน้าแผนกขาย



บริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า



ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร

“การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล”

ในวันเสาร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
(ระยะเวลาในการอบรม ๖ ชั่วโมง)



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

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : กท.51/2562

วันที่อนุญาต : 25/02/2562

วันที่สิ้นอายุ : 24/02/2567

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ชัยทรัพย์สุวรรณ จำกัด

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

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

1400 บรรทุกวัตถุอันตราย

เงื่อนไข 6 คัน รวม 6 คัน

1	1	กท 61-5434	ISUZU	MP1FVM34TDT000013	6HK1-643748	30/09/2565	21/07/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย	
2	2	กท 61-5416	ISUZU	MP1FVM34TBT000574	6HK1-637902	30/09/2565	05/11/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไรด์)	
3	3	* กท 61-5417	ISUZU	MP1FVM34TBT000649	6HK1-639452	30/09/2564	05/11/2563	บรรทุกเฉพาะกิจ	
4	4	กท 61-5435	ISUZU	MP1FVM34TDT000018	6HK1-643752	30/09/2565	05/11/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไรด์)	
5	5	* กท 61-5436	ISUZU	MP1FVM34TDT000030	6HK1-643903	30/09/2564	05/11/2563	บรรทุกเฉพาะกิจ	
6	6	กท 61-5441	ISUZU	MP1FVM34TDT000118	6HK1-645665	30/09/2565	09/06/2564	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

1500 บรรทุกเฉพาะกิจ

เงื่อนไข 5 คัน รวม 4 คัน

1	1	# *กท 61-5415	ISUZU	MP1FVM34TBT000567	6HK1-637556	30/09/2563	25/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ	
2	4	กท 61-5418	ISUZU	MP1FVM34TBT000657	6HK1-842741	30/09/2565	27/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ (ซีเมนต์ผง)	
3	11	กท 61-5439	ISUZU	MP1FVM34TDT000036	6HK1-410839	30/09/2565	25/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ (ซีเมนต์ผง)	
4	12	* กท 61-5440	ISUZU	MP1FVM34TDT000043	6HK1-644015	30/09/2564	25/02/2562	บรรทุกเฉพาะกิจ	

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

1700 กึ่งพ่วง

เงื่อนไข 10 คัน รวม 4 คัน

1	4	* กท 62-0134	ไม่ระบุ	CSB-016-56		30/06/2563	25/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	
2	5	* กท 62-0390	ไม่ระบุ	CSB-017-56		30/06/2563	25/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	
3	7	* กท 62-0392	ไม่ระบุ	CSB-019-56		30/06/2563	25/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	
4	8	* กท 62-0393	ไม่ระบุ	CSB-020-56		30/06/2563	27/02/2562	รถกึ่งพ่วงบรรทุกซีเมนต์ผง	

วันที่พิมพ์ 22/11/2564 เวลา 14:06:20

ลงนาม

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

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : กท.51/2562

วันที่อนุญาต : 25/02/2562

วันที่สิ้นอายุ : 24/02/2567

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ชัยทรัพย์สุวรรณ จำกัด

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

ลำดับ	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ข้าง)	GPS ประกอบการ
-------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	-------------------------	---------------

1900 ลากจูง

เงื่อนไข 14 คัน รวม 6 คัน

1	6	*	กท 62-0387	SINOTRUK	LZZ5CL3D0EW863849	WT615.95	30/06/2563	25/02/2562	ลากจูง
			HOWO		140557000067				
2	7	*	กท 62-0388	SINOTRUK	LZZ5CL3D9EW863851	080506072335	30/06/2563	25/02/2562	ลากจูง
			HOWO						
3	8	*	กท 62-0394	SINOTRUK	LZZ5CL3D7EW863850	WT615.95	30/06/2563	27/02/2562	ลากจูง
			HOWO		140557000017				
4	10	*	กท 62-2267	SINOTRUK	LZZ5CL3D4EW866835	WT615.95	30/09/2563	25/02/2562	ลากจูง
			HOWO		140557001387				
5	13		กท 67-0203	ISUZU	MP1FVM34TDT000033	6HK1-643892	31/12/2564	05/11/2563	ลากจูง
6	14		กท 67-0204	ISUZU	MP1FVM34TDT000035	6HK1-643888	31/12/2564	05/11/2563	ลากจูง

วันที่พิมพ์ 22/11/2564 เวลา 14:06:20

ลงนาม

* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89, + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ, ! คือ ทะเบียนระงับ,

Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี

ภาคผนวก ข-16

ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มายางพร

199 หมู่ 1 ต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/037	Report of monthly :	มกราคม 2022	Received :	9/2/2022, 12:05:01
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด				
ที่อยู่ :	7/492 หมู่ 6 ต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ :	038029570				

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste	2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บ.เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บ.อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอ็นไวรอนแมนทอล คอมแพ็กส์ จำกัด
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0.56 ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste	4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0 ตัน
5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste	6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ปริมาณ : 0 กิโลกรัม	ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.รัชนิกร สารน้อย
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรศัพท์ :	0-9828-4161-2
E-mail :	ratchaneekorn.s@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มายางพร



นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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



กองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร

199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/132	Report of monthly :	กุมภาพันธ์ 2022	Received :	14/3/2022, 11:35:50
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด				
ที่อยู่ :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ :	038029570				

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste	2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนแมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0.56 ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste	4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0 ตัน
5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste	6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ปริมาณ : 0 กิโลกรัม	ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.นิภาพร ชินพจนานนท์
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรศัพท์ :	0882058630
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสารนิเทศและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร



นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มายางพร

199 หมู่ 1 ต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/232	Report of monthly :	มีนาคม 2022	Received :	19/4/2022, 10:28:54
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด				
ที่อยู่ :	7/492 หมู่ 6 ต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ :	038029570				

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste	2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บ.เวสต์แมนเจเนชั่น สยาม จำกัด
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บ.อีสเทิร์นซีบอร์ด เอ็นไวรอนแมนทอล จำกัด
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0.63 ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste	4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0 ตัน
5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste	6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ปริมาณ : 0 กิโลกรัม	ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.นิภาพร ชินพงสานนท์
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรศัพท์ :	0882058630
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มายางพร



นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มายางพร

199 หมู่ 1 ต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/352	Report of monthly :	เมษายน 2022	Received :	11/5/2022, 9:35:38
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด				
ที่อยู่ :	7/492 หมู่ 6 ต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ :	038029570				

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste	2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บริษัท อีวเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0.56 ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste	4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจาง รีไซเคิล
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจาง รีไซเคิล
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 1.0515 ตัน
5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste	6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ปริมาณ : 0 กิโลกรัม	ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.นิภาพร ชินพงสานนท์
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรศัพท์ :	0882058630
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มายางพร



นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนต.มายางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มabayangphon

199 หมู่ 1 ต.มabayangphon อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

โทร.038-026828 ต่อ 115 ,082-955-3048 ,098-959-2815

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

Code No :	65/490	Report of monthly :	พฤษภาคม 2022	Received :	15/6/2022, 10:20:55
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด				
ที่อยู่ :	7/492 หมู่ 6 ต.มabayangphon อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ :	038029570				

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste	2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนแมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0.63 ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste	4.วัสดุเหลือใช้ Recycling waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -
ปริมาณ : 0 ตัน	ปริมาณ : 0 ตัน
5.ขยะมูลฝอยติดเชื้อ Infectious Waste	6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ : -	ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ : -	ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล : -
ปริมาณ : 0 กิโลกรัม	ปริมาณ : 0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.นิภาพร ชินพาสานนท์
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรศัพท์ :	0882058630
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มabayangphon



นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ



Document controller.

องค์การบริหารส่วนต.มabayangphon อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852206(1474)		เดือน/Month : 1 - 30 June 2022	
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER		หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622	
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address : บริษัท อมตะ พาวเวอร์ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด) Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person : คุณเปรมกมล		ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/Box No. :	
วัน ที่/ Day	ลายเซ็น Signature	วัน ที่/ Day	ลายเซ็น Signature
	ผู้ผลิต/Producer ผู้ขนส่ง/Transporter ผู้กำจัด/Processor		ผู้ผลิต/Producer ผู้ขนส่ง/Transporter ผู้กำจัด/Processor
01		17	
02		18	
03		19	
04		20	
05		21	
06		22	
08		23	
09		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	
16		31	
		NET 1,120	
หมายเหตุ/Note : ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามที่กำหนดกฎหมายทุกประการ Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type. เป็นการจัดเก็บขยะรวมกันในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other			
ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER		ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR	
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสต์แมนเนจเม้นท์ สยาม จำกัด /142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัล ซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations		ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368 ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations. Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุ ข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.	
ชื่อ-สกุล : Name	สุพรรณษา, ชิดารัตน์ ตำแหน่ง : Title	ชื่อ-สกุล : Name	ปิยธิดา เพ็ชรโรจน์ ตำแหน่ง : Title
ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date 30/06/2022	ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date 30/06/2022

* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่รายการตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2548 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2548)

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	3,120
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330			
5.00 M3 Bin	550	ทั่วไป	0.00	

Effective date : 1/11/2016

70627

ภาคผนวก ข-17

บันทึกการจำหน่ายขยะมีค่า



ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 30 มีนาคม 2565

ข้าพเจ้า นางสาว [REDACTED] ะแผนก Admin

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

ได้รับเงินจากห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง ริชเคิล

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

เป็นค่า ค่าขายขยะมีค่า (เอกสารแนบ) ได้รับเงินเป็นจำนวน 4,477.75 บาท

(สี่พันสี่ร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)

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

หมายเหตุ : ผู้รับเงิน / ผู้นำส่ง / กรุณาเขียนชื่อเต็ม ตัวบรรจง พร้อมลงวันที่ ห้ามลงลายเซ็น

ขยะมีค่าในวันที่ 30 มีนาคม 2565 เวลา 9.00 น.





รายการขายขยะมีค่า / ใบสำคัญรับเงิน

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

() ABPR1 () ABPR2 () ABPR3 (/) ABPR4 () ABPR5

วันที่ 30 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

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

ชื่อผู้ซื้อ นาย [REDACTED] เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี -

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

ดังรายการต่อไปนี้

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

ลงชื่อ [REDACTED](ผู้จ่ายเงิน)
.....)

ลงชื่อ [REDACTED](ผู้รับเงิน)
.....)

ลงชื่อ [REDACTED](พยาน)
([REDACTED])



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

ใบขออนุญาตนำสิ่งของ เข้า - ออก นอกโครงการ

MATERIAL GATE PASS FORM IN-OUT OF PROJECT

No. 0809

วัน/เดือน/ปี

ชื่อ-นามสกุลผู้นำของเข้า-ออก		ชื่อบริษัท	ม.ค.จ.จ.
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน	๑๘๖ ม. ๑๑ ต. หนองบัว อ. หนองบัว จ. นครราชสีมา		

สิ่งของที่นำเข้าภายในโครงการตามรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ผู้นำสิ่งของเข้าในโครงการ	ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ
รปภ. ผู้ตรวจสอบ	ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ

สิ่งของที่นำออกภายในโครงการตามรายการดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์การนำออก	วัน/เดือน/ปี	
รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
เศษเหล็ก 320.5 กก.		
เศษเหล็ก 2 กก.		
กระเบื้องดินเผา 482 กก.		
เศษกระเบื้อง 416 กก.		
เศษพลาสติก 96 กก.		

ผู้นำสิ่งของออกในโครงการ	ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ
ผู้ควบคุมงาน ABPR	ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ
ผู้อนุญาตให้นำสิ่งของออก	ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ
รปภ. ผู้ตรวจสอบ	ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ

03/30/2022



ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจง รีไซเคิล

BUNJONG RECYCLE LIMITED PARTNERSHIP

สำนักงาน : เลขที่ 209/18 ม.2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

: โทรศัพท์ : 087-9403054 , 089-8323759 , 038-340279 e-mail:bunjong_recycle@hotmail.com

ใบเสนอราคา

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอเสนอราคาวัสดุใช้แล้ว

เรียน คณะกรรมการการประมูล

เนื่องด้วยทางห้างหุ้นส่วนจำกัดบุญจงรีไซเคิล ขอเสนอราคาเศษวัสดุเหลือใช้แล้ว รวมทั้งนี้ “ผู้ให้บริการ” เป็นผู้จัดหาบุคลากร ยานพาหนะ อุปกรณ์ ภาชนะ เครื่องมือ ตลอดจนสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ด้วยค่าใช้จ่ายของ “ผู้ให้บริการ” ทั้งสิ้น ด้วยความปลอดภัยโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของ “ผู้ให้บริการ” พร้อมทั้งทำความสะอาดบริเวณที่วางเศษวัสดุเหลือใช้ให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีเพื่อให้ถูกต้องตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

มีรายการดังต่อไปนี้

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



ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจง รีไซเคิล

BUNJONG RECYCLE LIMITED PARTNERSHIP

สำนักงาน : เลขที่ 209/18 ม.2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

: โทรศัพท์ : 087-9403054 , 089-8323759 , 038-340279 e-mail:bunjong_recycle@hotmail.com

ใบเสนอราคา (ต่อ)

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา



ลงชื่อ



ผู้จัดการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจง รีไซเคิล

ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจง รีไซเคิล

ภาคผนวก ข-18

บันทึกชนิด / ปริมาณการของเสียที่เกิดขึ้นภายในโครงการ

แบบสรุปปริมาณของเสีย บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด ประจำปี 2565

[illegible]

ภาคผนวก ข-19

ใบกำกับการขนส่งของเสีย

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย (Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้ก่อการเกิดของเสียอันตราย : This section must be completed by Generator

1) ชื่อ : name บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
 2) เลขประจำตัวผู้ก่อการเกิดของเสียอันตราย : Generator's ID DIW-G-184800266
 สถานที่ก่อการเกิด : Generator address 7/492 ม.6 ซ.-ถ.-ค.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง
 โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency.....

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter
 ชื่อบริษัท : company name บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter's ID DIW-T-050200708

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)
 ชื่อบริษัท : TSDF's name บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposer's ID DIW-D-050900091

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			จำนวน : No.	ชนิด : Type			
1	Empty Contaminated Caontrainner	15 01 10	1	Container	5	กิโลกรัม	

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

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

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

ลงชื่อ Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year 19/5/2565 16:27

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

1) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708 โทรศัพท์ : Phone 0 2261 0264 7 โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency	2) พาหนะที่ใช้ Vehicle	<input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck	<input type="checkbox"/> รถไฟ Train	<input type="checkbox"/> เรือ Ship	<input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane
	3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID	2ผก 7720 ทพ.			

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

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

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด To ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่ง Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year

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

1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด
 2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DIW-D-050900091
 สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 ม.8 ถ.ทางหลวงหมายเลข 331 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
 โทรศัพท์ : Phone 0 3834 6364 โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้

TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period..... ☐ วัน : day ☐ เดือน : month ☐ ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste..... ปริมาณ : Quantity.....

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

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

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



หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No.

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

528613

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

ชื่อบริษัท : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	2) เลขประจำตัวผู้ก่อการขนส่งของเสีย : Generator's ID
เลขประจำตัวผู้ก่อการขนส่งของเสีย : 11.88(2)-2/2559-นคต.	
ที่อยู่ : 7/492 หมู่ 6, ต.มาบตาพุด, อ.ปลวกแดง, จ.ระยอง, 21140	โทรศัพท์ : Phone 038-029576 โทรสาร : Fax 038-029572 กรณีฉุกเฉิน : Emergency
ผู้ขนส่งของเสีย : Transporter (ESE/22/011533) WMS	

รายชื่อบริษัท : The first company name	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID
รายชื่อบริษัท : The second company name บริษัท เวสท์แมเนจเม้นท์ อสมท จำกัด	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID DW-T-050200708

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDF's)	
รายชื่อบริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีซีทีเอ็น จำกัด	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID DW-D-050900001
รายชื่อบริษัท : Second TSDF's company name	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID

5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย										
ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Waste ID	อันตราย Hazardous	ไม่อันตราย Nonhazardous	จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
	Empty Contaminant	H08993	150110	X		1		5		4/138
	กากของเสียอันตราย	UN3077-HAZARDOUS WASTE, SOLID								
		De-Contaminated (Reevelling)								Visual Inspection

รวมปริมาณของเสียทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid <input type="checkbox"/> ลิตร : Liters <input type="checkbox"/> ลูกบาศก์เมตร : cu.m <input type="checkbox"/> ของแข็ง : Solid <input type="checkbox"/> กิโลกรัม : Kgs. <input type="checkbox"/> ตัน : Tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม Special Handling Instructions and additional information
--

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ : Generator Certification : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in the proper condition for transport according to regulations
ลงชื่อ : Generator's name อสมท ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 05 พ.ศ. : Year 2022

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

1) ชื่อผู้ขนส่งของเสียรายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท เวสท์แมเนจเม้นท์ อสมท จำกัด	2) พาหนะที่ใช้ <input checked="" type="checkbox"/> รถบรรทุก <input type="checkbox"/> รถไฟ <input type="checkbox"/> เรือ <input type="checkbox"/> เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DW-T-050200708	Vehicle Truck Train Ship Plane
โทรศัพท์ : Phone 0 2745 6926-7 โทรสาร : Fax 0 2745 6928 กรณีฉุกเฉิน : Emergency	3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 2 ตท 7720 กทม

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด : To กรุงเทพฯ ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending 19 ชม./วัน : Hours/Day 5
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

5) ชื่อผู้ขนส่งของเสียรายที่ 2 : The second transporter's name	6) พาหนะที่ใช้ <input type="checkbox"/> รถบรรทุก <input type="checkbox"/> รถไฟ <input type="checkbox"/> เรือ <input type="checkbox"/> เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID	Vehicle Truck Train Ship Plane
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency	7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described by the generator and that waste has been transported according to regulations.
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ชม./วัน : Hours/Day
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

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

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name	สถานที่ขนถ่ายและเก็บรวบรวม : TSDF's address
ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year	

2) ผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีซีทีเอ็น จำกัด	3) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DW-D-050900001
สถานที่กำจัด : TSDF's address อ.มาบตาพุด อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 20230	โทรศัพท์ : Phone 038-346364-7 โทรสาร : Fax 038-346368 กรณีฉุกเฉิน : Emergency

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้นนี้ TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load. และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period <input type="checkbox"/> วัน : Day <input type="checkbox"/> เดือน : Month <input type="checkbox"/> ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste
ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 23 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

5) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification	
ประเภทของเสีย : Type of waste	ปริมาณ : Quantity
การดำเนินการ : Action taken <input type="checkbox"/> ส่งคืน : Returned <input type="checkbox"/> จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID <input type="checkbox"/> รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action	
วันที่ส่งคืน : Date returned (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no	
ลงชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name	ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. T-933850

1. ส่วนของผู้ก่อการขนส่งของเสียอันตราย : This section must be completed by Generator

1) ชื่อ : name บริษัท อดิระ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
สถานที่ก่อการ : Generator address 7/492 ม.6 ซ.- ๑.- ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

2) เลขประจำตัวผู้ก่อการขนส่งของเสียอันตราย : Generator's ID DIW-G-184800266
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency.....

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

ชื่อบริษัท : company name บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด

เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter's ID DIW-T-050200708

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

ชื่อบริษัท : TSDF's name บริษัท อีสเทิร์น ซิเบอร์ดี เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposer's ID DIW-D-050900091

5) รายละเอียดของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			จำนวน : No.	ชนิด : Type			
1	Contaminated Fabric	15 02 02	1	Container	80	กิโลกรัม	

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

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

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

ลงชื่อ Generator's nameลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year 19/5/2565 16:30

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

1) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด

เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708

โทรศัพท์ : Phone 0 2261 0264 7 โทรสาร : Faxฉุกเฉิน : Emergency

2) พาหนะที่ใช้

Vehicle

☐ รถบรรทุก

Truck

☐ รถไฟ

Train

☐ เรือ

Ship

☐ เครื่องบิน

Plane

3) เลขทะเบียน

พาหนะ : Vehicle ID

2 คมก 7720 กทม.

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

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

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด To ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่ง Transporter's nameลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year

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

1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name บริษัท อีสเทิร์น ซิเบอร์ดี เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด

สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 ม.8 อ.ทางหลวงหมายเลข 331 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DIW-D-050900091

โทรศัพท์ : Phone 0 3834 6364 โทรสาร : Faxฉุกเฉิน : Emergency

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้

TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period..... ☐ วัน : day ☐ เดือน : month ☐ ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's nameลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste..... ปริมาณ : Quantity.....

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

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

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's nameลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature



528617

ใบกำกับการณ์ขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

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

1) ชื่อ : Name บริษัท นวัตกรรม และ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด	2) เลขประจำตัวผู้ก่อการณ์ขนส่งของเสีย : Generator's ID 11-86(3)-2/2559-นอศ.
สถานที่ตั้ง : Generator's address 7492 หมู่ 6 ถนนสายพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10110	โทรศัพท์ : Phone 018-029570 โทรสาร : Fax 018-029572 กรณีฉุกเฉิน : Emergency
3) ผู้ขนส่งของเสีย : Transporter (กสท/22/011533) WMS	
รายชื่อ บริษัท : The first company name	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID
รายชื่อ บริษัท : The second company name	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID DIW-T-050200708
4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDF's)	
รายชื่อ บริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีทีเอส จำกัด	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID DIW-D-050300091
รายชื่อ บริษัท : Second TSDF's company name	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID
5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย	

ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย : Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Waste ID	ลักษณะของเสีย อันตราย Hazardous	ไม่อันตราย Nonhazardous	จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
	Contaminated Fab	H08990	150202	X		1		80		LV138
	เศษผ้าปนเปื้อน									
		UN3077-HAZARDOUS WASTE, SOLID								
		Repack								Visual Inspection

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

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม
Special Handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

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

ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 2022

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

1) ชื่อผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท นวัตกรรม และ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด	2) พาหนะที่ใช้ <input checked="" type="checkbox"/> รถบรรทุก <input type="checkbox"/> รถไฟ <input type="checkbox"/> เรือ <input checked="" type="checkbox"/> เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708	Vehicle Truck Train Ship Plane
โทรศัพท์ : Phone 02745 6926-7 โทรสาร : Fax 02745 6928	3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 2 พน 7220 กน
กรณีฉุกเฉิน : Emergency	
4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ	
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.	
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ราชบุรี ไปยังจังหวัด : To กรุงเทพมหานคร ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : Hours/Day	
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65	

5) ชื่อผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : The second transporter's name	6) พาหนะที่ใช้ <input type="checkbox"/> รถบรรทุก <input type="checkbox"/> รถไฟ <input type="checkbox"/> เรือ <input type="checkbox"/> เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID	Vehicle Truck Train Ship Plane
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency	7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID
8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ	
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described by the generator and that waste has been transported according to regulations.	
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ชม./วัน : Hours/Day	
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year	

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

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name	สถานที่ตั้งและเก็บรวบรวม : TSDF's address
ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม : TSDF's name	ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year
2) ผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีทีเอส จำกัด	3) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DIW-D-050300091
สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 หมู่ 8 ค.ม.อ.วิน อ.ศรีราชา อ.ชลบุรี 20230	โทรศัพท์ : Phone 038-346364-7 โทรสาร : Fax 038-346363
กรณีฉุกเฉิน : Emergency	
4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.	
และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period <input type="checkbox"/> วัน : Day <input type="checkbox"/> เดือน : Month <input type="checkbox"/> ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste	
ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีทีเอส จำกัด ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 23 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65	
5) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification	
ประเภทของเสีย : Type of waste ปริมาณ : Quantity	
การดำเนินการ : Action taken <input type="checkbox"/> ส่งคืน : Returned <input type="checkbox"/> จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID <input type="checkbox"/> รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action	
วันที่ส่งคืน : Date returned / / (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการณ์ขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no	
ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature	

**ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)**

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. **T-933851**

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : This section must be completed by Generator

1) ชื่อ : name บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด 2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator's ID DIW-G-184800266
 สถานที่กำเนิด : Generator address 7/492 ม.6 ซ.- ถ.- ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง โทรศัพท์ : Phone _____ โทรสาร : Fax _____ กรณีฉุกเฉิน : Emergency.....

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

ชื่อบริษัท : company name บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter's ID DIW-T-050200708

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

ชื่อบริษัท : TSDF's name บริษัท อีสเทิร์น ซีนอรัล เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposer's ID DIW-D-050900091

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			จำนวน : No.	ชนิด : Type			
1	Fluorescent Lamp	16 02 15	2	ถัง 200 ลิตร	60	กิโลกรัม	

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

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

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

ลงชื่อ Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year 19/5/2565 16:32

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

1) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name <u>บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด</u> เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID <u>DIW-T-050200708</u> โทรศัพท์ : Phone <u>0 2261 0264 7</u> โทรสาร : Fax _____ กรณีฉุกเฉิน : Emergency	2) พาหนะที่ใช้ Vehicle	<input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck	<input type="checkbox"/> รถไฟ Train	<input type="checkbox"/> เรือ Ship	<input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane
	3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID	2ฉก 7720 กทม.			

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

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

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด To ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่ง Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year

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

1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name บริษัท อีสเทิร์น ซีนอรัล เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DIW-D-050900091
 สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 ม.8 ถ.หลวงพ่อบุญมาเลข 331 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี โทรศัพท์ : Phone 0 3834 6364 โทรสาร : Fax _____ กรณีฉุกเฉิน : Emergency

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้

TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

.....สามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period..... ☐ วัน : day ☐ เดือน : month ☐ ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste..... ปริมาณ : Quantity.....

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

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

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



หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No.

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

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

1) ชื่อ : Name บริษัท พละณี ดรีม เพาเวอร์ (ประเทศไทย) จำกัด 2) เลขประจำตัวผู้ก่อการขนถ่ายของเสีย : Generator's ID 88431 3 23 50 1000
 สถานะก่อนการขนถ่าย : Generator's address 71492 หมู่ 6 ต.มหาชัยพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21450 โทรศัพท์ : Phone 036-429576 โทรสาร : Fax 036-429572 กรณีฉุกเฉิน : Emergency

3) ผู้ขนส่งของเสีย : Transporter (TSB/22/011533) WMS
 รายที่ 1 ชื่อบริษัท : The first company name บริษัท เวสเทิร์นเอเซีย จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID DIW-T-050200708
 รายที่ 2 ชื่อบริษัท : The second company name บริษัท เวสเทิร์นเอเซีย จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID DIW-T-050200708

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDF's)
 รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีทีเอส จำกัด เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID DIW-T-050200708
 รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second TSDF's company name บริษัท อีทีเอส จำกัด เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID DIW-T-050200708

5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย											Kg
ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย : Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Waste ID	ลักษณะของเสีย		ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม	
				อันตราย Hazardous	ไม่อันตราย Nonhazardous	จำนวน : No.	ชนิด : Type				
	Fluorescent Lamp	H08991	169215	X						LV158	
	หลอดไฟฟลูออโร										
		UN3077 HAZARDOUS WASTE, SOLID									
	Bulb Eater									Visual Inspection	

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

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม
 Special Handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
 Generator Certification : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in the proper condition for transport according to regulations
 ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 05 พ.ศ. : Year 2022

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

1) ชื่อผู้ขนส่งของเสียรายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท เวสเทิร์นเอเซีย จำกัด 2) พาหนะที่ใช้ ☒ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
 เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708 Vehicle Truck Train Ship Plane
 โทรศัพท์ : Phone 0 2745 6926-9 โทรสาร : Fax 0 2745 6928 ฉุกเฉิน : Emergency 3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 7 กก 7420 กกข.

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
 Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.
 โดยขนส่งจากจังหวัด : From ระยอง ไปยังจังหวัด : To ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : Hours/Day
 ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

5) ชื่อผู้ขนส่งของเสียรายที่ 2 : The second transporter's name 6) พาหนะที่ใช้ ☐ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
 เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID Vehicle Truck Train Ship Plane
 โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency 7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
 Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described by the generator and that waste has been transported according to regulations.
 โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ชม./วัน : Hours/Day
 ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

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

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name สถานที่ขนถ่ายและเก็บรวบรวม : TSDF's address
 ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

2) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name 3) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DIW-D-050905911
 สถานที่กำจัด : TSDF's address โทรศัพท์ : Phone 638-346364-7 โทรสาร : Fax 638-346368 กรณีฉุกเฉิน : Emergency

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.
 และสามารถกำจัดของเสียที่รับมาได้ตามระยะเวลา : Treatment period ☐ วัน : Day ☐ เดือน : Month ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste
 ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 23 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

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

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย (Uniform Hazardous Waste Manifest)							
หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. T-933853							
1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : This section must be completed by Generator							
1) ชื่อ : name <u>บริษัท มหตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด</u> สถานที่กำเนิด : Generator address <u>7/492 ม.6 ซ.- ถ.- ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง</u>				2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator's ID <u>DIW-G-184800266</u> โทรศัพท์ : Phone _____ โทรสาร : Fax _____ กรณีฉุกเฉิน : Emergency.....			
3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter							
ชื่อบริษัท : company name <u>บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด</u>				เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter's ID <u>DIW-T-050200708</u>			
4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)							
ชื่อบริษัท : TSDF's name <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u>				เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย Disposer's ID <u>DIW-D-050900091</u>			
5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :							
ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			จำนวน : No.	ชนิด : Type			
1	Oil Filter	15 02 02	1	container	10	กิโลกรัม	
รวมปริมาตรของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : liquid ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid กิโลกรัม / ตัน : Kgs. / tons							
6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม Special handling Instructions and additional information							
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ : Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation ลงชื่อ Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year <u>19/5/2565 16:34</u>							
2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย : This section must be completed by the Transporter							
1) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name <u>บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด</u> เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID <u>DIW-T-050200708</u> โทรศัพท์ : Phone <u>0 2261 0264 7</u> โทรสาร : Fax _____ ฉุกเฉิน : Emergency				2) พาหนะที่ใช้ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>Vehicle</div> <div> <input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck </div> <div> <input type="checkbox"/> รถไฟ Train </div> <div> <input type="checkbox"/> เรือ Ship </div> <div> <input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane </div> </div>			
				3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID <u>2คก 7720 กทม.</u>			
4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations. โดยขนส่งจากจังหวัด : From <u>ระยอง</u> ไปยังจังหวัด To <u>ชลบุรี</u> ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day ลงชื่อผู้ขนส่ง Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year							
3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานที่เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDFs							
1) ชื่อผู้รับกำจัด TSDF's name <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u> สถานที่กำจัด : TSDF's address <u>88 ม.8 ถ.ทางหลวงหมายเลข 331 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี</u>				2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID <u>DIW-D-050900091</u> โทรศัพท์ : Phone <u>0 3834 6364</u> โทรสาร : Fax _____ ฉุกเฉิน : Emergency			
3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้น TSDF certificate of arrival : I hereby declare that I have received the reference load. และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period..... <input type="checkbox"/> วัน : day <input type="checkbox"/> เดือน : month <input type="checkbox"/> ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Day/Month/Year							
4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste..... ปริมาณ : Quantity..... การดำเนินการ : Action taken <input type="checkbox"/> ส่งคืน : Returned <input type="checkbox"/> จัดประเภทใหม่ : Reclassified/ รหัส : Waste ID <input type="checkbox"/> รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action วันที่ส่งคืน : Date returned (วัน/เดือน/ปี : dd / mm / yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no..... ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature							



หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No.

528704

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

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

1) ชื่อ : Name บริษัท อมตะ บี.อีเอ็ม. เทคโนโลยีสถานประกอบการ จำกัด
 2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสีย : Generator's ID 1-88(2)-3-2559-นอก
 สถานก่อกำเนิด : Generator's address 7/402 หมู่ 10 ต.มโนรมย์ อ.ปทุมวัน จ.ระยอง 21140
 โทรศัพท์ : Phone 038-029570 โทรสาร : Fax 038-029572 กรณีฉุกเฉิน : Emergency

3) ผู้ขนส่งของเสีย : Transporter (ESB/22/011611) WMS
 รายที่ 1 ชื่อบริษัท : The first company name เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : Transporter's ID
 รายที่ 2 ชื่อบริษัท : The second company name บริษัท เอสเอ็มเอสเอ็นเอเคอเคอเคอ จำกัด เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : Transporter's ID DIW-T-050200708

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)
 รายที่ 1 ชื่อบริษัท : First TSDF's company name บริษัท อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 1 : Disposer's ID DIW-D-050900091
 รายที่ 2 ชื่อบริษัท : Second TSDF's company name เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย รายที่ 2 : Disposer's ID

5) รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย

ลำดับ No.	รายละเอียด Description	รหัสข้อมูลของเสีย : Waste profile no.	รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Waste ID	ลักษณะของเสีย อันตราย Hazardous	ไม่อันตราย Nonhazardous	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt / Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
	Oil Filter / ใส่อง	H013264	150202	X		1		10		LV/38
	ใส่องสำหรับเครื่องยนต์									
		UN3077-HAZARDOUS WASTE, SOLID								
		Repack								visual inspection

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

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษและข้อมูลเพิ่มเติม

Special Handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

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

ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 05 พ.ศ. : Year 2022

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

1) ชื่อผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 1 : The first Transporter's name บริษัท เอสเอ็มเอสเอ็นเอเคอเคอเคอ จำกัด
 เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-050200708
 โทรศัพท์ : Phone 02745 6926-1 โทรสาร : Fax 02745 6928 กรณีฉุกเฉิน : Emergency
 2) พาหนะที่ใช้ ☒ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
 Vehicle Truck Train Ship Plane
 3) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID 2 ๐๖๖ ๖๖๖๐ ๖๖๖๐

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

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

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ๖๖๖๖ ไปยังจังหวัด : To ๖๖๖๖ ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : Hours/Day
 ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 19 เดือน : Month 5 พ.ศ. : Year 65

5) ชื่อผู้ขนส่งของเสีย รายที่ 2 : The second transporter's name
 เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID
 โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency
 6) พาหนะที่ใช้ ☐ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
 Vehicle Truck Train Ship Plane
 7) เลขทะเบียนพาหนะ : Vehicle ID

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

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

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time Spending ชม./วัน : Hours/Day
 ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's Name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

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

1) ผู้เก็บรวบรวม TSDF's name สถานที่ขนถ่ายและเก็บรวบรวม : TSDF's address
 ลงชื่อผู้เก็บรวบรวม : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year
 2) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name บริษัท อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี อีทีบี เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID DIW-D-050900091
 สถานที่กำจัด : TSDF's address 88 หมู่ 10 ต.มโนรมย์ อ.ปทุมวัน จ.ระยอง 21230
 โทรศัพท์ : Phone 038-346364-7 โทรสาร : Fax 038-346368 กรณีฉุกเฉิน : Emergency

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

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ภายในระยะเวลา : Treatment period ☐ วัน : Day ☒ เดือน : Month ☐ ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste
 ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date 1 เดือน : Month 6 พ.ศ. : Year 22

5) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสีย : Type of waste ปริมาณ : Quantity

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

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

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

ภาคผนวก ข-20

ระเบียบปฏิบัติการเรื่องการจัดการกากของเสีย



คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

DAR NO.

64/309

หมายเลขเอกสารเดิม

PD-EN-003, Rev.02

หมายเลขเอกสารใหม่

PD-EN-003, Rev.03

ชื่อเอกสารเดิม

การจัดการกากของเสีย

ชื่อเอกสารใหม่

การจัดการกากของเสีย

(Waste Management)

(Waste Management)

วัตถุประสงค์/เหตุผล

ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเอกสาร

☐

คู่มือบริหารระบบ

☒

ระเบียบปฏิบัติงาน

☐

วิธีปฏิบัติงาน

☐

เอกสารสนับสนุน

☐

แบบบันทึก

☐

อื่น ๆ _____

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐

ขอนำเอกสารเข้าระบบ

☒

ขอเอกสารแก้ไข

☐

ขอทำลายเอกสาร

☐

ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ____ ชุด

☐

ขอยกเลิกเอกสาร



☐

อื่น ๆ _____

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง

เพิ่มเติมการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ , ขยะเลียงติดเชื้อและแก้ไขวิธีการจัดการขยะอันตรายจากสำนักงาน

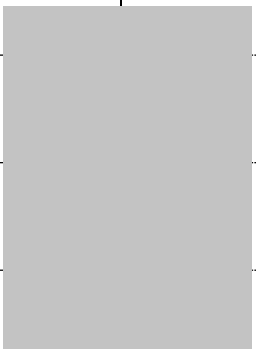
ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		การพิจารณาทบทวน	
ลงนาม		อนุมัติผลบังคับใช้วันที่	06/10/2021
ตำแหน่ง	Asst. SESM	ลงนาม	
วันที่	05/10/2021	ตำแหน่ง	SEDM
การพิจารณาอนุมัติ		บันทึกการควบคุมเอกสาร	
อนุมัติผลบังคับใช้วันที่	06/10/2021	ลงนาม	
ลงนาม		ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	MR	วันที่บันทึก	08/10/2021


		AMATA B. GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. PD-EN-003
Document Owner:	Revision:	Document Type:	Status:	
Safety and Environment	03	Procedure	DAR No. 64/309	
Prepared by:	Checked:	Approved	Page:	
			1-11	
Date : 05/10/2021	Date : 06/10/2021	Date: 06/10/2021		
Valid for: <p style="text-align: center;">ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5</p> This is computer generated signature and approve online.				

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)

ประวัติการแก้ไขเอกสาร


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

	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 2	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

สารบัญ

หน้า

1	วัตถุประสงค์.....	3
2	ขอบเขต.....	3
3	นิยาม	3
4	เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	4
5	รายละเอียดการดำเนินงาน	5
6	ผังกระบวนการ	11
7	การควบคุมบันทึก.....	11
8	เอกสารแนบท้าย	11

	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 3	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงแนวทางการปฏิบัติการควบคุมกากของเสีย ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2 ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง เท่านั้น

3 นิยาม

3.1 ขยะทั่วไป (General Waste) หมายถึง ขยะที่เกิดขึ้นโดยไม่ถูกปนเปื้อนหรือผสมกับสิ่งที่เป็นอันตราย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

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

3.1.2 ประเภททั่วไปไม่อันตราย คือขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต และสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้ว ซึ่งได้แก่ เศษแก้ว กระเบื้อง เซรามิก เศษโลหะ เศษหิน ปูน ทราช โคลน Sludge ที่ไม่มีการปนเปื้อน ใต้ร่องอากาศที่ใช้แล้ว เป็นต้น

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

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


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

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

3.6 การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมายถึง การบำบัด ทำลายฤทธิ์ ทั้ง กำจัด จำหน่ายแจก แลกเปลี่ยน หรือนำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการกักเก็บไว้เพื่อทำการดังกล่าว

3.7 ผู้ก่อการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมายถึง ผู้ประกอบกิจการ โรงงานที่ก่อให้เกิดและมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไว้ในครอบครอง

3.8 ผู้บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมายถึง ผู้ประกอบกิจการ โรงงานที่มีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไว้ในครอบครองตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับกากของเสียอันตราย พ.ศ. 2547 และ โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับการคัดแยกหรือฝังกลบสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ตามประเภทหรือชนิดของโรงงาน


	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 4	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

3.9 สิ่งปฏิภูล หมายความว่า อูจระ หรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

3.10 ใบกำกับการขนส่ง หมายถึง เอกสารที่ออกให้ผูัก่อกำเนิดของเสียอันตราย ผูัขนส่งของเสียอันตราย และผูัเก็บรวบรวมบำบัดและกำจััดของเสียอันตรายเพื่อเป็นหลักฐานในการมอบหมายให้ขนส่งของเสียอันตรายที่อยู่ในความครอบครองของตนจากที่แห่งหนึ่ง ไปยังที่อีกแห่งหนึ่ง

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจััดสิ่งปฏิภูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2548
2. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ. 2547
3. พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
4. ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การกำหนดชนิดและประเภทของสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และวิธีการกำจััดสำหรับการขออนุญาตและการอนุญาตให้นำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงานแบบอัตโนมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2561
5. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจััดสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2561
7. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน พ.ศ. 2561
8. ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยที่ 79/2554 เรื่องการจัดการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วในนิคมอุตสาหกรรม
9. กฎกระทรวง ว่าด้วยการกำจััดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545
10. กฎกระทรวง สุขลักษณะการจััดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2560
11. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แบบเอกสารกำกับการขนส่งสิ่งปฏิภูล พ.ศ. 2561
12. กฎกระทรวง ว่าด้วยการกำจััดมูลฝอยติดเชื้อ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
13. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง วิธีการกำจััดมูลฝอยติดเชื้อด้วยวิธีอื่น พ.ศ. 2564
14. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) สำหรับสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2564

	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 5	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

5 รายละเอียดการดำเนินงาน

5.1 การคัดเลือกบริษัทรับกำจัด

5.1.1 **ขยะทั่วไปประเภทมูลฝอย** ผู้รับกำจัดและเก็บขน โดย บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะเป็นผู้ตรวจสอบใบอนุญาตตามข้อบัญญัติตำบลมาบยางพร เรื่อง การรับทำการเก็บขนส่ง สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย และ หนังสือรับรองการรับกำจัดมูลฝอย ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี

5.1.2 ขยะประเภททั่วไปที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต

5.1.2.1 ขยะอันตรายและขยะจากกระบวนการผลิตที่ไม่อันตราย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดหาผู้รับกำจัดโดยดำเนินการตรวจสอบใบอนุญาตตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม และเปรียบเทียบราคา นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

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

5.1.3 **ขยะมูลฝอยติดเชื้อและขยะเสี่ยงติดเชื้อ** เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ประสานงานผู้รับกำจัด และเก็บขนส่งโดยอาจเป็นหน่วยงานของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือ หน่วยงานเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บขนส่งและ/หรือกำจัดมูลฝอยติดเชื้อตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนด เปรียบเทียบราคาและนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งประสานงานเจ้าหน้าที่ **Administration** เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง


5.2 การขออนุญาตและการปฏิบัติตามกฎหมายในการนำของเสียออกภายนอกบริษัท

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

5.2.2 ขยะอันตรายและขยะจากกระบวนการผลิตที่ไม่อันตราย

5.2.2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการยื่นขอเลขประจำตัวผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการของเสียอันตรายต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยแบ่งเป็น 5 โรงไฟฟ้าดังนี้

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

	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 6	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

5.2.2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการขอเอกสาร หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้ และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว เพื่อประกันความรับผิดชอบ แบบ กอ.1 และดำเนินการตรวจสอบวันหมดอายุในหนังสือทุก 1 ปี

5.2.2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมประสานงานกับผู้รับกำจัดในการวิเคราะห์ผลทางวิทยาศาสตร์จากห้องปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์วิธีกำจัดหรือบำบัด และดำเนินการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน แบบ สก. 2 และดำเนินการต่ออายุก่อนวันหมดอายุล่วงหน้า 30 วัน

หากกรณีผู้รับบำบัด หรือกำจัด ไม่ได้ขึ้นเลขทะเบียนโรงงานต่อกรมอุตสาหกรรม ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม

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

5.2.4 **ขยะมูลฝอยติดเชื้อและขยะเลียงติดเชื้อ** การรายงานการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบขางพร โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานการขนส่งขยะมูลฝอยติดเชื้อประจำเดือน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบขางพรก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5.2.5 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการแจ้ง ชนิด ปริมาณ และชื่อผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วทุกครั้งที่มีการนำสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน โดยส่งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมพร้อมเก็บหลักฐานไว้ที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

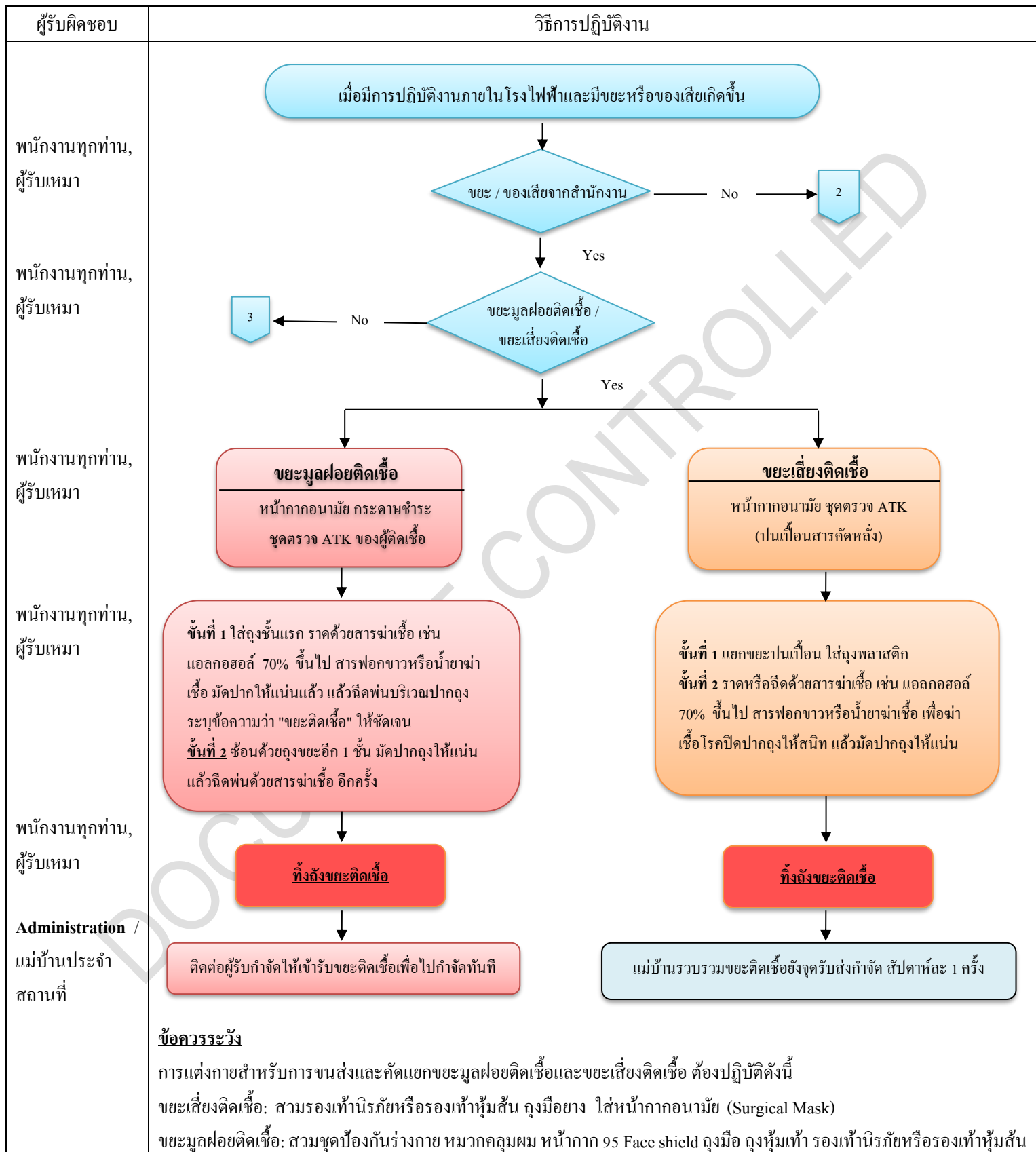
5.2.6 ในกรณีที่มีการจัดเก็บของเสียอันตรายเกิน 90 วัน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ต้องดำเนินการขออนุญาต กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ สก.1

5.2.7 แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจัดทำแผนการป้องกันอุบัติเหตุเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉิน

5.2.8 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีให้แก่กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ สก.3 ภายในวันที่ 1 มีนาคม ของทุกปี

5.2.9 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบผู้บำบัดและกำจัดของเสียอันตรายว่าส่งรายงานประจำปีให้แก่กรมโรงงานอุตสาหกรรมตามแบบ สก. 4 ภายในวันที่ 1 มีนาคม ของปีถัดไปหรือไม่

5.3 การจัดการของเสียของพนักงานและผู้รับเหมาภายในโรงไฟฟ้า



ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติงาน
พนักงานทุกท่าน	<div data-bbox="837 347 917 414">2</div> <div data-bbox="710 459 1077 548">ขยะ / ของเสีย จากกระบวนการผลิต</div>
พนักงานทุกท่าน	<div data-bbox="255 660 614 795">ขยะทั่วไปไม่อันตราย</div> <div data-bbox="694 660 1061 795">ขยะรีไซเคิล</div> <div data-bbox="1173 660 1524 795">ขยะอันตราย</div>
พนักงานทุกท่าน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	<div data-bbox="518 896 1236 1310"> <p>1. พนักงานแผนกที่ก่อกำเริบของเสีย/พนักงานที่รับผิดชอบ นำขยะใส่ภาชนะ หรือถุงจัดเก็บให้มิดชิด</p> <p>2. ติดป้ายแสดงข้อมูลขยะ ตามแบบฟอร์ม “ฉลากข้อมูลของเสียอันตราย” (FM-EN-012) แล้วนำไปจัดเก็บในสถานที่ที่กำหนด</p> <p>3. แจ้งปริมาณ วัน เดือน ปี ที่ทิ้งทางระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste Management</p> <p>4. ดำเนินการจัดเก็บในสถานที่จัดเก็บตามประเภทที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ระบุในระบบ</p> </div> <p>ข้อควรระวัง</p> <p>การแต่งกายสำหรับการขนส่งและคัดแยกขยะ ต้องปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวมรองเท้านิรภัย หรือรองเท้านิรภัย - สวมถุงมือสำหรับการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป และถุงมือยางกันสารเคมีสำหรับขยะอันตราย - ใส่ผ้าปิดจมูกในขณะทำการคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะทั่วไปที่ไม่อันตราย <p>สวมหน้ากากกรองสารเคมี สำหรับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับขยะอันตราย</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>รายการขยะหรือของเสียจากสำนักงาน (ขยะอันตราย) และ รายการขยะหรือของเสียจากกระบวนการผลิตตามระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste list</p>

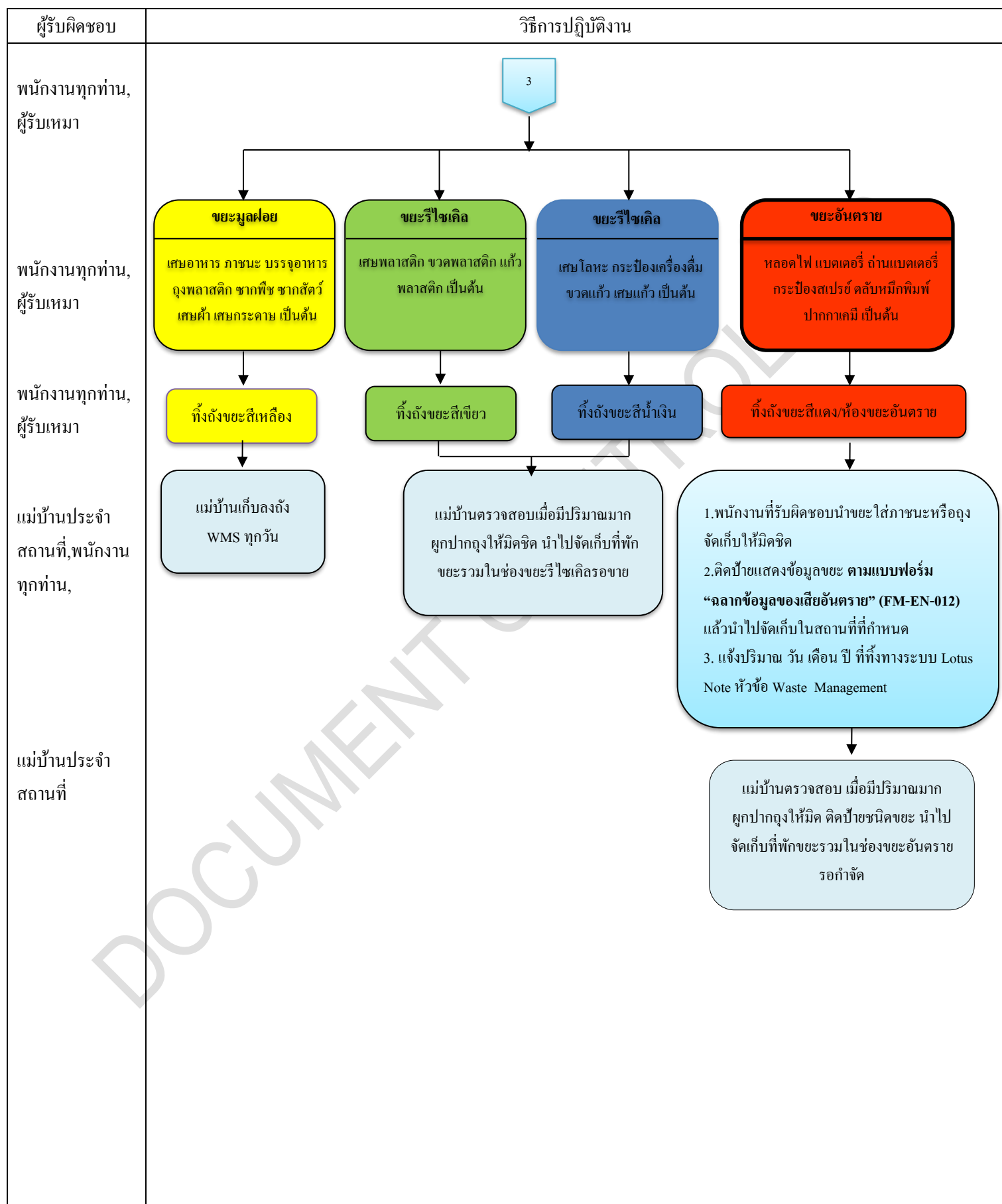



Revision:
03

Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง
การจัดการกากของเสีย (Waste Management)

Page:
9

Doc. No. PD-EN-003




	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 10	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	-------------	--------------------

5.4 การกรอกข้อมูลการจัดการของเสียลงในระบบ Lotus Notes

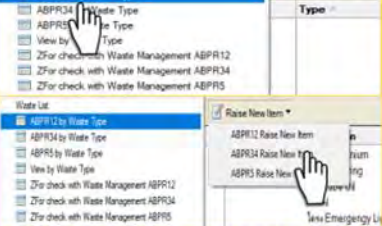
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมกรอกรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste List และ พนักงานแผนกที่ก่อกำเนิดของเสียให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ/ของเสียลงในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste Management ดังนี้

Waste List คือ การกรอกข้อมูลรายละเอียดของขยะลงในระบบ และระบบจะทำการบันทึกข้อมูลไว้สำหรับตอนทำ Waste Management

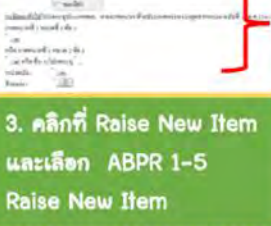
1. Log in เข้าระบบ Lotus Notes
คลิกที่ Waste List



2. คลิกที่ ABPR 1-5 By Waste Type



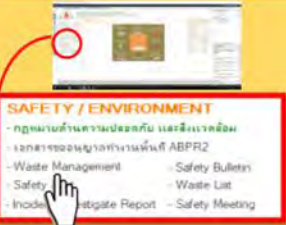
3. คลิกที่ Raise New Item และเลือก ABPR 1-5
Raise New Item




4. กรอกข้อมูลลงในช่องว่าง ชื่อขยะ / ประเภทของขยะ และข้อมูลอื่นๆ
ควรกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ไม่นับใจสอบถามหน่วยงาน Safety
กด Save ออกจากหน้าต่างนี้ได้เลย

Waste Management คือ การแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ ชนิดของขยะ ปริมาณที่ทิ้ง ผู้รับผิดชอบ และการกำจัดขยะ ลงในระบบ เพื่อให้การจัดการสอดคล้องกับกฎหมาย

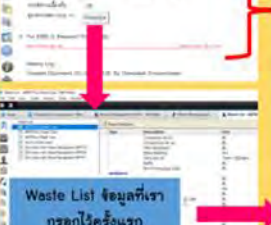
1. คลิกที่ Waste Management



2. คลิกที่ Raise New Waste และเลือก ABPR 1-5 New Waste
(ขยะออกจากโรงงานไหนให้เลือกโรงงานนั้น)



3. กรอกข้อมูลลงในช่องว่าง *ควรกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ไม่นับใจสอบถามหน่วยงาน Safety* กด Send to Respond Person เสร็จสิ้นกระบวนการ




คลิก Waste List ข้อมูลที่เรากรอกไว้ครั้งแรก จะขึ้นมาโดยที่เราไม่ต้องกรอกใหม่อีกครั้ง

5.5 การตรวจสอบการดำเนินการจัดการกากของเสีย

5.5.1 แผนก Administration จะดำเนินการเก็บรวบรวมของเสียตามจุดต่างๆ ในองค์กร เพื่อนำไปเก็บรวบรวมไว้ในพื้นที่ที่กำหนด โดยขยะประเภทต่างๆ จะถูกนำไปรวบรวมไว้ที่จุดพักขยะของอาคาร สถานที่จัดเก็บขยะอันตรายจะต้องมีการตรวจสอบการทรวไหลของสารเคมีเป็นประจำสัปดาห์โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำเป็นบันทึกผลตามแบบฟอร์ม “บันทึกผลการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บขยะอันตราย” (FM-EN-008)

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

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

	Revision: 03	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 11	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	-------------	---------------------------

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

ทั้งนี้หากมีขยะหรือของเสียเกิดขึ้นระหว่างปีก่อนการสำรวจ พนักงานแผนกที่ก่อเกิดของเสียสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้เพิ่มรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ Lotus Note หัวข้อ Waste List ได้ทันที

6 ผังกระบวนการ

ไม่มี

7 การควบคุมบันทึก

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

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

ภาคผนวก ข-21

แผนงานการทำความสะอาดและผลการตรวจสอบรายงานน้ำ

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน																																	
ประจำเดือนมกราคม ปี 2565																																	
การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดอาคารใต้ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ					/		/			/		/				/	/								/	/							07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดอาคารบน เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ด โต๊ะ จัดเก้าอี้					/		/			/		/				/	/								/	/							08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก บัดหมากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสิ ร์ฟน้ำแขก					/		/			/		/				/	/								/	/							09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน					/		/			/		/				/	/								/	/							11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาด พื้น					/		/			/		/				/	/								/	/							13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมน้ำกดชักโครก เช็ดสุขภัณฑ์ ให้สะอาด					/		/			/		/				/	/								/	/							14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดคั่นฝุ่น ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง					/		/			/		/				/	/								/	/							14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชีห้องนาย/ห้องนายหญิงชั้นบนห้องนาย หญิงชั้นล่างห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สรรวจ ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์					/		/			/		/				/	/								/	/							16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน					/		/			/		/				/	/								/	/							15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิณยาม					/		/			/		/				/	/								/	/							10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRs					/		-			/		/				/	/								/	/							09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/		-			/		/				/	/								/	/							14.00 -15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/		-			/		/				/	/								/	/							08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี					/		-			/		/				/	/								/	/							10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/		-			/		/				/	/								/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม					/		/			/		/				/	/								/	/							07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกดชักโครก เก็บขยะ					/		/			/		/				/	/								/	/							09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/			/		/				/	/								/	/							10:30-11:00 น.
จัดเตรียมขนม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/		/			/		/				/	/								/	/							11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/			/		/				/	/								/	/							13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน					/		-			/		/				/	/								/	/							14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/		/			/		/				/	/								/	/							14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกดชักโครก เก็บขยะ					/		/			/		/				/	/								/	/							15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/		/			/		/				/	/								/	/							16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation					/		/			/		/				/	/								/	/							14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินโถง 2 ทั้งหมด					/		/			/		/				/	/								/	/							14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม					/		/			/		/				/	/								/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงาน / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ด เก็บให้เรียบร้อย					/		/			/		/				/	/								/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมกราคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีไฟฟ้า Terminal Sub					/		/				/		/				/		/						/	/							15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน					/		/				/		/				/		/						/	/							15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office					/		/				/		/				/		/						/	/							15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/		/				/		/				/		/						/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม					/		/				/		/				/		/						/	/							07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/		/				/		/				/		/						/	/							09:30-10:30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/	/							10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/		/				/		/				/		/						/	/							11:00-12:00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		/				/		/				/		/						/	/							13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2					/		/				/		/				/		/						/	/							14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ, ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน					/		/				/		/				/		/						/	/							15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/		/				/		/				/		/						/	/							15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/		/				/		/				/		/						/	/							16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1					-		/				/		/				/		/						/	/							14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน, เอมรม หรือประชุม					/		/				/		/				/		/						/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/		-				/		/				/		/						/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4					-		-				/		/				/		/						/	/							14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดถังตกไขมัน (ให้สายกวาดช่วย)					/		-				-		/				-		/						/	/							13:00 - 14:00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน					-		-				-		/				-		/						/	/							15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					-		-				-		/				-		/						/	/							15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 น. และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					-		-				-		/				-		/						/	/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/		/				/		/				/		/						/	/							07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามรอบระบายน้ำ					/		/				/		/				/		/						/	/							10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40					/		-				/		/				/		/						/	/							13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30					/		-				/		/				/		/						/	/							13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดอาคารรอบข้างอาคาร Demin					/		/				/		/				/		/						/	/							14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container					/		/				/		-				/		/						/	/							14:30-15:00 น.
งานวิธีที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4					/		/				/		-				/		/						/	/							15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/		/				/		-				/		/						/	/							16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast					/		/				/		-				/		/						/	/							ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดระบายนํ้ารอบบริเวณโรงไฟฟ้า					/		/				/		-				/		/						/	/							ทำทุกวันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังบริเวณทางเดินรอบ Block 3					-		/				-		-				-		-						-	/	/						ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังบริเวณทางเดินรอบ Block 4					-		/				-		-				-		-						-	/	/						ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังบริเวณทางเดินรอบ WTP					-		/				-		-				-		-						-	/	/						ทำทุกวันพุธ

ประจำเดือนมกราคม ปี 2565

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

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายภาค/คนสวน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ	
งานปฏิบัติการประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07:00 - 17:00 น.																															
ทำความสะอาดอาคารใต้ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ	/			/				/		/					/		/						/		/						07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดอาคารณะ เรด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เรด โต๊ะ จัดเก้าอี้	/			/				/		/					/		/						/		/						08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก บัดหยากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เล รฟ์น้ำแชก	/			/				/		/					/		/						/		/						09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน	/			/				/		/					/		/						/		/						11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เรด จัดเก็บให้เรียบร้อย เรดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาด พื้น	/			/				/		/					/		/						/		/						13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมน้ำกระดาษ เติมน้ำสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ ให้สะอาด	/			/				/		/					/		/						/		/						14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดถังดับเพลิง ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง	/			/				/		/					/		/						/		/						14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin / บัญชี/ห้องนาย/ห้องนายหญิงชั้นบน/ห้องนายชาย หญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรอง ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์	/			/				/		/					/		/						/		/						16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง	/			/				/		/					/		/						/		/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณเบียดาม	/			/				/		/					/		/						/		/						10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRs	-			/				/		/					/		/						/		/						09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	-			/				/		/					/		/						/		/						14.00 - 15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	-			/				/		/					/		/						/		/						08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี	-			/				/		/					/		/						/		/						10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/			/				/		/					/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติการประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																															
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม	/			/				/		/					/		/						/		/						07.00-09.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระดาษ เก็บขยะ	/			/				/		/					/		/						/		/						09.30-10.30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเรดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/						/		/						10.30-11.00 น.
จัดเตรียมจานชาม และถาดกับข้าวกลางวัน	/			/				/		/					/		/						/		/						11.00-12.00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเรดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/						/		/						13.00-14.00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดที่กองกลับบ้าน	/			/				/		/					/		/						/		/						14.00-14.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	-			/				/		/					/		/						/		/						14.30-15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระดาษ เก็บขยะ	-			/				/		/					/		/						/		/						15.30-16.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	-			/				/		/					/		/						/		/						16.30-17.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation	-			/				/		/					/		/						/		/						14.00-14.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินโถงขึ้น 2 ทิศทาง	-			/				/		/					/		/						/		/						14.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เติมน้ำ เติมน้ำกาแฟ เติมน้ำเช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงาน หรือประชุม	/			/				/		/					/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเรด เก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/					/		/						/		/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายภาค/คนสวน

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ	
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีไฟฟ้า Terminal Sub	/			/				/		/						/	/						/	/						15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี	
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	/			/				/		/						/	/						/	/						15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์	
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office	/			/				/		/						/	/						/	/						15:30 - 16:30 น. ทำทุกวันศุกร์	
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง	
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																															
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม	/			/				/		/						/	/						/	/						07:00-09:30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตามถังขยะ	/			/				/		/						/	/						/	/						09:30-10:30 น.	
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/						/	/						/	/						10:30-11:00 น.	
จัดเตรียมจานชาม และถ้วยกับข้าวกลางวัน	/			/				/		/						/	/						/	/						11:00-12:00 น.	
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/						/	/						/	/						13:00-14:00 น.	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2	/			/				/		/						/	/						/	/						14:00-15:00 น.	
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน	/			/				/		/						/	/						/	/						15:00-15:30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตามถังขยะ	/			/				/		/						/	/						/	/						15:30-16:30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	/			/				/		/						/	/						/	/						16:30-17:00 น.	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1	/			/				/		/						/	/						/	/						14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ	
เติมน้ำ เติมน้ำกาแฟ เติมน้ำตามถังขยะในโรงรถ ,อบรม หรือประชุม	/			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง	
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย	/			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม	
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4	-			/				/		/						/	/						/	/						14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ	
ทำความสะอาดหมักไป เพดาน (ให้คนกวาดช่วย)	-			/				/		/						/	/						/	/						13:00 - 14:00 น. ทำความสะอาดเสาเข็มรั้ว	
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน	-			/				/		/						/	/						/	/						15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์	
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	-			/				/		/						/	/						/	/						15:30 - 17:30 น. ทำทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 น. และ 15:00 - 17.00 น. วันอาทิตย์	
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง	
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																															
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า	/			/				/		/						/	/						/	/						07:00-10:00 น.	
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ	/			/				/		/						/	/						/	/						10:00-12:00 น.	
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40	-			/				/		/						/	/						/	/						13:00-13:30 น.	
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30	-			/				/		/						/	/						/	/						13:30-14:00 น.	
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin	-			/				/		/						/	/						/	/						14:00-14:30 น.	
เก็บรอบอาคาร Sludge Container	-			/				/		/						/	/						/	/						14:30-15:00 น.	
งานวัชพืชที่บริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4	-			/				/		/						/	/						/	/						15:00-16:00 น.	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า	/			/				/		/						/	/						/	/						16:00-17:00 น.	
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast	/			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกวันเสาร์	
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า	/			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกวันเสาร์	
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังเก็บบริเวณทางเดินรอบ Block 3	-			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี	
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังเก็บบริเวณทางเดินรอบ Block 4	-			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์	
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังเก็บบริเวณทางเดินรอบ WTP	-			/				/		/						/	/						/	/						ทำทุกวันพุธ	

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2565

[illegible]

[illegible]

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub		/		/				/		/				/										/									15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน		/						/		/				/										/									15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office		/		/				/		/				/				/						/									15:30 - 16:30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/		/				/		/				/				/					/										ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม		/		/				/		/				/				/						/									07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาด เก็บขยะ		/		/						/				/				/						/									09:30-10:30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเจตเก็บให้เรียบร้อย		/						/		/				/				/						/									10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน		/								/				/				/						/									11:00-12:00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเจตเก็บให้เรียบร้อย		/						/		/				/				/						/									13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2		/						/		/				/				/						/									14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ, ห้องน้ำ ทั่วหมตทั้งก่อนกลับบ้าน		/		/				/		/				/				/						/									15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาด เก็บขยะ		/		/						/				/				/						/									15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		/						/		/				/				/						/									16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1		/						/		/				/				/						/									14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เติมน้ำแช่แข็งเข้าตู้เย็นหมตโรงงาน, อบรม หรือประชุม		/		/				/		/				/				/						-									ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเจตเก็บให้เรียบร้อย		/		/				/		/				/				/						-									ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4		-		-				/		/				/				/						-									14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหมตไต้ เพลาน (ให้สายกวาดช่วย)		-								/				/				/						-									13:00 - 14:00 น. ทำความสะอาดเสาร์-วันเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน		-		-				/		/				/				/						-									15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		-		/				/		/				/				/						-									15:30 - 17:30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		-		/				/		/				/				/						-									08:00 - 10:00 น. และ 15:00 - 17:00 น. วันอาทิตย์
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		-		/				/		/				-				/						/									07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ		-		/				/		/				-				/						/									10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41.42.ST40		-		/				/		/				-				/						/									13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31.32.ST30		-		/				/		/				-				/						/									13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดอาคารอบข้างอาคาร Demin		-		/				/		/				-				/						/									14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container		/						/		/				-				/						/									14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4		/		/				/		/				-				/						/									15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		/		/				/		/				-				/						/									16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast		/		/				/		/				-				/						/									ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า		/		/				/		/				-				/						/									ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4		/		/				/		/				-				/						/									10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 3		/		/				/		/				-				/						/									ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 4		/		/				/		/				-				/						/									ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ WTP		/		/				/		/				-				/						/									ทำทุกวันพุธ

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2565

[illegible]

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน																																	
ประจำเดือนเมษายน ปี 2565																																	
การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ	
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					07:00 - 08:30 น.
ทำความสะอาดภายนอก เช็ค จัดเก็บให้เรียบร้อย เคียงน้ำกระป๋องน้ำร้อน เช็ค โต๊ะ จัดเก็บอีก	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					08:30 - 09:00 น.
เช็ดกระจก บัดหยากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสร รฟ์น้ำแชก	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					09:00 - 11:00 น.
ทูลข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					11:00 - 12:00 น.
เก็บขยะล้าง เช็ค จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็คโต๊ะ จัดเก็บอีก ทำความสะอาด พื้น	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					13:00 - 14:00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เคียงกระดาษ เคียงสบู่เหลว เช็คสุขภัณฑ์ ให้สะอาด	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					14:00 - 14:30 น.
ทำความสะอาดถังน้ำเย็น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					14:30 - 16:30 น.
เก็บขยะห้อง Admin / บัญชีห้องนายห้องนายหญิงชั้นบนห้องนาย หญิงชั้นล่างห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรอง ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					16:30 - 17:00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิโอมียาม	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					10:00 - 10:30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					09:00 - 10:00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					14:00 -15:00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					08:00 - 09:00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15:00 - 17:00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					10:00 - 11:00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓				✓				✓									✓				✓				✓		✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เคียงกระดาษ เก็บขยะ	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					09:30-10:30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					11:00-12:00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามชุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ ถึงคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เคียงกระดาษ เก็บขยะ	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินโลว์วีน 2 ทั้งหมด	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาขึ้นแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ค เก็บให้เรียบร้อย	✓				✓				✓									✓				✓				-		✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

ประจำเดือนเมษายนปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub	/				/			/										/							/		/					15:00 - 18:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน	/				/			/										/							/		/					15:00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Side Office	/				/			/										/							/		/					15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/				/			/										/							/		/					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่น้ำ (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

ประจำเดือนเมษายน ปี 2565

[illegible]

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดอาคารใต้ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ					/					/			/					/		/				/		/					/		07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดอาคารนะ เร็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เต็มภาระตึกน้ำร้อน เร็ด ใต้ จัดเก็บอีก					/					/			/					/		/				/		/					/		08.30 - 09.00 น.
เช็ดกระจก บัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เล รัฟน้ำเชก					/					/			/					/		/				/		/					/		09.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน					/					/			/					/		/				/		/					/		11.00 - 12.00 น.
เก็บขยะถัง เร็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เร็ด ใต้ จัดเก็บ ทำความสะอาด พื้น					/					/			/					/		/				/		/					/		13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมน้ำสบู่ เติมน้ำสบู่ เติมน้ำสบู่ เติมน้ำสบู่					/					/			/					/		/				/		/					/		14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดอาคารต้นฝุ่น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง					/					/			/					/		/				/		/					/		14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชีห้องนายห้องน้ำรายหญิงรับนทห้องน้ำราย หญิงชั้นล่างห้องครัว ขยะรวมรวไว้ข้างตึกสายกวาดนำไปทิ้ง สำรอง ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์					/					/			/					/		/				/		/					/		16.30 - 17.00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง					/					/			/					/		/				/		/					/		15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิโอมยาม					/					/			/					/		/				/		/					/		10.00 - 10.30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRS					/					/			/					/		/				/		/					/		09.00 - 10.00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/					/			/					/		/				/		/					/		14.00 - 15.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดอาคารบริเวณ Site Office					/					/			/					/		/				/		/					/		08.00 - 09.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15.00 - 17.00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดอาคารสารเคมี					/					/			/					/		/				/		/					/		10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม					/					/			/					/		/				/		/					/		07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำสบู่ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/					/		09:30-10:30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/					/			/					/		/				/		/					/		11:00-12:00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ, ห้องน้ำ ทิ้งขยะที่กองนอกลิ้นบ้าน					/					/			/					/		/				/		/					/		14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/					/			/					/		/				/		/					/		14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ อังคาร พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำสบู่ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/					/		15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/					/			/					/		/				/		/					/		16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation					/					/			/					/		/				/		/					/		14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินใต้ดิน 2 หั้วนต					/					/			/					/		/				/		/					/		14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาขึ้นเขามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ด เก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/					/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำงานสะอาดแม่บ้าน/สายภาค/คนสวน

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub					/					/			/					/		/				/		/							15:00 - 16:00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน					/					/			/					/		/				/		/							15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office					/					/			/					/		/				/		/							15:30 - 16:30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/					/			/					/		/				/		/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม					/					/			/					/		/				/		/							07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/							09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/							10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุปกรณ์ครัวกลางวัน					/					/			/					/		/				/		/							11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/							13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2					/					/			/					/		/				/		/							14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน					/					/			/					/		/				/		/							15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/					/			/					/		/				/		/							15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/					/			/					/		/				/		/							16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1					/					/			/					/		/				/		/							14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เติมน้ำ เติร์ฟกาแฟ เวลาเช้าเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม					/					/			/					/		/				/		/							ทำทุกครั้งที่พนักงาน / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/					/			/					/		/				/		/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4					-					/			-					/		/				-		-							14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดถังไปป์ (ไหลยวภาคช่วย)					-					/			-					/		/				-		-							13:00 - 14:00 น. ทำความสะอาดเสาร์-วันเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน					-					/			-					/		/				-		-							15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					-					/			-					/		/				-		-							15:30 - 17:30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 น. และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					-					/			-					/		/				-		-							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/							07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ					/					/			/					/		/				/		/							10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40					/					/			/					/		/				/		/							13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30					/					/			/					/		/				/		/							13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบรั้วอาคาร Demin					/					/			/					/		/				/		/							14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container					/					/			/					/		/				/		/							14:30-15:00 น.
งานวัชพืชบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4					-					/			-					/		/				-		-							15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/							16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast					/					/			/					/		/				/		/							ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า					/					/			/					/		/				/		/							ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4					/					/			/					/		/				/		/							10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างรั้วบริเวณทางเดินรอบ Block 3					-					/			-					/		/				-		-							ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างรั้วบริเวณทางเดินรอบ Block 4					-					/			-					/		/				-		-							ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างรั้วบริเวณทางเดินรอบ WTP					-					/			-					/		/				-		-							ทำทุกวันพุธ

[illegible]

แผนงานการทำความสะอาดบ้าน/สายภาค/คนสวน

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ	
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาคพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ		/					/		/						/		/					/			/			/					07:00 - 08:30 น.
ทำความสะอาดอาคารนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ด โต๊ะ จัดเก้าอี้		/					/		/						/		/				/			/			/						08:30 - 09:00 น.
เช็คกระจก บัดหยากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เล รฟ์น้ำแชก		/					/		/						/		/				/			/			/						09:00 - 11:00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน		/					/		/						/		/				/			/			/						11:00 - 12:00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาด พื้น		/					/		/						/		/				/			/			/						13:00 - 14:00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมน้ำตาม เติมน้ำสุขภัณฑ์ เช็ดสุขภัณฑ์ ให้สะอาด		/					/		/						/		/				/			/			/						14:00 - 14:30 น.
ทำความสะอาดตู้แช่เย็น ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง		/					/		/						/		/				/			/			/						14:30 - 16:30 น.
เก็บขยะห้อง Admin ภูมิทัศน์ห้องนายท่งน้ำรายหญิงชั้นบนห้องน้ำราย หญิงชั้นล่างห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สรรวจ ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์		/					/		/						/		/				/			/			/						16:30 - 17:00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดถังขยะ		/					/		/						/		/				/			/			/						15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม		/					/		/						/		/				/			/			/						10:00 - 10:30 น. ทุกวัน
ทำความสะอาดอาคาร GMRs		/					/		/						/		/				/			/			/						09:00 - 10:00 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory		/					/		/						/		/				/			/			/						14:00 -15:00 น. ทุกวันพุธ พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		/					/		/						/		/				/			/			/						08:00 - 09:00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์ และ 15:00 - 17:00 น. วันจันทร์
ทำความสะอาดห้องสารเคมี		/					/		/						/		/				/			/			/						10:00 - 11:00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		-					/		/						/		/				/			/			/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม		/					/		/						/		/				/			/			/						07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตาม เก็บขยะ		/					/		/						/		/				/			/			/						09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/					/		/						/		/				/			/			/						10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน		/					/		/						/		/				/			/			/						11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/					/		/						/		/				/			/			/						13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ห้องน้ำ หัสนพทีก่อนกลับบ้าน		/					/		/						/		/				/			/			/						14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory		/					/		/						/		/				/			/			/						14:30-15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ ถึงเสาร์ พุธ
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตาม เก็บขยะ		/					/		/						/		/				/			/			/						15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		/					/		/						/		/				/			/			/						16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation		/					/		/						/		/				/			/			/						14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินใต้รั้ว 2 หัสนพท		/					/		/						/		/				/			/			/						14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันเสาร์
เติมน้ำ เติร์ฟกาแฟ เวลามีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม		/					/		/						/		/				/			/			/						ทำทุกครั้งที่พนักงาน / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ค เก็บให้เรียบร้อย		/					/		/						/		/				/			/			/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม

แผนงานการทำความสะอาดแม่บ้าน/สายกวาด/คนสวน

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2565

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub		/					/		/						/		/				/					/		/				15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันพฤหัสบดี
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน		/					/		/						/		/				/					/		/				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณ Site Office		/					/		/						/		/				/					/		/				15.30 - 16.30 น. ทำทุกวันศุกร์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Buildingห้องครัวห้องประชุม		/					/		/						/		/				/					/		/				07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เคียงกระดาน เก็นขยะ		/					/		/						/		/				/					/		/				09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/					/		/						/		/				/					/		/				10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุปกรณ์ข้าวกลางวัน		/					/		/						/		/				/					/		/				11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/					/		/						/		/				/					/		/				13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2		/					/		/						/		/				/					/		/				14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดอพยพ, ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน		/					/		/						/		/				/					/		/				15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เคียงกระดาน เก็นขยะ		/					/		/						/		/				/					/		/				15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		/					/		/						/		/				/					/		/				16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1		/					/		/						/		/				/					/		/				14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาแม่บ้านเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4		/					/		/						/		/				/					/		/				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ทำความสะอาดหมักไย (เหล่าน (ให้สายกวาดช่วย)		/					/		/						/		/				/					/		/				13:00 -14:00 น. ทำความสะอาดเสาวันเสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน		/					/		/						/		/				/					/		/				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		/					/		/						/		/				/					/		/				15.30 - 17.30 น. ทุกวันอังคาร - เสาร์ 08.00 - 10.00 น. และ 15.00 - 17.00 น. วันอาทิตย์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		/					/		/						/		/				/					/		/				07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดคันตามร่องระบายน้ำ		/					/		/						/		/				/					/		/				10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41.42.ST40		/					/		/						/		/				/					/		/				13:00-13:30 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31.32.ST30		/					/		/						/		/				/					/		/				13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดอาคารข้างอาคาร Demin		/					/		/						/		/				/					/		/				14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container		/					/		/						/		/				/					/		/				14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4		/					/		/						/		/				/					/		/				15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		/					/		/						/		/				/					/		/				16:00-17:00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4		/					/		/						/		/				/					/		/				10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 2 สัปดาห์ครั้ง
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขี้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 3		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขี้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขี้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP		/					/		/						/		/				/					/		/				ทำทุกวันพุธ

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2565

[illegible]

ภาคผนวก ข-22

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น



รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	ที่อยู่ปัจจุบัน
1	P00328	นาย			268 หมู่ที่ 1 ต.พนานิคม อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง
2	P00586	นาย			78/3 หมู่ที่ 3 ต.ปลวกแดง อ.ปลวกแดง จ.ระยอง
3	P00598	นาย			85/4 หมู่ที่ 7 ม.กิตติธานี ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
4	P00600	นาย			89/43 หมู่ที่ 3 ต.ทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
5	P00602	นาย			75/48 หมู่ที่ 6 ต.เชิงเนิน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
6	P00611	นาย			159/21 หมู่ที่ 3 ต.เชิงเนิน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
7	P00634	นาย			49/74 ถ.อดุลย์ธรรมประภาส ต.เชิงเนิน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
8	P00654	นาย			444/355 หมู่ที่ 6 ต.นิคมพัฒนา อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง
9	P00659	นาย			88/46 หมู่ที่ 1 ต.หนองตะพาน อ.บ้านค่าย จ.ระยอง
10	P00705	นาย			240 หมู่ที่ 8 ต.สำนักท้อน อ.บ้านฉาง จ.ระยอง
11	P00857	นาย			76 หมู่ที่ 5 ต.บ้านค่าย อ.บ้านค่าย จ.ระยอง
12	P00933	นางสาว			94/1 หมู่ 1 ต.บ้านฉาง อ.บ้านฉาง จ.ระยอง

พนักงานในท้องถิ่นของ ABPR 4 มีจำนวน 12 ท่าน จากพนักงานทั้งหมด 26 ท่าน คิดเป็น **46.15%**
ของพนักงาน ABPR 4 ทั้งหมด

ภาคผนวก ข-23

เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงาน
เพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม และ
หนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินการฯ ต่อคณะกรรมการ
เพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมหนังสือ ครั้งที่ 1/2565
ของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)



คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ที่ 001 / 2564

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านมวชนสัมพันธ์ เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดในรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ประสานงานให้ข้อมูลต่างๆ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงรายละเอียดโครงการและประสานงานโครงการให้หน่วยงานราชการ ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ได้รับข้อมูลเบื้องต้น โดยมีคณะกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้

1. ประธาน	ประธาน
2. กรรมการ	คณะกรรมการ
3. กรรมการ	คณะกรรมการ
4. กรรมการ	คณะกรรมการ
5. กรรมการ	คณะกรรมการ
6. กรรมการ	คณะกรรมการ
7. กรรมการ	คณะกรรมการ
8. กรรมการ	คณะกรรมการ
9. กรรมการ	คณะกรรมการ
10. กรรมการ	คณะกรรมการ
11. กรรมการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายทิศทาง และแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ
- ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม
- จัดทำแผนงาน และงบประมาณในการดำเนินการด้านมวชนสัมพันธ์ในแต่ละปี
- ดำเนินการตามแผนงานด้านมวชนสัมพันธ์ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อาจกำหนดบุคคล หน่วยงาน หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการดำเนินการในแต่ละเรื่องได้
- กำกับดูแล การประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูล และกิจกรรมให้พนักงานและสาธารณะทราบโดยทั่วกัน
- ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และการประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการด้านมวชนสัมพันธ์



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

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม 2564

ลงชื่อ.....



กรรมการผู้จัดการ

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)





คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ที่ ABPR 013/2563

เรื่อง แก้ไขคำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ที่ ABPR 008/2562

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

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

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

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

ตัวแทนภาคประชาชน

(เดิม)

ลำดับที่ 5.

ผู้แทนหมู่ที่ 4 ตำบลมาบยางพร

(แก้ไข)

ลำดับที่ 5.

ผู้แทนหมู่ที่ 4 ตำบลมาบยางพร

ลำดับที่ 24

ผู้แทนหมู่ที่ 5 ตำบลพนานิคม

ลำดับที่ 25

ผู้แทนหมู่ที่ 1 ตำบลเขาไม้แก้ว

ตัวแทนจากผู้นำและผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

(เดิม)

ลำดับที่ 1.

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม

ลำดับที่ 2.

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร

ลำดับที่ 3.

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

ลำดับที่ 4.

กำนันตำบลพนานิคม

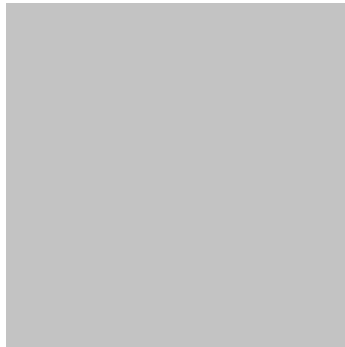
ลำดับที่ 5.		กำหนดตำบลเขาไม้แก้ว
ลำดับที่ 6.		ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร
ลำดับที่ 7.		ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย

(แก้ไข)

- ลำดับที่ 1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม
- ลำดับที่ 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร
- ลำดับที่ 3. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว
- ลำดับที่ 4. กำหนดตำบลพนานิคม
- ลำดับที่ 5. กำหนดตำบลเขาไม้แก้ว
- ลำดับที่ 6. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร
- ลำดับที่ 7. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย

ตัวแท โครงการโรงไฟฟ้า

(เดิม)

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

(แก้ไข)


ตัวแท โครงการโรงไฟฟ้า

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

นอกจากนี้ให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2563


กรรมการผู้จัดการ



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



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

เรียน คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อมกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

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

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

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

ขอแสดงความนับถือ



เลขานุการคณะกรรมการโครงการฯ



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

สารบัญ

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



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

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

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2564

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

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



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	9	9	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	12	12	-	-	-
2.2 คุณภาพน้ำ	9	9	-	-	-
2.3 เสียง	6	6	-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 พื้นที่สีเขียว	2	2	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ ครบถ้วน	ไม่ ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	5	5	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำ ท่วม	3	3	-	-	-
4.3 การจัดการกากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	17	17	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 สภาพสังคม-เศรษฐกิจ	7	7	-	-	-
5.4 แผนปฏิบัติการด้านมวลชนสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม	12	12	-	-	-
5.5 สาธารณสุข	5	5	-	-	-
รวม	99	99	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	9	9	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	13	13	-	-	-
2.2 คุณภาพน้ำ	14	14	-	-	-
2.3 เสียง	9	9	-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 สุนทรียภาพ	2	2	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ ครบถ้วน	ไม่ ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	7	7	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำ ท่วม	3	3	-	-	-
4.3 การจัดการกากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	21	21	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 ด้านสาธารณสุข	5	5	-	-	-
5.4 ด้านสภาพสังคมและเศรษฐกิจ	14	14	-	-	-
5.5 ด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	11	11	-	-	-
รวม	120	120	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	8	8	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	12	12	-	-	-
2.2 เสียง	6	6	-	-	-
2.3 คุณภาพน้ำผิวดิน	6	6	-	-	-
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การคมนาคมขนส่ง	3	3	-	-	-
3.2 การจัดการกากของเสีย	5	5	-	-	-
3.3 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	4	4	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ ครบถ้วน	ไม่ ปฏิบัติ	
4. ด้านคุณภาพชีวิต					
4.1 ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	7	7	-	-	-
4.2 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และมวลชนสัมพันธ์	13	13	-	-	-
4.3 ด้านสาธารณสุข/อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย	35	35	-	-	-
4.4 ด้านการเกิดอันตรายร้ายแรง	7	7	-	-	-
5. ด้านสุนทรียภาพ					
5.1 พื้นที่สีเขียว	4	4	-	-	-
รวม	110	110	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ ครบถ้วน	ไม่ ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	8	8	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	12	12	-	-	-
2.2 เสียง	6	6	-	-	-
2.3 คุณภาพน้ำผิวดิน	6	6	-	-	-
3. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
3.1 การคมนาคมขนส่ง	3	3	-	-	-
3.2 การจัดการกากของเสีย	5	5	-	-	-
3.3 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำท่วม	4	4	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. ด้านคุณภาพชีวิต					
4.1 ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	7	7	-	-	-
4.2 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน และมวลชนสัมพันธ์	13	13	-	-	-
4.3 ด้านสาธารณสุข/อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย	35	35	-	-	-
4.4 ด้านการเกิดอันตรายร้ายแรง	7	7	-	-	-
5. ด้านสุนทรียภาพ					
5.1 พื้นที่สีเขียว	4	4	-	-	-
รวม	110	110	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	5	5	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำ ท่วม	4	4	-	-	-
4.3 กากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	27	27	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 ด้านสาธารณสุข	6	6	-	-	-
5.4 ด้านสภาพสังคมและเศรษฐกิจ	12	12	-	-	-
5.5 ด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	6	6	-	-	-
รวม	100	100	-	-	-
			-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 สุนทรียภาพ	2	2	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
1.เรื่องทั่วไป (ระยะดำเนินการ)					
1.1 มาตรการทั่วไป	10	10	-	-	-
2. ทรัพยากรกายภาพ					
2.1 คุณภาพอากาศ	3	3	-	-	-
2.2 คุณภาพน้ำ	7	7	-	-	-
2.3 เสียง	6	6	-	-	-
3. ทรัพยากรชีวภาพ					
3.1 สุนทรียภาพ	2	2	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

มาตรการป้องกันและ แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	จำนวน มาตรการ	ผลการปฏิบัติ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ครบถ้วน	ปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน	ไม่ปฏิบัติ	
4. คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์					
4.1 การคมนาคมขนส่ง	5	5	-	-	-
4.2 การระบายน้ำท่วมและป้องกันน้ำ ท่วม	4	4	-	-	-
4.3 กากของเสีย	7	7	-	-	-
5. ด้านคุณภาพชีวิต					
5.1 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	27	27	-	-	-
5.2 ด้านอันตรายร้ายแรง	5	5	-	-	-
5.3 ด้านสาธารณสุข	6	6	-	-	-
5.4 ด้านสภาพสังคมและเศรษฐกิจ	12	12	-	-	-
5.5 ด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วน ร่วม	6	6	-	-	-
รวม	100	100	-	-	-



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

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

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

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 13 กันยายน 2564 | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี .กริม เพาเวอร์ (ระยอง) นำโดยคุณ [REDACTED] ผู้จัดการแผนกบริหารอาวุโส พร้อมเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ ได้มอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ อาทิ เช่น ถุงมือยางอนามัย สำลีก้อนชุดปลอดก้อยอด Syringe และเข็มฉีดยา ให้กับโรงพยาบาลปลวกแดง จังหวัดระยอง เพื่อใช้สำหรับบริการฉีดวัคซีนโควิด 19 ให้กับประชาชนในพื้นที่ของอำเภอลวกแดง รวมถึงประชาชนทั่วไป

21 กันยายน 2564 | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์แหล่งน้ำย่อย (ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ) ณ อ่างเก็บน้ำดอกกราย โดยมีคุณ [REDACTED] นายอำเภอเนินขามพัฒนา จ. ระยอง และคุณ [REDACTED] ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เป็นประธานในพิธี





กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 18 ตุลาคม 2564 | กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เจ้าหน้าที่อาสาสมัครร่วมกับกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) พบผู้สูงอายุและผู้ป่วยในชุมชนเพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อ อุปกรณ์ PPE/ เจลแอลกอฮอล์ /ถุงมือยางอนามัย และมอบผ้าห่ม เพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์พักคอยผู้ติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 สำหรับใช้ในการดูแลผู้ป่วยในพื้นที่ของตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

วันอาทิตย์ที่ 7 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่อาสาสมัครร่วมกับกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณเนื่องในกิจกรรมทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัดเขาไม้แก้ว ตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอ บางละมุง จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้เพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของชุมชน

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันจันทร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่อาสาสมัครร่วมกับกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมทอดกฐินสามัคคี ณ วัดเขาไม้แก้ว ตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอ บางละมุง จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้เพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของชุมชน



วันอาทิตย์ที่ 7 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่อาสาสมัครร่วมกับกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณเนื่องในกิจกรรมทำบุญทอดกฐินสามัคคี ณ วัดเขาไม้แก้ว ตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอ บางละมุง จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้เพื่อสืบสานวัฒนธรรมประเพณี และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมของชุมชน



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันจันทร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2564 | เจ้าหน้าที่อาสาสมัครกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมกับ อาสาสมัครประจำตำบลเขาไม้นแก้วเพื่อมอบน้ำดื่มสำหรับใช้ในกิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง และเพื่อช่วยเหลือ ผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยตัวเชื้อไวรัสโควิด 19 ของตำบลเขาไม้นแก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

วันอังคารที่ 7 เมษายน 2564 | เจ้าหน้าที่อาสาสมัครกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และร่วมกิจกรรมสร้างสื่อการเรียนการสอน ในรูปแบบของ BBL ให้กับ โรงเรียนบ้านนาบียงพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของน้องๆ นักเรียน



Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 7 ธันวาคม 2564 | ผู้บริหาร และผู้จัดการแผนกบริหาร กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ส่งมอบเครื่องปรับอากาศเพื่อใช้ในอาคารประชุมของ โรงเรียนบ้านนาบียงพร และเข้าร่วมประเมินโรงเรียนพระราชทาน พร้อมเยี่ยมชมนิทรรศการด้านการศึกษาของน้องนักเรียนโรงเรียนบ้านนาบียงพร





กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ผู้บันทึกและ ผู้รับรองรายงานการดำเนินการของโครงการ



เลขานุการคณะกรรมการโครงการ



ประธานคณะกรรมการฯ ผู้รับรองรายงาน

ขั้นตอนการส่งคำถามเกี่ยวกับผลการดำเนินการของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

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

1. คณะกรรมการฯ มีความเห็น และ/หรือคำถาม กรุณาให้ข้อมูลของท่านลงในแบบฟอร์ม (เอกสารตามแนบ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ – กรอกข้อมูลชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือ อีเมล (ถ้ามี) พร้อมระบุความเห็น และ/หรือคำถาม ส่งมาที่ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1, 2 จำกัด ที่อยู่ 7/316-7 หมู่ 6 ตำบลมายางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 หรือโทรมาที่ 038-026-830
2. ช่องทางในการส่งความเห็น และ/หรือคำถามดังนี้
 - 2.1 อีเมล: mathurot.w@bgrimpower.com
 - 2.2 Group Line : ไลน์ภาคี บี.กริม ABPR
3. ช่วงเวลาที่เปิดรับความเห็น และ/หรือคำถาม บริษัทเรียนเชิญให้คณะกรรมการฯส่งความเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการของโครงการได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 10 กรกฎาคม 2565
4. เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมความเห็น และ/หรือคำถาม และส่งให้กรรมการผู้จัดการกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เพื่อพิจารณาและตอบคำถามดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมได้รับทราบต่อไป





กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

แบบฟอร์มความเห็น และ/หรือคำถาม

คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

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

.....

ชื่อ นามสกุล

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ ต่อ

E-mail

ความเห็น และ/หรือคำถาม

.....

.....

.....

.....

.....

ช่วงเวลาที่เปิดรับความเห็น และ/หรือคำถาม บริษัทเรียนเชิญให้คณะกรรมการส่งความเห็น และ/หรือคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการของโครงการได้ตั้งแต่วันที่ 10 กรกฎาคม 2565

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ สัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้มีแผนงานมวลชนสัมพันธ์ โดยดำเนินกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การศึกษา 2. สิ่งแวดล้อม และชุมชน 3. วัฒนธรรม ประเพณี 4. ศาสนา 5. การดูแลชีวิต และความเป็นอยู่

***จำเป็น**

1

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ ตัวเลือก 1

2

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ ตัวเลือก 1

3 ข้อมูลของผู้รับโบว์ (ตำบลที่ท่านพักอาศัย) *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

☐ ตำบลพนานิคม

☐ ตำบลมายางพร

☐ ตำบลเขาไม้แก้ว

☐ ตำบลมะขามคู่

4 รายละเอียดโครงการ *

รายละเอียดโครงการ


B.GRIMM
 SINCE 1878



 AMATA B.GRIMM POWER






โรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้ารายเล็ก (Small Power Producer, SPP) ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ โดยใช้ก๊าซธรรมชาติเป็นเชื้อเพลิงในการผลิตกระแสไฟฟ้า ส่งให้การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (EGAT) และโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ ภายในนิคมอุตสาหกรรมอมตะ ซิตี้ ระยอง

ในปัจจุบัน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) มีโรงไฟฟ้าทั้งหมด 5 แห่ง ดังนี้

อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด
เปิดขายไฟเชิงพาณิชย์แล้ว
ตั้งอยู่ที่ 7/316-317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง
จ.ระยอง 21140

อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3,4 จำกัด
เปิดขายไฟเชิงพาณิชย์แล้ว
ตั้งอยู่ที่ 7/491-2 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง
จ.ระยอง 21140

อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด
เปิดขายไฟเชิงพาณิชย์แล้ว
ตั้งอยู่ที่ 7/507 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง
จ.ระยอง 21140

ฝ่ายมวลชนสัมพันธ์

นายเอกชาติ ศรีวิชัย โทรศัพท์ 098-2462879

นางสาวมธุรส วรรณเจริญ โทรศัพท์ 084-8675058

ติดตามข่าวสารของเราได้ที่

โรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ ระยอง

Amata B.Grimm Power Rayong

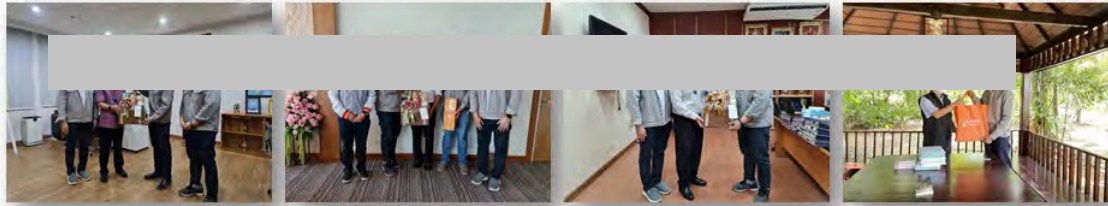



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งข้อ

☐ รับทราบ

Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



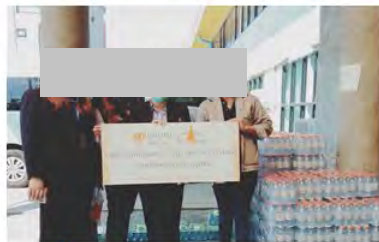
เดือนมกราคม เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมสนับสนุนงบประมาณกิจกรรมเนื่องในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2565 ของชุมชนในเขตพื้นที่โดยรอบโรงไฟฟ้า เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของเยาวชนในพื้นที่ทางด้านจิตใจ สังคม สติปัญญา และเปิดโอกาสให้เด็กๆ ได้แสดงความสามารถด้านอื่นๆ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



Corporate Social Responsibility (CSR)



เจ้าหน้าที่มณฑลชนสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์ อาทิเช่น ถุงมืออนามัย เข็มฉีดยาขนาด 3 cc. และ SYRINGE เพื่อใช้สำหรับบริการฉีดวัคซีนให้กับประชาชนในชุมชนตำบลมะขามคู่ และตำบลมาบยางพร และมอบน้ำดื่มให้กับศูนย์พักคอย ที่รักษาผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 ของชุมชนมะขามคู่, ชุมชนตำบลพนานิคม



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



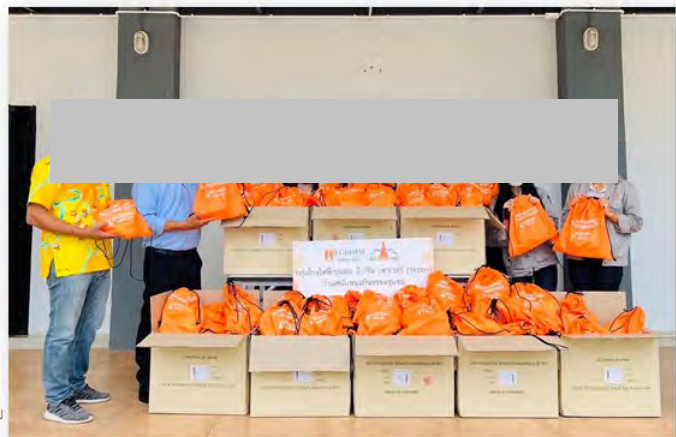
Corporate Social Responsibility (CSR)



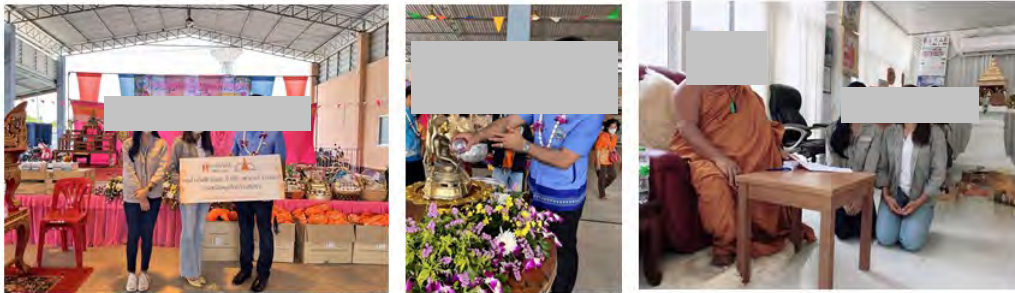
โครงการ บี.กริม "ร่วมใจ สู้ภัยโควิด-19" ได้จัดทำ "Compassion Bags" ถุงแห่งความห่วงใย" ที่บรรจุอุปกรณ์ป้องกันโรคติดเชื้อโควิด-19 ประกอบด้วย

- หน้ากากอนามัย
- สเปรย์แอลกอฮอล์
- ฟาโทะลายใจแฉะแปะ และกระดาษขาวแคปซูล

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



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



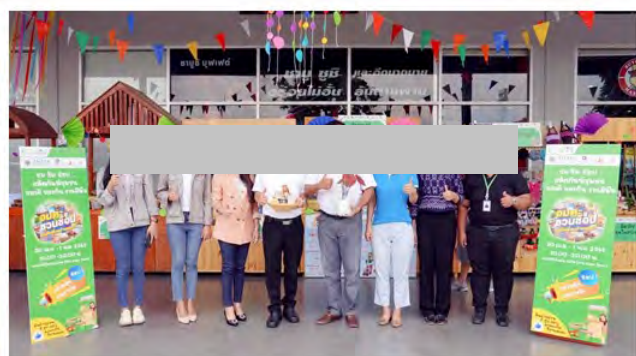
Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 30 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณในโครงการอมตะชวนซื้อป ของดีเพื่อนบ้าน อมตะ (มหกรรมสินค้าชุมชน) ประสงค์ในการจัดโครงการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สินค้าของชุมชนและกระตุ้นเศรษฐกิจให้กับชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง กิจกรรมดังกล่าวได้ถูกจัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 เมษายน- ถึงวันอาทิตย์ที่ 1 พฤษภาคม 2565 ที่ผ่านมา ณ ศูนย์การค้า โรบินสันไลฟ์สไตล์บอร์น



Corporate Social Responsibility (CSR)



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

Corporate Social Responsibility (CSR)



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

Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่ท่านต้องการ

5 ท่านมีความประสงค์ต้องการเสนอแนะ/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ☐ มีความประสงค์เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น ข้ามไปที่คำถามข้อ 6
- ☐ ไม่มีความประสงค์เสนอแนะ/แสดงความคิดเห็น ข้ามไปที่คำถามข้อ 7

ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่ท่านต้องการ

6 โปรดระบุข้อเสนอแนะสำหรับโครงการที่ท่านต้องการ *

โปรดให้คะแนนความพึงพอใจ

คะแนนความพึงพอใจ (5 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด)

7 ท่านมีความพึงพอใจระดับใด *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

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

เนื้อหานี้ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google ฟอรัม

ภาคผนวก ข-24

แผนมวชนสัมพันธ์และกิจกรรมมวชนสัมพันธ์

ลำดับ		นโยบาย/ด้าน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	Status	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	วิธีการดำเนินงาน	การประเมินผล	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ด้านการศึกษา	1. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย	<ul style="list-style-type: none">ให้เด็กได้ฝึกการสังเกต ฝึกคิด ตั้งคำถามและค้นหาคำตอบด้วยตนเองวางรากฐานระยะยาวในการสร้างนักวิทยาศาสตร์วิศวกรและทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพสร้างผู้นำเครือข่ายท้องถิ่น (Local Network) ที่ช่วยผลักดันให้โรงเรียนเห็นค่าและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ตลอดเวลาพัฒนาคุณภาพครูด้านเทคนิคการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์สำหรับเด็ก ประมุขวัย <p>1 ติดตามการส่งผลงาน 20 กิจกรรม และ 1 โครงการงาน</p> <p>2. พิธีรับตราพระราชทานของโรงเรียนในเครือข่ายที่ผ่านการประเมินรับตราพระราชทาน ผลจากการเข้าร่วมอบรม และผลการประเมินทุก ๆ ปี</p> <p>3 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับครูอนบาลตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายในเดือนกันยายน - ตุลาคมของทุก ๆ ปี</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p> <p>Plan</p> <p>Actual</p> <p>Plan</p> <p>Actual</p>													<p>1 ติดต่อผู้อำนวยการ หรือครูมีสอนระดับปฐมวัยโรงเรียนที่อยู่ในรัศมี 5 กม. หรือโรงเรียนที่สนใจเข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับครูอนบาลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>3 รวมกิจกรรม สนับสนุนของรางวัลในกิจกรรมวิทยาศาสตร์ของโรงเรียนฯ</p> <p>4 จัดอบรมขึ้นพื้นฐานเชิงปฏิบัติการสำหรับครูอนบาลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>5รวมกิจกรรม สนับสนุนของรางวัลในกิจกรรมวิทยาศาสตร์ของโรงเรียนฯ/ เยี่ยมชม และสังเกตการทดลองวิทยาศาสตร์ในชั้นเรียน</p>	<p>1. ประเมินผลงานจากการทำการประเมินจากโครงการ</p> <p>2. แบบสอบถามจากกาอบรม</p>		<p>1. โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯผ่านการอบรมส่งผลงานให้กับผู้นำเครือข่ายท้องถิ่น และการประเมินผลงานผ่าน ระบบออนไลน์ เพื่อรักษาตราพระราชทาน และเข้ารับตราพระราชทานในลำดับถัดไป</p> <p>2. พิธีรับตราพระราชทานของโรงเรียนในเครือข่ายที่ผ่านการประเมินรับตราพระราชทาน ผลจากการเข้าร่วมอบรม และผลการประเมินทุก ๆ ปี</p> <p>3. หากมีแผนการขยายโรงเรียนในเครือข่าย ต้อง จัดการอบรมให้แก่โรงเรียนใหม่ระหว่างกันยายน- ตุลาคมของทุก ๆ ปี และจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับครูอนบาลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายในเดือนกันยายน - ตุลาคมของทุก ๆ ปี</p>		
		2. โครงการ ชุมชนต้นแบบ พลังงานยั่งยืน	<p>- เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาให้นักเรียน และสมาชิกในชุมชนที่สนใจเข้าอบรม เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติในชีวิตประจำวัน</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>1. เตรียมสถานที่และบุคลากร</p> <p>2. ติดต่อวิทยากร</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์โครงการ ประสานงานบุคลากรภายนอกเพื่อเข้าอบรม เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจ</p>	<p>- แบบสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ</p>	ชุมชนในพื้นที่		
2.	ด้านชีวิต และความเป็นอยู่	1. กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง	<p>1. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ป่วย และผู้ดูแลผู้ป่วย</p> <p>2. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม และตระหนักถึงความเสียสละ การแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>1. ลงพื้นที่สำรวจชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกครัวเรือนในชุมชน หรือสอบถาม ข้อมูลจากผู้นำชุมชน</p> <p>2. สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมตามวาระ แผนการดำเนินการ และโอกาส</p>	<p>- แบบสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ</p>	ชุมชนในพื้นที่		
		2. โครงการอบรมการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน	<p>1 เพื่ออบรม และให้ความรู้การกู้ชีพขั้นพื้นฐานต่อสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ได้อย่างง่ายในชีวิตประจำวัน ได้นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>2. เพิ่มองค์ความรู้ใหม่ และทบทวนความรู้เดิม</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>													<p>- เตรียมสถานที่และบุคลากร</p> <p>- ติดต่อวิทยากร</p> <p>- ประชาสัมพันธ์โครงการ ประสานงานบุคลากรภายนอกเพื่อเข้าอบรม เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจ</p>	<p>- แบบสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ</p>	ชุมชนในพื้นที่			
		3. โครงการพัฒนาระบบไฟฟ้า ในครัวเรือนให้แก่ชุมชน เช่น ศาลาประชาคมหมู่บ้านวัด/โรงเรียน	<p>1. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตเบื้องต้นของชุมชนส่วนรวมให้ดีขึ้น โดยอาศัยความรู้และความชำนาญบุคลากรในองค์กร (ทำให้มีความปลอดภัยมากขึ้น)</p> <p>2 เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสาธารณะประโยชน์ร่วมกับชุมชน</p> <p>3 สร้างการจดจำภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรโดยผ่านโครงการที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของสมาชิกในชุมชน</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>													<p>1. ลงพื้นที่สำรวจชุมชน ว่าสถานที่ใดมีระบบไฟฟ้าที่ต้องการซ่อมบำรุง หรือพัฒนาเพิ่ม</p> <p>2. ประสานไปยังเจ้าของสถานที่ ผู้นำชุมชน เพื่อวางแผนการดำเนินการ และสร้างความมีส่วนร่วมระหว่างบริษัทและชุมชน</p> <p>3. ส่งมอบและประชาสัมพันธ์โครงการ</p>	<p>- แบบสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ</p>				
3.	ชุมชนสิ่งแวดล้อม	1. โครงการปลูกป่า รักษาโลกปี 2	<p>1. เพื่อปรับทัศนียภาพ และสิ่งแวดล้อมภายในสถานที่สาธารณะในชุมชน ให้เอื้อต่อการใช้ชีวิตประจำวัน พักผ่อนหย่อนใจ</p> <p>2. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสาธารณะประโยชน์ร่วมกับชุมชน</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>- สำรวจพื้นที่ในชุมชนว่าสถานที่ใด มีความต้องการพื้นที่สีเขียว</p>	<p>- แบบสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ</p>	ชุมชนในพื้นที่		
		2. ทิมมวลชนสัมพันธ์เข้าพบปะพูดคุยและสร้างความคุ้นเคยกับผู้นำชุมชน หน่วยงานและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	<p>- เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นำชุมชน และหน่วยงาน</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>															<p>-</p>	ผู้นำชุมชน/สมาชิกในชุมชนพื้นที่ - ตามวาระ และโอกาส		
		3. จัดประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อม	<p>- เพื่อชี้แจงข้อมูลข่าวสาร และการดำเนินการของโครงการฯ</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>เรียนเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม 2 ครั้ง/ปี</p>	<p>-</p>	คณะกรรมการ หรือตัวแทน (ไตรภาคี)		
5.	ด้านศาสนา	1. กิจกรรมทำบุญศาลานากิจกรรมทอดผ้าป่า, ถวาย, เข้าวรรษา	<p>- เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของชุมชน</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>- สนับสนุนงบประมาณ และเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน</p>	<p>-</p>	ชุมชนในพื้นที่		
6.	กิจกรรมอื่นๆ	1 ร่วมกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เช่น งานปีใหม่, วันชาติ, วันเด็ก กิจกรรมตามวัฒนธรรมประเพณี เป็นต้น	<p>- เพื่อสร้างความพินอันดีระหว่างโรงไฟฟ้า และหน่วยงานราชการในพื้นที่ ใกล้เคียง</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>- สนับสนุนงบประมาณ และเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน</p>	<p>-</p>	ชุมชนในพื้นที่		
7.	กิจกรรมแรงงาน	1. กิจกรรม ท่องเที่ยวประจำปี	<p>- เพื่อเป็นการสร้างความสามัคคี สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นภายในองค์กรระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน ABPR โดยผ่านการทำกิจกรรมของ</p>	<p>Plan</p> <p>Actual</p>														<p>กำหนดโครงการ นำเสนอโครงการ และวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับการดำเนินการขององค์กร</p>	<p>- แบบสำรวจแบบประเมินความการทำกิจกรรม (ข้อที่ 1,2,3)</p>	พนักงาน ABPR		
		2. กิจกรรม Sport Day & HNY		<p>Plan</p> <p>Actual</p>																		
		3. กิจกรรม ประเพณีวันสงกรานต์		<p>Plan</p> <p>Actual</p>																		
		4. กิจกรรม ฟุตบอลประเพณี B Grimm Power		<p>Plan</p> <p>Actual</p>																		
		5. ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ		<p>Plan</p> <p>Actual</p>																		

หมายเหตุ :

= Plan

= Completed

= Postponed

เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เป็นผู้รับผิดชอบแผนการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์

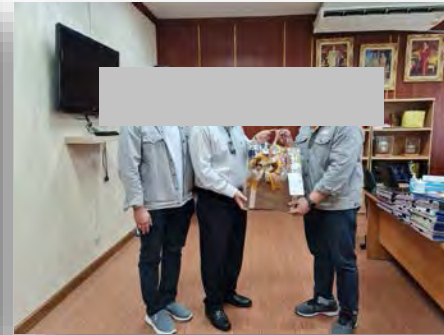
ผู้จัดทำ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ
<div></div>		
Administration Officer (P-17)	Administration Officer Manager	or Administration Manager
วันที่ 11 เดือน 10 พ.ศ. 2564	วันที่ 11 เดือน 10 พ.ศ. 2564	วันที่ 11 เดือน 10 พ.ศ. 2564

CSR

ABPR 1 -5



Corporate Social Responsibility (CSR)



ตลอดเดือนมกราคม ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มวชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้ามอบกระเช้าให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง ผู้อำนวยการการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้(ระยอง) และผู้นำชุมชน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กร/หน่วยงาน และโรงไฟฟ้า



Corporate Social Responsibility (CSR)



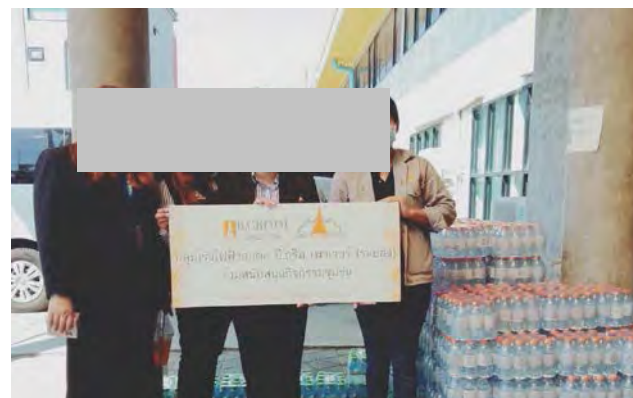
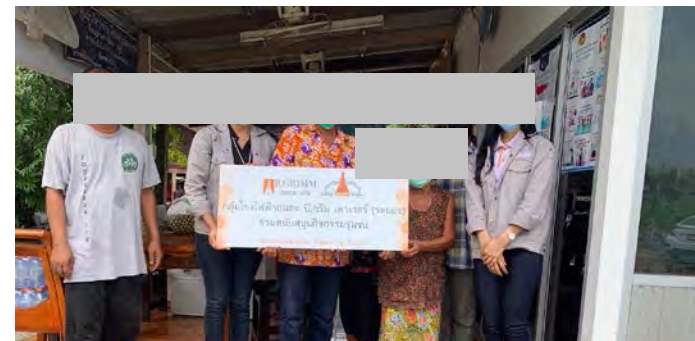
เดือนมกราคม เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมสนับสนุนงบประมาณกิจกรรมเนื่องในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2565 ของชุมชนในเขตพื้นที่โดยรอบโรงไฟฟ้า เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของเยาวชนในพื้นที่ทางด้านจิตใจ สังคม สติปัญญา และเปิดโอกาสให้เด็กๆ ได้แสดงความสามารถด้านอื่นๆ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



Corporate Social Responsibility (CSR)



เจ้าหน้าที่มวชนสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์อาทิเช่น ถุงมืออนามัย เข็มฉีดยาขนาด 3 cc. และ SYRINGE เพื่อใช้สำหรับบริการฉีดวัคซีนให้กับประชาชนในชุมชนตำบลมะขามคู่ และตำบลมายางพร และมอบน้ำดื่มให้กับศูนย์พักคอย ที่รักษาผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 ของชุมชนมะขามคู่, ชุมชนตำบลพนานิคม



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



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

- หน้ากากอนามัย
- สเปรย์แอลกอฮอล์
- ไฟทะลายโจรแคปซูล และกระชายขาวแคปซูล

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



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



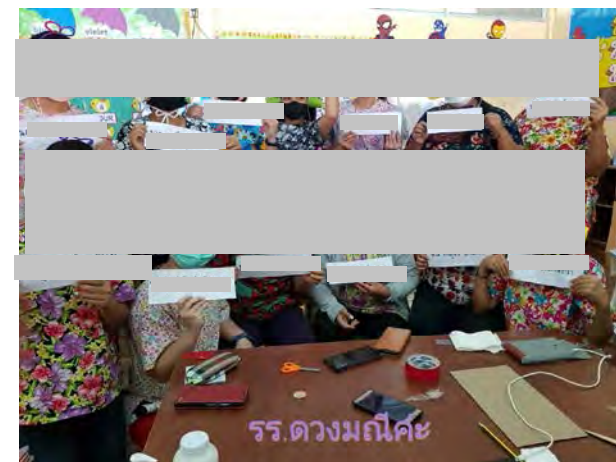
วันที่ 7 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) สนับสนุนงบประมาณ และน้ำดื่ม และเข้าร่วมกิจกรรม 7 วันอันตราย เนื่องในประเพณีสงกรานต์ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของสังคม อีกทั้งเป็นการตระหนัก และให้ความสำคัญ ด้านความปลอดภัยด้านวินัยของการจราจรบนท้องถนนในช่วงวันหยุดเทศกาลสงกรานต์ด้วย



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 30 เมษายน 2565 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณในโครงการอมตะชวนช้อป ของดีเพื่อนบ้าน อมตะ (มหกรรมสินค้าชุมชน) ประสงค์ในการจัดโครงการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สินค้าของชุมชนและกระตุ้นเศรษฐกิจให้กับชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง กิจกรรมดังกล่าวได้ถูกจัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 เมษายน- ถึงวันอาทิตย์ที่ 1 พฤษภาคม 2565 ที่ผ่านมา ณ ศูนย์การค้า โรบินสันไลฟ์สไตล์ปอวิน



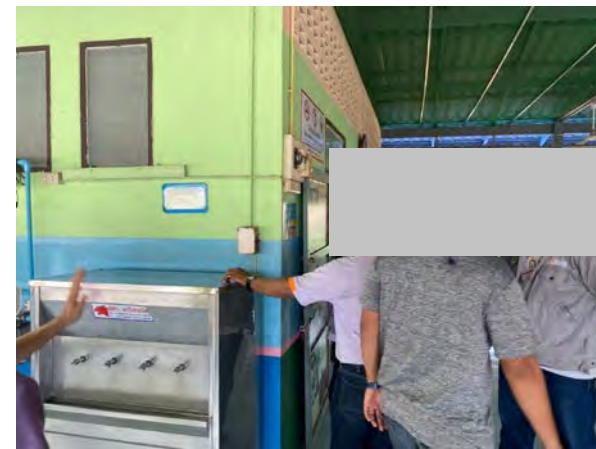
Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 21 มิถุนายน 2565 | เจ้าหน้าที่มวชนสัมพันธ์ และพนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมเข้าสำรวจพื้นที่เพื่อพัฒนาระบบไฟฟ้าให้กับโรงเรียนบ้านห้วยไข่นา ต.เขาไม้แก้ว อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ทั้งนี้ เพื่อปรับปรุงให้มีความปลอดภัยในการใช้งานและมีความปลอดภัยเมื่อมีการทำกิจกรรมต่างๆ



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



Corporate Social Responsibility (CSR)



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



แผนการดำเนินงานกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์ ประจำปี 2565								
แผนมวลชนสัมพันธ์ และแรงงานสัมพันธ์ภายนอก								
ลำดับที่	กิจกรรมด้าน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	สำเร็จแล้วจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	คิดเป็น %	ไม่เป็นไปตามแผนจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	คงเหลือจำนวน (โครงการ/กิจกรรม)	หมายเหตุ
ภายนอก								
1	การศึกษา	2	0	0%		1		
2	ชีวิต และความเป็นอยู่	3	0	0%		1		อยู่ในระหว่างการลงพื้นที่เพื่อสำรวจชุมชน (โรงเรียนบ้านห้วยไข่นา)
3	ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	3	0	0%		1		
4	วัฒนธรรมประเพณี	1	0	0%		1		
5	ศาสนา	1	0	0%				
	รวม	10	0	0%	0	4	0	
ภายใน								
7	กิจกรรมภายใน	5	1	20%	0	0		
	รวม	5	1	20%	0	0		
	รวมจำนวน	15	1	7%	0	4	0	

กิจกรรมด้าน	คิดเป็น %	กิจกรรมภายใน	20%
		กิจกรรมภายนอก	0%
การศึกษา	0%	รวมจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	7%

ภาคผนวก ข-25

หมายเลขติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

ผู้บริหาร (Management)					
ลำดับ (No.)	ตำแหน่ง (Position)	หมายเลขติดต่อ (Telephone Number)	ผลการติดต่อ		
			ได้	ไม่ได้	
1	กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)				
2	รองกรรมการผู้จัดการ (Deputy Managing Director)				
3	ผู้จัดการโรงไฟฟ้า (Power Plant Manager)				
4	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ (Operations Manager)				
5	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง (Maintenance Manager)				
6	ผู้จัดการฝ่ายบริหาร (Administration Manager)				

สถานพยาบาล (Hospital)					
ลำดับ (No.)	สถานที่ (Location)	หมายเลขติดต่อ (Telephone Number)	ผลการติดต่อ		
			ได้	ไม่ได้	
1	โรงพยาบาลปิยะเวทซ์ บ่อวิน	038-345-111, 038-345-333			
2	สถานพยาบาลอมตะเวชกรรม	038-173-736			
3	โรงพยาบาลพญาไท ศรีราชา	038-317-333, 084-3000-900			
4	โรงพยาบาลปลวกแดง	033-650-413			
5	โรงพยาบาลกรุงเทพ - พัทยา	038-259-999, Call Center 1719			
6	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ต. ฆาตยงพร	038-891-599			

บริษัทข้างเคียง (Nearby Company)					
ลำดับ (No.)	สถานที่ (Location)	หมายเลขติดต่อ (Telephone Number)	ผู้ติดต่อ (Contact)	ผลการติดต่อ	
				ได้	ไม่ได้
1	บริษัท มิตรบุษิณี เคมิคอล (ประเทศไทย) จำกัด	033-017635			
2	บริษัท อันวา เมทัลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	033-017-741-43			
3	บริษัท โบฟิงก์ เมทัล โปรดัคส์ (ไทยแลนด์) จำกัด	033-017662			
4	บริษัท ไทย โน้ง เม้า ฟู้ด จำกัด	038-017265			
5	บริษัท พรุณด อีเลกทริก แอพพลีเคชันส์ (ไทยแลนด์) จำกัด	095-754-2348			

สถานีดับเพลิง (Outside Fire Brigade) / สถานีตำรวจ (Police Station)				
ลำดับ (No.)	สถานที่ (Location)	หมายเลขติดต่อ (Telephone Number)	ผลการติดต่อ	
			ได้	ไม่ได้
1	ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้	038-650-500		
2	สถานีดับเพลิงตำบลบางพร	038-659-367-9		
3	สถานีดับเพลิง ปลวกแดง	038-017-729		
4	สถานีดับเพลิงเหมราช	038-954-543-5 (ต่อ 1)		
5	สถานีตำรวจภูธรอำเภอบ่อวิน	038-067-313		
6	สถานีตำรวจภูธรอำเภอลวกแดง	038-659-201		

หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (Other Related)				
ลำดับ (No.)	สถานที่ (Location)	หมายเลขติดต่อ (Telephone Number)	ผลการติดต่อ	
			ได้	ไม่ได้
1	NCC EGAT	706 2113, 706 2114		
2	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดชลบุรี	038-467-703, 038-784-945-6		
3	การไฟฟ้าอำเภอปลวกแดง	038-659-070		
4	ศูนย์ปฏิบัติการ ก๊าซ ปตท. ชลบุรี	038-274-397-9 038-274-390-5		
5	Call Center ศูนย์ปฏิบัติการ ก๊าซ ปตท. ชลบุรี	1365		

ภาคผนวก ข-26


ผลการตรวจสอบภาพพนักงาน ปี พ.ศ. 2564

Test Name	Prevalence (%)	Prevalence (%)
Complete Blood Count (CBC)	92.86%	7.14%
Basic Metabolic Panel (BMP)	92.31%	7.69%
Liver Function Tests (LFTs)	92.31%	7.69%
Thyroid Function Tests (TFTs)	96.15%	3.85%
Urinalysis	61.54%	38.46%
Electrocardiogram (ECG)	92.31%	7.69%
Chest X-ray	92.31%	7.69%
Transthoracic Echocardiogram (TTE)	34.62%	65.38%
Carotid Doppler Ultrasound	53.85%	46.15%
Abdominal Ultrasound	53.85%	46.15%
CT Scan of the Abdomen	84.62%	15.38%
MRI of the Brain	30.77%	69.23%
Brain CT Scan	88.46%	11.54%
Spinal Fluid Analysis	76.92%	23.08%
Biopsy	46.15%	53.85%
Genetic Testing	0.00%	0.00%
Immunohistochemistry (IHC)	0.00%	0.00%
Fluorescence Microscopy	0.00%	0.00%
Flow Cytometry	0.00%	0.00%
Mass Spectrometry	0.00%	0.00%
Protein Electrophoresis	0.00%	0.00%
Immunofixation	0.00%	0.00%
Antibody Titration	0.00%	0.00%
Latent Tuberculosis Test	0.00%	0.00%



ภาพกิจกรรมการตรวจสอบคุณภาพพนักงาน ประจำปี 2564
กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
ในวันที่ 7 และ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2564 โดยโรงพยาบาลกรุงเทพระยอง



From: 
Sent: 17 November 2021 14:35
To: 0 ABPR Users
Subject: การตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนไขหวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ ประจำปี 2564
Attachments: Healthy Family 2021 All.pdf; โปรแกรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2564.xlsx

เรียน ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน

เรื่อง การตรวจสอบสุขภาพ และรับวัคซีนไขหวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ ประจำปี 2564

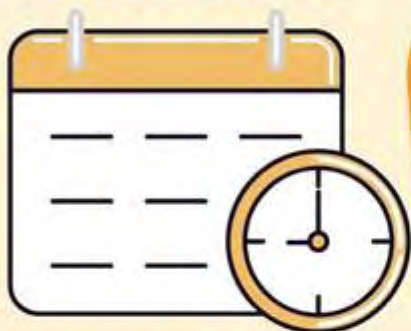
ขอเรียนเชิญพนักงาน **ABPR** ทุกท่านเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ และรับวัคซีนไขหวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ ประจำปี 2564 โดยโรงพยาบาลกรุงเทพระยอง มีกำหนดการและสถานที่ในการตรวจสอบสุขภาพดังนี้

รอบที่ 1 :	ตรวจสอบสุขภาพที่ ABPR 1,2	ณ อาคาร Training Center	วันอังคารที่ 7 ธันวาคม 2564	เวลา 07:00 – 14:00 น.
รอบที่ 2 :	ตรวจสอบสุขภาพที่ ABPR 3,4	ณ อาคาร Site Office	วันศุกร์ที่ 10 ธันวาคม 2564	เวลา 07:00 – 14:00 น.



ตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2564

กำหนดการ



- รอบที่ 1 :** วันอังคารที่ 7 ธันวาคม 2564
สถานที่ : ABPR 1,2 อาคาร Training Center
- รอบที่ 2 :** วันศุกร์ที่ 10 ธันวาคม 2564 ABPR 3,4
สถานที่ : ABPR 3,4 Site Office

การเตรียมตัวก่อนตรวจสอบสุขภาพ

- งดดื่มแอลกอฮอล์ อย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- งดอาหาร และเครื่องดื่ม อย่างน้อย 8 - 10 ชั่วโมง (สามารถจิบน้ำเปล่าได้เล็กน้อย)
- ควรนอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ อย่างน้อย 6 - 8 ชั่วโมง
- สตรีที่อยู่ในช่วงมีประจำเดือนควรตรวจปัสสาวะ และตรวจสุขภาพหลังมีประจำเดือน 7 วัน
- สตรีมีครรภ์หรือสงสัยว่าตั้งครรภ์ โปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนทุกครั้ง
- หากมีโรคประจำตัว หรือประวัติสุขภาพอื่นๆ กรุณานำผลตรวจมาด้วย



เจ้าหน้าที่ให้บริการตั้งแต่วันที่ 07:00 - 14:00 น.



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงาน : Administration Team

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

แผนตรวจสอบสุขภาพปี 2564

รายการตรวจแผน 1 พนักงานชาย/หญิงอายุไม่เกิน 35 ปี

รายการตรวจแผน 2 พนักงานหญิงอายุ 35 ปีขึ้นไป

รายการตรวจแผน 3 พนักงานชายอายุ 35-40 ปี

รายการตรวจแผน 4 พนักงานชายอายุ 40 ปีขึ้นไป

รายการตรวจแผน 5 พนักงานหญิงอายุ 40 ปีขึ้นไป

++++
++

สำหรับพนักงาน และครอบครัวพนักงานที่สนใจโปรแกรมตรวจสอบสุขภาพ (เพิ่มเติม) รับโปรโมชั่นราคาพิเศษ **ลดสูงสุดถึง 60%**
สามารถติดต่อได้ที่หน่วยงานแอดมิน **(เอกสารตามแนบ)**

++++
++

เงื่อนไขการให้บริการวัคซีนไขหวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ทางโรงพยาบาล **งดเก็บตกทุกกรณี**
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงานแอดมิน

ขอบคุณค่ะ



Administration Officer [PR] | Amata B.Grimm Power Plants in Amata City Industrial Estate

Amata B.Grimm Power (Rayong) 1 Limited | Amata B.Grimm Power (Rayong) 2 Limited

7/316-7 Moo 6 Mabyangporn, Amphur Pluakdaeng, Rayong 21140, Thailand

Tel. +66 (0) 3802 6830 | Mobile [REDACTED] Fax +66 (0) 3802 6838

Email mathurot.w@bgrimpower.com | www.BGrimmPower.com

This email is confidential and may be privileged. Please do not copy it, disclose its contents or use it for any purpose.

We all care for our environment. Please consider if you really need a hard copy before printing this email. Thank you.

ภาคผนวก ข-27

ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการตรวจสอบสภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง



คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

DAR NO.

65/046

หมายเลขเอกสารเดิม

PD-SE-008, Rev.03

หมายเลขเอกสารใหม่

PD-SE-008, Rev.04

ชื่อเอกสารเดิม

การตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง

ชื่อเอกสารใหม่

การตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง

วัตถุประสงค์/เหตุผล

ปรับแก้ไขให้สอดคล้องตามกฎหมายใหม่

ประเภทเอกสาร

☐

คู่มือบริหารระบบ

☒

ระเบียบปฏิบัติงาน

☐

วิธีปฏิบัติงาน

☐

เอกสารสนับสนุน

☐

แบบบันทึก

☐

อื่น ๆ _____

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐

ขอนำเอกสารเข้าระบบ

☒

ขอเอกสารแก้ไข

☐

ขอทำลายเอกสาร

☐

ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ____ ชุด

☐

ขอยกเลิกเอกสาร


☐

อื่น ๆ _____

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง

ปรับแก้ไขให้สอดคล้องตามกฎหมายใหม่

ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		การพิจารณาทบทวน	
ลงนาม		อนุมัติผลบังคับใช้วันที่	07/04/2022
ตำแหน่ง	SEDM	ลงนาม	
วันที่	07/04/2022	ตำแหน่ง	MR
การพิจารณาอนุมัติ		บันทึกการควบคุมเอกสาร	
อนุมัติผลบังคับใช้วันที่	07/04/2022	ลงนาม	
ลงนาม		ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	MR	วันที่บันทึก	19/04/2022


		AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. PD-SE-008
Document Owner:	Revision:	Document Type:	Status:	
Safety and Environment	04	Procedure	DAR No. 65/046	
Prepared by:	Checked:	Approved	Page:	
Thitirat Charoenrat			1-7	
Date : 07/04/2022	Date : 07/04/2022	Date: 07/04/2022		
Valid for:				
ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5				
This is computer generated signature and approve online.				

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การตรวจสอบภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง

ประวัติการแก้ไขเอกสาร


แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	DAR เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	10/11/2557	การตรวจสอบภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	57/227		
01	05/01/2559	แก้ไขรายละเอียดเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน	59/001		
02	23/05/2562	ขยายขอบเขตครอบคลุม ABPR 1-5	62/206		
03	14/05/2564	ปรับแก้ไขให้สอดคล้องตามกฎหมายใหม่	64/120		
04	19/04/2565	ปรับแก้ไขให้สอดคล้องตามกฎหมายใหม่	65/046		

	Revision: 04	Title: วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ สุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	Page: 2 Doc. No. PD-SE-008
---	-----------------	--	---

สารบัญ

หน้า

1	วัตถุประสงค์.....	3
2	ขอบเขต.....	3
3	นิยาม	3
4	เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	3
5	รายละเอียดการดำเนินงาน	4
6	ผังกระบวนการ	6
7	การควบคุมบันทึก.....	6
8	เอกสารแนบท้าย	7

	Revision: 04	Title: วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ สุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	Page: 3 Doc. No. PD-SE-008
---	-----------------	--	---

1 วัตถุประสงค์

เพื่อเฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ทำให้ทราบภาวะสุขภาพและแนวโน้มการเจ็บป่วยของพนักงาน หากพบสภาพการเจ็บป่วยในระยะเริ่มต้นจะได้ให้การรักษาหรือป้องกันได้ทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ยังใช้ประเมินมาตรการป้องกันต่างๆ ว่ามีประสิทธิภาพพอหรือไม่

2 ขอบเขต

วิธีการปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้เฉพาะภายในกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง เท่านั้น

3 นิยาม

3.1 การตรวจสุขภาพ หมายถึง การตรวจร่างกายและสภาวะทางจิตใจตามวิธีการแพทย์ เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมของสภาวะสุขภาพของลูกจ้าง หรือผลกระทบต่อสุขภาพของลูกจ้างอันอาจเกิดจากการทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง

3.2 งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง หมายถึง งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ

- สารเคมีอันตรายตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
- จุลชีพวันเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น
- กัมมันตภาพรังสี
- ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง
- สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้าง เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอควันจากการเผาไหม้

3.3 แพทย์ หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม

3.4 คุณสมบัติแพทย์ผู้ตรวจสุขภาพ หมายถึง แพทย์ซึ่งได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติ สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงอาชีวเวชศาสตร์ หรือผ่านการอบรมด้านอาชีวเวชศาสตร์ ตามหลักสูตรที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

3.5 รายการตรวจเพื่อเฝ้าระวัง หมายถึง รายการตรวจตามปัจจัยเสี่ยง ซึ่งพนักงานมีโอกาสในการปฏิบัติงาน แต่มิได้ปฏิบัติงานเป็นงานประจำ


4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ. 2563

4.2 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 4409 (พ.ศ. 2555) เรื่อง กำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แนวปฏิบัติการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมี และกายภาพจากการประกอบอาชีพในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2555

4.3 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบสมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ. 2564

4.4 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดงานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายที่นายจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ.2564

	Revision: 04	Title: วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ สุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	Page: 4 Doc. No. PD-SE-008
---	-----------------	--	---

4.5 ตารางรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน (SU-SE-001)

4.6 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบและวิธีการส่งผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่ผิดปกติ หรือ
ที่มีอาการหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน การให้การรักษายาบาล และการป้องกันแก้ไข พ.ศ. 2564

5 รายละเอียดการดำเนินงาน

การตรวจสุขภาพพนักงานของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง จำแนกเป็น
ประเภทดังนี้

1. การตรวจโรคทั่วไปตามสวัสดิการพนักงาน

2. การตรวจโรคจากการทำงาน ตามตารางรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน
(SU-SE-001)


โดยการตรวจสุขภาพพนักงานมีวาระการตรวจดังต่อไปนี้

1. การตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับเข้าทำงาน
2. ตรวจสุขภาพประจำปี
3. กรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงมีความจำเป็นต้องตรวจสุขภาพตามระยะเวลาอื่น ให้ตรวจ
สุขภาพตามระยะเวลานั้น
4. กรณีเปลี่ยนงานที่ปัจจัยเสี่ยงของลูกจ้างแตกต่างไปจากเดิม ให้ตรวจสุขภาพลูกจ้างทุกครั้งให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่เปลี่ยนงาน
5. การตรวจสุขภาพเพื่อประเมินสภาวะสุขภาพหลังการเจ็บป่วยหรือพักงาน
6. เมื่อพนักงานลาออกจากงาน

ซึ่งได้มีการจำแนกรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามตารางปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกลุ่มงาน ดังตารางรายการตรวจสุขภาพ
พนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน

5.1 การตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน

1. ทางแผนกบริหารงานบุคคล ดำเนินการส่งตัวพนักงานใหม่เข้าตรวจร่างกายตามปัจจัยเสี่ยงโดยแพทย์ตามคุณสมบัติ
แพทย์ตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน ตามตารางรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน
2. พนักงานใหม่ต้องนำไปรับรองแพทย์และผลการตรวจร่างกายแจ้งให้ทางแผนกบริหารงานทราบก่อนเริ่มงาน
3. แผนกบริหารงานบุคคล ส่งผลการตรวจร่างกายพนักงานใหม่ให้กับแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายใน 7 วัน
หลังจากทราบผล เพื่อทำการยื่นแบบและวิธีการส่งผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่ผิดปกติ หรือที่มีอาการหรือเจ็บป่วยเนื่องจาก
การทำงาน การให้การรักษายาบาล และการป้องกันแก้ไข (จพส.1) ในการตรวจสุขภาพครั้งแรก ให้กับสวัสดิการและคุ้มครอง
แรงงานจังหวัดภายใน 30 วันนับตั้งแต่พนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงาน
4. พนักงานใหม่ต้องกรอกข้อมูลสุขภาพเบื้องต้นในแบบกรอกข้อมูลสุขภาพเบื้องต้นของพนักงาน (FM-SE-022)

	Revision: 04	Title: วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ สุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	Page: 5 Doc. No. PD-SE-008
---	-----------------	--	---

4. ทางแผนกบริหารงานบุคคลทำการแจ้งความเสี่ยงตามตำแหน่งงานให้พนักงานใหม่รับทราบและลงชื่อรับทราบในแบบแจ้งปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพตามตำแหน่งงาน (FM-SE-021)

5.2 การตรวจสุขภาพประจำปี


1. แผนกบริหารงานบุคคล ดำเนินการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง โดยแพทย์ที่มีคุณสมบัติแพทย์ผู้ตรวจสุขภาพ
2. แผนกบริหารงานบุคคล จัดทำแผนการตรวจร่างกายประจำปีอ้างอิงถึงการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง ตามตารางรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน (SU-SE-001)
3. แผนกบริหารงานบุคคล จัดทำสมุดบันทึกผลการตรวจสุขภาพพนักงานทุกครั้งที่มีการตรวจสุขภาพพนักงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงรวมทั้งข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ไว้กับบริษัทฯ เพื่อที่จะให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการจ้างงานของพนักงานคนนั้นๆ และสมุดประจำตัวสุขภาพนี้จะมอบให้กับพนักงานเมื่อสิ้นสุดการจ้าง (FM-SE-022)
4. แผนกบริหารงานบุคคล แจ้งผลการตรวจสุขภาพที่ปกติตามปัจจัยเสี่ยงแก่ลูกจ้างภายใน 7 วันนับแต่วันที่ทราบผล พร้อมทั้งส่งมอบสมุดสุขภาพประจำตัวแก่พนักงานและให้พนักงานลงชื่อรับสมุดสุขภาพด้วยตนเอง (FM-SE-024)
5. แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม รายงานผลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงลงในแบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษายาบาลและการป้องกันแก้ไข (จผส.1) ให้กับสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ทราบผล

กรณีพบพนักงานที่มีผลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงมีผลผิดปกติ ทางแผนกบริหารงานบุคคล ดำเนินการดังนี้

1. แผนกบริหารงานบุคคล แจ้งผลการตรวจสุขภาพพนักงานที่ผิดปกติตามปัจจัยเสี่ยงแก่ลูกจ้างภายใน 3 วันนับแต่วันที่ทราบผล
2. แผนกบริหารงานบุคคล ดำเนินการส่งพนักงานที่มีผลผิดปกติไปตรวจซ้ำรายการที่พบความผิดปกติและพบแพทย์ที่มีคุณสมบัติแพทย์ผู้ตรวจสุขภาพเพื่อรับคำแนะนำในการทำงานภายใน 15 วันหลังจากทราบผล
3. ดำเนินการตามคำแนะนำของแพทย์
4. ทำการเนบบันทึกผลการตรวจและคำแนะนำของแพทย์ที่มีคุณสมบัติแพทย์ตรวจสุขภาพ ในสมุดสุขภาพประจำตัวลูกจ้างที่ทำงานกับปัจจัยเสี่ยงทุกครั้ง (FM-SE-022)
5. กรณีพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงมีหลักฐานทางการแพทย์แสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ ให้ทางแผนกบริหารงานบุคคล นำเสนอผู้บริหารในการเปลี่ยนงาน โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ โดยอ้างอิงหลักฐานทางการแพทย์จากสถานพยาบาลของราชการหรือหน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้น

5.3 กรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงมีความจำเป็นต้องตรวจสุขภาพตามระยะเวลาอื่น ให้แผนกบริหารงานบุคคลส่งพนักงานตรวจสุขภาพตามระยะเวลานั้น

5.4 กรณีเปลี่ยนงานที่ปัจจัยเสี่ยงของลูกจ้างแตกต่างไปจากเดิม

	Revision: 04	Title: วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ สุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	Page: 6 Doc. No. PD-SE-008
---	-----------------	--	---

5.4.1 แผนการบริหารงานบุคคลต้องแจ้งความเสี่ยงในงานดังกล่าวให้ทางพนักงานรับทราบในแบบแจ้งปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพตามตำแหน่งงาน (FM-SE-021) พร้อมทั้งส่งพนักงานตรวจร่างกายตามรายการปัจจัยเสี่ยง ตามตารางรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับแต่วันที่เปลี่ยนงาน

5.5 การตรวจสุขภาพเพื่อประเมินสภาวะสุขภาพหลังการเจ็บป่วยหรือพักงาน

5.5.1 กรณีพนักงานซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงอันตรายตั้งแต่ 3 วันทำงานติดต่อกันขึ้นไป เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยไม่ว่ากรณีใดๆ ก่อนให้พนักงานกลับเข้าทำงาน ให้แผนการบริหารงานบุคคลดำเนินการส่งตัวพนักงานเข้าตรวจสุขภาพ และขอความเห็นจากแพทย์ผู้รักษาหรือแพทย์ประจำสถานประกอบกิจการ หรือจัดให้มีการตรวจสุขภาพโดยแพทย์ซึ่งได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติ สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงอาชีวเวชศาสตร์ หรือผ่านการอบรมด้านอาชีวเวชศาสตร์ ตามหลักสูตรที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

5.5.2 บันทึกผลการตรวจสุขภาพ ให้แพทย์ผู้ตรวจบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับผลการตรวจสุขภาพ โดยให้ระบุความเห็นที่บ่งบอกถึงสภาวะสุขภาพของลูกจ้างที่มีผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงานหรือลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่ตรวจหรือให้ความเห็นโดยกำหนดเพิ่มเติมว่าบันทึกผลการตรวจสุขภาพนี้จะจัดทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และได้กล่าวครอบคลุมเพิ่มเติมถึงบันทึกผลการตรวจสุขภาพก่อนให้ลูกจ้างกลับเข้าทำงาน กรณีลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงอันตรายตั้งแต่ 3 วันทำงานติดต่อกันขึ้นไป เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยไม่ว่ากรณีใดๆ

5.5 เมื่อพนักงานลาออกจากงาน


กรณีพนักงานลาออกจากทางบริษัทฯ แผนการบริหารงานบุคคลมอบสมุดสุขภาพประจำตัวให้แก่พนักงานซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงเมื่อสิ้นสุดการจ้าง พร้อมเก็บไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า 2 ปีนับจากสิ้นสุดการจ้างพนักงานนั้นๆ

6 ผังกระบวนการ

ไม่มี

7 การควบคุมบันทึก

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
SU-SE-001	ตารางรายการตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพจำแนกตามกลุ่มงาน	ฉบับปัจจุบัน	แผนก Administration
-	แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาลและการป้องกันแก้ไข (จสผ. 1)	3 ปี	แผนก Safety & Environment
-	รายงานผลตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงในตำแหน่งงานล่าสุด	5 ปี	แผนก Administration
FM-SE-022	สมุดสุขภาพตามความเสี่ยงพนักงาน	ตลอดอายุพนักงานที่ทำงานในบริษัทฯ	แผนก Administration
FM-SE-021	แบบแจ้งปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ ตามตำแหน่งงาน	3 ปี	แผนก Administration
FM-SE-024	บันทึกการรับสมุดสุขภาพประจำตัว	3 ปี	แผนก Administration

	Revision: 04	Title: วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ คุณภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง	Page: 7 Doc. No. PD-SE-008
---	-----------------	--	---

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROL

ภาคผนวก ข-28

บันทึกการตรวจสอบคุณภาพของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร



Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 1

Of: 4

Steam Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: BOP Steam turbine#30#40	
System : Steam Turbine		Sub-System : Steam turbine Module	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 30MAA <input type="checkbox"/> 40MAA	Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> ST30 Module <input type="checkbox"/> ST40 Module		
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input type="checkbox"/> Unit Standby / Shutdown		PTW Number : <u>GW5710</u> W/O Number : <u>NK220503.0048</u> Date : <u>17-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Check	Check general conditions around ST module	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		
2	Check	Check ST insulation abnormal	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		
3	Check	Check any steam leak out from flange connecting	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Found leaked		
4	Record	Steam Turbine Bearing.1 Vibration	> 118 µm.	20, 17 µm.	***MAA10CY011/012
5	Record	Steam Turbine Bearing.1 Temperature	> 120°C	96 °C	***MAD10CT010/015/020
6	Record	Steam Turbine Bearing.2 Vibration	> 118 µm.	17, 15 µm.	***MAA20CY011/012
7	Record	Steam Turbine Bearing.2 Temperature	> 120°C	97 °C	***MAD20CT010
8	Record	Steam Turbine Impulse Chamber Pressure		46.8 barg.	***MAA10CP010
9	Record	Steam pressure bleeb.1 (downsteam the reaction stage)		46-3 barg.	***LBQ10CP001
10	Record	Steam pressure bleeb.2 (downsteam the control stage)		30-5 barg.	***LBQ11CP001
11	Check	Abnormal conditions of Emergency stop valve	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		***MAA10AA310
12	Check	Abnormal conditions of Live steam control valve.1	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		***MAA10AA320
13	Check	Abnormal conditions of Live steam control valve.2	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		***MAA10AA330
14	Check	Abnormal conditions of Live steam control valve.3	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		***MAA10AA340
15	Check	Abnormal conditions of LP injection steam control flap	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		***MAA10AA350
16	Check	Abnormal conditions of LP injection emergency stop flap	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		***MAA10AA360
17	Check	Check position of pipe support and spring hanger	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		

Note :

Checked By :

Date:

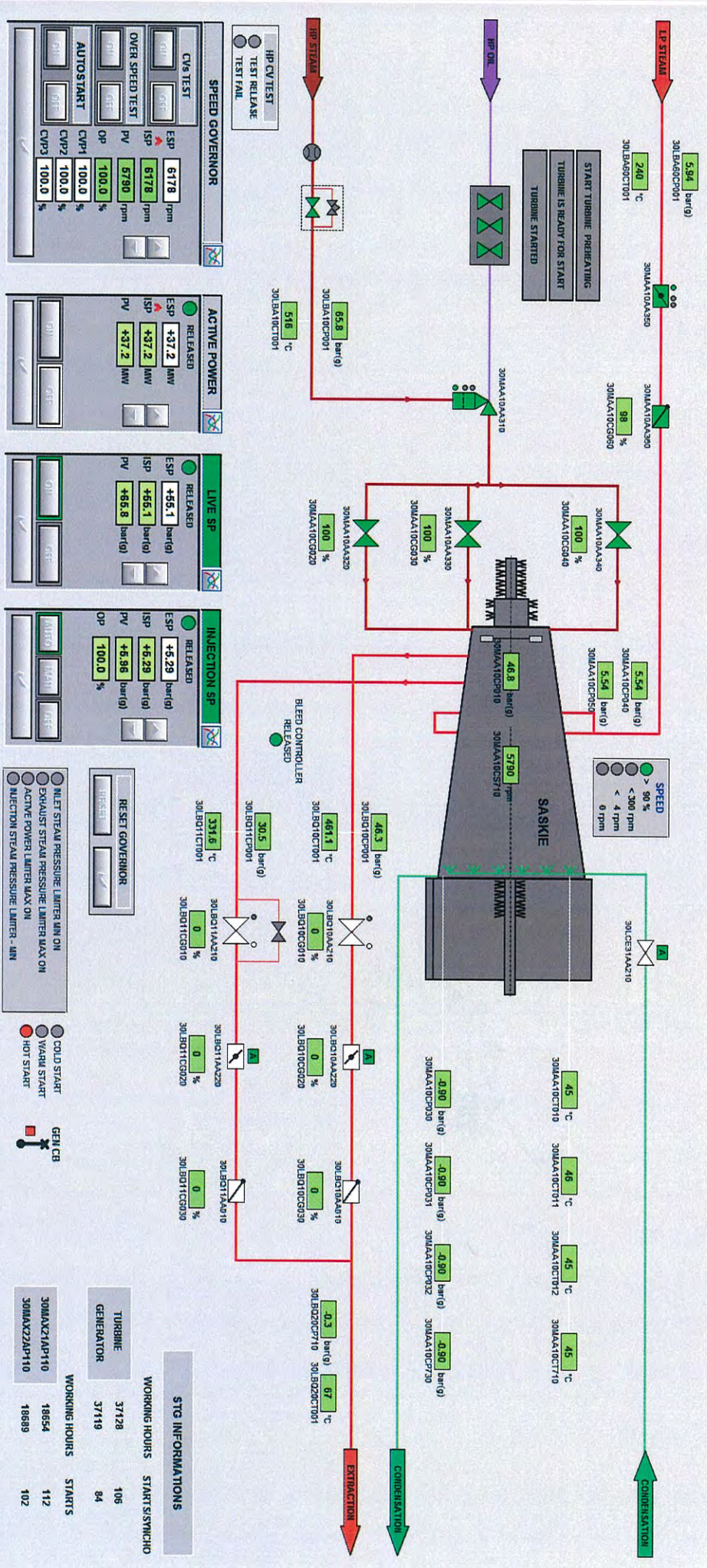
17-5-22

Approved By :

Date:

17-5-22

CONTROL





Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 2

Of: 4

Steam Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: BOP Steam turbine#30#40	
System : Steam Turbine		Sub-System : Lube Oil System	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 30MAV <input type="checkbox"/> 40MAV		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> ST30 Lube Oil System <input type="checkbox"/> ST40 Lube Oil System	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input type="checkbox"/> Unit Standby / Shutdown		PTW Number : <u>GW5710</u> W/O Number : <u>WKR220503-0048</u> Date : <u>17-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Record	Lube oil tank level and refill if necessary	>-25 - <25 mm.	- 1 mm	...MAV10CL010
2	Record	Lube oil tank temperature	< 75°C	47.6 °C	...MAV10CT010
3	Record	Lube oil pressure average	< 1 barg	2.58-2.59 barg.	...MAV40CP010/011/012/710
4	Record	Lube oil temperature after cooler average	> 65 °C	52 °C	...MAV40CT010/011/012/710
5	Record	Lube oil filter differential pressure	> 1.2 barg	0.21 barg.	...MAV35CP010
6	Check	Any oil leakage	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Found leaked		

Note :

Oil mist separator data record - 70 mbar

Checked By :

Date:

17-5-22

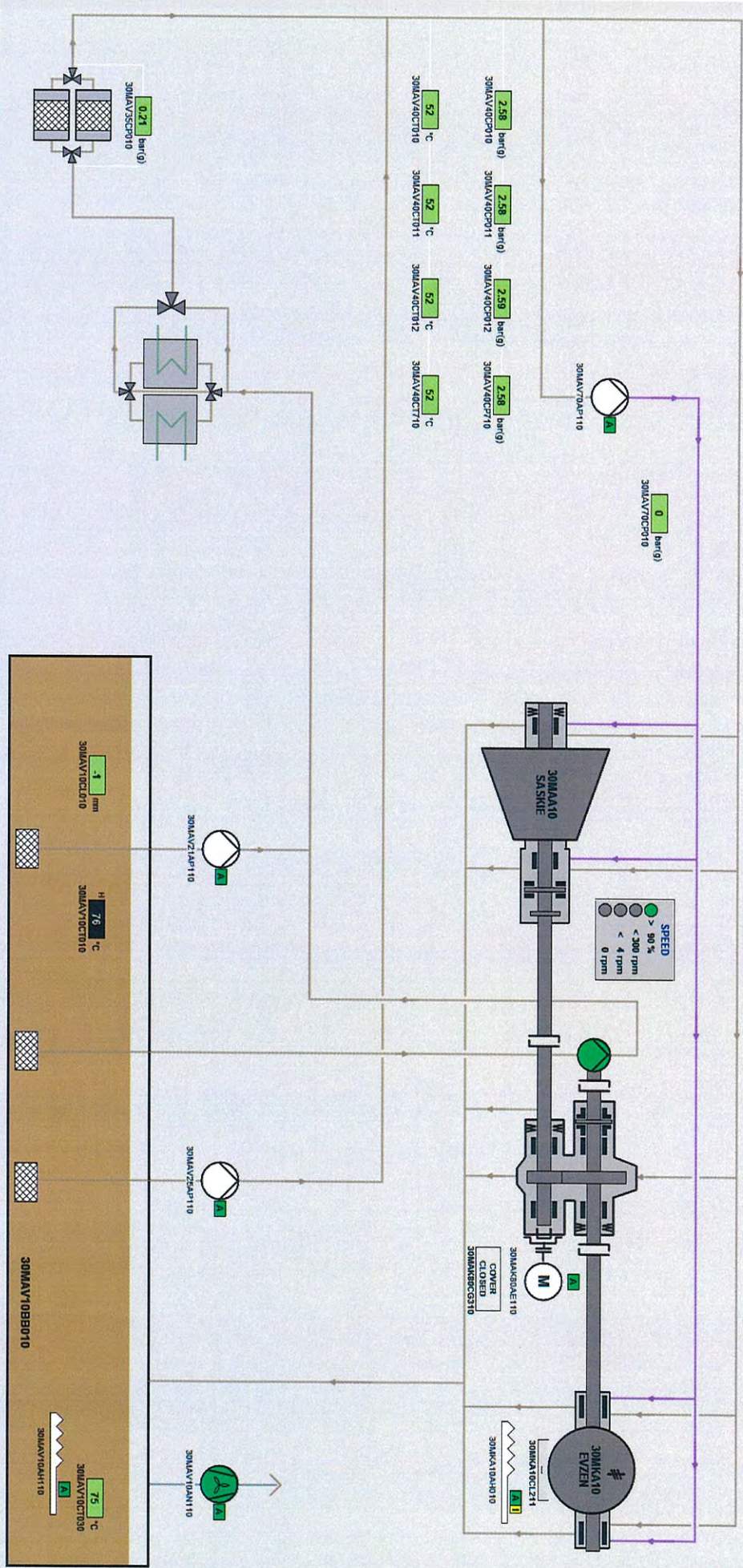
Approved By :

Date:

17-5-22

LUBE OIL

CONTROL OIL





Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 3

Of: 4

Steam Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: BOP Steam turbine#30#40	
System : Sealing Steam System		Sub-System : Gland Steam Condenser	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 30MAW30AC001 <input type="checkbox"/> 40MAW30AC001		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> ST30 Gland Steam Condenser <input type="checkbox"/> ST40 Gland Steam Condenser	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input type="checkbox"/> Unit Standby / Shutdown		PTW Number : <u>GW5710</u> W/O Number : <u>WR220503.0048</u> Date : <u>17-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Record	Operation steam pressure	> 0.01 - < 0.1 barg	<u>0.030</u> barg.	...MAW30CP010
2	Record	Operation steam temperature	> 180 - < 220 °C	<u>200</u> °C	...MAW30CT010
3	Check	Elastic connecting piece for damage and firm fit	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Damaged		
4	Check	General external conditional of the device	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		
5	Check	Contaminations damage and corrosion	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Damaged		
6	Check	Any leak from system	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Leaked		

Note :

Checked By :

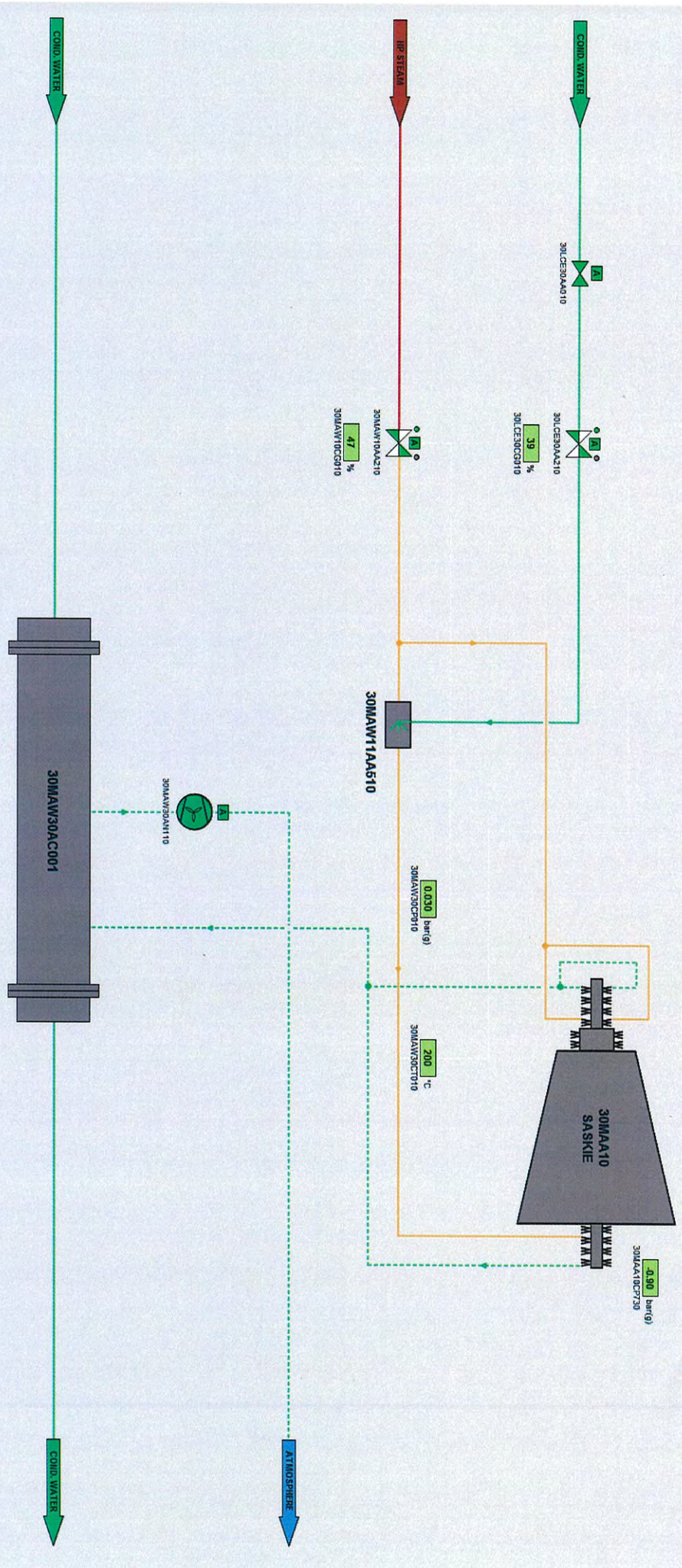
Date:

17-5-22

Approved By :

Date:

17-5-22





Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 4

Of: 4

Steam Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4	Location: BOP Steam turbine#30#40
System : HP Control oil system	Sub-System : HP Control Oil Unit
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3	<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 30MAX10 <input type="checkbox"/> 40MAX10	Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> ST30 HP Control Oil Unit <input type="checkbox"/> ST40 HP Control Oil Unit
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input type="checkbox"/> Unit Standby / Shutdown	PTW Number : <u>GW5710</u> W/O Number : <u>Wk220503-0048</u> Date : <u>17-5-22</u>

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Record	Lube oil tank level	> - 47 - < 38 mm.	<u>3</u> mm	...MAX10CL010
2	Record	Lube oil tank temperature	< 60 °C	<u>53</u> °C	...MAX10CT010
3	Check	Defect, oil leak, abnormal noise for HP oil pump 1	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Damaged		<u>Norun</u>
4	Check	Defect, oil leak, abnormal noise for HP oil pump 2	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Damaged		
5	Check	Contamination level of the filters	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Clogged		
6	Record	Differential pressure of main oil filter	> 5 barg.	<u>0.56</u> barg.	...MAX21CP010
7	Record	Differential pressure of recirculating oil filter	> 2.2 barg.	<u>0.59</u> barg.	...MAX30CP010
9	Check	Any oil leak	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Leaked		
10	Cleaning	Oil cooler by service air	<input checked="" type="checkbox"/> Clean up		
11	Cleaning	Area work place if required	<input checked="" type="checkbox"/> Clean up		

Note : Working temperature not to exceed 60 °C

Checked By : _____

Date: 17-5-22

Approved By : _____

Date: 17-5-22



Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 1

Of: 6

Gas Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: Gas Turbine	
System : Gas Turbine		Sub-System : Gas Turbine Module	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 31MBA <input type="checkbox"/> 32MBA <input type="checkbox"/> 41MBA <input type="checkbox"/> 42MBA		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> GT31 Module <input type="checkbox"/> GT32 Module <input type="checkbox"/> GT41 Module <input type="checkbox"/> GT42 Module	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input checked="" type="checkbox"/> Unit Barring speed		PTW Number : <u>5720</u> W/O Number : <u>HK820503.0092</u> Date : <u>22-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Visual check	General conditions around GT module	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal		
2	Visual check	GT insulation abnormal	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Heated defect		
3	Record	Gas Turbine Journal Bearing.1 Vibration	< 7.0 mm/s	<u>1.9</u> mm/s	**MBA10CY800
4	Record	Gas Turbine Journal Bearing.1 Temperature	< 100 °C	<u>74.75</u> °C	**MBA10CT005/010
5	Record	Gas Turbine Thrust Bearing.1 Vibration		<u>-0.07</u> mm/s	**MBA10CG800
6	Record	Gas Turbine Thrust Bearing.1 Temperature	< 100 °C	<u>71.71</u> °C	**MBA10CT015/020
7	Record	Gas Turbine Bearing.2 Vibration	< 7.0 mm/s	<u>3.1</u> mm/s	**MBA10CY805
8	Record	Gas Turbine Bearing.2 Temperature	< 100 °C	<u>74.69</u> °C	**MBA10CT090/095
9	Record	Generator Bearing.1 Vibration & Temperature	4.5 mm/s / <u>24</u> mm/s	< 85 °C <u>66</u> °C	**MKA10CY800/CT005
10	Record	Generator Bearing.2 Vibration & Temperature	4.5 mm/s / <u>0.4</u> mm/s	< 85 °C <u>70</u> °C	**MKA10CY805/CT010
9	Check	GT Bleed valve no.1 passing	<input checked="" type="checkbox"/> No passing <input type="checkbox"/> Passing		**MBH10AA005
10	Check	GT Bleed valve no.1 passing	<input checked="" type="checkbox"/> No passing <input type="checkbox"/> Passing		**MBH10AA010

Note :

Checked By :

Date:

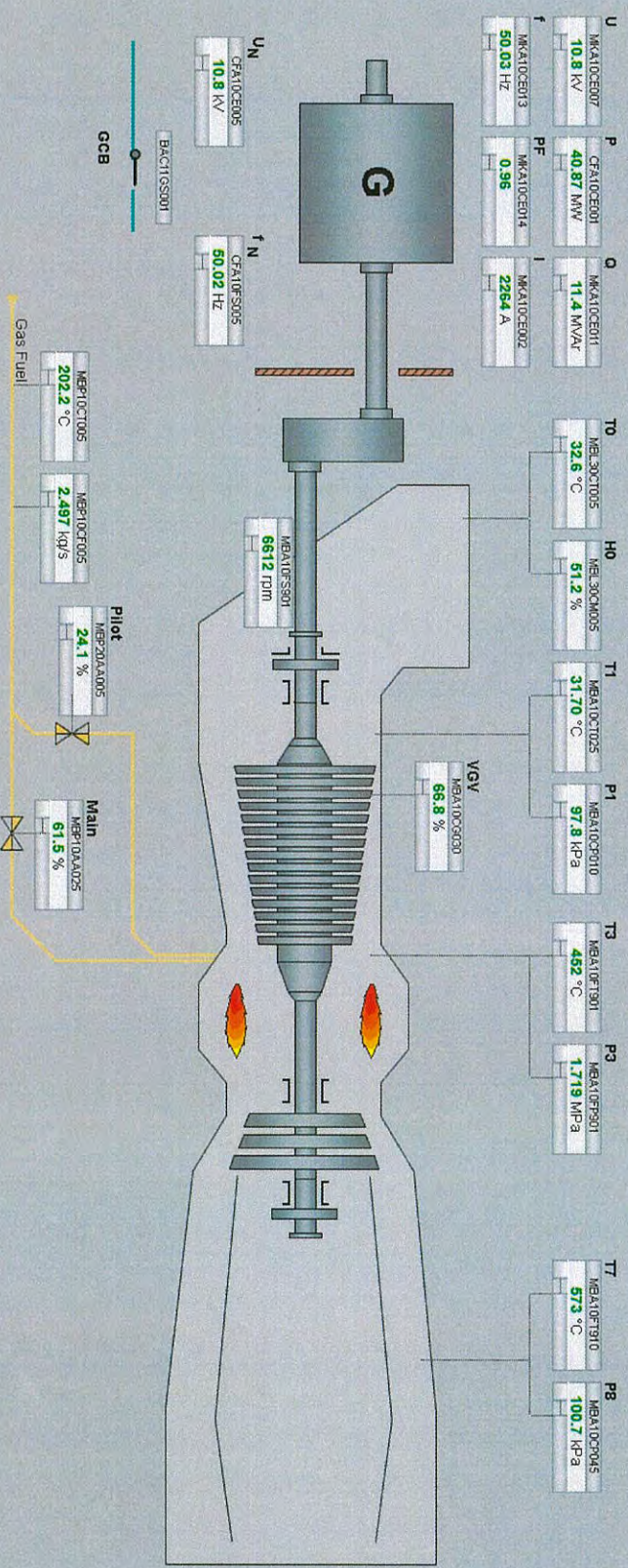
22-5-22

Approved By :

Date:

22-5-22

31 01-Unit Operation



Operational mode

CAP10CE301

Internal

CAP10CE301

External

CAP10CE301

Off

GT controllers

CAP10CE303

Load Mode

CAP10CE303

SP 1

40.9 MW

CAP10CE304

Frequency Mode

CAP10CE304

SP

50.00 Hz

Gen. controllers

MKA10CE301

Voltage Mode

MKA10CE301

SP 1

10.9 kV

MKA10CE302

MVA Mode

MKA10CE302

SP 1

11.9 MVA/V

MKA10CE303

PF Mode

MKA10CE303

SP

0.96

MKA10CE304

FOR Mode

MKA10CE304

SP 1

7.00 A

Unit operation

CAP10CE302

Ready to Start

CAP10CE301

Preparation

CAP10CE302

Start / Stop

BACT10GS001

GCB Synch / Off

CAP10CE302

Bypass Soft St.

CAP10CE302

Soft Start time

0m 0s

Start indications

CAP10CE301

Ventilation

CAP10CE301

Lube Oil

CAP10CE301

Purge / Fuel Prep

CAP10CE301

Pilot Ignition

CAP10CE301

Main Ignition

CAP10CE301

Air With Starter

CAP10CE301

Acceleration

CAP10CE301

Excitation

CAP10CE301

Synchronizing

CAP10CE301

Unit in Service

CAP10CE301

Purge Time

0m 0s

Stop indications

CAP10CE302

Start Abort

CAP10CE304

GCB Trip

CAP10CE303

UL90 SD

CAP10CE303

UL30 SD

CAP10CE301

Instant SD

CAP10CE301

Stopping

MKA10CE303

Warm Turbine

MKA10CE303

Barring

Cool Down Time

MKA10CE301

18 h 0m 0s

Fuel

MEP10CE301

FG

Gas

Sequences

Turbine Sequen

SFC

Unit sequence

SFC

Power [MW]

MKA10CE010

+50

+40

+30

+20

+10

+0

T52L ICI

MKA10CE1903

+1298

+1038

+778

+518

+258

+0

Remaining Time

Hot Start Inhibit

CAP10CE301

0 min

Show Tags

Show Suffix



Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 2

Of: 6


Gas Turbine Monthly Inspection Check List

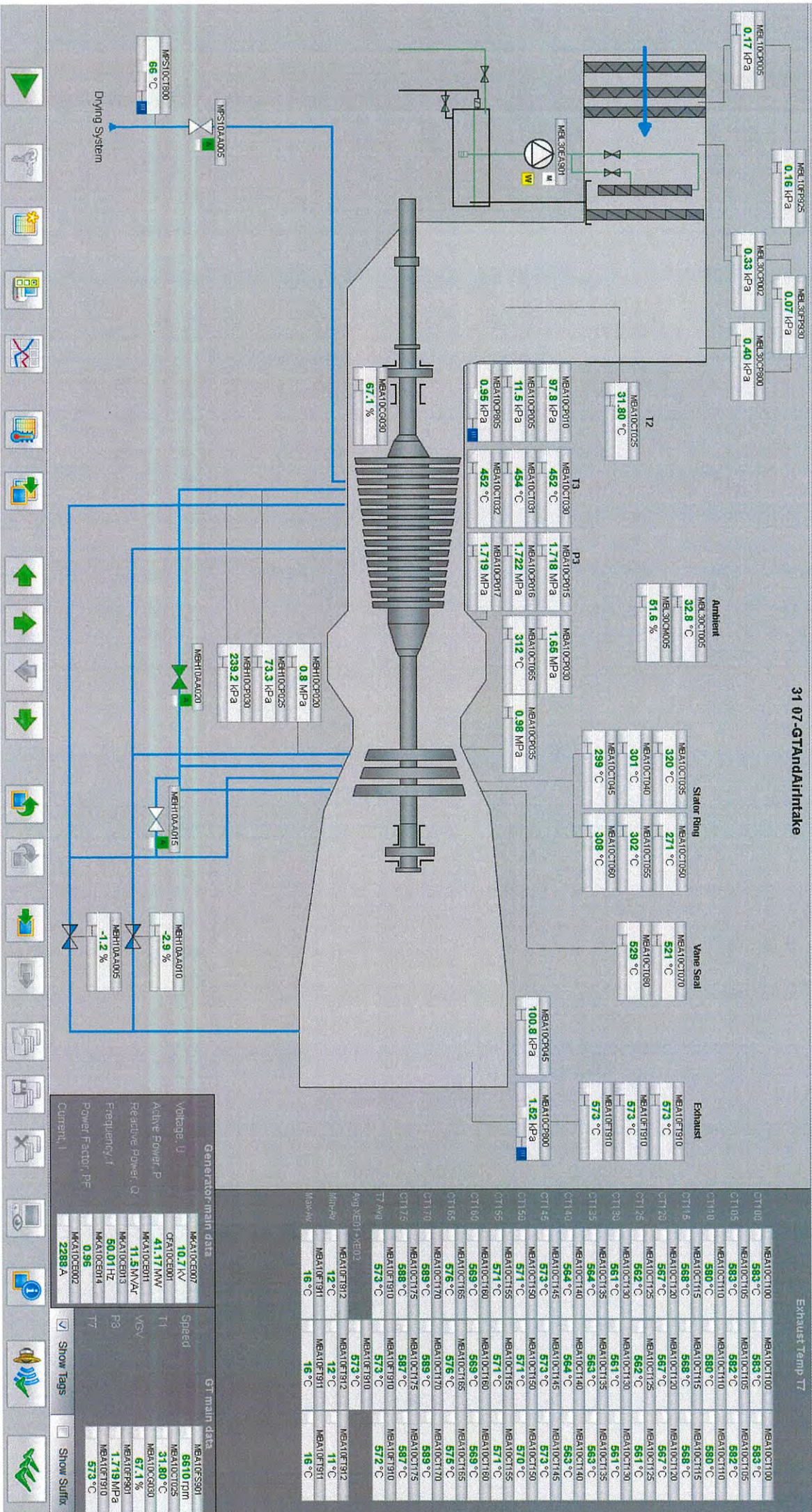
Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: Gas Turbine	
System : Gas Turbine		Sub-System : Air Intake System	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 31MBL <input type="checkbox"/> 32MBL <input type="checkbox"/> 41MBL <input type="checkbox"/> 42MBL		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> GT31 Air Intake System <input type="checkbox"/> GT32 Air Intake System <input type="checkbox"/> GT41 Air Intake System <input type="checkbox"/> GT42 Air Intake System	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input checked="" type="checkbox"/> Unit Barring speed		PTW Number : 5720 W/O Number : NK 220503.004? Date : 22-8-22	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Visual Check	Check whether louvers the entry screen is block	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Blocked	
2	Visual Check	Check all visible door sealing	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Damaged	
3	Visual Check	Check all coated surface regard with crack	<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Cracked	
4	Record	Diff presssure of Pre-Filter during opt.	< 0.45 kPa	0.12 kPa	**MBL10CP005
5	Record	Diff presssure of High Efficiency Filter during opt	< 0.60 kPa	0.16 kPa	**MBL30FP925
6	Record	Gas turbine load, MW	41.17	MW	Record during opt
7	Check	Check filter loosen bolt and nuts	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Loosen	
8	Check	Duct bin are drained of condensate	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Abnormal	
9	Visual check	Check water leak during Evap pump running	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Leaked	
10	Check	Check Evap pump loosen bolt and nuts	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Loosen	

Note : - Primary air system announce the alarm exchange the Pre-filter at 400 Pa/ High efficiency filter at 550 Pa
and Total air intake channal 1200 Pa
- GT inlet air operating temp. range is 10~48.9 °C
- Air flow at 15°C, ISO condition 131 kg/s
During opt: During operating

Checked By : 
Date: 22-8-22

Approved By : 
Date: 23-8-22





Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 3

Of: 6

Gas Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: Gas Turbine	
System : Gas Turbine		Sub-System : Fuel Gas System	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 31MBP <input type="checkbox"/> 32MBP <input type="checkbox"/> 41MBP <input type="checkbox"/> 42MBP		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> GT31 Fuel Gas System <input type="checkbox"/> GT32 Fuel Gas System <input type="checkbox"/> GT41 Fuel Gas System <input type="checkbox"/> GT42 Fuel Gas System	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input checked="" type="checkbox"/> Unit Barring speed		PTW Number : <u>5720</u> W/O Number : <u>WK220503.0047</u> Date : <u>22-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Data record	Remark
1	Visual check	Check for damages	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Damaged	
2	Record	Fuel gas Y-strainer differential pressure	< 70 kPa <u>27</u> kPa	**MBP10FP915

Note : Check gas leakage with gas detector

Checked By : _____

Date: 22-5-22

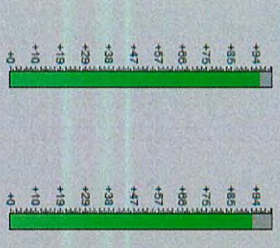
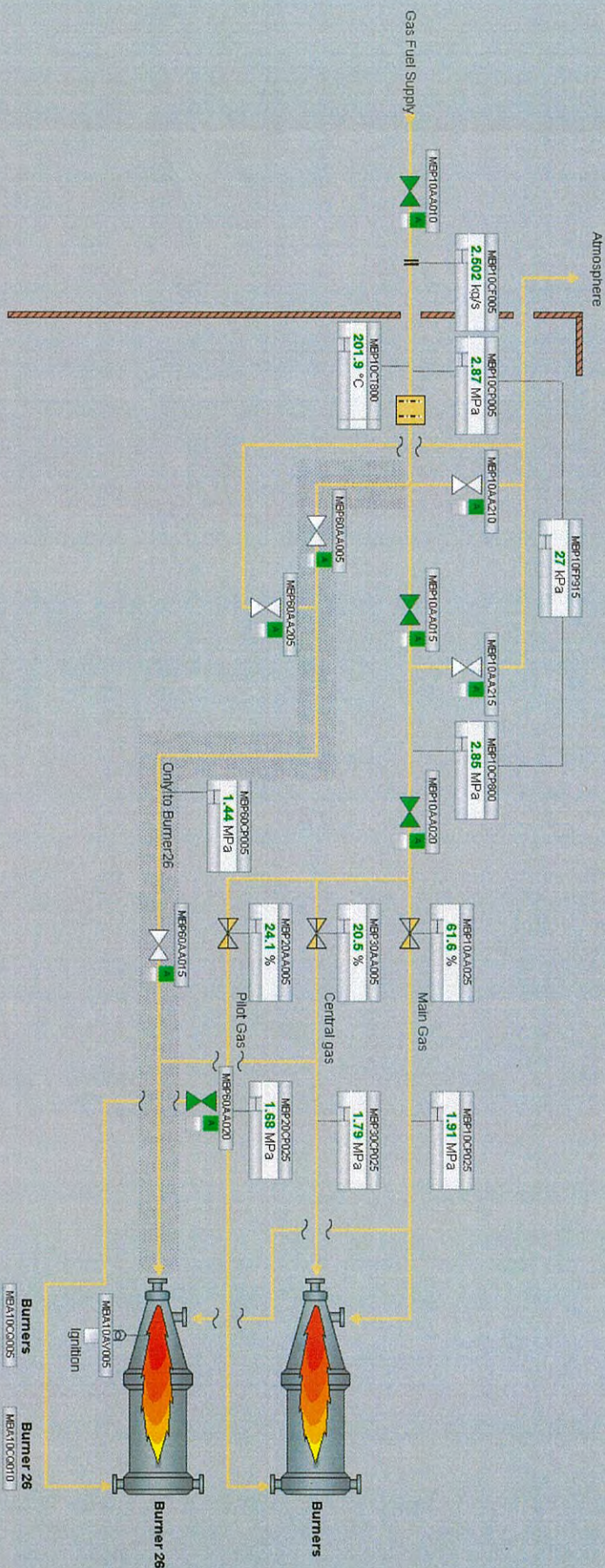
Approved By : _____

Date: 23-5-22

31

32

31.05-FuelSystem



FG Gas Fuel	MEP10A4301	FG
Pilot Ignition FG	MEB10EA301	FG
Gas Fuel Seq	SFC	30.15
Energy Flow	Gas	108.7 Mj/s
Total	Cap10E301	108.7 Mj/s
Purge Time	MEB10EA301	0m 0s
GT main data	Speed	5613 rpm
	T1	31.80 °C
	VGV	68.9 %
	P3	1.719 MPa
	T7	573 °C
Generator main data	Voltage, U	10.8 kV
	Active Power, P	40.78 MW
	Reactive Power, Q	11.5 MVar
	Frequency, f	50.03 Hz
	Power Factor, PF	0.96
	Current, I	2280 A

Show Tags

Show Suffix



Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 4

Of: 6

Gas Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: Gas Turbine	
System : Gas Turbine		Sub-System : Gear and Starting System	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 31MBK <input type="checkbox"/> 32MBK <input type="checkbox"/> 41MBK <input type="checkbox"/> 42MBK		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> GT31 Gear and Starting System <input type="checkbox"/> GT32 Gear and Starting System <input type="checkbox"/> GT41 Gear and Starting System <input type="checkbox"/> GT42 Gear and Starting System	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input checked="" type="checkbox"/> Unit Barring speed		PTW Number : <u>5770</u> W/O Number : <u>WK 220503.0047</u> Date : <u>27-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Data record	Data record	Remark
1	Visual check	Conditions around gearbox / backup barring motor	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Abnormal	
2	Visual check	Any oil leakage	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Leaked	
3	Check	Loosen of bolt or nut	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Loosen	
4	Record	Vibration values for gear box	< 4.5 mm/s	<u>1.6</u> mm/s	**MBK10CY030
5	Record	Vibration values for gear box	< 4.5 mm/s	<u>0.4</u> mm/s	**MBK10CY800
6	Record	Temperature values for bearing	< 100°C	<u>64</u> °C <u>66</u> °C <u>85</u> °C <u>85</u> °C	MBK10CT005/010/025/030

Note :

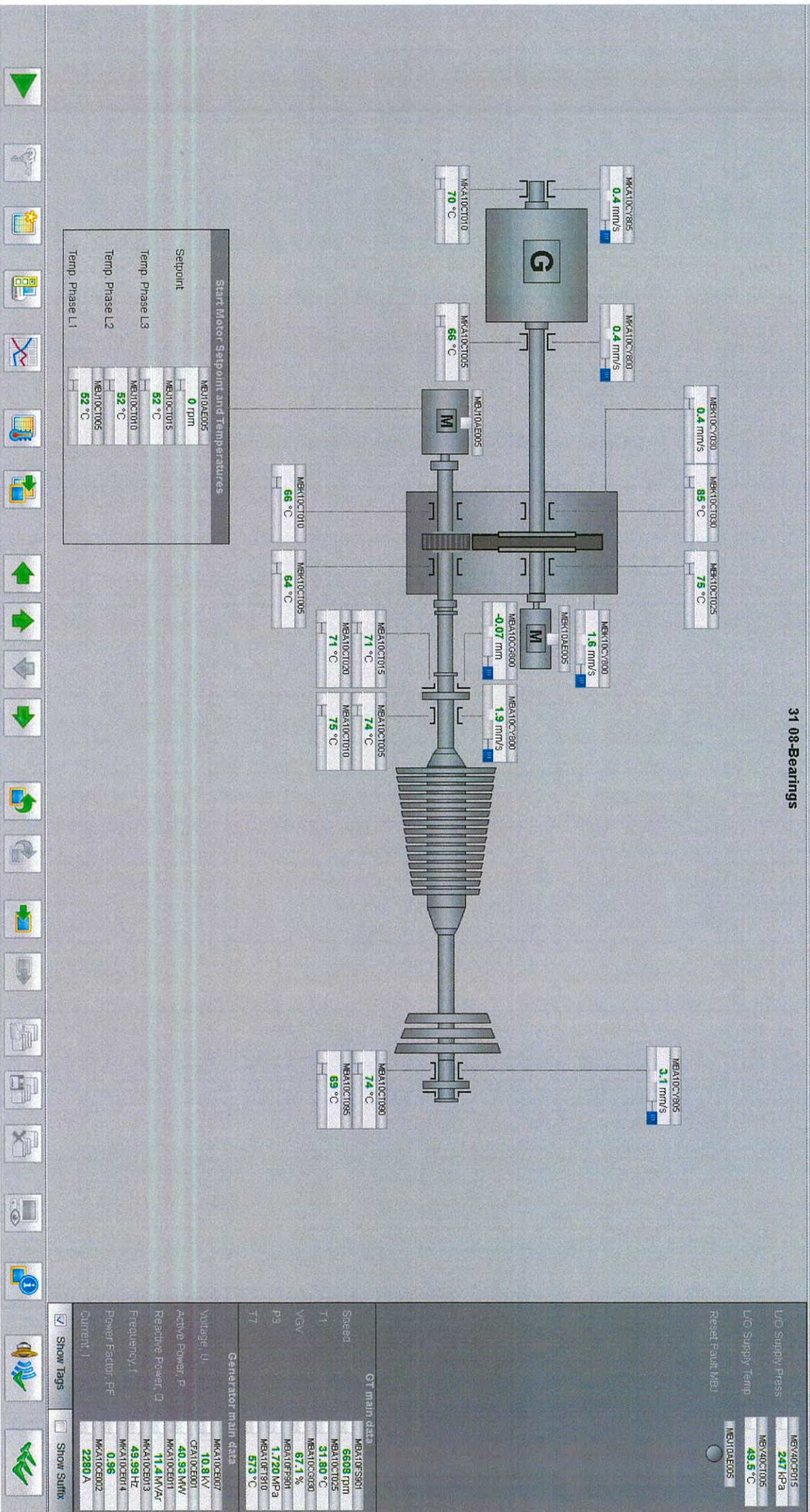
- Initial vibration value (reference value on starting up)
- Initial temperature value (reference value on starting up)
- Checking bearing every year if shaft vibrations and or bearing/thrust bearing tempearture rise from nominal values up to 25%
- Lube oil inlet pressure nominal 1.5 bar (alarm low 1.3 bar/ trip 0.8 bar)

Checked By : _____

Date: 22-5-22

Approved By : _____

Date: 23-5-22





Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 5

Of: 6

Gas Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: Gas Turbine	
System : Gas Turbine		Sub-System : Lube Oil System	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 31MBV <input type="checkbox"/> 32MBV <input type="checkbox"/> 41MBV <input type="checkbox"/> 42MBV		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> GT31 Lube Oil System <input type="checkbox"/> GT32 Lube Oil System <input type="checkbox"/> GT41 Lube Oil System <input type="checkbox"/> GT42 Lube Oil System	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input checked="" type="checkbox"/> Unit barring speed		PTW Number : <u>5220</u> W/O Number : <u>Wk 220503.0047</u> Date : <u>22-5-22</u>	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Record	Lube oil tank level	610-680 mm	<u>649</u> mm	**MBV10CL010
2	Record	Lube oil tank temperature	< 100 °C	<u>68</u> °C	**MBV10CT010
3	Record	Lube oil pressure	> 140 kPa	<u>247</u> kPa	**MBV40CP800
4	Record	Lube oil temperature	45 - 50 °C	<u>49.6</u> °C	**MBV40CT800
5	Visual check	Lube oil leak	<input type="checkbox"/> Normal	<input checked="" type="checkbox"/> Leak	<u>Leak point</u>
6	Record	Negative pressure in the oil tank		<u>- 3.8</u> kPa	**MBV10CP800
7	Record	Diff pressure of lube oil filter	< 110 kPa	<u>70</u> kPa	**MBV40CP010
8	Record	Diff pressure of lube oil mist filter	-	<u>-</u> kPa	**MBV10CP010
9	Visual check	Conditions around oil mist step.2 on roof	<input type="checkbox"/> Normal	<input checked="" type="checkbox"/> Found Oil spill	

Note :

Checked By : Date: 22-5-22Approved By : Date: 23-5-22

☒ Show Tags ☐ Show Suffix





Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4

Page: 6

Of: 6

Gas Turbine Monthly Inspection Check List

Site : Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 4		Location: Gas Turbine	
System : Gas Turbine		Sub-System : Ventilation System	
Plant Unit : <input checked="" type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 3		<input type="checkbox"/> Amata B.Grimm Power (Rayong) 4	
Equipment KKS : <input checked="" type="checkbox"/> 31MBV <input type="checkbox"/> 32MBV <input type="checkbox"/> 41MBV <input type="checkbox"/> 42MBV		Equipment Name : <input checked="" type="checkbox"/> GT31 Ventilation System <input type="checkbox"/> GT32 Ventilation System <input type="checkbox"/> GT41 Ventilation System <input type="checkbox"/> GT42 Ventilation System	
Preventive Maintenance System Operation Request <input checked="" type="checkbox"/> Unit operating <input checked="" type="checkbox"/> Unit barring speed		PTW Number : 5720 W/O Number : NY 22503.0047 Date : 22-5-22	

Item	Action	Job Detail	Limit	Data record	Remark
1	Visual Check	Check whether louvers dirty	<input checked="" type="checkbox"/> Clean	<input type="checkbox"/> Dirt	
2	Visual Check	Check ventilation filter conditions	<input checked="" type="checkbox"/> Clean	<input type="checkbox"/> Dirt	
3	Visual Check	Check all visible door sealing	<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Damaged	
4	Record	Record differential perssure GT enclosure	> 0.25 kPa	0.18 kPa	**SAG10CP005
5	Check	Check filter loosen bolt and nuts	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Loosen	
6	Cleaninig	Cleaning inside ventilation room	<input checked="" type="checkbox"/> Clean up		

Note :

Checked By :

Date:

22-5-22

Approved By :

Date:

22-5-22

Ventilation system
SAG10EA901
GT Room Vent
FG

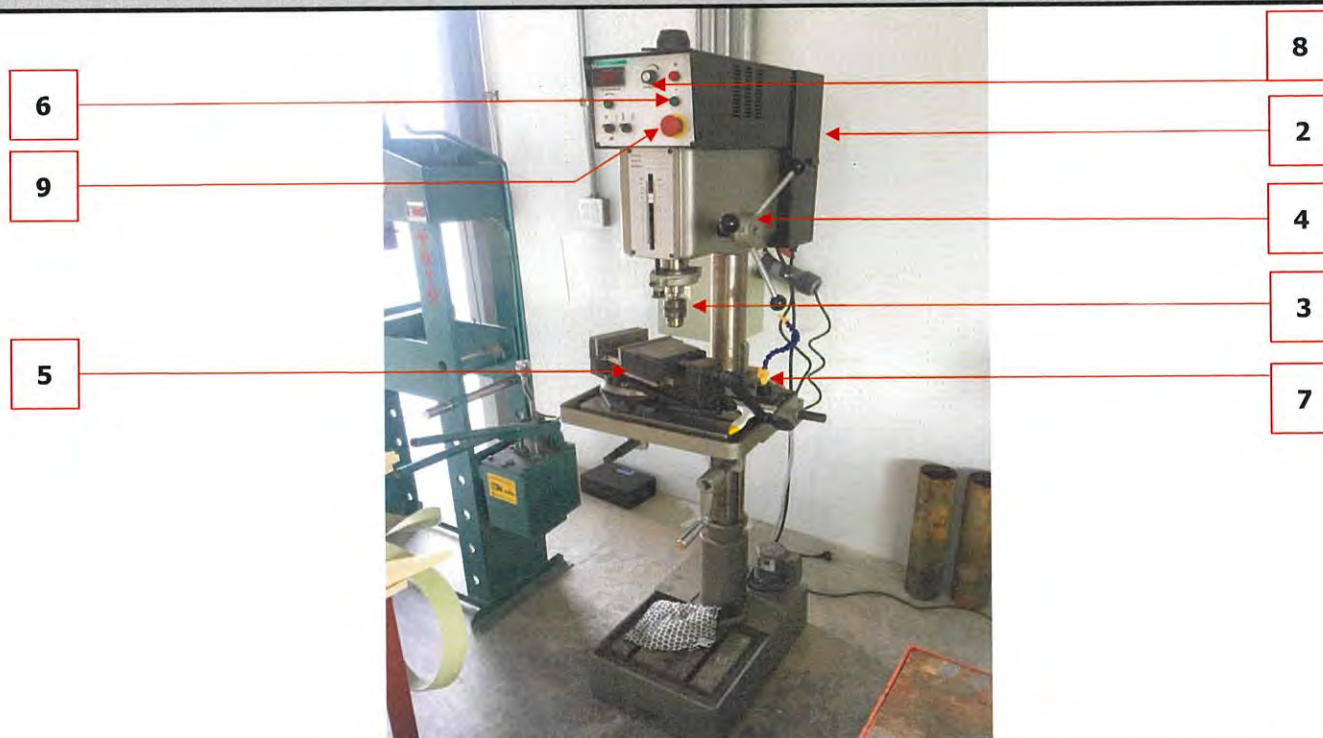


GT main data	
Speed	6607 rpm
T1	31.80 °C
VG1	67.3 %
P3	1.722 MPa
T7	57.3 °C

	MM10CE007
Voltage, V	10.8V
Active Power, P	40.93 mW
Relative Power, Q	11.4 mWAT
Frequency, f	49.981 Hz
Power Factor, PF	0.96
Current, I	2280 A



รายการตรวจสอบบำรุงรักษาส่วนแท่น ประจำเดือน ของบริษัท อมตะ บี กริม เพาเวอร์ ะยอง 3 4 จำกัด



ข้อ	รายละเอียด	ปี พ.ศ. 2565											
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	ตรวจสอบความสะอาดของส่วนแท่น	0	0	0	0	0	0						
2	ตรวจสอบเช็คสภาพการพร้อมใช้ของสายไฟ ปลั๊กไฟ มอเตอร์	0	0	0	0	0	0						
3	ตรวจสอบเช็คสภาพการพร้อมใช้ของหัวจับดอกสว่าน	0	0	0	0	0	0						
4	ตรวจสอบเช็คสภาพการใช้ของมือหมุน	0	0	0	0	0	0						
5	ตรวจสอบเช็คการทำงานของตัวจับยึดเจาะชิ้นงาน	0	0	0	0	0	0						
6	ตรวจสอบเช็คการทำงานของสวิตช์เปิด-ปิดและทดสอบเดินเครื่อง	0	0	0	0	0	0						
7	ตรวจสอบการทำงานของน้ำหล่อเย็น	0	0	0	0	0	0						
8	ตรวจสอบเช็คการปรับรอบระหว่างการทำงาน	0	0	0	0	0	0						
9	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มหยุดฉุกเฉิน	0	0	0	0	0	0						
ผู้ตรวจสอบ		CDP	ADT	ADT	ADT	ADT	ADT.						
หมายเหตุ		รายชื่อผู้ตรวจสอบ:					การตรวจสอบ:			O = ปกติ X = ผิดปกติ			
ตรวจสอบทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน													