

ภาคผนวก ก3
เอกสารอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน

ภาคผนวก ก4
เอกสารยินยอมให้ใช้พื้นที่และบริการ



สัญญาเช่าที่ดิน

สัญญาเช่าที่ LE-POWER 004/2555

ทำที่ บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)
วันที่ 2 กรกฎาคม 2555

สัญญาเช่าที่ดินฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) ลงนามโดย นายประทีป เสือหวาพรรัตน์ และนางอรพิน เสือหวาพรรัตน์ กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานตั้งอยู่ที่เลขที่ 26/56 ถนนจินตนาครีใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ซึ่งในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด ลงนามโดย นายประจักษ์ เสือหวาพรรัตน์ และนายประทีป เสือหวาพรรัตน์ กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานเลขที่ 26/56 ถนนจินตนาครีใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาเช่าที่ดิน โดยมีสาระสำคัญและรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของสัญญาเช่า

“ผู้เช่า” มีวัตถุประสงค์ที่จะเช่าที่ดินซึ่งเป็นทรัพย์สินของ “ผู้ให้เช่า” ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้จะเรียกว่า “ทรัพย์สินที่เช่า” สำหรับก่อสร้างโรงงานผลิตพลังงานไฟฟ้า และอาคารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดย “ผู้เช่า” ไม่มีสิทธินำ “ทรัพย์สินที่เช่า” ไปใช้ในการอื่นนอกจากที่กล่าวข้างต้น

ข้อ 2. ทรัพย์สินที่เช่า

“ผู้ให้เช่า” เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินซึ่งเป็น “ทรัพย์สินที่เช่า” ซึ่งมีโฉนดเลขที่ 4020 และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3 ก) เลขที่ 196 ตั้งอยู่ที่ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โดย “ผู้ให้เช่า” คลองให้ “ผู้เช่า” เช่าที่ดินทั้ง 2 แปลง เนื้อที่รวม 41 ไร่ 1 งาน 71 ตารางวา รายละเอียดปรากฏตามแผนผังแสดงตำแหน่งที่ดินที่แนบมาซึ่งสัญญาเช่า โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าฉบับนี้

ข้อ 3. ระยะเวลาเช่า

“ผู้ให้เช่า” และ “ผู้เช่า” คลองกำหนดระยะเวลาเช่า 30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2555 ถึงวันที่ 14 กรกฎาคม 2585 โดยผู้สัญญาต้องไปดำเนินการจดทะเบียนการเช่าตามกฎหมายต่อสำนักงานที่ดิน ภายใน 30 วัน และให้ “ผู้เช่า” เป็นรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการทำสัญญาเช่าและจดทะเบียนการเช่ารวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

ต่อหน้า 2 ข้อ 4 สัปดาห์หน้า

TPI POLINE PUBLIC COMPANY LIMITED

26/56 ถนนจินตนาครีใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทร. 0-2213-1029, 0-2285-0090 โทรสาร : (660) 213-1035, 213-1038
26/56 Chan Tat Ma Rd., Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120 THAILAND Tel. 0-2213-1029, 0-2285-0090 Fax : (660) 213-1035, 213-1038

- 2 -

ข้อ 4. อัตราค่าเช่า และการชำระค่าเช่า

- 5.1 “ผู้ให้เช่า” คลองคิดค่าเช่า “ทรัพย์สินที่เช่า” ในอัตราเดือนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ต่อไร่
- 5.2 “ผู้เช่า” คลองชำระค่าเช่าให้แก่ “ผู้ให้เช่า” ดังนี้
 - (1) ค่าเช่าในปีแรกจำนวน 4,971,300 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสามร้อย บาทถ้วน) ชำระภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้จาก “ผู้ให้เช่า”
 - (2) “ผู้เช่า” จะต้องชำระค่าเช่าในปีที่ 2 และปีต่อไป ไปจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาเช่าไม่เกินวันที่ 30 มิถุนายนของทุกปี ณ สำนักงานของ “ผู้ให้เช่า”
- 5.3 ในกรณีที่เมื่อปีที่เช่ามีมากกว่า หรือน้อยกว่าตามที่ระบุในข้อ 2. โดยการวัด “ทรัพย์สินที่เช่า” โดยจ้างวัดอิสระตามที่แต่งตั้งโดยผู้สัญญาทั้งสองฝ่าย หากพบว่าจำนวนเนื้อที่ของ “ทรัพย์สินที่เช่า” มากกว่าหรือน้อยกว่าตามที่สัญญาข้อ 2. เป็นเหตุให้ “ผู้เช่า” ต้องชำระค่าเช่าเพิ่มขึ้น หรือน้อยลง “ผู้เช่า” และ “ผู้ให้เช่า” คลองให้คิดราคาเช่าตามเนื้อที่ที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว และ “ผู้เช่า” จะต้องชำระค่าเช่าตามอัตราเนื้อที่ที่เปลี่ยนแปลงในปีถัดไป
- 5.4 “ผู้ให้เช่า” มีสิทธิปรับเพิ่มอัตราค่าเช่าทุก 3 ปี แต่ทั้งนี้จะไม่ปรับเพิ่มอัตราค่าเช่าได้ไม่เกินร้อยละ 10 ต่อปี ของอัตราค่าเช่าเดิม
- 5.5 หาก “ผู้เช่า” ไม่ชำระค่าเช่าตามกำหนด “ผู้เช่า” ยินยอมให้ “ผู้ให้เช่า” คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี ของค่าเช่าที่ผิดนัดนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระจนถึงวันที่ชำระครบถ้วน

ข้อ 6. หน้าที่ และความรับผิดชอบของ “ผู้เช่า”

- (1) ชำระค่าเช่าตามที่กำหนดในสัญญา
- (2) ใช้ “ทรัพย์สินที่เช่า” ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. เท่านั้น
- (3) ไม่ให้หรือให้เช่า “ทรัพย์สินที่เช่า” เพื่อวัตถุประสงค์อื่น หรือที่ผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (4) ไม่โอนสิทธิการเช่าใน “ทรัพย์สินที่เช่า” ทั้งหมด หรือบางส่วน ตลอดจนสิทธิ และหน้าที่ใดๆ ตามสัญญาเช่า หรือให้เช่า “ทรัพย์สินที่เช่า” ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน หรือทรัพย์สินใดๆ ที่อยู่ใน “ทรัพย์สินที่เช่า” หรือที่มีขึ้นในภายหลัง เว้นแต่จะได้รับ ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ให้เช่า”

ต่อหน้า 3 ข้อ (3) ปฏิบัติตาม

- 3 -

- (5) ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของ “ผู้ให้เช่า” ระเบียบวิธีรักษา “ทรัพย์สินที่เช่า” ให้อยู่ในสภาพที่ดี และสะอาดเรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของ “ผู้เช่า” และไม่ทำลายสิ่งของเดิมใดๆ หาก “ผู้เช่า” กระทำการใด ๆ หรือทำให้เสื่อมถอยลงอันเป็นเหตุให้ “ผู้ให้เช่า” หรือประชาชนใกล้เคียงได้รับความเสียหาย หรือเดือดร้อน “ผู้เช่า” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งปวง และต้องแก้ไขให้กลับสู่สภาวะให้เหมือนเดิม
- (6) ยินยอมให้ “ผู้ให้เช่า” หรือตัวแทนของ “ผู้ให้เช่า” เข้าไปตรวจ “ทรัพย์สินที่เช่า” รวมทั้งทรัพย์สินต่างๆ ที่อยู่ใน “ทรัพย์สินที่เช่า” ได้ตลอดระยะเวลาที่เช่า
- (7) หาก “ผู้เช่า” ตัวแทน, พนักงาน หรือบริวาร หรือบุคคลใดๆ ที่เข้ามาติดต่อกับ “ผู้เช่า” ก่อนให้เกิดความเสียหายใดๆ “ผู้เช่า” จะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขทันที

ข้อ 7. หน้าที่ และความรับผิดชอบของ “ผู้ให้เช่า”

- (1) “ผู้ให้เช่า” ยินยอมให้ “ผู้เช่า” ก่อสร้าง จัดทำขึ้น ก่อตั้ง เก็บรักษา และติดตั้งสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร อุปกรณ์ สาธารณูปโภคใดๆ ใน “ทรัพย์สินที่เช่า” ทั้งหมดที่ดินและได้พื้นดิน ไม่ว่าในเวลาที่ใด ในระหว่างระยะเวลาเช่าโดยต้องแจ้งให้ “ผู้ให้เช่า” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจะดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 เดือน
- (2) “ผู้ให้เช่า” จะรับรองว่า “ทรัพย์สินที่เช่า” ไม่ติดค้างชำระภาษีที่ดิน ภาษีโรงเรือน หรือภาษีอื่นใด หรือค่าใช้จ้างอื่นใดที่ถึงกำหนดชำระโดยสัญญาเช่านี้ แต่หากมี ค่าใช้จ้างดังกล่าวที่ “ผู้เช่า” จะต้องชำระ และได้ชำระไปแทน “ผู้ให้เช่า” จะต้องชดเชยคืนให้แก่ “ผู้เช่า” ทันที
- (3) “ผู้ให้เช่า” จะให้ความร่วมมือในการออกเอกสาร รับรองเอกสารกรณี “ผู้เช่า” จะต้องใช้เอกสารในการขออนุญาต หรือเพื่อขออนุญาตใดๆ ตามกฎหมาย หรือระเบียบของหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ในการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง ติดตั้ง เครื่องจักร อุปกรณ์ใดๆ
- (4) ในระหว่างระยะเวลาเช่าเมื่อ “ผู้เช่า” ให้ชำระค่าเช่าตามสัญญานี้ และปฏิบัติตามสัญญาอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว “ผู้เช่า” มีสิทธิที่จะยึดถือ และใช้ “ทรัพย์สินที่เช่า” โดยสันติสุข และมีสิทธิยึดถือ และใช้สิทธิต่างๆ ที่ได้ไว้ในสัญญาโดยปราศจากการรบกวน ขัดขวาง การได้แจ้ง หรือการสอดแทรกใดๆ จาก “ผู้ให้เช่า” หรือตัวแทน หรือ

- 4 -

ลูกจ้างของ “ผู้ให้เช่า” หรือบุคคลใดๆ ที่อยู่ภายใต้อำนาจของ “ผู้ให้เช่า” และ “ผู้ให้เช่า” คลองที่จะไม่ปฏิบัติตามใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมที่จะทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบกระเทือน หรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้ “ทรัพย์สินที่เช่า” ดังกล่าว

- (5) “ผู้ให้เช่า” จะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ “ผู้เช่า” ทุกครั้งที่ “ผู้เช่า” ให้ชำระค่าเช่า หรือชำระค่าใช้จ้างใดๆ ให้แก่ “ผู้ให้เช่า”
- (6) “ผู้เช่า” มีสิทธิที่จะแสดงชื่อ และกิจการของ “ผู้เช่า” หรือของผู้อื่นอื่น ๆ ในรูปแบบใดๆ ตามที่ “ผู้เช่า” ต้องการเป็นครั้งคราว แต่ต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับแห่งข้อจำกัดที่กำหนดไว้โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการ โดย “ผู้เช่า” ต้องรับผิดชอบ และชำระเงินค่าภาษีป้ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการติดตั้งดังกล่าวแต่ฝ่ายเดียว
- (7) “ผู้ให้เช่า” อนุญาตให้ “ผู้เช่า” ตัวแทน, พนักงาน หรือบริวาร หรือบุคคลใดๆ ที่เข้ามาติดต่อกับ “ผู้เช่า” ใช้ทางเดิน และถนนภายในบริเวณโรงงานผลิตปูนซีเมนต์ของ “ผู้ให้เช่า” เพื่อเข้า-ออกใน “ทรัพย์สินที่เช่า” โดยไม่คิดค่าใช้จ้างใดๆ ทั้งสิ้น แต่จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของ “ผู้ให้เช่า” โดยเคร่งครัด และ “ผู้ให้เช่า” สัญญาว่าจะไม่ปิดกั้นทางเดิน และถนนไม่ว่าชั่วคราว หรือถาวรตลอดระยะเวลาที่เช่า

ข้อ 8. ค่าภาษีเกี่ยวกับ “ทรัพย์สินที่เช่า”

“ผู้เช่า” จะเป็นผู้ชำระค่าภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีอื่นใดหรือค่าใช้จ้างอื่นๆ เกี่ยวกับ “ทรัพย์สินที่เช่า” และสิ่งปลูกสร้างใน “ทรัพย์สินที่เช่า” เฉพาะที่เกิดขึ้นในระยะเวลาเช่าตามสัญญานี้ หาก “ผู้ให้เช่า” ชำระไปก่อนแล้ว “ผู้ให้เช่า” จะแจ้งให้ “ผู้เช่า” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ “ผู้เช่า” ชำระคืนเงินให้แก่ “ผู้ให้เช่า” ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก “ผู้ให้เช่า” ทั้งนี้หาก “ผู้เช่า” มีหน้าที่ต้องชำระเงินดังกล่าวโดยตลอดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง “ผู้เช่า” จะเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งสิ้น

ข้อ 9. มาตรฐานปลูกต่างๆ

“ผู้เช่า” จะต้องดำเนินการขอใช้มาตรฐานปลูกต่างๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และสาธารณูปโภคอื่นๆ ในนามของ “ผู้เช่า” และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และการติดตั้ง รวมถึงค่าใช้จ้างในการใช้สาธารณูปโภคตลอดระยะเวลาเช่าทั้งสิ้น และเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง “ผู้เช่า” จะต้องดำเนินการยกเลิกการใช้มาตรฐานปลูกทุกประเภทให้เรียบร้อย และจะต้องชำระหนี้สินต่างๆ ให้ครบถ้วนเสร็จสิ้นก่อนการส่งมอบ “ทรัพย์สินที่เช่า” ให้แก่ “ผู้ให้เช่า”

ต่อหน้า 5- ข้อ 10. การแก้ไข

ต่อหน้า 4. ลูกจ้างของ

ข้อ 10. การให้ "ทรัพย์สินที่เช่า"

"ผู้เช่า" สัญญารว่าจะใช้ "ทรัพย์สินที่เช่า" เพื่อใช้ในการของ "ผู้เช่า" ตามข้อ 1. โดยปกติ ประเพณีนิยม และจะส่งมอบรักษา "ทรัพย์สินที่เช่า" เสมือนกับวิญญูชนจะพึงส่งมอบรักษาทรัพย์สินของตนเอง รวมทั้งไม่กระทำการอันฝ่าฝืนต่อกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน โดยเด็ดขาด หากหน่วยงานราชการ ไม่อนุญาตให้ "ผู้เช่า" ประกอบกิจการตามข้อ 1. "ผู้เช่า" มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าได้ โดยให้ "ผู้เช่า" แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ "ผู้ให้เช่า" ทราบล่วงหน้าภายใน 60 วัน และเมื่อ สัญญาเช่าสิ้นสุดลง "ผู้เช่า" จะต้องขนย้ายทรัพย์สิน และบริวารออกจาก "ทรัพย์สินที่เช่า" และส่งมอบ "ทรัพย์สินที่เช่า" ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ยกเลิกสัญญาเช่า

ข้อ 11. สิทธิในการจ้างของทรัพย์สินของ "ผู้เช่า"

"ผู้ให้เช่า"ยินยอมให้ "ผู้เช่า" จ้างของทรัพย์สินใดๆ ของ "ผู้เช่า" ที่ได้ก่อสร้าง หรือคิดสร้างขึ้น ใน "ทรัพย์สินที่เช่า" ได้ตลอดระยะเวลาเช่า และมีสิทธิโอนทรัพย์สินที่จ้างไว้ดังกล่าวให้แก่บุคคลใดๆ โดย "ผู้ให้เช่า" จะให้ความร่วมมือในการจัดหาเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ "ผู้เช่า"

ข้อ 12. การส่งมอบ "ทรัพย์สินที่เช่า" เมื่อเลิกสัญญาเช่า

เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดๆ "ผู้เช่า" จะต้องทำการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด และต้องขนย้ายทรัพย์สิน และบริวารออกจาก "ทรัพย์สินที่เช่า" พร้อมทั้งส่งมอบ "ทรัพย์สินที่เช่า" ให้แก่ "ผู้ให้เช่า" ในสภาพเรียบร้อยโดยปราศจากเศษขยะ เศษวัสดุก่อสร้าง และไม่ได้คิดสิ่งหนี้สินใดๆ ทั้งสิ้น ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก "ผู้ให้เช่า" เป็นลายลักษณ์อักษร

หากพื้นที่กำหนดการรื้อถอนแล้ว "ผู้เช่า" ยังทำการรื้อถอนไม่เรียบร้อย "ผู้เช่า" จะต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ "ผู้ให้เช่า" ในอัตราวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) นับจากวันครบกำหนดรื้อถอนจนถึง วันที่ "ผู้เช่า" ส่งมอบ "ทรัพย์สินที่เช่า" ให้แก่ "ผู้ให้เช่า" ในสภาพเรียบร้อย โดยชำระค่าเสียหายดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก "ผู้ให้เช่า" เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 13. การเลิกสัญญา

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ให้อีกฝ่ายหนึ่งบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์ อักษรไปยังฝ่ายที่ปฏิบัติผิดสัญญาให้แก้ไขภายในกำหนดเวลาอันสมควร หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ฝ่ายที่ ปฏิบัติผิดสัญญา ยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ให้อีกฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 14. ที่อยู่ในการติดต่อสื่อสาร และการส่งหนังสือ

"ผู้ให้เช่า" และ "ผู้เช่า" ตกลงว่าในการติดต่อสื่อสาร, การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม หรือ

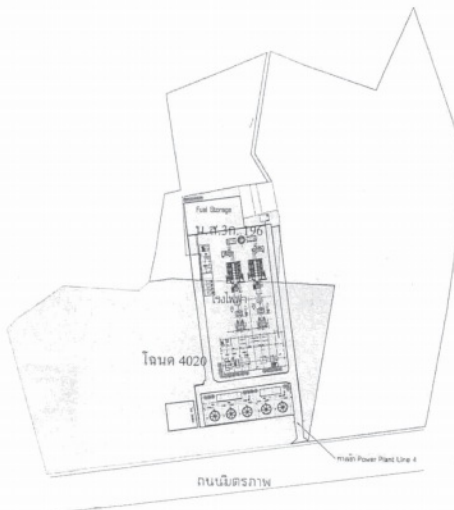
ต่อหน้า ๑. หนังสือยื่น...

หนังสือยื่นใด ให้ใช้สถานที่อยู่ดังกล่าวข้างต้น หากฝ่ายใดไม่สามารถติดต่อ หรือส่งหนังสือต่างๆ ได้เพราะ เหตุที่อีกฝ่ายหนึ่งเปลี่ยนแปลง หรือย้ายที่อยู่ และมีได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือการย้ายที่อยู่ให้อีกฝ่ายหนึ่ง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ถือว่า การติดต่อสื่อสาร หรือส่งหนังสือต่างๆ ไปยังสถานที่อยู่ดังกล่าวข้างต้น เป็นการส่งหนังสือโดยชอบด้วยกฎหมาย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและศึกษาจน เข้าใจดีแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของ บริษัท (ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



แผนผังที่ตั้ง โรงไฟฟ้า



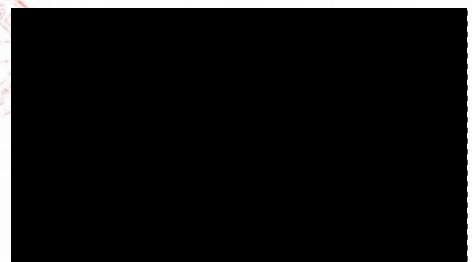
หนังสือยินยอม

ทำที่ บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)
วันที่ 29 เมษายน 2556

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) ลงนามโดย นาย ประทีป เตียวไพรัตน์ และนายประพจน์ เตียวไพรัตน์ กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานเลขที่ 26/56 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า บริษัทฯ ยินยอมให้บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด ใช้พื้นที่และงานบริการภายในของบริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) โดยครอบคลุมงานดังต่อไปนี้

1. งานบริการด้านบุคคล จูกรการ มลชนสัมพันธ์
2. งานบริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
3. งานให้ความช่วยเหลือต่อเหตุฉุกเฉิน และบริการห้องพยาบาล
4. ยินยอมให้วางแนวท่อไอน้ำผ่านพื้นที่อาคารของโรงงานปูนซิเมนต์ 4 จากอาคาร AQC Boiler และ SP Boiler ไปยังโรงไฟฟ้า WHRP 30 MW ตามเอกสารแนบ

โดยบริษัทฯ ยินยอมตั้งแต่วันที่ลงนามในหนังสือฉบับนี้เป็นต้นไป



บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)
TPI POLENE PUBLIC COMPANY LIMITED

26/56 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทร. 0-2213-1039, 0-2285-5090 โทรสาร : (662) 213-1035, 213-1038
26/56 Chan Tat Mai Rd., Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120 THAILAND Tel. 0-2213-1039, 0-2285-5090 Fax : (662) 213-1035, 213-1038

ภาคผนวก ก5
เอกสารอนุญาตให้มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม

ที่ อก ๐๓๑๗/๑๕๓๖๕



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๑๓๒๐ ลงรับวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ
บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘-๒๔/๕๒๒๖ ประกอบกิจการ
ผลิตพลังงานไฟฟ้า ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๒๔๙/๒๔๙ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย
จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๓ ๙๑๑๑

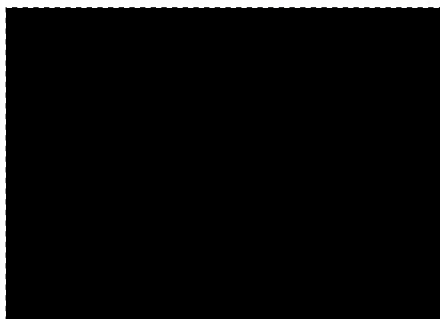
กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม		นายอรุณ ผึ้งสูงเนิน			
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	นางสาวอาทยา ศรีงาม	๐๒๓-๕๑-๐๐๔๕๘		✓	
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด				
๑	นายศักรินทร์ น้อยเจริญ			✓	

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย

๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๗/๑๓๘๑๑ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๙๖๑ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๗๐

<http://www.diw.go.th>



ที่ อก ๐๓๑๓/ ๙๑๑๑

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๐๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๗๑๓ ลงรับวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘-๖๘/๕๗ สบ ประกอบกิจการ ผลิตพลังงานไฟฟ้าจากความร้อนทั้งจากกระบวนการการผลิตปูนซีเมนต์ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๒๙๙/๓๙๙ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๓ ๙๙๑๑

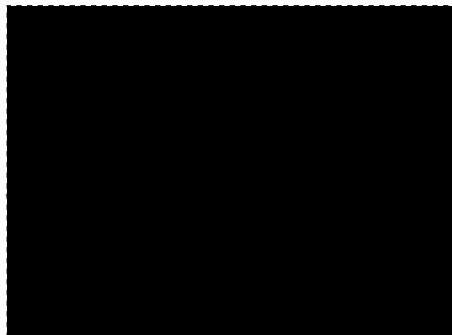
กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม					
ลำดับ	ชื่อคนระบบบบำบัต	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบบำบัต		มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย
๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๐๘/๘๓๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๔๖๑ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๗๐

<http://www.diw.go.th>



ที่ ออ.รณ.๑๑๑.๕๐๒๒

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรียน หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๙๓๔ ลงรับวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ขอ
บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘-๖๗/๕๗ สบ ประกอบกิจการ
ผลิตพลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงขยะชุมชน ขยะอุตสาหกรรมที่ไม่ใช่ขยะอันตรายและถ่านหินเป็นเชื้อเพลิงเสริม
ด้วยใบอนุญาตเลขที่ ๒๙๙/๕๙๙ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๓ ๙๑๑๑

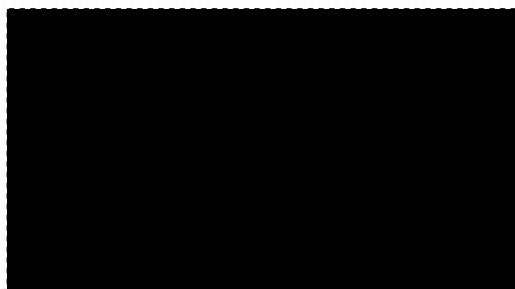
กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้ มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒
โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม					
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	
๒					✓
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด		มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	
๒					✓

หมายเหตุ ๑ การแจ้งการมีบุคลากรเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย
๒ ยกเว้นหนังสือแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ ออ.รณ.๑๑๑/๕๑๓๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



นายสมศรี เลิศอินโกลโยธิน เกษตรกร

กลุ่มวิสาหกิจชุมชนด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๓ ๑๑๑๑ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๓ ๕๑๑๑

http://www.doe.go.th

ที่ อก ๐๓๑๓/ ๗ ๕ ๐ ๒



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๐ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๙๙๐ ลงรับวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ
บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘(๒)-๒๕/๖๐ สบ ประกอบกิจการ
ผลิตพลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงขยะมูลฝอย ขนาดกำลังการผลิต ๗๐ เมกะวัตต์ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๓๐๒ หมู่ที่ ๕
ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๕ ๘๘๙๙

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม					
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด				
๑				✓	

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย

๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๓/๑๑๑๑๔ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๙๖๑ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๗๐

<http://www.diw.go.th>

ที่ อก ๐๓๑๓/ ๔๔๓ ๒



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๐ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๔๐๙ ลงรับวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ
บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘(๒)-๑๒/๖๑ สบ ประกอบกิจการ
ผลิตพลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงถ่านหิน (หลัก) และเชื้อเพลิงแปรรูปจากขยะชุมชน (RDF) (เสริม) ตั้งอยู่ ณ
เลขที่ ๓๐๓ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๕ ๘๙๙๙

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘
โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม					
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	
๒					✓
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด		มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑				✓	
๒					✓
๓				✓	
๔				✓	
๕				✓	

ลำดับ ๖...

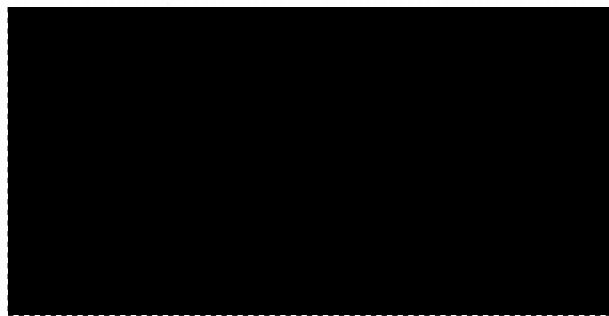
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๖				✓
๗				✓
๘				✓
๙			✓	

หมายเหตุ ๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย

๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๗/๔๘๓๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๐๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th





ที่ อก ๐๓๑๓/ ๔๔๓ ๓

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๐ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๔๑๐ ลงรับวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘(๒)-๒๒/๖๑ สบ ประกอบกิจการผลิตพลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงถ่านหิน (ซับบิทูมินัส) และเชื้อเพลิงแปรรูปจากขยะ (RDF) ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๓๐๔ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๖๓๕ ๘๙๙๙

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม			นายพีรภัทร เจริญสุวรรณ		
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
				✓	
					✓
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด		มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
					✓
				✓	
				✓	
				✓	
				✓	

ลำดับ ๖...

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
				✓
				✓
				✓

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการม/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย
๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๓/๔๙๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๐๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



ภาคผนวก ก6

สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือน
มกราคม – มิถุนายน พ.ศ. 2565



วันที่ 27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการผู้ผลิตไฟฟ้ารายเล็กจากพลังงานหมุนเวียนประเภทเชื้อเพลิงพลังงานความร้อนจากขยะชุมชนและขยะอุตสาหกรรมที่ไม่ใช่ขยะอันตรายและความร้อนทิ้งจากกระบวนการผลิตปูนซีเมนต์ (ส่วนที่ 2 ขนาด 30 เมกะวัตต์) ของบริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) สถานะโครงการ ระยะดำเนินการ

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการผู้ผลิตไฟฟ้ารายเล็กจากพลังงานหมุนเวียนประเภทเชื้อเพลิงพลังงานความร้อนจากขยะชุมชนและขยะอุตสาหกรรมที่ไม่ใช่ขยะอันตรายและความร้อนทิ้งจากกระบวนการผลิตปูนซีเมนต์ (ส่วนที่ 2 ขนาด 30 เมกะวัตต์) ของบริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) สถานะโครงการ ระยะดำเนินการ ฉบับระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2564 จำนวน 3 ชุด

2. แผ่นซีดีรวมที่บรรจุไฟล์รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ จำนวน 3 แผ่น

ตามที่ บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงผลิตไฟฟ้า โครงการผู้ผลิตไฟฟ้ารายเล็กจากพลังงานหมุนเวียนประเภทเชื้อเพลิงพลังงานความร้อนจากขยะชุมชนและขยะอุตสาหกรรมที่ไม่ใช่ขยะอันตรายและความร้อนทิ้งจากกระบวนการผลิตปูนซีเมนต์ (ส่วนที่ 2 ขนาด 30 เมกะวัตต์) ใบอนุญาตประกอบกิจการผลิตไฟฟ้าเลขที่ กกพ 01-1(2)/60-246 ตั้งอยู่ที่ 299/399 หมู่ 5 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับทิม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ปัจจุบันอยู่ในระยะดำเนินการ โดยบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บัดนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรการฯ ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2564 เรียบร้อยแล้ว และมอบหมายให้ บริษัท ยูไนเต็ด แอนนาลิซิส แอนด์ เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด ในฐานะผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว พบว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องครบถ้วน ในการนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2564 แล้วเสร็จ จึงขอส่งรายงานให้ สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายให้ดำเนินโครงการดังสิ่งที่เป็นมาด้วย 1 และ 2 นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ประสานงาน : แผนกสิ่งแวดล้อม

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

โทร 036-358999 ต่อ 1740,1741

บริษัท ทีพีโอ โพลีน เพาเวอร์ จำกัด

TPI POLENE POWER PUBLIC COMPANY LIMITED

ภาคผนวก ก7

เอกสารการรับข้อร้องเรียนภายนอกและการติดตามผล

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)		F16-013 (R/F)
เรื่อง : การรับซื้อร้องเรียนภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 03	
หมายเลขเอกสาร : WIH300-01	วันที่บังคับใช้ : 27 ธ.ค. 2553	

1. จุดประสงค์

เพื่อแจ้งวิธีการทำงานอย่างละเอียดในการรับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก โรงงาน

2. ขอบข่ายของงาน

ควบคุมวิธีการรับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกโรงงาน รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว

3. อ้างอิง

- 3.1 SPT100-08
- 3.2 WIH300-02
- 3.3 M16-100

4. คำจำกัดความ

- 4.1 ร้องเรียน : การร้องเรียนจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกโรงงานเกี่ยวกับปัญหาที่อาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม
- 4.2 ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม : นโยบาย/วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม รายงานผลการดำเนินงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม
- 4.3 บุคคล หรือหน่วยงานที่ : บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากทางบริษัทฯ ด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป จนถึงผู้ช่วยผู้จัดการโรงงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน
- 4.4 บุคคล-หน่วยงานภายนอก : หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น หมู่บ้าน วัด โรงเรียนใกล้เคียง ถูกคำ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง สื่อมวลชน ผู้ถือหุ้น บริษัทพหุภาคี เป็นต้น
- 4.5 แผนการคัดต่อสื่อสารฯ : แผนการคัดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมของโรงงานปูนซิเมนต์ ทีพีโอ สระบุรี

5. ขั้นตอนและเอกสารประกอบ

- 5.1 F16-135 : ใบแจ้งให้แก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเร่งด่วน (Remedial Action Request Report)
- 5.2 F83-140 : แบบฟอร์มรับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
- 5.3 F83-141 : บัญชีซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)		F16-013 (R/F)
เรื่อง : การรับซื้อร้องเรียนภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 03	
หมายเลขเอกสาร : WIH300-01	วันที่บังคับใช้ : 27 ธ.ค. 2553	

ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ในวันและเวลาทำการปกติ และนำรายละเอียดบันทึกลงในแบบฟอร์มบัญชีซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม (F83-141)

7.3 ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ ควรตอบซื้อร้องเรียนเบื้องต้น และจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมตาม F83-140 ส่วนที่ 2 ข้อ 2.1 แล้วนำเสนอต่อผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมดังกล่าวทันที และเมื่อตรวจสอบข้อร้องเรียนแล้วให้ตอบกลับเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนภายใน 7 วันทำการ (พิจารณาที่มีสาเหตุจากบริษัทฯ และไม่ใช่อาสาเหตุจากบริษัทฯ)

7.4 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ นำซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจาก F83-140 ส่วนที่ 1 กรอกรายละเอียดในใบแจ้งให้แก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเร่งด่วน (Remedial Action Request Report); F16-135 ส่วนที่ 1 ส่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์รับรองและโทรศัพท์แจ้งรายละเอียดพร้อมเลขที่ใบแจ้งให้แก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเร่งด่วน (Remedial Action Request Report) จากแผนกประกันคุณภาพ ก่อนส่งไปใบแจ้งให้แก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเร่งด่วน (Remedial Action Request Report); F16-135 ไปยังผู้จัดการแผนกที่เป็นผู้รับผิดชอบการแก้ไขเร่งด่วน ในส่วนที่ 2

7.5 ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขความซื้อร้องเรียนจากผู้ช่วยผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกที่เป็นผู้รับผิดชอบการแก้ไขเร่งด่วน พร้อมกรอกรายละเอียดการติดตามผลการแก้ไขใน F16-135 ส่วนที่ 3 นำผลการดำเนินการแก้ไขจาก F16-135 ส่วนที่ 2 ไปบันทึกลงใน F83-140 ส่วนที่ 2 ข้อ 2.2 และนำผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงไปยังผู้ร้องเรียน พร้อมบันทึกลงใน F83-140 ส่วนที่ 3 (ชี้แจง)

7.6 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ นำผลการดำเนินการแก้ไข ตามข้อ 4.4 ลงบันทึกในบัญชีซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม (F83-141)

7.7 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ นำสรุปผลซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ตามแบบติดตามผลการประชาสัมพันธ์เรื่องซื้อร้องเรียน (F83-143) ทำการประชาสัมพันธ์ซื้อร้องเรียน

7.7.1 ในกรณีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานแก้ไขซื้อร้องเรียน เป็นที่พอใจของผู้ร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ ; เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ทำการปิดซื้อร้องเรียน ในส่วนที่ 4 ของใบแจ้ง

7.7.2 หากกรณีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน แก้ไขซื้อร้องเรียน ไม่เป็นที่พอใจของผู้ร้องเรียนให้นำผลสรุปการรับซื้อร้องเรียนรายงานที่ประชุมคณะผู้ประสานงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบ และหาแนวทางการแก้ไขและป้องกันอย่างจริงจังต่อไป

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)		F16-013 (R/F)
เรื่อง : การรับซื้อร้องเรียนภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 03	
หมายเลขเอกสาร : WIH300-01	วันที่บังคับใช้ : 27 ธ.ค. 2553	

- 5.4 F83-142 : บัญชีรายชื่อบุคคล-หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม
- 5.5 F83-143 : แบบติดตามผลการประชาสัมพันธ์เรื่องซื้อร้องเรียน
- 5.6 แผนการคัดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม

6. อำนาจและรับผิดชอบ

- 6.1 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์/เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ : จัดทำแผนการคัดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามแผนฯ พร้อมติดตามผลการประชาสัมพันธ์เรื่องซื้อร้องเรียน
- 6.2 ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก/ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ : รับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ติดตามผลการแก้ไขซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมควบคุมให้ดำเนินการตามแผนการรับซื้อร้องเรียน
- 6.3 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ : พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
- 6.4 ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพ : ควบคุมการแก้ไขซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากบุคคล-หน่วยงานภายนอก

7. ขั้นตอนการทำงาน

- 7.1 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ / เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมจากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงงาน (ดูรายละเอียดตาม WIH300-02) มาจัดทำแผนการคัดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ในการรับซื้อร้องเรียนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การรับร้องเรียนผ่านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ การเผยแพร่ผ่านเอกสารโทรศัพท์ทางสื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม เผยแพร่ให้ผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ตรวจสอบก่อนนำเสนอให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ อนุมัติต่อไป
- 7.2 ในเวลาทำการปกติ (จันทร์-ศุกร์) ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น. ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์รับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกโรงงาน ทางโทรศัพท์จดหมาย หรือออกพบปะ โดยตรง และบันทึกรายละเอียดซื้อร้องเรียนในแบบฟอร์มรับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม (F83-140) ส่วนที่ 1 กรณีผู้ช่วยผู้จัดการแผนกผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ปฏิบัติงานแทนนอกเหนือจากเวลาดังกล่าวข้างต้น และวันหยุดทำการต่างๆ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมแทน โดยให้กรอกรายละเอียดใน F83-140 ส่วนที่ 1 พร้อมรวบรวมส่งผู้ช่วยผู้จัดการแผนก/

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)		F16-013 (R/F)
เรื่อง : การรับซื้อร้องเรียนภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 03	
หมายเลขเอกสาร : WIH300-01	วันที่บังคับใช้ : 27 ธ.ค. 2553	

8. บันทึกการแก้ไข / ขบวนการเอกสาร

สรุปการแก้ไข/ขบวนการตามใบแจ้งเลขที่ : QA.008/S1 (I)			
1. แก้ไขเพิ่มเติมผู้รับผิดชอบ ข้อ 6.2, 6.3 และในขั้นตอนการทำงาน			
2. แก้ไขหมายเลขเอกสาร WI ตาม Cost Center ใหม่ เช่น “WI-G300-01 เป็น WIH300-01”			
แก้ไขครั้งที่	ผู้จัดทำแก้ไขหรือทบทวน : วันที่ :	ผู้ตรวจทาน : วันที่ :	ผู้อนุมัติ : วันที่ :
02	เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ วันที่ : 22 ธ.ค. 2551	ผ.ย.ยชอ. แผนกขึ้นไป วันที่ : 22 ธ.ค. 2551	ผ.ย.ยชอ.ฝ่ายขึ้นไป วันที่ : 22 ธ.ค. 2551
สรุปการแก้ไข/ทบทวนตามใบแจ้งเลขที่ : QA.141/53 (I)			
1. ทบทวนประจำปี			
2. แก้ไขชื่อแบบฟอร์ม F16-135 “ใบแจ้งซื้อร้องเรียน เป็น ใบแจ้งให้แก้ไขซื้อร้องเรียนอย่างเร่งด่วน (Remedial Action Request Report)”			
3. เพิ่มผู้รับผิดชอบ “ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก” ส่วนที่ 1 ของแบบฟอร์ม F83-140 ในข้อ 7.2			
4. เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบและตอบกลับซื้อร้องเรียนในข้อ 7.3 และแก้ไขข้อ 7.2 ใหม่ เพื่อให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น			
แก้ไขครั้งที่	ผู้จัดทำแก้ไขหรือทบทวน : ตำแหน่ง : วันที่ :	ผู้ตรวจทาน : ตำแหน่ง : วันที่ :	ผู้อนุมัติ : ตำแหน่ง : วันที่ :
03	เจ้าหน้าที่ วันที่ : 23 ธ.ค. 2553	ผู้จัดการแผนก วันที่ : 23 ธ.ค. 2553	ผู้จัดการฝ่าย วันที่ : 24 ธ.ค. 2553

ชื่อ-สกุล _____ อายุ _____ ปี เพศ _____ อาชีพ _____
 ที่อยู่ _____
 หมายเลขใบอนุญาต _____

เรื่องที่ร้องเรียน _____ ร้องเรียนเมื่อ _____ เวลา _____ น.
 โดยทาง ☐ หน่วยงาน ☐ โทรทัศน์ ☐ หนังสือ ☐ นิตยสาร ☐ อื่นๆ _____
 ผู้มีชื่อเสียง _____
 หน่วยงาน _____
 สถานศึกษา _____

ฟ่านได้รับข้อมูลผลการดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
 โดยทาง ☐ หน่วยงาน ☐ โทรทัศน์ ☐ นิตยสาร ☐ นิตยสาร ☐ อื่นๆ _____ เวลา _____ น.
 ผลการดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ☐ หรือไม่ ☐ หรือ ☐ ยังไม่พอใจ เนื่องจาก _____

ชื่อ _____ ผู้ได้รับผลกระทบ
 (นาง/นางสาว/ส.) _____

หมายเหตุ: กรุณาส่งแบบที่ 1 และแบบที่ 2 พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาที่สำนักงานส่งเสริมสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: แบบที่ 1 และแบบที่ 2
 ชื่อเรื่องร้องเรียน _____
 วันที่ _____ ร้องเรียนโดย _____
 การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง: ส่งไป _____

รวมรวมโดย _____ วันที่ _____
 วันที่ _____ / _____ / _____
 วันที่ _____ / _____ / _____

ที่อยู่ 209 หมู่ 5 ต. ชิดราษฎร์ อ. ชิดราษฎร์ จ. ชิดราษฎร์ 18260
 โทร. (088) 888888 หมายเลขภายใน 1820-8 แฟกซ์ (088) 888888-8

[illegible]

ภาคผนวก ก8

เอกสารการตรวจรับรองระบบบริหาร
และแผนการตรวจรับรองระบบภายใน

TPI Polene Public Company Limited & TPI Polene Bio-Organic Co. Ltd.

Page : 1 / 6

F16-026 (R/C)

1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 14001, ISO 45001

On : MAY - JUNE ' 2022

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4-5wk.	#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4wk.	#5wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
Total Quality Management	- QA	OFI, สำรองหน่วยงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02) ติดตามการปฏิบัติงานกฎหมายและการติดตามกฎหมายใหม่, 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4 (SPH2100-08), 9.3(SPH2100-09), 9.2(SPH2100-11), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01), 8.1(SPA3300-01), WIH2100-03						↔				
	- CDC	OFI, สำรองหน่วยงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1 (SPH2100-06), 9.1 (SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08) การจัดทำแผนการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์, 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3 (SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2 (SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)						↔				
	- Safety & Occupational Healht	OFI, สำรองหน่วยงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02) การรวบรวมข้อมูลกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทางด้านการปลอดภัยและอาชีวอนามัย, 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1(SPH2400-03), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 9.1(SPH2400-07), 9.1, 9.1.1(SPH2400-08), 9.1(SPH2400-09), 8.1.4(SPH2400-10), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-11), 8.2(SPH2500-01), WIH2400-01, WIH2400-05						↔				
Factory Supported	- STORE	OFI, CAR No.A1400-64-02/01, สำรองหน่วยงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)	↔									
Sale Support	- Warehouse 1, 2	สำรองหน่วยงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)					↔					
	- Sale Office 1	สำรองหน่วยงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)						↔				

TPI Polene Public Company Limited & TPI Polene Bio-Organic Co. Ltd.

Page : 2 / 6

F16-026 (R/C)

1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 14001, ISO 45001

On : MAY - JUNE ' 2022

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4-5wk.	#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4wk.	#5wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
Sale Support	- Sale Office 2	สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)		←...→								
HR & GA	- HR 1-2	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02) การรวบรวมข้อมูลกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทางด้านการงานและสวัสดิการสังคม, 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4 (SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)	←...→									
	- GENERAL AFFAIRS	CAR No.A3300-64-02/01, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01), 8.1(SPA3300-01)			←...→							
	- SECURITY	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1 (SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)				←.....→						
PROJECT	- GIS	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1 (SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)		←...→								
Engineering	- PROJECT ENGINEERING - PLANT ENGINEERING - PROCESS ENGINEERING	OFI, CAR No.E1000-64-02/01, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)				←.....→						

TPI Polene Public Company Limited & TPI Polene Bio-Organic Co. Ltd.

Page : 3 / 6

F16-026 (R/C)

1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 14001, ISO 45001

On : MAY - JUNE ' 2022

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4-5wk.	#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4wk.	#5wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
Civil	- Civil Maintenance	CAR No.E3300-64-02/01, สํารวจนํ้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01), 8.1(SPE3300-01, WIE3300-01)						←...→				
	- Batching Plant	OFI, สํารวจนํ้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)							←...→			
Quarry	- Quarry 1 (Site A)	OFI, PAR No.R1100-64-02/01, สํารวจนํ้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100- 02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)	←...→									
	- Quarry 2 (Site C)	OFI, CAR No.R1200-64-02/01, สํารวจนํ้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100- 02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)		←...→								
	- Quarry 4 (Geology)	OFI, สํารวจนํ้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02) การรวบรวมข้อมูลกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทางด้านป่าไม้เหมืองแร่ทรัพยากรกัณฑ์และนํ้าบาดาล, 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100- 07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1 (SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)						←...→				
Transport	- Transport 1, 2, 3	OFI, สํารวจนํ้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)					←...→					

TPI Polene Public Company Limited & TPI Polene Bio-Organic Co. Ltd.

Page : 4 / 6

F16-026 (R/C)

1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 14001, ISO 45001

On : MAY - JUNE ' 2022

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4-5wk.	#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4wk.	#5wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
Raw material	- Crusher A - Crusher C - Aggregate Crusher	OFI, PAR No.P1200-64-02/01, สํารวจหนํางาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100- 02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)	←...→									
	- Raw Mill 1, 2	CAR No. P1400-64-02/01,P1400-64-01/01,P1400-64-01/02, สํารวจหนํางาน, 6.1, 6.1.2 (SPH2100- 01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)	←...→									
Kiln	- COAL MILL 1-2	OFI, CAR No.P2100-64-02/01, สํารวจหนํางาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100- 02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)				←...→						
Cement	- Cement Mill 1, 2	OFI, สํารวจหนํางาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1 (SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)								←...→		
	- Mortar 1, 2	CAR No.P3300-64-02/01, สํารวจหนํางาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)				←...→						
	- Packing	OFI, สํารวจหนํางาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1 (SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3 (SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)					←...→					

1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

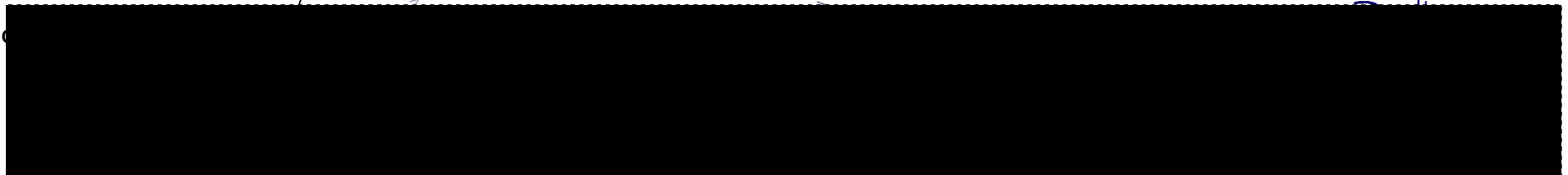
Management System : ISO 14001, ISO 45001

On : MAY - JUNE ' 2022

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4-5wk.	#1wk.	#2wk.	#3wk.	#4wk.	#5wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
Maint. 3	- QM.C, RLM	OFI, สำรงานงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1 (SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01), 8.1(SPM1000-01), WIM3000-03							←...→			
Maint. 4	- ELECTRICAL 1	สำรงานงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02) การรวมรวมข้อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับทางการอนุรักษ์พลังงาน, 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH 2100- 12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)							←...→			
Maint. 5	- Instrument 5-6	OFI, PAR No.M5500-64-02/01, สำรงานงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100- 02) การรวมรวมข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทางด้านกัมมันตรังสี, 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1 (SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)									←...→	
Fertilizer	- Fertilizer	สำรงานงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)				←...→						

Remark : 1. Auditors XXXX = Lead Auditor

2. Auditors (XXXX) = ระบบบริหารที่ผู้ตรวจติดตามสามารถตรวจได้



1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 14001, ISO 45001

On : MAY - JUNE ' 2022

Page : 1 / 2

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1 wk.	#2 wk.	#3 wk.	#4-5 wk.	#1 wk.	#2 wk.	#3 wk.	#4 wk.	#5 wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
Power Plant	- POWER PLANT 1,5 (TG 1,2,3)	สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)	<...>									
	- Power Plant 2-3 (TG 4,5,6,7)	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)		<...>								
	- POWER PLANT 4 (TG 8)	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)			<...>							
RDF	- RDF 1-2	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)				<...>						
	- RDF 3	OFI, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)					<...>					
	- RDF 4	OFI, CAR No.W2400-64-02/01, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01)						<...>				
MECHANICAL	- ME.1-4	OFI, PAR: W3000-64-02/01, สำรวจหน้างาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01) Scope: Power Plant (TG1-8)							<...>			

1/ 2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 14001, ISO 45001

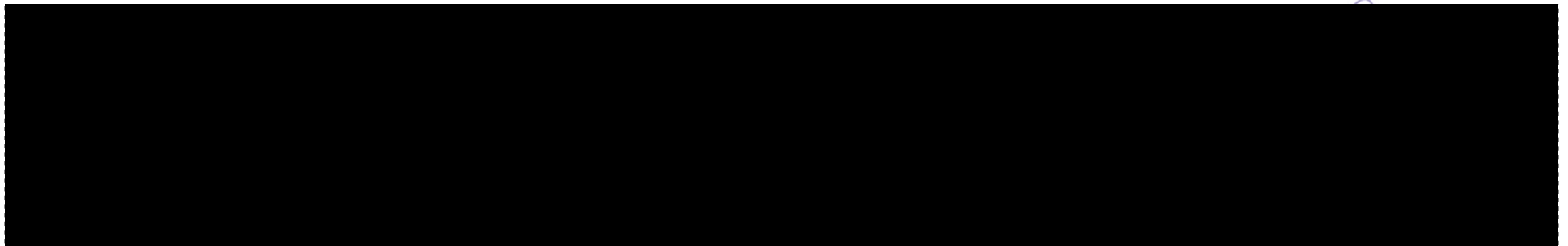
On : MAY - JUNE ' 2022

Page : 2 / 2

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MAY				JUNE					Auditors
			#1 wk.	#2 wk.	#3 wk.	#4-5 wk.	#1 wk.	#2 wk.	#3 wk.	#4 wk.	#5 wk.	
			(2-6)	(9-13)	(16-20)	(23-31)	(1-3)	(6-10)	(13-17)	(20-24)	(27-30)	
RDF MAINT.	- MECHANICAL 1-2	OFI, สำนักงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1(SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01) Scope: RDF, Pyrolysis								←...→		
	- ELECTRICAL, INST.	สำนักงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1 (SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01) Scope: RDF, Pyrolysis									←...→	
E & I	- EE. 1-2, INST. 1-2	สำนักงาน, 6.1, 6.1.2(SPH2100-01), 6.1.3, 9.1.2(SPH2100-02), 6.2, 9.1.1(SPH2100-06), 9.1 (SPH2100-07), 5.4, 7.4(SPH2100-08), 10(SPH2100-12), 8.1(SPH2100-13), 7.2, 7.3(SPH2100-15), 6.1(SPH2100-20), 8.1, 8.1.3(SPH2100-21), 6.1.2, 8.1.2(SPH2400-01), 6.1.2, 6.1.4, 6.2, 8.1, 8.1.2(SPH2400-02), 9.1, 9.1.1, 10.2(SPH2400-05), 6.1.1, 6.1.4, 8.1, 8.1.1, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.4.1, 8.1.4.2, 8.1.4.3(SPH2400-06), 8.2(SPH2500-01), 9.1(SPW4100-02) Scope: Power Plant (TG1-8)					←...→					

Remark : 1. Auditors XXXX = Lead Auditor

2. Auditors (XXXX) = ระบบบริหารที่ผู้ตรวจติดตามสามารถตรวจได้



TPI Polene Public Company Limited

F16-026 (R/C)

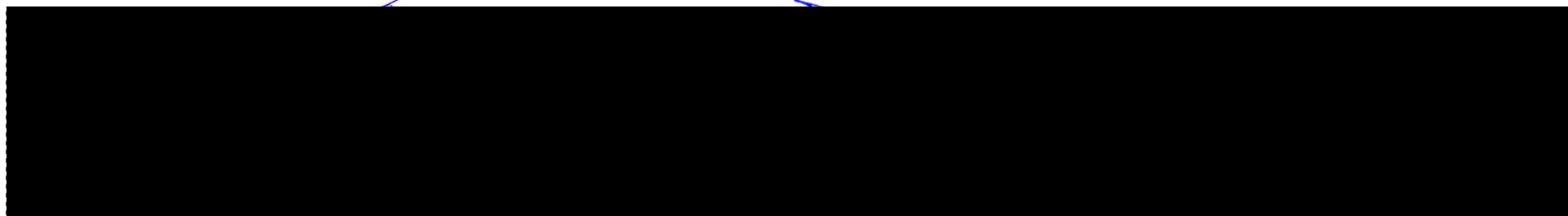
1/2022 Internal Audit Schedule (Saraburi Plant)

Management System : ISO 9001:2015 & API Spec. Q1 9th Ed

On : MARCH ' 2022

Department / Section		Activity to be Audited (Procedure related Requirement)	MARCH					Auditors
			#5 wk.	#1 wk.	#2 wk.	#3wk.	#4wk.	
			(28/2-4/3)	(7-11)	(14-18)	(21-25)	(28/3-1/4)	
TQM	- Quality Assurance	- MSM-02, Objective & Target 5.3, 5.5 (SPH2100-20), 5.6.1.6, 5.11 (SPH2100-21) 6.1, 6.2.3, 6.3 (SPH2100-07), 4.4 (SPH2100-03), 4.4.3, 4.4.4 (SPH2100-04), 4.5 (SPH2100-05), 4.1.5 (SPH2100-08), 6.5 (SPH2100-09), 6.2.2 (SPH2100-11), 4.3.2 (SPH2100-15), 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 (SPH2100-12) ผลการตรวจจากลูกค้า (Haliburton, OFI#2 Internal Auditing process not effectiveness needs to be improved, OFI#5 To keep list of Internal auditors and their qualification details for effective)			←---			
Cement Quality	- Product Control 1	- OFI, Annex A. (SPQ1000-01), 4.3.3, 5.2, 5.7.2 (SPQ1100-01), 5.3, 5.5 (SPH2100-20), 5.11 (SPH2100-21), 5.10 (SPQ1100-02, WIQ1100-02), 5.7.7 (WIQ1100-03, -04, WIQ1100-17 WIQ1100-18, WIQ1100-27, WIQ1100-31, WIQ1100-38, WIQ1100-40, WIQ1100-41), 5.7.4 (WIQ1100-22, -23, -29, -35), 5.6 (WIQ1100-37) 5.9 (WIQ1100-26), 5.10 (WIQ1100-24, -25), 4.3.2 (SPH2100-15), 8.6, 8.7 (SPQ1100-02, WIQ1100-25), 8.5.1 (WIQ1100-03), 4.4 (SPH2100-03), 4.4.3, 4.4.4 (SPH2100-04), 4.5 (SPH2100-05), 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 (SPH2100-12), 5.8 (WIQ1100-05, -06, -08) ผลการตรวจจากลูกค้า (Haliburton, NC#1: 8.5.4, NC#4: 7.1.5.2)				←---		
R & D	- Standard Laboratory	- 5.7.7 (SPQ3100-01, WIQ3100-21), MQ3120-D01 ถึง MQ3120-D03, MQ3120-B01, MQ3120-A09, 4.5 (SPH2100-05), 4.3.2 (SPH2100-15), 5.11 (SPH2100-21), 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 (SPH2100-12), 5.8 (SPQ3100-06, WIQ3100-02, WIQ3100-11, WIQ3100-14, WIQ3100-24, WIQ3100-32, WIQ3100-35, WIQ3100-37, WIQ3100-38, WIQ3100-70, -WQ310072, WIQ3100-75, WIQ3100-76), ผลการตรวจจากลูกค้า (haliburton)					←-----→	
Factory Support	- Accounting	- 5.7.6.2 (SPA1100-01), 5.3, 5.5 (SPH2100-20) 4.4 (SPH2100-04), 4.4.3, 4.4.4 (SPH2100-04), 4.5 (SPH2100-05), 4.3.2 (SPH2100-15)				←---		

* Remark :- XXXX = Lead Auditor



#1/2022 Internal Audit Schedule

Management System : ISO 50001 : 2018 On : April 2022

Department / Section		Activity to be Audited	April 2022					Auditors
			18	19	20	21	22	
CEMENT	Mortar (Dry mortar plant 2)	5.2 , 6.1 , 6.2 , 6.3 ,6.4 ,6.5 ,7.5			←→			
Power Plant	Power plant 2 (TG5)	5.2 , 6.1 , 6.2 , 6.3 ,6.4 ,6.5 ,7.5			←→			
TQM	Quality assurance	4.2 , 5 , 5.1 , 5.2 , 7.1 , 7.2 , 7.3 , 7.4 , 7.5	←→					
	Creative design & Communication	5.2 ,6.2 ,7.4 ,7.5	←→					

* Remark : XXXX = Lead Auditor , (XXXX) = Observer

