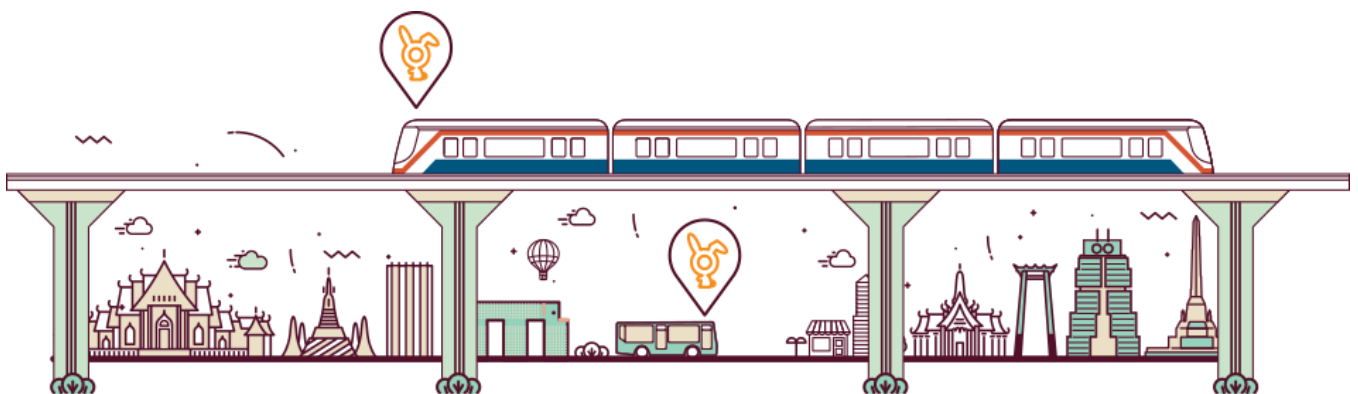


ภาคผนวก ข-10

มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี






Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี


รหัสเอกสาร : SD-SSD-038 Rev.02

ทบทวนเอกสาร (Document Review)		
Dept / Div.	คณะผู้ทบทวนเอกสาร (Review Committee)	ลายเซ็น (Signature)
CEO	Chief Executive Officer	
CAO	Chief Administrative Officer	
COO	Chief Operating Officer	
MTDI	Maintenance Director	
OPDI	Operations Director	
SSDI	Safety and Security Director	
AED	Asset Management and Engineering Department Manager	
AMD	Administration Department Manager	
CCD	Corporate Communication Department Manager	
ITD	Information Technology Department Manager	
MKD	Marketing Department Manager	
OCD	Operations Control Department Manager	
ORD	Operations Revenue Department Manager	
OSD	Operations Support Department Manager	
PMD	Services Planning and MIS Department Manager	
SCD	Security Department Manager	
SFD	Safety Department Manager	
TND	Training Department Manager	
TSD	Train Services Department Manager	

ผู้รับผิดชอบ และลายเซ็นผู้มีอำนาจ (Responsible & Authorized Persons' Signature)	
จัดทำโดย (Prepared by) และทบทวนโดย (Reviewed by)	อนุมัติโดย (Approved by)
Group Station Divn. Manager	Operations Director
วันที่ 14 MAY 2021	วันที่ 14 MAY 2021

	Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี			
	รหัสเอกสาร : SD-SSD-038	Rev.02	วันประกาศใช้ : 14/05/21	หน้า 2 / 7

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร
(Change History Record)[illegible]

	Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี			
	รหัสเอกสาร : SD-SSD-038	Rev.02	วันประกาศใช้ : 14/05/21	หน้า 3 / 7

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อรณรงค์การประหยัดพลังงาน และให้การเปิดไฟส่องสว่างเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัย
- เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี 2557 และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานปี 2535 และฉบับแก้ไขปี 2550
- เพื่อให้ดำเนินการกำจัดขยะ การใช้น้ำ และการกำจัดน้ำเสีย ในพื้นที่สถานีให้เหมาะสมกับมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม และป้องกันการเกิดมลพิษต่อสภาพแวดล้อม

2. ผู้ปฏิบัติ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง

SSM	: Station Services Section Manager	: ผู้จัดการแผนกบริหารงานสถานี
SSS	: Station Services Supervisor	: หัวหน้างานบริหารงานสถานี
SS	: Station Supervisor	: นายสถานี
ASSt	: Assistant Station Supervisor	: ผู้ช่วยนายสถานี
SP	: Station Person	: เจ้าหน้าที่สถานี
SSG	: Station Supervisor_Gold Line	: นายสถานี_สายสีทอง
ASG	: Assistant Station Supervisor_Gold Line	: ผู้ช่วยนายสถานี_สายสีทอง
SPG	: Station Person_Gold Line	: เจ้าหน้าที่สถานี_สายสีทอง
-	: Tenant	: พนักงานของร้านค้าบนสถานี
-	: Cleaner	: แม่บ้าน
-	: Security	: รปภ.สถานี (ห้อง Police)

3. ขั้นตอนปฏิบัติ

3.1 การเปิดไฟส่องสว่างสถานี


1) สำหรับสถานีทั่วไปที่ไม่มีรถจอด

- ช่วงเปิดให้บริการการเดินรถ (เวลา 06.00 - 24.00 น.)

กรณี	ไฟส่องสว่าง %
ชั้นชานชาลา / ชั้นจำหน่ายตั๋ว ตั้งแต่เวลา 21.00 น. เป็นต้นไป (ยกเว้น สถานีสยาม เปิด 100%)	75%

- ช่วงหลังปิดให้บริการ : ชั้นชานชาลา

กรณี	ไฟส่องสว่าง %
สถานีที่ไม่มีรถไฟฟ้าจอด และไม่มีกิจกรรม	25%
สถานีที่มีรถไฟฟ้าจอดชั้นชานชาลา	100% + ไฟปลายชานชาลา
สถานีที่มีกิจกรรม เช่น ติดตั้งป้ายโฆษณา ทำความสะอาด เป็นต้น	75%
สถานีที่มีการทดสอบการเดินรถไฟฟ้า	75%

	Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี			
	รหัสเอกสาร : SD-SSD-038	Rev.02	วันประกาศใช้ : 14/05/21	หน้า 4 / 7

- ช่วงหลังปิดให้บริการ : ชั้นจำหน่ายตั๋ว

กรณี	ไฟส่องสว่าง %
สถานีที่ไม่มีกิจกรรม	25%
สถานีที่มีกิจกรรม เช่น ติดตั้งป้ายโฆษณา ทำความสะอาด เป็นต้น	75%
ทางเดินสาธารณะ / Walkway	100%

2) รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับสถานีที่มีรถจอด

- ไฟส่องสว่างชั้นชานชาลา (Platform) ให้เปิด 100% รวมถึงไฟ Spotlight ปลายชานชาลาที่ส่องลง Track ให้เปิดทุกสถานี
- สำหรับสถานีที่มีไฟส่องสว่างบริเวณ Turn Out ให้เปิดทุกจุด

3) บริเวณอื่นๆ

- พนักงานดูแลการเปิด-ปิด ไฟที่สถานี ให้ปิดไฟที่ไม่จำเป็นตามห้องต่าง ๆ ที่ไม่มีพนักงานอยู่ เช่น Staff Lounge ห้องน้ำ ห้อง First Aid ห้อง Police ฯลฯ
- การปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ให้ปรับอุณหภูมิให้เหมาะสม ไม่ควรต่ำเกินไป
- ไฟบนชานชาลา หาก Photo cell ทำงานผิดปกติ ให้ทำการแจ้งซ่อมทันที

3.2 การเปิด-ปิด ระบบเครื่องปรับอากาศ และไฟส่องสว่างภายในห้องต่างๆ ของสถานี

- 1) กำหนดให้ห้องต่าง ๆ ในบริเวณสถานี เช่น ห้อง Staff lounge, Police, First Aid, TO, SCR, Coin Change เป็นต้น ให้ตั้งค่าอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25°C ทั้งนี้ สามารถวัดอุณหภูมิได้จากเทอร์โมมิเตอร์ที่ถูกติดตั้งภายในห้อง
- 2) ห้อง First Aid สถานีสยาม ให้เปิดตั้งแต่เวลา 07.00 - 21.00 น. โดยตั้งค่า Standby ของอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศตั้งไว้ที่ 28 °C ส่วนสถานีอื่น ๆ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อมีผู้ป่วยเท่านั้น และให้ปิดทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- 3) ให้เปิดไฟเมื่อต้องการใช้งาน และปิดทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

3.3 การกำจัดขยะบนพื้นที่สถานี

3.3.1 การแบ่งประเภทของขยะ สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1) ขยะทั่วไป

หมายถึง ขยะที่ไม่เป็นพิษ หรือไม่เป็นอันตราย เช่น กระดาษ เศษอาหาร เศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เป็นต้น

2) ขยะติดเชื้อ


หมายถึง ขยะที่ปนเปื้อนเชื้อโรคจากการปฐมพยาบาล หรือขยะที่ต้องทิ้งในภาชนะที่มีการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค เป็นการเฉพาะ เช่น ผ้าอนามัย เป็นต้น

3) ขยะอันตราย

หมายถึง ขยะปนเปื้อนสารเคมีที่เป็นสารพิษชนิดต่าง ๆ สารที่มีฤทธิ์กัดกร่อน สารไวไฟ หรือผลิตภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์ห้ามทิ้งในถังขยะทั่วไป เช่น แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย ขวดบรรจุยายาลบคำผิด เป็นต้น

4) ขยะรีไซเคิล

หมายถึง ขยะที่สามารถนำไปผ่านกระบวนการแปรสภาพเพื่อให้นำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีกครั้ง เช่น กระดาษ

	Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี			
	รหัสเอกสาร : SD-SSD-038	Rev.02	วันประกาศใช้ : 14/05/21	หน้า 5 / 7

ขวดน้ำที่ทำมาจากพลาสติก ภาชนะบรรจุเครื่องดื่ม หรือขวดแก้วที่ไม่ได้บรรจุขวดสารเคมีอันตราย

3.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

1) ขยะทั่วไปและขยะรีไซเคิล

- ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิลจากห้องต่าง ๆ ภายในสถานี

ขยะที่เกิดจากกิจกรรมในพื้นที่ของพนักงาน เช่น Staff Lounge ห้องจำหน่ายตั๋วโดยสารการกำจัดขยะทั่วไปให้แม่บ้าน หรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวม และนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ใน Refuse Room และนำส่งรขชข เพื่อดำเนินการกำจัดตามขั้นตอนปกติ

- ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิลจากถังขยะสาธารณะ

ถังขยะที่จัดไว้สำหรับผู้โดยสารที่ใช้บริการนำมาทิ้งในถังขยะสาธารณะที่จัดไว้บริเวณ Unpaid Area การกำจัดขยะทั่วไปให้แม่บ้าน หรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวมนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ใน Refuse Room และนำส่งรขชข เพื่อดำเนินการกำจัดตามขั้นตอนปกติ

- ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิลจากร้านค้าภายในสถานี

หากขยะมีปริมาณไม่มากนัก ให้ทางร้านค้าสามารถฝากกับแม่บ้านได้ โดยจะต้องนำขยะใส่ถุงดำ และมัดปากถุงให้มิดชิด หากขยะมีปริมาณมาก ร้านค้าจะต้องนำขยะใส่ถุงดำและมัดปากถุงให้มิดชิดแล้วนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ใน Refuse Room และนำส่งรขชข เพื่อดำเนินการกำจัดตามขั้นตอนปกติ และหากมีปริมาณมากกว่าถังขยะที่จัดไว้ให้ ให้ร้านค้านำไปทิ้งที่ถังขยะของรขชข. (บริเวณพื้นที่ใกล้เคียงสถานี)

2) ขยะติดเชื้อ ที่ปนเปื้อนเชื้อโรคจากการปฐมพยาบาล (เช่น ห้อง First Aid)

การกำจัดขยะติดเชื้อ ถังขยะติดเชื้อจะถูกจัดเตรียมไว้ที่ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง หากพนักงานชายมีขยะติดเชื้อทิ้งให้ทิ้งในถังขยะติดเชื้อที่จัดเตรียมไว้ให้ที่บริเวณห้องน้ำชาย โดยพนักงานทำความสะอาดจะเป็นผู้รวบรวมขยะติดเชื้อจากห้องน้ำชายไปใส่ในถังขยะติดเชื้อที่ห้องน้ำหญิง เพื่อรอการจัดเก็บตามกำหนดต่อไป สำหรับขยะติดเชื้อจากการดูแลผู้บาดเจ็บในห้อง First Aid ให้พนักงานผู้ทำการปฐมพยาบาลจัดเก็บขยะ และนำมาทิ้งที่ถังขยะติดเชื้อในห้องน้ำชายหรือหญิงทันทีที่เสร็จกิจกรรม


3) ขยะอันตราย

ขยะปนเปื้อนสารเคมีอันตรายชนิดต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ สารไวไฟ สารเคมีที่มีฤทธิ์กัดกร่อน ที่มีภาพหรือคำเตือนแจ้งบริเวณผลิตภัณฑ์ หรือบนหีบห่อว่าต้องดำเนินการกำจัดในลักษณะขยะอันตราย หรือผลิตภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์ห้ามทิ้งลงในขยะทั่วไป เช่น ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ ตลับหมึก กระป๋องสเปรย์ และขวดแอลกอฮอล์ล้างมือ ฯลฯ

การจัดการขยะอันตราย

- (1) เมื่อมีขยะอันตรายบนสถานีให้ส่งมอบขยะอันตรายดังกล่าวให้แม่บ้าน

- (2) แม่บ้านทำการรวบรวมขยะอันตรายใส่ถังที่ระบุเป็นขยะอันตราย ที่จัดเก็บในห้องจุดพักขยะ (ห้อง Refuse) เพื่อรอ รขชข. มาดำเนินการจัดเก็บ

	Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี			
	รหัสเอกสาร : SD-SSD-038	Rev.02	วันประกาศใช้ : 14/05/21	หน้า 6 / 7

ตัวอย่างรูปที่แสดงว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ต้องกำจัดการขยะอันตราย



3.4 การใช้น้ำบนพื้นที่สถานี

3.4.1 การใช้น้ำของร้านค้า

- การล้างอุปกรณ์ หรือสิ่งของต่าง ๆ จะต้องทำการล้างในพื้นที่อ่างซักล้างในห้องพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น
- น้ำทิ้ง หรือน้ำเสียจากการประกอบกิจกรรมของร้านค้าหากไม่มีการผ่านถังดักไขมัน จะต้องนำมาทิ้งในพื้นที่ที่กำหนดในห้องพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น

3.4.2 การกำจัดน้ำเสียจากถังดักไขมันของร้านค้า

ร้านค้าที่มีถังดักไขมันพื้นที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์ เศษวัสดุหรือไขมันจากอุปกรณ์ดังกล่าวให้ทิ้งเป็นขยะทั่วไป และนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ในห้อง Refuse Room

3.4.3 การกำจัดน้ำเสียจากถังดักไขมันในห้อง Staff Lounge


พนักงานทำความสะอาด ต้องหมั่นตรวจสอบถังดักไขมันอย่างสม่ำเสมอ เศษวัสดุหรือไขมันให้นำทิ้งเป็นขยะทั่วไป ส่วนน้ำจากถังดักไขมันให้นำไปทิ้งในห้องของพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น

3.4.4 การใช้น้ำในห้องต่าง ๆ บนสถานี

การล้างอุปกรณ์ ภาชนะ หรือสิ่งของต่าง ๆ จะต้องทำการล้างในพื้นที่ที่กำหนดในห้อง Staff Lounge ห้อง First Aid และห้องของพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น เนื่องจากในห้องดังกล่าวมีถังดักไขมัน

3.4.5 การใช้น้ำขัดล้างพื้น

ในการขัดล้างให้พยายามใช้น้ำให้น้อยที่สุด และต้องเช็ดแห้งทุกครั้งหากไม่ใช้อุปกรณ์ Auto scrub

	Support Document : มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี			
	รหัสเอกสาร : SD-SSD-038	Rev.02	วันประกาศใช้ : 14/05/21	หน้า 7 / 7

3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติของนายสถานี / ผู้ช่วยนายสถานี

- 1) แจกข้อมูล และขั้นตอนรายละเอียดต่าง ๆ แก่พนักงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติให้ตรงกัน
- 2) ตรวจสอบถังขยะ และป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการใช้งาน และสามารถแบ่งแยกได้อย่างถูกต้อง

3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้อง

- 1) ทำความเข้าใจในข้อมูลและหน้าที่ที่ได้รับแจ้ง ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 2) หากพบความผิดปกติ เช่น ป้ายถังขยะหลุดหาย หรือการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง หรือสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้แจ้งแก่นายสถานี หรือผู้ช่วยนายสถานี
- 3) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องทำการอบรม หรือทำความเข้าใจกับพนักงานให้ครบถ้วนก่อนเข้าปฏิบัติงานบนพื้นที่สถานี




วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร

รหัสเอกสาร : WI-AMD-010 Rev. 05


ทบทวนเอกสาร (Document Review)		
Dept	คณะผู้ทบทวนเอกสาร (Review Committee)	ลายเซ็น (Signature)
CEO	Chief Executive Officer	
CAO	Chief Administrative Officer	
COO	Chief Operating Officer	
FCDI	Financial Controller	
FNDI	Finance Director	
LGDI	Legal Director	
MTDI	Maintenance Director	
OPDI	Operations Director	
SPDI	Strategy and Planning Director	
SSDI	Safety and Security Director	
ACD	Accounting Department Manager	
AED	Asset Management and Engineering Department Manager	
AMD	Administration Department Manager	
CCD	Corporate Communication Department Manager	
FND	Finance Department Manager	
HRD	Human Resources Department Manager	
IFD	Infrastructure Maintenance Department Manager	
ITD	Information Technology Department Manager	
MKD	Marketing Department Manager	
MPLD	Maintenance Planning and Logistic Department Manager	
OCD	Operations Control Department Manager	
ORD	Operations Revenue Department Manager	
OSD	Operations Support Department Manager	
PMD	Services Planning and MIS Department Manager	
QUD	Quality Department Manager	
RSD	Rolling Stock Maintenance Department Manager	
SCD	Security Department Manager	
SFD	Safety Department Manager	
SSD	Station Services Department Manager	
SUD	System Utility Maintenance Department Manager	
TCD	Train Control and Communication Maintenance Department Manager	
TND	Training Department Manager	
TSD	Train Services Department Manager	

ผู้รับผิดชอบและลายเซ็นผู้มีอำนาจ (Responsible & Authorized Persons' Signature)		
จัดทำโดย (Prepared by)	ทบทวนโดย (Reviewed by)	อนุมัติโดย (Approved by)
(Fixed Assets Supervisor)	(Division Manager)	(Department Manager)
วันที่ 10-7-63	วันที่ 10/14/20	วันที่ 13/7/20


	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร			
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020	หน้า 2 / 9

**ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร
(Change History Record)**

รายละเอียดการแก้ไข (Change Description)					DAR No.	วันประกาศใช้ (Eff. Date)
Rev.	หน้า (Page)	ก่อนแก้ไข (Before)	หน้า (Page)	หลังแก้ไข (After)		
05	3	ขอบเขตชนิดของขยะ	4	เพิ่มชนิดขยะเปียก	AMD0012/20	30/10/2020
	3	(ไม่มี)	4	เพิ่มข้อ 2. ผู้ปฏิบัติ/ผู้เกี่ยวข้อง		
	3	คำจำกัดความ	4	เพิ่มจุดพักขยะเปียก		
	3	เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	4	เพิ่ม WI-MTD-M18100-T-020		
	3	ประเภทของขยะ	4	เพิ่มขยะเปียก		
	5	ภาชนะสำหรับใส่ขยะ	6	เพิ่มภาชนะของขยะเปียก		
	5-6	การจัดวางถังขยะ	7-8	เพิ่มการจัดวางถังขยะเปียก		
	7	แผนผังแสดงการจัดเก็บขยะ	9	เพิ่มการจัดเก็บขยะเปียก		
			9	เปลี่ยนจุดพักขยะอันตราย		
04	5	แผนผังจัดวางถังขยะพื้นที่ 1	5	ลดจัดวางถังขยะพื้นที่ 1	AMD0001/17	22/02/17
03	4	สัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับขยะ	4	เพิ่มสัญลักษณ์ขยะติดเชื้อ	AMD0006/15	15/06/15
				ปรับเรียงสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับขยะให้มีความเหมาะสม		
	5-6	แผนผังแสดงจัดวางถังขยะพื้นที่ 1 และ พื้นที่ 2	5-6	ลดจัดวางถังขยะพื้นที่ 1-2 และ ยกเลิกจัดวางขยะอันตรายพื้นที่ 1 ชั้น 4		
02	3	ความหมายขยะทั่วไป	3	แก้ไขความหมายขยะทั่วไปให้รัดกุมขึ้น	AMD0018/14	16/09/14
	5-6	แผนผังแสดงจัดวางถังขยะพื้นที่ 1 และ พื้นที่ 2	5-6	เพิ่มจัดวางถังขยะพื้นที่ 1-2		
01	3	ไม่มีความหมายขยะรีไซเคิล	3	เพิ่มความหมายขยะรีไซเคิล	AMD0007/14	02/06/14
	4	- ไม่มีภาพสัญลักษณ์ขยะรีไซเคิล	4	- เพิ่มภาพสัญลักษณ์ขยะรีไซเคิล		
		- ไม่มีภาพสัญลักษณ์สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม		- เพิ่มภาพสัญลักษณ์สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม		
	5	- ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ	5	- เพิ่มจัดวางถังขยะอันตรายที่		
		ไม่มีจัดวางถังขยะอันตราย		ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ		
		- ไม่มีความหมายถุงขยะรีไซเคิล		- เพิ่มความหมายถุงขยะรีไซเคิล		
	5-6	- พื้นที่ 1 และ พื้นที่ 2 ไม่มีจัดวาง	5-6	- เพิ่มจัดวางถังขยะรีไซเคิล		
		ถังขยะรีไซเคิล		พื้นที่ 1 และพื้นที่ 2		

	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร			
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020	หน้า 3 / 9

รายละเอียดการแก้ไข (Change Description)					DAR No.	วันประกาศใช้ (Eff..Date)
Rev.	หน้า (Page)	ก่อนแก้ไข (Before)	หน้า (Page)	หลังแก้ไข (After)		
		- แผนผังแสดงจุดวางถังขยะ พื้นที่ 1 และ พื้นที่ 2		- ปรับเปลี่ยนแผนผังแสดงจุด วางถังขยะ พื้นที่ 1 และ พื้นที่ 2		
	7	แผนผังแสดงการจัดเก็บขยะ	7	ปรับเปลี่ยนแผนผังแสดงการ จัดเก็บขยะ		
00	-	ไม่มี	-	เอกสารใหม่	AMD0001/14	12/03/14

	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร		
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020 หน้า 4 / 9

1. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการขยะภายในอาคาร โดยแบ่งประเภทของถังและถุงขยะ รวมถึงวิธีการจัดการขยะทั่วไป ขยะเปียก ขยะติดเชื้อ ขยะอันตราย และขยะรีไซเคิล

2. ผู้ปฏิบัติ / ผู้เกี่ยวข้อง

- พนักงานทุกคน
- แม่บ้าน / คนสวน
- รปภ.
- พนักงานขับรถส่วนกลาง

3. คำจำกัดความ

อาคาร	:	อาคารบีทีเอส ศูนย์ฝึกอบรม สหกรณ์ ลานจอดรถยนต์ 1-7 และพื้นที่รอบอาคาร
พนักงานทำความสะอาด	:	พนักงานบริษัทรับจ้างทำความสะอาด (Outsource)
จุดพักขยะทั่วไป	:	ห้องด้านหลังอาคาร ที่สร้างเพื่อเป็นห้องพักขยะโดยเฉพาะ
จุดพักขยะเปียก	:	ห้องด้านหลังอาคาร ที่สร้างเพื่อเป็นห้องพักขยะโดยเฉพาะ
จุดพักขยะอันตราย	:	ถังขยะอันตราย อยู่ใกล้ห้องพักขยะด้านหลังอาคาร
จุดพักขยะรีไซเคิล	:	พื้นที่ด้านข้างอาคารบีทีเอส แบ่งพื้นที่เป็นที่วางขยะรีไซเคิลเพื่อรอจำหน่าย
จุดพักขยะติดเชื้อ	:	ถังขยะฆ่าเชื้อประจำชั้น (ถังผ้าอนามัย)


4. เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รหัสเอกสาร	รายละเอียด
1	WI-AMD-003	การทำลายและจำหน่ายสิ่งพิมพ์
2	WI-MTD-M18100-T-020	การทำเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม

5. ประเภทของขยะ

ขยะภายในอาคาร แบ่งออกได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

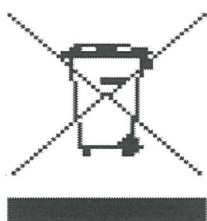
- 5.1 ขยะทั่วไป หมายถึงขยะที่ไม่เป็นพิษหรือไม่เป็นอันตราย เช่น เศษกระดาษ เศษอาหาร เศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ฯลฯ
- 5.2 ขยะเปียก หมายถึงเฉพาะเศษอาหารเท่านั้น (ไม่รวมภาชนะที่ใส่อาหาร) เช่น อาหารคาว อาหารหวาน ขนม
- 5.3 ขยะติดเชื้อ หมายถึงขยะที่ปนเปื้อนเชื้อโรคจากการปฐุมพยาบาล หรือขยะที่ต้องทิ้งในภาชนะที่มีการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคเป็นการเฉพาะ เช่น ผ้าอนามัย พลาสติกปิดแผล ฯลฯ
- 5.4 ขยะอันตราย หมายถึงขยะปนเปื้อนสารเคมีอันตรายชนิดต่างๆที่เป็นสารพิษ สารไวไฟ สารเคมีที่มีฤทธิ์กัดกร่อน หรือผลิตภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์ห้ามทิ้งในถังขยะทั่วไป เช่น แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย ขวดบรรจุยาลบคำผิด คลับผงหมึก กระป๋องสเปรย์ ฯลฯ
- 5.5 ขยะรีไซเคิล หมายถึงขยะที่สามารถนำไปผ่านกระบวนการแปรสภาพ เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีกครั้ง เช่น กระดาษ ขวดน้ำ/แก้วน้ำ ที่ทำจากพลาสติก ภาชนะบรรจุเครื่องดื่ม ขวดแก้วที่ไม่บรรจุสารเคมีอันตราย ฯลฯ

	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร			
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020	หน้า 5 / 9

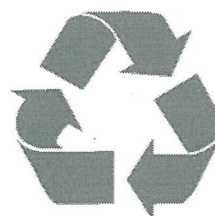
6. สัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับขยะ

ตัวอย่างสัญลักษณ์ของขยะและสัญลักษณ์แสดงสารอันตรายที่นำมาใช้ ได้แก่ ห้ามทิ้งในขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล สารอันตราย

สัญลักษณ์ห้ามทิ้งในถังขยะทั่วไป



สัญลักษณ์ขยะรีไซเคิล



สัญลักษณ์ความเป็นอันตราย



สารไวไฟ



สารกัดกร่อน




สารมีพิษ



สารติดเชื้อ




สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม

	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร		
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020 หน้า 6 / 9

7. ภาระสำหรับใส่ขยะ

ภาระสำหรับใส่ขยะประกอบด้วยถุงขยะและถังขยะ 5 ประเภท คือ

- 7.1 ถุงขยะทั่วไป เป็นถุงสีดำหรือถุงใส ใส่ไว้ในถังขยะทั่วไป ซึ่งจะไม่ติดป้ายไว้ที่ถังขยะ ยกเว้นบริเวณที่เป็นถังขยะส่วนกลาง จะมีป้ายแสดงว่าเป็นขยะทั่วไป
- 7.2 ถุงขยะเปียก เป็นถุงสีชา ใส่ไว้ในถังขยะเปียก และถังขยะเปียกมีป้ายบอกว่าเป็นถังขยะเปียก
- 7.3 ถุงขยะติดเชื้อ เป็นถุงสีแดง และถังขยะติดเชื้อจะมีป้ายบอกว่าเป็นขยะติดเชื้อ
- 7.4 ถุงขยะอันตราย เป็นถุงที่ระบุไว้ว่าเป็นขยะอันตราย และถังขยะอันตรายจะมีป้ายบอกว่าเป็นขยะอันตราย
- 7.5 ถุงขยะรีไซเคิล เป็นถุงสีดำหรือถุงใส และถังขยะรีไซเคิลมีป้ายบอกว่าเป็นถังขยะรีไซเคิล

	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร			
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020	หน้า 7 / 9

8. การจัดวางถังขยะ

พื้นที่ 1 อาคารบีทีเอสและอาคารจอดรถผู้บริหาร

ถังขยะทั่วไป (ติดป้ายเฉพาะถังส่วนกลาง)	ถังขยะเปียก	ถังขยะติดเชื้อ	ถังขยะอันตราย	ถังขยะรีไซเคิล
- ห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น G - ชั้น 11	- ห้องครัว ชั้น G, 3, 5-10	- ห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น G - ชั้น 11	- ฝ่ายบริหารสำนักงาน/ ส่วนธุรการ	- ห้องครัว ชั้น 2-3, 5-11
- ห้องครัว ชั้น G - ชั้น 11	- ลานจอดรถ 4, 5	- ห้องพยาบาล	- ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ/ส่วน สนับสนุนด้านเทคนิค และบริหารงานฯ	- ห้องอาหาร ชั้น 4
- ห้องอาหาร ชั้น 4			- ห้องพักขยะ ด้านหลังอาคาร	- ลานจอดรถ 4, 5
- อาคารจอดรถ ผู้บริหารชั้น P1, P2				
- สหรณั				
- ลานจอดรถ 4, 5				



วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร

รหัสเอกสาร : WI-AMD-010


Rev.: 05

วันประกาศใช้ : 30/10/2020

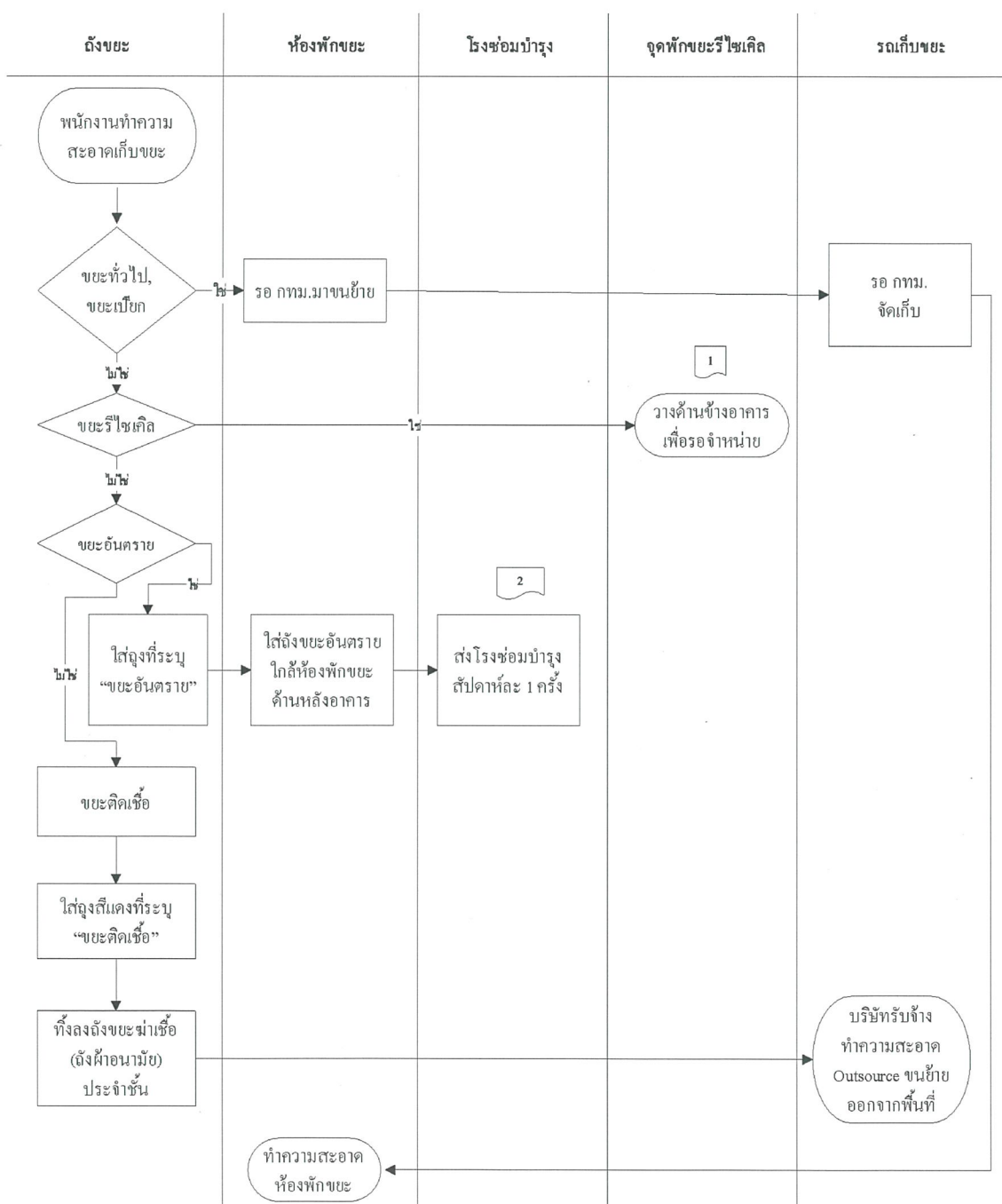
หน้า 8 / 9

พื้นที่ 2 ศูนย์ฝึกอบรม Fitness และหอพัก

ถึงขยะทั่วไป (ติดป้ายเฉพาะถึงส่วนกลาง)	ถึงขยะเปียก	ถึงขยะติดเชื้อ	ถึงขยะอันตราย	ถึงขยะรีไซเคิล
- ห้องน้ำ ชาย-หญิง หอพัก	- Staff Lounge ชั้น B	- ห้องน้ำ ชาย-หญิง หอพัก	- Staff Lounge ชั้น B	- Staff Lounge ชั้น B
- ห้องน้ำ ชาย-หญิง Fitness	- Staff Lounge ชั้น G	- ห้องน้ำ ชาย-หญิง Fitness		- ห้องอบรม 4A, 4B
- ห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น B		- ห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น B		
- ห้องครัว ชั้น B, G		- ห้องพยาบาล		
- ห้องอบรม 4A, 4B				
- Staff Lounge ชั้น B				

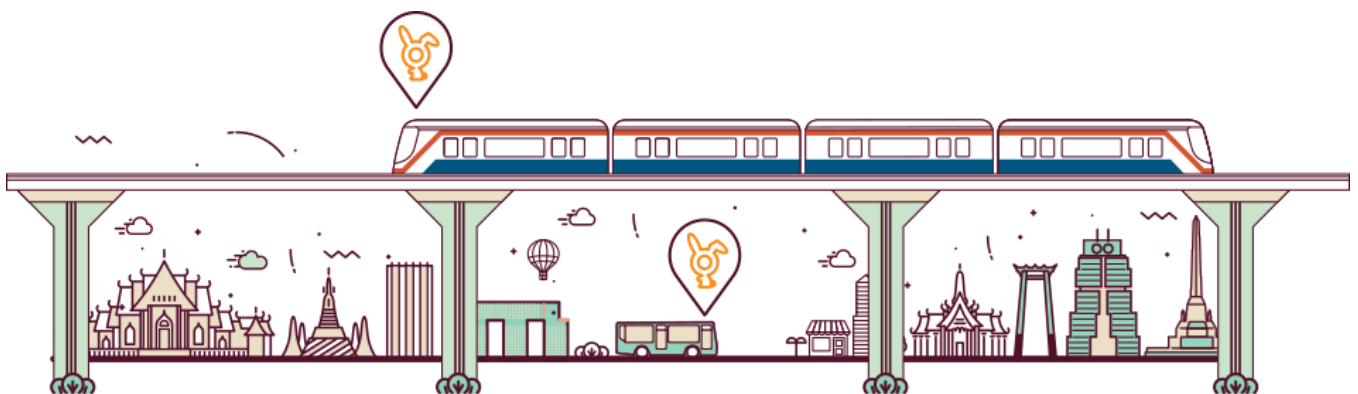
	วิธีปฏิบัติงาน : การจัดการขยะภายในอาคาร			
	รหัสเอกสาร : WI-AMD-010	Rev.: 05	วันประกาศใช้ : 30/10/2020	หน้า 9 / 9

9. แผนผังแสดงการจัดเก็บขยะ



ภาคผนวก ข-11

ตัวอย่างผลการตรวจสุขภาพ



ชื่อ - สกุล (Name - Last Name)

หมายเลข (HN)

อายุ (AGE)

ปี (YEAR)

รหัสพนักงาน (EN)

เพศ (SEX)

แผนก (Department) 21210 ส่วนปฏิบัติการสถานี

บริษัท (Company)

ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

รายงานการตรวจสุขภาพ

Medical Health Report



Vibhavadi
HOSPITAL โรงพยาบาลวิภาวดี



ศูนย์สุขภาพและอาชีวอนามัย โรงพยาบาลวิภาวดี
Wellness & Occupational Health Center
Vibhavadi Hospital

Tel. 0-2561-1111
www.vibhavadi.com

www.facebook.com/hospital4 Twitter@vibhavadiHosp

ภาคผนวก ข-12

ตัวอย่างใบเสร็จกำจัดขยะมูลฝอย





ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6500038061
วันที่ 31 พฤษภาคม 2565

สำนักงานเขต สายไหม โทร 0 2158 7350-2 ต่อ 7285, 0 2158 7365
ที่อยู่สำนักงานเขต 222 ถ.สุขุมวิท 5 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10220

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม บริษัท ธี ภัท กรู๊ป จำกัด (รฟไฟฟ้า)
ที่อยู่ เลขที่ 32/2 อาคารบริษัท ธี ภัท กรู๊ป จำกัด ซอย 11 ถนนสายใหม่ แขวงสายใหม่ เขตสายใหม่ กรุงเทพมหานคร 10220
ปริมาณมูลฝอย -
มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน เม.ย. 65

เป็นจำนวนเงิน 2,000.00 บาท

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2565

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ค.	-	เม.ย.	2,000.00
พ.ย.	-	พ.ค.	-
ธ.ค.	-	มิ.ย.	-
ม.ค.	-	ก.ค.	-
ก.พ.	-	ส.ค.	-
มี.ค.	-	ก.ย.	-

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าดับและขนมูลฝอย	2,000.00
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	.00
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		2,000.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น สองพันบาทถ้วน

ช่องทางชำระเงิน (Payment) เงินสด

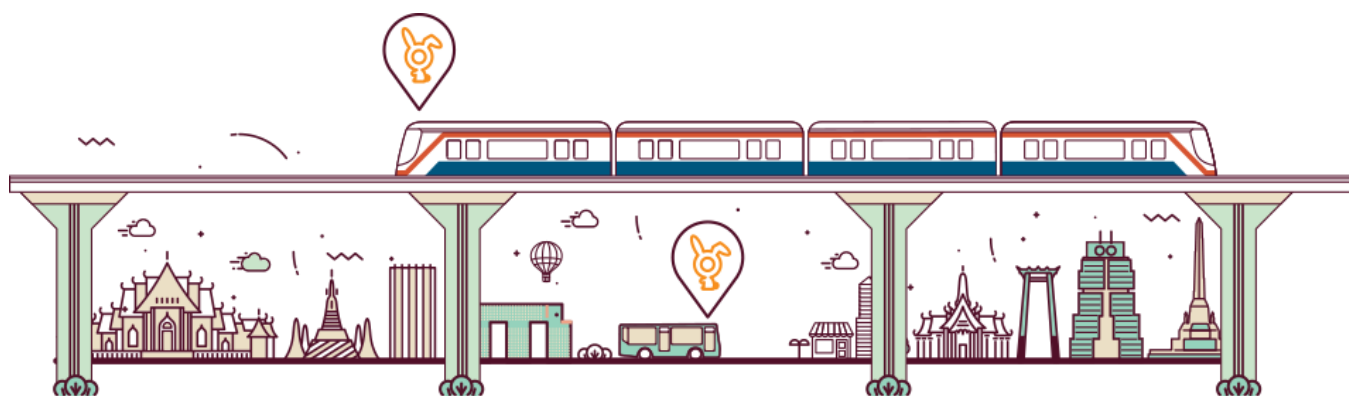
นางอัญชัน ศิริสาร
ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 31 พฤษภาคม 2565 เวลา 09:46 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อกรุงเทพมหานครเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว
กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

ภาคผนวก ข-13

ตัวอย่างเอกสารการกำจัดขยะอันตราย





บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
BETTER WORLD GREEN PUBLIC COMPANY LIMITED

รายงานแจ้งการกำจัดและบำบัดกากอุตสาหกรรม

ระบบขนส่งมวลขนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน).

1000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

BWG 06 01/65-0318

วันที่ 11 มกราคม 2565

ลำดับ	วันที่	เลข	เลขใบกำกับ	รายการของเสีย	รหัส	ทะเบียนรถ	น้ำหนัก	วิธีการกำจัด	หมายเหตุ
ขนส่ง	ที่	การขนส่ง					(กิโลกรัม)		
1	07/01/2565	0005	651010107108	หลอดไฟ	16 02 15	61-3381 กทม.	150	073	
2	07/01/2565	0005	651010107108	ถ่านไฟฉาย	16 06 02	61-3381 กทม.	10	073	
3	07/01/2565	0005	651010107108	ภาชนะปนเปื้อน	15 01 10	61-3381 กทม.	320	073	
4	07/01/2565	0005	651010107108	ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	16 01 07	61-3381 กทม.	50	073	
5	07/01/2565	0006	651060107080	จารบี	07 06 08	61-3381 กทม.	30	042	
6	07/01/2565	0006	651060107080	เศษผ้า,ถุงมือปนเปื้อน	15 02 02	61-3381 กทม.	1,000	042	
รวมน้ำหนักสุทธิ							1,560.00		

บริษัทฯ ได้ทำการบำบัดและกำจัดอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นไปตามหลักวิชาการและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



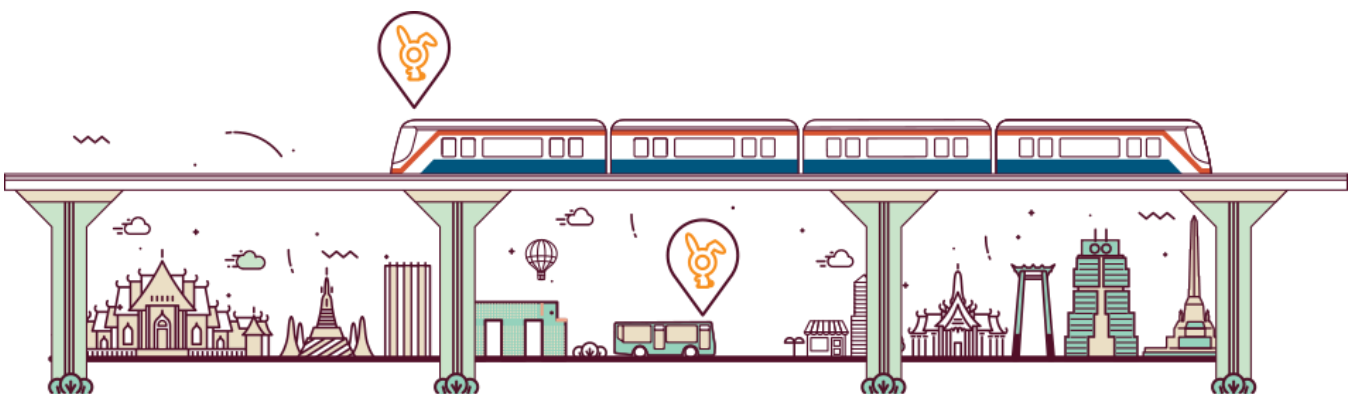
ผู้อำนวยการศูนย์กำจัดกากอุตสาหกรรม

[illegible]

ภาคผนวก ข-14

ตัวอย่างเอกสารตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

ศูนย์ซ่อมบำรุง



Funct.Location: GN-BES-PSN-WWS-DEP-DK0
Waste Water System, Depot area Khu Khot

BES:M3



Equipment:

Assembly:

Priority: M Maintenance Activity

Location: DEP-DK0 Depot Khu Khot

Report by:

Serial No:

Person Resp.:

Order Finish Date: 10.05.2022

Mileage/Operating hours:

Print Date-Time: 21.05.2022 13:10:07 COPY

MAINTENANCE TASKS (รายละเอียดงานซ่อมบำรุง)[illegible]

EXCHANGED EQUIPMENT / REPLACEABLE UNITS (รายละเอียดการเปลี่ยนอุปกรณ์)

[illegible]

*W=Repair in Workshop, O=Repair Outside, S=Scrap (Filled in by Shift Supervisor/Section Manager)

Copyright(C) Siemens Mobility Ltd., 2021. All RightsReserved. Only for BTS Maintenance internal use.

3. NOTES (บันทึกเพิ่มเติม)

Safety talk #
- เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน

4. CONFIRMATION OF TIMES (ยืนยันเวลาการทำงาน)

4. CONFIRMATION OF TIMES (ยืนยันเวลาการทำงาน)	Date	Time	Confirmed by	Signature / ID
Start of Productive Time / Access Time	21/05/22	12 : 00	Battapon U	1227
End of Productive Time / Fit for Operations	21/05/22	13 : 30		
Duration of Productive Time	90	min		
Confirmation of Waiting Time	-	min		

5. CHARGE COST (ผู้รับผิดชอบค่าซ่อมฯ): ☐ Owner (001) ☒ MNT. Contractor (____) ☐ Third Party (500)

6. TIME PER ACTIVITY (บันทึกเวลาการทำงาน) (Table 1 of 1)

[illegible]

Owner verified by:		Date:	24-5-22
MCCS Sign:	646205	Date:	280522

SIEMENS

V-BES-73220-001.F 1/4

PM inspection sheet for Waste Water Pump at Depot Workshop
ใบรายงานการบำรุงรักษาระบบปั๊มบ่อน้ำเสียที่โรงซ่อมบำรุงรถไฟฟ้า

Scheduled Maintenance Task :
☒ M3 ☐ Y1

Refer to Work order No.: 600/378/0

Date: 21/05/22

Check OK ☒ or Check X if problem found and recorded on work order

Safety Precautions: - Follow all BTS Maintenance and Safety Hand Book
ข้อควรระวังความปลอดภัย - ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยสำหรับการซ่อมบำรุง

Item รายการที่	Detail of Work รายละเอียดของงาน	Location / Equipment No. สถานที่ / อุปกรณ์หมายเลขที่								Task / งาน
		004 01	004 02	004 03	004 04	009 01	009 02	002 01	002 02	
1	Visual check all joints for leaks and corrosion ตรวจดู รอยรั่ว สนิม การกัดกร่อน ตามจุดต่อทั้งหมด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	M3
2	Visual check of control panel including indicator lamps ตรวจดูตู้ควบคุมการทำงาน รวมทั้งไฟที่แสดงสถานะบนหน้าตู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Lift the pump and clean with water or high pressure pump (if required) and check condition power cord ยกปั๊มขึ้นมาล้างทำความสะอาดด้วยน้ำ หรือบีบฉีดน้ำแรงดันสูง (ถ้าจำเป็น) และตรวจสอบสภาพของสายไฟ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Test float switch with control system ตรวจสอบระบบควบคุมของสวิตช์ลุ่มลอยในบ่อเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Measure current waste water pump (A) วัดค่ากระแสของปั๊มบำบัดน้ำเสีย(แอมป์แปร์) (วัดค่ากระแสไฟฟ้าของมอเตอร์ทำงานต้องไม่เกิน 1.6 A)	L1	7.1	7.1	7.0	6.8	4.6	4.9	7.6	Y1
		L2	7.0	7.1	7.1	6.9	4.5	4.6	7.9	
		L3	6.9	6.9	6.8	6.7	4.5	4.7	7.5	
6	Clean internal and external parts of control panel ทำความสะอาด ตู้ควบคุมทั้งภายในและภายนอก									
7	Check and tighten electrical connections at the control panel ตรวจสอบและขันน็อตตามจุดต่อสายไฟ ที่ตู้ควบคุม									Y1
8	Check pump assembly, clean, lubricate as necessary and renew lubricating oil as manufacturer specification ตรวจสอบสภาพของปั๊ม ทำความสะอาด เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน มอเตอร์									
9	Visual check and measure ground connecting between control panel or equipment with structure earth** วัดค่าและบันทึกค่าความต้านทานจุดต่อสายดิน อุปกรณ์กับโครงสร้าง**									

Measurement tools: เครื่องมือวัดที่ใช้

Item	Tools Description	Tool S/N (If applicable)	Calibration due date (If applicable)	Function/Safety Check Before use
5	Clamp-on meter	201030256	02/24	<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NO
9	Milli-ohm meter			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NO

Remarks / หมายเหตุ

- If the pump as installed in a confined space (in a tank) a confined space permit is required from safety section
- ในการเข้าปั๊มบ่อน้ำเสียที่ถูกติดตั้งไว้ในพื้นที่อับอากาศ จะต้องทำการขออนุญาตการทำงานจากฝ่ายความปลอดภัยก่อน
- Measure and record Ground resistance. (Resistance value should be less than 1 Ohm; <1Ω)**
- วัดและบันทึกค่าความต้านทานสายดิน (ความต้านทานที่วัดได้ควรมีค่าต่ำกว่า 1 โอห์ม: <1Ω)**

Inspected by: _____

ID-Stamp: _____

Note: All defects, problems or reading are to be recorded on the work order and returned to the section supervisor.

E&M Maintenance Services	MO CS BTS	G00.BES.M732200.VBZ.0001.F	2
Scheduled Maintenance BES		Refer to: G00.BES.M73220.CPZ.0001.*	of
PM Inspection Sheet	19.03.2018	SAP Group / Counter : BES / 55	5

SIEMENS

V-BES-73220-001.F 1/4

PM inspection sheet for Waste Water Pump at Depot Workshop
ใบรายงานการบำรุงรักษาระบบปั๊มบ่อน้ำเสียที่โรงซ่อมบำรุงรถไฟฟ้า

Scheduled Maintenance Task :

☒ M3 ☐ Y1Refer to Work order No.: 600137810Date: 21/05/22Check OK ☒ or Check X if problem found and recorded on work order

Safety Precautions: - Follow all BTS Maintenance and Safety Hand Book
ข้อควรระวังความปลอดภัย - ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยสำหรับการซ่อมบำรุง

Item รายการที่	Detail of Work รายละเอียดของงาน	Location / Equipment No. สถานที่ / อุปกรณ์หมายเลขที่								Task / งาน
		03	04	05	06					
1	Visual check all joints for leaks and corrosion ตรวจดู รอยรั่ว สนิม การกัดกร่อน ตามจุดต่อทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					M 3
2	Visual check of control panel including indicator lamps ตรวจดูตู้ควบคุมการทำงาน รวมทั้งไฟที่แสดงสถานะบนหน้าตู้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
3	Lift the pump and clean with water or high pressure pump (if required) and check condition power cord ยกปั๊มขึ้นมาล้างทำความสะอาดด้วยน้ำ หรือปั๊มฉีดน้ำแรงดันสูง (ถ้าจำเป็น) และตรวจสอบสภาพของสายไฟ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
4	Test float switch with control system ตรวจสอบระบบควบคุมของสวิทช์ลากลอยในบ่อเก็บน้ำ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
5	Measure current waste water pump (A) วัดค่ากระแสของปั๊มบำบัดน้ำเสีย (แอมป์แปร์) (วัดค่ากระแสไฟฟ้าขดมอเตอร์ทำงานต้องไม่เกิน 1.6 A)	L1	7.8	7.6	8.0	7.2				Y 1
		L2	7.9	7.6	8.1	7.4				
		L3	7.9	7.5	7.7	7.1				
6	Clean internal and external parts of control panel ทำความสะอาด ตู้ควบคุมทั้งภายในและภายนอก									
7	Check and tighten electrical connections at the control panel ตรวจสอบและขันน็อตตามจุดต่อสายไฟ ที่ตู้ควบคุม									Y 1
8	Check pump assembly, clean, lubricate as necessary and renew lubricating oil as manufacturer specification ตรวจสอบสภาพของปั๊ม ทำความสะอาด เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน มอเตอร์									
9	Visual check and measure ground connecting between control panel or equipment with structure earth** วัดค่าและบันทึกค่าความต้านทานจุดต่อสายดิน อุปกรณ์กับโครงสร้าง**									

Measurement tools: เครื่องมือวัดที่ใช้

Item	Tools Description	Tool S/N (If applicable)	Calibration due date (If applicable)	Function/Safety Check Before use
5	Clamp-on meter	201030256	02/24	<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NO
9	Milli-ohm meter			<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NO

Remarks / หมายเหตุ

- If the pump as installed in a confined space (in a tank) a confined space permit is required from safety section
- ในกรณีที่ปั๊มบำบัดน้ำเสียถูกติดตั้งไว้ในพื้นที่อันตราย จะต้องทำการขออนุญาตการทำงานจากฝ่ายความปลอดภัยก่อน
- Measure and record Ground resistance. (Resistance value should be less than 1 Ohm; <1Ω)**
- วัดและบันทึกค่าความต้านทานสายดิน (ความต้านทานที่วัดได้ควรมีค่าต่ำกว่า 1 โอห์ม: <1Ω)**

Inspected by: _____

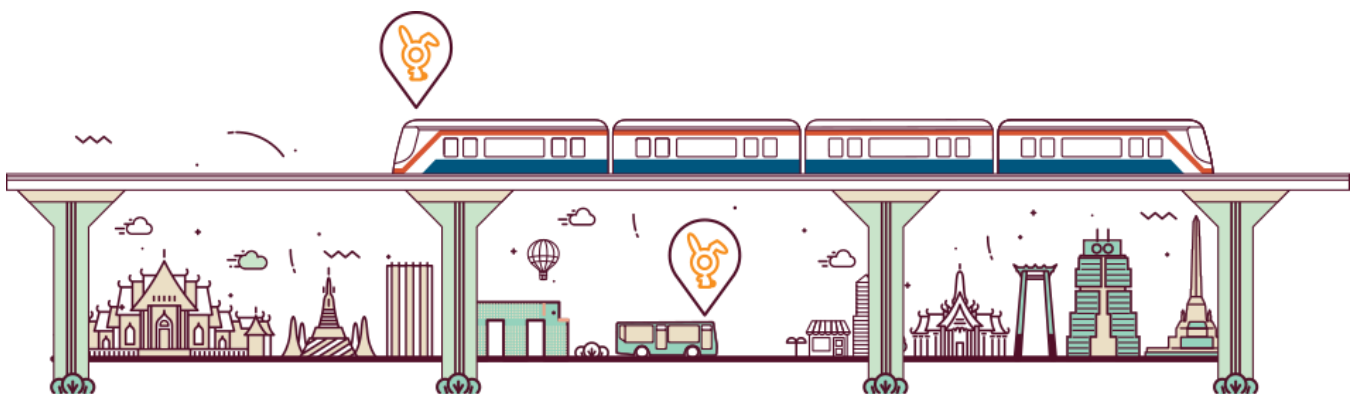
ID-Stamp: 

Note: All defects, problems or reading are to be recorded on the work order and returned to the section supervisor.

E&M Maintenance Services	MO CS BTS	G00.BES.M732200.VBZ.0001.F	2
Scheduled Maintenance BES		Refer to: G00.BES.M73220.CPZ.0001.*	of
PM Inspection Sheet	19.03.2018	SAP Group / Counter : BES / 55	5

ภาคผนวก ข-15

แผนการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย



ภาคผนวก ข-16

เอกสารประสานงานด้านการจราจร





ที่ กท ๑๖๐๕/๕๗๕

สำนักงานการจราจรและขนส่ง

๔๔ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดินแดง กทม.๑๐๔๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๕

สถานที่สำรวจภูมิประเทศ

เลขที่ 2352

วันที่ 12 มิ.ย. 65

ເວລາ 44, 024.

เรื่อง ขอให้กวดขันวินัยจราจรและการจอดรถในถนนล้าลูกกา บริเวณใต้สถานีรถไฟฟ้าคูคต (N๒๔)

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรภูเก็ต

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๑.๓/ว ๒๘๓๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือถึงกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คราวประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๕ ปีที่ ๓ ครั้งที่ ๓๓ (สมัยสามัญประจำปี ครั้งที่ ๒) ในข้อหารือ ลำดับที่ ๔.๑ กรณีกลุ่มอนุรักษ์คัดขอให้มีการจัดทำทางเดินหรือ Walking Street จากสถานีรถไฟฟ้าคูคตไปถึงวัดโพธิ์พลเจริญ เนื่องจากปัจจุบันถนนบริเวณสถานีรถไฟฟ้าคูคตมีความแออัดจากรถแท็กซี่จำนวน ๒๐ - ๕๐ คัน จอดรับผู้โดยสารทำให้การจราจรติดขัด จึงขอให้กระทรวงมหาดไทยและกรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการโดยเร่งด่วน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานการจราจรและขนส่ง กรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าปัญหาการจราจรในถนนลำลูกกาตามที่แจ้ง มีสาเหตุจากการจอดรถโดยสารสาธารณะ (รถแท็กซี่) ที่จอดรอรับผู้โดยสารจำนวนมาก และส่งผลกระทบต่อการจราจรในภาพรวม ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาการจราจรและเพิ่มความปลอดภัยในการสัญจรของประชาชน จึงขอประสานสถานีตำรวจภูธรคูคตเพื่อพิจารณากวดขันวินัยจราจรและการจอดรถบริเวณใต้สถานีรถไฟฟ้าสถานีกูคต (N๒๔) ดังกล่าว ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นายธราธร กาญจนกร ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ กลุ่มงานโครงการระบบราง ส่วนระบบขนส่งทางราง สำนักงานระบบขนส่งสำนักงานการจราจรและขนส่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๐๘ ๘๘๓๐ เป็นผู้ประสานงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

- ทราบ

☐ หัวหน้างานสอบสวน

☐ รอง ผกก.สส.๗

☐ สว.อก., นพ.

เพื่อทราบ/ดำเนินการ.

475/1

☐ 10.4.4400.

☒ ทน.งานจราจร

ผู้อำนวยการสำนักงานระบบขนส่ง สำนักการจราจรและขนส่ง

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง

ကံ့ၤလဲၣ်ဝေၣ်ပုၤအဃိၤ

W.P.I. 1866

អ្នកបោះឆ្នោត

สำนักงานระบบขนส่ง

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๒๕

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๒๗