

ภาคผนวก ข-20

เอกสารการจัดกิจกรรม Safety Talk

ตารางสรุปผลการ Weekly Safety Talk 2565

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ผู้นำเสนอ	ส่วนงาน	เรื่อง
1	10 ม.ค. 65	คุณสนธยา อินทรสุวรรณ	SH&E	คู่มือปฏิบัติงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2	17 ม.ค. 65	คุณอรรถชัย ลาน้ำเสียง	OPT	ท่าทางที่เหมาะสมในการทำงาน
3	31 ม.ค. 65	คุณณรงค์ศักดิ์ วงศ์โยธา	OPT	Routine Test Fire Water Pump
4	7 ก.พ. 65	คุณภาพิมล ซาติพหล	GA	โรคเอ็นข้ออักเสบจากการทำงาน
5	14 ก.พ. 65	คุณนพรัตน์ เฟิงศรี	OPT	เครื่องตรวจวัดก๊าซ
6	21 ก.พ. 65	คุณวรพจน์ แซ่ลี	ME	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
7	28 ก.พ. 65	คุณฉัตริน วัฒนนามกุล	OPT	Safety Data Sheet (SDS)
8	7 มี.ค. 65	นายธีระพงษ์ ผ่องแผ้ว	OPT	Emergency Eye wash & shower
9	14 มี.ค. 65	นายชลธิ์ จันทรโทวงศ์	OPT	Fire Extinguisher
10	21 มี.ค. 65	นายธนากร เสพสุข	MI	ความปลอดภัยในการทำงานที่สูง นั่งร้านและค้ำยัน
11	28 มี.ค. 65	นายจตุรภูษ แก้ววันทา	OPT	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
12	18 เม.ย. 65	นายศิริวุฒิ สมบัติรัตนานันท์	OPT	การเคลื่อนย้ายวัสดุอย่างปลอดภัย
13	25 เม.ย. 65	นายบรรศักดิ์ พันธุ์โมังค์	OPT	อันตรายจากไฟไหม้และการให้สัญญาณมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
14	9 พ.ค. 65	นายยุทธนา ฉายกล้า	OPT	Paging System
15	23 พ.ค. 65	นายณวัฒน์ บุรีรัตน์	OPT	ความปลอดภัยในการทำงานในพื้นที่อับอากาศ (Confine Space)

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ผู้นำเสนอ	ส่วนงาน	เรื่อง
16	30 พ.ค. 65	นางสาวชนิดาภา พันธิไชย	SH&E	ความปลอดภัยในการใช้รถยก (Forklift)
17	6 มิ.ย. 65	นายณฤตม ชูทอง	ME	ถุงลมบอกทิศทาง (Wind Sock)
18	13 มิ.ย. 65	นายณัฐนันท์ ประสิทธิ์สาร	OPT	การทำงานบนที่สูง (Work at Height)
19	20 มิ.ย. 65	นายสุเมธ บุญปก	MI	Soft Sling
20	27 มิ.ย. 65	นางสาวอัญญา เขียวสอาด	GA	ยาและเวชภัณฑ์
21	4 ก.ค. 65	นายกฤษณพงษ์ บุญหมั่น	MM	Fire System Impairment
22	11 ก.ค. 65	นายหิษกร จารุตันดี	OPT	การทำงานให้ปลอดภัยจากการ Clean Filtered Tank
23	18 ก.ค. 65	นายธนากร อากกล้า	OPT	Safety Shoes
24	25 ก.ค. 65	นายอรรถพร จันทรพิทักษ์	OPT	ความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน
25	1 ส.ค. 65	นายเดชศักดิ์ อีสระ	WH	การทำงานให้ปลอดภัยการใช้บันได
26	8 ส.ค. 65	นางสาวอังสนา พนมเวช	OPT	อันตรายจากสารเคมี
27	15 ส.ค. 65	นางสาวชนิดาภา พันธิไชย	SH&E	Safety share case safety lesson learn
28	22 ส.ค. 65	นายกษิตศ ท่วมนอก	ME	Eye and Face Protection
29	22 ส.ค. 65	นายสุริยา สีดำ	OPT	Lighting
30	29 ส.ค. 65	นายฐนันท์ ทัพน้อย	OPT	การทำงานกับเครื่องจักรและป้องกันอันตราย
31	5 ก.ย. 65	นายวิเชียร นามสนธิ์	MTN	Compressed Gas
32	12 ก.ย. 65	นายภาคย์ บุญมี	OPT	Safety Sign and color coding
33	19 ก.ย. 65	นายธนาพันธ์ สำราญเรืองจิตร	OPT	อันตรายจากการนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์
34	19 ก.ย. 65	นายกิตติคุณ นามวงศ์	MM	Fall Protection

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ผู้นำเสนอ	ส่วนงาน	เรื่อง
35	26 ก.ย. 65	นายประภาส สุธะเต็ม	MI	การจัดการเมื่อเกิดการหกรั่วไหลของสารเคมี
36	26 ก.ย. 65	นายพัฒนพงษ์ ประยูรชาญ	MM	Forklift Safety Driving
37	3 ต.ค. 65	นายจิราวุธ แก้วนาพันธ์	MM	มาตรฐานท่อส่งก๊าซธรรมชาติ
38	10 ต.ค. 65	นายปริญญา วิชาคำ	OPT	KKS Application in power plant
39	17 ต.ค. 65	นายจานุวัฒน์ สุภาธร	OPT	ความปลอดภัยในงานเชื่อมและตัด
40	31 ต.ค. 65	นายอำนาจ มัตตะปะโท	WH	8 อันตรายที่ควรระวังในคลังสินค้า
41	31 ต.ค. 65	นางสาวธนัชพร คหิณฑพงษ์	GA	การตรวจสุขภาพ Health Check up
42	7 พ.ย. 65	นางสาวชนิดาภา พันธิไชย	SH&E	PD-EHS-10 การจัดการด้านความปลอดภัย
43	14 พ.ย. 65	นายพรสวรรค์ จันทรัมย์	OPT	เสียงและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
44	14 พ.ย. 65	นายศรัณยู สมศิริตระกูล	OPT	ความร้อนและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
45	21 พ.ย. 65	นายจิรศักดิ์ มาตย์นอก	OPT	Chemical Receiving
46	21 พ.ย. 65	นายเร็กซ์ศักดิ์ สีนวลแล	ME	การช่วยเหลือและป้องกันตัวเองจากเหตุไฟรั่วจากน้ำท่วม
47	21 พ.ย. 65	นายธนาธร เคนบุปผา	OPT	Gas Leak Check
48	21 พ.ย. 65	นายรังสิวุฒิ ศรีตาแสน	MI	สัญญาณแสดงอันตรายสารเคมี
49	19 ธ.ค. 65	นายอรรณพ ตันหัตต์ประเสริฐ	SH&E	ความเครียดกับความปลอดภัยในการทำงาน

ภาคผนวก ข-21

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำมาตรการอนุรักษ์การได้ยิน
ในสถานประกอบกิจการ

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการ

โดยที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้นายจ้างจัดทำมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการในกรณีที่สภาวะการทำงานในสถานประกอบกิจการมีระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมง ตั้งแต่แปดสิบห้าเดซิเบลเอขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ให้นายจ้างจัดทำมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่สภาวะการทำงานในสถานประกอบกิจการมีระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมงตั้งแต่แปดสิบห้าเดซิเบลเอขึ้นไป ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการ ดังนี้

- (๑) นโยบายการอนุรักษ์การได้ยิน
- (๒) การเฝ้าระวังเสียงดัง (Noise Monitoring)
- (๓) การเฝ้าระวังการได้ยิน (Hearing Monitoring)
- (๔) หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ให้นายจ้างประกาศมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการให้ลูกจ้างทราบ

ข้อ ๓ให้นายจ้างจัดให้มีการเฝ้าระวังเสียงดัง โดยการสำรวจและตรวจวัดระดับเสียง การศึกษาระยะเวลาสัมผัสเสียงดัง และการประเมินการสัมผัสเสียงดังของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ แล้วแจ้งผลให้ลูกจ้างทราบ

ข้อ ๔ให้นายจ้างจัดให้มีการเฝ้าระวังการได้ยินโดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน (Audiometric sting) แก่ลูกจ้างที่สัมผัสเสียงดังที่ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมงตั้งแต่แปดสิบห้าเดซิเบลเอขึ้นไป และให้ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของลูกจ้างครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) แจ้งผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินให้ลูกจ้างทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่นายจ้างทราบผลการทดสอบ

(๓) ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของลูกจ้างซ้ำอีกครั้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างทราบผลการทดสอบ กรณีพบว่าลูกจ้างมีสมรรถภาพการได้ยินเป็นไปตามข้อ ๖

ข้อ ๕ เกณฑ์การพิจารณาผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินให้เป็นไป ดังนี้

(๑) ใช้ผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินครั้งแรกของลูกจ้างที่ความถี่ ๕๐๐ ๑๐๐๐ ๒๐๐๐ ๓๐๐๐ ๔๐๐๐ และ ๖๐๐๐ เฮิรตซ์ ของหูทั้งสองข้างเป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Audiogram) และ

(๒) นำผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินครั้งต่อไปเปรียบเทียบกับผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินที่เป็นข้อมูลพื้นฐานทุกครั้ง

ข้อ ๖ หากผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน พบว่าลูกจ้างสูญเสียการได้ยินที่หูข้างใดข้างหนึ่ง ตั้งแต่สิบห้าเดซิเบลขึ้นไปที่มีความถี่ใดความถี่หนึ่ง ให้นายจ้างจัดให้มีมาตรการป้องกันอันตรายอย่างหนึ่งอย่างใด แก่ลูกจ้าง ดังนี้

(๑) จัดให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่สามารถลดระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมงน้อยกว่าแปดสิบห้าเดซิเบล

(๒) เปลี่ยนงานให้ลูกจ้าง หรือหมุนเวียนสลับหน้าที่ระหว่างลูกจ้างด้วยกันเพื่อให้ระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมงน้อยกว่าแปดสิบห้าเดซิเบล

ข้อ ๗ ให้นายจ้างจัดทำและติดแผนผังแสดงระดับเสียง (Noise Contour Map) ในแต่ละพื้นที่เกี่ยวกับผลการตรวจวัดระดับเสียง ติดป้ายบอกระดับเสียงและเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดัง รวมถึงจัดให้มีเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลในแต่ละพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากเสียงดังและทุกพื้นที่ที่มีระดับเสียงดังตั้งแต่แปดสิบห้าเดซิเบลขึ้นไป โดยรูปแบบและขนาดของแผนผังแสดงระดับเสียง ป้ายบอกระดับเสียงและเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดัง และเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้นายจ้างอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการอนุรักษ์การได้ยินความสำคัญของการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน อันตรายของเสียงดัง การควบคุม ป้องกัน และการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลแก่ลูกจ้างที่ทำงานในบริเวณที่มีระดับเสียงดังที่ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมงตั้งแต่แปดสิบห้าเดซิเบลขึ้นไป และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบกิจการ

ข้อ ๙ ให้นายจ้างประเมินผลและทบทวนการจัดการมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้นายจ้างบันทึกข้อมูลและจัดทำเอกสารการดำเนินการตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๑๐ เก็บไว้ในสถานประกอบกิจการไม่น้อยกว่าห้าปี พร้อมทั้งจะให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

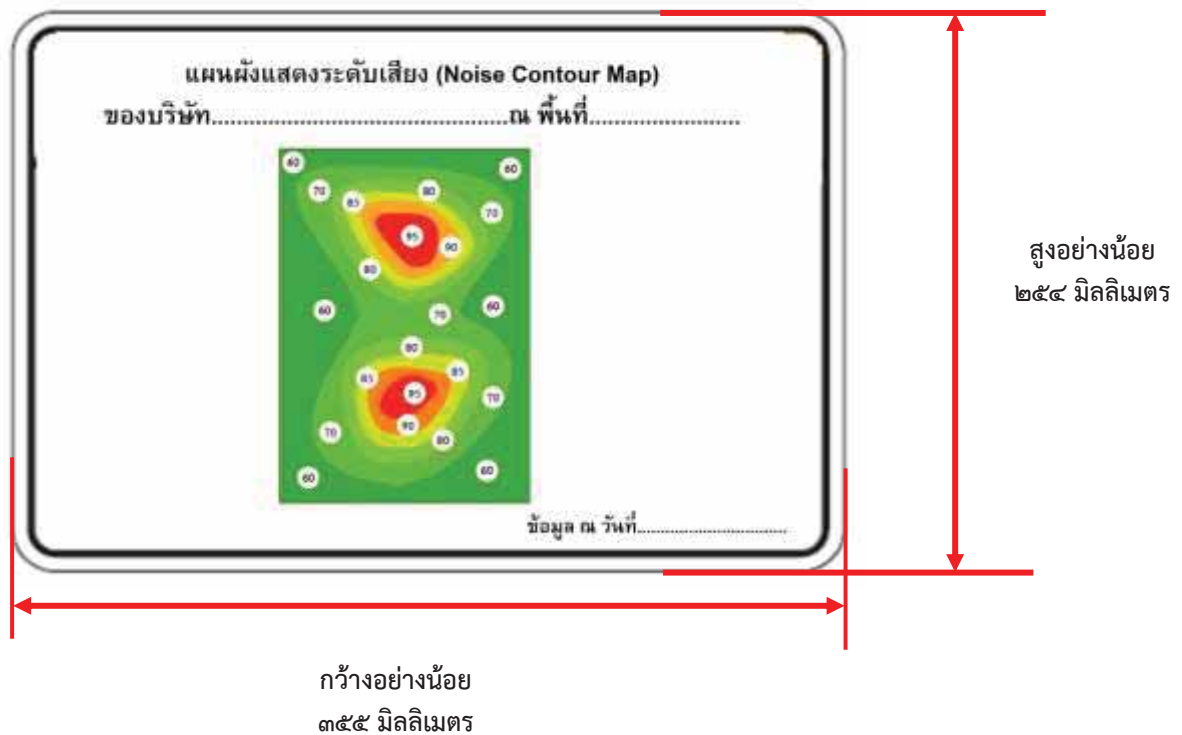
อนันต์ชัย อุทัยพัฒนาชีพ

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการ

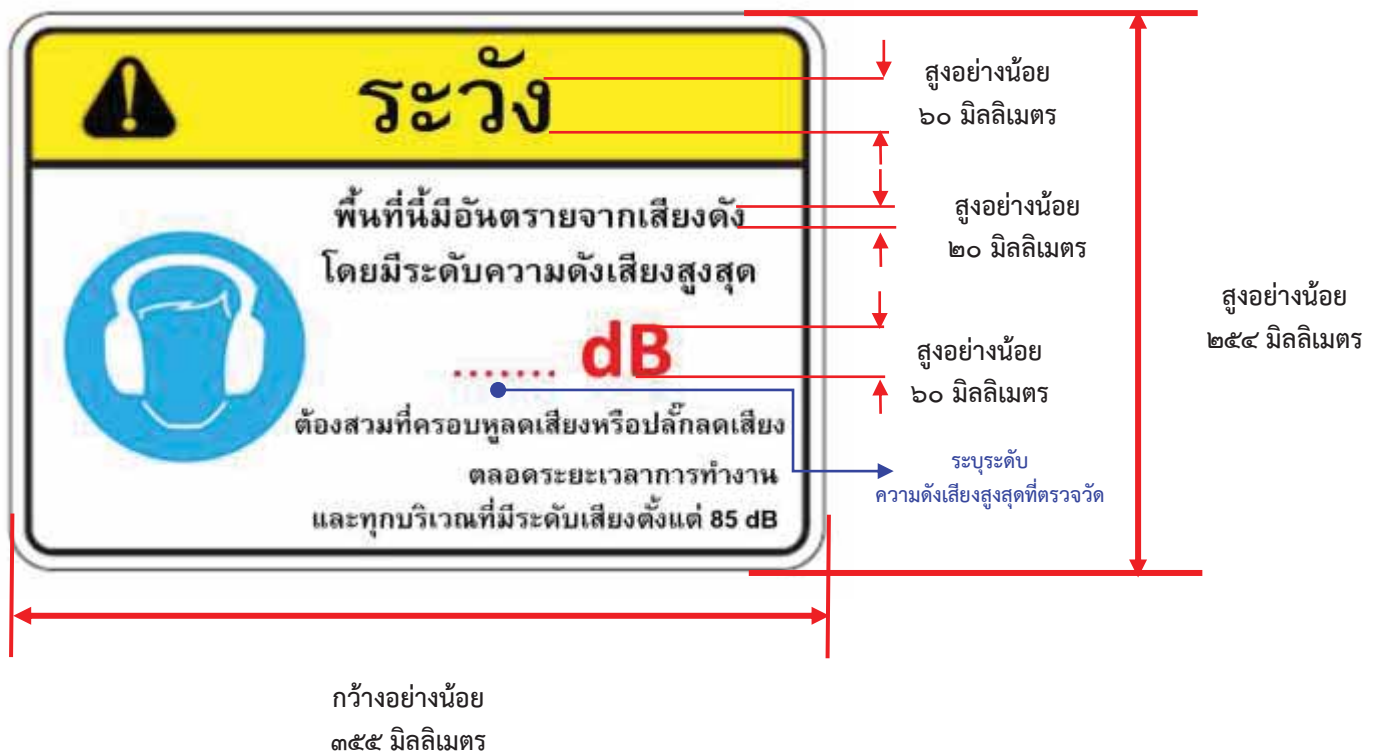
รูปแบบและขนาดแผนผังแสดงระดับเสียง (Noise Contour Map) ในแต่ละพื้นที่ ป้ายบอกระดับเสียง และเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดัง และเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ดังนี้

๑. รูปแบบและขนาดแผนผังแสดงระดับเสียง (Noise Contour Map)



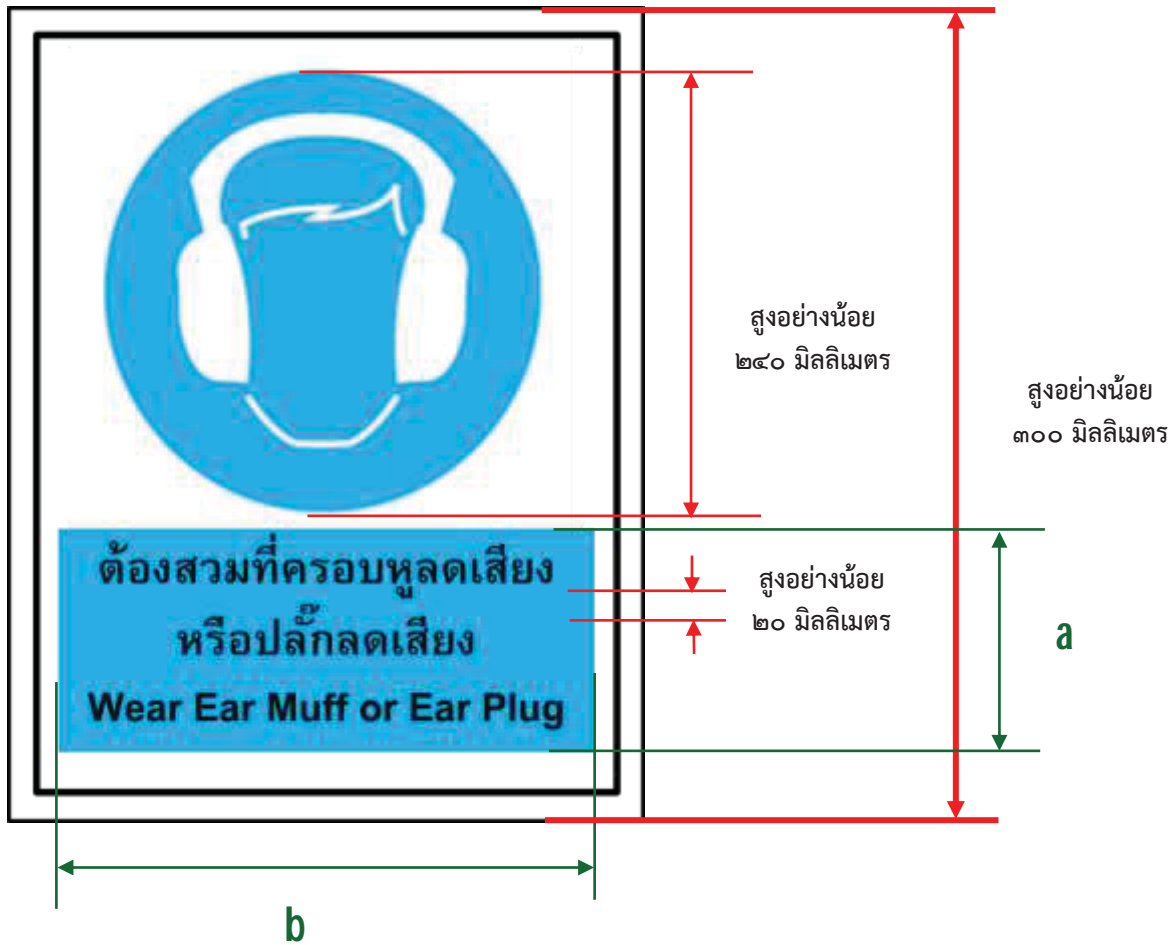
- หมายเหตุ**
- ๑) ช่องไฟระหว่างตัวอักษรต้องไม่แตกต่างกันมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของข้อความทั้งหมด
 - ๒) ลักษณะของตัวอักษรต้องดูเรียบง่าย ไม่เขียนแฉะ หรือมีลวดลาย
 - ๓) ความสูงของตัวอักษรมีความสูงอย่างน้อย ๒๐ มิลลิเมตร และความกว้างของตัวอักษรต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของความสูงของตัวอักษร
 - ๔) ข้อความสามารถกำหนดเป็นภาษาอื่น ๆ ได้ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาเมียนมา ภาษาลาว และภาษากัมพูชา แต่ต้องมีข้อความที่เป็นภาษาไทยกำกับไว้ด้วย
 - ๕) แผนผังแสดงระดับเสียง (Noise Contour Map) ต้องเห็นได้อย่างชัดเจนภายใต้ความสว่างทุกสภาวะ

๒. รูปแบบและขนาดของป้ายบอกระดับเสียงและเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดัง



- หมายเหตุ ๑) องค์ประกอบของป้ายบอกระดับเสียงและระวังอันตรายจากเสียงดัง ประกอบด้วย สัญลักษณ์ระวังอันตราย (Safety Alert Symbol) คำสัญญาณ (Signal Word) สัญลักษณ์ความปลอดภัย (Safety Symbol) ข้อความพื้นที่ที่มีอันตรายจากเสียงดัง การแสดงระดับความดังเสียง และการป้องกันอันตรายจากการสัมผัสเสียงดัง (Word Message)
- ๒) ช่องไฟระหว่างตัวอักษรต้องไม่แตกต่างกันมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของข้อความทั้งหมด
- ๓) ลักษณะของตัวอักษรต้องดูเรียบง่าย ไม่เขียนแฉก หรือมีลวดลาย
- ๔) ความสูงของตัวอักษรหรือตัวเลขที่แสดงคำสัญญาณ (Signal Word) และระดับความดังเสียงมีความสูงอย่างน้อย ๒๐ มิลลิเมตร และความสูงตัวอักษรทั่วไปมีความสูงอย่างน้อย ๒๐ มิลลิเมตร และความกว้างของตัวอักษรต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของความสูงของตัวอักษร
- ๖) รูปสัญลักษณ์และข้อความสามารถกำหนดเป็นรูปแบบอื่น ๆ ได้ แต่ต้องสื่อความหมายว่าพื้นที่มีอันตรายจากเสียงดัง การแสดงระดับความดังเสียง และการป้องกันอันตรายจากการสัมผัสเสียงดัง
- ๗) ข้อความสามารถกำหนดเป็นภาษาอื่น ๆ ได้ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาเมียนมา ภาษาลาว และภาษากัมพูชา แต่ต้องมีข้อความที่เป็นภาษาไทยกำกับไว้ด้วย
- ๘) ป้ายบอกระดับเสียงและเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดัง ต้องเห็นได้อย่างชัดเจนภายใต้ความสว่างทุกสภาวะ

๓. รูปแบบและขนาดเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล



- หมายเหตุ
- ๑) พื้นที่สีฟ้าต้องครอบคลุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของพื้นที่ทั้งหมดของเครื่องหมาย
 - ๒) ช่องไฟระหว่างตัวอักษรต้องไม่แตกต่างกันมากกว่าร้อยละ ๑๐ ของข้อความทั้งหมด
 - ๓) ลักษณะของตัวอักษรต้องดูเรียบง่าย ไม่เขียนแฉะ หรือมีลวดลาย
 - ๔) ความกว้างของตัวอักษรต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของความสูงของตัวอักษร
 - ๕) ความกว้าง (b) ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของความสูง (a)
 - ๖) รูปสัญลักษณ์และข้อความสามารถกำหนดเป็นรูปแบบอื่น ๆ ได้ แต่ต้องสื่อความหมายว่าเป็นการป้องกันอันตรายจากการสัมผัสเสียงดัง เช่น ต้องสวมที่ครอบหูลดเสียง ต้องสวมปลั๊กลดเสียง เป็นต้น
 - ๗) ข้อความสามารถกำหนดเป็นภาษาอื่น ๆ ได้ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาเมียนมา ภาษาลาว และภาษากัมพูชา แต่ต้องมีข้อความที่เป็นภาษาไทยกำกับไว้ด้วย
 - ๘) เครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลต้องเห็นได้อย่างชัดเจน ภายใต้ความสว่างทุกสภาวะ

ภาคผนวก ข-22

บันทึกการสูบน้ำจากแม่น้ำมูล

Consumption of Raw water reservoir 2022

Date	Time	Raw water			Moon river	
		Flow (m3/h)	Counter flow Meter (m3)	Volume water per day (m3/day)	Level (MSL) > 165.57	Flow (m3/s) > 1.9
15-Oct-22	15:00	667.0	2,066,037	2,066,037	173.32	157.0
16-Oct-22	8:00	642.0	2,076,995	10,958	173.32	157.0
17-Oct-22	8:30	620.0	2,081,653	4,658	173.22	157.0
18-Oct-22	8:43	642.0	2,087,495	5,842	173.22	157.0
19-Oct-22	8:00	642.7	2,093,884	6,389	173.10	157.0
20-Oct-22	8:00	641.6	2,100,683	6,799	173.03	157.0
21-Oct-22	8:14	637.1	2,107,357	6,674	172.75	120.5
22-Oct-22	8:00	633.7	2,113,348	5,991	172.19	105.8
23-Oct-22	8:00	619.4	2,128,403	15,055	170.86	72.5
24-Oct-22	8:00	600.2	2,139,451	11,048	170.84	65.4
25-Oct-22	8:00	598.4	2,146,498	7,048	170.63	68.4
26-Oct-22	8:00	600.8	2,155,546	9,048	170.00	30.0
27-Oct-22	8:00	599.0	2,161,717	6,171	169.24	27.0
28-Oct-22	8:00	599.0	2,167,751	6,034	169.11	28.0
29-Oct-22	8:00	596.0	2,173,722	5,971	169.04	27.0
30-Oct-22	8:00	594.0	2,187,779	14,057	169.16	30.0
31-Oct-22	8:05	591.4	2,202,253	14,474	169.17	30.3
1-Nov-22	8:40	591.0	2,208,893	6,640	169.18	30.5
2-Nov-22	8:00	595.0	2,214,834	5,941	169.18	30.5
3-Nov-22	8:35	596.8	2,221,232	6,398	169.18	30.5
4-Nov-22	8:00	597.3	2,227,314	6,082	169.17	30.2
5-Nov-22	8:00	595.6	2,233,395	6,081	169.15	29.8
6-Nov-22	8:00	593.0	2,247,640	14,245	169.18	30.5
7-Nov-22	8:00	591.0	2,261,897	14,257	169.17	30.3
8-Nov-22	8:15	595.6	2,274,172	12,275	169.06	27.5
9-Nov-22	8:20	595.4	2,280,723	6,551	169.09	28.3
10-Nov-22	8:00	597.9	2,286,959	6,236	169.10	28.5
11-Nov-22	8:00	597.9	2,286,959	-	169.09	28.6
12-Nov-22	8:00	596.7	2,293,282	6,323	169.08	28.0
13-Nov-22	8:00	595.3	2,307,758	14,476	169.03	22.6
14-Nov-22	8:00	596.9	2,322,014	14,256	169.30	28.8
15-Nov-22	8:00	596.5	2,328,256	6,242	169.56	35.0
16-Nov-22	8:00	597.9	2,334,430	6,174	169.61	38.0
17-Nov-22	8:00	603.0	2,340,542	6,112	169.66	42.0
18-Nov-22	8:00	601.2	2,347,032	6,490	169.79	45.8
19-Nov-22	8:00	-	2,347,743	711	169.18	30.5
20-Nov-22	8:00	599.8	2,347,815	72	169.18	30.5
21-Nov-22	8:00	599.8	2,353,969	6,154	169.18	30.5
22-Nov-22	8:00	599.8	2,353,969	-	169.18	30.5
23-Nov-22	8:00	599.8	2,353,969	-	169.18	30.5
24-Nov-22	8:00	599.8	2,353,969	-	169.18	30.5
25-Nov-22	8:00	599.8	2,353,969	-	169.18	30.5
26-Nov-22	8:00	649.3	2,354,377	408	171.76	95.0
27-Nov-22	8:00	-	2,361,970	7,593	171.76	95.0
28-Nov-22	8:00	-	2,361,970	-	171.76	95.0
29-Nov-22	8:00	-	2,361,970	-	171.76	95.0
30-Nov-22				(2,361,970)		

ภาคผนวก ข-23

เอกสารการจัดทำโค้งความสัมพันธ์ระหว่างระดับน้ำ-อัตราการไหล
(Rating Curve)

รายงานการศึกษาโค้งความสัมพันธ์ระหว่าง ระดับน้ำและอัตราการไหล(Rating Curve) โครงการโรงไฟฟ้าหนองระเวียง

1.บทนำ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ถึงความสัมพันธ์ระหว่างระดับน้ำและอัตราการไหล (Rating Curve) ของโครงการโรงไฟฟ้าหนองระเวียง ซึ่งใช้ในการประเมินอัตราการไหลของน้ำในแม่น้ำสำหรับการพิจารณาความเหมาะสมในการบริหารจัดการน้ำของโรงไฟฟ้าหนองระเวียง ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การสูบน้ำในช่วงเวลาน้ำหลากของแม่น้ำมูล ที่มีอัตราการไหลของน้ำอยู่ที่จุดสูบน้ำมีค่าตั้งแต่ 1.90 ลูกบาศก์เมตรต่อวินาทีและกำหนดการระบายน้ำของโครงการจะทำการหยุดระบายน้ำเมื่ออัตราการไหลของน้ำในแม่น้ำมูลมีค่าตั้งแต่ 258.322 ลูกบาศก์เมตรต่อวินาที

การศึกษานี้ใช้แบบจำลองคณิตศาสตร์เป็นเครื่องมือช่วยในการคำนวณคือแบบจำลองอุทกพลศาสตร์ (Hydrodynamic Model) ใช้สำหรับคำนวณการไหลของน้ำ รวมไปถึงความเร็วและทิศทางกระแสน้ำ โดยมีรายละเอียดของการศึกษาพร้อมใบผลการศึกษาทั้งหมดแสดงไว้ในหัวข้อถัดไป

2.แบบจำลองคณิตศาสตร์ (Mathematical Model)

2.1หลักการและสมการที่ใช้ในแบบจำลอง

แบบจำลอง MIKE 11 เป็นแบบจำลองการไหลของน้ำในลำน้ำ หรือ Hydrodynamic model เป็นแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่คำนวณการไหลของน้ำในแม่น้ำที่มีการเปลี่ยนแปลงระดับน้ำตลอดเวลา (Unsteady flow) แบบจำลอง Hydrodynamic สามารถที่จะนำไปใช้กับการไหลในแม่น้ำธรรมชาติ การไหลบริเวณปากแม่น้ำที่มีการขึ้นลงของระดับน้ำทะเล การไหลในระบบแม่น้ำที่มีลำน้ำสาขาหรือการไหลในแม่น้ำที่มีโครงสร้างทางชลศาสตร์ควบคุมการไหล เป็นต้น ซึ่งแบบจำลอง Hydrodynamic จะใช้ข้อมูลรูปตัดลำน้ำเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ข้อมูล

Q	=	อัตราการไหล (ลบ.ม./วินาที)
A	=	พื้นที่ของการไหล (ตร.ม.)
R	=	ความต้านทานชลศาสตร์หรือ Hydraulic resistance (เมตร)
h	=	ความลึกน้ำเหนือระดับอ้างอิง (เมตร)
q	=	การไหลเข้าด้านข้าง (ลบ.ม./วินาที)
C'	=	ค่าสัมประสิทธิ์ของ Chezy

แบบจำลอง Hydrodynamic นี้สามารถคำนวณการไหลแบบ Gradually varied unsteady flow ในทางน้ำเปิดซึ่งมีลักษณะต่างๆ ได้ดังนี้

- การไหลทั้งแบบ Sub-critical และ Super-critical โดยใช้เงื่อนไขการไหลเข้าด้านข้างตามเวลาและระยะทาง
- การไหลในทรงน้ำเปิด ซึ่งมีลักษณะเป็นโครงข่ายหรือ Loop
- การไหลแบบ Quasi- two dimensional flow on Floodplains
- การไหลผ่านโครงสร้างทางชลศาสตร์ เช่น ฝ่าย และท่อลอด เป็นต้น
- การไหลที่มีการแพร่กระจายจากแม่น้ำลึกไปสู่ปากน้ำที่ได้รับอิทธิพลน้ำขึ้น-น้ำลงของน้ำทะเล

เสถียรภาพของแบบจำลองชลศาสตร์

- ในการคำนวณค่าระดับน้ำ และปริมาณน้ำ จะต้องสังเกตการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิประเทศของลำน้ำนั้นประกอบด้วย ซึ่งจะต้องกำหนดระยะระหว่างจุดที่คำนวณ (Δx) ให้มีความเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิประเทศ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงมากควรมีกำหนดให้เป็นระยะสั้นๆ
- การกำหนดช่วงเวลาต่างเวลาในการคำนวณ (Time step, Δt) เวลาที่กำหนดจะต้องใช้ค่าที่เหมาะสมเพื่อให้สมการเป็นแบบเส้นแปรเชิงเส้น (Linear variation) โดยวิธีการประมาณค่า ดังนี้

Courant condition (C')

$$C' = \left(V + \sqrt{gH} \right) \frac{\Delta t}{\Delta x} \leq 10-15 \quad (5)$$

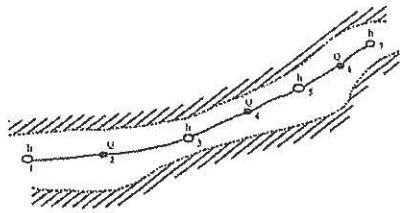
โดยที่

V	=	ความเร็วเฉลี่ย (เมตร/วินาที)
y	=	ความลึกการไหล (เมตร)
Δt	=	ช่วงค่าเวลาในการคำนวณ (วินาที)
Δx	=	ระยะระหว่างจุดที่คำนวณ (เมตร)

Velocity criteria

$$\frac{V \Delta t}{\Delta x} \leq 1 \quad (6)$$

การแก้สมการความต่อเนื่องและสมการโมเมนตัม กระทำโดยใช้วิธี Implicit finite difference equations แบบ 6-points โดยกำหนดให้ Computational grid ของ Q (อัตราการไหล) หรือ h (ระดับน้ำ) อันใดอันหนึ่ง ดังแสดงในรูปที่ 2.2-1 โดยที่ Computational grid จะถูกสร้างขึ้นมาโดยอัตโนมัติตามความต้องการของผู้ใช้ จุดต่างๆของ Q (Q-point) จะถูกกำหนดไว้ที่จุดกึ่งกลางระหว่างจุดของ h (h-point) ที่อยู่ติดกัน และตำแหน่งที่มีอาคารชลศาสตร์ ในขณะที่อยู่จุดของ h นั้นจะกำหนดไว้ที่จุดกึ่งกลางของลำน้ำ หรือในระหว่างกึ่งกลางของระยะทางระหว่างหน้าตัดขวางใดๆ ที่มีระยะห่างมากกว่า dx_{max} โดยอัตราการไหลถูกกำหนดให้เป็นบวกในแนวแกน x ที่มีค่าเป็นบวกตามแนวระยะทางที่เพิ่มขึ้น



รูปที่ 2.1-1 Computation grid ของแอ่งน้ำที่ศึกษา

2.2 การสร้างแบบจำลองคณิตศาสตร์

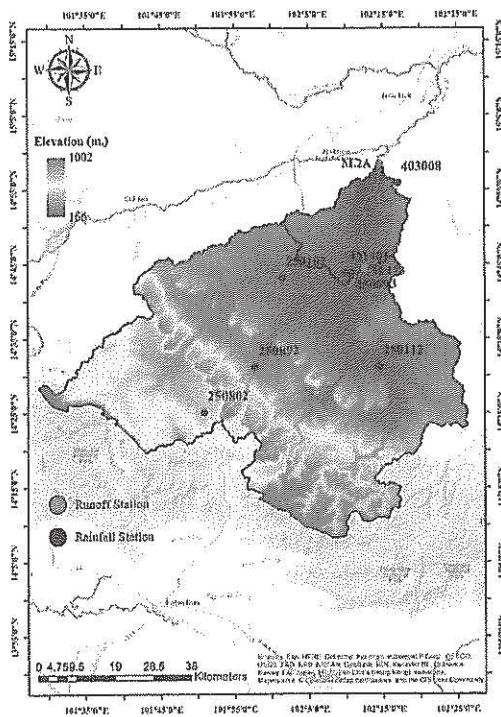
การพัฒนาแบบจำลองการไหลของน้ำ ได้รวบรวมข้อมูลรวบรวมประกอบด้วย ข้อมูลภูมิณิทยาและอุทกวิทยา ได้แก่ ข้อมูลปริมาณฝน อัตราการไหลและระดับน้ำที่สถานีวัดน้ำท่า ซึ่งแสดงในรูปที่ 2.2-1 และตารางที่ 2.2-1 และข้อมูลสำรวจรูปตัดลำน้ำ (รูปที่ 2.2-2 ถึง 2.2-3) ตามระบบโครงข่ายลำน้ำในแบบจำลอง (รูปที่ 2.2-4)

ตารางที่ 2.2-1 รายชื่อสถานีวัดน้ำท่าด้วยในแบบจำลองอุทกวิทยา

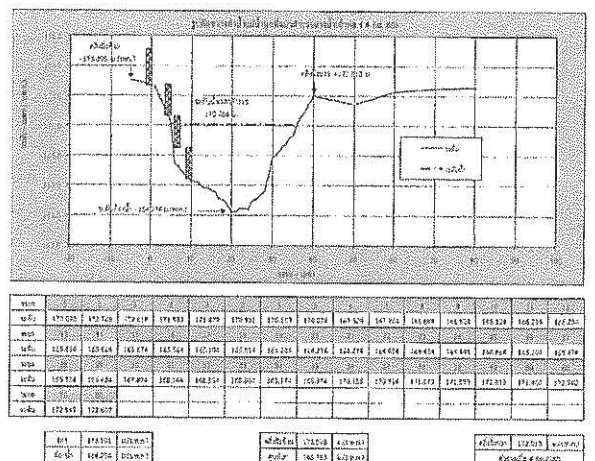
ลำดับที่	รหัสสถานี	ชื่อสถานี	ตำบล	จังหวัด	ชนิดข้อมูล
1	M.2A	บ้านท่าเสา	เฉลิมพระเกียรติ	นครราชสีมา	เพียงใบยอดเขตร

2	M.1/3	บ้านโนนสะอาด	โคกชัย	นครราชสีมา	เพียงใบยอดเขตร
---	-------	--------------	--------	------------	----------------

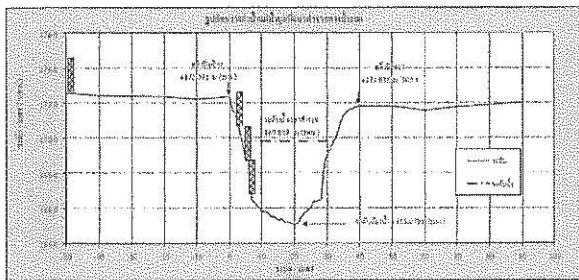
ในการศึกษาได้กำหนดขอบเขตด้านเหนือน้ำเป็นอัตราค่าไหลที่สถานี M.1/3 ดังแสดงในรูปที่ 2.2-5 และกำหนดขอบเขตด้านเหนือน้ำเป็นระดับน้ำที่สถานี M.2A ดังแสดงในรูปที่ 2.2-6 จากนั้นได้คำนวณแบบจำลองการไหลของน้ำซึ่งทำการสอบเทียบที่สถานีปากน้ำเข้าและปากน้ำออก ดังแสดงในรูปที่ 2.2-7 ถึง 2.2-8 พบว่าแบบจำลองมีความสอดคล้องกับการตรวจวัด จากนั้นจึงทำการสร้างโค้งระดับน้ำกับอัตราค่าไหล ของสถานีปากน้ำเข้าและปากน้ำออก โดยเทียบกับการตรวจวัด ดังแสดงในรูปที่ 2.2-9 ถึง 2.2-10 ซึ่งผลการจำลองแสดงให้เห็นว่าได้ระดับน้ำกับอัตราค่าไหลของสถานีปากน้ำเข้าและปากน้ำออก ที่ตรวจวัดสอดคล้องกับการจำลองจากแบบจำลองคณิตศาสตร์ซึ่งสามารถนำไปใช้งานในการประเมินค่าอัตราค่าไหลจากระดับน้ำได้



รูปที่ 2.2-1 แสดงตำแหน่งที่สถานีน้ำท่าในแผนที่ศึกษา

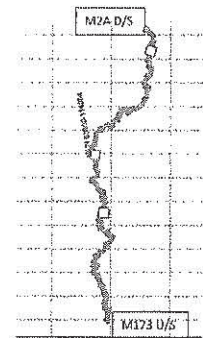


รูปที่ 2.2-2 รูปตัดขวางของลำน้ำและการตัดโค้งระดับน้ำ บริเวณจุดสถานีน้ำเข้า

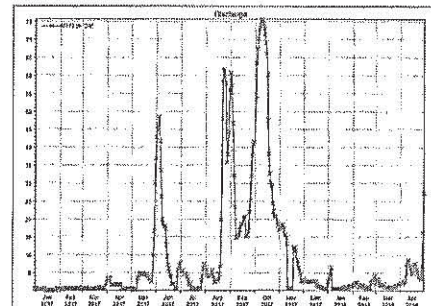


วันที่	เวลา	ระดับน้ำ (ม.)	ความเร็วลม (ม./ชม.)	ทิศทางลม	อุณหภูมิ (°C)	ความชื้น (%)	ความกดอากาศ (มม.)	ทิศทางน้ำขึ้น	ทิศทางน้ำลง
1	00:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
2	01:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
3	02:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
4	03:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
5	04:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
6	05:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
7	06:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
8	07:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
9	08:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
10	09:00	1.15	10	SE	28	85	1010	SW	NE
11	10:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
12	11:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
13	12:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
14	13:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
15	14:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
16	15:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
17	16:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
18	17:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
19	18:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
20	19:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
21	20:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
22	21:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
23	22:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE
24	23:00	1.25	10	SE	28	85	1010	SW	NE

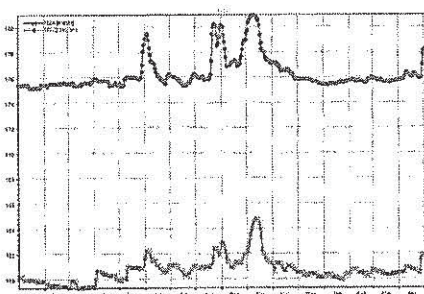
รูปที่ 2.2-3 รูปแสดงกราฟของระดับน้ำและทิศทางลมที่สถานี M2A D/S บริเวณจุดวัดระดับน้ำ



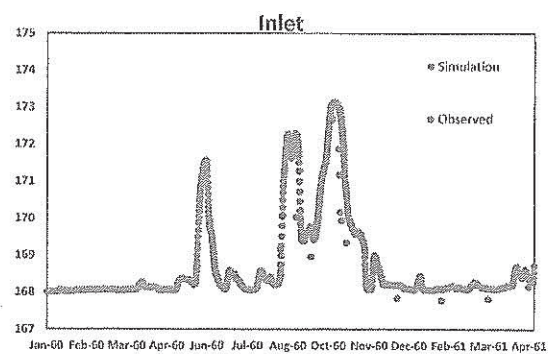
รูปที่ 2.2-4 โครงข่ายน้ำ



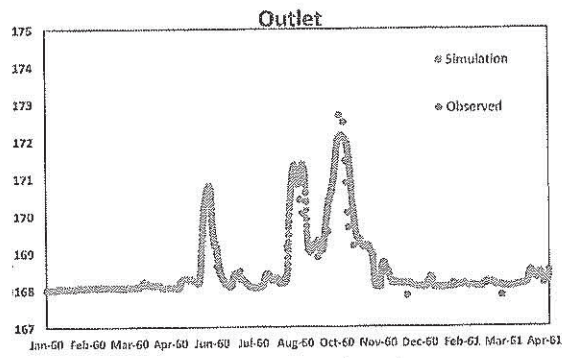
รูปที่ 2.2-5 อัตราการไหลที่สถานี M173



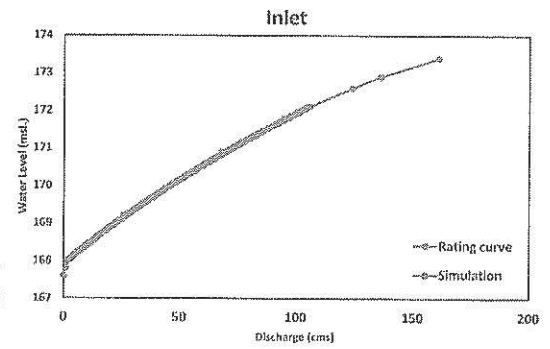
รูปที่ 2.2-6 อัตราการไหลที่สถานี M2A และ M173



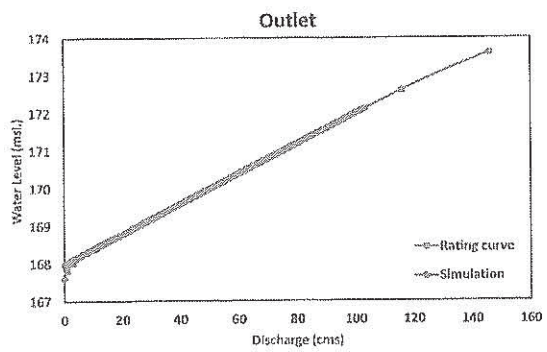
รูปที่ 2.2-7 สอดคล้องผลการคำนวณที่สถานี M2A D/S



รูปที่ 2.2-8 สอดเทียบผลการคำนวณที่ได้กับข้อมูล



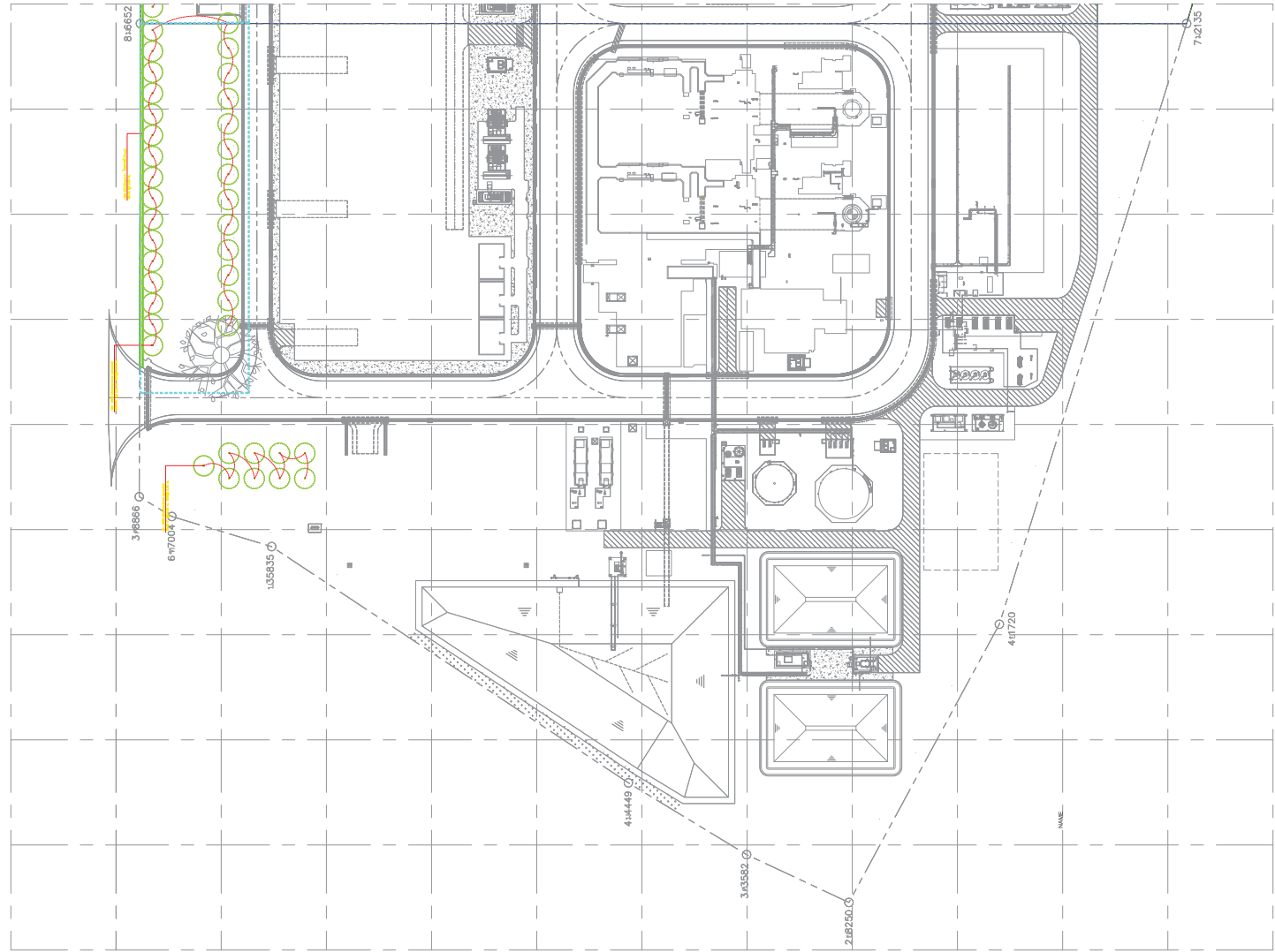
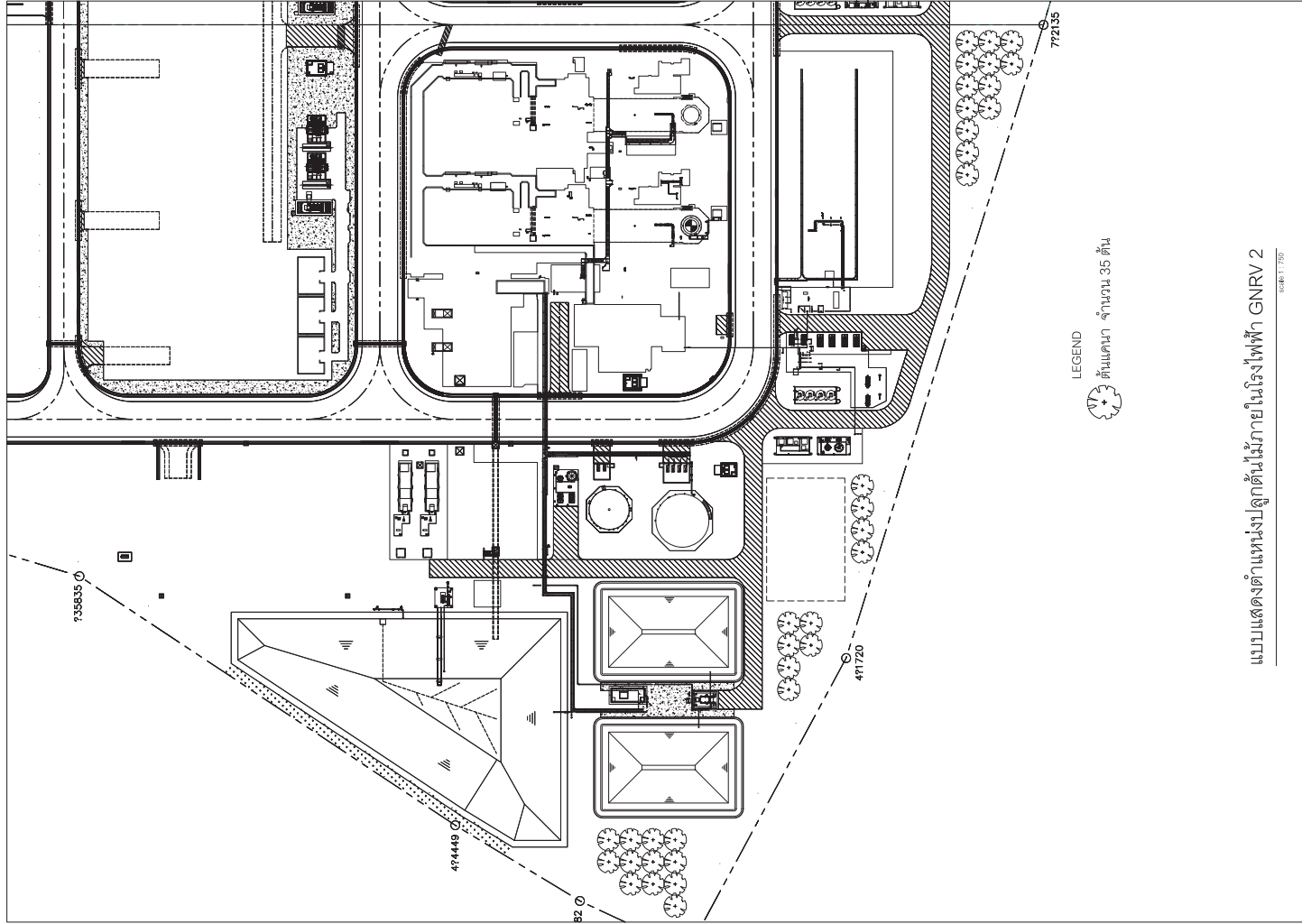
รูปที่ 2.2-9 ผลการเปรียบเทียบ Rating Curve ที่สถานีสูบน้ำเข้า

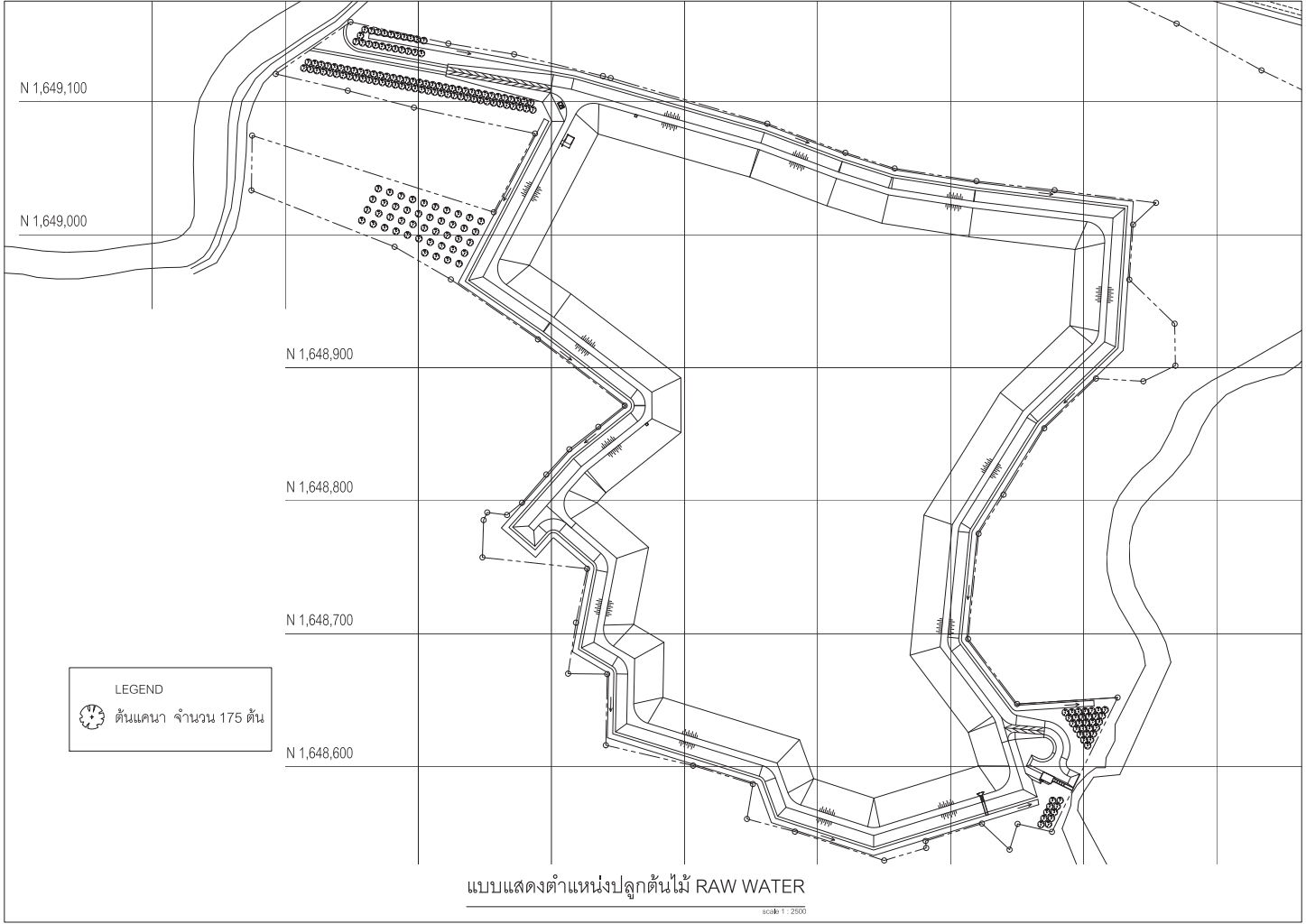
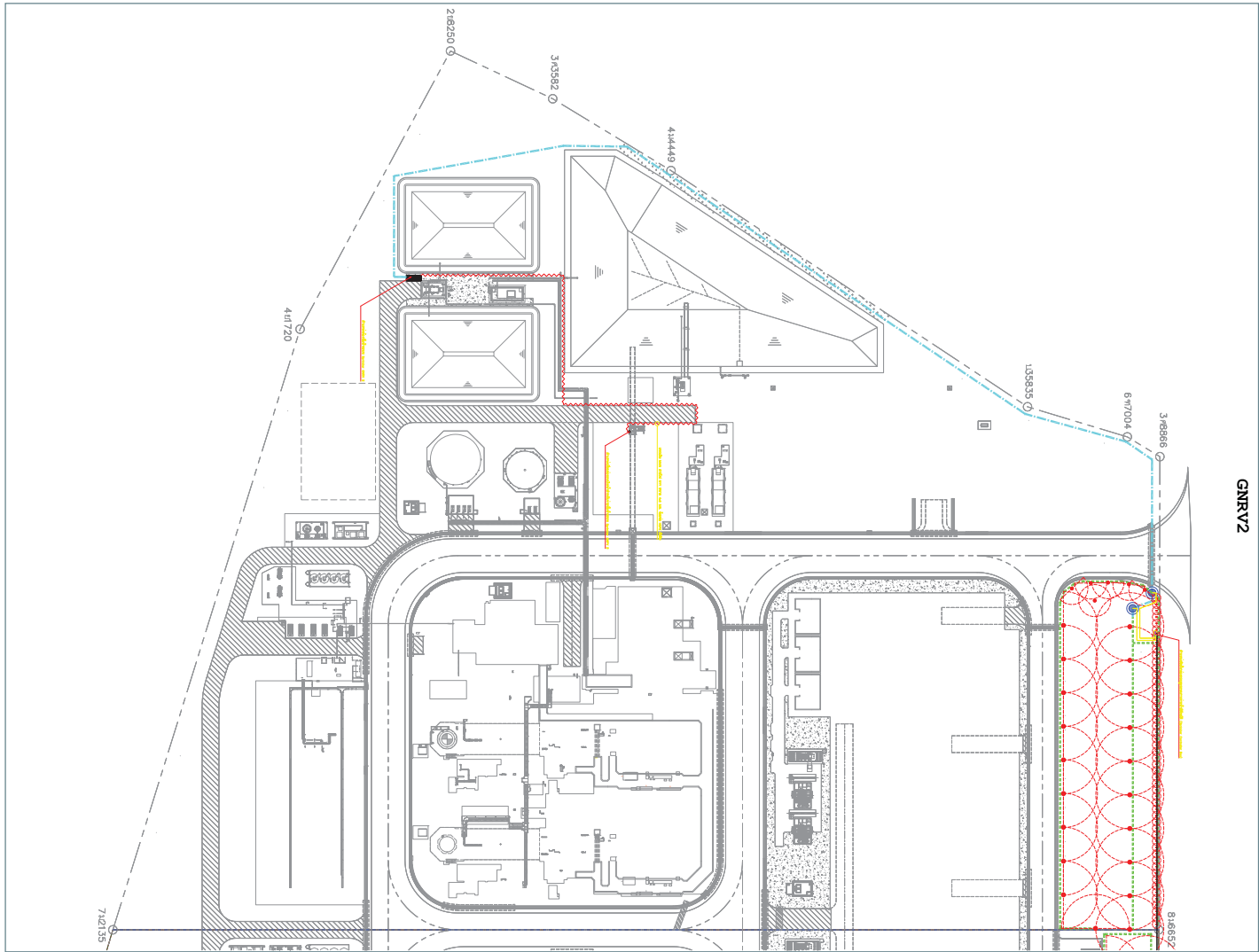


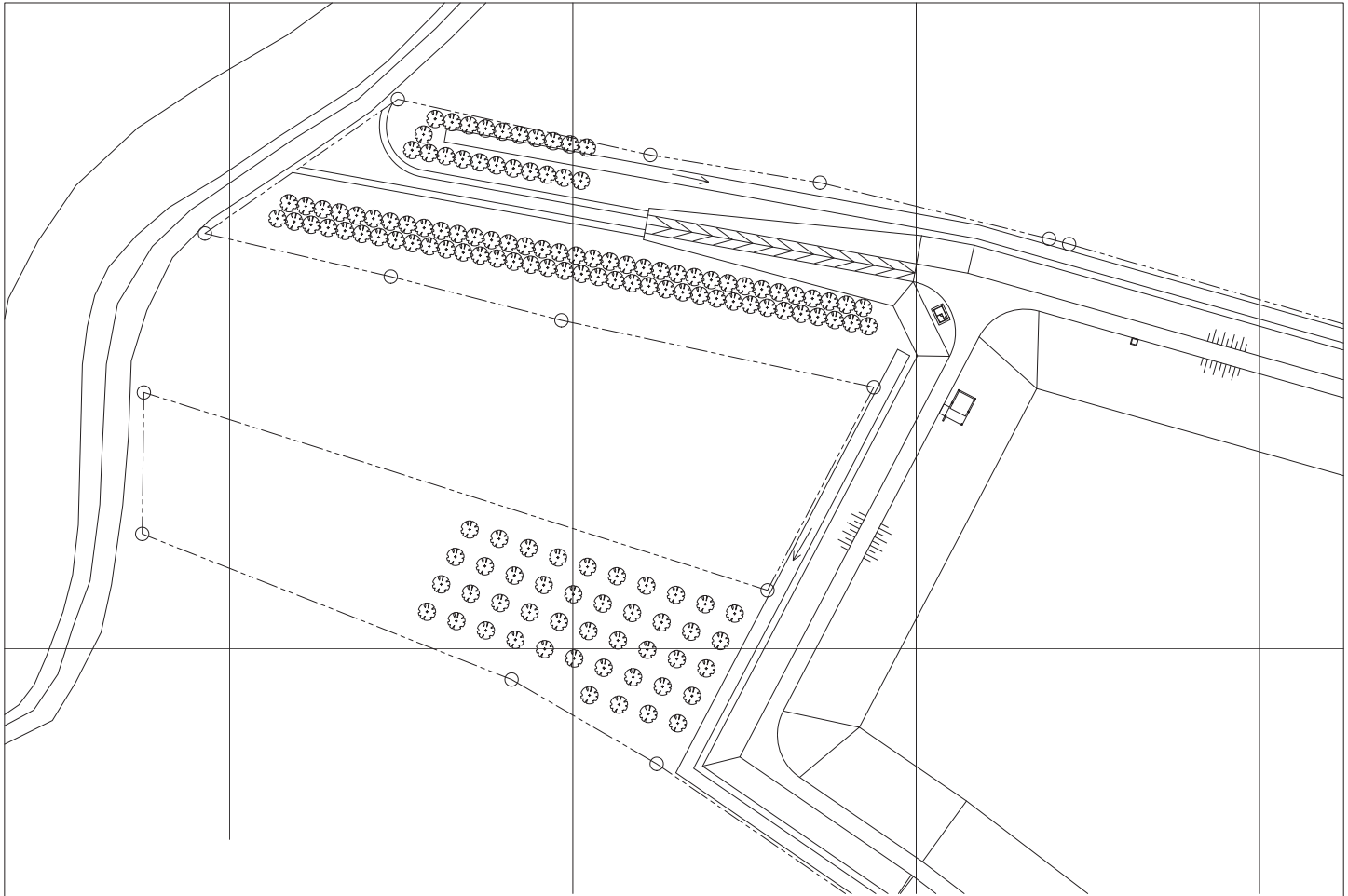
รูปที่ 2.2-9 ผลการเปรียบเทียบ Rating Curve ที่สถานีสูบน้ำออก

ภาคผนวก ข-24

แผนผังการติดตั้งระบบปั้มน้ำสำหรับรดน้ำต้นไม้

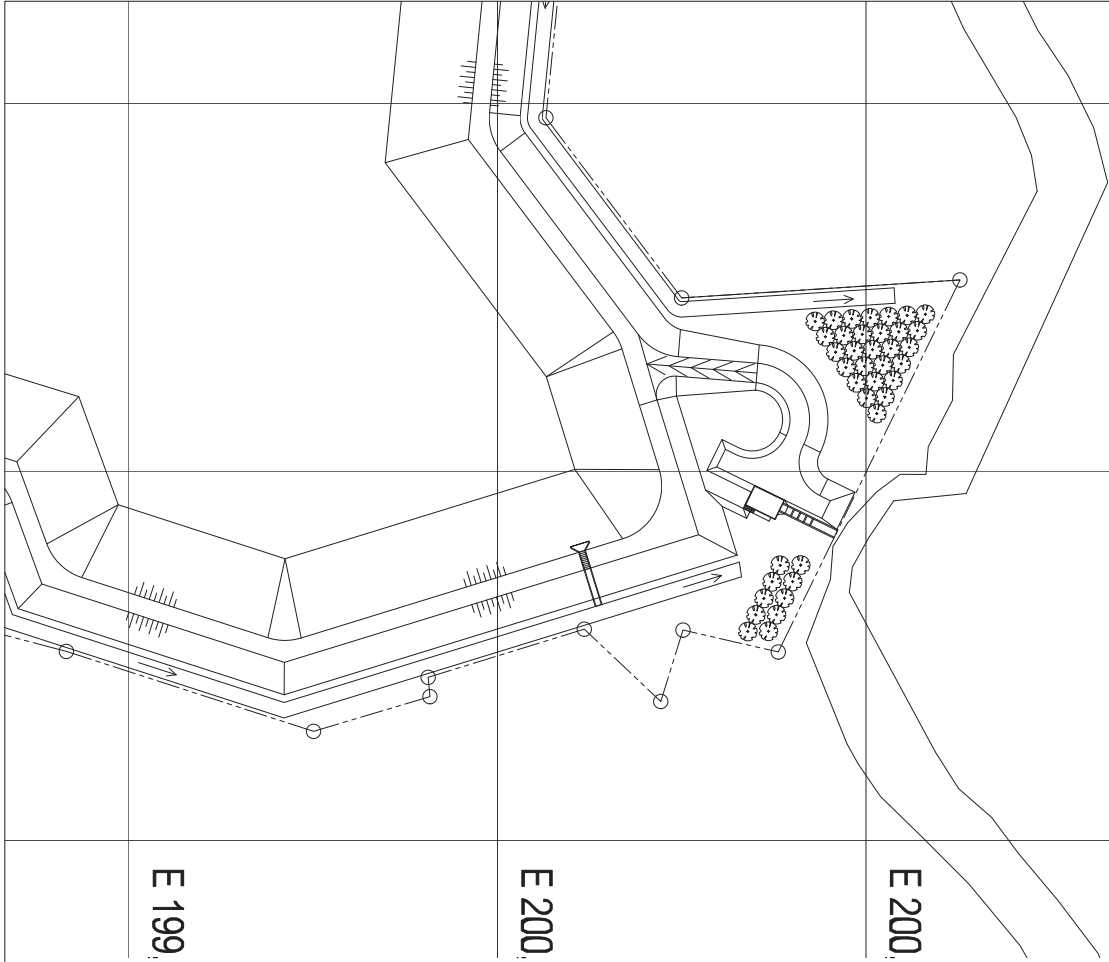






แบบแสดงตำแหน่งปลูกต้นไม้ RAW WATER

scale 1 : 1000



E 199

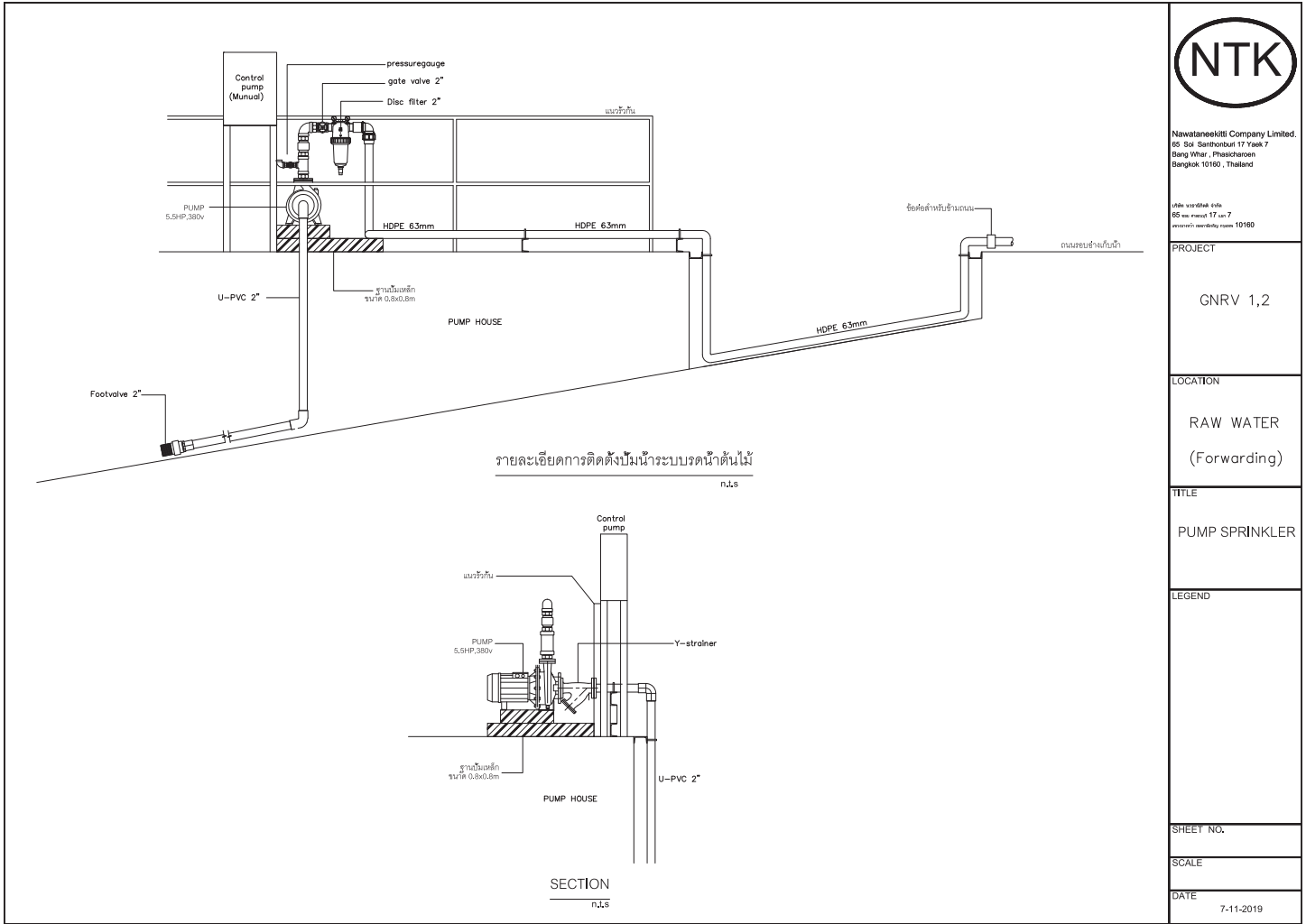
E 200

E 200

E 200

แบบแสดงตำแหน่งปลูกต้นไม้ RAW WATER

scale 1 : 1000



Nawataneekit Company Limited.
65 Soi Santhosul 17 Yaek 7
Bang Whar, Phasichoen
Bangkok 10160, Thailand

ชื่อ บริษัท รหัส
65 Soi Santhosul 17 Yaek 7
เบอร์โทร 02-05555555 10160

PROJECT
GNRV 1,2

LOCATION
RAW WATER
(Forwarding)

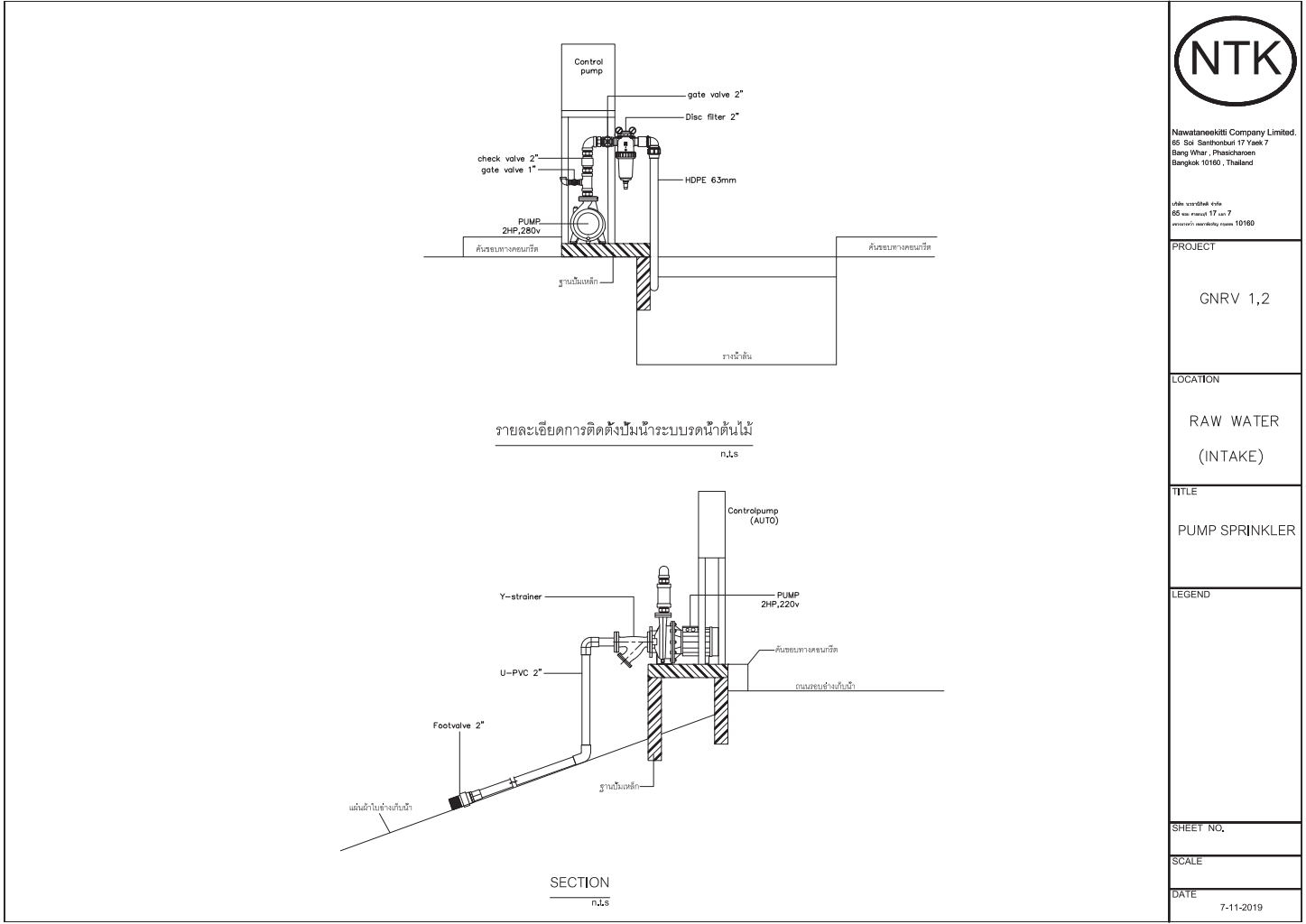
TITLE
PUMP SPRINKLER

LEGEND

SHEET NO.

SCALE

DATE
7-11-2019



Nawataneekit Company Limited.
65 Soi Santhosul 17 Yaek 7
Bang Whar, Phasichoen
Bangkok 10160, Thailand

ชื่อ บริษัท รหัส
65 Soi Santhosul 17 Yaek 7
เบอร์โทร 02-05555555 10160

PROJECT
GNRV 1,2

LOCATION
RAW WATER
(INTAKE)

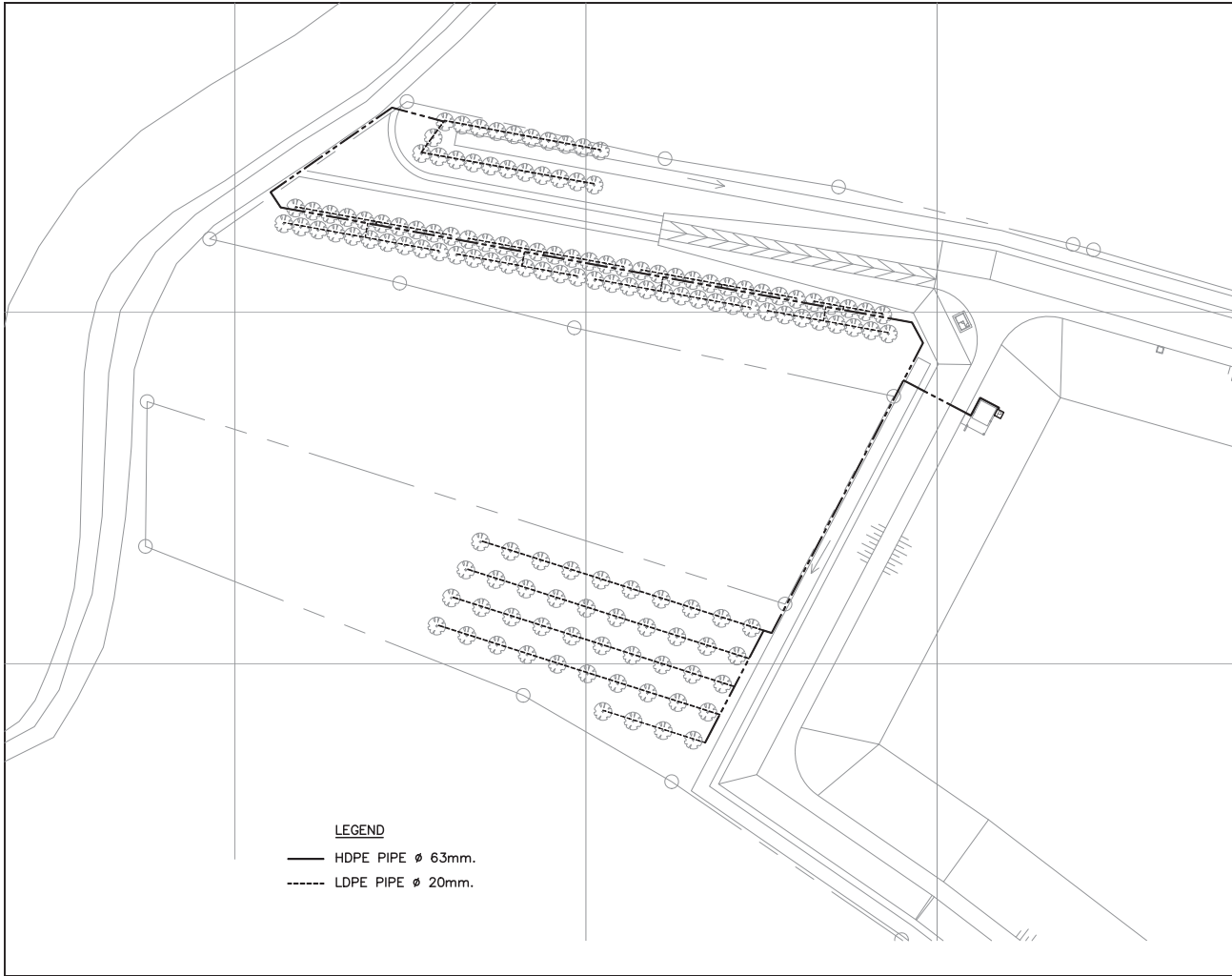
TITLE
PUMP SPRINKLER

LEGEND

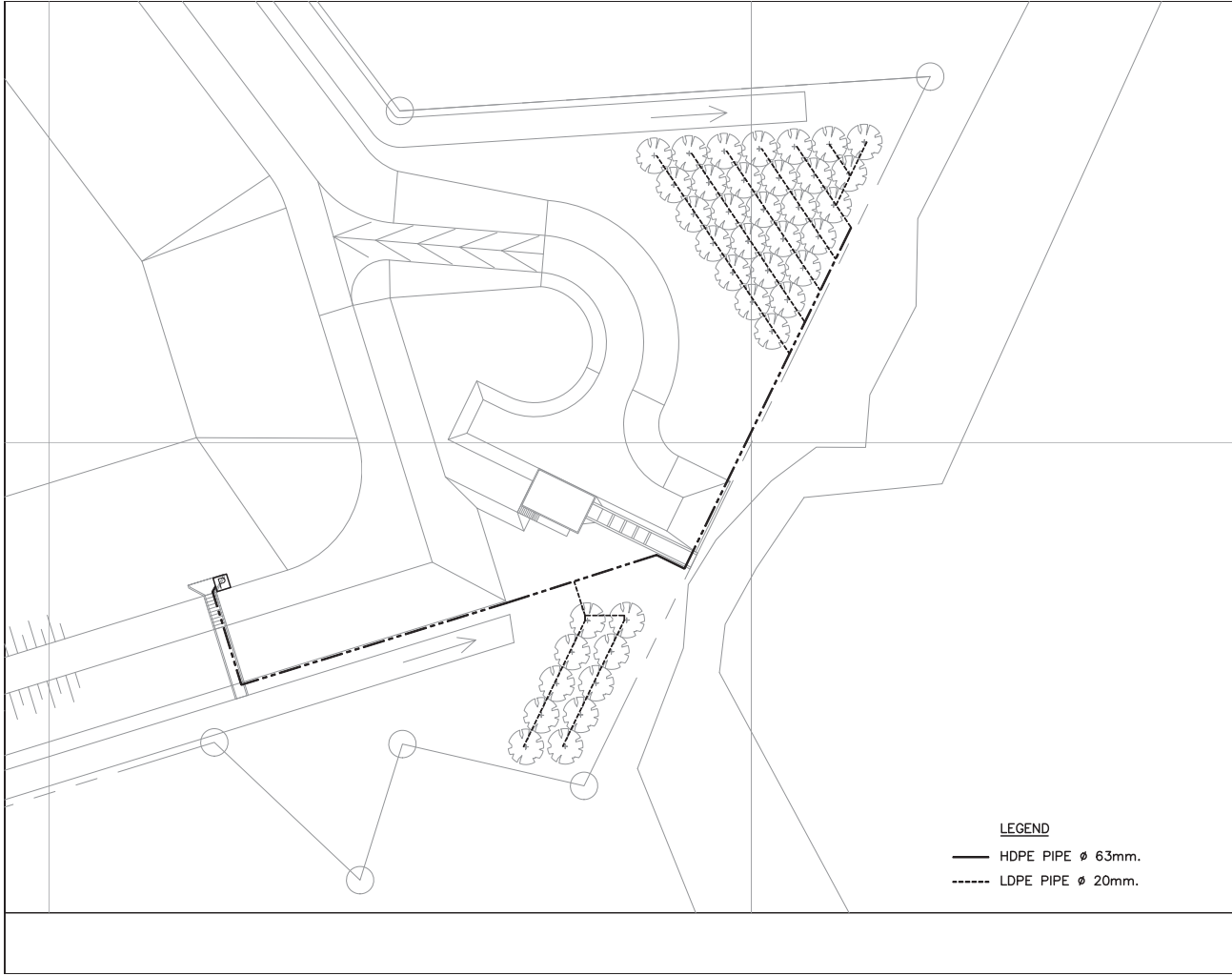
SHEET NO.

SCALE

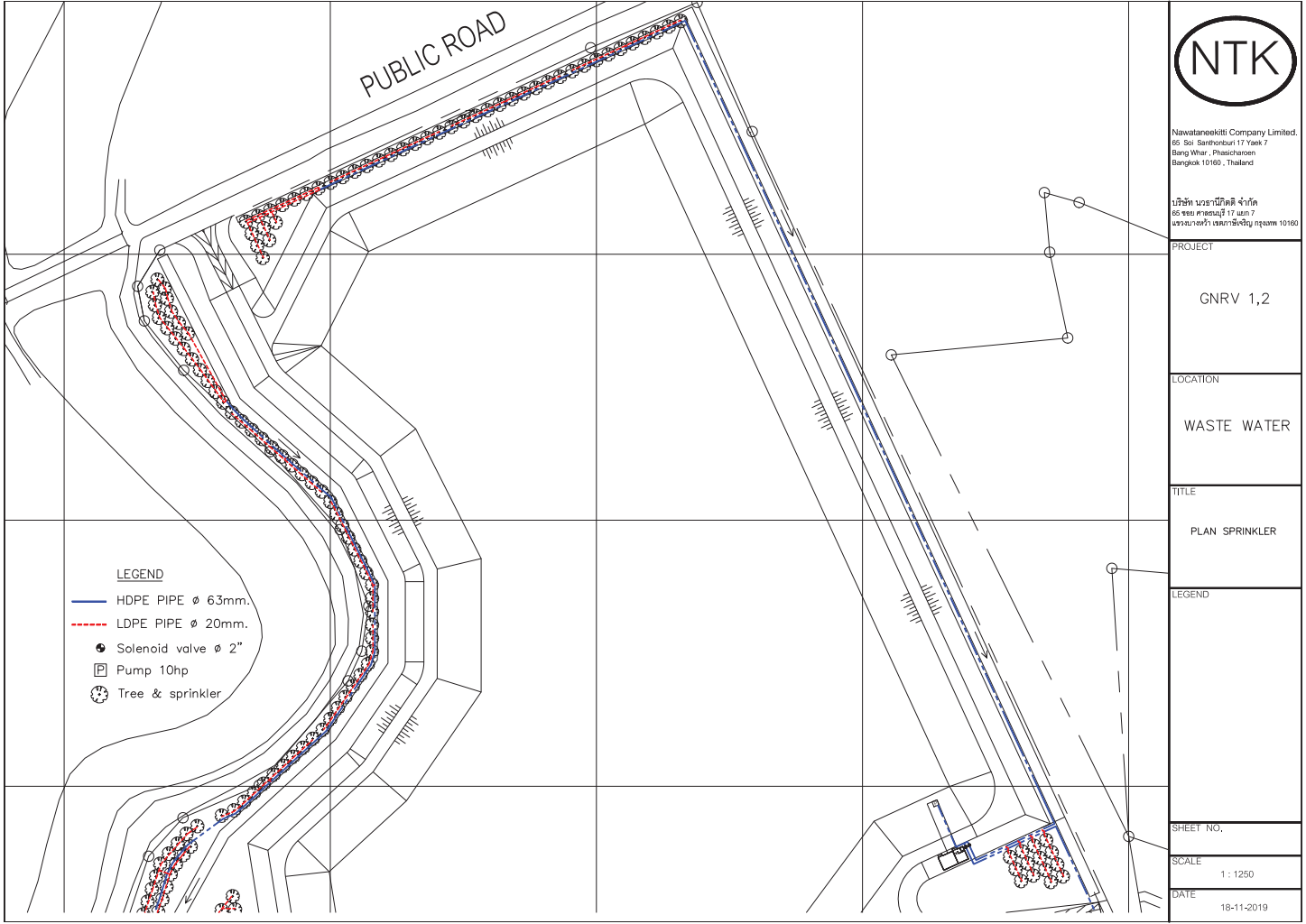
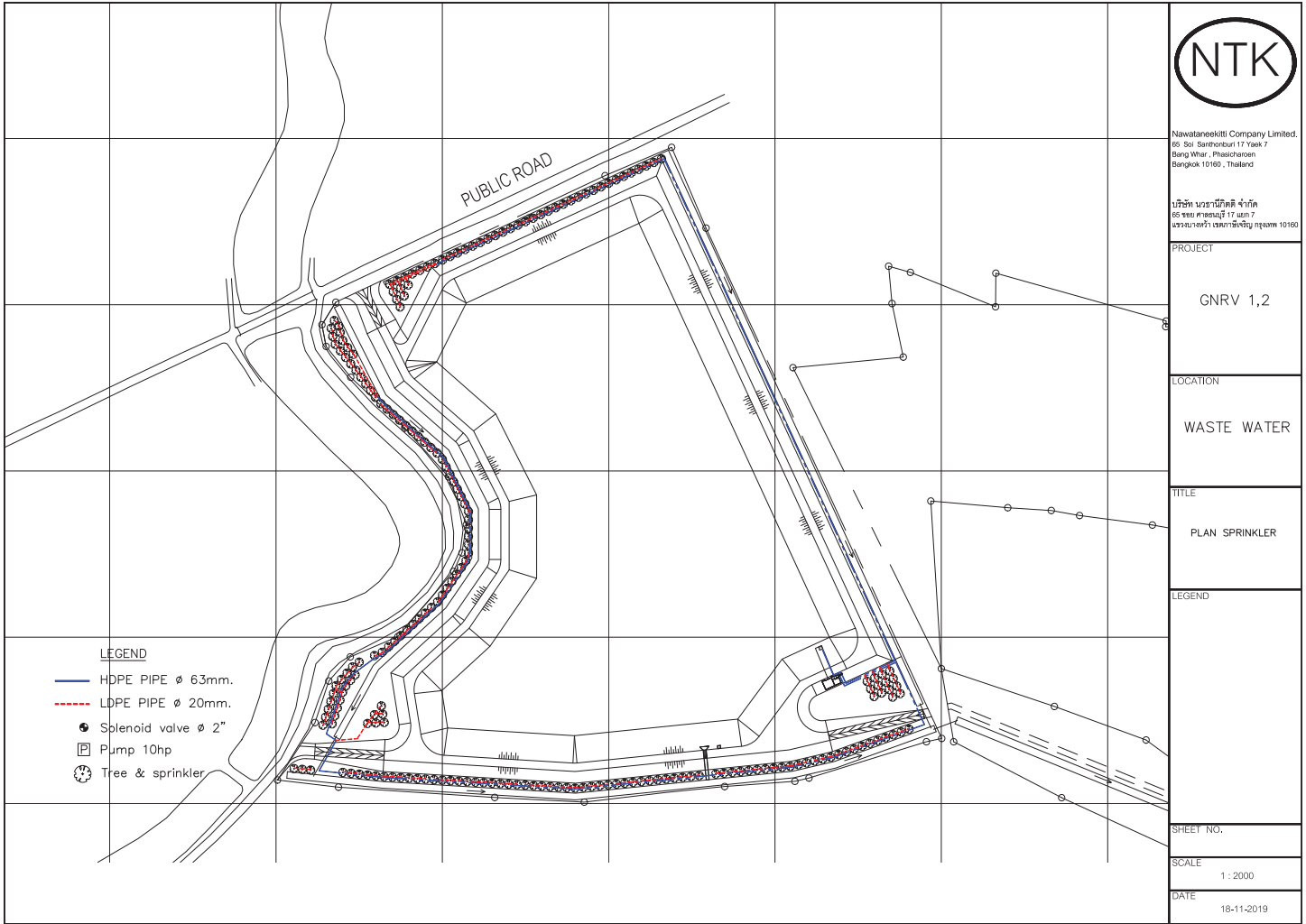
DATE
7-11-2019

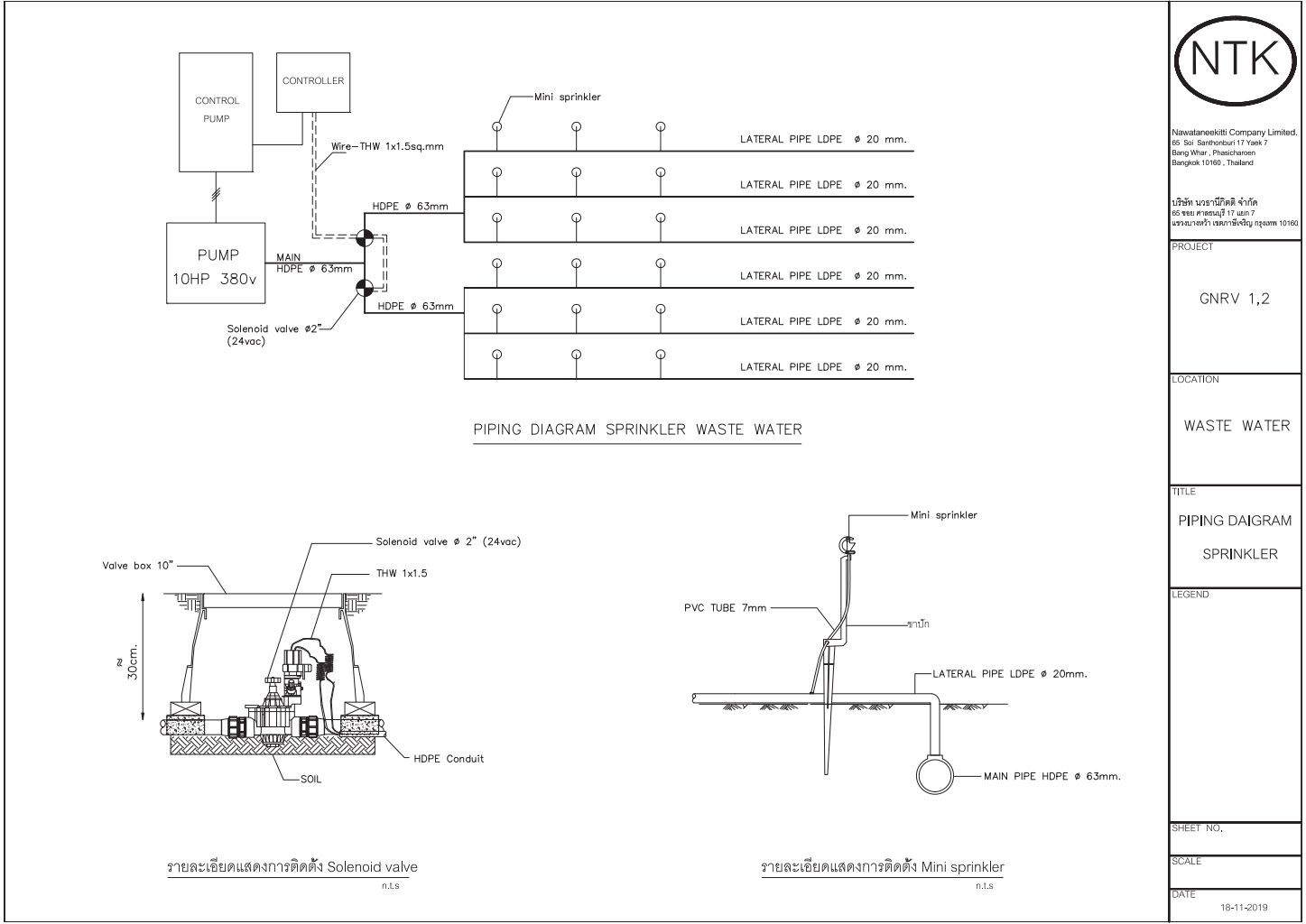
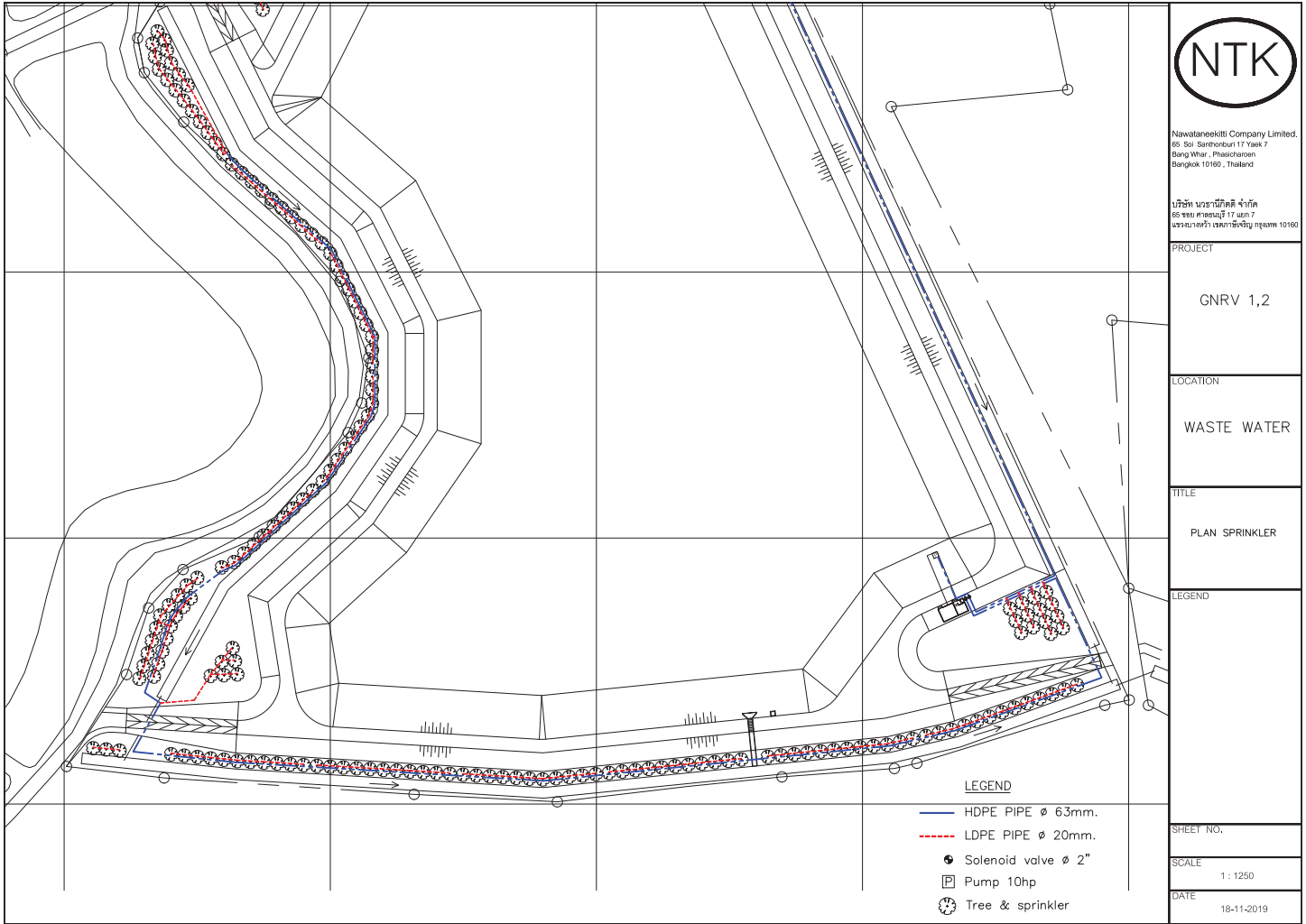


 <p>Nawataneekit Company Limited. 65 Soi Santhornburi 17 Yaek 7 Bang Whar, Phasiachoen Bangkok 10160, Thailand</p> <p>บริษัท นวธานีคิต จำกัด 65 ซอย สายสนบุรี 17 แยก 7 แขวงบางพลีใหญ่ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160</p>	PROJECT
	GNRV 1,2
	LOCATION
	RAW WATER
	TITLE
SHEET NO.	PLAN SPRINKLER RAW WATER (Forwarding)
	LEGEND
	SCALE
	1 : 1000
	DATE
	2-11-2019



 <p>Nawataneekit Company Limited. 65 Soi Santhornburi 17 Yaek 7 Bang Whar, Phasiachoen Bangkok 10160, Thailand</p> <p>บริษัท นวธานีคิต จำกัด 65 ซอย สายสนบุรี 17 แยก 7 แขวงบางพลีใหญ่ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160</p>	PROJECT
	GNRV 1,2
	LOCATION
	RAW WATER
	TITLE
SHEET NO.	PLAN SPRINKLER RAW WATER (Intake)
	LEGEND
	SCALE
	1 : 500
	DATE
	2-11-2019







Nawataneekit Company Limited.
65 Soi Santhosai 17 Yaek 7
Bang Whar , Phrasichoen
Bangkok 10160 , Thailand

ฉบับ: 00000000 0000
65 Soi Santhosai 17 Yaek 7
Bang Whar , Phrasichoen
Bangkok 10160 , Thailand

PROJECT

GNRV 1,2

LOCATION

WASTE WATER

TITLE

PUMP SPRINKLER

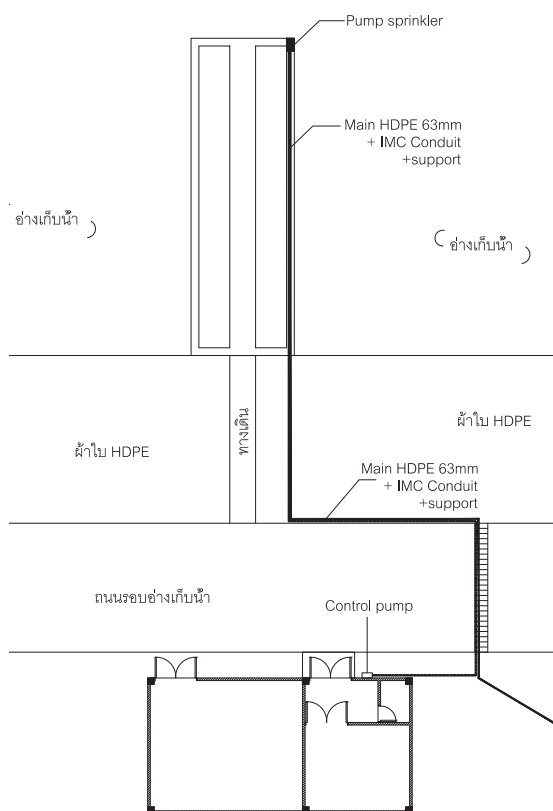
LEGEND

SHEET NO.

SCALE

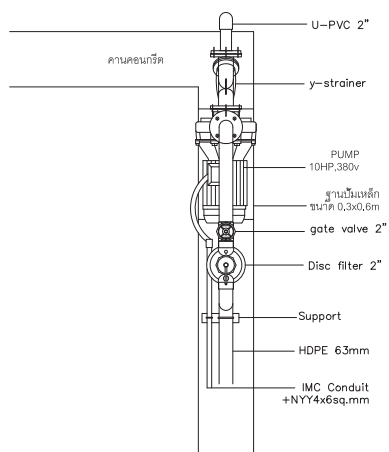
DATE

18-11-2019



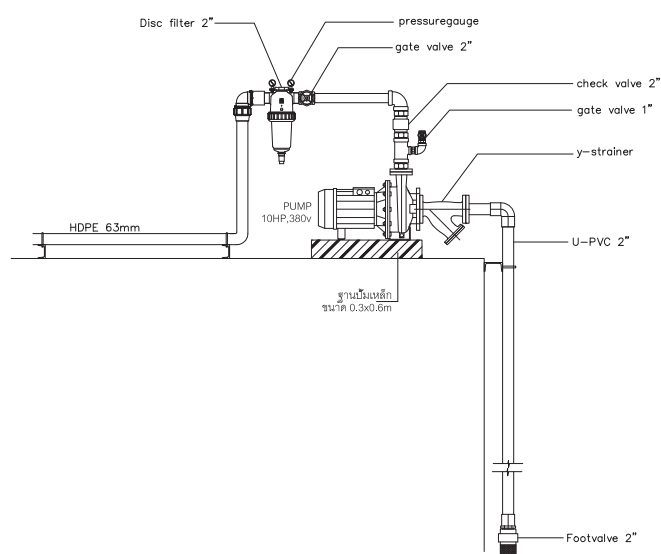
แบบแสดงตำแหน่งติดตั้งปั๊มน้ำระบบรดน้ำต้นไม้

n.l.s



รายละเอียดการติดตั้งปั๊มน้ำระบบรดน้ำต้นไม้

n.l.s



SECTION

n.l.s



Nawataneekit Company Limited.
65 Soi Santhosai 17 Yaek 7
Bang Whar , Phrasichoen
Bangkok 10160 , Thailand

ฉบับ: 00000000 0000
65 Soi Santhosai 17 Yaek 7
Bang Whar , Phrasichoen
Bangkok 10160 , Thailand

PROJECT

GNRV 1,2

LOCATION

WASTE WATER

TITLE

PUMP SPRINKLER

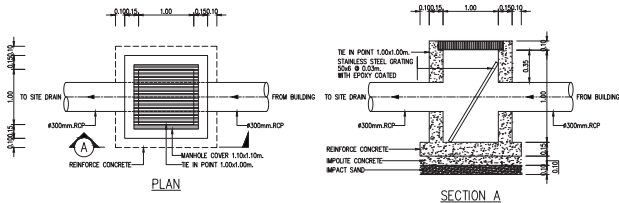
LEGEND

SHEET NO.

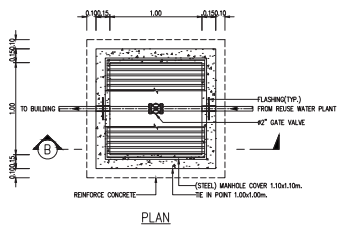
SCALE

DATE

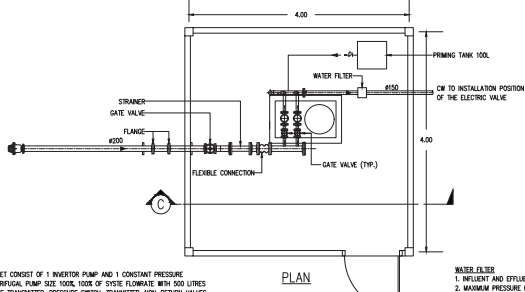
18-11-2019



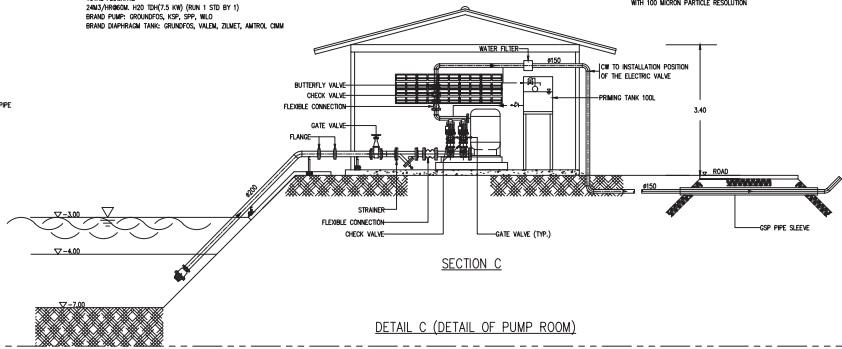
DETAIL OF TIE IN POINT OF DRAINAGE



DETAIL OF TIE IN POINT OF COLD WATER



DETAIL C (DETAIL OF PUMP ROOM)



NOTE:
1. PACKAGE BOOSTER PUMP SET CONSIST OF 1 INVERTOR PUMP AND 1 CONSTANT PRESSURE
VERTICAL MULTISTAGE CENTRIFUGAL PUMP SIZE 100X100X100 OF SYSTEM FLOWRATE WITH 500 LITRES
DISCHARGE TANK, PRESSURE TRANSDUCER, PRESSURE SWITCH, TRANSMITTER, NON-RETURN VALVES
AND ISOLATE VALVES CONTROL DEVICES AND CONTROL PANEL FROM MANUFACTURER.
TOTAL FLOWRATE:
2. MAXIMUM FLOWRATE 1000 LTR/H (7.5 KWH) (RUN 1 STD BY 1)
BRAND PUMP: GROUNDWATER, KSP, OPP, WILCO
BRAND DISCHARGE TANK: GROUNDWATER, VALU, ZUMET, AMTROL, CMM

WATER FILTER
1. INFLUENT AND EFFLUENT PIPE SIZE 400mm
2. MAXIMUM PRESSURE RESISTANCE TO BULK
3. MAXIMUM WATER FLOW RATE 500 LTR/H
4. WATER FILTER IS A TYPE OF DISC FILTER
WITH 100 MICRON PARTICLE RESOLUTION

STAGE : FOR CONSTRUCTION

DRAWING

DETAIL OF IRRIGATION SYSTEM 1

SCALE : 1:100

DATE : 18/05/2018

REVISION

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

NO. DESCRIPTION DATE

ภาคผนวก ข-25

เอกสารการตรวจสอบท่อน้ำภายในโครงการ



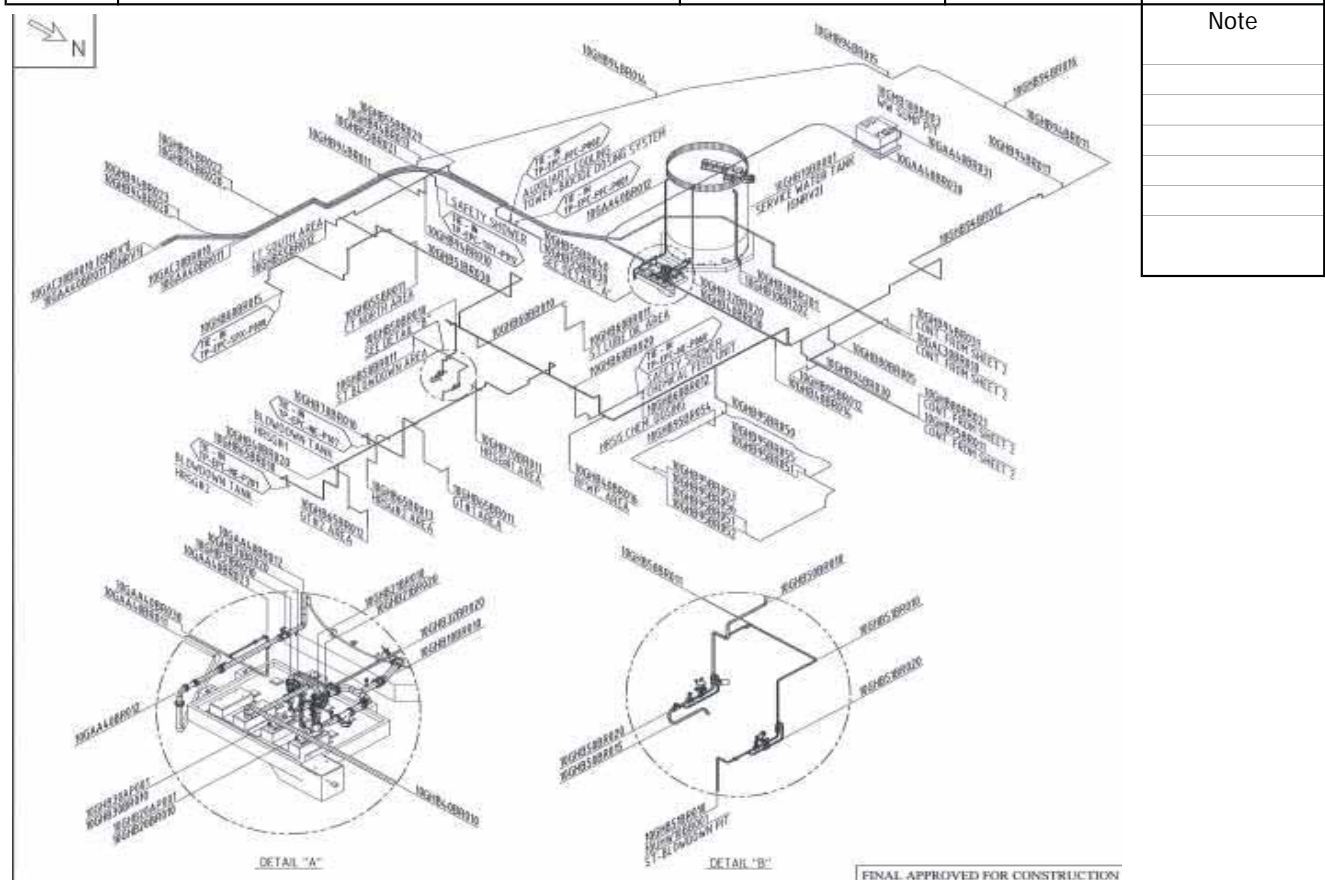
GULF NRV2 CO.,LTD.

Inspection Sheet for PM Water Pipeline

Equipment

Service Water Pipeline

				Work supervisor	Chirawut
Work Order No.					-
Work Permit No.					-
Date					15-12-22
Interval					Yearly
ITEM	Description	Position	Condition		
<i>Inspection</i>					
1	Inspect damage,corrosion,peeling paint	A/G pipe	Normal	Normal	
2	Inspect flanges,anchors,loose bolt	All Bolt nut	Tight	No leak	
3	Check drains/blowdown pipe ensure clear	Pipe	Not clogging	Normal	
4	Check flexible hose	Flexible hose	Not damage	No Damage	
5	Inspect all valve are not passing	Valve	Not passing	Normal	
6	Lubricate valve if necessary .	Valve	N/A	Normal	





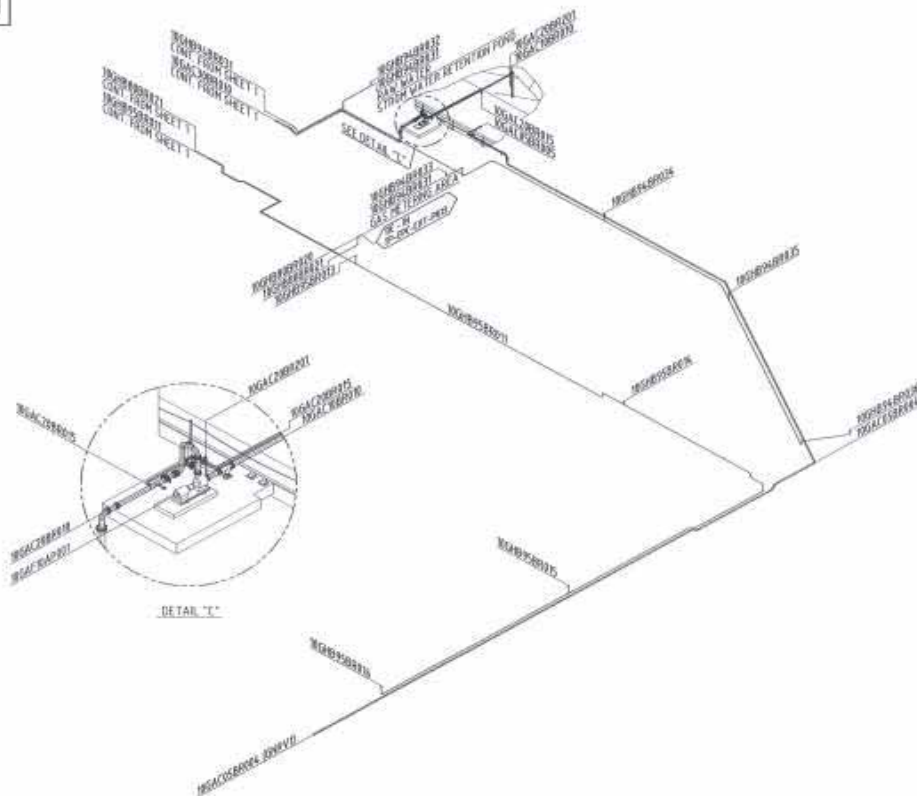
GULF NRV2 CO.,LTD.

Inspection Sheet for PM Water Pipeline

Equipment

Service Water Pipeline



				Work supervisor	Chirawut
Work Order No.					-
Work Permit No.					-
Date					15-12-22
Interval					Yearly
ITEM	Description	Position	Condition		
<i>Inspection</i>					
1	Inspect damage,corrosion,peeling paint	A/G pipe	Normal	Normal	
2	Inspect flanges,anchors,loose bolt	All Bolt nut	Tight	No leak	
3	Check drains/blowdown pipe ensure clear	Pipe	Not clogging	Normal	
4	Check flexible hose	Flexible hose	Not damage	No Damage	
5	Inspect all valve are not passing	Valve	Not passing	Normal	
6	Lubricate valve if necessary .	Valve	N/A	Normal	









FINAL APPROVED FOR CONSTRUCTION



ภาคผนวก ข-26

แผนการใช้น้ำของโครงการ

	Gulf Nong Ra Viang 2 Power Plant (GNRV2) Projects		
DOC TITLE	GNRV2 Water Balance Diagrams		
DOC NO. GNRV2-001-M-000-002	Rev.		Page No. 1 of 6
	Gulf	Poyry	
	0	0a	

GNRV2 Water Balance Diagrams

							
							
							
0	0a	5-Oct-18	FOR CONSTRUCTION	 HTA-	AL	MU	
A	A02	15-Jan-18	FOR APPROVAL	HTA	AL	MU	
A	A01	25-May-17	FOR APPROVAL	HTA	AL	MU	
Gulf	Poyry						
Rev No.	Date	Description	Prepared	Checked	Approved	Authorised	

	Gulf Nong Ra Viang 2 Power Plant (GNRV2) Projects		
DOC TITLE	GNRV2 Water Balance Diagrams		
DOC NO. GNRV2-001-M-000-002	Rev.		Page No. 2 of 6
	Gulf	Pöyry	
	0	0a	

REVISION / CHANGE HISTORY

Rev No.		Date	Description
Gulf	Pöyry		
A	A01	25-May-17	For Approval
A	A02	15-Jan-18	For Approval
0	0a	5-Oct-18	For Construction

Table of Contents

1	CASE 0: AVERAGE OPERATION	4
2	CASE 1: DESIGN PEAK LOAD, NO CONDENSATE RETURN	5
3	CASE 2: DESIGN OFF PEAK LOAD, NO CONDENSATE RETURN	6

Water Balance GNRV2 (with ACC&CT) Project



Case: 0: Average Operation (Design Peak and Off-Peak)
 Document: GNRV2-001-M-000-002
 Revision: 0a
 Date: 5-Oct-18

Page 4 of 6
 prep by HTA
 check by AL
 approved MU

Calculation

The power plant is operating on the following bases:

Design peak load 16 hours per day
 Off peak load 8 hours per day

Sunday 24 hours off peak

Holidays are off peak hours but not considered in this calculation

Total weekly hours:

Design peak (6 * 16) 96 hours
 Off peak (6 * 8) + 24 72 hours
 Total hours 1 week 168 hours

Process values:	Design peak (m3/day)	Off peak (m3/day)	Average (m3/day)
Cycle of Concentration	2.8	2.8	2.8
Service water supply from GNRV1	242.3	245.1	243.5
Evaporation losses pond	N.A.	N.A.	N.A.
Raw water supply to pre treatment	N.A.	N.A.	N.A.
Treated raw water Export to other plants	N.A.	N.A.	N.A.
Aux Cooling tower blow down	80.4	80.4	80.4
Chiller Cooling tower blow down	N.A.	N.A.	N.A.
RO & blowdown quench to holding pond	N.A.	N.A.	N.A.
Evap & drift losses Aux Cooling Tower	144.7	144.7	144.7
Evap & drift losses Chiller Cooling Tower	N.A.	N.A.	N.A.
Overall Evap & drift losses	334.3	171.1	264.4
Total aux cooling tower make up flow	163.2	173.4	167.6
Service water for SW tank	79.1	71.7	75.9
Service water for Chiller Cooling Tower	N.A.	N.A.	N.A.
Service water for Office	10.0	10.0	10.0
Demin plant feed	N.A.	N.A.	N.A.
DW supply to DW tank from GNRV1	446.4	280.4	375.3
DW Export to other plants	N.A.	N.A.	N.A.
Exported steam to steam users	240.0	240.0	240.0
Total steam cycle losses	446.4	280.4	375.3
HRSG blow down	48.0	40.4	44.8
Waste from neutralization basin	N.A.	N.A.	N.A.
Waste from oil water separator	24.0	24.0	24.0
Waste from septic tank	10.0	10.0	10.0
Waste water to holding pond	34.0	34.0	34.0
Total waste water flow	114.4	114.4	114.4

CT blowdown discharge

Flow	m3/day	80.4	80.4	80.4
TDS	mg/l	1189.8	1131.6	1164.9

WW discharge (including CT blowdown)

Flow	m3/day	114.4	114.4	114.4
TDS	mg/l	1081.8	1043.2	1065.2

Incoming water amount

Flow	m3/day	242.3	245.1	243.5
------	--------	-------	-------	-------

Notes:

- Evaporation from ponds not considered
- Discharge TDS based on max raw water TDS (298 mg/l) from doc 12SPP-001-M-129-001 Rev B01.

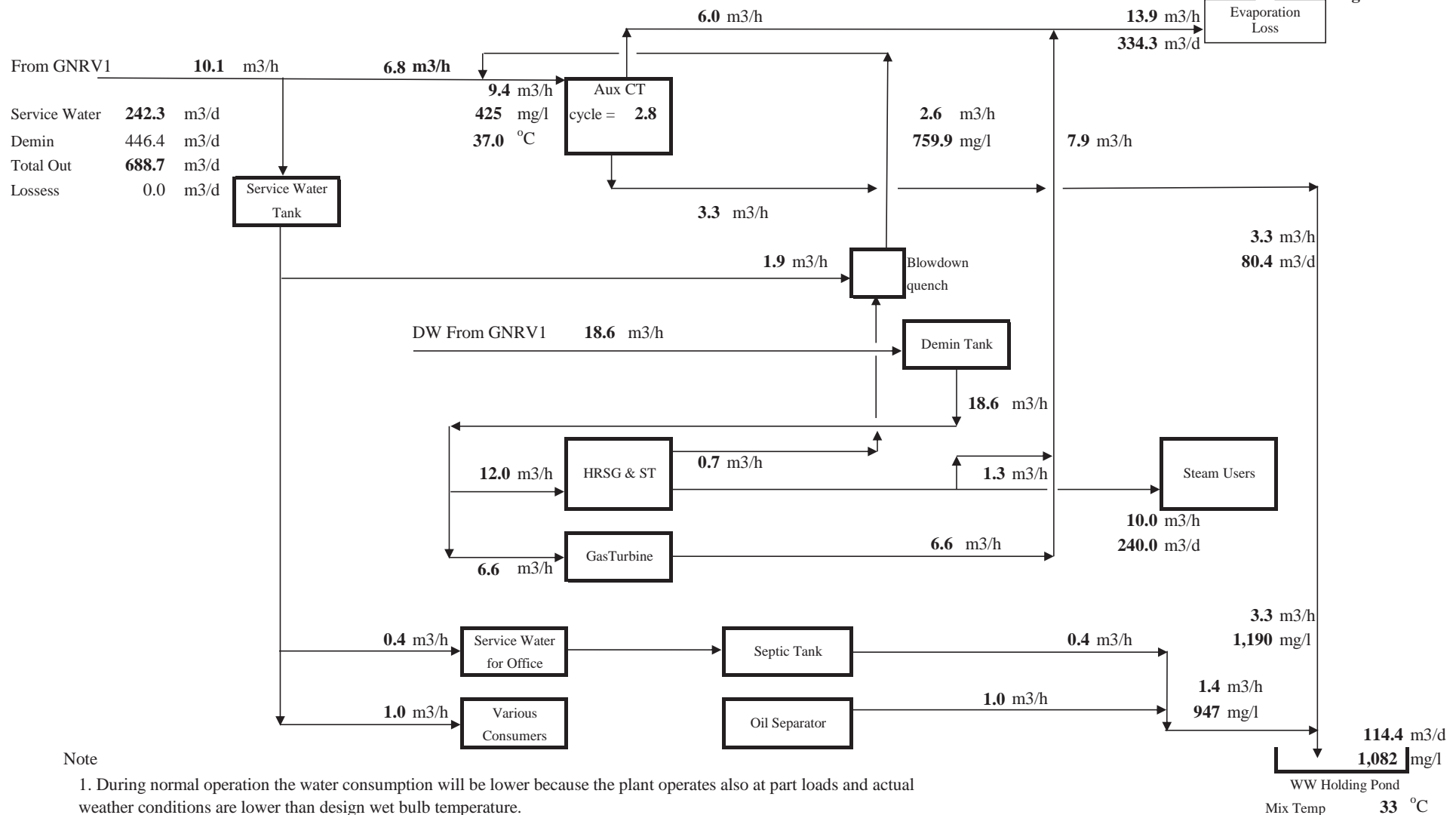
Basic Design Water Balance

Plant: 120 MW CCGT, Design Peak Load and No Condensate Return
Site: Gulf MP GNRV2 with ACC

Rev. : 0a

Date : 5-Oct-18

Page 5 of 6



Note

1. During normal operation the water consumption will be lower because the plant operates also at part loads and actual weather conditions are lower than design wet bulb temperature.
2. Specific density is 1000 kg/m³ when calculate this water balance.
3. This diagram is based on 10 ton/h steam export and no condensate return.
4. This water balance calculation is based on RO method for water treatment plant.

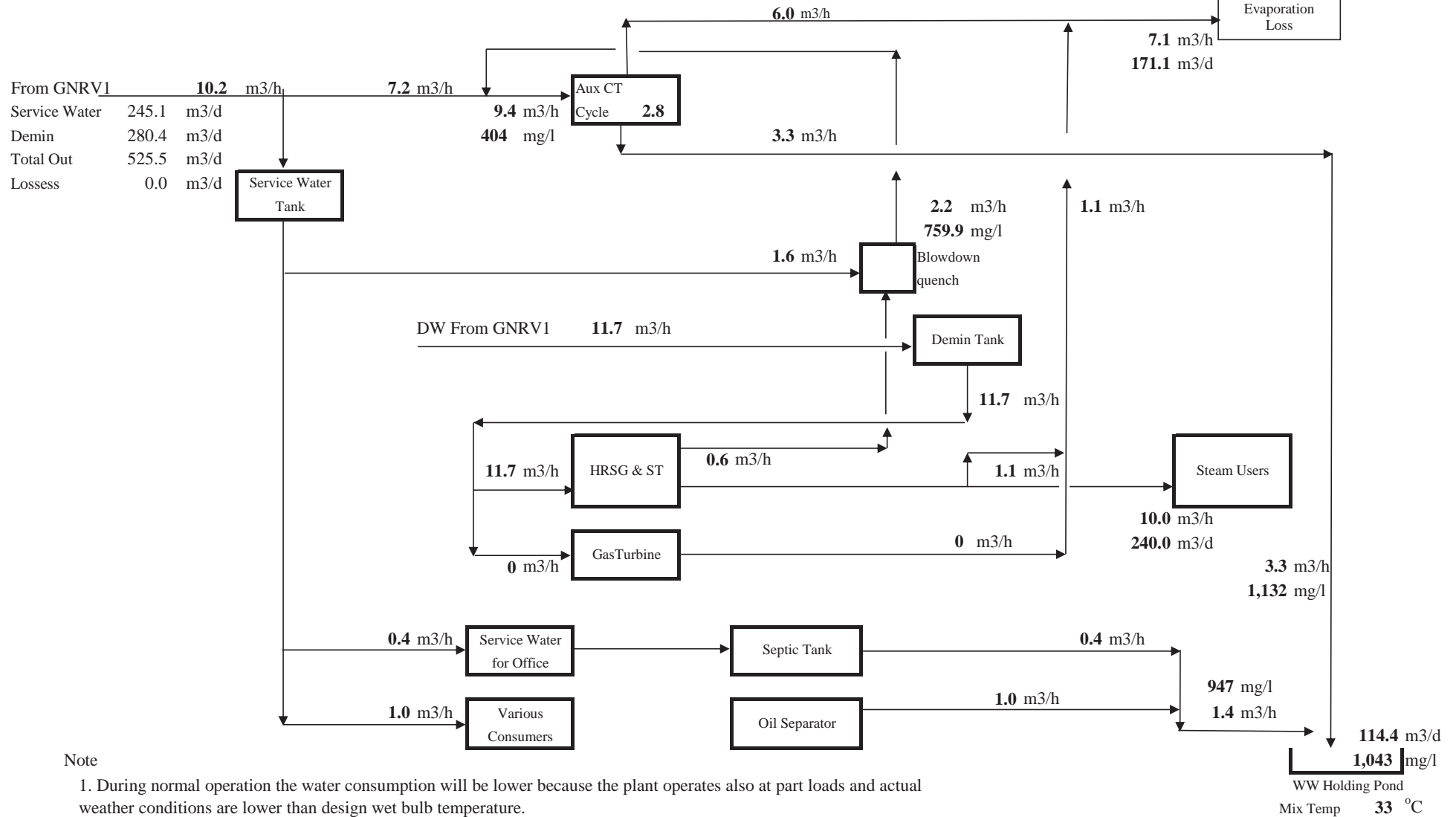
Basic Design Water Balance

Plant: 120 MW CCGT, Off-Peak Load and No Condensate Return
Site: Gulf MP GNRV2 with ACC

Rev. : 0a

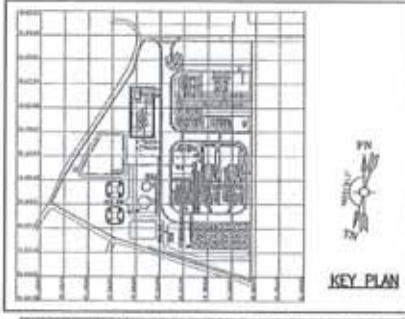
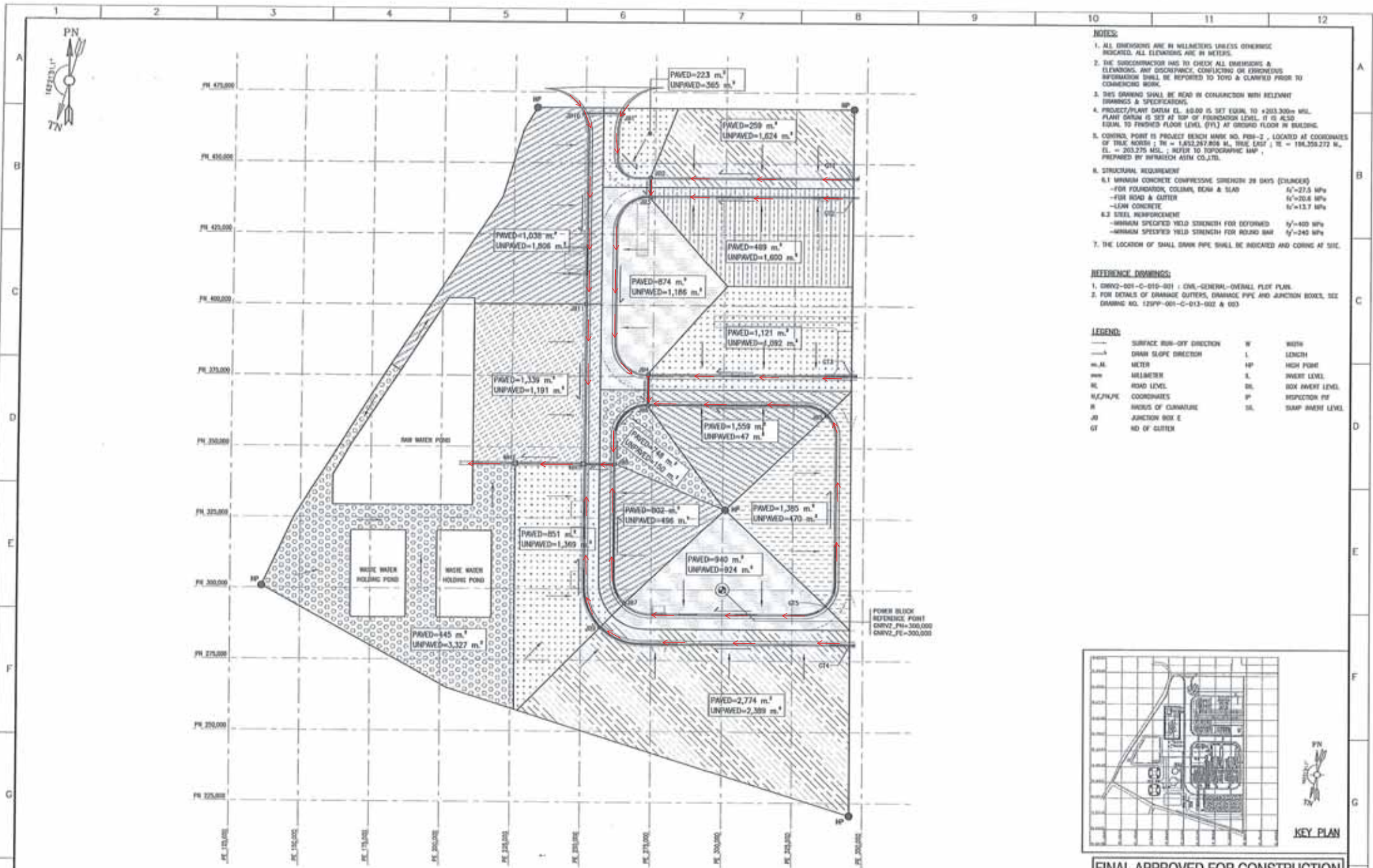
Date : 5-Oct-18

Page 6 of 6





ภาคผนวก ข-27

แผนผังระบบระบายน้ำโครงการ



FINAL APPROVED FOR CONSTRUCTION

<table><tr><th>Rev.</th><th>No.</th><th>Date</th><th>Description</th></tr><tr><td>0</td><td>01</td><td>12/12/2017</td><td>FINAL APPROVED FOR CONSTRUCTION</td></tr><tr><td>1</td><td>01</td><td>30/10/2017</td><td>FOR APPROVAL</td></tr></table>				Rev.	No.	Date	Description	0	01	12/12/2017	FINAL APPROVED FOR CONSTRUCTION	1	01	30/10/2017	FOR APPROVAL	<table><tr><th>Prep.</th><th>Chk.</th><th>Appr.</th><th>Auth.</th></tr><tr><td>PPS</td><td>ACS</td><td>MS</td><td>MS</td></tr><tr><td>PPS</td><td>ACS</td><td>MS</td><td>MS</td></tr></table>				Prep.	Chk.	Appr.	Auth.	PPS	ACS	MS	MS	PPS	ACS	MS	MS	<div></div>		<div><div>Project Title : Gulf MP</div><div>Document Title : CML STORM DRAINAGE CATCHMENT AREA LAYOUT PLAN</div></div>		<table><tr><td>Project No. : GNRV2-001-C-013-003</td><td>Page No. : A1</td></tr><tr><td colspan="2">Scale : 1:800</td></tr><tr><td colspan="2">Title Block : GNRV2-001-C-013-003, Rev. A1, 30/10/17</td></tr></table>		Project No. : GNRV2-001-C-013-003	Page No. : A1	Scale : 1:800		Title Block : GNRV2-001-C-013-003, Rev. A1, 30/10/17	
Rev.	No.	Date	Description																																								
0	01	12/12/2017	FINAL APPROVED FOR CONSTRUCTION																																								
1	01	30/10/2017	FOR APPROVAL																																								
Prep.	Chk.	Appr.	Auth.																																								
PPS	ACS	MS	MS																																								
PPS	ACS	MS	MS																																								
Project No. : GNRV2-001-C-013-003	Page No. : A1																																										
Scale : 1:800																																											
Title Block : GNRV2-001-C-013-003, Rev. A1, 30/10/17																																											
Copyright 2014. All right Reserved : Pöyry Energy Ltd.																																											

ภาคผนวก ข-28

ผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งแบบต่อเนื่อง (Online Monitor)

[illegible][illegible]

ภาคผนวก ข-29

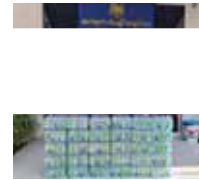
กิจกรรมการมีส่วนร่วมกับชุมชนและกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

CSR and CR Activity

GNRV1-2
2022

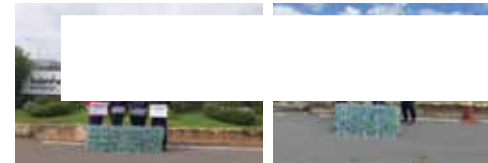
CSR and CR Activity

สนับสนุนน้ำดื่มกิจกรรมต่างๆ



อำเภอเมืองนครราชสีมา : สนับสนุนน้ำดื่มงานกาชาด

อำเภอเมืองนครราชสีมา : สนับสนุนน้ำดื่ม กิจกรรม
เดิน-วิ่ง และกีฬาชุมชนประเพณีโคราชสัมพันธ์ ครั้งที่ 1



บต.ท่าจะหลุง : สนับสนุนกิจกรรมของ รพ.สต. และ
อบต.ท่าจะหลุง

CSR and CR Activity



CSR and CR Activity

โรงเรียนนวมมอค่า

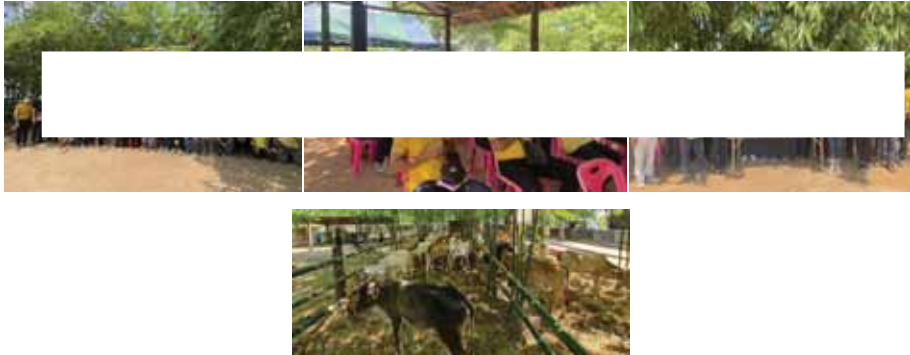
สนับสนุนงบประมาณและร่วมทำสั้วโรงเรียนนวมมอค่า



CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง
สนับสนุนน้ำดื่มและร่วมกิจกรรมได้โคกระบือ

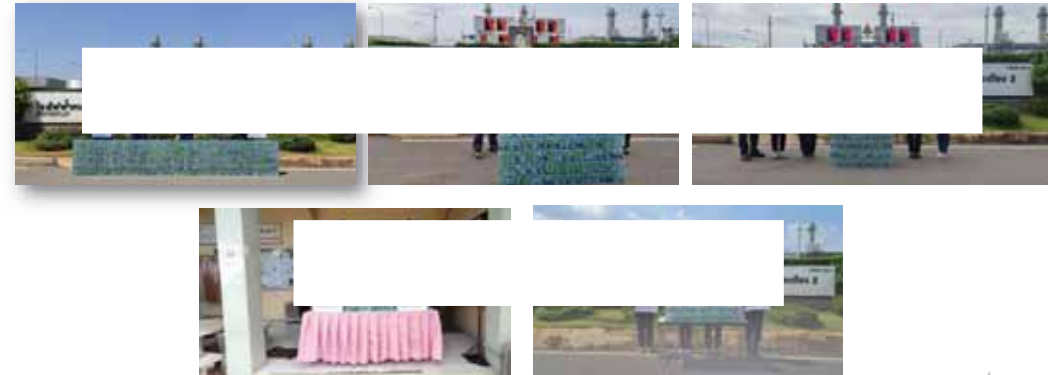


5

CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ทำจะหลุง ด้านเกรียน รพ.สต
สนับสนุนน้ำดื่มกิจกรรมต่างๆของ อบต.



6

CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มะเร็ง โพธิ์กลาง
สนับสนุนถุงยังชีพกักตัว ผู้ติดเชื้อ COVID-19 และ ATK



7

CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา
สนับสนุนงบประมาณเพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
ชมรมผู้สูงอายุตำบลหนองบัวศาลา



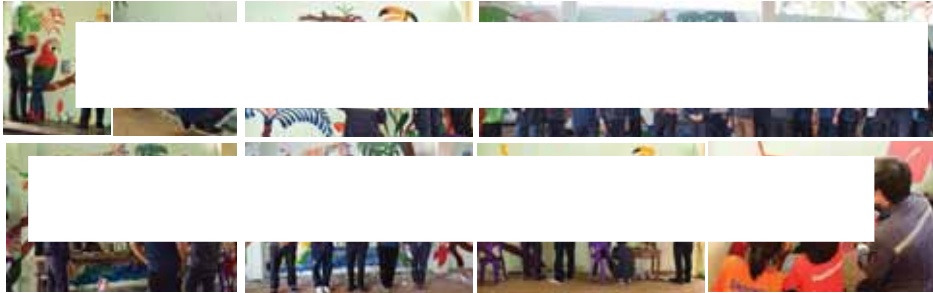
8

CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

สนับสนุนงบประมาณร่วมสมทบทุนก่อสร้างรั้วโรงเรียนบ้านขี้ตู่ (แหล่งจะหลุง) เนื่องจากรั้วของโรงเรียนก่อสร้างเป็นระยะเวลานาน เสื่อมและฐานรากมีการแตกร้าวและเอียง อาจก่อให้เกิดอันตรายกับนักเรียน



9

CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สนับสนุนงบประมาณโครงการการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.พะเนาเกมส์ ครั้งที่ 15 ประจำปี 2565



10

CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

สนับสนุนงบประมาณโครงการกีฬาด้านยาเสพติด หนองระเวียงเกมส์ ครั้งที่ 22 ของ อบต.หนองระเวียง ประจำปี 2565



CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา

สนับสนุนงบประมาณเพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ชุมชนผู้สูงอายุตำบลหนองบัวศาลา

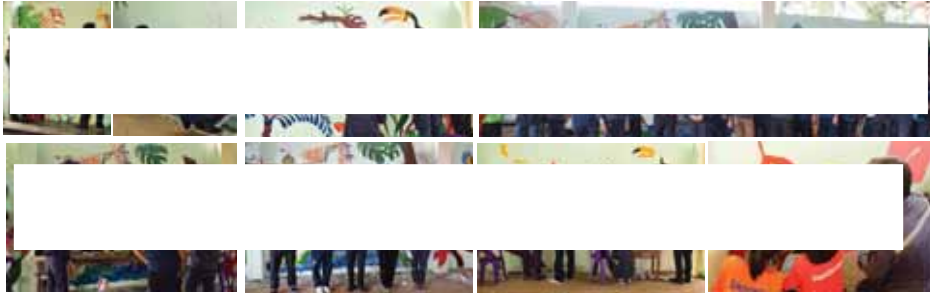


CSR and CR Activity



องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

สนับสนุนงบประมาณร่วมสมทบทุนก่อสร้างรั้วโรงเรียนบ้านขี้ตุน (แหล่งจะหลุง) เนื่องจากรั้วของโรงเรียนก่อสร้างเป็นระยะเวลานาน เสื่อม และฐานรากมีการแตกร้าวและเอียง อาจก่อให้เกิดอันตรายกับนักเรียน



CSR and CR Activity



องค์กรบริหารส่วนตำบลพะเนา

สนับสนุนงบประมาณโครงการการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด อบต.พะเนาเกมส์ ครั้งที่ 15 ประจำปี 2565



CSR and CR Activity



โรงเรียนบ้านทับช้าง

สนับสนุนงบประมาณโครงการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ : อยู่ระหว่างดำเนินการติดตั้ง



CSR and CR Activity



สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา

สนับสนุนพิธีถวายผ้าทอดกฐินพระราชทาน 2565

สำนักงานเจ้าท่า จังหวัดนครราชสีมา

สนับสนุนพิธีถวายผ้าทอดกฐินพระราชทาน 2565



สนับสนุนพิธีทอดกฐินตำบลโพธิ์กลาง

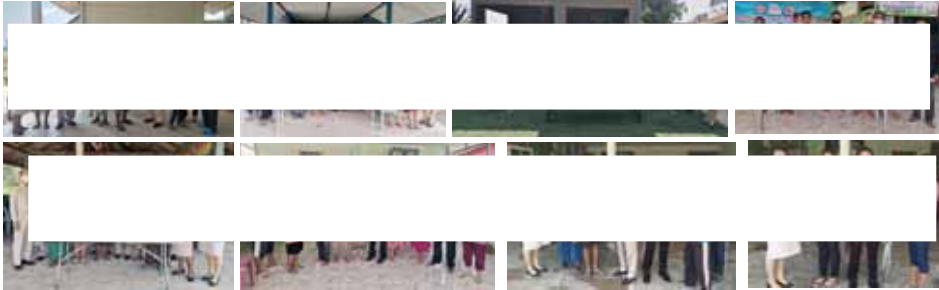
กฐินสามัคคีเทศบาลตำบลโพธิ์กลางประจำปี 2565



CSR and CR Activity



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน
สนับสนุนถุงยังชีพ ชุมชนพื้นที่ อบต.ด่านเกวียน ช่วยเหลือราษฎรที่ได้รับผลกระทบ
จากภัยธรรมชาติ



CSR and CR Activity



ตำบลโพธิ์กลาง
สนับสนุนผู้ประสบภัยอุทกภัย ชุมชนพื้นที่ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ช่วยเหลือราษฎร
ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ



CSR and CR Activity



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน
สนับสนุนการจัดกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน อบต.ด่านเกวียน



CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา
โครงการแข่งขันฟุตบอล "หนองบัวศาลาคัพ ครั้งที่ 23" อบต.หนองบัวศาลา



CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวศาลา

โครงการแข่งขันเซปักตะกร้อ "หนองบัวศาลาคัพ ครั้งที่ 23" อบต.หนองบัวศาลา



CSR and CR Activity



องค์การบริหารส่วนตำบลมะเริง

โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด "มะเริงเกมส์ ครั้งที่ 22"



CSR and CR Activity



โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลขี้ต้อน

งบประมาณทอดผ้าป่ากฐิน สนับสนุนจัดซื้อเครื่องมือและวัสดุทางการแพทย์"



CSR and CR Activity



สนับสนุนน้ำดื่มกิจกรรมต่างๆ



อำเภอเมืองนครราชสีมา : สนับสนุนน้ำดื่มงานกาชาด

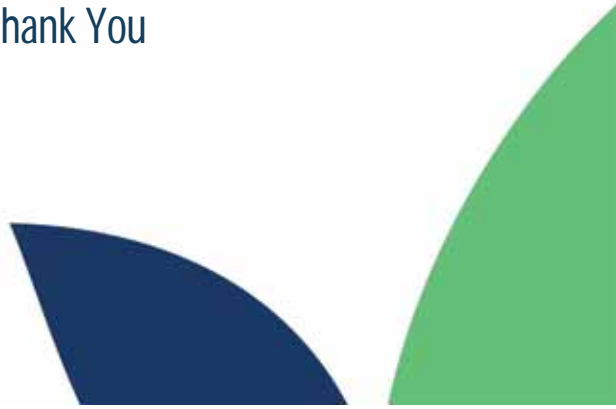


อำเภอเมืองนครราชสีมา :สนับสนุนน้ำดื่ม กิจกรรม
เดิน-วิ่ง และกีฬาต้านยาเสพติดโคราชสัมพันธ์ ครั้งที่ 1

อบต.ท่าจะหลุง : สนับสนุนกิจกรรมของ รพ.สต. และ
อบต.ท่าจะหลุง



Thank You



ภาคผนวก ข-30

กฎระเบียบการคมนาคม และกฎความปลอดภัย
ของยานพาหนะที่เข้า-ออกโครงการ

โรงไฟฟ้าหนองระเวียง1

และ

โรงไฟฟ้าหนองระเวียง2

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การควบคุมการเข้า/ออกประตูโรงไฟฟ้า

สำหรับ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
(รปภ.)

ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้า - ออก โรงไฟฟ้า สำหรับ รปภ.

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์
2. รายละเอียดเกี่ยวกับประตูเข้า - ออกโรงไฟฟ้าโดยทั่วไป
3. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า
4. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินออกประตูโรงไฟฟ้า
5. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขับรถเข้าประตูโรงไฟฟ้า
6. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขับรถออกจากประตูโรงไฟฟ้า
7. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ที่มีบัตรพนักงานเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า
8. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ที่มีบัตรพนักงานเดินออกประตูโรงไฟฟ้า
9. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ที่ไม่มีบัตรพนักงานเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า
10. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ที่ไม่มีบัตรพนักงานเดินออกประตูโรงไฟฟ้า
11. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ขับรถเข้าโรงไฟฟ้า
12. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ขับรถออกจากโรงไฟฟ้า
13. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของโรงไฟฟ้าเข้าประตูโรงไฟฟ้า
14. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของโรงไฟฟ้าออกประตูโรงไฟฟ้า
15. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า
16. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินออกประตูโรงไฟฟ้า
17. ขั้นตอนของผู้รับเหมาขับรถเข้าประตูโรงไฟฟ้า
18. ขั้นตอนของผู้รับเหมาขับรถออกประตูโรงไฟฟ้า
19. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้า
20. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของออกจากโรงไฟฟ้า
21. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)
22. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินออกจากเขตหวงห้าม
23. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)
24. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินออกจากเขตหวงห้าม (Restricted Area)
25. ขั้นตอนการนำยานพาหนะเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)
26. สิ่งที่ รปภ. ต้องรู้และปฏิบัติให้ได้
27. การเดินตรวจตราตามจุดต่างๆภายในโรงไฟฟ้า

28. ขั้นตอนการทำงานของระบบ VMS (Visitor Management System)
29. การสำรองข้อมูลของการบันทึกการเข้า-ออกของโรงไฟฟ้า ของผู้มาติดต่อและผู้รับเหมา
30. ขั้นตอนการรับพัสดุ/จม.ลงทะเบียนจากไปรษณีย์/บริษัทเอกชน
31. ตัวอย่างแบบฟอร์มและระเบียบปฏิบัติงานเรื่องระบบ VMS
 - 31.1 ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า
 - 31.2 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)
 - 31.3 บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า
 - 31.4 บัตรอนุมัติให้รถ (ยานพาหนะ) เข้าโรงไฟฟ้า
 - 31.5 ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า
 - 31.6 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)
 - 31.7 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)
 - 31.8 ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (ชั่วคราว)
 - 31.9 บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้มาติดต่อ
 - 31.10 บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้ามสำหรับผู้รับเหมา
 - 31.11 แบบฟอร์ม ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัตินำสิ่งของออกนอกโรงงาน
 - 31.12 ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องระบบ VMS
 - 31.13 บันทึกการรับพัสดุ/จม.ลงทะเบียนจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเข้า - ออก โรงไฟฟ้า สำหรับ รปภ. PROTOCOL OF GATE PASS PROCEDURE - FOR SECURITY GUARD

1. วัตถุประสงค์
 - 1.1 เพื่อเป็นการจัดระเบียบการเข้า - ออกประตูโรงไฟฟ้าอย่างมีระบบ ให้ "เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย" (รปภ.) ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ป้อม รปภ. ด้านหน้า และบริเวณก่อนทางเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area) ยึดถือปฏิบัติ ในการควบคุมการเข้า - ออกประตูโรงไฟฟ้าของบุคคลและยานพาหนะ
 - 1.2 ต้องการให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ทุกคนปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน และถูกต้องตามวิธีการที่จะกล่าวต่อไป
 - 1.3 เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการตัดสินใจ กรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น ว่าใครผิดใครถูกอย่างไร
2. รายละเอียดเกี่ยวกับประตูเข้า - ออกโรงไฟฟ้าโดยทั่วไป
 - 2.1 ให้ใช้ประตูหน้าโรงไฟฟ้าเพียงแห่งเดียวในการเข้า - ออก โรงไฟฟ้า (ถ้ามีมากกว่า 1 ประตู ระบุแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน เช่น ประตูด้านหลังโรงจอดรถ จะปิดตลอดตลอดเวลา จะเปิดได้ก็ต่อเมื่อต้องขออนุญาตพิเศษ หรือเมื่อมีการฉุกเฉินเท่านั้น)
 - 2.2 ประตูใหญ่ด้านหน้าโรงไฟฟ้า
 - 2.2.1 วันทำงานปกติ ช่วงเวลา 06.00 - 19:30 น. ประตูโรงไฟฟ้าจะเปิดตลอดเวลาแต่จะมีแผงเหล็กกั้น (ขาว-แดง) หรือประตู ตรงจุดตรวจ รปภ. บล็อกกันไม่ให้รถเข้าออกก่อนได้รับอนุญาต แผงเหล็กกั้น(ขาว-แดง) หรือประตู จะเปิดต่อเมื่อมียานพาหนะผ่านเข้า หรือ ออกเท่านั้น รปภ. เท่านั้นที่จะเป็นผู้เปิด หรือ ปิด แผงเหล็กกั้น(ขาว-แดง) หรือประตู เมื่อยานพาหนะผ่านเข้า หรือ ออกเรียบร้อยแล้ว ให้รปภ.ปิดแผงเหล็กกั้น(ขาว-แดง) หรือประตู นั้นทันที ช่วงเวลา 19:30 - 06.00 น ประตูด้านหน้าโรงไฟฟ้าจะต้องอยู่ตำแหน่งปิดสนิทตลอดเวลา ประตูจะเปิดก็ต่อเมื่อมีบุคคลผ่านเข้า หรือ ออกเท่านั้น
 - 2.2.2 วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดพิเศษ (ยกเว้นมีงานหยุดซ่อมบำรุง) ประตูด้านหน้าโรงไฟฟ้าจะต้องอยู่ตำแหน่งปิดสนิทตลอดเวลา ประตูจะเปิดก็ต่อเมื่อมียานพาหนะผ่านเข้า หรือ ออกเท่านั้น สำหรับบุคคลให้เดินเข้า หรือ ออกผ่านประตูเล็ก
 - 2.3 รปภ. มีอำนาจเต็มที่ในการเปิด หรือ ปิดประตูตามคำอนุมัติของพนักงานโรงไฟฟ้า
3. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินผ่านเข้าประตูโรงไฟฟ้า
 - 3.1 เริ่มต้นผู้มาติดต่อเข้ามาติดต่อที่ป้อมรปภ.
 - 3.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการมาพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
 - 3.3 รปภ. โทรศัทพ์ไปถามผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อสกุล มากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
 - 3.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้นั้นทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

- 3.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
- 3.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่) หรือบัตรอื่นๆที่ออกให้โดยทางราชการและมีรูปติดและบัตรไม่หมดอายุ จากผู้มาติดต่อ
- 3.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชนไปกรอกรายละเอียดผู้มาติดต่อลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ตามเอกสารแนบหมายเลข 1 (กรณีที่ผู้มาติดต่อกันเป็นกลุ่มโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยใช้บัตรประชาชนของตัวแทนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
- 3.5.3 รปภ.ตรวจสอบรองเท้าที่ผู้มาติดต่อสวม ให้เข้าได้เฉพาะผู้ที่สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อเท่านั้น
- 3.5.4 รปภ.ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มที่ใช้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เก็บไว้เพื่อแลกกับบัตร "ผู้มาติดต่อ"
- 3.5.5 รปภ.บอกให้ผู้มาติดต่อทุกคนที่ได้รับอนุมัติให้เข้าโรงไฟฟ้าติดบัตร "ผู้มาติดต่อ" ที่กระเป๋าสีเสื้อ หรือบริเวณที่เห็นชัดเจน รปภ.ลงเวลา และวันที่ลงในแบบฟอร์มให้เรียบร้อย
- 3.5.6 รปภ.ส่งแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ให้แก่ผู้มาติดต่อเซ็นชื่อ
- 3.5.7 รปภ.บอกผู้มาติดต่อให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ท่อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่าลืมบอกเด็ดขาด
- 3.5.8 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อทุกคนลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)" ตามเอกสารแนบหมายเลข 2
- 3.6 รปภ.อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเดินไปยังอาคารสำนักงานเพื่อรอผู้ท่อนุมัติให้เข้าพบต่อไป
4. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินผ่านออกประตูโรงไฟฟ้า มีดังนี้
- 4.1 ประตูเล็กหรือแผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ในตำแหน่งปิด
- 4.2 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" คืน พร้อมทั้งตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยแล้วหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้นกลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยแล้ว (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วยว่าให้ลงเวลาและเซ็นชื่อด้วย)
- 4.3 "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" นั้นถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องแล้ว ให้รปภ. คืนบัตรประชาชนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของแลกคืนบัตรผู้มาติดต่อ "VISITOR" คนต่อคน
- 4.4 รปภ.ขอหมวกแข็งที่หุ้ม (ถ้ามี)คืน และรปภ. ลงชื่อคืนไว้ด้วย
- 4.5 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)"
- 4.6 รปภ.ลงเวลาและเซ็นชื่อลงใน "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า"
- 4.7 รปภ.อนุญาตให้เดินผ่านออกได้

5. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขั้บรถเข้าประตูโรงไฟฟ้า มีดังนี้
- 5.1 เริ่มต้นให้รถหยุดรอที่ด้านหน้าแผงเหล็กกัน (ขาว-แดง) หรือประตู ก่อน
- 5.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการมาพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
- 5.3 รปภ. โทรศัพท์ไปตามผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อสกุล มากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
- 5.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้นั้นทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
- 5.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
- 5.6.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่) หรือบัตรอื่นๆที่ออกให้โดยทางราชการ มีรูปติดและบัตรไม่หมดอายุ จากผู้มาติดต่อ
- 5.6.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ ไปกรอกรายละเอียดผู้มาติดต่อลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" (กรณีที่ผู้มาติดต่อกันเป็นกลุ่มโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยใช้บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ ของตัวแทนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
- 5.6.3 รปภ.จดชื่อผู้มาติดต่อตามบัตรฯ และเบอร์ทะเบียนรถลงในสมุดบันทึกประจำวันของรปภ. ถ้ามีการจอดรถเกาะ หรือกีดขวางทางจราจรจะได้ติดตามได้
- 5.6.4 รปภ.ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มที่ใช้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เก็บไว้เพื่อแลกกับบัตร "ผู้มาติดต่อ"
- 5.6.5 รปภ.บอกให้ผู้มาติดต่อทุกคนที่ได้รับอนุมัติให้เข้าโรงไฟฟ้าติดบัตร "ผู้มาติดต่อ" ที่กระเป๋าสีเสื้อ หรือบริเวณที่เห็นชัดเจน
- 5.6.6 รปภ. จดรายละเอียด ชื่อผู้มาติดต่อ ทะเบียนรถ ประเภทของรถ ชื่อผู้ได้รับการติดต่อ วัตถุประสงค์ในการเข้าพบ ที่จอดรถ และ เวลาเข้า ลงในแบบฟอร์ม "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ตามเอกสารแนบเลข 3
- ถ้ามีการจอดรถเกาะ หรือกีดขวางทางจราจรจะได้ติดตามได้
- 5.6.7 รปภ.ให้ "บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้า" ตามเอกสารแนบหมายเลข 4 แก่คนขับ
- 5.6.8 รปภ.บอกคนขับให้วาง "บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้า" ไว้ที่กระจกหน้ารถ
- 5.6.9 รปภ.ส่งแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ให้แก่ผู้มาติดต่อเซ็นชื่อ
- 5.6.10 รปภ.บอกผู้มาติดต่อให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ท่อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่าลืมบอกเด็ดขาด
- 5.6.11 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อทุกคนลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)" ทุกครั้ง
- 5.6.12 รปภ. ขออนุญาตตรวจสอบใต้ท้องรถ ลดกระจกรถทุกด้าน ตรวจสอบล้อขับเคลื่อน (หรือตรวจสอบใต้เบาะรถจักรยานยนต์) และขอให้ผู้มาติดต่อเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วย และใช้กระจกส่องใต้รถ เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัย

5.7 ผู้ที่มาติดต่อที่จะไปติดต่อกับออฟฟิศไม่ต้องสวมหมวกแข็ง
5.8 รปภ.เปิดแผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู ให้รถเข้าโรงไฟฟ้าได้
หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

6. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขับรถออกจากประตูโรงไฟฟ้า มีดังนี้

- 6.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ในตำแหน่งปิด
- 6.2 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" คิน พร้อมตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลา และเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้นนำกลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วยว่าให้ลงเวลาและเซ็นชื่อด้วย)
"ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" นั้น ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องแล้ว
- 6.3 รปภ.ขออนุญาตตรวจสอบได้ท้องรถ ลดกระจกรถทุกด้าน ตรวจสอบล้อหน้าท้ายในรถ (หรือตรวจสอบได้เบาะรถจักรยานยนต์)และขอเปิดกระโปรงหลังของรถเพื่อตรวจสอบ ถ้าไม่พบของต้องสงสัยก็ให้ปิดอย่างนุ่มนวล
- 6.4 ถ้าพบสิ่งของต้องสงสัยก็ให้สอบถามคนขับว่ามี "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ตามเอกสารหมายเลข 5 หรือไม่
- 6.5 ถ้าไม่มีก็ให้รปภ.แนะนำให้บุคคลนั้นกลับไปให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ)ออก "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วย) "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" นั้นถ้าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน มีลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัตินำของออกแล้ว
- 6.6 ถ้ารปภ.ไม่มีข้อสงสัยอะไรอีก ก็ให้รปภ. เก็บต้นฉบับ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไว้ และส่งสำเนาให้ผู้มาติดต่อเก็บไว้
- 6.7 รปภ.ขอ "บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้า" คินจากคนขับ
- 6.8 รปภ.คินบัตรประชาชนให้แก่ผู้แลกบัตร"ผู้มาติดต่อ" ให้ถูกต้อง
- 6.9 รปภ.เซ็นชื่อและลงเวลาที่รถออกนอกโรงไฟฟ้า ลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" และ "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้อง
- 6.10 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)"
- 6.11 รปภ.เปิดประตู/แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) ให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

7. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่มีบัตรพนักงานเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า มีดังนี้

- 7.1 เริ่มต้นพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ เดินเข้าโรงไฟฟ้าที่ละคน
- 7.2 พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ แสดงบัตรประจำตัวพนักงานต่อรปภ.
- 7.3 รปภ.จะต้องเป็นผู้สังเกตว่าบุคคลที่จะเข้าโรงไฟฟ้านั้นเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ จริง
- 7.4 รปภ.ตรวจสอบตราของผู้ที่เข้า ให้เข้าได้เฉพาะผู้ที่สวมใส่รองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อเท่านั้น
- 7.5 รปภ.ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)" ตามเอกสารหมายเลข 6 และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)" แล้วอนุญาตให้เดินเข้าโรงไฟฟ้าได้

8. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่มีบัตรพนักงานเดินออกประตูโรงไฟฟ้ามีดังนี้

- 8.1 รปภ.ให้พนักงานลงชื่อและเวลาออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)" และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)" แล้วอนุญาตให้เดินผ่านได้ทีละคน

9. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ไม่มีบัตรพนักงานเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 9.1 เริ่มต้นพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ ติดต่อ รปภ.ที่ บ้อมรปภ.
- 9.2 พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ ไม่มีบัตรประจำตัวพนักงานแสดงต่อ รปภ.ให้แลกบัตรผู้มาติดต่อ (VISITOR) ก่อนเข้าโรงไฟฟ้าทุกครั้ง
- 9.3 รปภ. ตรวจสอบตราของพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ ให้เข้าได้เฉพาะผู้ที่สวมใส่รองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อเท่านั้น
- 9.4 รปภ.ขอบัตรประชาชน หรือใบขับขี่ ของทุกคนเก็บไว้เพื่อแลกกับบัตร "ผู้มาติดต่อ" ไปต่อไป
- 9.5 รปภ.บอกพนักงานที่แลกบัตรให้ติดบัตร "ผู้มาติดต่อ" ที่กระเป๋าสีหรือบริเวณที่เห็นเด่นชัด
- 9.6 รปภ.ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)" และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)" แล้วอนุญาตให้เดินเข้าโรงไฟฟ้าได้

10. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่ไม่มีบัตรพนักงานเดินออกประตูโรงไฟฟ้า

10.1 รปภ.ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้วอนุญาตให้เดินผ่านได้ทันที

11. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ขับรถเข้าโรงไฟฟ้า

- 11.1 เริ่มต้นให้รถหยุดรอที่ด้านหน้าแผงเหล็กกัน (ขาว-แดง) หรือประตู ก่อน
- 11.2 รปภ.ขอตรวจบัตรประจำตัวพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่
- 11.3 รปภ.พบว่าไม่มีบัตรประจำตัวพนักงานก็ให้ทำการแลกบัตร "ผู้มาติดต่อ" เช่นเดียวกันในข้อ 9
- 11.4 รปภ.จะต้องเป็นผู้สังเกตว่าบุคคลที่จะเข้ามานั้นเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ จริง
- 11.5 รปภ. ขออนุญาตตรวจสอบได้ห้องรถ ลดกระจกรถทุกด้าน ตรวจสอบลั่นชกภายในรถ (หรือตรวจสอบได้เบาะรถจักรยานยนต์) และขอให้ผู้มาติดต่อเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วย และใช้กระจกส่องใต้รถ เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัย
- 11.6 รปภ.ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) " และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้ว
- 11.7 รปภ. จดรายละเอียด ชื่อผู้มาติดต่อ ทะเบียนรถ ประเภทของรถ ชื่อผู้ที่ได้รับการติดต่อ วัตถุประสงค์ในการเข้าพบ ที่จอดรถ และ เวลาเข้า ลงในแบบฟอร์ม "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"
- 11.8 รปภ.เปิดแผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู ให้รถเข้าโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

12. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ขับรถออกจากโรงไฟฟ้า

- 12.1 รปภ.ตรวจดูว่าพนักงานผู้นั้นได้แลกบัตร "ผู้มาติดต่อ" ตอนขาเข้าหรือไม่ ถ้าหากได้แลกบัตรตอนขาเข้า ก็ให้รปภ. คืนบัตรประชาชนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของที่แลกบัตร "ผู้มาติดต่อ"
- 12.2 รปภ.ตรวจดูพบว่าพนักงานผู้นั้นไม่ได้แลกบัตรตอนขาเข้า(มีบัตรพนักงานตอนขาเข้า)
- 12.3 รปภ.ขออนุญาตตรวจสอบได้ห้องรถ ลดกระจกรถทุกด้าน ตรวจสอบลั่นชกภายในรถ (หรือตรวจสอบได้เบาะรถจักรยานยนต์) และขอเปิดกระโปรงหลังของรถเพื่อตรวจสอบ ถ้าไม่พบของต้องสงสัยก็ให้ปิดอย่างนุ่มนวล
- 12.4 ถ้าพบสิ่งของต้องสงสัยก็ให้สอบถามคนขับว่ามี "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" หรือไม่

12.5 ถ้าไม่มีก็ให้รปภ.แนะนำให้บุคคลนั้นกลับไปทำ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้องตามขั้นตอน "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" นั้นถ้าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน มีลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัตินำของออกแล้ว

12.6 ถ้ารปภ.ไม่มีข้อสงสัยอะไรก็ให้รปภ. เก็บต้นฉบับ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไว้ และส่งสำเนาให้พนักงานผู้นั้นเก็บไว้

12.7 รปภ.ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) " และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) "

12.8 รปภ.เซ็นชื่อและลงเวลาที่รถออกนอกโรงไฟฟ้า ลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" และ "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้อง

12.9 รปภ.เปิดประตู/แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง)ให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

13. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของโรงไฟฟ้าเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 13.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ตำแหน่งปิด
- 13.2 รปภ.ขอตรวจบัตรประจำตัวพนักงานโรงไฟฟ้า
- รปภ.สังเกตว่ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถหรือไม่
- ถ้าไม่มีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถ รปภ. ให้พนักงานของโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) " และเปิดประตู/แผงเหล็กกันให้รถเข้าประตูโรงไฟฟ้าได้
- 13.3 ถ้ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถก็ให้ปฏิบัติแก่บุคคลผู้นั้นเช่นเดียวกับกรณีผู้มาติดต่อ

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

14. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของโรงไฟฟ้าออกประตูโรงไฟฟ้า

- 14.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ตำแหน่งปิด
- 14.2 รปภ.สังเกตว่ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถหรือไม่
- ถ้าไม่มีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถ รปภ. ให้พนักงานของโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) " และเปิดประตู/แผงเหล็กกันให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้ ถ้ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถก็ให้ปฏิบัติแก่บุคคลผู้นั้นเช่นเดียวกับกรณีผู้มาติดต่อ

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

15. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 15.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะให้รายชื่อพนักงานผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าทำงานกับโรงไฟฟ้าไว้กับ รปภ.
- 15.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการมาพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
- 15.3 รปภ. โทรศัพท์ไปถามผู้ที่ผู้รับเหมาต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อสกุล มากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
- 15.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้รับเหมาต้องการพบไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้นั้นทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
- 15.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
 - 15.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)จากหัวหน้าผู้รับเหมา
 - 15.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชนไปกรอกรายละเอียดผู้มาติดต่อลงในแบบฟอร์ม " ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" (กรณีที่ผู้มาติดต่อมากันเป็นกลุ่มโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยใช้บัตรประชาชนของตัวแทนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
 - 15.5.3 รปภ.ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มที่ใช้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เก็บไว้เพื่อใช้แลกกับบัตร CONTRACTOR
 - 15.5.4 รปภ.เก็บบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ของผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าโรงไฟฟ้า พร้อมกับแลกบัตร CONTRACTOR (คอนแทรคเตอร์) คนต่อคน พร้อมกับบอกให้ติดแสดงไว้บนอกเสื้อหรือบริเวณที่เห็นเด่นชัด
 - 15.5.5 รปภ.บอกผู้รับเหมาให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ก่อนหน้าให้เข้าพบ ลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่าลืมบอกเด็ดขาด
 - 15.5.6 รปภ.ให้ผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าโรงไฟฟ้า เซ็นชื่อ และเวลาเข้า ตามแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)" ตามเอกสารหมายเลข 7
 - 15.5.7 รปภ.ให้ผู้รับเหมาเดินเข้าโรงไฟฟ้าได้

16. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินออกประตูโรงไฟฟ้า

- 16.1 รปภ.ให้ผู้รับเหมาทุกคนที่จะออกประตูโรงไฟฟ้า ลงเวลาออกประตูโรงไฟฟ้าในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)"
- 16.2 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" คืนจากผู้รับเหมา พร้อมทั้งตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบ(ผู้ได้รับการติดต่อ)ลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติ(ผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้นนำกลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน
- 16.3 รปภ.แลกบัตรประชาชนของผู้รับเหมากับบัตร CONTRACTOR
- 16.4 รปภ.ให้ผู้รับเหมาลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า -ออก (สำหรับผู้รับเหมา)"

- 16.5 รปภ.ขอตรวจค้นกระเป๋า, สัมภาระของผู้รับเหมา หากไม่พบสิ่งผิดปกติดังกล่าว ไม่มีข้อสงสัยใดๆ
- 16.6 รปภ.ให้ผู้รับเหมาเดินออกโรงไฟฟ้าได้

17. ขั้นตอนของผู้รับเหมาขับรถเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 17.1 เริ่มต้นให้รถหยุดรอที่ด้านหน้าแผงเหล็กกัน (ขาว-แดง) หรือประตู ก่อน
- 17.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการมาพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
- 17.3 รปภ. โทรศัพท์ไปถามผู้ที่ผู้เช่าต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อนามสกุล มากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
- 17.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้เช่าต้องการพบไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้นั้นทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
- 17.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
 - 17.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)จากหัวหน้าผู้รับเหมา
 - 17.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชนไปกรอกรายละเอียดผู้มาติดต่อลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" (กรณีที่ผู้มาติดต่อมากันเป็นกลุ่มโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยใช้บัตรประชาชนของตัวแทนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
 - 17.5.3 รปภ.ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มเก็บไว้เพื่อใช้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ไว้เพื่อแลกกับบัตร CONTRACTOR
 - 17.5.4 รปภ.เก็บบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ของผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าโรงไฟฟ้า พร้อมกับแลกบัตร CONTRACTOR (คอนแทรคเตอร์) คนต่อคน พร้อมกับบอกให้ติดแสดงไว้บนอกเสื้อหรือบริเวณที่เห็นเด่นชัด
 - 17.5.5 รปภ.ให้พนักงานของผู้รับเหมาทุกคนในรถ ลงจากรถเซ็นชื่อเข้าทำงานในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)"
 - 17.5.6 รปภ. จดรายละเอียด ชื่อผู้มาติดต่อ ทะเบียนรถ ประเภทของรถ ชื่อผู้ที่ได้รับการติดต่อ วัตถุประสงค์ในการเข้าพบ ที่จอดรถ และ เวลาเข้า ลงในแบบฟอร์ม "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"
 - ถ้ามีการจอดรถเกาะ หรือกีดขวางทางจราจรจะได้ติดตามได้
 - 17.5.7 รปภ.ให้บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้าแก่คนขับ
 - 17.5.8 รปภ.บอกคนขับให้วางบัตรอนุมัติให้รถเข้า(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้าไว้ที่กระจกหน้ารถ
 - 17.5.9 รปภ.ส่งแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ให้กับผู้รับเหมาเซ็นชื่อ
 - 17.5.10 รปภ.บอกผู้มาติดต่อให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ก่อนหน้าให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่าลืมบอกเด็ดขาด

- 17.5.11 รปภ.ขออนุญาตตรวจสอบได้ทั้งรถ ลดกระจกรถทุกด้าน ตรวจสอบลิ้นชักภายในรถ (หรือตรวจสอบใต้เบาะรถจักรยานยนต์) และขอให้ผู้รับเหมาเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วย และใช้กระจกส่องใต้รถ เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัย
- 17.6 รปภ.ให้ผู้รับเหมาขับรถเข้าโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

18. ขั้นตอนของผู้รับเหมาขับรถออกประตูโรงไฟฟ้า

- 18.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ในตำแหน่งปิด
- 18.2 รปภ.ให้ผู้รับเหมาทุกคนที่จะออกประตูโรงไฟฟ้า เช่นชื่อ และลงเวลาออกประตูโรงไฟฟ้า
- 18.3 รปภ.แลกเปลี่ยนบัตรประชาชนผู้รับเหมา กับบัตร CONTRACTOR
- 18.4 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" คืนจากผู้รับเหมาพร้อมตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติ(ผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้นนำกลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัตินั้นทราบด้วย บอกให้ลงเวลาและเซ็นชื่อ) "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" นั้น ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องแล้ว
- 18.5 รปภ.ขออนุญาตตรวจสอบได้ทั้งรถ ลดกระจกรถทุกด้าน ตรวจสอบลิ้นชักภายในรถ (หรือตรวจสอบใต้เบาะรถจักรยานยนต์) และขอให้ผู้รับเหมาเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วยถ้าไม่พบของต้องสงสัยก็ให้ปิดอย่างนุ่มนวล
- 18.6 ถ้าพบสิ่งของต้องสงสัยก็ให้สอบถามคนขับว่ามี "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" หรือไม่
- 18.7 ถ้าไม่มีก็ให้รปภ.แนะนำให้บุคคลนั้นกลับไปให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบ(ผู้ได้รับการติดต่อ)ออก "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วย) "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" นั้นถ้าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน มีลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัตินำของออกแล้ว
- 18.8 ถ้ารปภ.ไม่มีข้อสงสัยอะไรก็ให้รปภ. เก็บต้นฉบับ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไว้ และส่งสำเนาให้ผู้มาติดต่อเก็บไว้
- 18.9 รปภ.ขอบัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ) เข้าโรงไฟฟ้าคืนจากคนขับ
- 18.10 รปภ.คืนบัตรประชาชนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของแลกคืนบัตร "ผู้รับเหมา" ให้ถูกต้อง
- 18.11 รปภ.เซ็นชื่อและลงเวลาที่รถออกนอกโรงไฟฟ้า ลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" และ "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้อง
- 18.12 รปภ.เปิดประตู/แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) ให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

19. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้า

- 19.1 ผู้ที่จะนำสิ่งของส่วนตัวที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของโรงไฟฟ้าเข้าโรงไฟฟ้า(ผู้ขออนุญาต) ติดต่อขอแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" รปภ.แนะนำผู้ที่เข้าโรงไฟฟ้าทุกคนให้ทำใบนำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้าทุกครั้งที่ตรวจพบว่าผู้ที่เข้าโรงไฟฟ้าไม่ว่าจะเป็นพนักงานโรงไฟฟ้า, ผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาจะนำสิ่งของเข้ามาในโรงไฟฟ้า
- 19.2 ผู้ขออนุญาตกรอรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนแล้วยื่นให้รปภ.ตรวจสอบ
- 19.3 รปภ.ตรวจสอบว่าสิ่งของของผู้ขออนุญาตนำเข้ามานั้นตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์มหรือไม่
- 19.4 รปภ.ตรวจสอบแล้วพบว่าสิ่งของที่นำเข้ามาไม่ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์ม รปภ.ให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
- 19.5 รปภ.ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ถ่ายรูปสิ่งของเก็บไว้สำหรับเปรียบเทียบ กรณีที่ต้องนำสิ่งของออก
- 19.6 รปภ.ลงเวลา วันที่ และเซ็นชื่อลงในแบบฟอร์ม
- 19.7 รปภ.เก็บต้นฉบับแบบฟอร์มไว้ แล้วยื่นสำเนาแบบฟอร์มให้ผู้ขออนุญาต รปภ.บอกให้ผู้ขออนุญาตเก็บรักษาสำเนาแบบฟอร์มให้ดีเพื่อใช้แสดงตอนนำสิ่งของดังกล่าวออกจากโรงไฟฟ้า และต้องให้พนักงานโรงไฟฟ้าเซ็นชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง
- 19.8 รปภ.อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้าได้

20. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของออกจากโรงไฟฟ้า

- 20.1 ผู้ขออนุญาตนำสิ่งของออกโรงไฟฟ้า ยื่นแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้รปภ. ที่ป้อมยาม
- 20.2 รปภ.ตรวจความถูกต้องของแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"
- 20.3 ในกรณีนำสิ่งของออกจากโรงไฟฟ้านี้ เฉพาะพนักงานโรงไฟฟ้าเท่านั้นที่มีสิทธิ์ในการเป็นผู้ขออนุญาต
- 20.3.1 กรณีที่พนักงานโรงไฟฟ้ามีความจำเป็นที่จะต้องนำวัสดุออกจากโรงไฟฟ้า เพื่อไปใช้ในการซ่อมหรือให้บริการหน่วยงานของลูกค้า สามารถใช้แบบฟอร์ม "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (ชั่วคราว)" ตามเอกสารหมายเลข 8
- 20.4 ผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัตินำของออก ได้แก่ ผู้จัดการโรงไฟฟ้า ผู้จัดการเดินเครื่อง และผู้จัดการบำรุงรักษา กรณีผู้จัดการโรงไฟฟ้า ผู้จัดการเดินเครื่อง และผู้จัดการบำรุงรักษาไม่อยู่ หรือกรณีนอกเวลาทำการปกติให้หัวหน้ากะ (Shift Leader) เป็นผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัตินำของออกเฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น
- 20.5 รปภ.ต้องตรวจสอบลายเซ็นของผู้อนุมัติให้ถูกต้องตรงกับตัวอย่างลายเซ็นที่ให้ไว้ ถ้าสงสัยว่าลายเซ็นผู้อนุมัติให้นำออกได้ไม่ตรงกับลายเซ็นตัวอย่าง ก็ให้ระงับการนำของออกไว้ก่อนแล้วรีบติดต่อกับผู้อนุมัติให้นำออก กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้อนุมัติให้นำออกได้ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือ หัวหน้ากะ (Shift Leader) ตามลำดับ
- 20.6 รปภ.ตรวจนับความถูกต้องระหว่างเอกสารกับของจริง
- 20.7 รปภ.ตรวจสอบแล้วพบว่าสิ่งของที่นำเข้ามาไม่ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์ม รปภ.โทรสอบถามผู้อนุมัติและให้ผู้ขออนุญาตนำแบบฟอร์มไปให้ผู้อนุมัติแก้ไขให้ถูกต้อง

- 20.8 รปภ.ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
- 20.9 รปภ.ลงเวลา วันที่ และเซ็นชื่อลงในแบบฟอร์ม รปภ.นำแบบฟอร์มต้นฉบับส่งคืนให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- 20.10 รปภ.เก็บต้นฉบับแบบฟอร์มไว้ แล้วยื่นสำเนาแบบฟอร์มให้ผู้ขออนุญาต
- 20.11 รปภ.อนุญาตให้นำสิ่งของออกโรงไฟฟ้าได้
- 20.12 เวลาทำการในการนำของออก คือ 08.00 น. ถึง 17.00 น.
- 20.13 นอกเวลาทำการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (กรณีนำของออกเร่งด่วน) ให้ หัวหน้ากะ (Shift Leader) เป็นผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัตินำของออก

21. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 21.1 รปภ. ตรวจสอบว่าผู้มาติดต่อ/VISITOR ดัดบัตรผู้มาติดต่อที่กระเป๋าสื่อ, สวมหมวกแข็ง(นิรภัย), แวนตาเซฟต์ และตรวจดูรองเท้าที่ผู้มาติดต่อสวม ให้เข้าได้เฉพาะรองเท้าเซฟต์, รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าหุ้มข้อเท่านั้น
- 21.2 รปภ.ให้ผู้มาติดต่อลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้มาติดต่อ" ตามเอกสาร หมายเลข 9
- 21.3 รปภ. ต้องรอนมั่นใจว่ามีพนักงานของโรงไฟฟ้า รวมถึงผู้ช่วยช่างที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานของโรงไฟฟ้า เป็นผู้นำหรือพาผู้มาติดต่อ/VISITOR เข้าไปภายในเขตหวงห้าม แล้วค่อยยินยอมให้ผู้มาติดต่อ/VISITORเข้าไปภายในเขตหวงห้ามพร้อมกับผู้นำ **อย่าอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR ผ่านเข้าไปภายในเขตหวงห้ามโดยลำพัง**

22. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินออกจากเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 22.1 เมื่อผู้นำพาผู้มาติดต่อ/VISITOR กลับมายังบริเวณทางเข้าเขตหวงห้าม รปภ. ให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR ลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้มาติดต่อ
- 22.2 รปภ. อนุญาตให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR เดินออกไปได้

23. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 23.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะให้รายชื่อพนักงานผู้รับเหมาทุกคนที่ผ่านการอบรมทำความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดลอมและต้องเข้าไปทำงานภายในเขตหวงห้ามไว้ที่ รปภ.ที่ประจำอยู่บริเวณทางเข้าเขตหวงห้าม
- 23.2 รปภ. ตรวจสอบว่าผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ดัดบัตร ผู้รับเหมาที่กระเป๋าสื่อหรือแสดงบัตรในที่เห็นชัดเจน, สวมหมวกแข็ง(นิรภัย), แวนตาเซฟต์ และรองเท้าเซฟต์
- 23.3 รปภ. ให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) " ตามเอกสาร หมายเลข 10

- 23.4 รปภ. ต้องรอนมั่นใจว่ามีหัวหน้างานหรือเจ้าของงานซึ่งเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า รวมถึงผู้ช่วยช่างที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานของโรงไฟฟ้าเป็นผู้นำหรือพา ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ไปยังพื้นที่ทำงานภายในบริเวณเขตหวงห้าม แล้วค่อยยินยอมให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เข้าไปภายในเขตหวงห้ามพร้อมกับหัวหน้างาน **อย่าอนุญาตให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ผ่านเข้าไปภายในเขตหวงห้ามโดยปราศจากหัวหน้างาน**

24. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินออกจากเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 24.1 เมื่อหัวหน้างานพาผู้รับเหมา (CONTRACTOR) กลับมายังบริเวณทางเข้าเขตหวงห้าม รปภ. ให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ลงเวลาและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้รับเหมา (CONTRACTOR)
- 24.2 รปภ. อนุญาตให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินออกไปได้

25. ขั้นตอนการนำยานพาหนะเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 25.1 ไม่อนุญาตให้รถทุกชนิดเข้าเขตหวงห้าม ยกเว้น กรณีดังนี้
- 25.1.1 รถขนส่งสารเคมี ซึ่งต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้ากะ
- 25.1.2 รถขนขยะและสิ่งปฏิกูล ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- 25.1.3 รถขนอุปกรณ์หรือเครื่องมือของผู้รับเหมา ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน ซึ่งเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า
- 25.1.4 นอกเหนือจากข้างต้น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการโรงไฟฟ้า เท่านั้น

26. สิ่งที่ รปภ. ต้องรู้ และปฏิบัติให้ได้ตามนี้

- A ต้องรู้ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือนี้ให้ได้
- B ต้องรู้เวลาเปลี่ยนกะทำงานของแต่ละกะ
- C ต้องรู้และจำลายเซ็นของผู้มีอำนาจอนุมัตินำของออกได้ มีลายเซ็นตัวอย่างไว้ให้เปรียบเทียบตามเอกสารแนบที่ 9
- D ต้องปฏิบัติตามคู่มือนี้โดยไม่มียกเว้น
- E ต้องสุภาพกับทุกคน
- F ต้องมีรปภ.อย่างน้อย 1 คนอยู่บริเวณหน้าป้อมยามตลอดเวลา และ 1 คนอยู่ด้านหน้าของสถานที่ที่โรงไฟฟ้ากำหนดเป็นเขตหวงห้าม (Restricted Area)
- G ต้องเรียนรู้วิธีใช้ถังดับเพลิง และรู้ตำแหน่งที่ตั้งของถังดับเพลิง
- H เขียนรายงานลงในสมุดบันทึกประจำวันตรงความเป็นจริง
- I เขียนบรรยายเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นทุกเหตุการณ์ ห้ามตกหล่นเป็นอันขาด
- J ผู้รับเหมาที่ไม่ได้สวมหมวกนิรภัย แวนตานิรภัย รองเท้านิรภัย ห้ามเข้าโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

- K รปภ. จะออกนอกโรงไฟฟ้าในเวลางานจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง
- L หากมีข้อสงสัยหรือสิ่งอื่นใดที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ รปภ. ให้สอบถามหรือแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทันที

27. การเดินตรวจตราตามจุดต่าง ๆ ภายในโรงไฟฟ้า

- 27.1 รปภ. มีหน้าที่เดินตรวจตราตามจุดต่าง ๆ ภายในโรงไฟฟ้า
- 27.2 ขณะเดินตรวจตรานั้น รปภ. จะต้องสังเกตสิ่งผิดปกติต่าง ๆ โดยรอบทั้งนี้หากพบสิ่งผิดปกติใดๆให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือพนักงานที่ทำงานอยู่ในบริเวณนั้นๆทันที
- 27.3 กำหนดการตรวจตราของรปภ. ให้ดูรายละเอียดในเอกสารแสดงจุดตรวจและเวลาในการเดินตรวจตรารายในโรงไฟฟ้า

28 ขั้นตอนการใช้งานของการทำงานของระบบ VMS (Visitor Management System)

- 28.1 ให้รปภ.ดำเนินการขอบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ของผู้มาติดต่อแล้วทำตามขั้นตอนในระเบียบปฏิบัติงานเรื่องระบบ VMS
- 28.2 กรณีรปภ.ไม่สามารถใช้ระบบ VMS ได้ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลของผู้มาติดต่อในใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า
- 28.3 หลังจากนั้นให้ผู้มาติดต่อกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนในบันทึกการเข้า-ออกสำหรับผู้มาติดต่อได้แก่ ชื่อ-นามสกุล,บริษัท,วัตถุประสงค์ที่มาติดต่อ,ทะเบียนรถ และเซนต์ชื่อเข้า-ออกทุกครั้ง

29. การสำรองข้อมูลของการบันทึกการเข้า-ออกของโรงไฟฟ้า ของผู้มาติดต่อและผู้รับเหมา

- 29.1 หัวหน้ารปภ. มีหน้าที่สำรองข้อมูลของการบันทึกเข้า-ออกของโรงไฟฟ้าของผู้มาติดต่อและผู้รับเหมาของระบบ VMS ในรูปแบบข้อมูล 2 สกุลไฟล์ คือ ข้อมูลที่เป็นรายงาน pdf file excel file
- 29.2 หัวหน้ารปภ.จะส่งรายงานทั้ง 2 สกุลไฟล์ให้กับทาง EHS ของโรงไฟฟ้าในทุก 1 เดือน และข้อมูลดังกล่าวจะถูกจัดเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในกลุ่มบริษัทกฟผเป็นระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่ส่งข้อมูล

30. ขั้นตอนการรับพัสดุ/จม.ลงทะเบียนจากไปรษณีย์/บริษัทเอกชน

- 30.1 กรณีมีพัสดุลงทะเบียนจากไปรษณีย์/บริษัทเอกชนมาส่งในแต่ละวัน(ของพนักงาน) ให้ทางรปภ.ลงรายละเอียดในบันทึกการรับพัสดุจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน ยกเว้นจดหมายต่างๆ ไม่ต้องลงในแบบบันทึก
- 30.2 รปภ.นำส่งพัสดุจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน พร้อมกับบันทึกการรับพัสดุจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน ส่งให้ทางเจ้าหน้าที่ธุรการลงรับพัสดุดังกล่าวในแบบบันทึก
- 30.3 รปภ.เก็บบันทึกการรับพัสดุจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน ใส่แฟ้มไว้ที่บ่อมรปภ.

31. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- 31.1 ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า
- 31.2 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)
- 31.3 บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า
- 31.4 บัตรอนุมัติให้รถ (ยานพาหนะ) เข้าโรงไฟฟ้า
- 31.5 ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า
- 31.6 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)
- 31.7 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)
- 31.8 ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (ชั่วคราว)
- 31.9 บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้มาติดต่อ
- 31.10 บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้ามสำหรับผู้รับเหมา
- 31.11 แบบฟอร์ม ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัตินำสิ่งของออกนอกโรงงาน
- 31.12 ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องระบบ VMS
- 31.13 บันทึกการรับพัสดุจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน

ภาคผนวก ข-31

เอกสารบันทึกยานพาหนะที่เข้า-ออกโครงการ

ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565	ประเภทรถ								วัตถุประสงค์				รวมปริมาณรถ/วัน		ผู้บันทึก (รปภ.)
	รถจักรยานยนต์	รถยนต์ส่วนบุคคล	รถกระบะ	รถตู้	รถบรรทุก	รถพ่วง	รถบัส	อื่นๆ	มาปฏิบัติงาน	มาส่งของ	มาติดต่อเจ้าหน้าที่	อื่นๆ	เข้า	ออก	
วันที่															
1/7/2022	24	9	13	4	4	1	4	0	59	0	0	0	59	59	..สมศักดิ์
2/7/2022	25	9	11	3	1	0	0	0	49	0	0	0	49	49	ปก.อรรักษ์ สีทอง
3/7/2022	12	2	3	3	0	0	0	0	20	0	0	0	20	20	ปก.อรรักษ์ สีทอง
4/7/2022	24	13	9	3	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	ปก.อรรักษ์ สีทอง
5/7/2022	23	15	7	2	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	อนุรักษ์
6/7/2565	21	14	16	2	0	0	0	0	53	0	0	0	53	53	อนุรักษ์
7/7/2022	26	9	7	3	0	0	0	0	45	0	0	0	45	45	อนุรักษ์
8/7/2022	24	8	6	3	0	0	0	0	41	0	0	0	41	41	ณัฐพล
9/7/2022	14	2	2	3	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	ณัฐพล
10/7/2565	12	2	3	3	0	0	0	0	20	0	0	0	20	20	อนุรักษ์
11/7/2565	24	15	8	4	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	ณัฐพล
12/7/2565	23	8	6	3	1	0	0	0	41	0	0	0	41	41	ณัฐพล
13/07/2022	12	2	3	3	0	0	0	0	20	0	0	0	20	20	ณัฐพล
14/7/2565	25	7	3	3	0	0	0	0	38	0	0	0	38	38	ณัฐพล
15/7/2565	24	7	8	3	0	0	0	0	42	0	0	0	42	42	ณัฐพล
16/07/2022	12	2	2	2	0	0	0	0	18	0	0	0	18	18	สุกร์สวัสดิ์
17/07/2022	13	2	4	2	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	สุกร์สวัสดิ์
18/07/2022	22	13	5	2	0	0	0	0	42	0	0	0	42	42	สุกร์สวัสดิ์
19/07/2022	20	23	8	2	0	0	0	0	53	0	0	0	53	53	สุกร์สวัสดิ์
20/07/2565	23	14	7	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	รัชต
21/07/2565	22	19	7	2	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	รัชต
22/07/2565	23	13	9	3	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	รัชต
23/07/2565	15	8	4	3	11	0	0	0	41	0	0	0	41	41	สุกร์สวัสดิ์
24/07/2565	15	7	6	3	0	0	0	0	31	0	0	0	31	31	สุกร์สวัสดิ์
25/07/2565	25	18	9	4	2	0	0	0	58	0	0	0	58	58	สุกร์สวัสดิ์
26/07/2565	27	20	9	3	3	0	2	0	64	0	0	0	64	64	สุกร์สวัสดิ์
27/07/2565	24	19	8	3	2	0	1	0	57	0	0	0	57	57	สุกร์สวัสดิ์
28/07/2565	22	18	9	3	3	0	3	0	58	0	0	0	58	58	สุกร์สวัสดิ์
29/07/2565	12	22	14	3	2	0	2	0	55	0	0	0	55	55	สุกร์สวัสดิ์
30/07/2565	22	13	8	4	3	3	0	0	53	0	0	0	53	53	สุกร์สวัสดิ์
31/07/2565	14	8	6	3	2	0	0	0	33	0	0	0	33	33	สุกร์สวัสดิ์

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565	ประเภทรถ								วัตถุประสงค์				รวมปริมาณรถ/วัน		ผู้บันทึก (รปค.)
	รถจักรยานยนต์	รถยนต์ส่วนบุคคล	รถกระบะ	รถตู้	รถบรรทุก	รถพ่วง	รถยก	อื่นๆ	มาปฏิบัติงาน	มาส่งของ	มาติดต่อเจ้าหน้าที่	อื่นๆ	เข้า	ออก	
วันที่															
1/8/2565	26	12	15	3	4	1	3	0	64	0	0	0	64	64	อนุรักษ์
2/8/2565	24	10	11	3	2	0	3	0	53	0	0	0	53	53	รปค.ณัฐพล
3/8/2565	25	11	10	4	4	0	4	0	58	0	0	0	58	58	สมศักดิ์
4/8/2565	25	8	9	4	8	0	7	0	61	0	0	0	61	61	อนุรักษ์
5/8/2565	26	8	7	3	5	0	5	0	54	0	0	0	54	54	อนุรักษ์
6/8/2565	13	2	2	3	0	0	0	0	20	0	0	0	20	20	สมศักดิ์ เฟื่องจันทร์
7/8/2565	14	5	3	3	0	0	0	0	25	0	0	0	25	25	ปภ.อนุรักษ์ สีทอง
8/8/2565	23	15	9	4	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	อนุรักษ์
9/8/2565	23	13	9	3	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	รปค.สมศักดิ์
10/8/2565	24	7	11	4	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	อนุรักษ์
11/8/2565	24	11	9	3	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	รปค.ณัฐพล
12/8/2565	13	2	2	3	0	0	0	0	20	0	0	0	20	20	รปค.สมศักดิ์
13/8/2565	13	2	2	3	0	0	0	0	20	0	0	0	20	20	รปค.สมศักดิ์
14/8/2565	12	1	2	3	0	0	0	0	18	0	0	0	18	18	รปค.สมศักดิ์
15/8/65	23	9	4	3	0	0	0	0	39	0	0	0	39	39	อนุรักษ์
16/8/2565	18	18	8	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	รชต
17/8/2565	22	21	8	2	0	0	0	0	53	0	0	0	53	53	สุกร์สวัสดิ์
18/8/2565	22	20	6	2	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	รชต
19/8/2565	20	22	5	2	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	รชต
20/8/2565	12	1	2	2	0	0	0	0	17	0	0	0	17	17	รชต
21/8/2565	10	1	2	2	0	0	0	0	15	0	0	0	15	15	สุกร์สวัสดิ์
22/8/2565	21	19	6	2	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	รชต
23/8/2565	23	19	6	2	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	รชต
24/8/2565	20	14	7	2	0	0	0	0	43	0	0	0	43	43	รชต
25/8/2565	20	17	5	2	0	0	0	0	44	0	0	0	44	44	รชต
26/8/2565	19	17	8	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	รชต
27/8/2565	8	1	3	2	0	0	0	0	14	0	0	0	14	14	สุกร์สวัสดิ์
28/8/2565	12	2	3	2	0	0	0	0	19	0	0	0	19	19	สุกร์สวัสดิ์
29/8/2565	15	21	10	2	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	รชต
30/8/2565	21	17	7	2	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	รชต
31/8/2565	20	18	6	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	รชต

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2565	ประเภทรถ								วัตถุประสงค์				รวมปริมาณรถ/วัน		ผู้บันทึก (รปภ.)
	รถจักรยานยนต์	รถยนต์ส่วนบุคคล	รถกระบะ	รถตู้	รถบรรทุก	รถพ่วง	รถยก	อื่น ๆ	มาปฏิบัติงาน	มาส่งของ	มาติดต่อเจ้าหน้าที่	อื่น ๆ	เข้า	ออก	
วันที่															
1/9/2565	22	8	6	3	0	0	1	0	40	0	0	0	40	40	สมศักดิ์
2/9/2565	23	16	9	3	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	ณัฐพล
3/8/2565	12	2	2	3	0	0	0	0	19	0	0	0	19	19	ปภ.ณัฐพล เกษนอ
4/9/2565	6	4	3	3	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	ปภ.ณัฐพล เกษนอ
5/9/2565	24	15	9	3	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	อนุรักษ์
6/9/2565	23	14	7	3	2	0	0	0	49	0	0	0	49	49	อนุรักษ์
7/9/2565	20	13	14	3	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	อนุรักษ์
8/9/2565	24	15	9	3	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	อนุรักษ์
9/9/2565	20	16	10	5	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	ปภ.อนุรักษ์ สีทอง
10/9/2565	13	6	5	3	0	0	0	0	27	0	0	0	27	27	อนุรักษ์
11/9/2565	12	5	4	3	0	0	0	0	24	0	0	0	24	24	ณัฐพล
12/9/2565	23	16	8	3	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	รปภ.ณัฐพล
13/9/2565	24	16	9	3	0	0	0	0	52	0	0	0	52	52	รปภ.ณัฐพล
14/9/2565	23	13	9	3	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	รปภ.ณัฐพล
15/9/2565	23	9	16	3	0	0	0	0	51	1	0	0	51	52	ปภ.ณัฐพล เกษนอ
16/09/2565	19	9	16	3	0	0	0	0	0	1	0	0	47	1	รปภ.อัครเดช
17/9/65	11	2	2	2	0	0	0	0	17	0	0	0	17	17	สุกรรสวัสดิ์
18/9/65	10	4	2	2	0	0	0	0	18	0	0	0	18	18	สุกรรสวัสดิ์
19/09/65	20	16	7	2	0	0	0	0	45	0	0	0	45	45	ราชด
20/09/65	19	23	9	2	0	0	0	0	53	0	0	0	53	53	สุกรรสวัสดิ์
20/9/65	21	16	7	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	สุกรรสวัสดิ์
22/9/65	25	20	8	2	0	0	0	0	55	0	0	32	55	87	ราชด
23/9/65	21	21	8	2	0	0	0	0	52	0	0	0	52	52	ราชด
24/9/2565	11	1	2	3	0	0	0	0	17	0	0	0	17	17	ราชด
25/9/2565	12	4	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	รปภ. ราชด
26/9/65	27	18	7	3	0	0	0	0	54	0	0	0	55	54	สุกรรสวัสดิ์ คำเพ็
27/9/65	26	17	11	3	0	0	0	0	56	0	0	0	57	56	สุกรรสวัสดิ์
28/9/65	19	17	11	2	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	สุกรรสวัสดิ์
29/9/65	21	20	12	2	0	0	0	0	55	0	0	0	55	55	สุกรรสวัสดิ์
30/9/65	20	14	12	3	0	0	0	0	48	0	0	0	49	48	สุกรรสวัสดิ์
1/0/1900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565	ประเภทรถ								วัตถุประสงค์				รวมปริมาณรถ/วัน		ผู้บันทึก (รปภ.)
	รถจักรยานยนต์	รถยนต์ส่วนบุคคล	รถกระบะ	รถตู้	รถบรรทุก	รถพ่วง	รถยก	อื่นๆ	มาปฏิบัติงาน	มาส่งของ	มาติดต่อเจ้าหน้าที่	อื่นๆ	เข้า	ออก	
วันที่															
1/10/2565	8	2	2	3	0	0	0	0	15	0	0	0	15	15	อนุรักษ์
2/10/1965	9	4	3	3	0	0	0	0	19	0	0	0	19	19	ณัฐพล
3/10/2565	23	12	11	3	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	ณัฐพล เกษนอก
4/10/2565	18	8	8	3	0	0	0	0	37	0	0	0	37	37	ณัฐพล เกษนอก
5/10/2565	22	13	10	3	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	อนุรักษ์ สีทอง
6/10/2565	15	22	10	3	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	อนุรักษ์
7/10/2565	22	13	9	3	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	รปภ.ญาณโรจ
8/10/2565	8	2	3	3	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	รปภ.อนุรักษ์
9/10/2565	8	4	2	3	0	0	0	0	17	0	0	0	17	17	รปภ.อนุรักษ์
10/10/2565	23	16	9	3	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	รปภ.อนุรักษ์
11/10/1965	20	17	10	3	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	รปภ.อนุรักษ์
12/10/2565	22	13	6	3	0	0	0	0	44	0	0	0	44	44	รปภ.อนุรักษ์
13/10/2565	9	2	3	3	0	0	0	0	17	0	0	0	17	17	รปภ.อนุรักษ์ สีทอง
14/10/2565	8	0	3	3	0	0	0	0	8	0	0	0	14	8	รปภ.อนุรักษ์ สีทอง
15/10/2565	10	1	2	3	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	รปภ.อนุรักษ์
16/10/65	9	2	3	3	0	0	0	0	16	0	0	0	17	16	สุกร์สวัสดิ์
17/10/65	20	21	8	3	0	0	0	0	51	0	0	0	52	51	สุกร์สวัสดิ์
18/10/65	20	16	9	2	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	สุกร์สวัสดิ์
19/10/65	22	15	8	4	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	สุกร์สวัสดิ์
20/10/65	22	20	10	6	0	0	0	0	0	0	58	0	58	58	สุกร์สวัสดิ์
21/10/65	21	22	12	2	0	0	0	0	57	0	0	0	57	57	สุกร์สวัสดิ์
22/10/65	11	0	3	2	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	สุกร์สวัสดิ์
23/10/65	16	10	7	2	0	0	0	0	35	0	0	0	35	35	สุกร์สวัสดิ์
24/10/65	11	0	3	2	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	สุกร์สวัสดิ์
25/10/65	28	14	10	2	0	0	0	0	54	0	0	0	54	54	นพคุณ นุบผาชาติ
26/10/65	19	15	7	2	0	0	0	0	43	0	2	0	43	45	นพคุณ นุบผาชาติ
27/10/65	20	15	9	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	นพคุณ
28/10/65	28	15	8	2	0	0	0	0	53	0	0	0	53	53	สุกร์สวัสดิ์
29/10/65	15	2	4	2	0	0	0	0	23	0	0	0	23	23	สุกร์สวัสดิ์
30/10/65	12	4	4	2	0	0	0	0	22	0	0	0	22	22	สุกร์สวัสดิ์
31/10/65	26	19	9	3	0	0	0	0	57	0	0	0	57	57	สุกร์สวัสดิ์

ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565	ประเภทรถ								วัตถุประสงค์				รวมปริมาณรถ/วัน		ผู้บันทึก (รป.ก.)
	รถจักรยานยนต์	รถยนต์ส่วนบุคคล	รถกระบะ	รถตู้	รถบรรทุก	รถพ่วง	รถยก	อื่นๆ	มาปฏิบัติงาน	มาส่งของ	มาติดต่อเจ้าหน้าที่	อื่นๆ	เข้า	ออก	
วันที่															
1/11/2565	20	16	6	3	0	0	0	0	45	0	0	0	45	45	ณัฐพล
2/11/2565	20	10	8	3	0	0	0	0	41	0	0	0	41	41	ญาณโรจ
3/11/2565	17	15	9	3	1	0	0	0	44	1	0	0	45	45	ณัฐพล
4/11/2565	15	13	7	3	0	0	0	0	38	0	0	0	38	38	ณัฐพล
5/21/2565	10	2	3	3	0	0	0	0	18	0	0	0	18	18	รป.ก. ภูวนัย
6/11/2565	14	7	3	3	1	0	0	0	28	0	0	0	28	28	รป.ก. ณัฐพล
7/11/2565	18	14	6	3	0	0	0	0	41	0	0	0	41	41	รป.ก. ภูวนัย
8/11/2565	13	10	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	รป.ก. ภูวนัย
9/11/2565	23	15	8	3	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	รป.ก. ภูวนัย
10/11/2565	22	14	8	3	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	รป.ก. ภูวนัย
11/11/2565	21	8	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	รป.ก. ภูวนัย
12/11/2565	11	2	3	3	0	0	0	0	19	0	0	0	19	19	รป.ก. ณัฐพล
13/11/2565	12	2	4	3	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	ณัฐพล
14/11/2565	23	9	6	3	0	0	0	0	41	0	0	0	41	41	รป.ก. ณัฐพล เกษนอ
15/11/2565	23	9	6	3	0	0	0	0	41	0	0	0	41	41	ณัฐพล
16/11/65	18	15	9	2	0	0	0	0	44	0	0	0	44	44	นพคุณ บุปผาชาติ
17/11/65	24	14	7	2	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	ก. นพคุณ บุปผา
18/11/65	26	15	9	2	0	0	0	0	52	0	0	0	52	52	นพคุณ บุปผาชาติ
19/11/65	10	4	4	2	0	0	0	0	15	0	0	0	20	15	นพคุณ
20/11/65	12	3	4	2	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	นพคุณ
21/11/2565	21	11	10	3	0	0	0	0	45	0	0	0	45	45	สุกรัสวัสดิ์
22/11/65	20	14	6	3	0	0	0	0	43	0	0	0	43	43	นพคุณ
23/11/65	22	15	8	3	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	นพคุณ
24/11/65	20	20	11	3	0	0	0	0	54	0	0	0	54	54	ก. นพคุณ บุปผา
25/11/65	23	18	12	2	0	0	0	0	55	0	0	0	55	55	ก. นพคุณ บุปผา
26/11/65	12	3	3	3	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	นพคุณ
27/11/65	16	9	7	3	0	0	0	0	35	0	0	0	35	35	นพคุณ
28/11/65	22	16	9	2	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	สุกรัสสวัสดิ์
29/11/65	23	14	8	3	0	0	0	0	48	0	0	0	48	48	สุกรัสสวัสดิ์
30/11/2565	23	13	9	4	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	นพคุณ
1/0/1900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565	ประเภทรถ								วัตถุประสงค์				รวมปริมาณรถ/วัน		ผู้บันทึก (รปภ.)
	รถจักรยานยนต์	รถยนต์ส่วนบุคคล	รถกระบะ	รถตู้	รถบรรทุก	รถพ่วง	รถยก	อื่นๆ	มาปฏิบัติงาน	มาส่งของ	มาติดต่อเจ้าหน้าที่	อื่นๆ	เข้า	ออก	
วันที่															
1/12/2565	23	9	8	3	0	0	0	0	43	0	0	0	43	43	ภูวนัย
2/12/2565	21	19	3	3	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	ณัฐพล
3/12/2565	10	6	2	3	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	ณัฐพล
4/12/2565	8	2	3	3	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	ณัฐพล
5/12/2565	10	0	3	3	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	ณัฐพล
6/12/2565	24	15	7	3	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	ภก.ณัฐพล เกษมโน
7/12/2565	22	14	7	3	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	ณัฐพล
8/12/2565	24	12	7	3	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	ณัฐพล
9/12/2565	23	10	7	3	0	0	0	0	43	0	0	0	43	43	ณัฐพล
10/12/2565	16	3	4	3	0	0	0	0	26	0	0	0	26	26	ณัฐพล
11/12/2565	8	1	3	3	0	0	0	0	15	0	0	0	15	15	ณัฐพล
12/12/2565	9	2	2	3	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	ณัฐพล
13/12/2565	23	9	7	3	0	0	0	0	42	0	0	0	42	42	ณัฐพล
14/12/2565	23	17	7	3	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	ณัฐพล
15/12/2565	23	14	7	3	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	ณัฐพล
16/12/65	20	22	5	2	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	สุกร
17/12/65	7	3	4	2	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	สุกรสวัสดิ์
18/12/65	12	8	4	2	0	0	0	0	26	0	0	0	26	26	สุกรสวัสดิ์
19/12/65	20	17	7	2	0	0	0	0	46	0	0	0	46	46	สุกรสวัสดิ์
20/12/65	22	17	6	2	0	0	0	0	47	0	0	0	47	47	สุกรสวัสดิ์
21/12/65	20	20	7	3	0	0	0	0	50	0	0	0	50	50	สุกรสวัสดิ์
22/12/2565	21	21	6	3	0	0	0	0	51	0	0	0	51	51	รปภ.สุกรสวัสดิ์
23/12/65	19	17	6	2	1	0	0	0	45	0	0	0	45	45	รปภ.สุกรสวัสดิ์
24/12/65	12	0	2	2	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	รปภ.สุกรสวัสดิ์
25/12/65	10	2	2	2	0	0	0	0	16	0	0	0	16	16	อัครเดช
26/12/65	22	18	7	2	0	0	0	0	49	0	0	0	49	49	อัครเดช
27/12/65	19	11	6	3	0	0	0	0	39	0	0	0	39	39	รปภ.สุกรสวัสดิ์
28/12/65	20	16	5	2	0	0	0	0	43	0	0	0	43	43	รปภ.สุกรสวัสดิ์
29/12/65	17	17	7	2	0	0	1	0	44	0	0	0	44	44	รปภ.สุกรสวัสดิ์
30/12/65	10	11	3	3	0	0	0	0	24	0	0	0	27	24	ทวิสวัสดิ์ คำเพิ่มพูน
31/12/65	6	9	3	3	0	0	0	0	21	0	0	0	21	21	อัครเดช

ภาคผนวก ข-32

เอกสารการจัดการกากของเสีย

บันทึกปริมาณของเสียแต่ละประเภท



แบบควบคุมการทิ้งขยะ พ.ศ. :2565.....

☐ บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด

☒ บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด

Waste Code	Waste Name(ENG)	Waste Name(THA)	Disposal Code	Estimated Quantity	Unit	Source		Quantity (Ton)								Disposed By
								Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	YTD	AVG	
Hazardous Waste																
15 02 02	Contaminated chemical/oil waste	วัสดุปนเปื้อนน้ำมันและสารเคมี	042	1	Ton	process and WTP	Generate	0.345	0.025	0.000	0.000	0.000	0.000	0.983	0.076	Professional Waste
							Out	0.021	0.370	0.000	0.000	0.000	0.000	0.983	0.076	
							Balance	0.324	-0.345	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
17 06 03	Silicate insulation	ฉนวนใยแก้ว	073	1	Ton	Steam pipeline	Generate	0.045	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.045	0.003	Professional Waste
							Out	0.000	0.045	0.000	0.000	0.000	0.000	0.045	0.003	
							Balance	0.045	-0.045	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
15 02 02	Oil filter	ไส้กรองน้ำมัน	042	1	Ton	Lube oil	Generate	0.000	0.030	0.000	0.000	0.000	0.000	0.084	0.006	Professional Waste
							Out	0.003	0.030	0.000	0.000	0.000	0.000	0.084	0.006	
							Balance	-0.003	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
16 06 02	NI-CD battery	แบตเตอรี่ ชนิดใช้กับรถแท็กซี่	073	0.5	Ton	Battery Room at PCM	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	Professional Waste
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
							Balance	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
16 06 02	Battery	ถ่านไฟฉาย	073	0.5	Ton	Remote control	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	Professional Waste
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
							Balance	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
13 02 08	used oil	น้ำมันใช้แล้ว/น้ำมันไฮดรอลิก	042	5	Ton	Lube oil	Generate	7.252	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	8.445	0.156	ประเภทที่รอขอ
							Out	6.765	0.000	0.490	0.000	0.000	0.000	8.445	0.041	
							Balance	0.486	0.000	-0.490	0.000	0.000	0.000	0.00000	0.044	
16 02 13	electronic monitor	จอมอนิเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หมดอายุ	049	1	Ton	Monitor	Generate	0.02000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.020	0.156	Eastern seaboard environment complex
							Out	0.000	0.020	0.000	0.000	0.000	0.000	0.020	0.041	
							Balance	0.020	-0.020	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.044	
17 06 04	calcium silicate insulation	ฉนวนเคลือบเซมิคอนดักเตอร์	071	1	Ton	Steam pipeline	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.156	Eastern seaboard environment complex
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.041	
							Balance	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.044	
15 01 10	contaminated chemical/oil container.	ภาชนะปนเปื้อนสารเคมี น้ำมัน	042	1	Ton	process ans WTP	Generate	0.756	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.309	0.156	ประเภทที่รอขอ
							Out	0.000	0.000	0.704	0.000	0.000	0.000	1.212	0.041	
							Balance	0.756	0.000	-0.704	0.000	0.000	0.000	0.097	0.044	
15 01 11	Spray canister	กระป๋องสเปรย์	049	0.1	Ton	Spray canister	Generate	0.200	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.202	0.156	Forsee
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.001	0.041	
							Balance	0.200	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.201	0.044	
16 02 15	Fluorescence lamp	หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ใช้แล้ว	049	0.2	Ton	Fluorescence lamp	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.003	0.156	Forsee
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.002	0.041	
							Balance	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.001	0.044	
16 06 01	Lead battery	แบตเตอรี่ชนิดตะกั่วแบบน้ำ	021	1	Ton	MRS MCC	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.156	Forsee
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.041	
							Balance	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.044	
Total (Ton)							Generate	8.618	0.055	0.000	0.000	0.000	0.000	11.091	0.156	
							Out	6.789	0.465	1.194	0.000	0.000	0.000	10.792	0.041	
							Balance	1.828	-0.410	-1.194	0.000	0.000	0.000	0.299	0.044	
Waste Code	Waste Name(ENG)	Waste Name(THA)	Disposal Code	Estimated Quantity	Unit	Source		Quantity (Ton)								Disposed By
								Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	YTD	AVG	
Non Hazardous Waste																
15 02 03	Air inlet filter GT	กรองอากาศใช้แล้ว ไส้กรองอากาศ	011	10	Ton	Gas turbine filter house	Generate	0.000	0.025	0.000	0.000	0.000	0.000	4.6910	0.3608	แยกขยะ
							Out	0.372	0.025	0.000	0.000	0.000	0.000	4.6910	0.3608	
							Balance	-0.3720	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.000	0.0000	
15 01 03	Wood	เศษไม้ (บรรจุภัณฑ์)	071	1	Ton	delivery sparepart	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	Professional Waste
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	
							Balance	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.000	0.0000	
15 01 01	Paper	กล่องกระดาษ/กระดาษแข็ง	071	1	Ton	Office/Warehouse	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	Professional Waste
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	
							Balance	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.000	0.0000	
16 06 04	Alkaline battery	แบตเตอรี่ ชนิดอัลคาไลน์ ที่ไม่ใช่ 16 06 03	073	0.5	Ton	Remote control	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	Professional Waste
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	
							Balance	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.000	0.0000	
15 02 03	Silica gel	สารดูดความชื้น Silica gel	044	1	Ton	Transformer	Generate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0020	0.0002	Forsee
							Out	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000	0.0000	
							Balance	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.002	0.0002	
Total (Ton)							Generate	0	0.025	0	0	0.0000	0	4.6930	0.3610	
							Out	0.372	0.025	0	0	0	0	4.6910	0.3608	
							Balance	-0.372	0	0	0	0	0	0.0020	0.0002	
Grand Total Out (Ton)								8.6175	0.0800	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	15.7838	1.2141	
Waste Code	Waste Name(ENG)	Waste Name(THA)	Disposal Code	Estimated Quantity	Unit	Source		Quantity (Ton)								Disposed By
								Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	YTD	AVG	
General Waste (Garbage)																
	General Waste (Garbage)	ขยะทั่วไป	071	3.2812	Ton	Admin/Warehouse/Control Bld.	Generate	1.04115	0.18350	0.1960	0.1950	0.2165	0.2080	3.2812	0.2524	Nongraving SAO
							Out	1.0412	0.1835	0.1960	0.1950	0.2165	0.2080	3.2812	0.2524	
							Balance	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	

ปรับปรุงเอกสารครั้งที่:0

15 ธันวาคม 2561

ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการจัดเก็บมูลฝอย จาก อบต. หนองระเวียง

GULF
Group Management

Petty Cash Payment Details

บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด

Plant : GRAC Requester : Mr. Papirom Chatchaphon
 Payment for : Mr. Papirom Chatchaphon Created Date : 21 Jul 22
 Objective : สำหรับโครงการ ก. 255 Total amount (THB) : 500.00
 จำนวนเงินที่อนุมัติ : สำหรับโครงการ

Details Payment

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ยอดรวมทั้งหมด
1	สำหรับโครงการ ก. 255	500.00	5700000.00
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
รวมทั้งสิ้น (รวม VAT)		500.00	
รวมทั้งสิ้น (รวม VAT)		500.00	
รวมทั้งสิ้น (รวม VAT)		500.00	

Prepared by : Admin Reviewed by : Ms. Papirom Chatchaphon Approved by : Mr. Papirom Chatchaphon
 Sign : Admin Sign : Ms. Papirom Chatchaphon Sign : Mr. Papirom Chatchaphon
 Position : Admin Position : Site Manager Position : Site Manager
 Date : 21/7/22 Date : 21/7/22 Date : 21/7/22

SAP Doc : 5700000.00
 K2 Doc : 5700000.00
 SAP Doc : 5700000.00
 K2 Doc : 5700000.00
 SAP Doc : 5700000.00
 K2 Doc : 5700000.00



Plant : GRAC
 Created Date : 21 Jul 22
 Payment To : Person Chatchaphon
 Title : Mr. Papirom Chatchaphon July 2022

Item	Description	Unit	YTD	Jan-22	Feb-22	Mar-22	Apr-22	May-22	Jun-22	Jul-22	Aug-22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22
1	สำหรับโครงการ		3,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00					
2															
3															
4															
	Total Payment	THB													
	VAT 7%	THB													
	Withholding TAX 3%	THB													
	Total Payment (Included VAT)	THB	3,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00					

Remark :

Prepared : Admin Reviewed : Ms. Papirom Chatchaphon Approved : Mr. Papirom Chatchaphon
 Sign : Admin Sign : Ms. Papirom Chatchaphon Sign : Mr. Papirom Chatchaphon
 Name : Admin Name : Ms. Papirom Chatchaphon Name : Mr. Papirom Chatchaphon
 Position : Admin Position : General Administration Officer Position : General Administration Officer
 Date : 21/7/22 Date : 21/7/22 Date : 21/7/22

ที่ นม ๘๕๐๐๒/๖.๐๕๖๕

SAP: 29-122



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง
 อำเภอเมืองนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้ข้าราชการเตรียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรียน บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ๒ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ตามที่ ท่านได้แจ้งความประสงค์ให้้องการบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย ในบริษัทของ ท่าน และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

บัดนี้ ได้ถึงกำหนดเวลาที่ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน กรกฎาคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้เตรียมชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว ได้ทั้งงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิญญู อยู่ขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองคลัง

โทร ๐-๔๔๔๖-๐๒๓๓-๒ (ต่อ) ๒

โทรสาร ๐-๔๔๔๖-๐๒๓๓ ต่อ ๘

www.nongyaylang.go.th

เลขบัญชี 3๐1-3-09173-8 ชื่อบัญชี งบต.หนองระเวียง

ผู้รับ
วันที่ ๑๒/๖



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01856/85

วันที่ 20 กรกฎาคม 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ได้รับเงินจาก บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ๒ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 87 อาคารเอ็มไทย ทาวเวอร์ ออตัสเซ็น เทลล ชัน 11 ถนนวิภาวดี แขวง
 ดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10330

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ที่อยู่ : ม.- ข.- ก.- ด.หนองระเวียง อ.เมือง นครราชสีมา จ.นครราชสีมา				
1	ค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย	4401030106.001	500.00	เดือน ก.ค.65
	รวมเงิน		500.00	

คำอธิบาย (สำหรับหมายเหตุ)

ใบเก็บการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางวันยา สะวัน)
 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้สำนักงาน

GULF
Nong Raviang Co., Ltd.

Petty Cash Payment Details

บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน)

Requester : Anya Wisessang-ard
Created Date : 12-Sep-22
Total Amount (THB) : 500.00
จำนวนเงินเป็นตัวเลข : ห้าร้อยบาทถ้วน

Payment for : Ms. Papirom Chantaphon
Objective : ค่ารถไปซื้อของ 2565

Details Payment

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
1	ค่ารถไปซื้อของ 2565	500.00	2700000165
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
รวมเงินทั้งหมด		500.00	

Prepared by : Anya
Reviewed by : Ms. Papirom Chantaphon
Approved by : Mr. Papirom Chantaphon

SAP Doc : 2700000165
K2 Doc :
Post method :
Instructs :

GULF
Nong Raviang Co., Ltd.

Form : GMP07
Created Date : 12-September-2022
Payment To : Payment on Credit
Title : ค่ารถไปซื้อของ 2565 September 2022

Item	Description	Unit	YTD	Jan-22	Feb-22	Mar-22	Apr-22	May-22	Jun-22	Jul-22	Aug-22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22
1	ค่ารถไปซื้อของ 2565		4,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00			
2															
3															
4															
	Total Payment	THB													
	UAT THB	THB													
	Wednesday TAX 3%	THB													
	Total Payment (Incl. VAT)	THB	4,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00			

Remarks :

Prepared : Anya
Reviewed : Ms. Papirom Chantaphon
Approved : Mr. Papirom Chantaphon

Sign :
Name : K. Anya Wisessang-ard
Position : General Admin Staff / Officer
Date : 9/12/2022

Sign :
Name : K. Papirom Chantaphon
Position : General Admin Staff / Manager
Date : 12/9/22

Sign :
Name : K. Papirom Chantaphon
Position : Plant Manager
Date : 12/9/22

SAP : 27-165

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ RCPT-02272/65 วันที่ 8 กันยายน 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ได้รับเงินจาก บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน) 87 ซอยพหลโยธิน แขวง หนองแขม เขต หนองแขม กรุงเทพมหานคร 10330

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่ารถไปซื้อของ 2565	4401030106.001	500.00	เดือน กันยายน 65
	รวมเงิน		500.00	

ผู้รับเงิน (ถ้ามี)

ได้รับเงินจาก กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน)

นางสาวโรชา แก้วเพชร (นางสาวโรชา แก้วเพชร)

เจ้าหน้าที่การเงินได้ชำระเงิน

ที่ นม ๘๕๐๐๒/ว.๐๗๕๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน)

ตามที่ ท่านได้แจ้งความประสงค์ให้้องการบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เรื่อง การกำหนดสิ่งปลูกสร้างหรือมูลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

บัดนี้ ได้ถึงกำหนดเวลาที่ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๕๐๐ บาท (-ห้าร้อยบาทถ้วน) ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้ติดต่อชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว ได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชาญ อยู่คู่พะเนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ฝ่ายพัฒนารายได้
กองคลัง
โทร ๐-๔๔๔๖-๐๒๓๑ ถึง ๒ ต่อ ๒
โทรสาร ๐-๔๔๔๖-๐๒๓๓
www.nongraviang.go.th
E-mail: Saroban@nongraviang.go.th
เลขบัญชี 301-3-09173-8 ชื่อบัญชี อก.ต.หนองระเวียง

ผู้รับ
วันที่

GULF
Nong Ma Wang S

Petty Cash Payment Details

Plant : GNPV2 Requestor : Anyu Chemsak and

Payment For : SA, Papimon Chansaphon Created Date : 12-Oct-22

Objected : ค่าจ้าง งาน อบรมฟรี 12 Oct 2022 Total Amount (THB) : 500.00

จำนวนใบเสร็จรับเงิน : 1 ใบ

Details Payment

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)	รวมยอดรวมทั้งหมด
1	ค่าจ้าง งาน อบรมฟรี 12 Oct 2022	500.00	500.00
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			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			
108			
109			
110			
111			
112			
113			
114			
115			
116			
117			
118			
119			
120			
121			
122			
123			
124			
125			
126			
127			
128			
129			
130			
131			
132			
133			
134			
135			
136			
137			
138			
139			
140			
141			
142			
143			
144			
145			
146			
147			
148			
149			
150			
151			
152			
153			
154			
155			
156			
157			
158			
159			
160			
161			
162			
163			
164			
165			
166			
167			
168			
169			
170			
171			
172			
173			
174			
175			
176			
177			
178			
179			
180			
181			
182			
183			
184			
185			
186			
187			
188			
189			
190			
191			
192			
193			
194			
195			
196			
197			
198			
199			
200			
201			
202			
203			
204			
205			
206			
207			
208			
209			
210			
211			
212			
213			
214			
215			
216			
217			
218			
219			
220			
221			
222			
223			
224			
225			
226			
227			
228			
229			
230			
231			
232			
233			
234			
235			
236			
237			
238			
239			
240			
241			
242			
243			
244			
245			
246			
247			
248			
249			
250			
251			
252			
253			
254			
255			
256			
257			
258			
259			
260			
261			
262			
263			
264			
265			
266			
267			
268			
269			
270			
271			
272			
273			
274			
275			
276			
277			
278			
279			
280			
281			
282			
283			
284			
285			
286			
287			
288			
289			
290			
291			
292			
293			
294			
295			
296			
297			
298			
299			
300			
301			
302			
303			
304			
305			
306			
307			
308			
309			
310			
311			
312			
313			
314			
315			
316			
317			
318			
319			
320			
321			
322			
323			
324			
325			
326			
327			
328			
329			
330			
331			
332			
333			
334			
335			
336			
337			
338			
339			
340			
341			
342			
343			
344			
345			
346			
347			
348			
349			
350			
351			
352			
353			
354			
355			
356			
357			
358			
359			
360			
361			
362			
363			
364			
365			
366			
367			
368			
369			
370			
371			
372			
373			
374			
375			
376			
377			
378			
379			
380			
381			
382			
383			
384			
385			
386			
387			
388			
389			
390			
391			
392			
393			
394			

GULF Petty Cash Payment Details

บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด

Plant : GMRV2 Requestor : Anya Khongwajand

Payment for : MS. Paphon Charoiphon Created Date : 17-Nov-22

Signature : ศาสตราจารย์ ดร. พงษ์เทพ เนื่อง 2022 Total Amount (THB) : 500.00

จำนวนเงินที่อนุมัติ : หนึ่งร้อยบาท

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
1		500.00	2700000211
2	ค่าเช่ารถขนส่งสินค้า, Nov 2022		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
	รวมเงินที่อนุมัติ	500.00	
	รวมเงินที่จ่าย	500.00	

Prepared by : Ms. Anya Khongwajand Sign : Admin Date : 11/11/2022

Reviewed by : Mr. Paphon Charoiphon Sign : Plant Manager Date : 9/11/22

Approved by : Mr. Paphon Charoiphon Sign : Plant Manager Date : 09/11/2022

SAP Doc : 2700000211 K2 Doc : H/O P.1 Bank Counter Site Petty Cash

GULF Plant : GMRV2

Created Date : 07-November-2022

Payment To : Paphon Charoiphon

109 - 4-6 วันที่: 2022.10.10 November 2022

Item	Description	Unit	QTY	Jan-22	Feb-22	Mar-22	Apr-22	May-22	Jun-22	Jul-22	Aug-22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22
1	ค่าเช่ารถขนส่งสินค้า		5,500.00	5,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
2															
3															
4															
	Total Payments	T-H													
	SA* 7%	THB													
	Withholding TAX 3%	THB													
	Total Payment (Incl. VAT)	THB	5,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00

Remarks :

Prepared : Anya Khongwajand Sign : Admin Date : 11/11/2022

Reviewed : Paphon Charoiphon Sign : Plant Manager Date : 09/11/2022

Approved : Paphon Charoiphon Sign : Plant Manager Date : 09/11/2022

ใบเสร็จรับเงินค่ามุลฝอย เลขที่ 2 เลขที่ 10

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ได้รับเงินค่ามุลฝอยตรา..... เดือน

ประจำเดือน

จำนวนเงิน

วันที่

รับเงิน

หัวหน้าส่วนการคลัง

ที่ นม ๘๕๐๐๒/๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง
อำเภอเมืองนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนมุลฝอย ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรียน บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี ๒ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ตามที่ ท่านได้แจ้งความประสงค์ให้้องการบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย ในบริษัทของท่าน และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เรื่อง การกำหนดสิ่งปลูกสร้างหรือมุลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

บัดนี้ ได้ถึงกำหนดเวลาที่ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๕๐๐ บาท (-ห้าร้อยบาทถ้วน-) ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้ติดต่อยชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว ได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ อยู่สุนพะเนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ฝ่ายพัฒนารายได้
กองคลัง

โทร ๐-๔๔๖๖-๐๒๓๓ ถึง ๒ ต่อ ๒

โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๐๒๓๓

www.nongbualamphu.go.th

E-mail: Saroban@nongbualamphu.go.th

เลขบัญชี 301-3-09173-8 ชื่อบัญชี อบต.หนองระเวียง

ผู้รับ

GULF
Nong Na Viang 2

Petty Cash Payment Details

บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด

Plant : GNRV2 Requestor : Anya Kheawsa-ard

Payment for : 881 Payment (Thangphaphan) Created Date : 27-Dec-22

Disburse : ค่าเช่ารถขนส่ง Dec 2022 Total Amount (THB) : 500.00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข : ห้าร้อยบาทถ้วน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
1	ค่าเช่ารถขนส่ง Dec 2022	500.00	2700000233
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
	รวมทั้งสิ้น (บาท)	500.00	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (ถ้ามี)		
	ภาษีเงินได้ 3% (ถ้ามี)		
	รวมเงินที่จะขอเบิกทั้งสิ้น	500.00	

Prepared by : Anya Kheawsa-ard
Name : Ms. Anya Kheawsa-ard
Position : Admin
Date : 11/27/2022

Reviewed by : Ms. Pannon Charochohan
Name : Ms. Pannon Charochohan
Position : Plant Manager
Date : 27/12/22

Approved by : Mr. Pann Charochohan
Name : Mr. Pann Charochohan
Position : Plant Manager
Date : 27/12/22

SAP Doc K2 Dec 2700000233

Print method : h/O P.1

Instructions : ☐ h/O ☐ Bank Counter ☐ Site ☒ Petty Cash

GULF
Nong Na Viang 2

Plant : GNRV2 Requestor : Anya Kheawsa-ard

Payment for : 881 Payment (Thangphaphan) Created Date : 27-Dec-22

Disburse : ค่าเช่ารถขนส่ง Dec 2022 Total Amount (THB) : 500.00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข : ห้าร้อยบาทถ้วน

Item	Description	Unit	YTD	Jan-22	Feb-22	Mar-22	Apr-22	May-22	Jun-22	Jul-22	Aug-22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22
1	ค่าเช่ารถขนส่ง Dec 2022		5,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
2															
3															
4															
	Total Pay-ent	THB													
	VAT 7%	THB													
	Withholding TAX 3%	THB													
	Total Payment (includes VAT)	THB	6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00

Remark :

Prepared by : Anya Kheawsa-ard
Name : Anya Kheawsa-ard
Position : General Administration Officer
Date : 11/27/2022

Reviewed by : Ms. Pann Charochohan
Name : Ms. Pann Charochohan
Position : General Administration Manager
Date : 27/12/22

Approved by : Mr. Pann Charochohan
Name : Mr. Pann Charochohan
Position : Plant Manager
Date : 27/12/22

SAP: 23-233

ใบเสร็จรับเงินค่ามอฝอย

เลขที่ 03 49

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ได้รับเงินค่ามอฝอยอัตรา.....

ประจำเดือน.....

บ้านเลขที่.....

วันที่.....

รับแล้ว เมื่อวันที่ 6/12/22

ผู้รับเงิน.....

หัวหน้าส่วนการคลัง.....

ที่ นม ๘๕๐๐๒/๖.๑๐๘๑



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง
อำเภอเมืองนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

เรียน บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด (สำนักงานใหญ่) -SAP-

ตามที่ ท่านได้แจ้งความประสงค์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย ในบริษัทของท่าน และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เรื่อง การกำหนดสิ่งปลูกสร้างหรือมูลฝอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

บัดนี้ ได้ถึงกำหนดเวลาที่ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน ธันวาคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๕๐๐ บาท (-ห้าร้อยบาทถ้วน-) ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้ติดต่อชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว ได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ อยู่สุ่นพะเนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

ฝ่ายพัฒนารายได้
กองคลัง

โทร ๐-๔๔๙๖-๐๒๓๑ ถึง ๒ ต่อ ๒

โทรสาร ๐-๔๔๙๖-๐๒๓๓

www.nongnangiang.go.th

E-mail: Saroban@nongnangiang.go.th

เลขบัญชี 301-3-09173-8 ชื่อบัญชี อบค.หนองระเวียง

ผู้รับ : นายวิษณุ
วันที่ : ๒๕.๑๒.๒๕

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน



**หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม**

เลขที่ อก.6401-17884

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี 2 จำกัด (โรงไฟฟ้าหนองระเวียง 2)
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-88(2)-42/59นม
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสวัสดุ ที่ไม่ใช้ แล้ว	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการ กำจัด	ทะเบียนโรงงาน ผู้รับดำเนินการ	ผลการ พิจารณา	เหตุผล
1	15 02 02	เศษผ้า วัสดุปนเปื้อนน้ำมัน สารเคมี	1	042	3-106-30/47สก	อนุญาต	
2	15 02 02	ใส่กรองน้ำมัน	1	042	3-106-30/47สก	อนุญาต	
3	16 06 02	แบตเตอรี่ชนิดใช้นิกเกิล-แคดเมียม	.5	073	3-101-1/45สก	อนุญาต	
4	16 06 02	ถ่านไฟฉาย	.5	073	3-101-1/45สก	อนุญาต	
5	15 01 10	ภาชนะปนเปื้อนสารเคมี น้ำมัน	1	042	3-106-19/57ปท	อนุญาต	
6	15 01 11	กระป๋องสเปรย์	.1	049	3-106-19/57ปท	อนุญาต	
7	16 02 15	หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ใช้แล้ว	.2	049	3-106-19/57ปท	อนุญาต	
8	16 02 13	จอมอนิเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หมดอายุ	1	049	น.105-1/2545- ญทช.	ไม่อนุญาต	04
9	13 02 06	น้ำมันเครื่องยนต์ น้ำมันเกียร์ น้ำมันหล่อลื่นชนิด สังเคราะห์	5	042	3-106-37/62สบ	อนุญาต	
10	15 01 10	บรรจุภัณฑ์ที่ปนเปื้อน หรือมีเศษสารอันตรายคงค้าง	1	049	3-106-37/62สบ	อนุญาต	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 27 ธันวาคม 2565

ออกให้ ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2564

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินพุตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



**บันทึกการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิก รายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน**

เลขที่ อก.6401-17884

ของ บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี 2 จำกัด (โรงไฟฟ้าหนองระเวียง 2)

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-88(2)-42/59นม

เลขรับที่	วัน/เดือน/ปี	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เหตุผล
54843/2564	29/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 01 03 เศษไม้ (บรรจุภัณฑ์) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-1/45สก ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 071	อนุญาต	
54843/2564	29/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 16 06 04 แบตเตอรี่ชนิดอัลคาไลน์ ที่ไม่ใช้ 16 06 03 โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-1/45สก ปริมาณ .5 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
54843/2564	29/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 01 01 กล้องกระดาดฯ กระดาดฯแข็ง โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-1/45สก ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 071	อนุญาต	
54843/2564	29/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 03 สารดูดความชื้น Silica gel โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-19/57ปท ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
54843/2564	29/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 03 กรองอากาศใช้แล้ว/ไส้กรองอากาศ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-19/57ปท ปริมาณ 5 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
54843/2564	29/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 03 ไส้กรองอากาศ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 6 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
15622/2565	21/3/65	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 02 เศษผ้า วัสดุปนเปื้อนน้ำมัน สารเคมี โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-30/47สก ปริมาณ 2 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
36217/2565	29/6/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 02 เศษผ้า วัสดุปนเปื้อนน้ำมัน สารเคมี โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 3 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
36217/2565	29/6/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 02 02 ไส้กรองน้ำมัน โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
36217/2565	29/6/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 16 02 13 จอมอนอเตอร์อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เสื่อมสภาพหรือหมดอายุ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	
36217/2565	29/6/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 17 06 03 ฉนวนกันความร้อน โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	

วิธีการกำจัด

- 011

คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ
- 021

กักเก็บในภาชนะบรรจุ
- 031

เป็นวัตถุอันตราย
- 032

ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด
- 033

ส่งกลับผู้ขายเพื่อนำกลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ
- 039

นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่นๆ
- 041

เป็นเชื้อเพลิงทดแทน
- 042

ทำเชื้อเพลิงผสม
- 043

เผาเพื่อเอาพลังงาน
- 044

เป็นวัตถุอันตรายในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 049

นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ
- 051

เข้ากระบวนการนำตัวทำลายกลับมาใหม่
- 052

เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่
- 053

เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง
- 054

เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา
- 059

นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่
- 061

บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ
- 062

บำบัดด้วยวิธีทางเคมี
- 063

บำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ
- 064

บำบัดด้วยวิธีทางเคมีและฟิสิกส์
- 065

บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ
- 066

เข้าระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- 067

ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี
- 068

ปรับเสถียร/ ตรีทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic
- 069

วิธีบำบัดอื่นๆ เพื่อลดค่าความเป็นอันตราย
- 071

ส่งกลับตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 072

ส่งกลับอย่างปลอดภัย
- 073

ส่งกลับอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว
- 074

เผาทำลายในเตาเผาขยะทั่วไป
- 075

เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย
- 076

เผาทำลายร่วมในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 077

อัดฉีดลงบ่อ ใต้ดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล แบบเอกสารอนุญาตจากหน่วยงานอื่น
- 079

กำจัดด้วยวิธีอื่นๆ
- 081

รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ
- 082

ถมทะเลหรือที่ลุ่ม เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 083

หมักทำปุ๋ยหรือเป็นสารปรับปรุงคุณภาพดิน เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 084

ทำอาหารสัตว์ เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น

เหตุการณ์ไม่อนุญาต

- 01

ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/ กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 02

วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
- 03

ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติ โรงงาน
- 04

ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 05

ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 06

ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการ โรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
- 07

ไม่เข้าข้อบังคับขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

เหตุการณ์อื่นๆ

- 99

อื่นๆ ระบุ

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 11

สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 12

สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 13

สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 14

หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 15

หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- 16

ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)
- 17

ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)
- 18

รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย
- 19

รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่
- 20

สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)
- 21

หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน
- 22

รหัสของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไม่ถูกต้อง
- 23

รหัสของวิธีการกำจัดไม่ถูกต้อง
- 24

การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา/กอ.1 ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 25

เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

- หมายเหตุ

1.

กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้

2.

หากท่านสนใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ โรงงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท

ตัวอย่างใบกำกับของเสียอันตราย (Manifest)



GNRV2 0 0722/1.15

วันที่ 8 กรกฎาคม 2565

เรือกู้
นำส่งสำเนา, การส่งของเพื่อคืนเพราะดอกเบี้ย, วิเคราะห์ปัญหา

เรียน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. สำเนาใบกำกับภาษีรวมส่งของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงไฟฟ้า 4 กรกฎาคม 2565 จำนวน 2 ฉบับ

ตามที่ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง ระบบเอกสารกำกับกระบวนการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ. 2547 ข้อที่ 11 ภายหลังการขนส่งผู้ก่ออาชญากรรมของเสียอันตรายต้องส่งคู่มือลำดับที่ 3 ให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของเสียอันตรายให้แก่ผู้ขนส่งของเสียอันตราย

บัดนี้ ทางบริษัท กัดดี เอ็มคิวรี 2 จำกัด ได้มีการขนส่งของเสียอันตรายของเออนาบิโรจไฟฟ้า รหัสที่ 4 กรกฎาคม 2565 ทางบริษัท จึงได้นำส่งสำเนาใบกำกับกระบวนการขนส่งของเสียอันตรายของเออนาบิโรจไฟฟ้า ให้กับหน่วยงานของท่านเพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

Porta

(นายปณัย เจียมเจริญกุล)

ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

บริษัท กัลฟ์ เอ็นเนอร์จี จำกัด

ผู้ประสานงาน : นางสาวชนิดาภา พันธุ์ไชย เบอร์โทร 090 257 8986

[illegible]

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
Uniform Hazardous Waste Manifest

เลขที่ใบกำกับการขนส่ง 02

65A-EK1070132

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No.

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

1) ชื่อ : name บริษัท เอสพี 2 จำกัด (โรงงานผสมปูน 2)
สถานที่ : 65A-EK1070132
2) เลขประจำตัวผู้ก่อเกิดของเสียอันตราย : Generator's ID : 192100204
โทรศัพท์ : Phone 099-156 5893 โทรสาร : Fax
3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter บริษัท เอสพี 2 จำกัด (โรงงานผสมปูน 2)
สถานที่ : 65A-EK1070132
4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Treatment/Storage/Disposal Facilities (TSDFs) เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Disposer's ID : DIW-T-162100010
ชื่อเรียก : TSDF's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด (โรงงานผสมปูน 2) DIW-D-452100013
5) ชนิดของเสีย : Type of Waste : 3-106-7/57 ของแข็งอันตราย : Hazardous Waste
6) รายละเอียดของเสียอันตรายที่ส่งมา : Details of Hazardous Waste

ลำดับ	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสียอันตราย (Waste ID)	ปริมาณ (Quantity)	ชนิด (Type)	ข้อมูลเพิ่มเติม (Additional Information)
1	เศษปูนที่เหลือจากกระบวนการผลิต	15 02 02 HM	21	ของแข็ง	รายละเอียดเพิ่มเติม
2	1 สกรูเหล็ก	15 02 02 HM	3	ของแข็ง	
3	เศษปูนที่เหลือจากกระบวนการผลิต	16 02 13 HM	-	ของแข็ง	
4	ฉนวนกันความร้อน	17 06 03 HM	-	ของแข็ง	

รวมปริมาณของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity of Hazardous Waste : 24 Liters cum. ของเสียอันตราย : 24 Liters cum. ใกล้เคียง : Kgs. Tons

7) การปฏิบัติตามข้อกำหนดเพิ่มเติม

Special Handling Instructions and additional information

8) คำรับรอง : 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.

ลายเซ็น : Generator's name : นายสมชาย ใจดี วันที่ : 11/07/22 เวลา : 11:55 น. ปี : 2565

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

1) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873
2) พาหนะที่ใช้ : Vehicle 2) รถบรรทุก DIW-D-452100013
3) เลขทะเบียน : Vehicle ID 3-106-7/57
4) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873
5) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873
6) พาหนะที่ใช้ : Vehicle 6) รถบรรทุก DIW-D-452100013
7) เลขทะเบียน : Vehicle ID 3-106-7/57
8) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

9) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

10) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

11) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

12) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

13) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

14) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

15) ชื่อผู้ขนส่ง : Transporter's name บริษัท เอสพี 2 จำกัด DIW-T-162100010
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID DIW-T-162100010
โทรศัพท์ : Phone (044) 938 994-5 โทรสาร : Fax (044) 938 996
กรณีฉุกเฉิน : Emergency 086-3767873

วิทยาลัยการช่างอุตสาหกรรม
Culinary Hazardous Waste Manifest

[illegible]

^aLuận văn thạc sĩ, Đại học Công nghệ (California State University).

[illegible]

