

ภาคผนวก ข-9

ใบเสร็จชำระค่ากำจัดขยะมูลฝอย

02/ 2600



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00802/66

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2565

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

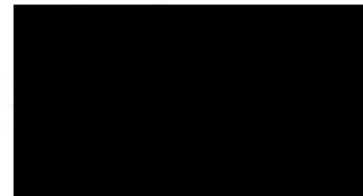
ได้รับเงินจาก บริษัท ไทย อูรอง เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด สำนักงานใหญ่ 75/43 อาคารโอเชียนทาวเวอร์ 2 ชั้น 22 ซอยสุขุมวิท 19 แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105531097840

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ โกลด์เฮสพี้ 2 ซิเพลสเม้นท์ ม.- ช.- ก.โอ - 6 ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	1,200.00	สิงหาคม 2565
		รวมเงิน	1,200.00	

ตัวอักษร (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

07 NOV 2022



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00803/66

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2565

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

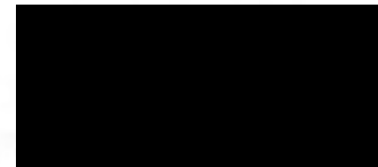
ได้รับเงินจาก บริษัท ไทย อีโคโนมิค เอ็นจิเนียริง จำกัด สำนักงานใหญ่ 75/43 อาคารโอเชียนทาวเวอร์ 2 ชั้น 22 ซอยสุขุมวิท 19 แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105531097840

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ฟิออว์ โกล์ดเอสพีพี 2 ซีเพลสเมนต์ ม.- ข.-- ถ.ไอ - 6 ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	1,200.00	เดือนกันยายน 2565
		รวมเงิน	1,200.00	

ตัวอักษร (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

07 NOV 2022

PAW
© P. HAW 2022



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01226/66

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

เทศบาลเมืองมามตาพูด

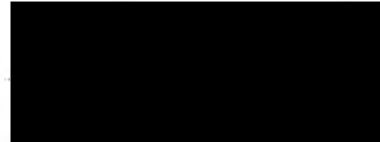
ได้รับเงินจาก บริษัท ไทยจุร่ง เอ็นจิเนียริง จำกัด สำนักงานใหญ่ 75/45 อาคารโอเชียนทาวเวอร์2ชั้น22 ซ.สุขุมวิท19 แขวง
คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี0105531097840

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ โซดโกโลว์เอสพีพี2เพลสเนชั่น ม.- ซ.-- ถ.ไอ - 6 ต.มามตาพูด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	1,200.00	ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565
		รวมเงิน	1,200.00	

ตัวอักษร (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

PAID
29 NOV 2022

ภาคผนวก ข-10

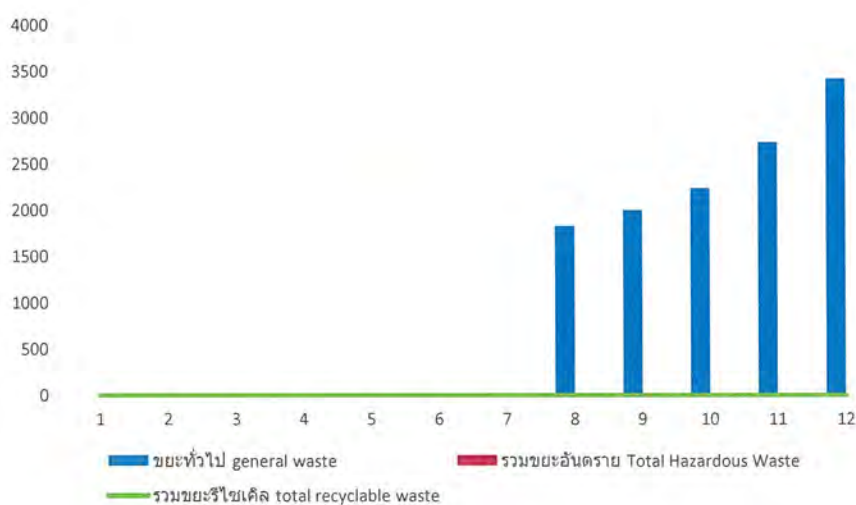
บันทึกชนิด คุณสมบัติ และปริมาณของกากของเสียที่เกิดขึ้น
ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2565

รายการขยะ/list of waste	ปริมาณ quantity (ระบุหน่วยเป็น ก.ก.Kg) Year ปี 2022											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May.	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.
ขยะทั่วไป general waste	0	0	0	0	0	0	0	1832	2000	2240	2736	3424
ถุงพลาสติก												
ขยะอันตราย hazardous waste												
หมึกพิมพ์ printing ink												
หลอดไฟ light bulb												
ถังสี paint bucket												
รวมขยะอันตราย Total Hazardous	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ขยะรีไซเคิล recycling waste												
กระดาษ paper												
กล่องลัง crate box												
ขวดพลาสติก plastic bottle												
รวมขยะรีไซเคิล total recyclable waste	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องลงบันทึกปริมาณทุกวันที่สิ้นเดือน

1.assignee The quantity must be recorded every day at the end of the month.





GLOW REPLACEMENT COGENERATION PLANT PROJECT (GSPP2R)

Non-hazardous Solid Waste Control Monitoring รายการตรวจควบคุมขยะมูลฝอยทั่วไปเป็นอันตราย																																	
วัน/Day	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	รวม (bag ๓๖)	
Jan-22	จันทร์																															0	
Jan-22	จันทร์																															0	
Feb-22	จันทร์																															0	
Feb-22	จันทร์																															0	
Mar-22	จันทร์																															0	
Mar-22	จันทร์																															0	
Apr-22	จันทร์																															0	
Apr-22	จันทร์																															0	
May-22	จันทร์																															0	
May-22	จันทร์																															0	
Jun-22	จันทร์																															0	
Jun-22	จันทร์																															0	
Jul-22	จันทร์																															0	
Jul-22	จันทร์																															0	
Aug-22	จันทร์	5	7	6	7	7	7	0	6	7	9	9	9	9	0	9	11	10	9	7	11	0	8	10	11	7	11	9	0	8	10	10	229
Aug-22	จันทร์	2	4	2	3	5	4		3	4	4	6	5	6		4	6	3	4	3	5		3	6	5	3	5	3		3	4	6	111
Aug-22	จันทร์	3	3	4	4	2	3		3	3	5	3	4	3		5	5	7	5	4	6		5	4	6	4	6	6		5	6	4	118
Sep-22	จันทร์	5	9	10	0	7	9	9	11	11	12	0	11	10	9	11	11	10	0	8	13	9	9	8	11	0	9	10	9	8	11	0	250
Sep-22	จันทร์	3	5	4		4	4	5	8	6	7		5	5	4	6	6	6		5	6	4	6	4	6		4	4	5	3	6	131	
Sep-22	จันทร์	2	4	6		3	5	4	3	5	5		6	5	5	5	5	4		3	7	5	3	4	5		5	6	4	5	5	119	
Oct-22	จันทร์	11	0	12	12	13	13	9	15	0	13	13	9	11	10	11	0	10	11	9	10	9	12	0	0	11	12	9	11	13	0	11	280
Oct-22	จันทร์	6		6	7	7	5	5	8		6	7	5	7	6	5	6	4		5	6	5	6		5	6	4	6	7		5	145	
Nov-22	จันทร์	5		6	5	6	8	4	7		7	6	4	4	6		4	7	4	4	4	4	6		6	6	5	5	6		6	135	
Nov-22	จันทร์	12	13	11	11	13	0	15	14	12	13	12	13	0	11	13	13	11	11	15	0	13	11	13	16	14	15	0	16	14	17	0	342
Nov-22	จันทร์	7	5	4	5	7		7	6	5	7	5	5		6	7	5	3	5	7		6	4	7	8	7	8	7	8		8	159	
Nov-22	จันทร์	5	8	7	6	6		8	8	7	6	7	8		5	6	8	8	6	8		7	7	6	8	7	7	8	7	9	183		
Dec-22	จันทร์	16	16	18	0	0	15	17	17	15	17	0	18	19	17	13	14	20	0	18	22	18	18	21	18	0	19	17	16	16	13	428	
Dec-22	จันทร์	8	9	9		8	9	9	8	8		10	8	9	6	8	9		9	12	9	7	12	11		10	8	9	9	6		220	
Dec-22	จันทร์	8	7	9		7	8	8	7	9		8	11	8	7	6	11		9	10	9	11	9	7		9	7	7	7	7		208	

Sunday

Remark

1 Bag

approximately

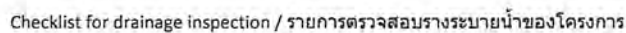
8 Kg

Jan-22	Feb-22	Mar-22	Apr-22	May-22	Jun-22
0	0	0	0	0	0

Jul-22	Aug-22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22
0	1832	2000	2240	2736	3424

ภาคผนวก ข-11

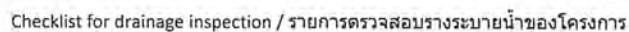
แบบบันทึกการทำการดูแลและตรวจสอบรางระบายน้ำ



ตรวจสอบเดือน/month.....July...../.....2022.....

[illegible]

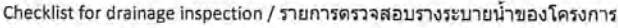
Signature: _____ บันทึก
()



ตรวจสอบเดือน/month August / 2022

[illegible]

Signature _____ ผู้บันทึก



ใส่เครื่องหมาย (✓) ใ้ในงานได้สะอาด, 2. ใส่เครื่องหมาย (N/A) ถ้าเห็นว่าไม่เกี่ยวข้องหรือไม่จำเป็น, 3. ใส่เครื่องหมาย (X)ถ้าเห็นไม่พร้อมใ้ทำงานปรับปรุงแก้ไข

ตรวจสอบเดือน/month...../..... ๕๕๖๓

[illegible]

Signatureผู้บันทึก

ภาคผนวก ข-12

เอกสารการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)

ของผู้รับเหมา

ii) การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในภารกิจงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ตามมาตรา 8 แห่งร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กระบวนการ : 23 การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

วันที่ได้รับแจ้งการขอขึ้นทะเบียน ๑% เดือน พ.ค. ๒๕๖๕

คำขอที่ 1832 / 65

1. ชื่อบริษัท/สถานประกอบการที่ขึ้นคำขอขึ้นทะเบียน (จป.วิชัย/สถานประกอบกิจการที่ขึ้นคำขอขึ้นทะเบียน) (จป.วิชัย) (จป.วิชัย)
 2. จำนวนเจ้าหน้าที่ทะเบียน (จป.หัวหน้างาน 1 คน) (จป.เทคนิค 2 คน) (จป.เทคนิคขึ้นสูง ๑ คน)
 3. จากการจัดสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบคำขอขึ้นทะเบียน (จป.วิชาชีพ 1 คน) (จป.บริหาร ๑ คน) (ผู้บริหารหน่วยงานคป. ๑ คน)
 - (เอกสารหลักฐานประกอบ)
 - 3.1 แบบคำขอการขึ้นทะเบียน (แนบ กก.พ.) () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.2 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งและผู้บริหารหน่วยงานคป. () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.3 สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความรู้ความปลอดภัยในการทำงาน () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
 - 3.4 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนสีทองหรือสำเนาใบอนุญาติทำงาน () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.5 สำเนาวุฒิการศึกษา หากนสกริปต์ (จป.เทคนิคขึ้นสูงและจป.วิชาชีพ) () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.6 สำเนาหนังสือรับรองการศึกษา หรือใบขึ้นชื่อปริญญาบัตร (จป.วิชาชีพ) () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.7 สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. 2549) () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.8 สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. 2565) () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - (กรณีมอบอำนาจ)
 - 3.8 หนังสือมอบอำนาจซึ่งนายจ้างลงนามพร้อมประทับตรา () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.9 สำเนาทะเบียนสีทองหรือใบอนุญาติ () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.10 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือผู้มอบอำนาจ ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนา () มีถูกต้อง () ไม่มี
 - 3.11 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนา () มีถูกต้อง () ไม่มี
 4. การดำเนินการขอขึ้นทะเบียน (กรณีดำเนินการก่อน/ภายหลังไปถูกต้อง/เอกสารไม่มี)
 - () ยึดต่อกรณีขอขึ้นทะเบียนแล้ว (ขึ้นทะเบียนแล้วเสร็จ 6 วันทำการ)

(๕) แนะนำเผยแพร่คำขอต่อการแก้ไขการแก้ไขคำขอและจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน ให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

ทั้งนี้ ผู้วิจัยขอแจ้งเบาะแสและนำส่งเจ้าหน้าที่ภายในที่.....
ผู้กล่าวหาว่ามีความผิดหรือผู้กล่าวหาที่สงสัยว่ามีความผิดให้หลีกเลี่ยงการติดต่อและการทำงานร่วมกันในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวผู้กล่าวหาหรือผู้กล่าวหาที่สงสัยว่ามีความผิดได้

๗๘
ผู้บนคำขอทราบและเข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

.....) ตัวประกอบ

SECRET//NOFORN
2105 7 0102 0 06

เบอร์โทรศัพท์ 1767 051776

หมายเหตุ: สามารถประกอบเอกสารเพื่อพิมพ์ได้ทั้งในรูปแบบกระดาษและในรูปแบบไฟล์ PDF ได้ที่ <https://ayodhya26.com/สมุดภาพวิถีชีวิต>



QR code สำนักงานสวัสดิการแห่ง



QR code คำนวณโดยรหัสที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการคำนวณและมีการหมุนเวียนความปลอดภัย

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

ตำแหน่ง.....7.8-8.1-9.25.....

วันที่ยื่นเอกสาร

วิชาการพัฒนาระบบงานเอกสารอัตโนมัติ <http://rayong.labour.go.th>

QR code ดาวน์โหลดฟรี

แบบแจ้งการพินิจจากต้นเหตุแห่งโรคพหุหน้าที่

ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปี ๒๕๖๒

วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า

ชื่อสถานที่ปรึกษา

ประเภทกิจการ บริการ เลขที่ 75/๔๗ หมู่ที่ ๕ ตำบล บ้านวัง ๒

ตาม ตำราวิธีทางเศรษฐศาสตร์

ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๖ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

INTERS

P

จำนวนผู้ลงทะเบียน ๕๐ คน หญิง ๑๗ คน รวม ๖๗ คน

[illegible]

.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

จำนวนลูกจ้างทั้งหมด 550 คน ชาย 330 คน หญิง 170 คน

การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ระดับ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียนจป.	เลขบัตรประชาชน	วันขึ้นสภาพ
๑	พณวิฑูล ธิมาบุญดี	๓๙-๖๔-๗๕๐๘๒๗	3640505590844	30 กันยายน ๑565
๒				
๓				

พร้อมแบบเอกสารหรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

1. สำนวนบัตรประชาชน
2. สำนวนเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน
3. หรือถ้าเป็นหนังสือเชิญทานหรือสำเนาใบอนุญาติ (กรณีบุคคลสูง ไม่เสียชาติไทย)

ประทับตรา
สำคัญนิติ
บุคคล(เจ้ามี)

นายจ้างหรือผู้แทน/บุคคล
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง

(นางสาวกัญญา)

.....

28/11/2585

บริษัท ไทยจorong เอ็นจิเนียริง จำกัด
THAI JURONG ENGINEERING LIMITED

เขียนที่ บริษัท ไทยจorong เอ็นจิเนียริง จำกัด
วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง ขอเสนอเอกสาร
เรียน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง

บริษัท ไทยจorong เอ็นจิเนียริง จำกัด สถานประกอบการ
เลขที่ 11 ถนนไอ-6 มินิฮิลล์อุตสาหกรรมมาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21150
ประเภทกิจการ รับเหมาก่อสร้าง โครงการ GLOW SPP 2 REPLACEMENT PROJECT
ประเภทกิจการ รับเหมาก่อสร้างและติดตั้งเครื่องจักร

ตั้งอยู่เลขที่ 11 ถนน ไอ-6 มินิฮิลล์ อ.เมือง จ.ระยอง 21150
จำนวนลูกจ้างทั้งหมด 78 คน ชาย 69 คน หญิง 9 คน เอกสารที่แนบ

1. เอกสาร หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
2. เอกสาร แบบแจ้งรายชื่อ จป.
3. เอกสาร หนังสือแต่งตั้ง จป. แต่ละประเภท (พร้อมหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด)
4. เอกสาร สำเนาบัตรประจำตัว
5. เอกสาร สำเนาหนังสือรับรองผ่านการฝึกอบรมแต่ละประเภท
6. เอกสาร สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน
7. แบบคำขอการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม)

แผนกที่ดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

โทรศัพท์ 087-608-5774

Email: adul.yu@tjel.co.th

บริษัท ไทยจorong เอ็นจิเนียริง จำกัด Thai Jurong Engineering Limited
78/1 ซอยนาคราชซอยนาคร 2 ซบ 24 ซอยสุขุมวิท 19 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 Thailand T : 087-608-5774 F : 087-608-5774 E : www.tjel.co.th



แบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่ บริษัท ไทยจorong เอ็นจิเนียริง จำกัด
วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า (นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ) นายอดุล อยุทธ์ ตำแหน่ง จป.วิชาชีพ
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทยจorong เอ็นจิเนียริง จำกัด ประเภทกิจการ รับเหมาก่อสร้างและ
ติดตั้งเครื่องจักร โครงการ GLOW SPP 2 REPLACEMENT PROJECT

สถานที่ตั้ง เลขที่ 11 ถนน ไอ-6 มินิฮิลล์ อ.เมือง จ.ระยอง 21150
โทรศัพท์ 0876085774

ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียน ดังนี้

1. (ระดับหัวหน้างาน) จำนวน 1 คน

1.1 นายวินัย ศรียอด

1.2

1.3

2. ระดับบริหาร จำนวน คน

2.1

2.2

2.3

3. (ระดับเทคนิค/เทคนิคขั้นสูงวิชาชีพ) จำนวน 3 คน

3.1 นายโกน นราพร

3.2 นายอดุล อยุทธ์

3.3

พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร ดังนี้

☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ในการทำงาน จำนวน 1 ฉบับ

☒ สำเนาเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 1 ฉบับ

☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

จำนวน 1 ฉบับ

☒ สำเนาแสดงเอกสารใบปฐกฐาการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

จำนวน 1 ฉบับ

(ลงชื่อ)

..... (นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ)





หนังสือมอบอำนาจ

เรียนที่ บริษัท 1
วันที่ 25 มี

โดยหนังสือมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้า บริษัท ไทย จูรอน วิศวกรรม จำกัด โดย นาย ช่าง
สิงห์ไธ้ ถือหนังสือเดินทางเลขที่ K2045915A ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
25/43 อาคารเอเชียมาเวลอร์ 2 ชั้น 22 ซอย สุขุมวิท 19 แขวง สกลนครเหนือ เขต 3
กรุงเทพมหานคร โทรศัพท 02-260-5181-4 ขอมอบอำนาจ ให้ นายอดุล ษยธร สักขาคัด ไทย
๕๐0500500๕๕๕ อยู่บ้านเลขที่ 131 หมู่ 5 ตำบล แม่สำ อำเภอ ศรีรัตนวิทย จังหวัด สุโขทัย

เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนข้าพเจ้า ดังต่อไปนี้

1. ตัวเป็นกรรมการมอบอำนาจนี้ให้ลงนามลงชื่อลงในใบมอบอำนาจทุกประการ
2. ลงนามไปนอกสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอเป็นข้อ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงนามมีชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว



(ลงชื่อ)

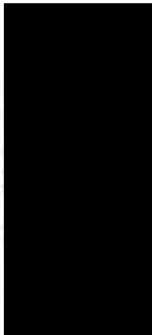


(ลงชื่อ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของนายอำมาตย์



(ลงชื่อ)



(ลงชื่อ)



ที่ 10071220022932

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2531 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105531097840

ปรากฏข้อความในนามการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ไทย จูรอน วิศวกรรม จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 6 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นายนิพนธ์ สิริสิงห์
2. นายไค ศิว เล็ก
3. นายห้วย ยอน สัม
4. นายฉวี พงษ์ ขาด
5. นายสวัสดิ์ กิจวัฒนาการ
6. นายไคยจิ วัฒนานะ

3. จำนวนหรือกรรมการที่ลงชื่อผูกพันบริษัทนี้คือ นายไค ศิว เล็ก หรือ นายห้วย ยอน สัม
หรือ นายฉวี พงษ์ ขาด คนใดคนหนึ่งลงนามมีชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท/

4. พงศทะเบียน 50,000,000.00 บาท/ชำระครบถ้วน

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 75/4 อาคารเอเชียมาเวลอร์ 2 ชั้นที่ 22 ซอยสุขุมวิท 19 แขวงคลองเตยเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 4 หมู่ที่ 4 ตำบลหนองช้างจาก อำเภอบ้านฉาง จังหวัดชลบุรี/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (2) เลขที่ 403/1 หมู่ที่ 1 ตำบลบางโรง อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทร่วมกันดังนี้คือ 25 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 3 แผ่น โดยได้แนบชื่อ

นายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารนี้ไว้ด้วย

ออกให้ ณ วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565



คำเตือน : ผู้ใช้การตรวจสอบเอกสารทางกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Registry of Business Development
Ministry of Commerce



จัดพิมพ์ เมื่อวันที่ 14/16 น.

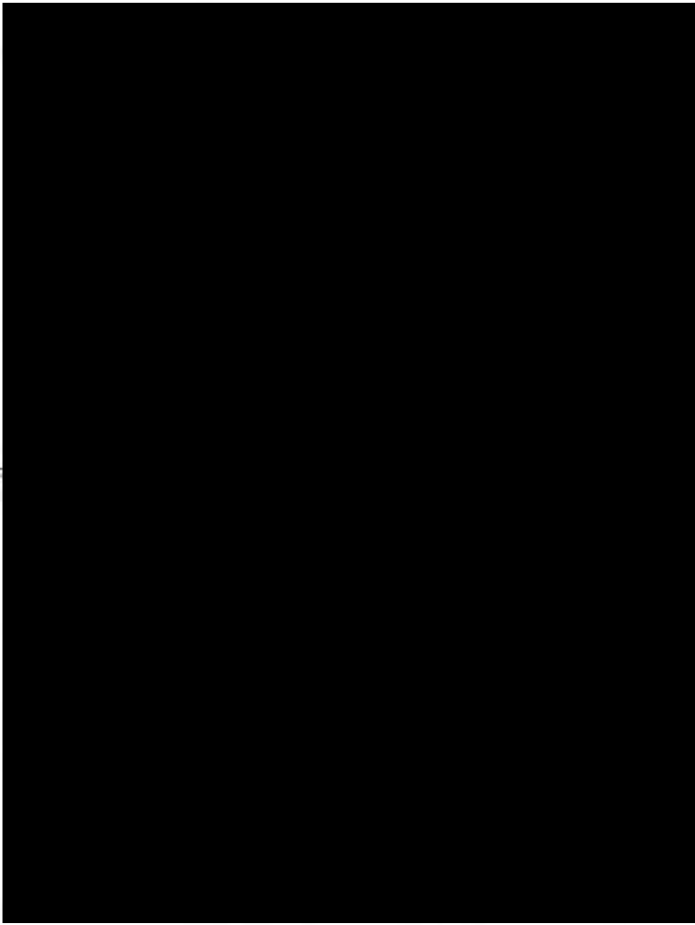
Ref:6510071220022932



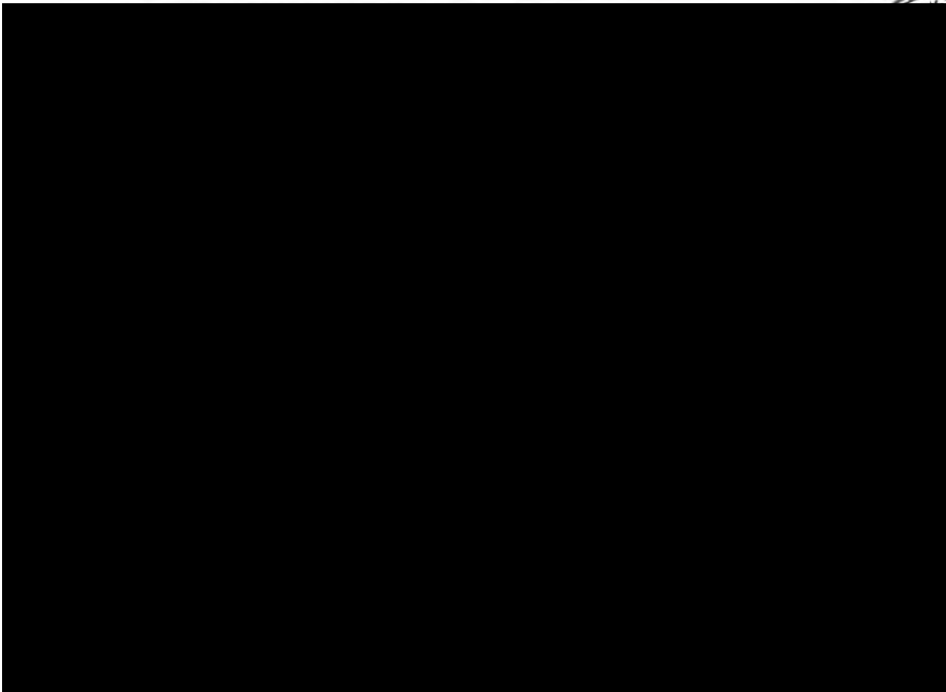
3/5

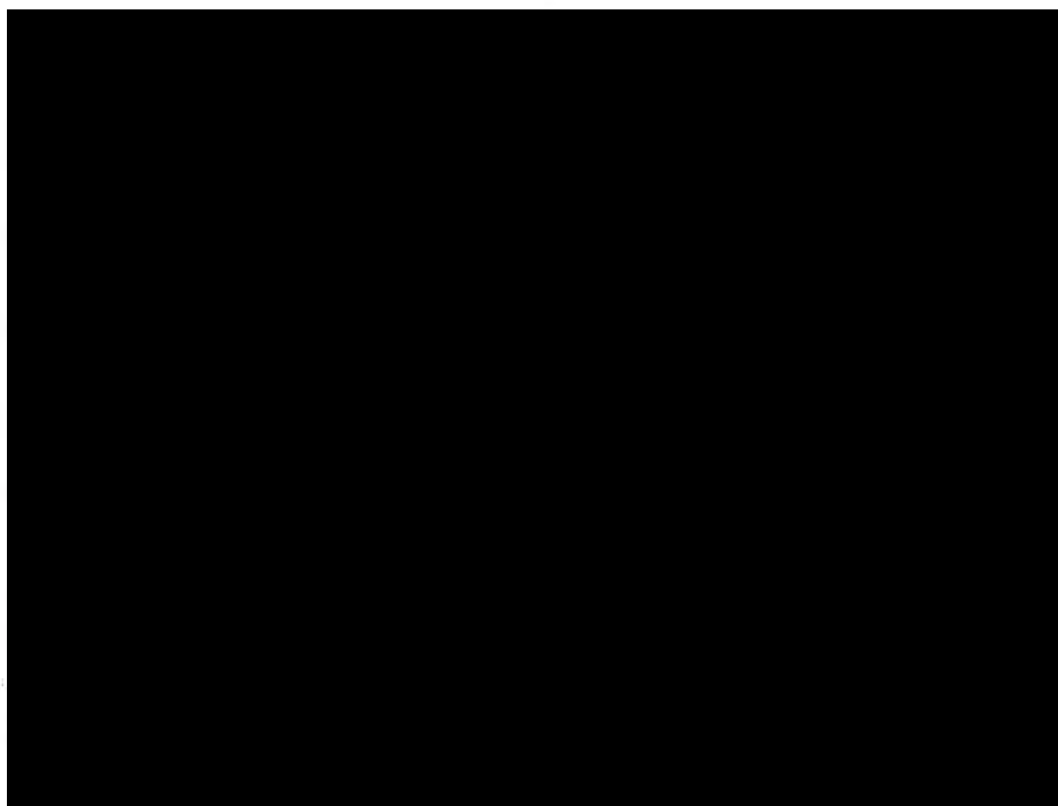
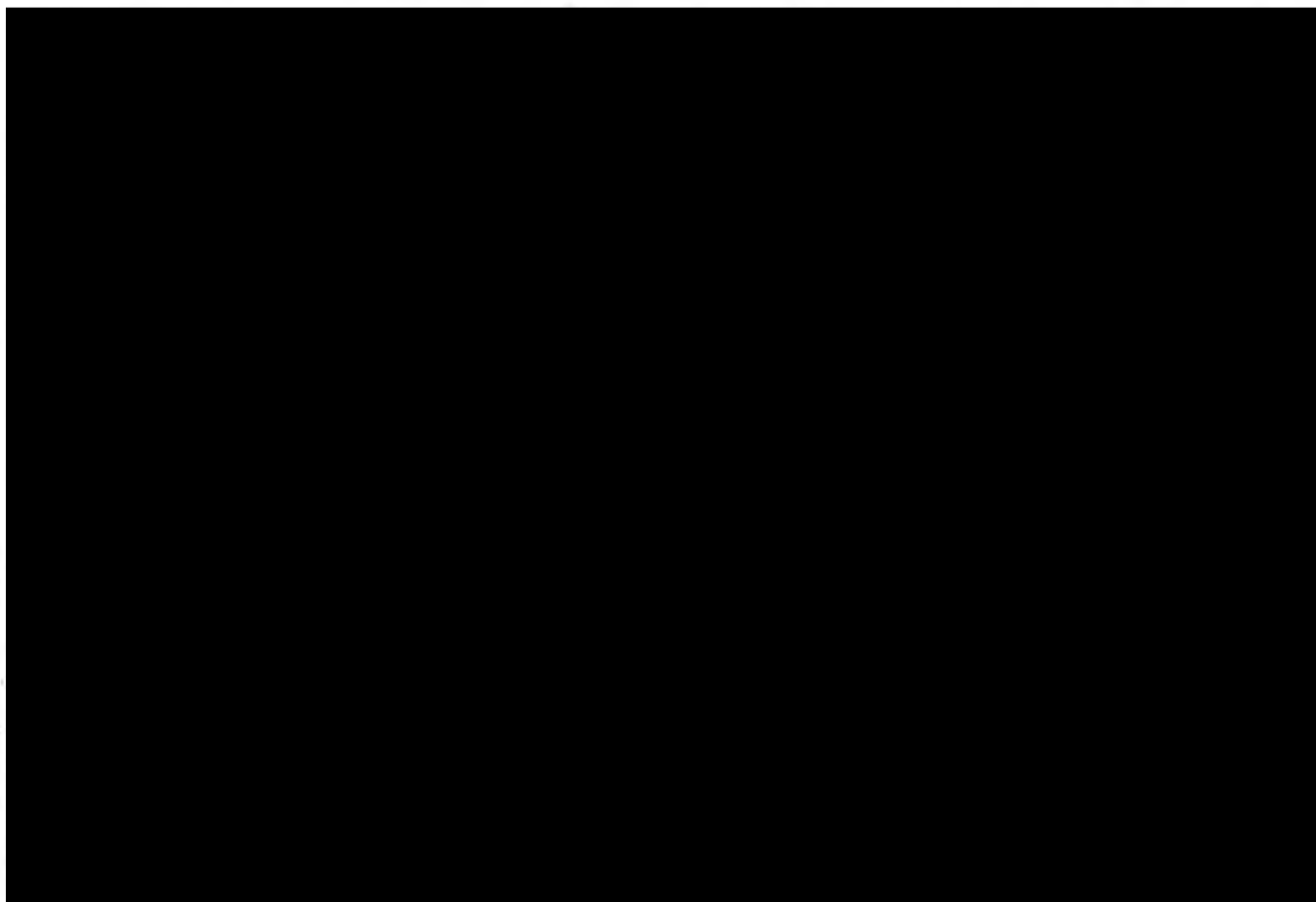
ชุดที่ ๒๖ ของ ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม/บริหารฯ ปี ๒๕๖๕... ๒๖

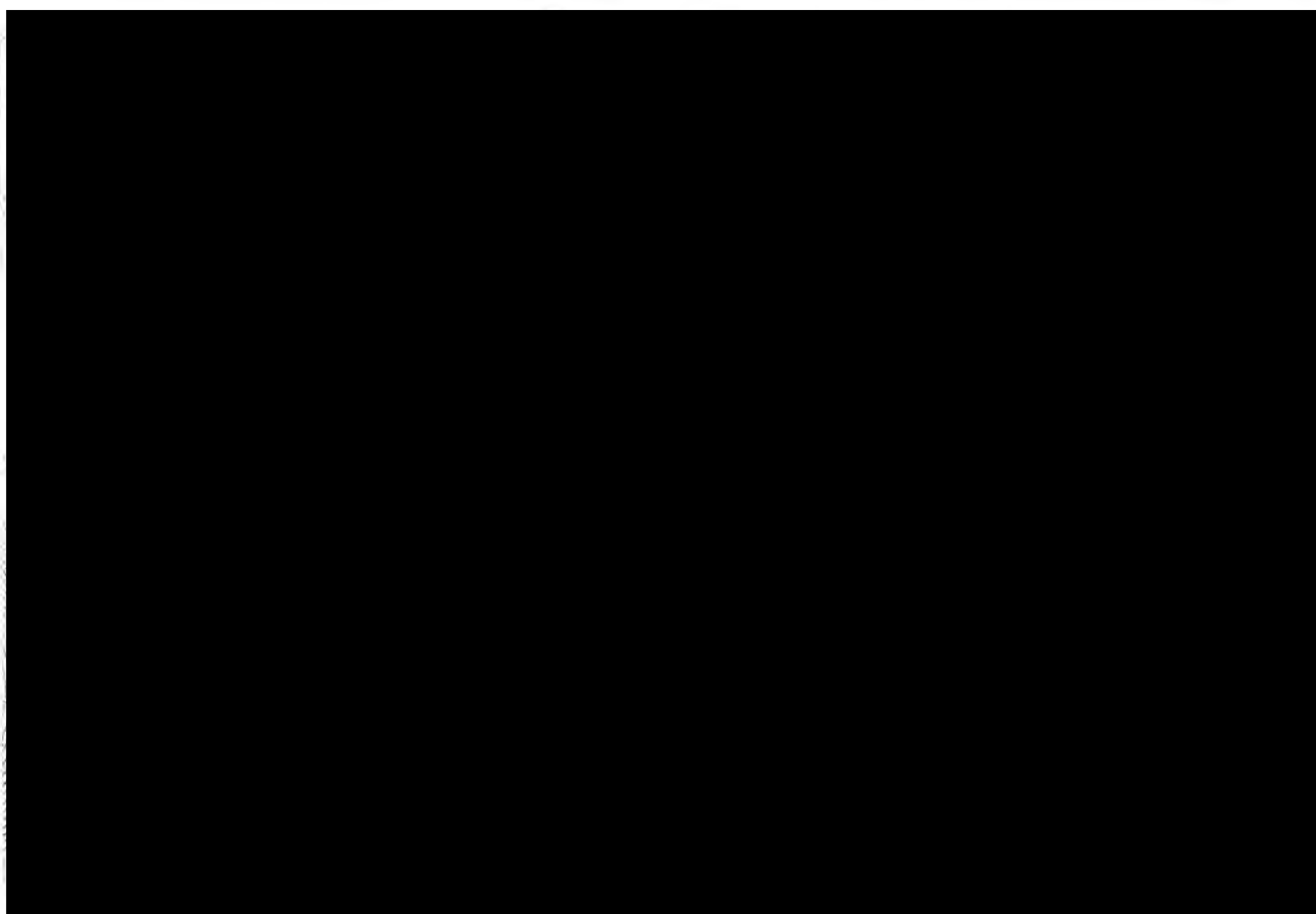
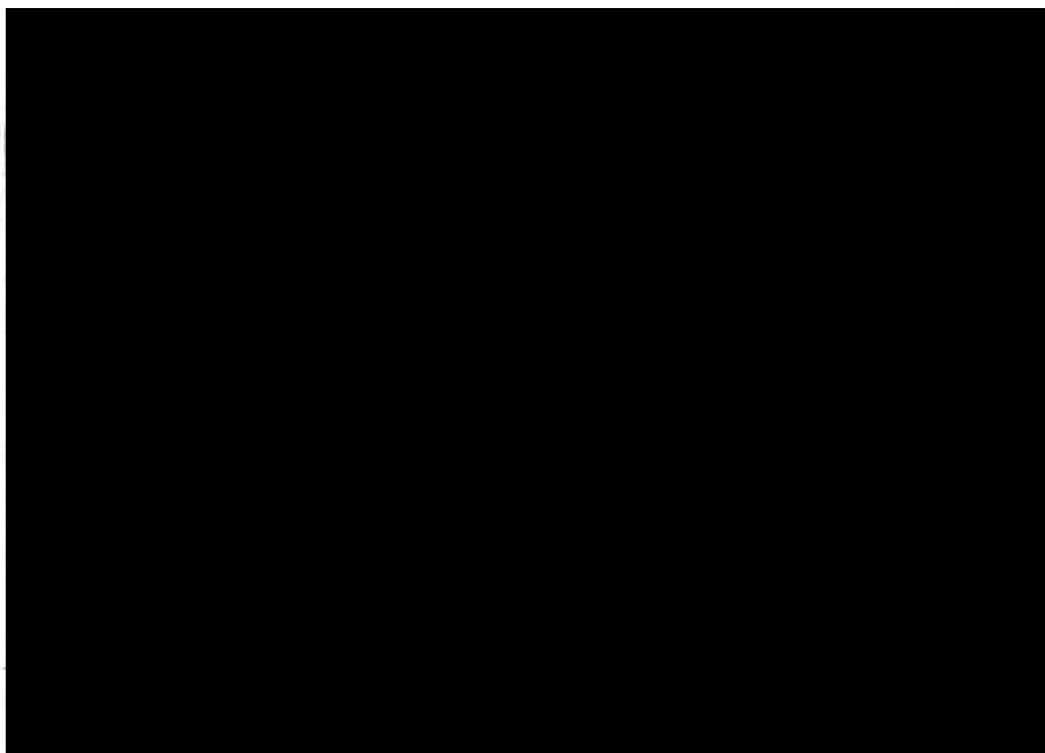
(c)



14/07/2014 14:00:00







ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อผู้ประกอบการ.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่: อาคาร.....

ห้องเลขที่.....

ชั้น.....

หมู่บ้าน.....

เลขที่.....

หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....

ถนน.....

ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

วันที่ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน.....



ออกโดย.....

ผู้สอบบัญชี.....

ตำแหน่ง.....

0490020

02014390-25560615-1-99-000988

ภพ๐๙-๐2014390

02014390-1-99-25560615-0-0-0010-67

02014000

ประกาศ/คำสั่ง

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอด...

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอด...

หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน...

นาย... ตำแหน่ง... วันที่... พ.ศ. ๒๕๖๕

หรือรับมอบหมายในบริษัท (ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)

คำสั่ง... วันที่...

ข้อแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอด...

1. ชื่อ... 2. ชื่อ...

โดยเจ้าหน้าที่ความปลอด...

1. กำกับดูแล...

2. วิจารณ์...

3. จัดทำ...

4. สอน...

5. ตรวจสอบ...

6. กำกับ...

7. รายงาน...

8. ตรวจสอบ...

9. ส่ง...

10. ปฏิบัติ...

นายจ้างหรือผู้มีอำนาจ...

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่... วันที่...

ข้าพเจ้า... ตำแหน่ง...

ชื่อสถานประกอบการ... ที่อยู่...

ตั้งอยู่เลขที่... หมู่ที่...

อำเภอ/เขต... จังหวัด...

โทรศัพท์... โทรสาร...

เลขทะเบียนนิติบุคคล... จำนวนลูกจ้างชาย...

รับมอบหมายในบริษัท... ตั้งอยู่เลขที่...

โครงการ... ตำบล/แขวง...

หมู่ที่... อำเภอ/เขต...

จำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานโครงการทั้งหมด...

รายละเอียดที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่...

ขอแจ้งขอเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

☑ การขึ้นทะเบียน จำนวน 1 คน

ลำดับ ชื่อ - นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๑. .../...

๒. .../...

๓. .../...

คุณสมบัติตามข้อ ๘

๑. ... ๒. ... ๓. ...

ประกาศ/คำสั่ง

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอด...

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอด...

หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน...

นาย... ตำแหน่ง... วันที่... พ.ศ. ๒๕๖๕

หรือรับมอบหมายในบริษัท (ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)

คำสั่ง... วันที่...

ข้อแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอด...

1. ชื่อ... 2. ชื่อ...

โดยเจ้าหน้าที่ความปลอด...

1. กำกับดูแล...

2. วิจารณ์...

3. จัดทำ...

4. สอน...

5. ตรวจสอบ...

6. กำกับ...

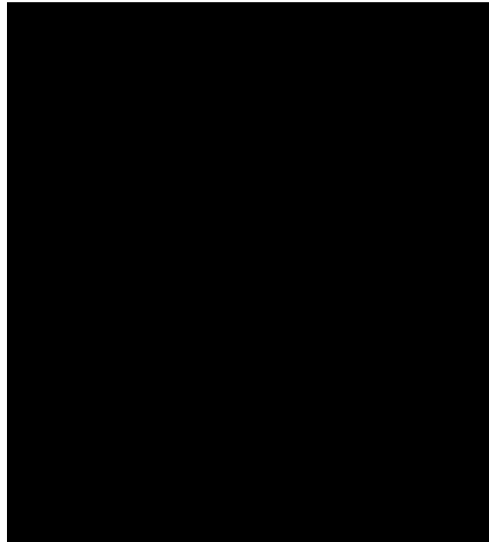
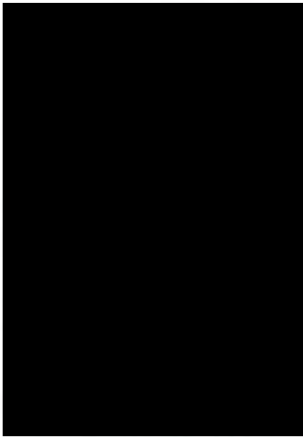
7. รายงาน...

8. ตรวจสอบ...

9. ส่ง...

10. ปฏิบัติ...

นายจ้างหรือผู้มีอำนาจ...



สถาบันฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน
บริษัท ปิ่นทองกรุ๊ป แมนเนจเมนต์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขทะเบียนที่ ๑๖59-010
A training organization certified by and registered with the Department of Welfare and Labour Protection, Ministry of Labour-Registration No.59-010

มอบวุฒิบัตรนี้ให้แก่ผู้สำเร็จ

has completed the training program, namely



ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

has completed the training program, namely

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

Safety Officer At Supervisor Level Training Course

ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
in accordance with MINISTRIAL REGULATION ON THE PRESCRIBING OF STANDARD FOR ADMINISTRATION AND MANAGEMENT
OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (B.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง
Period of training 12 hrs.



ให้ไว้ ณ วันที่ 10 กันยายน 2560
This certificate is issued on September 10, 2017

Certificate No. 221886



วันที่ 27 สิงหาคม 2563

วันที่ 27 สิงหาคม 2563

บริษัท ไทย ลูบอง เอลิเบรียง จำกัด (โครงการโรงไฟฟ้าเออนาร์ฮาร์ ขนาด 98 MW)

โดยแจ้งทะเบียนเจ้าพนักงานปลอญในการทำงาน ระดับ หัวหน้างาน จำนวน 2 คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขรหัส จบ.
1		
2		

“ให้มาช่วยกันเร่งรัดปรับปรุงตัวที่อย่าเสียแม้แต่ ๑๒ ชั่วโมง การแสวงหาผลประโยชน์และการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับ”

1. การมีจุดเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนระดับ เพียรทำ แจกเอกสารมอบแจ้ง ระบุวันออก น. ล้างจานฯ ภายใน 15 วัน
2. ถ้ามี จป. คนใหม่ให้ดำเนินการแจ้งขึ้นทะเบียนภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้ง (ถ้าจป.คนเดิมขึ้นทะเบียนมาก่อนแล้วด้วย)

กลุ่มงานสวัสดิการและสุขภาพทรงแรงจูงใจวิถีของพื้นที่ 1 (การจิตตาคความปลอดภัยในการทำงาน)

โทรศัพท์ 038-694117-9 ต่อ 115

โทรศัพท์ 038-694117-9 ต่อ 601-602

5952 / 2

0000000000000000000000000000000000

.....

$\frac{d}{dt} \left(\frac{\partial L}{\partial \dot{x}} \right) = \frac{\partial L}{\partial x}$

.....

หรือรูปเพิ่มจากเนบราห์ (ข้อมูลจากกระทรวงเกษตร)

โครงการ..... CLIENT..... PROJECT..... ตั้งอยู่ที่..... หมู่.....

ตำบล.....	อำเภอ.....	จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....
๓๖๑๐๒	เมืองจันทร์	ศรีสะเกษ	๔๕๑๐๐

ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานระดับ.....

1. ਜੀਵ..... ਜੀਵ
2. ਜੀਵ..... ਜੀਵ
3. ਜੀਵ..... ਜੀਵ
4. ਜੀਵ..... ਜੀਵ

โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทางระดับ เทคนิค มีหน้าที่ 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้หน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายด้วยความปลอดภัย อาทิ ความมั่นคงและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิศวกรแห่งงานเพื่อซึ่งยังอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอคำแนะนำ
3. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาทิ ความมั่นคงและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
4. ตรวจสอบหลายสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุต้องรับรักษาพยาบาลเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวแก่ผู้เกี่ยวข้องกับการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
5. รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุต้องรับรักษาพยาบาลแก่การดำเนินงานของลูกจ้างเสนอคำแนะนำ
6. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่งานจ้างมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ประทีปตรา
นิตินุคต
(ถ้ามี)

(लग्नश्री)

นายจ้างหรือผู้ว่าจ้างกระทำการแทน /บุคคล

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียนของเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่ ๑๑๑ เดือน ๑๑ พ.ศ. ๒๕๖๕
วันที่ ๑๕ เดือน ๑๑ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า [redacted] ตำแหน่ง [redacted]
ชื่อสถานประกอบการ [redacted] ประเภทกิจการ [redacted]
ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑/๑๑ หมู่ที่ ๑๑ ถนน [redacted]
อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted] รหัสไปรษณีย์ ๑๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๐-๐๐-๐๐๐๐ โทรสาร [redacted] E-mail [redacted]
เลขทะเบียนนิติบุคคล [redacted] จำนวนลูกจ้างชาย ๑๑ คน หญิง ๑๑ คน รวม ๒๒ คน

รับพนักงานในบริษัท [redacted] ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑
โครงการ [redacted] จังหวัด ๑๑ ถนน ๑๑
หมู่ที่ ๑๑ อำเภอ/เขต ๑๑ จังหวัด ๑๑ รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑๑
จำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานโครงการทั้งหมด ๒๒ คน ชาย ๑๑ คน หญิง ๑๑ คน
ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๖๕ ถึงสุดโครงการวันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๖๕
ขอแจ้งทั้งเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

☒ การขึ้นทะเบียน จำนวน ๑ คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๕
๑	[redacted]	[redacted]	(๑) (๒) (๓)
๒			
๓			

หลักฐานประกอบคำขอขึ้นทะเบียนและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

1. แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน (แบบ กอ.จป.)
2. สำเนาหลักฐานแสดงตนและบัตรประชาชน
3. สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
4. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน
5. สำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (ฉบับจริง)
6. สำเนาหนังสือรับรองการศึกษาหรือหนังสือรับรองปริญญาบัตร (ฉบับจริง)
7. สำเนาเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๑)
8. สำเนาเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๑)

ประทับตรา
สำคัญนิติ
บุคคล(ถ้ามี)

(ลงชื่อ) [redacted]
()

นายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน /บุคคล



เลขทะเบียนวุฒิบัตร จป.๖๑-๐๕๑๐

บริษัท สิรินคร เซฟตี้ เทรนนิง จำกัด

ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขทะเบียนที่ จป.๕๕-๐๖๐

มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า



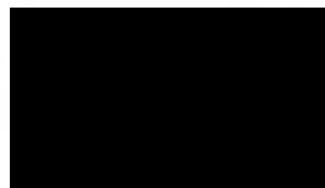
ผ่านการฝึกอบรม

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

ระหว่างวันที่ ๘-๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



กรรมการผู้จัดการ



เลขทะเบียนวุฒิบัตร จป.๖๑-๐๕๕๗

บริษัท สิรินคร เซฟตี้ เทรนนิง จำกัด

ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขทะเบียนที่ จป.๕๕-๐๖๐

มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า



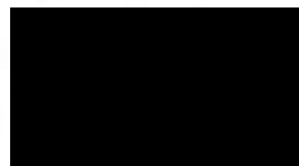
ผ่านการฝึกอบรม

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



กรรมการผู้จัดการ

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่ วันที่ ๑๖/๑๒/๖๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า [redacted] ตำแหน่ง [redacted]

ชื่อสถานประกอบการ [redacted] ประเภทกิจการ [redacted]

ตั้งอยู่เลขที่ ๒๖/๒๖ หมู่ที่ ๑๓๑ ตำบล/แขวง [redacted]

อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted] รหัสไปรษณีย์ [redacted]

โทรศัพท์ ๐๙-๙๕๖-๕๙๙๑-๕๙ โทรสาร [redacted] E-mail [redacted]

เลขทะเบียนนิติบุคคล [redacted] จำนวนลูกจ้างชาย ๒๙ คน หญิง ๙ คน รวม ๓๘ คน

รับแรงงานในบริษัท [redacted] ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑

โครงการ [redacted] ประเภทกิจการ [redacted]

หมู่ที่ [redacted] ตำบล/แขวง [redacted] รหัสไปรษณีย์ [redacted]

อำเภอ/เขต [redacted] จังหวัด [redacted] คน ชาย ๒๙ คน หญิง ๙ คน

จำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานโครงการทั้งหมด ๓๘ คน ชาย ๒๙ คน หญิง ๙ คน

ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ ๑๖/๑๒/๖๖ ถึงวันที่ ๑๖/๑๒/๖๖

ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดข้ในการทำงานระดับวิชาชีพ

☒ การขึ้นทะเบียน จำนวน ๑ คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๒๑
			(๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖)	
๑	[redacted]	[redacted]	✓	
๒				
๓				

หลักฐานประกอบคำขอขึ้นทะเบียนและผู้บริหารหน่วยงานปลอดภัย

- แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน (แนบ ก.ข.ก.)
- สำเนาสำเนาแสดงถึง และผู้บริหารหน่วยงาน
- สำเนาใบรับรองผลการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดข้
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนามีสิทธิเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน
- สำเนาสูติบัตร (ฉบับจริงหรือสำเนาที่ถูกต้อง)
- สำเนาหนังสือรับรองการศึกษาหรือหนังสือรับรองปริญญาตรี (ฉบับจริง)
- สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๑)
- สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๑)

ประทับตรา
สำคัญนิติ
บุคคล(ถ้ามี)

(ลงชื่อ) [redacted]

นายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน /บุคคล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่ ศธ 0522.02(02) / 57150132 -9

หนังสือรับรองการศึกษาระดับอุดมศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัย

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอดุล ยงยุทธ

เลขประจำตัวนักศึกษา 5250010229

เป็นผู้สอบได้ผ่านครบถ้วนทุกชุดวิชาตามหลักสูตร

สาขารัฐศาสตร์บัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

เกียรตินิยมอันดับ

สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ

แขนงวิชา สาขารัฐศาสตร์

วิชาเอก อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ในภาคการศึกษา

ตั้งแต่วันที่

26

เดือน

มกราคม

พ.ศ. 2558

ปีการศึกษา 2557

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 เดือน เมษายน พ.ศ. 2558

ศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ องอาจ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ องอาจ อธิการบดี)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

(ลายมือชื่อนักศึกษา)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่ ศธ 0522.02(02) / 57150132 - 00051

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอดุล ยงยุทธ

เลขประจำตัวนักศึกษา 5250010229

เป็นผู้สอบได้ผ่านครบถ้วนทุกชุดวิชาตามหลักสูตร

สาขารัฐศาสตร์บัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

เกียรตินิยม

สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ

แขนงวิชา สาขารัฐศาสตร์

วิชาเอก อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

และสำนักงานมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้ดำเนินการศึกษา ในวันที่ 26 มกราคม 2558

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558

ศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ องอาจ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ องอาจ อธิการบดี)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ องอาจ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ องอาจ อธิการบดี)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

CHIKHOTHAI THAMMATHIRAT
OPEN UNIVERSITY

Page 15

OFFICIAL TRANSCRIPT OF RECORDS

STUDENT NO. 3250010229
IDENTIFICATION CARD NO. 364050590089
NAME [REDACTED]
DATE OF BIRTH [REDACTED]
DATE OF ADMISSION July 1, 2009
DATE OF GRADUATION January 26, 2015
DEGREE Bachelor of Public Health (Occupational Health and Safety)
STUDY AREA U.P.H. (Occupational Health and Safety)
MAJOR Occupational Health and Safety
FROM Rayong Poly Technic College

COURSE NUMBER	COURSE TITLE	GRADE	SEMESTER CREDITS	COURSE NUMBER	COURSE TITLE	SEMESTER CREDITS	GRADE
10151	Thai Studies	5	3	54112	SECOND SEMESTER 2012 Health System and Epidemiology for Occupational Health and Safety	3	5*
54102	Occupational Health and Safety Management	5*	3	54114	Industrial Hygiene: Control	3	5*
50103	SECOND SEMESTER 2009 Statistics and Research in Health Sciences	5*	3	54111	FIRST SEMESTER 2013 Professional Experience in Occupational Health and Safety	3	5*
54115	FIRST SEMESTER 2010 Occupational Health and Safety Law and Standards	5	3	54116	Safety Technology	3	5*
54106	SECOND SEMESTER 2010 Toxicology and Occupational Medicine	5*	3	54113	FIRST SEMESTER 2014 Industrial Hygiene: Evaluation	3	5*
54101	FIRST SEMESTER 2011 Basic Engineering for Occupational Health and Safety	5*	3	***** END OF RECORD *****			
54109	Ergonomics	5*	3	[REDACTED]			
70411	SECOND SEMESTER 2011 Community Health	5	3	[REDACTED]			
TOTAL CREDITS REQUIRED		78	PROGRAM GPA	2.30	Associate Professor Dr. Ratchanekool Pinyopannawat Acting Director Office of Registration, Records and Evaluation DATE ISSUED : January 18, 2016		
TOTAL CREDITS EARNED		78	OVERALL GPA	2.30			
TOTAL CREDITS TRANSFERRED		0	DISTINCTION	***			

This transcript of academic records is valid only when it bears the seal of the university and the signature in ink. Any erasure or alteration on this copy will render the whole transcript invalid.

CHIKHOTHAI THAMMATHIRAT
OPEN UNIVERSITY

Page 16

OFFICIAL TRANSCRIPT OF RECORDS

STUDENT NO. 3250010229
IDENTIFICATION CARD NO. 364050590089
NAME [REDACTED]
DATE OF BIRTH [REDACTED]
DATE OF ADMISSION July 1, 2009
DATE OF GRADUATION January 26, 2015
DEGREE Bachelor of Public Health (Occupational Health and Safety)
STUDY AREA U.P.H. (Occupational Health and Safety)
MAJOR Occupational Health and Safety
FROM Rayong Poly Technic College

COURSE NUMBER	COURSE TITLE	GRADE	SEMESTER CREDITS	COURSE NUMBER	COURSE TITLE	SEMESTER CREDITS	GRADE
10151	Thai Studies	5	3	54112	SECOND SEMESTER 2012 Health System and Epidemiology for Occupational Health and Safety	3	5*
54102	Occupational Health and Safety Management	5*	3	54114	Industrial Hygiene: Control	3	5*
50103	SECOND SEMESTER 2009 Statistics and Research in Health Sciences	5*	3	54111	FIRST SEMESTER 2013 Professional Experience in Occupational Health and Safety	3	5*
54115	FIRST SEMESTER 2010 Occupational Health and Safety Law and Standards	5	3	54116	Safety Technology	3	5*
54106	SECOND SEMESTER 2010 Toxicology and Occupational Medicine	5*	3	54113	FIRST SEMESTER 2014 Industrial Hygiene: Evaluation	3	5*
54101	FIRST SEMESTER 2011 Basic Engineering for Occupational Health and Safety	5*	3	***** END OF RECORD *****			
54109	Ergonomics	5*	3	[REDACTED]			
70411	SECOND SEMESTER 2011 Community Health	5	3	[REDACTED]			
54112	SECOND SEMESTER 2012 Health System and Epidemiology for Occupational Health and Safety	5*	3	[REDACTED]			
54114	Industrial Hygiene: Control	5*	3	[REDACTED]			
TOTAL CREDITS REQUIRED		78	PROGRAM GPA	2.30	Associate Professor Dr. Ratchanekool Pinyopannawat Acting Director Office of Registration, Records and Evaluation DATE ISSUED : January 18, 2016		
TOTAL CREDITS EARNED		78	OVERALL GPA	2.30			
TOTAL CREDITS TRANSFERRED		0	DISTINCTION	***			

This transcript of academic records is valid only when it bears the seal of the university and the signature in ink. Any erasure or alteration on this copy will render the whole transcript invalid.



รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

วันที่ 14 มิถุนายน 2565

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง ได้รับแจ้งขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

บริษัท ไทย อูรอง เอ็นจิเนียริ่ง (รับเหมางานในบริษัท โรงไฟฟ้าโคสว พลังงาน จำกัด (มหาชน))

โดยแจ้งขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ วิชาชีพ จำนวน 1 คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขรหัส จป.
1		

หมายเหตุ ให้นายจ้างแจ้งรหัสประจำตัวหรือถ่ายสำเนาให้ จป.ให้ทราบเลขรหัส กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการ ดังนี้ -

- กรณีเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนระดับ ให้บริษัทฯ แจ้งออกหรือแจ้งแจ้ง ระบุวันที่ออก ณ สำนักรงานฯ ภายใน 15 วัน
- ถ้ามี จป. คนใหม่ให้ดำเนินการแจ้งขึ้นทะเบียน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แจ้งตั้ง (ถ้าจป.เคยแจ้งขึ้นทะเบียนมาก่อนแจ้งด้วย)

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง พื้นที่ 1 (ภารกิจด้านความปลอดภัยในกรณีงาน)

โทรศัพท์ 038-694117-9 ต่อ 115

โทรสาร 038-694117-9 ต่อ 601-602

แบบ ภ.จพ.

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

ข้าพเจ้า [REDACTED] ตำแหน่ง [REDACTED] จป.วิชาชีพ
ชื่อสถานประกอบกิจการ [REDACTED] ประเภทกิจการ [REDACTED] เลขที่ [REDACTED] ปี [REDACTED]
ตั้งอยู่ที่ [REDACTED] หมู่ที่ [REDACTED] ตำบล/แขวง [REDACTED] อำเภอ/เขต [REDACTED] จังหวัด [REDACTED] รหัสไปรษณีย์ [REDACTED]
โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED] E-mail [REDACTED]
ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
- ☒ การขึ้นทะเบียน จำนวน 1 คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๘
๑	[REDACTED]	[REDACTED]	(๑) (๒) (๓) <input checked="" type="checkbox"/>
๒			
๓			

- ☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๒. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- ☐ การขึ้นทะเบียน จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๑	สถานะ
๑			(๑) (๒) (๓)	นายจ้าง ลูกจ้าง*
๒				
๓				

* ลูกจ้างระดับบริหาร

- ☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๓. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

☒ การขึ้นทะเบียน จำนวน ...๙... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๕
๑			(๑) (๒) (๓)
๒			✓
๓			

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๔. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

☐ การขึ้นทะเบียน จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๘
๑			(๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖)
๒			
๓			

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๕. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

☒ การขึ้นทะเบียน จำนวน ...๙... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๒๑
๑			(๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖)
๒			✓
๓			

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๖. ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

☐ การขึ้นทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติ
		<input type="radio"/> ส่วนการฝึกอบรม <input type="radio"/> เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับวิชาชีพ

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่

ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน

พร้อมได้แนเอกสารหรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำนัเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับวิชาชีพ หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

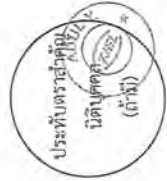
(๒) สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย หรือสำเนาวุฒิการศึกษาในกรณีที่มีคุณสมบัติโดยได้วุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๔) สำนัเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ ๑. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี

๒. การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๔)



(ลงชื่อ)

นายจ้างหรือผู้อำนวยการแทนบุคคล

ภาคผนวก ข-13

ตัวอย่างเอกสารการขออนุญาตเข้า-ออกพื้นที่ก่อสร้าง



THAI JURONG ENGINEERING LIMITED
บริษัท ไทย จูรอง เอ็นจิเนียริง จำกัด

บันทึกการตรวจสอบและควบคุมยานพาหนะขนส่งวัสดุ เข้า - ออก พื้นที่ก่อสร้าง
นำรถเข้า-ออก พื้นที่ในวันเดียวกัน

ชื่อบริษัท: _____ วันที่: ____/____/____ เวลาเข้า: _____ น. เวลาออก: _____ น.
ประเภท: ☐ รถกระบะ ☐ รถบรรทุก ☐ รถเครน ☐ รถโฟล์คลิฟท์ ☐ รถเข็น ☐ อื่นๆ: _____
หมายเลขทะเบียนรถ: _____ กรณีรถพ่วง: _____ เจ้าหน้าที่นำรถ: _____ บริษัท: _____
ใบอนุญาตทำงานเลขที่: _____ ชื่อ-สกุล (ผู้ขออนุญาต): _____ ส่วนงาน: _____

ส่วนที่ 1 กรณีขอเข้าพื้นที่ เพื่อรับ - ส่ง อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวัสดุต่างๆ ในพื้นที่ก่อสร้าง

ลำดับ	รายการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	เอกสารประกอบการตรวจสอบก่อนเข้าพื้นที่			
	1.1 เอกสารการจดทะเบียนยานพาหนะประจำปี ไม่หมดอายุ			
	1.2 เอกสารประกันคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ (พรบ.) ไม่หมดอายุ			
	1.3 เอกสารประกันภัย (ประกันรถ) ไม่หมดอายุ			
	1.4 ใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถทุกชนิด/ประเภท ถูกต้อง และไม่หมดอายุ			
	1.5 เอกสารนำส่ง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและอื่นๆ (ถ้ามี)			
2	การตรวจสอบสภาพยานพาหนะ			
	2.1 ระบบไฟสัญญาณต่างๆ ใช้งานได้ดี ไม่ชำรุด			
	2.2 ระบบน้ำมันต่างๆ ไม่รั่วซึม			
	2.3 สภาพยางสมบูรณ์			
	2.4 ระบบห้ามล้อต่างๆ ใช้งานได้ดี			
	2.5 ติดตั้งท่อดักลูกไฟ			
3	พนักงานขับรถ			
	3.1 ต้องผ่านการตรวจวัดแอลกอฮอล์			ปริมาณแอลกอฮอล์.....mg%
	3.2 ต้องแสดงสภาพถูกกระหม่อมตามข้อกำหนด คือ เลือแขนยาวและกางเกงขายาว ชนิดผ้าฝ้าย หรือผ้าใยสัปปะน			
	3.3 หมวกนิรภัย			
	3.4 แว่นตานิรภัย			
	3.5 รองเท้านิรภัย			
4	อุปกรณ์ต้องนำมาเข้าพื้นที่			
	4.1 อาวุธหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่สามารถนำมาเป็นอาวุธได้			
	4.2 สุราหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์			
	4.3 สิ่งเสพติดทุกชนิด			
	4.4 อุปกรณ์ก่อประกายไฟ			

ส่วนที่ 2 กรณีออกจากพื้นที่โครงการ

ลำดับ	รายการตรวจสอบก่อนการนำรถออก	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
5	เมื่อนำวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ ออกจากพื้นที่โครงการก่อสร้าง			
	5.1 มีใบอนุญาตนำวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องมือออกนอกพื้นที่ที่ได้รับการอนุมัติถูกต้อง			
	5.2 ผู้รับผิดชอบทิ้งรถทุกอย่างแน่นอนเพื่อให้มั่นใจว่าไม่สามารถกลับ ร่วงหล่นในระหว่างขนส่ง			
	5.3 ยานพาหนะทุกชนิด กระบะต้องสะอาด ไม่มีขยะ หรือดินตื้อโดยเด็ดขาด (เพื่อป้องกันการตกหล่นบนผิวการจราจรในระหว่างขนส่ง)			

ชื่อผู้ขออนุญาต: _____
(_____)

ชื่อผู้มีอำนาจอนุญาต: _____
(_____)



THAI JURONG ENGINEERING LIMITED
บริษัท ไทย จูรอง เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด

01-00-00

แบบบันทึกการตรวจสอบและควบคุมยานพาหนะขนส่งวัสดุ เข้า - ออก พื้นที่ก่อสร้าง
นำรถเข้า-ออก พื้นที่ในวันเดียวกัน

ชื่อบริษัท: SC วันที่: 4, 11, 65 เวลาเข้า: 13.50 น. เวลาออก: 14.00 น.
ประเภท: ☐ รถกระบะ ☒ รถบรรทุก ☐ รถเครน ☐ รถโฟล์คสฟิต ☐ รถเข็น ☐ อื่นๆ: _____
หมายเลขทะเบียนรถ: [redacted] กรณีรถพ่วง: _____ เจ้าหน้าที่ยื่น: [redacted] บริษัท: SC
ใบอนุญาตทำงานเลขที่: _____ ชื่อ-สกุล (ผู้ขออนุญาต): [redacted] ส่วนงาน: BCN

ส่วนที่ 1 กรณีขอเข้าพื้นที่ หรือรับ - ส่ง อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวัสดุต่างๆ ในพื้นที่ก่อสร้าง

ลำดับ	รายการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	เอกสารประกอบการตรวจสอบก่อนเข้าพื้นที่			
	1.1 เอกสารการจดทะเบียนยานพาหนะประจำปี ไม่หมดอายุ	/		
	1.2 เอกสารประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ (พรบ.) ไม่หมดอายุ	/		
	1.3 เอกสารประกันภัย (ประกันภัย) ไม่หมดอายุ	/		
	1.4 ใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถทุกชนิด/ประเภท ถูกต้อง และไม่หมดอายุ	/		
	1.5 เอกสารป้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและอื่นๆ (ถ้ามี)			
2	การตรวจสอบสภาพยานพาหนะ			
	2.1 ระบบไฟสัญญาณต่างๆ ใช้งานได้ดี ไม่ชำรุด	/		
	2.2 ระบบน้ำฉีดต่างๆ ใช้งานได้	/		
	2.3 สภาพยางสมบูรณ์	/		
	2.4 ระบบห้ามล้อต่างๆ ใช้งานได้	/		
	2.5 สัญญาณไฟสัญญาณไฟ	/		
3	พนักงานขับรถ			
	3.1 ต้องผ่านการตรวจวัดแอลกอฮอล์			ปริมาณแอลกอฮอล์.....mg%
	3.2 ต้องแสดงสุขภาพถูกกระเียบตามข้อกำหนด คือ เสียแขนขาและกางเกงขวยาวชนิดผ้าฝ้าย หรือผ้าใยสังเคราะห์			
	3.3 หมวกนิรภัย	/		
	3.4 แว่นตา	/		
	3.5 รองเท้า	/		
4	อุปกรณ์ต้องห้ามนำเข้าพื้นที่			
	4.1 อาวุธหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่สามารถนำมาเป็นอาวุธได้	/		
	4.2 สุราหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	/		
	4.3 สิ่งเสพติดทุกชนิด	/		
	4.4 อุปกรณ์ก่อประกายไฟ	/		

ส่วนที่ 2 กรณีออกจากพื้นที่โครงการ

ลำดับ	รายการตรวจสอบก่อนการนำรถออก	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
5	เมื่อปาววัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆ ออกจากพื้นที่โครงการก่อสร้าง			
	5.1 มีใบอนุญาตปาววัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องมือออกนอกพื้นที่ที่ได้รับการอนุมัติถูกต้อง	/		
	5.2 ผู้รับผิดชอบของบรรทุกอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าไม่สามารถส่ง ร่วงหล่นในระหว่างขนส่ง	/		
	5.3 ยานพาหนะทุกชนิด กระบะต้องสะอาด ไม่มีขยะ หรือดินโคลนติดโดยเด็ดขาด (เพื่อป้องกันการตกหล่นบนผิวการจราจรในระหว่างขนส่ง)	/		
	5.4 รถบรรทุกทุกชนิด ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของการนิคม เรื่องเวลาห้ามรถบรรทุกวิ่งในช่วงเวลา 16.30 - 17.30 น.	/		

ชื่อผู้ขออนุญาต: [redacted]

ชื่อผู้รับอนุญาต: [redacted]

(4/11/65)

(04/11/65)



RISE TO THE CHALLENGE

THAI JURONG ENGINEERING LIMITED

ใบอนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกบริษัท

Gate Pass

Date :

16:00 9/11/68

Co's Name / ชื่อผู้นำของออก/บริษัท :

PGCO

Tel No / เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

Driver's Name / ชื่อบุคคลที่นำของออก: นาย/นาง/นางสาว

I/D No/ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

Driver's Address / ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน :

Delivery To / ใบขออนุญาตขนของตามรายการข้างล่างนี้ไปยังสถานที่ บริษัทฯ :

โดยใช้นยานพาหนะใดในการขนย้าย
กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ และระบุ
เลขทะเบียนรถ



Vehicle/Pick-up :

รถยนต์ เลขทะเบียน :



Lorry or Haib Lorry :

รถ 6 ล้อ บรรทุกเลขทะเบียน :



Trailer :

รถทางลากจูงหรือเทรเลอร์เลขทะเบียน :

83-67200

Detail of Item / รายละเอียดสิ่งของที่ต้องการนำออกนอกพื้นที่โครงการ

S/N. ลำดับที่	Description / รายการ	Q.ty จำนวน	Unit / หน่วย	Remark / หมายเหตุ
1	WEIGHT	5	ตัน	รถบรรทุก 10 ตัน ,
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Certified By :

Approved By :

Checked By :

Material Control

Site Manager / Section Manager

Security Officer

9/11/68

ภาคผนวก ข-14

ตัวอย่างเอกสารขออนุญาตทำงาน (Work Permit)



PRE START MEETING / การประชุมก่อนเริ่มงาน
GLOW SPP2 REPLACEMENT PROJECT

Engineering Name / วิศวกรควบคุมงาน: [Redacted]
Date / วันที่: 02/11/65
Safety Officer / เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย: [Redacted]
PTW no: 083
Fire Watchman / ผู้เฝ้าระวัง: [Redacted]
Work location: ต.ส.พ.๒๒
Supervisor Name / ชื่อหัวหน้างาน: [Redacted]

Topic pre start meeting / หัวข้อการประชุมก่อนเริ่มงาน

- 1 ตรวจสอบความพร้อม PPE ของผู้ปฏิบัติงาน
- 2 ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือ
- 3 ตรวจสอบความพร้อมของพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 4 ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์

BRIEFING ATTENDANCE RECORD / รายชื่อผู้ปฏิบัติงานและเข้าร่วมการประชุมก่อนเริ่มงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งงาน	ลายเซ็น
1	[Redacted]	S/L วิศวกรควบคุมงาน	[Redacted]
2	[Redacted]	SM chll	[Redacted]
3	[Redacted]	SM mechanical	[Redacted]
4	[Redacted]	H/P	[Redacted]
5	[Redacted]	F/A	[Redacted]
6	[Redacted]	S/F/D	[Redacted]
7	[Redacted]	S/P	[Redacted]
8	[Redacted]	S/P	[Redacted]
9	[Redacted]	F/P	[Redacted]
10	[Redacted]	ผู้ตรวจ	[Redacted]
11	[Redacted]	F/W	[Redacted]
12	[Redacted]	H/P	[Redacted]
13	[Redacted]	F/A	[Redacted]
14	[Redacted]	ผู้ตรวจ	[Redacted]
15	[Redacted]	F/A	[Redacted]
16	[Redacted]	Operator	[Redacted]
17	[Redacted]	Driver	[Redacted]
18	[Redacted]		
19	[Redacted]		
20	[Redacted]		



บริษัท ไทยจุร่ง เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (THAI JURONG ENGINEERING LIMITED)
ใบอนุญาตทำงานยกของหนัก (Heavy Lifting Permit)

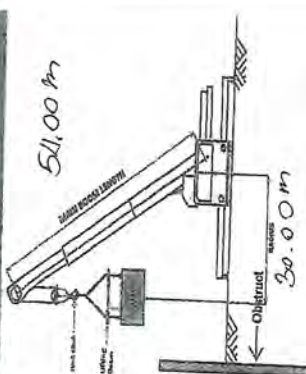
PERMIT No. : 1-021

1. ประเภทงาน Type Of Work

- ☒ งานยกของขึ้นที่สูง / งานติดตั้งโครงสร้างเหล็ก / งานติดตั้งบันได / งานติดตั้งลิฟต์ / งานติดตั้งเครื่องจักร / งานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า / งานติดตั้งระบบปรับอากาศ / งานติดตั้งระบบประปา / งานติดตั้งระบบระบายน้ำ / งานติดตั้งระบบไฟฟ้า / งานติดตั้งระบบสื่อสาร / งานติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ / งานติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัย / งานติดตั้งระบบการขนส่ง / งานติดตั้งระบบการสื่อสาร / งานติดตั้งระบบการขนส่ง / งานติดตั้งระบบการสื่อสาร / งานติดตั้งระบบการขนส่ง
- ☐ งานยกของลงจากที่สูง / งานถอดโครงสร้างเหล็ก / งานถอดบันได / งานถอดลิฟต์ / งานถอดเครื่องจักร / งานถอดอุปกรณ์ไฟฟ้า / งานถอดระบบปรับอากาศ / งานถอดระบบประปา / งานถอดระบบระบายน้ำ / งานถอดระบบไฟฟ้า / งานถอดระบบสื่อสาร / งานถอดระบบคอมพิวเตอร์ / งานถอดระบบรักษาความปลอดภัย / งานถอดระบบการขนส่ง / งานถอดระบบการสื่อสาร / งานถอดระบบการขนส่ง / งานถอดระบบการสื่อสาร / งานถอดระบบการขนส่ง

2. รายละเอียดงาน Detail

น้ำหนักวัสดุ / Weight of material	น้ำหนักของวัสดุ / Weight of lifting	ชื่อของวัสดุ / Name of company crane
- Sling, Chain, Shackle, etc.	0.5	T. 5000 kg
- Plate	0.5	T. 5000 kg
- Lifting Beam	2.0	T. 5000 kg
- JIB	10.68	T. 5000 kg
น้ำหนักที่เพิ่มจากน้ำหนักของวัสดุ / Additional weight	10.68	T. 5000 kg
น้ำหนักรวมทั้งหมด / Total weight to be lifted	10.68	T. 5000 kg
วิธีการยก / Lifting method to use	30	m. Sling, Chain, Shackle
ความยาวของสาย / Main boom to use	54	m. Chain, Shackle, Jib
น้ำหนักที่เพิ่มจากน้ำหนักของวัสดุ / Additional weight	10.68	T. 5000 kg
Total weight of load chart	52.18	%
วิธีการยก / Lifting method to use	30	m. Sling, Chain, Shackle
ความยาวของสาย / Main boom to use	54	m. Chain, Shackle, Jib
น้ำหนักที่เพิ่มจากน้ำหนักของวัสดุ / Additional weight	10.68	T. 5000 kg
Total weight of load chart	52.18	%



10.68 + 100 = 52.18106.1
24.30

3. ตรวจสอบความพร้อมก่อนยกงาน

1	ผู้ควบคุมงาน / Supervisor	✓
2	ผู้ปฏิบัติงาน / Worker	✓
3	ผู้ตรวจสอบ / Inspector	✓
4	ผู้บันทึก / Recorder	✓
5	ผู้ควบคุม / Controller	✓
6	ผู้ตรวจสอบ / Inspector	✓
7	ผู้ปฏิบัติงาน / Worker	✓
8	ผู้ควบคุม / Controller	✓
9	ผู้ตรวจสอบ / Inspector	✓
10	ผู้ปฏิบัติงาน / Worker	✓
11	ผู้ควบคุม / Controller	✓
12	ผู้ตรวจสอบ / Inspector	✓
13	ผู้ปฏิบัติงาน / Worker	✓
14	ผู้ควบคุม / Controller	✓
15	ผู้ตรวจสอบ / Inspector	✓
16	ผู้ปฏิบัติงาน / Worker	✓
17	ผู้ควบคุม / Controller	✓
18	ผู้ตรวจสอบ / Inspector	✓
19	ผู้ปฏิบัติงาน / Worker	✓
20	ผู้ควบคุม / Controller	✓

Signatures and dates of all personnel involved in the lifting operation, including the supervisor, worker, inspector, recorder, and controller.

Permit No.: _____

2020年11月：本署在過去三個月內，共發出四份有關「持牌人」的牌照。Note: The Supervisor must check the personnel qualification certificate of the lifting operator (4 person)

This is to certify that the above article was satisfactorily used and found to be acceptable.

☐ นายสมชาย ขวัญนิรันดร์
controller used to confirm

☐ นายสุวิทย์ นิ่มนิจวัฒนา
Activity incomplete because.....

ผู้ขอรับทราบ Requestor

Date Time สัปดาห์ที่ Start

ผู้ควบคุมงาน controller

Abk 7/8/22 Time

Boom length(m) Working radius(m)	45	48	51	57	60	63	66	Unit ton
	Angle	Load	Angle	Load	Angle	Load	Angle	
5								
6								
7								
8								
9	8.8m x10.0							
10	10.5	79.6 x87.5	10.3m x87.5	80.0 x75.0	79.9 x75.0			9
12	86.1	77.0	77.9	85.7	78.6			10
14	71.3	74.4	71.3	75.4	69.9	76.3		12
16	59.1	71.7	59.1	72.9	58.8	73.9		14
18	50.3	69.0	50.2	70.4	49.9	71.6		16
20	43.5	69.2	43.4	67.8	43.1	69.2		18
22	38.2	63.4	38.1	65.2	37.8	66.8		20
24	33.9	60.5	33.8	62.5	33.4	64.3		22
26	30.3	57.5	30.2	59.8	29.9	61.7		24
28	27.4	54.4	27.3	57.0	26.9	59.1		26
32	22.7	47.8	22.6	51.0	22.3	53.7	22.1	28
34	20.8	44.3	20.7	47.9	20.4	50.9	20.3	30
36	19.2	40.4	19.1	44.5	18.8	47.9	18.7	32
38	17.8	36.3	17.7	41.0	17.4	44.7	17.2	34
40	16.5	31.6	16.4	37.1	16.1	41.4	15.9	36
42	15.1	28.1	15.0	33.9	14.8	37.9	14.6	38
44	13.8	24.7	13.7	30.7	13.5	34.0	13.3	40
46	12.5	21.7	12.4	27.7	12.2	31.0	12.0	42
48	11.2	19.0	11.1	24.9	10.9	28.1	10.7	44
50	10.0	16.6	9.9	22.3	9.7	25.5	9.5	46
52	8.8	14.4	8.7	20.0	8.5	23.2	8.3	48
54	7.7	12.3	7.6	17.8	7.5	21.0	7.3	50
56	6.6	10.3	6.5	15.8	6.3	18.8	6.1	52
58	5.6	8.4	5.5	13.9	5.3	16.8	5.1	54
60	4.6	6.6	4.5	12.1	4.3	14.9	4.1	56
No. of Part line	9	7	7	6	6	6	5	No. of Part line

แบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงาน (TJAL JUNGJUNG ENGINEERING LIMITED)
Permit No.: H-136
1. ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอทำงาน / Requestor's name: ...
2. รายละเอียดการทำงาน / Detail of work: ...
3. อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ทำงาน / Equipment / Machine: ...

Form with multiple sections for safety checks and approvals. Includes checkboxes for fire extinguishers, hot work area, and other safety protocols. Contains fields for dates, times, and signatures of various roles like Requestor, Approver, and Safety Officer.



PRE START MEETING / การประชุมก่อนเริ่มงาน
GLOW SPP2 REPLACEMENT PROJECT

Engineering Name / วิศวกรควบคุมงาน: ...
Safety Officer / เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย: ...
Fire Watchman / ผู้เฝ้าระวัง: ...
Supervisor Name / ชื่อหัวหน้างาน: ...
Date / วันที่: 01-10-22
PTW no: H-136
Work location: GSP-2

Topic pre start brief meeting / หัวข้อการประชุมก่อนการเริ่มงาน

- ผู้แทนฝ่ายการช่าง 11 จะวางแผนการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานจะดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบที่ชัดเจนก่อนการปฏิบัติงาน
- ก่อนปฏิบัติงานจะดำเนินการวางแผนก่อนปฏิบัติงาน

BRIEFING ATTENDANCE RECORD / รายชื่อผู้ปฏิบัติงานและเข้าร่วมการประชุมก่อนเริ่มงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งงาน	ลายเซ็น
1		SV	
2		H/P	
3		H/P	
4		F/A	
5		F/A	
6		F/A	
7		F/A	
8		F/A	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ภาคผนวก ข-15

เอกสารแบบบันทึกการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
แก่พนักงานก่อสร้าง



RISE TO THE CHALLENGE

THAI JURONG ENGINEERING LIMITED

Glow SPP 2 Replacement Plant

แบบบันทึกเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

Date/ วันที่ : 16 Month/เดือน : กันยายน Year /พ.ศ. : 2565

Company/บริษัท : Address/ที่อยู่ : Phone/โทรศัพท์ :

ลำดับที่ No.	ชื่อ - นามสกุล Name Family name	หมายเลขบัตร ประชาชน ID No.	อายุ Age	ตำแหน่งงาน Position	ลายเซ็น Signature	ใบรับรอง ตรวจโควิด √-x
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

หมายเหตุ เอกสารที่จะต้องแนบมาเพื่อขอเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงานมี ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. ใบรับรองแพทย์ 3. อบรม 6 ชม. 4. ประกันสังคม (ส่งเอกสารล่วงหน้า 3 วัน)
- ข้าพเจ้าผู้จัดการบริษัท / ห้างหุ้นส่วน ผู้รับเหมาขอรับรองว่าพนักงานตามรายชื่อข้างต้นจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ผู้ว่าจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หากปฏิบัติงานให้เกิดความเสียหาย / สูญเสียแก่บริษัทฯ ผู้ว่าจ้างข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการกระทำของพนักงาน / คนงานทุกประการ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อการเกิดอุบัติเหตุของพนักงาน / คนงานความเสียหายต่อเครื่องแรงงาน

ลงชื่อ : .. หัวหน้างานตัวแทนผู้รับเหมา

ลงชื่อ : .. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ผู้อบรม)



THAI JURONG ENGINEERING LIMITED
Glow SPP 2 Replacement Plant
แบบบันทึกเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

Date/วันที่ : 21 Month/เดือน : ตุลาคม Year/พ.ศ. : 2565

Company/บริษัท : Address/ที่อยู่ :
จ. นครราชสีมา Phone/โทรศัพท์ :

ลำดับที่ No.	ชื่อ - นามสกุล Name Family name	หมายเลขบัตร ประชาชน ID No.	อายุ Age	ตำแหน่งงาน Position	ลายเซ็น Signature	ใบรับรอง ตรวจโควิด
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องแนบมาเพื่อขอเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงานมี ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. ใบรับรองแพทย์ 3. อบรม 6 ชม. 4. ประกันสังคม (ส่งเอกสารล่วงหน้า 3 วัน)
ข้าพเจ้าผู้จัดการบริษัท / ห้างหุ้นส่วน ผู้รับเหมาขอรับรองว่าพนักงานตามรายชื่อข้างต้นจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของ
บริษัทฯ ผู้ว่าจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หากปฏิบัติงานให้เกิดความเสียหาย / สูญเสียแก่บริษัทฯ ผู้ว่าจ้าง
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการกระทำของพนักงาน / คนงานทุกประการ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อการเกิดอุบัติเหตุของ
พนักงาน / คนงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ลงชื่อ ... หัวหน้างานตัวแทนผู้รับเหมา

ลงชื่อ ... เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ผู้อบรม)



THAI JURONG ENGINEERING LIMITED
Glow SPP 2 Replacement Plant
แบบบันทึกเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

Date/ วันที่ : 28 Month/เดือน : November Year/พ.ศ. : 2022

Company/บริษัท : Address/ที่อยู่ :
Phone/โทรศัพท์ :

ลำดับที่ No.	ชื่อ - นามสกุล Name Family name	หมายเลขบัตร ประชาชน ID No.	อายุ Age	ตำแหน่งงาน Position	ลายเซ็น Signature	ใบรับรอง ตรวจโควิด √-x
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

หมายเหตุ เอกสารที่จะต้องแนบมาเพื่อขอเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงานมี ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 2. ใบรับรองแพทย์
 3. อบรม 6 ชม.
 4. ประกันสังคม (ส่งเอกสารล่วงหน้า 3 วัน)
- ข้าพเจ้าผู้จัดการบริษัท / ห้างหุ้นส่วน ผู้รับเหมาขอรับรองว่าพนักงานตามรายชื่อข้างต้นจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ผู้ว่าจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หากปฏิบัติงานให้เกิดความเสียหาย / สูญเสียแก่บริษัทฯ ผู้ว่าจ้างข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการกระทำของพนักงาน / คนงานทุกประการ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อการเกิดอุบัติเหตุของพนักงาน / คนงานด้วย

ลงชื่อ หัวหน้างานตัวแทนผู้รับเหมา

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ผู้อบรม)



RISE TO THE CHALLENGE

THAI JURONG ENGINEERING LIMITED

Glow SPP 2 Replacement Plant

แบบบันทึกเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

Date/ วันที่ : 12 Month/เดือน : มีนาคม Year/พ.ศ. : 2065

Company/บริษัท : Address/ที่อยู่ :
 ต. อ. อ. อ. Phone/โทรศัพท์ :

ลำดับที่ No.	ชื่อ - นามสกุล Name Family name	หมายเลขบัตร ประชาชน ID No.	อายุ Age	ตำแหน่งงาน Position	ลายเซ็น Signature	ใบรับรอง ตรวจโควิด √-x
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องแนบมาเพื่อขอเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงานมี ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 2. ใบรับรองแพทย์
 3. อบรม 6 ชม.
 4. ประกันสังคม (ส่งเอกสารล่วงหน้า 3 วัน)
- ข้าพเจ้าผู้จัดการบริษัท / ห้างหุ้นส่วน ผู้รับเหมาขอรับรองว่าพนักงานตามรายชื่อข้างต้นจะปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ผู้ว่าจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หากปฏิบัติงานให้เกิดความเสียหาย / สูญเสียแก่บริษัทฯ ผู้ว่าจ้างข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการกระทำของพนักงาน / คนงานทุกประการ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อการเกิดอุบัติเหตุของพนักงาน / คนงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ลงชื่อ : หัวหน้างานตัวแทนผู้รับเหมา

ลงชื่อ : เจ้าหน้าความปลอดภัยในการทำงาน (ผู้อบรม)

ภาคผนวก ข-16

เอกสารการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)
ของโครงการ



คำสั่ง บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ซี จำกัด (มหาชน)



ที่ ๑3 / 65

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการก่อสร้าง GSPP2 Replacement

ตามที่บริษัท โกลว์ เอสพีพี2 จำกัด (GSPP2) ได้อนุมัติลงทุนโรงไฟฟ้าทดแทนตามสิทธิ ในรูปแบบ 2 หน่วยการผลิต (1 หน่วยการผลิต/สัญญา) และได้รับอนุมัติให้ก่อสร้างโครงการ GSPP2 Replacement แล้ว นั้น เพื่อให้การบริหารจัดการ โครงการก่อสร้าง GSPP2 Replacement ของบริษัท โกลว์ เอสพีพี2 จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทฯ และขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาการปฏิบัติการคู่ความเป็นเลิศ (GPSC-OpEx) สอดคล้องกับ OEMS: Capital Project Management (CPM Element) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

แต่งตั้งพนักงานตามรายชื่อดังต่อไปนี้ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการโครงการก่อสร้าง GSPP2 Replacement


ที่ปรึกษาโครงการ

- | | | |
|----|---|---|
| 1. |  | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ปฏิบัติการผลิตและซ่อมบำรุงโรงไฟฟ้า |
| 2. |  | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ความเป็นเลิศปฏิบัติการ |

ผู้อำนวยการโครงการ

- | | | |
|----|---|--|
| 1. |  | ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสบริหารโครงการก่อสร้าง |
|----|---|--|

ผู้จัดการโครงการ

- | | | |
|----|---|------------------|
| 1. |  | ผู้จัดการโครงการ |
|----|---|------------------|

วิศวกรประจำโครงการ

วิศวกรโครงการ

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. |  | วิศวกร (วิศวกรรมโยธา) |
|----|---|-----------------------|

วิศวกรควบคุมโครงการ

- | | | |
|----|---|--------|
| 1. |  | วิศวกร |
|----|---|--------|

วิศวกร

/ 1. นาย...

- | | | |
|----|------------|---|
| 1. | [REDACTED] | วิศวกรอาวุโส (วิศวกรรมควบคุมและ
เครื่องมือวัด) |
| 2. | [REDACTED] | วิศวกรอาวุโส (วิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 3. | [REDACTED] | วิศวกร (วิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 4. | [REDACTED] | วิศวกร (วิศวกรรมเครื่องกล) |
| 5. | [REDACTED] | วิศวกร (วิศวกรรมระบบท่อ) |

ตัวแทนฝ่ายความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- | | | |
|----|------------|--|
| 1. | [REDACTED] | ผู้จัดการความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสิ่งแวดล้อม |
| 2. | [REDACTED] | พนักงานความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสิ่งแวดล้อม |

ตัวแทนฝ่ายกิจการสาธารณะและรัฐกิจสัมพันธ์

- | | | |
|----|------------|-------------------------------|
| 1. | [REDACTED] | ผู้จัดการส่วนกิจการเพื่อสังคม |
| 2. | [REDACTED] | ผู้จัดการแผนกรัฐกิจสัมพันธ์ |

ตัวแทนฝ่ายปฏิบัติการผลิตและซ่อมบำรุงโรงไฟฟ้าโรงไฟฟ้า พื้นที่ระยอง

- | | | |
|----|------------|----------------------------------|
| 1. | [REDACTED] | ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า Phase 3 |
| 2. | [REDACTED] | ผู้จัดการแผนกปฏิบัติการกะ |
| 3. | [REDACTED] | ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกปฏิบัติการกะ |
| 4. | [REDACTED] | วิศวกร (วิศวกรรมเครื่องกล) |

ตัวแทนฝ่ายวิศวกรรมและปรับปรุงโรงงาน

- | | | |
|----|------------|--|
| 1. | [REDACTED] | ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสวิศวกรรมและปรับปรุง
โรงงาน |
| 2. | [REDACTED] | ผู้จัดการส่วนวิศวกรรมเครื่องกล |
| 3. | [REDACTED] | ผู้จัดการส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า |
| 4. | [REDACTED] | ผู้จัดการวิศวกรรมไฟฟ้า |
| 5. | [REDACTED] | ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีและดิจิทัล |
| 6. | [REDACTED] | ผู้จัดการวิศวกรรมควบคุมและเครื่องมือวัด |

ตัวแทนส่วนพัฒนาโครงการ

- | | | |
|----|------------|---------------------------|
| 1. | [REDACTED] | ผู้จัดการส่วนพัฒนาโครงการ |
|----|------------|---------------------------|

2. [REDACTED] วิศวกรอาวุโส

ตัวแทนส่วนประกันภัยและวิเคราะห์เครดิต

1. [REDACTED] ผู้จัดการ

ตัวแทนส่วนบริหารการเงิน

1. [REDACTED] ผู้จัดการ

ตัวแทนฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์และบริหารสัญญา

1. [REDACTED] ผู้จัดการส่วน ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์และบริหารสัญญา

ตัวแทนส่วนบริหารสัญญา IPP & SPP

1. [REDACTED] รักษาการผู้จัดการส่วนบริหารสัญญา IPP & SPP
2. [REDACTED] ผู้จัดการ

ตัวแทนส่วนกฎหมายธุรกิจและงานคดี

1. [REDACTED] นิติกร

ให้คณะกรรมการบริหารโครงการฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดทิศทาง ขอบเขต เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวเกี่ยวกับการบริหารโครงการก่อสร้าง GSPP2 Replacement เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้
2. กำหนดขอบเขต เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานตามมาตรฐาน และครอบคลุมการดำเนินงานทุกด้าน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศการปฏิบัติการ (Operation Excellence)
3. ดำเนินการก่อสร้างโครงการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. กำหนดการดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการ จัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบที่จะเกิดกับการดำเนินการโครงการฯ และรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการต่อผู้บริหาร

5. ควบคุมดูแลการก่อสร้างโครงการฯ ให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และดำเนินการให้เกิดความปลอดภัย อาชีวอนามัย และไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
6. สื่อสารความคืบหน้าโครงการก่อสร้างฯ ให้กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) กับโครงการฯ เพื่อทราบถึงสถานะการดำเนินการ โครงการฯ
7. รายงานผลการดำเนินการก่อสร้างโครงการฯ ต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

โครงสร้างคณะทำงานบริหารโครงการก่อสร้าง GSPP2 Replacement

ผู้อำนวยการโครงการ
นายสมศักดิ์ เลิศเจริญเสริมสุข

ผู้จัดการโครงการ
นายสมศักดิ์ ทองนุ่ม

ที่ปรึกษาโครงการ
นายอาศรัยสุส โยเซฟัส แวน เดน บรูค
นายวิศิษฎ์ ศรีนันท์พงษ์

วิศวกรโครงการ
นายณัฐวุฒิ ปานจันทร์

วิศวกรควบคุมโครงการ
นายภาวิชิต พนมมิตร

วิศวกรโยธา
นายณัฐวุฒิ ปานจันทร์

วิศวกรควบคุมและเครื่องมือวัด
นายทรงวุฒิ ขวัญใจ

วิศวกรไฟฟ้า
นายอิทธิพล ศิริพานิช

วิศวกรไฟฟ้า
นายจึงมณี อุบลผลผลิต

วิศวกรเครื่องกล
นายธนภัทร ศิวพุ่ม

วิศวกรระบบท่อ
นายชกร เสาวรักษ์

สนับสนุนโครงการก่อสร้าง

ตัวแทนฝ่ายความมั่นคงปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
นายเดชา เกล็ด
นายคทา ประชาละวัต

ตัวแทนฝ่ายรัฐกิจสัมพันธ์และกิจการสาธารณะ
กิจการเพื่อสังคม
รัฐกิจสัมพันธ์
นายสมชัย กลิ่นสุวรรณมาลี
นางวรารักษ์นันท์ เจริญวงศ์

ตัวแทนฝ่ายปฏิบัติการผลิตและซ่อมบำรุง
โรงไฟฟ้าโรงไฟฟ้า พื้นที่ระยอง
นายรัฐโรจน์ กลิ่งเกษ
นายจร เกษสำโรง
นายดิเรก เข้มคำ
นายดิเรกนักร พรมเวียง

ตัวแทนฝ่ายวิศวกรรมและปรับปรุงโรงงาน
นายธนัญชัย ไชยสระแก้ว
นายวัฒน์ชัย นิธิทิพย์พงศ์
นายธรรณพงษ์ ล้างฤทธิ์
นายพงษ์เทพ ศรีชัยการ
นายประทีป เศรษฐการ
นายบัณฑิต พญาพรหม

ตัวแทนส่วนพัฒนาโครงการ
ดร. พงศ์ศักดิ์ ศรีภานันต์
นายเกษม ไตรใหญ่

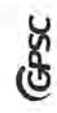
ตัวแทนส่งประกนภัยและวิเคราะห์เครดิต
นางสาวประภากรรัตน์ นานูนุวัฒน์

ตัวแทนส่วนบริหารการเงิน
นายณเดชน์ สรสดังชา

ตัวแทนฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์และบริหารสัญญา
นางสาวเกษร อดทน

ตัวแทนส่วนบริหารสัญญา IPP & SPP
นางสาววิวรรณ บุญปกครอง
นางสาวดุจดัต ญวนนนท์

ตัวแทนส่วนกฎหมายธุรกิจและงานคดี
นางสาวศิริน เทพสาส์



ภาคผนวก ข-17

แผนปฏิบัติการฉุกเฉินช่วงก่อสร้าง



TABLE OF CONTENTS

1. PURPOSE	3
2. SCOPE	3
3. DEFINITION	3
4. RESPONSIBILITIES	4
5. INSTRUCTIONS	7
6. TRAINING AND DRILLS	10
7. EVACUATION PROCEDURE	10
8. EMERGENCY COMMUNICATION	11
9. ATTACHMENTS	11

<p>THIS DOCUMENT CONTAINS CONFIDENTIAL AND PROPRIETARY INFORMATION OF THAI JURONG ENGINEERING LIMITED (TJEL). THE DOCUMENT ALWAYS REQUIRES PRIOR WRITTEN CONSENT OF TJEL FOR</p> <p>(1) ITS REPRODUCTION BY ANY MEANS, (2) ITS DISCLOSURE TO A THIRD PARTY, OR (3) ITS USE FOR ANY PURPOSE OTHER THAN THOSE FOR WHICH IT IS SUPPLIED.</p>	<p style="text-align: center;">GLW SPP2 COMPANY LIMITED</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> </div>																								
	OWNER:																								
	OWNER'S ENGINEER:																								
	EPC CONSORTIUM:																								
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> TJEL JURONG ENGINEERING LIMITED </div> <div style="text-align: center;"> TJEL THAI JURONG ENGINEERING LIMITED </div> </div>																								
	PROJECT:																								
	GLOW SPP2 REPLACEMENT PROJECT																								
	TITLE:																								
	Emergency Response Plan (ERP)																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">JOB NO.</td> <td style="width: 30%;">31057</td> <td style="width: 20%;">SHT NO.</td> <td style="width: 20%;">1/19</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PROJECT DOCUMENT NO.</td> <td colspan="2">REV NO.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">THAI JURONG ENGINEERING LIMITED</td> <td colspan="2">GSP2R-70-YY-PJ-A-1106</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">A</td> </tr> </table>										JOB NO.	31057	SHT NO.	1/19	PROJECT DOCUMENT NO.		REV NO.		THAI JURONG ENGINEERING LIMITED		GSP2R-70-YY-PJ-A-1106				A
JOB NO.	31057	SHT NO.	1/19																						
PROJECT DOCUMENT NO.		REV NO.																							
THAI JURONG ENGINEERING LIMITED		GSP2R-70-YY-PJ-A-1106																							
		A																							
DISTRIBUTION																									



1. PURPOSE

This procedure provides a system for Thai Jurong Engineering Limited (TJEL) Health, Safety and Environmental Management System to identify potential accidents and emergency situations that can have a significant impact(s) to the health and safety of its personnel and to its environment. It ensures that TJEL could effectively respond and mitigate occupational health and safety risks and environmental aspects and its impacts appropriately. TJEL and Sub Contractors shall discuss and finalize the addressing alarms and signals, communications, action, roles and responsibilities, evacuation routes and assembly points and accounting for personnel.

2. SCOPE

This procedure is applicable to TJEL employees, its sub-contractors, vendors and all personnel performing work on the site/ project. This outlines the individual and corporate responsibilities of TJEL's personnel entrusted with the management of health, safety and environmental emergencies. Also, this procedure covers the following potential accidents and emergency situations associated with significant occupational health and safety hazards and environmental aspects and its impacts:

- Fire Emergency
- Medical Emergency
- Health Emergency
- Natural Calamities
- Civil Disturbance
- Environmental Emergency
- Security Related Emergency

The plan shall detail organizational responsibilities, reporting requirements and the resources available to ensure the effective and timely management of emergencies affecting the project site.

3. DEFINITION

3.1 Medical Emergency

Life threatening medical conditions, such as heart attack, serious injuries (with acute loss of blood, broken bones etc.) that cannot be handled by first aiders and require immediate medical attention of the medical doctor at the site clinic or an offsite hospital / clinic to prevent loss of life.



3.2 Environmental Emergency

Any accidental release, which has the potential to damage or harm the environment as defined under the code of environmental management system. Such releases may include but not limited to oil and chemical spills/ leaks, gas releases, fires, etc. that may harm the environment.

3.3 Initiator

This is any person with the first knowledge of an incident, who raises the alarm by word of mouth, telephone or radio.

3.4 Emergency Response Team

These are line employees selected to form Emergency Response Team (ERT) responsible for taking appropriate measures during an emergency situation.

3.5 Muster Point (Assembly Point)

This is the safe evacuation assembly area where the headcount shall be conducted to verify any missing personnel. Anyone known missing during the headcount will be identified immediately.

3.6 Accident

An unplanned, unwanted event which leads to injury, damage or loss

4. RESPONSIBILITIES

4.1 TJEL Site Manager

- The Site Manager has the responsibility of ensuring that the project is provided with staff and personnel that are trained and equipped in responding to emergency situation.
- Responsible for contacting Owner Site Representative to discuss emergency matters. In addition, he is responsible for approving on and off-site mutual aid response and ensuring that emergency equipment are available 24-hours in case an emergency situation occurs.
- Support Owner (as necessary) Management to contact outside government agencies such as environmental agencies, fire brigade and/ or police during emergencies.

- Shall be stationed at site office to receive information and direct any evacuation operation that arises. Assist Owner Management in mitigating emergency situation.
- After receiving all information from all Section Chief / Managers/ EHS Manager involved following emergency situation, the Site Manager shall give order through their respective Section Manager for the evacuees to return to their work areas after the emergency situation has been kept under control.
- Ensures fire-fighting and evacuation training are performed for responsible personnel.
- Ensure adequate number of first aiders are trained and available on site.
- Arrange for suitable number of portable fire extinguishers at strategic locations.
- Identify assembly points at site and put-up signage at such points to inform workers to understand the assembly point location.

4.2 EHS Manager

The EHS Manager shall be responsible for the overall implementation of the emergency / evacuation plan. The duties and responsibilities of the EHS Manager during emergency cases are the following:

- Proceed immediately when appropriate to the scene of the emergency to assess the situation and relay his initial assessment/ findings to the Site Manager.
- Assist the Site Manager in directing the Emergency Response Team.
- Establishing safe access routes and assembly points and reporting evacuation status to emergency coordinator.
- Shall interface with a relevant department and ensure all field information is made available to Site Manager / Owner Management.
- Ensuring that all applicable emergency procedures are implemented during emergency situation. Ex- equipment shut down and cancellation of live PTWs. Emergency vehicle access route free from vehicle access to the emergency point.
- Prepare and update the emergency response procedure for the Top Management approval.
- Plan and conduct training drills for the fire-fighting, rescue and evacuation.
- Review this procedure on regular basis or after a health, safety and environmental incident occurs.

4.3 Administration Manager

The Administration Manager will be responsible for ensuring that there are 24-hours designated personnel in the office and/ or accommodations to answer emergency calls and to call out and inform the EHS Manager during emergency situations.

4.4 Section Chief / Managers

Section Chief / Managers shall assist the Site Manager to normalize the emergency situation. Their tasks are to direct their employees and to take all necessary precautions to control and to limit an emergency to spread to other areas. The following are the detailed duties and responsibilities of the Section Managers:

- Be alert to any emergency situation that can arise at the worksite.
- Know where their employees are and ensure they proceed to assembly areas when order for evacuation is given. Account for their employees at assembly area
- Work with and report closely to the Site Manager during emergency situations.

4.5 Supervisors

All supervisors are responsible for the safety and well-being of all personnel in his jurisdiction and shall take the necessary action to minimize or eliminate hazards and environmental aspects and impacts in his area.

4.6 Employees

Employees shall evacuate from the work place in a calm and orderly manner and walk faster do not run. Employees must know and proceed to the designated muster point or assembly location during emergency situation.

4.7 Emergency Response Team (ERT)

Throughout the project execution on site, the EHS Manager shall develop the ERT to be able to deal with EHS emergencies that arise in the workplaces including remote locations. Subcontractors shall provide qualified personnel and emergency equipment.

The EHS Manager shall also develop a document highlighting potential issues where an emergency response team and procedures may be included and develop a training program, nominating team members, emergency drills and exercise which shall include but not limited to the following:

- Fire-fighting training
- Evacuation procedures

- Rescue
- Vehicle incident
- Gas release

5. INSTRUCTIONS

5.1 Emergency Identification

Site management shall review all relevant activities and operations associated with TJEL's significant health and safety hazards and environmental aspects. They shall identify potential emergency situations and potential accidents associated with each significant health and safety hazards and environmental aspects and list them in form Appendix A - Emergency Preparedness and Response Sheet attached to this procedure. This attachment shall be updated as site activities progresses.

Site management shall ensure that all relevant operations, processes, equipment, and materials are considered when identifying potential emergency situations and assessing the possible scenarios under which they might arise. They should take into account not only normal operations but also abnormal operating conditions.

Site management shall consult site personnel/ operators to identify possible emergency scenario in the course of construction activities

5.2 Plan Development

Site management shall ensure that each identified emergency has corresponding emergency preparedness and response procedure. Each emergency preparedness and response procedure should address all credible local emergency scenarios that threaten potentially significant risk. It should identify:

- Preventive and spill/ release response measures
- Evacuation, rescue, shutdown and re-entry procedures
- Response organization and roles/ responsibilities
- Response materials and equipment
- Coordination with local community response authorities and resources if necessary
- Response training, communication, and agency notification
- Periodic tests and drills
- Post-response evaluation and documentation

Any new or revised emergency preparedness and response procedure shall be communicated to all employees, including site contractors and suppliers.

5.3 Plan Test and Drill

The Emergency Response Team (ERT) together with the section's heads shall periodically test the emergency preparedness and response procedures to evaluate the effectiveness of these plans as well as TJEL's emergency preparedness and response capability.

The ERT shall participate in drills based on the following criteria:

- With legal requirements – conducted as required
- Incidents – conducted within the year the incident occurred
- High risk level
- Medium risk level
- Low risk level

The ERT/site management shall evaluate the results of each drill and document lessons learned/feedback from the activity and recommend any needed continual improvement using form Appendix B – Drill Evaluation Report. In addition, the ERT shall conduct post drill reviews and documents the results, focusing on response effectiveness and ways to improve future readiness, organization, and operational efficiency. The emergency and response procedure shall be reviewed and/ or revised based on drill reports.

Possible emergency preparedness and response procedures are discussed in the succeeding sections.

5.4 Fire Emergencies

The initiator shall raise the alarm by informing his colleagues and supervisors about the fire emergency in which they will contact the site emergency control center. The initiator will immediately attempt to put out the incipient fire with the available fire extinguishers and if available, the use of the main fire water. Upon being informed, the EHS Manager will attend to the incident and in the event that the fire is out of control and cannot be extinguished, call the local fire/ emergency service stating the following:

- Location and extent of fire
- Caller's name, company and telephone number

Arrangements will then be made to meet the responding local fire service at the site entrance as appropriate. The need for water tanker will be arranged if considered necessary for firefighting purposes.

The Site Manager will then assess the situation and determine if any other measures such as area evacuation and/ or informing outside authorities is necessary.

Form Appendix C – Emergency Contact List shall be updated and posted at the job site, in the office area and at camp premises



5.5 Medical Emergencies

In the event of an injury or illness occurring on the job site including office facilities and accommodations, fellow employees shall inform a Supervisor or a safety representative to call GLOW's emergency representative as listed in form Appendix C- (Emergency Contact List attached) stating the following:

- Location of the incident
- Extent of injuries
- Description of symptoms
- Name and company of all injured parties

On being informed, the EHS Manager will proceed to the incident, appraise the situation and if necessary, will request assistance from the nearest medical facility stating the following:

- Location
- Type of incident, including symptoms and extent of injury(s)
- Name(s) of injured person(s)
- Caller's name and telephone number

Arrangement will then be made to meet the responding ambulance crew at the Site entrance as appropriate.

The Site Manager will then assess the situation and determine if any other measures such as informing outside authorities are necessary.

5.6 Prevention of Outbreak of Illness and Disease

TJEL medical and EHS representatives will carry out the following periodic inspections on site to contain the potential for an outbreak of illness or disease:

- Strict implementation of Waste Management System
- Hygiene in the office, work areas
- Trending of medical cases / visits to the site doctor.

The above practices will help in diagnosis and early warning of any outbreak of disease or illness.

5.7 Environmental Emergency

All environmental emergencies shall be reported as soon as possible to the TJEL EHS Manager and the EHS Supervisor for immediate action.

The TJEL EHS Manager and Supervisor shall:

- Inspect the project site from time to time to ensure conformance to the environmental procedure



- Put in place procedures and techniques to be used by each team to prevent oil and hazardous material spills / releases, and emergency spill response procedures to be followed in case of oil or hazardous material spill or release.

5.8 Emergency Situations Arising from External Influences

As applicable, in the event of hearing an external/adjacent plant alarm siren which indicates a **gas release neighboring plants** or being faced with an imminent source of widespread danger, employees shall proceed to Assembly Area and await instructions.

TJEL EHS Manager will proceed to the Assembly Area. The EHS Manager will appraise the situation and await instruction from GLOW Management for advice of contingency plan. If the situation becomes worse, GLOW Management will initiate an immediate site evacuation. Upon raising an emergency evacuation, all workers shall cease work, shut down machines and switch off all equipment before proceeding in an orderly manner to the designated emergency muster points. No employees shall leave the site so that his attendance can be accounted for.

The Site Manager will issue an instruction to return to work upon clearance from GLOW Management having ascertained that it is safe to do so.

6. TRAINING AND DRILLS

The site manager will ensure that appropriate emergency planning and training is carried out for all site personnel. Periodic training drills will be conducted jointly with Owner competent in-house training specialist, or local authority regulatory requirement by approved third party training providers.

7. EVACUATION PROCEDURE

In the event of receiving instruction for an emergency evacuation, the Site Manager or his designate shall:

- Immediately alert all Supervisors / key personnel by radio or mobile telephone.
- Supervisors / key personnel will in turn alert his various foremen by radio or telephone with the instruction of "This is an emergency Alert. Raise the alarm".
- The foremen will proceed to areas on site where personnel are working to alert them of an emergency.
- On hearing the alarm raised, all employees of TJEL and subcontractors will proceed immediately to the nearest assembly point where a head count will be conducted.

- Respective Section Manager who will account for the number of employees in his section. Inform EHS manager if any of his employee is not accounted for.
- All personnel will remain at the assembly point until the all clear alarm or instructions are given to them.
- In the event of receiving instructions from the affected plant to evacuate the site, all personnel if needed will be transported by bus and/ or all other available means of transportation to a safe area, upwind of the plant (for suspected toxic gas release as applicable) and wait for further instructions.
- Upon given the instruction to "All Clear" return to work by the Site Manager, the EHS Manager will disseminate the return-to-work instruction to employees.

8. EMERGENCY COMMUNICATION

Initially this would be with available mode of communication - mobile phones or/and handheld radios.

A loud hailer shall be provided at each jobsite work location for the use of the designated Area Supervisor to ensure that the workers are made aware of an emergency situation. In his temporary absence from the location, the Area Supervisor shall designate his foreman the prescribed usage of an emergency loud hailer or blow whistle to alert the workers.

9. ATTACHMENTS

Appendix A – Emergency Preparedness and Response Sheet

Appendix B – Drill Evaluation Report

Appendix C – Emergency Contact List

Appendix D – Emergency Site Assembly Points

Appendix A – Emergency Preparedness and Response Sheet

[illegible]



Appendix B – Drill Evaluation Report

Date of drill : _____
Drill start time : _____ Drill end time: _____

Emergency Scenario:

Evaluation / Feedback:

Recommendations for improvement:

Prepared by : _____

Approved by : _____

Date : _____

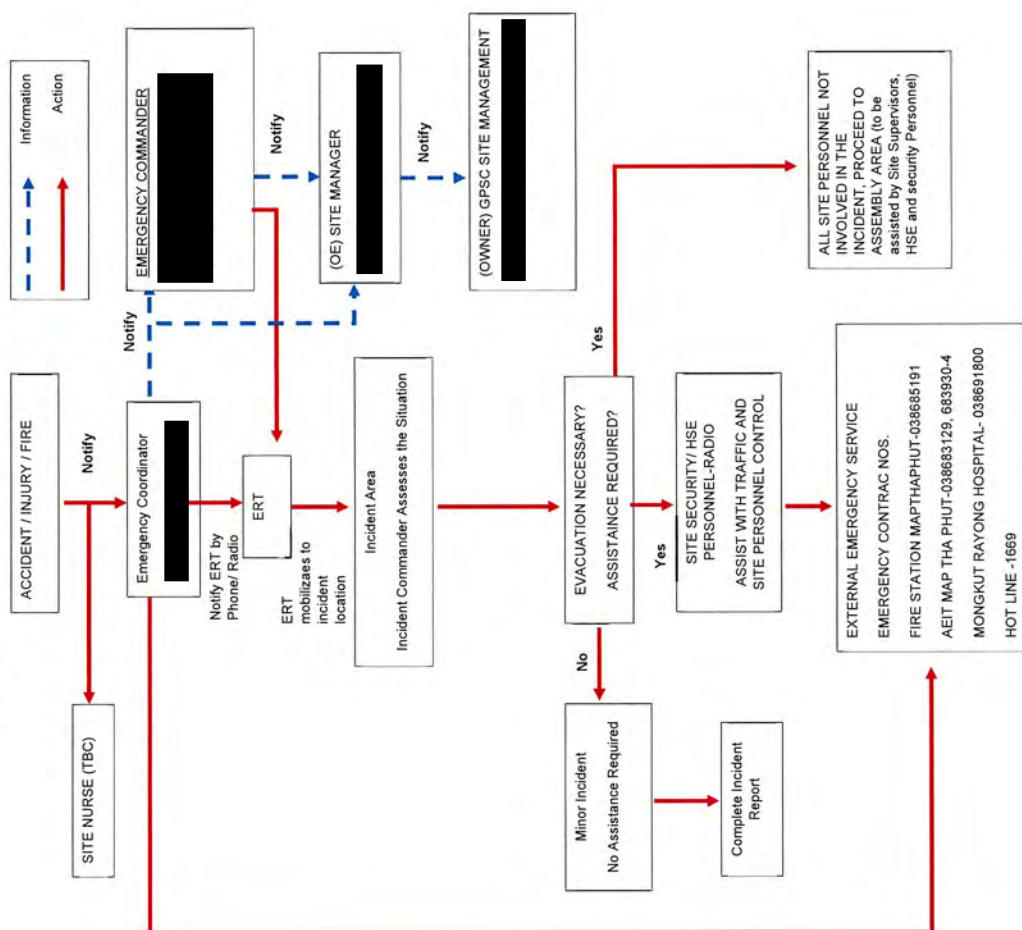
Appendix C – Emergency Preparedness and Response Sheet

EMERGENCY CONTACT NUMBER

NAME	DESIGNATION	CONTACT NUMBER
	Site Manager - TJEL	
	Civil Manager - TJEL	
	HSE Manager - TJEL	
	HSE Officer - TJEL	
	Admin Officer - TJEL	
	Rigger Supervisor - TJEL	
	TJEL Security team - TJEL	
	Project Manager (GPSC)	
	(OE) SITE MANAGER	

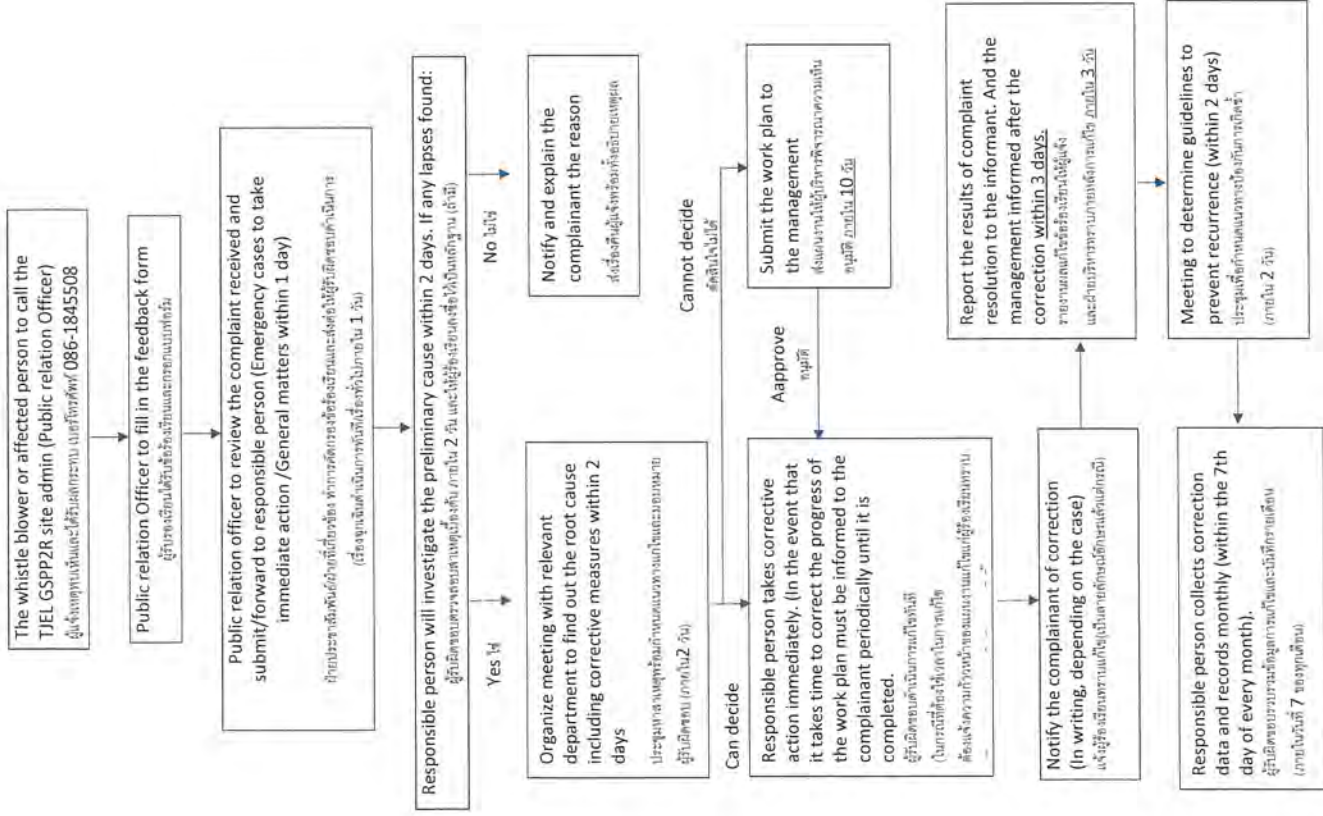
DEPARTMENT	CONTACT NUMBER
TJEL Emergency Van /	
Fire Station Rayong	
Fire Station Maphaphut	
Rayong Hospital Hospital	
Map tha puht District Health	
Promotion Hospital	
Sirikit Hospital Hospital	
Mong Kut Hospital	
Rayong Police Station	
Maphaphut Police Station	

EMERGENCY RESPONSE FLOWCHART

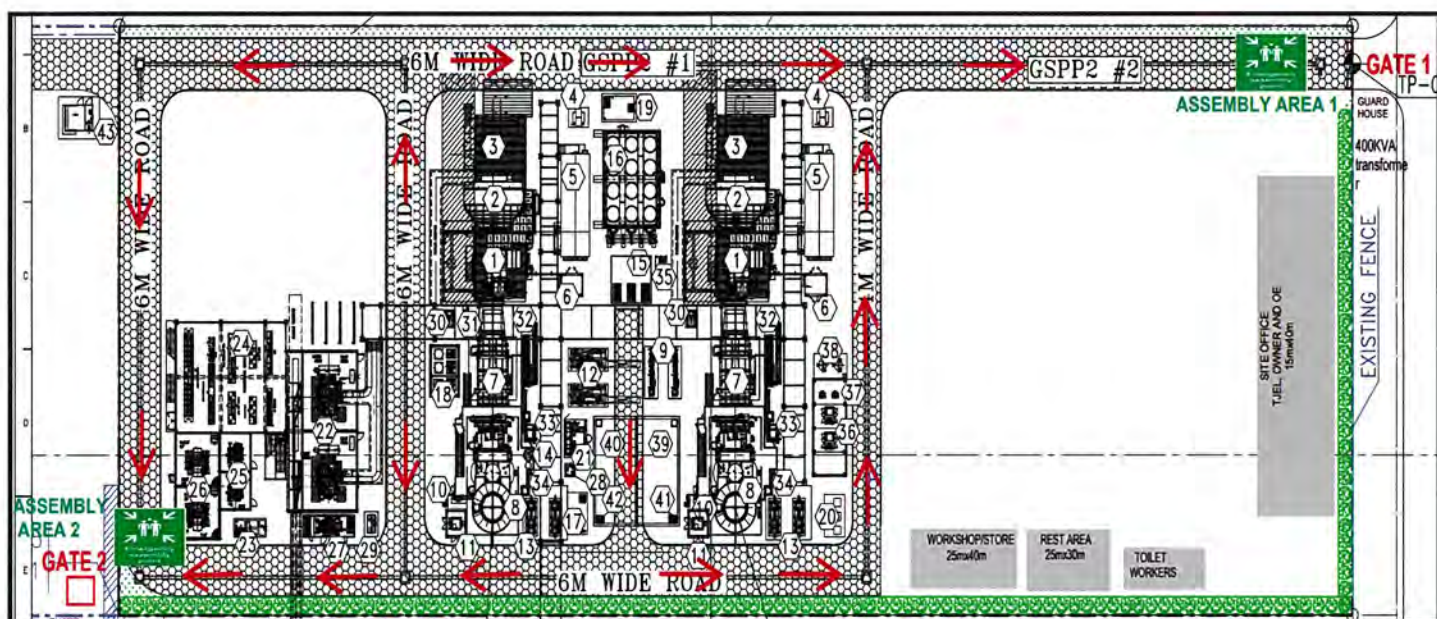


Feedback Procedure

ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน



Appendix D – Emergency Site Assembly Points



SITE EMERGENCY EVACUATION PLAN

