

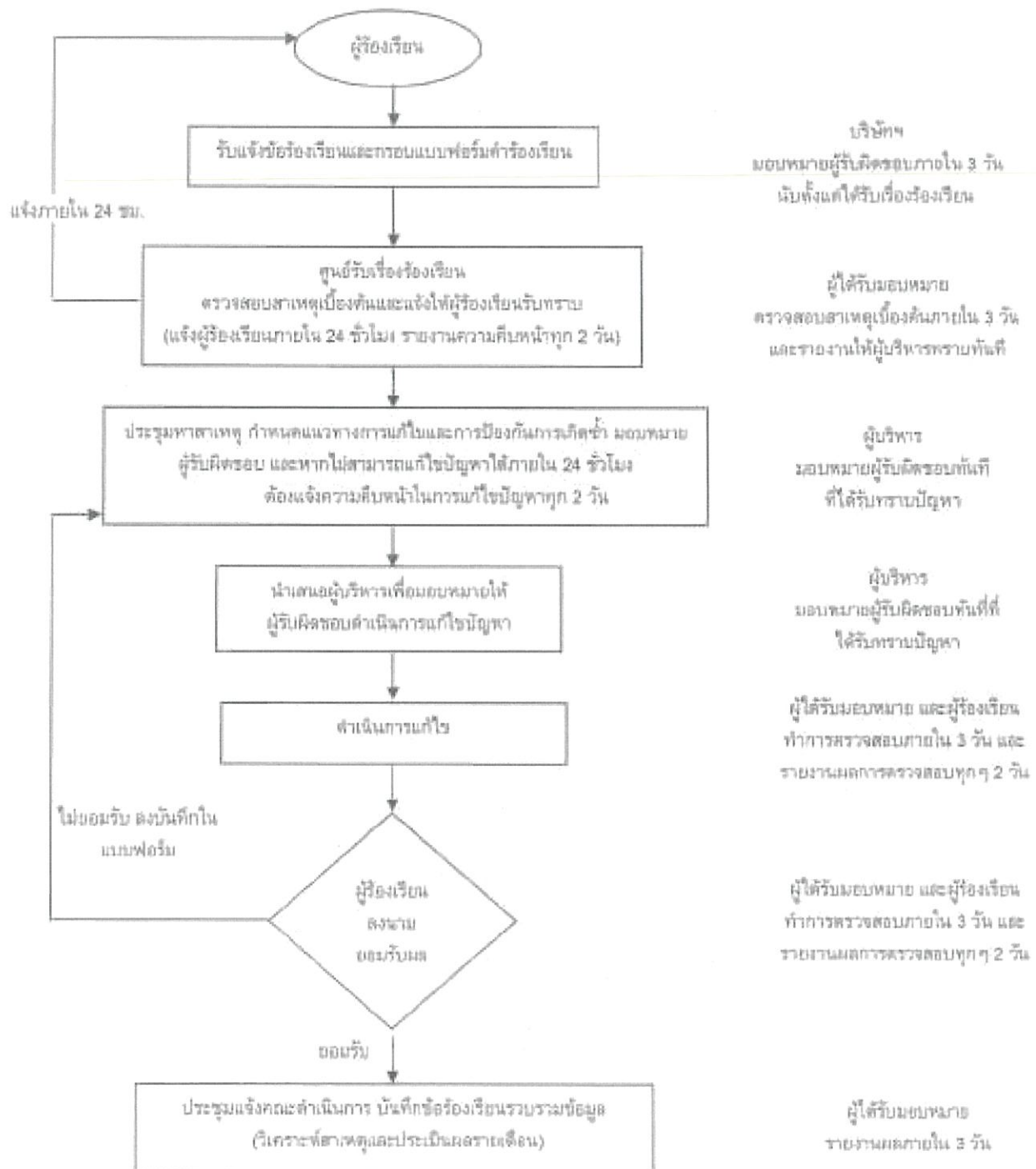
## ภาคผนวก ข-2

---

แผนผังการจัดการข้อร้องเรียนและแบบฟอร์มรับข้อร้องเรียน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบ



หมายเหตุ : ข้อร้องเรียน หมายถึง คำร้องเรียนจากประชาชนที่อาศัยในพื้นที่โดยรอบโครงการหรือพื้นที่ใกล้เคียง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น ความเดือดร้อนรำคาญกับความไม่อยู่คุณภาพชีวิต สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินการโครงการ

รูปที่ 3 ผังการดำเนินงานรับข้อร้องเรียน กรณีทั่วไป ในระยะก่อสร้าง

*Peta Anura*

ของบริษัท ดับบลิวเอชเอ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด

(นายพิรุณ อัคราณิชย์)

ผู้อำนวยการบริหารโครงการ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด

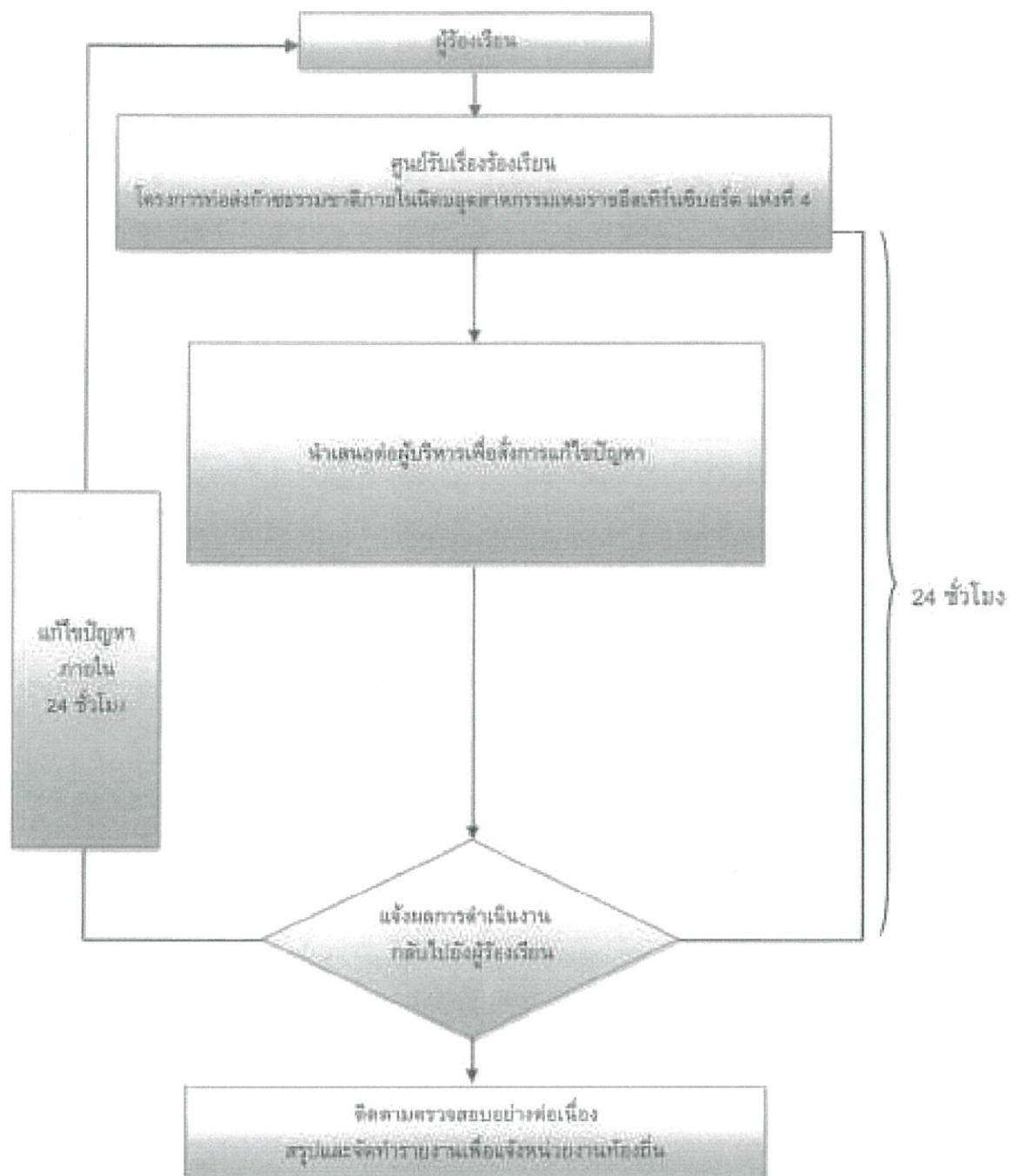


วันที่ 26 ธันวาคม 2560

(นายอนุพงษ์ สวัสดิ์วัฒนา)

ผู้อำนวยการสิ่งแวดล้อม

บริษัท เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด



รูปที่ 4 แผนผังการรับข้อร้องเรียนกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน ในระยะก่อสร้าง  
ของบริษัท ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอ็นเจดี 4 จำกัด

*Pia Pichai*

(นางพิชญ์ จิตวานิชย์)

ผู้อำนวยการบริหารโครงการ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอ็นเจดี 4 จำกัด



ภาณุภรณ์ คำพิจันทร์

(นางภาณุพงษ์ สติวัฒนาพร)

ผู้อำนวยการสิ่งแวดล้อม

บริษัท เอ็นทิก จำกัด



เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พื้นที่เกิดเหตุข้อร้องเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

**ข้อมูลผู้ร้องเรียน**

ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว .....

อาชีพ .....

ที่อยู่ .....

.....

โทรศัพท์ บ้าน .....มือถือ .....

**รายละเอียดข้อร้องเรียน**

.....

.....

.....

.....

**ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข**

.....

.....

.....

.....

.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย**

สิ่งที่พบหรือเหตุการณ์ที่พบ : .....

.....

.....

.....

**ประเภทของข้อร้องเรียน**

☐

ด้านก่อสร้าง

☐

ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย

☐

ด้านสิ่งแวดล้อม

☐

อื่น ๆ ระบุ

ลงชื่อ .....

หัวหน้ากะ

...../...../.....

**ประชุมหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข/ป้องกัน**

สาเหตุ : .....

.....

.....

แนวทางการป้องกันแก้ไข : .....

.....

.....

.....

หมายเหตุ: แบบเอกสารการประชุม (ถ้ามี)

ผลการแก้ไข : .....

.....

.....

ลงชื่อ .....

ผู้ดำเนินการแก้ไข

วันที่ ...../...../.....

ความเห็น/ คำสั่งการ : .....

.....

.....

ลงชื่อ .....

ผู้จัดการโรงงาน/ผู้อำนวยการโครงการ

วันที่...../...../.....

ข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ .....

ผู้ตรวจสอบ

รับบันทึกและลงบันทึกข้อร้องเรียน

ลงชื่อ .....

ผู้ร้องเรียน

ลงชื่อ .....

ผู้จัดการโรงงาน/ผู้อำนวยการโครงการ