

ภาคผนวกที่ 2

สำเนาเอกสารประกอบการดำเนินการตามมาตรการ
ป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เอกสารแนบที่ 2.1

แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำปี 2565



แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำปี 2565

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ☒ โรงงานขาว ☐ โรงงานท่าหลวง

MONTH	Week	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN	MON	TUE								
JANUARY	1 - 4						1	2	3	4 R2 PPB	5 A4	6 A1	7 SF,WW PZ	8	9 P7	10 PPB	11	12 Z3	13 L2,LG BL6	14	15	16 P4,CS4 P5,CT11	17 PPB	18 B1 H1	19	20 B0	21 A0 WL	22	23 P3,CS4	24 PPB	25	26 Z2,U2,LT	27 L3 P2	28	29	30 P8,CS2	31 A3 PPB		
FEBRUARY	5 - 8		1 H-2-3	2 A4	3 A1 L1,HG	4 A2 PZ	5	6 P6,CS6 CT22	7 PPB	8 R1 TP	9	10 TC	11	12	13 P10,CS5 CT21	14 PPB	15 B1 R2	16	17 B0	18	19	20 P1,CS1 CT12	21 PPB	22	23 Z1,U1,G1	24 P9	25	26	27	28 PPB									
MARCH	9 - 13		1 H1	2 A4	3 A1	4 SF,WW WL PZ	5	6 P7	7 PPB	8	9 Z3	10 L2,LG	11	12	13 P4,CS4 P5,CT11	14 A3 PPB	15 B1 H-2-3	16	17 B0 BL2,BL4	18 A0 A2	19	20 P3,CS4	21 PPB	22 R1 TP	23 Z2,U2,LT	24 L3 P2	25	26	27 P8,CS2	28 PPB	29 R2	30 A4	31 A1 L1,HG						
APRIL	14 - 17					1 PZ	2	3 P6,CS6 CT22	4 PPB	5	6	7 TC BL6	8	9	10 P10,CS5 CT21	11 B1 PPB	12 B0 H1 WL	13	14	15	16	17 P1,CS1 CT12	18 PPB	19	20 Z1,U1,G1	21 P9	22	23	24	25 A3 PPB	26 H-2-3	27 A4	28 A1	29 A2 SF,WW PZ	30				
MAY	18 - 22							1 P7	2	3 R1 TP PPB	4	5 L2,LG Z3	6	7	8 P4,CS4 P5,CT11	9 PPB	10 B1 R2	11	12 B0	13 A0	14	15 P3,CS4	16	17 PPB	18 Z2,U2,LT	19 L3 P2	20	21	22 P8,CS2	23 PPB	24 H1	25 A4	26 A1 L1,HG	27 WL PZ	28	29 P6,CS6 CT22	30 PPB	31	
JUNE	22 - 26			1	2 TC	3	4	5 P10,CS5 CT21	6 A3 PPB	7 B1 H-2-3	8	9 B0 BL2,BL4	10 A2	11	12 P1,CS1 CT12	13 PPB	14 R1 TP	15 Z1,U1,G1	16 P9	17	18	19	20 PPB	21 R2	22 A4	23 A1	24 SF,WW PZ	25	26 P7	27 PPB	28	29 Z3	30 L2,LG BL6						
JULY	27 - 30					1	2	3 P4,CS4 P5,CT11	4 PPB	5 B1 H1	6	7 B0	8 A0 WL	9	10 P3,CS4	11 PPB	12 Z2,U2,LT	13	14 L3 P2	15	16	17 P8,CS2	18 A3 PPB	19 H-2-3	20 A4	21 A1 L1,HG	22 A2 PZ	23	24 P6,CS6 CT22	25 PPB	26 R1 TP	27 TC	28	29	30	31 P10,CS5 CT21			
AUGUST	31 - 35	1 PPB	2 B1 R2	3	4 B0	5	6	7 P1,CS1 CT12	8 PPB	9	10 Z1,U1,G1	11 P9	12	13	14	15 PPB	16 H1	17 A4	18 A1	19 SF,WW WL PZ	20	21 P7	22 PPB	23	24 Z3	25 L2,LG	26	27	28 P4,CS4 P5,CT11	29 A3 PPB	30 B1 H-2-3	31							
SEPTEMBER	35 - 39				1 B0 BL2,BL4	2 A0 A2	3	4 P3,CS4	5 PPB	6 R1 TP	7 Z2,U2,LT	8 L3 P2	9	10	11 P8,CS2	12 PPB	13 R2	14 A4	15 A1 L1,HG	16 PZ	17	18 P6,CS6 CT22	19 PPB	20	21	22 TC BL6	23	24	25 P10,CS5 CT21	26 PPB	27 B1 H1	28	29 B0	30 WL					
OCTOBER	40 - 43						1	2 P1,CS1 CT12	3 PPB	4	5 Z1,U1,G1	6 P9	7	8	9	10 A3 PPB	11 H-2-3	12 A4	13	14 A1 A2 SF,WW PZ	15	16 P7	17 PPB	18 R1 TP	19 Z3	20 L2,LG	21	22	23 P4,CS4 P5,CT11	24	25 B1 R2 PPB	26	27 B0	28 A0	29	30 P3,CS4	31 PPB		
NOVEMBER	44 - 48		1	2 Z2,U2,LT	3 L3 P2	4	5	6 P8,CS2	7 PPB	8 H1	9 A4	10 A1 L1,HG	11 WL PZ	12	13 P6,CS6 CT22	14 PPB	15	16	17 TC	18	19	20 P10,CS5 CT21	21 A3 PPB	22 B1 H-2-3	23	24 B0 BL2,BL4	25 A2	26	27 P1,CS1 CT12	28 PPB	29 R1 TP	30 Z1,U1,G1							
DECEMBER	48 - 53				1 P9	2	3	4	5	6 R2 PPB	7 A4	8 A1	9 SF,WW PZ	10	11 P7	12 PPB	13	14 Z3	15 L2,LG BL6	16	17	18 P4,CS4 P5,CT11	19 PPB	20 B1 H1	21	22 B0	23 A0 WL	24	25 P3,CS4	26 PPB	27	28 Z2,U2,LT	29 L3 P2	30	31				

หมายเหตุ

Plan = NNNNN

วันหยุด &หยุดประเพณี =

ยกเลิก = NNNNN

Actual = NNNNN

off peak =

เลื่อน = NNNNN

จัดทำโดย

ผจก.วางแผน :

อนุมัติโดย

ผจส./วอ.ซ่อม :

วันที่ :

วันที่ :

ค้นฉบับ : หน่วยงานวางแผนและควบคุม

สำเนา :

Revise _/2565

เอกสารแนบที่ 2.2

สำเนาคู่มือวิธีการปฏิบัติ เรื่องการสื่อสาร (PM045)



บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ

เรื่อง การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร PM045

เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ	ฉบับพิมพ์ครั้งที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่มีผลเริ่มใช้	ผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
1 พฤศจิกายน 2547	1	.5	10 สิงหาคม 2560		ตัวแทนฝ่ายบริหาร

คู่มือนี้ใช้ในระบบ ☐ ISO 9001 ☐ ISO 14001 ☐ มอก. 18001 ☐ มอก. 17025 ☐ ISO 50001

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 1/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 3
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อใช้สำหรับการสื่อสาร ข่าวสาร และข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ซึ่งได้รับจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ปูนท่าหลวง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาทบทวน และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ปูนท่าหลวง ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข่าวสารและข้อมูลทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ซึ่งได้รับจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกปูนท่าหลวง ให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน ได้แก่ พนักงานทุกระดับ และคู่ธุรกิจ ภายนอกได้แก่ หน่วยงานราชการ ผู้ที่มาเยี่ยมชม ลูกค้า เป็นต้น มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงานตามที่ ปูนท่าหลวงกำหนด

ขอบข่าย : ใช้สำหรับการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

นิยาม :

กจก.ปูนท่าหลวง หมายถึง กรรมการผู้จัดการ ปูนท่าหลวง

คณะกรรมการทบทวนการบริหาร หมายถึง คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการจัดทำประกาศใช้

นโยบายระบบการจัดการ พิจารณางบประมาณเพื่อใช้ในโครงการต่าง ๆ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือระบบการจัดการ รวมทั้งดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงานของระบบมาตรฐานทุกระบบ โดยคณะกรรมการทบทวนการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ เป็นประธาน ผู้จัดการส่วน ตัวแทนฝ่ายบริหาร เป็นกรรมการ และเลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง หมายถึง คณะกรรมการอาชีวอนามัยความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปูนท่าหลวง

จป. ปูนท่าหลวง

หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ปูนท่าหลวง

เลขฯ คกก.ความปลอดภัยฯ

หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ปูนท่าหลวง

ผจส./ผู้จัดการส่วน

หมายถึง ผู้จัดการส่วนต่างๆ ของ ปูนท่าหลวง

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 2/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 3
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

ผก. หมายถึง ผู้จัดการ cell หรือ ผู้จัดการหน่วยงานต่างๆ ของปูนท่าหลวง

จนท./ผช. หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ชำนาญการที่สังกัด ปูนท่าหลวง

ข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ได้แก่ นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน ผลการทบทวนการจัดการ รายงาน หรือบันทึกผลการดำเนินงาน ข่าวสาร ข้อมูล สถิติ มาตรฐาน กฎหมาย ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด แผนฉุกเฉิน และข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ทางด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน โดยวิธีการในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม ได้แก่ การฝึกอบรม การประชุมชี้แจง รายงาน เอกสารเวียน ตีพิมพ์ประกาศ วารสาร แผ่นพับ ไปสเตอร์ เสียงตามสาย ข้อเสนอแนะ E-mail วิดีโอ สื่อ Intranet เป็นต้น

อ้างอิง

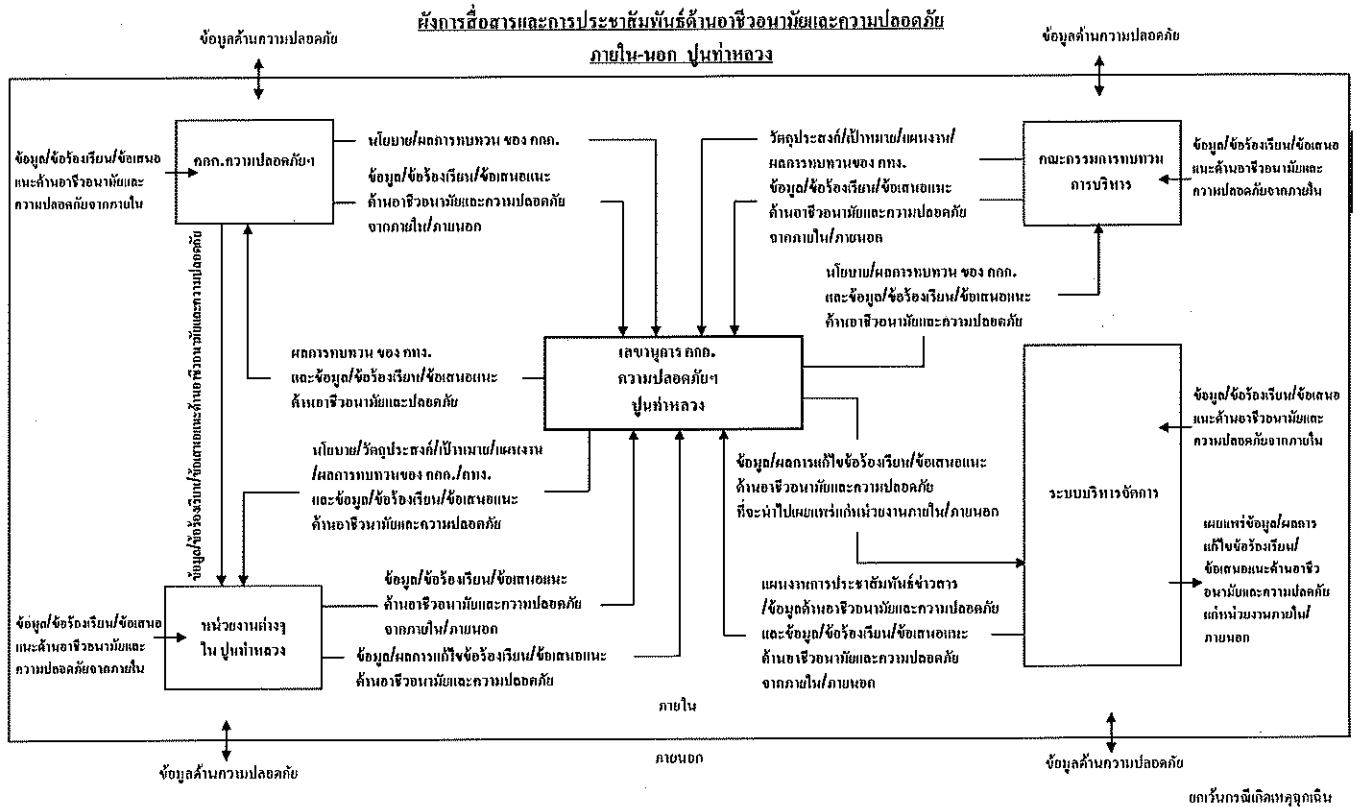
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนการบริหาร
- คู่มือวิธีการเรื่องการทบทวนของคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร (PM002)
- คู่มือวิธีการเรื่องการติดตามรวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ (PM003)
- คู่มือวิธีการเรื่องการวางแผนจัดการลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (PM008)
- คู่มือวิธีการเรื่องการติดตามและวัดผลทางด้านสิ่งแวดล้อม (PM012)
- คู่มือวิธีการเรื่องการแก้ไขและป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นตามกำหนด (PM016)
- คู่มือวิธีการเรื่องการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง (PM055)
- แผนงานประชาสัมพันธ์ ปูนท่าหลวง (R-CZ026)
- ข้อร้องเรียน ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (R-CZ027)
- การรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (R-CZ028)
- แบบรายงานข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (R-CZ110)
- เอกสารแนบ ตารางแสดงความสัมพันธ์การสื่อสารด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

หัวข้อย่อย

1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง
2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง
3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 3/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้าที่แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558



บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 4/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้าที่แก้ไขครั้งที่ 4
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง

1.1 คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก ปูนท่าหลวง

รับ ผลการทบทวนของ คทง. ปูนท่าหลวง และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากเลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

ส่ง นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้เลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้หน่วยงานต่างๆ ของ ปูนท่าหลวง เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที กรณีที่มีความเร่งด่วน

1.2 คกก.ทบทวนการบริหาร

4

รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานภายใน/ ภายนอก

รับ นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากเลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ

ส่ง วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คกก.ทบทวนการบริหาร และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก ให้เลขานุการ คกก. ความปลอดภัยฯ

1.3 เลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ

1.3.1 รับข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก

รับ นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

รับ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวน และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก คทง.

รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานต่างๆ ของ ร.ขว.

รับ แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี และ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานความปลอดภัยฯ

1.3.2 พิจารณาความเร่งด่วนของ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตาม คู่มือวิธีการเรื่องการประเมินความเสี่ยง (PM055)

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 5/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี่แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง (ต่อ)

- 4
- 1.3.2.1 กรณีที่ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ได้รับมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป (ความเสี่ยงปานกลาง, สูง และ ไม่อาจยอมรับได้) หมายถึงข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยดังกล่าวมีความเร่งด่วนจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีโดยส่งเรื่องให้ประธาน กกก.ความปลอดภัยฯ ดำเนินการต่อไป
- 1.3.2.2 กรณีที่ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ได้รับมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ 2 ลงมา (ความเสี่ยงยอมรับได้ และเล็กน้อย) หมายถึงข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยดังกล่าวไม่มีความเร่งด่วน ให้นำเสนอ กกก.ความปลอดภัยฯ พิจารณาหาแนวทางการแก้ไขต่อไป

1.3.3 ส่งข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ส่ง ผลการทบทวนของ คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ให้ กกก.ความปลอดภัยฯ
- ส่ง ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก ให้หน่วยงาน
- ส่ง นโยบาย/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้ คทง.
- ส่ง นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ /คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้หน่วยงานต่างๆ ของ ปูนท่าหลวง

1.3.4 นำเสนอข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- นำเสนอ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไข ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูล ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปีต่อ กกก.ความปลอดภัยฯ
- นำเสนอ นโยบาย/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไข ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี ต่อ คทง.

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 6/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง (ต่อ) 3

1.4 หน่วยงานต่างๆ ของ ร.ขว.

1.4.1 ผจก.

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- รับ นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ /คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากเลขานุการ กกก. ความปลอดภัยฯ
- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก คทง. และ/หรือ ผจก./หน./พ.ในสังกัด
- ส่ง รายงานการแก้ไข และป้องกันข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก ผจก. ในสังกัด กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนเร่งด่วน จะต้องรีบดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุ และกำหนดวิธีการแก้ไขป้องกัน และกำหนดผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแล้วเสร็จ โดยสำเนาผลการวิเคราะห์ และแผนการแก้ไขให้ หน.คทง. ทราบภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของหน่วยงาน ให้เลขานุการ กกก.ความปลอดภัยฯ ร.ขว.
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และแผนการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่างๆ ให้ ผจก./ผจก.ในสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

1.4.2 ผจก.

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- รับ นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ ร.ขว./คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก ผจก.มาดำเนินการ
- รับ รายงานการแก้ไข และป้องกันข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก หน./พ. ในสังกัด
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของหน่วยงาน ให้ ผจก. ต้นสังกัด เพื่อพิจารณา
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและแผนการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่างๆ ให้ หน./พ. ในสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 7/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้อแก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง (ต่อ) 3

1.4.3 หัวหน้างาน/พนักงาน

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก
- รับ นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ / คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก ผจก.มาดำเนินการ
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้ ผจก. ต้นสังกัด เพื่อพิจารณา

1.5. หน่วยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และระบบมาตรฐาน

1.5.1 รับข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก
- รับ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก จากเลขานุการ คกก.ความปลอดภัย

1.5.2 จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี โดยพิจารณา

- นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของ คกก.ความปลอดภัยฯ
- วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของ คทง.

1.5.3 ดำเนินการตามแผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี

1.5.4 ส่งข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้หน่วยงานภายใน/ภายนอก
- ส่ง แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี ให้เลขานุการคกก.ความปลอดภัยฯ
- ส่ง ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 9/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง

3

2.1 คณะกรรมการทบทวนการบริหาร (คกก.ทบทวนฯ)

2.1.1 รับ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

2.1.2 ส่ง ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานและ/หรือผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงานของคณะกรรมการทบทวนการบริหาร และ/หรือนโยบายระบบการจัดการ ให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

2.2 คณะทำงานระบบการจัดการ (คทง.ระบบการจัดการ)

2.2.1 รับ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

กรณีเป็นข้อร้องเรียน หัวหน้าคณะทำงานระบบการจัดการ พิจารณาว่าเป็นผลที่เกิดจากการดำเนินงานของปูนท่าหลวงหรือไม่

1) กรณีเป็นผลจากการดำเนินงานของปูนท่าหลวงจะต้องรีบดำเนินการส่งเรื่องให้ผู้จัดการส่วนที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดวิธีการแก้ไขผู้รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ

2) กรณีที่ไม่ใช่ผลจากการดำเนินงานของปูนท่าหลวง ให้หัวหน้าคณะทำงานส่งเรื่องผ่านเลขาคณะทำงานระบบการจัดการ เพื่อดำเนินการส่งข้อร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งกลับผู้ร้องเรียนให้ทราบ

2.1.2 ส่งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานและ/หรือผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงาน ของคณะทำงานระบบการจัดการ และ/หรือ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงานให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

3

2.1.3 ผู้จัดการหน่วยงาน นำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ นำเสนอที่ประชุมคณะทำงานระบบการจัดการ พิจารณาวិธีการแก้ไข

2.3 เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ (เลขาฯ คทง.ระบบการจัดการ)

2.3.1 รับ นโยบายระบบการจัดการ และ/หรือ ผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของคณะกรรมการทบทวนการบริหาร และ/หรือ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานจากคณะกรรมการทบทวนการบริหาร

3

2.3.2 รับ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือ ผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงาน และ/หรือ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานจากคณะทำงานระบบการจัดการ

2.3.3 รับ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน และ/หรือ ข้อมูลการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด จากผู้จัดการส่วน

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 10/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้าที่แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง (ต่อ)

3

- 2.3.4 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน และ/หรือ ขอร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากการ บุคคลหรือ หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ (R-CZ026) โดยรวบรวมแผนงานการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ภายในปูนท่าหลวง จากหน่วยงานการบุคคล และแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ภายนอกจากหน่วยงานรัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์ แล้วนำเสนอตัวแทนฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติใช้งาน
- 2.3.5 ส่ง ข้อมูลที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน ให้แก่ผู้จัดการการบุคคล
ส่ง ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายนอก ให้แก่ผู้จัดการรัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์
ส่ง ข้อมูลขอร้องเรียน, ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและแผนการดำเนินงานจัดการปัญหา สิ่งแวดล้อมให้แกผู้จัดการส่วน/หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- 2.3.6 นำเสนอ ข้อมูลขอร้องเรียน ข้อมูลการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือสิ่งที่ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดและ/หรือ ผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการพลังงานของ คณะกรรมการทบทวนการบริหาร ต่อที่ประชุมคณะทำงานระบบการจัดการ
- 2.3.7 นำเสนอ ข้อมูลผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการพลังงานของคณะทำงาน ระบบการจัดการ ต่อที่ประชุม คณะกรรมการทบทวนการบริหาร

2.4 ผู้จัดการส่วน (ผจส.)

- 2.4.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน
- 2.4.2 รับ ข้อมูลขอร้องเรียน ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม จากเลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ
- 2.4.3 รับ รายงานการแก้ไขและป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม, ขอร้องเรียนและ/หรือ สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด จากผู้จัดการหน่วยงาน

กรณีเป็นขอร้องเรียน จะต้องเร่งดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุกำหนดวิธีการแก้ไขและรับผิดชอบ พร้อมกำหนดแล้วเสร็จ และนำเสนอผลการวิเคราะห์และแผนการแก้ไขให้หัวหน้าคณะทำงานระบบการจัดการทราบภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการร้องเรียน

- 2.4.4 ส่ง ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, ข้อมูลขอร้องเรียน, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ให้ผู้จัดการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ
- 2.4.5 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, ข้อมูลการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ถูกร้องเรียน ข้อมูลการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 11/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นานี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นานี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง (ต่อ)

3

2.5 ผู้จัดการหน่วยงาน (ผจก.Cell)

2.5.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

2.5.2 รับ ข้อมูลข้อร้องเรียน, ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม จากผู้จัดการส่วนมาดำเนินการ

2.5.3 รับ รายงานการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม, ข้อมูลข้อร้องเรียน และ/หรือ สิ่งที่ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดจากพนักงาน

2.5.4 รวบรวมข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากพนักงานที่ปฏิบัติแล้ว ดำเนินการตรวจสอบและหาสาเหตุที่ เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงานและดำเนินการแก้ไขหรือแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข

3

2.5.5 ติดตาม รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมที่พนักงานส่งมา

2.5.6 ส่ง รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้คณะทำงาน ระบบการจัดการ

2.5.7 ส่ง ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, ข้อมูลข้อร้องเรียน, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง

2.5.8 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, ข้อมูลการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ถูกร้องเรียน, ข้อมูล การแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ผู้จัดการส่วนพิจารณา

3

2.5.9 ดำเนินการทบทวนการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมใหม่ ตามคู่มือวิธีการวางแผนจัดการลักษณะปัญหา สิ่งแวดล้อม (PM008) หลังจากดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ

2.6. พนักงาน

2.6.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

3

2.6.2 รับ ข้อมูลข้อร้องเรียน, ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหา สิ่งแวดล้อม จากผู้จัดการหน่วยงานมาดำเนินการ

2.6.3 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, วิธีการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือ สิ่งที่ไม่ เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ผู้จัดการหน่วยงานพิจารณา

3

2.6.4 เมื่อพบสภาพหรือเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการด้านพลังงาน ให้ เขียนข้อเสนอแนะและส่งให้ผู้จัดการ หน่วยงานต้นสังกัด

3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 12/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นำน้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นำน้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง (ต่อ)

3

2.7 การบุคคล

- 2.7.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอก
- 2.7.2 รับ ขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม จากภายในและภายนอก
- 2.7.3 จัดทำ แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในปูนท่าหลวง ส่งให้เลขาณะทำงานระบบการจัดการเพื่อรวบรวมในแบบฟอร์มแผนประชาสัมพันธ์ (R-CZ026)
- 2.7.4 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, ข้อมูลขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ
- 2.7.5 เผยแพร่ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ให้ทุกหน่วยงานทราบ

2.8 ผู้จัดการรัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์ (ผจก.รัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์)

- 2.8.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน/ผลการแก้ไขปัญหจากขอร้องเรียนภายนอก จากเลขานุการคณะทำงานระบบขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชน
- 2.8.2 จัดทำ แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายนอก ส่งให้เลขาณะทำงานระบบการจัดการเพื่อรวบรวมในแบบฟอร์มแผนประชาสัมพันธ์ (R-CZ026)
- 2.8.2 ส่ง ข้อมูลขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ
- 2.8.3 เผยแพร่ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน/ผลการแก้ไขจากขอร้องเรียน ให้หน่วยงานภายนอกโรงงานทราบ

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 13/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นานี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นานี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

ผังการไหล : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ
(3.1 จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่พนักงานระดับล่าง)

3

ผู้ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง/อ้างอิง
1. คกก.ความปลอดภัยฯ	กำหนดร่างนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน	- กกก.ปูนท่าหลวง - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
2. กกก.ปูนท่าหลวง	พิจารณากำหนด และอนุมัตินโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้งพิจารณาอนุมัติงบประมาณ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน	- ผจก./สารบรรณ - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
3. ผจก.	นำนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ไปกระจายให้ผู้เกี่ยวข้องในสังกัดรับไปดำเนินการ	- ผจก. - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
4. ผจก.	รับนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานดำเนินการ โดยมอบหมายให้ จนท./ผช./พนักงาน ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ	- จนท./ผช./พนักงาน - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
5. จนท./ผช./พนักงาน	ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	- ผจก. - คู่ธุรกิจ

3

3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 14/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

3

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ

3.1 จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่พนักงานระดับล่าง

3.1.1 คกก.ความปลอดภัยฯ

กำหนดร่างนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา, ผลการประเมินความเสี่ยง และข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน พิจารณา กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน นำเสนอต่อ คกก.ปูนท่าหลวง

3.1.2 คกก.ปูนท่าหลวง

พิจารณาเพิ่มเติม และอนุมัตินโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน และมอบหมายให้ ผจส. ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการต่อไป

พิจารณาอนุมัติกฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน และมอบหมายให้สารบรรณ กระจายให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ผจส., ผจก., จนท./ผช./พนักงาน, และคู่ธุรกิจ หรือออกเป็นประกาศของบริษัทฯ ต่อไป

3.1.3 ผจส.

นำนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ที่ได้รับการอนุมัติจาก คกก.ปูนท่าหลวงไปเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาโดย

- การแจ้งในที่ประชุมระดับส่วน
- การออกเป็นเอกสารเวียน ภายในหน่วยงาน
- การออกเป็น อิเล็กทรอนิกส์ เมล์ ภายในหน่วยงาน
- การออกเสียงตามสายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3.1.4 ผจก.

รับนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน แล้วเผยแพร่ต่อ จนท./ผช./พนักงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดย

- การแจ้งในที่ประชุมระดับหน่วยงาน
- การออกเป็นเอกสารเวียน ภายในหน่วยงาน
- การพูดสนทนาความปลอดภัยของหน่วยงาน เป็นต้น

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 15/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ (ต่อ)

3

3.1 จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่พนักงานระดับล่าง

3.1.5 จนท./ผช./พนักงาน

รับนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัยฯ สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน มาพิจารณา ดำเนินการ และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด และในกรณีที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาให้ดำเนินการเผยแพร่ให้ผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

หมายเหตุ : การเผยแพร่ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อไปดำเนินการในการจัดทำแผนนั้น ให้ดำเนินการตามคู่มือวิธีการ เรื่อง การเตรียมการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (PM030)

3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 16/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นำน้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่นำน้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

ผังการไหล : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ
(3.2 จากพนักงานระดับล่างไปสู่ผู้บริหารระดับสูง)

3

ผู้ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง/อ้างอิง
1. จนท./ผช./พนักงาน	เขียนข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ด้าน อาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการ จัดการพลังงาน	- ผจก.
2. ผจก.	พิจารณา ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ด้าน อาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการ การจัดการพลังงาน ในเบื้องต้นและนำเสนอต่อ ผจส./คกก.ความปลอดภัยฯ	- ผจส. - คกก.ความปลอดภัยฯ
3. ผจส./คกก.ความปลอดภัยฯ	พิจารณา ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ด้าน อาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการ จัดการพลังงานเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข และป้องกัน	- กกก.ปูนท่าหลวง
4. กกก.ปูนท่าหลวง	พิจารณา อนุมัติ แนวทางแก้ไข และป้องกัน ข้อบกพร่องต่างๆ จาก ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน	- ผจส.
5. ผจส.	นำแนวทางแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่องต่างๆ จาก ข้อมูล/ข้อร้องเรียน /ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว มามอบหมายให้ ผจก.ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ	- ผจก.
6. ผจก.	ดำเนินการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการแก้ไข/ป้องกัน ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบต่อไป	- ผจส. - คกก.ความปลอดภัยฯ

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 17/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ

3.2 จากพนักงานระดับล่างไปสู่ผู้บริหารระดับสูง

3.2.1 จนท./พช./พนักงาน

เขียนข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน เสนอผ่าน ผจก. หรือส่งให้หน่วยงานรับเรื่อง ตามผังการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

3.2.2 ผู้จัดการ

พิจารณาข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ในเบื้องต้นกรณีที่เป็นเรื่องภายในหน่วยงาน ซึ่งสามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ ให้ดำเนินการแก้ไขทันที เสร็จแล้วรายงานให้ ผจก.ต้นสังกัด และสำเนาต่อ เลขา คกก.ความปลอดภัยฯ ทราบต่อไป กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ให้นำเสนอต่อ ผจก. หรือ คกก.ความปลอดภัยฯ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

3.2.3 ผจก./คกก.ความปลอดภัยฯ

ผจก. พิจารณาข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน กรณีที่เป็นเรื่องภายในส่วน ซึ่งสามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ ให้มอบหมาย ผจก. ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขทันที เสร็จแล้วรายงานให้ ผจก.ต้นสังกัด และสำเนาต่อ เลขา คกก.ความปลอดภัยฯ ทราบต่อไป กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ให้นำเสนอต่อ คกก.ความปลอดภัยฯ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

คกก.ความปลอดภัยฯ พิจารณาข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่หน่วยงาน หรือส่วน ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ เพื่อนำเสนอแนวทางการป้องกันและแก้ไขรวมทั้งงบประมาณที่ใช้ต่อ กกจ.ปูนท่าหลวง

3.2.4 กกจ.ปูนท่าหลวง

พิจารณาอนุมัติแนวทางแก้ไข และป้องกัน ขอบกพร่องต่างๆ จากข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ตามที่ คกก.ความปลอดภัยฯ เสนอมา และมอบหมาย ให้ ผจก.ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 18/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ (ต่อ)

3

(3.2 จากพนักงานระดับล่างไปสู่ผู้บริหารระดับสูง)

3.2.5 ผจส.


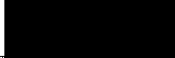
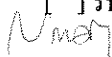
นำแนวทางแก้ไข และป้องกัน ข้อบกพร่องต่างๆ จากข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ตามที่ กกก.ปูนท่าหลวง อนุมัติแล้ว โดยมอบหมายให้ ผจก. ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการต่อไป

3.2.6 ผจก.

นำแนวทางแก้ไข และป้องกัน ข้อบกพร่องต่างๆ จากข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน จาก ผจส. มาดำเนินการ

เมื่อเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการแก้ไข และป้องกันให้ ผจส. , กกก. ความปลอดภัยฯ และผู้ที่เขียน ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ทราบต่อไป

แบบขออนุมัติเพิ่มเติม/แก้ไข/ยกเลิกเอกสาร

ชื่อผู้ขอ	คุณเยาวลักษณ์ ดีล้อม		ตำแหน่ง	พนักงาน/ผจก./วศ./ผจส./QM		นวก.ความปลอดภัยฯ
เรื่องที่ขอ	<input type="checkbox"/> เพิ่มเติม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ยกเลิก			
ประเภทเอกสาร	<input type="checkbox"/> คู่มือระบบการจัดการ					
	<input type="checkbox"/> PM	<input type="checkbox"/> WI	<input type="checkbox"/> SR	<input type="checkbox"/> FM		
ชื่อเอกสาร	การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์		รหัสเอกสาร	PM045		
กรณีขอเพิ่มเติมเอกสารให้พิจารณา	<input type="checkbox"/> ไม่เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ PL					
	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ PL กรุณาพิจารณากำหนดเอกสารดังนี้					
<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพัฒนาสินค้า				<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและควบคุมคุณภาพ		
<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตลาด การขาย ลูกค้า				<input checked="" type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและระบบประกันคุณภาพ		
<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร						
(กำหนดการจัดเก็บเอกสาร 10 ปี และบันทึกลงในบัญชีแม่บทเอกสาร)						
เหตุผลที่ขอ	ปรับปรุงเพื่อให้การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก ปูนท่าหลวง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และครอบคลุมทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง					
เนื้อหาที่ขอแก้ไขเดิม : หน้า 8	- ข้อมูลข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากภายใน - ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน					
เนื้อหาที่ขอแก้ไขใหม่ : หน้า 8	เปลี่ยนเป็น ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากภายใน เปลี่ยนเป็น ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากภายนอก					
ลงชื่อ			พนักงาน/ผจก./วศ./ผจส./QM	นวก.ความปลอดภัยฯ		วันที่ 10 / 08 / 60
ผู้ให้ความเห็นชอบ :	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ					
	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ _____					
ลงชื่อ			ผจก./ผจส./MR/QM			วันที่ 10 / 08 / 60
ผู้ตรวจสอบและกำหนดความทันสมัยของเอกสาร :						
รหัสเอกสาร	PM045		พิมพ์ครั้งที่ 1	แก้ไขครั้งที่ 5	วันที่มีผลเริ่มใช้/ยกเลิก 10 / 08 / 60	
ช่องแก้ไขครั้งที่ _____	- ให้ดูการแก้ไขครั้งที่จากบัญชีแม่บทเอกสาร (R-CZ001) - ถ้าเป็นการเริ่มใช้เอกสารครั้งแรกหรือจำนวนครั้งที่พิมพ์ครั้งใหม่ให้ใส่ "0" - ถ้าเป็นการยกเลิกเอกสารให้ใส่ "-"					
			ลงชื่อ	ผู้ควบคุมเอกสาร/ผจก.ระบบบริหารจัดการ		วันที่ 10 / 08 / 60
ผู้อนุมัติ :	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ					
	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ _____					
	<input type="checkbox"/> รับทราบ (กรณีเป็นกฎระเบียบหรือคำสั่งของ บปข./ปูนอุตสาหกรรม)					
ลงชื่อ			ผจก./ผจส./MR/FM/ผจก.ปูนท่าหลวง			วันที่ 10 / 08 / 60
เรียน ผจก.ระบบบริหารจัดการ	พร้อมนี้ขอส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นมาเพื่อโปรดดำเนินการ Update เอกสารในระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย					

เอกสารแนบที่ 2.3

บันทึกปริมาณการใช้น้ำโครงการผลิตไฟฟ้าจากลมร้อน
ทั้งในโรงงานปูนซีเมนต์เขาวง
ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2565



ปริมาณการใช้น้ำในการผลิตปูนซีเมนต์ โรงงานเขาวง ปี 2565																		
เดือน	นำดิบจากสินโตน (TPS - TP8)	QUARRY	น้ำ SPS (D1)	บอชบบอน	บอ 2,600 WHG	บอมาลาก ดีซีก	บอมาลาก CM3	บอมาลาก ประตุ 4	ปริมาณการสูบน้ำ ทั้งหมด	น้ำหล่อเย็นเครื่องจักร	น้ำประปาทั้งหมด	น้ำประปา(หักแล้ว)	ปริมาณการผลิตน้ำ รวม	ปริมาณการผลิตปูนเม็ด		ปริมาณการผลิตปูนซีเมนต์		หมายเหตุ
	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ม ³	ลูกบาศก์เมตร	ตัน / เดือน	ม ³ / ตันปูนเม็ด	ตัน / เดือน	ม ³ / ตันปูนซีเมนต์	
มกราคม	0	47,036	0	0	0	14,136	0	0	61,172	35,528	25,645	13,214	48,742	298,743	0.16	302,619	0.16	
กุมภาพันธ์	0	7,893	0	22,560	0	17,122	9,668	231	57,474	33,232	24,011	11,330	44,562	242,175	0.18	345,916	0.13	
มีนาคม	0	0	0	23,431	0	19,981	19,032	0	62,444	36,005	26,449	13,020	49,025	278,565	0.18	355,091	0.14	
เมษายน	0	0	0	23,384	0	18,328	24,395	39	66,146	43,460	22,684	12,764	56,224	288,728	0.19	296,810	0.19	
พฤษภาคม	0	13,552	0	15,608	0	17,301	12,625	11	59,097	40,222	18,875	11,599	51,821	291,035	0.18	303,949	0.17	
มิถุนายน	0	28,046	0	7,317	0	16,317	7,611	0	59,291	38,869	20,422	10,552	49,421	280,708	0.18	297,329	0.17	
กรกฎาคม	0	32,172	0	0	0	16,923	0	0	49,095	29,696	19,399	10,860	40,556	309,585	0.13	344,176	0.12	
สิงหาคม	0	31,177	0	0	0	14,270	0	0	45,447	24,755	20,691	11,602	36,357	309,689	0.12	326,409	0.11	
กันยายน	0	40,924	0	0	0	5,212	0	0	46,136	23,579	22,557	12,561	36,140	282,956	0.13	320,653	0.11	
ตุลาคม	0	51,128	0	0	0	28	0	0	51,156	27,182	23,974	13,642	40,824	208,018	0.20	322,188	0.13	
พฤศจิกายน	0	49,343	0	0	0	2	4	12	49,361	25,816	23,545	12,754	38,570	108,961	0.35	300,823	0.13	
ธันวาคม	0	61,344	0	0	0	0	0	0	61,344	36,707	24,637	14,627	51,334	313,739	0.16	362,634	0.14	
รวม	0	362,615	0	92,300	0	139,620	73,335	293	668,163	395,051	272,889	148,525	543,576	3,212,902	2.16	3,878,597	1.69	
เฉลี่ย	0	30,218	0	7,692	0	11,635	6,111	24	55,680	32,921	22,741	12,377	45,298	267,742	0.18	323,216	0.14	

สูตร : ปริมาณการผลิตน้ำรวม(ลูกบาศก์เมตร) = น้ำหล่อเย็นเครื่องจักร + น้ำประปา(หักแล้ว)

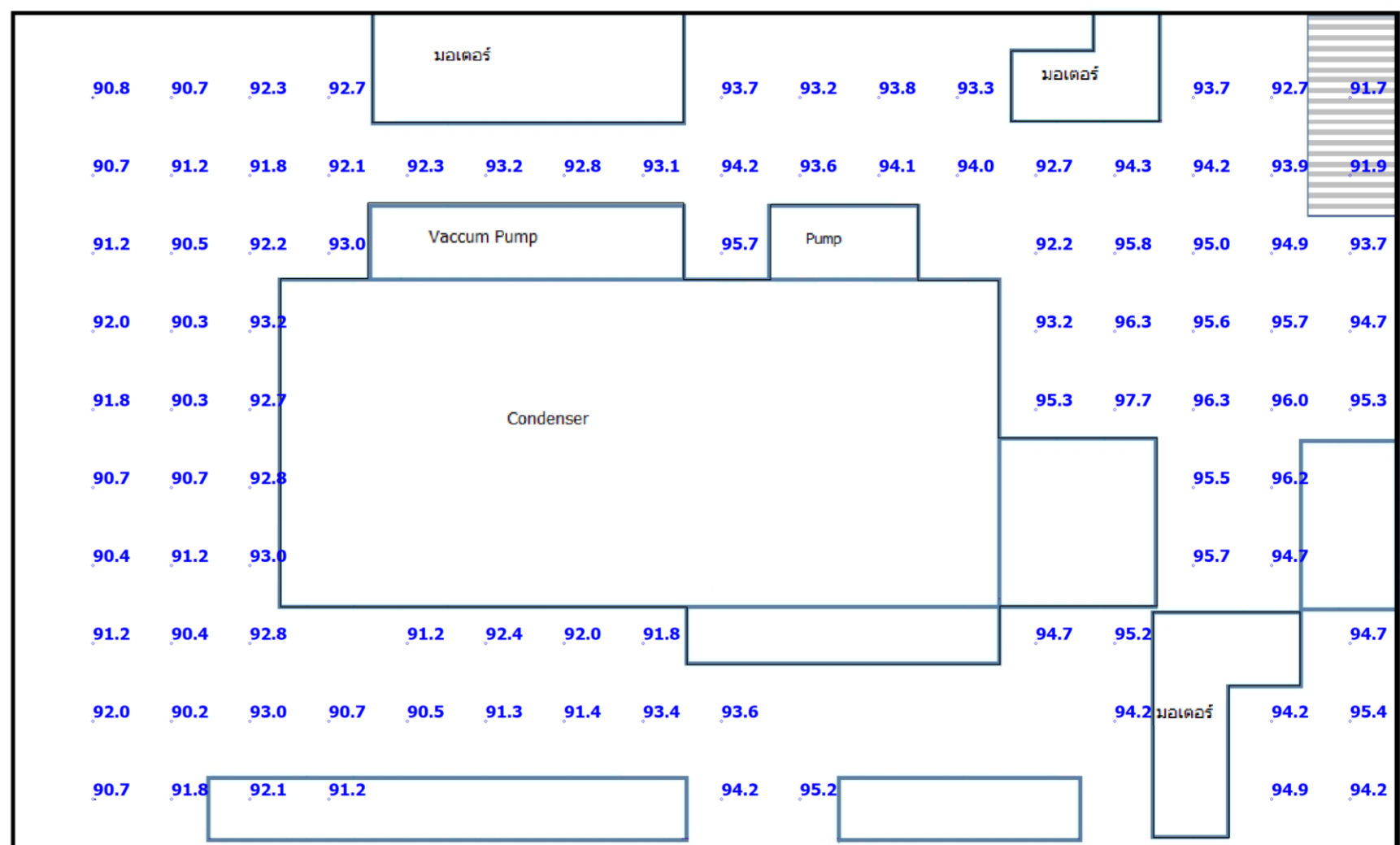
แหล่ง	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
CPAC	1,974	1,725	2,071	2,011	1,135	1,123	1,158	1,480	1,441	1,717	884	686
Mortar	1,274	1,136	1,420	1,137	637	1,264	1,348	1,115	1,253	1,279	1,869	1,946
LWA	1,555	3,088	2,628	1,696	982	2,958	1,029	1,756	2,077	1,180	1,982	697
บ้านพัก	7,628	6,732	7,310	5,076	4,522	4,525	5,004	4,738	5,225	6,156	6,056	6,681
SOFT2WHG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	12,431	12,681	13,429	9,920	7,276	9,870	8,539	9,089	9,996	10,332	10,791	10,010

สูตร : น้ำประปา(หักแล้ว) = น้ำประปาทั้งหมด - น้ำจ่ายให้ CPAC - น้ำจ่ายให้ สยามมอर्टาร์- น้ำจ่ายให้ บ้านพัก - น้ำจ่ายให้ น้ำ Soft2 WHG

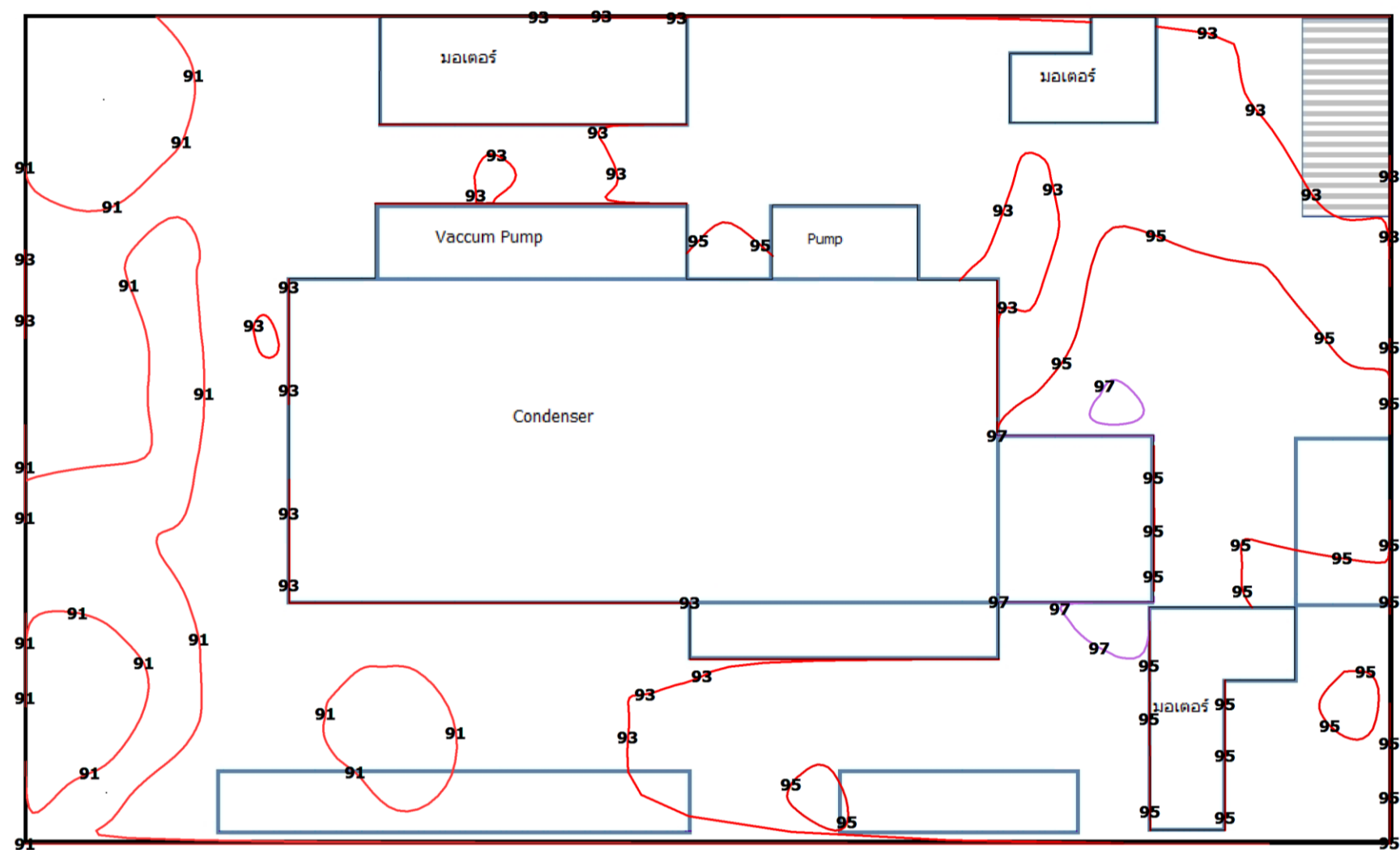
เอกสารแนบที่ 2.4

Noise Contour Map

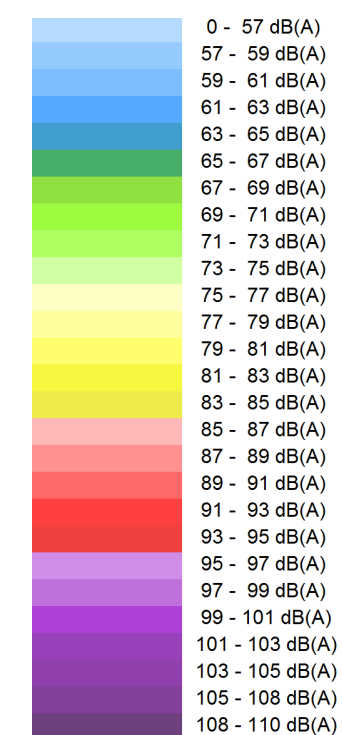




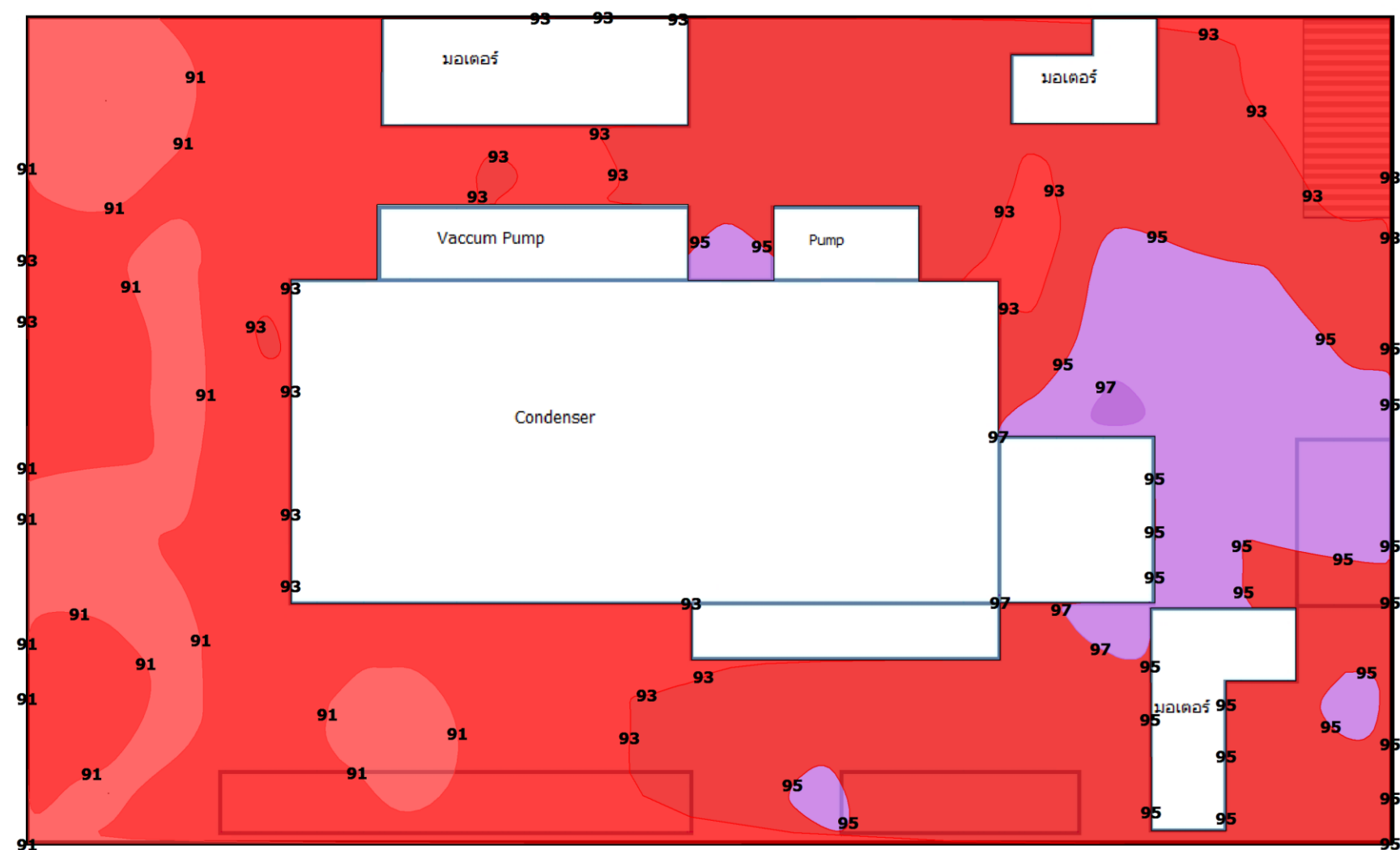
Title : Noise Contour (Plot)
Area : อาคาร WHG ชั้น 1
Company : SCG Cement Co., Ltd.
Khaowong Plant
Date : June 10, 2022



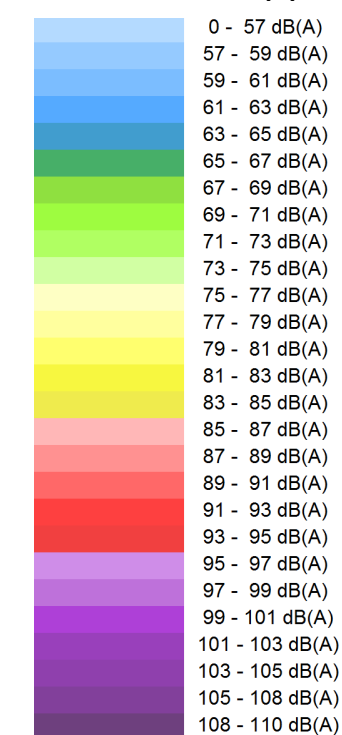
Noise Level dB(A)



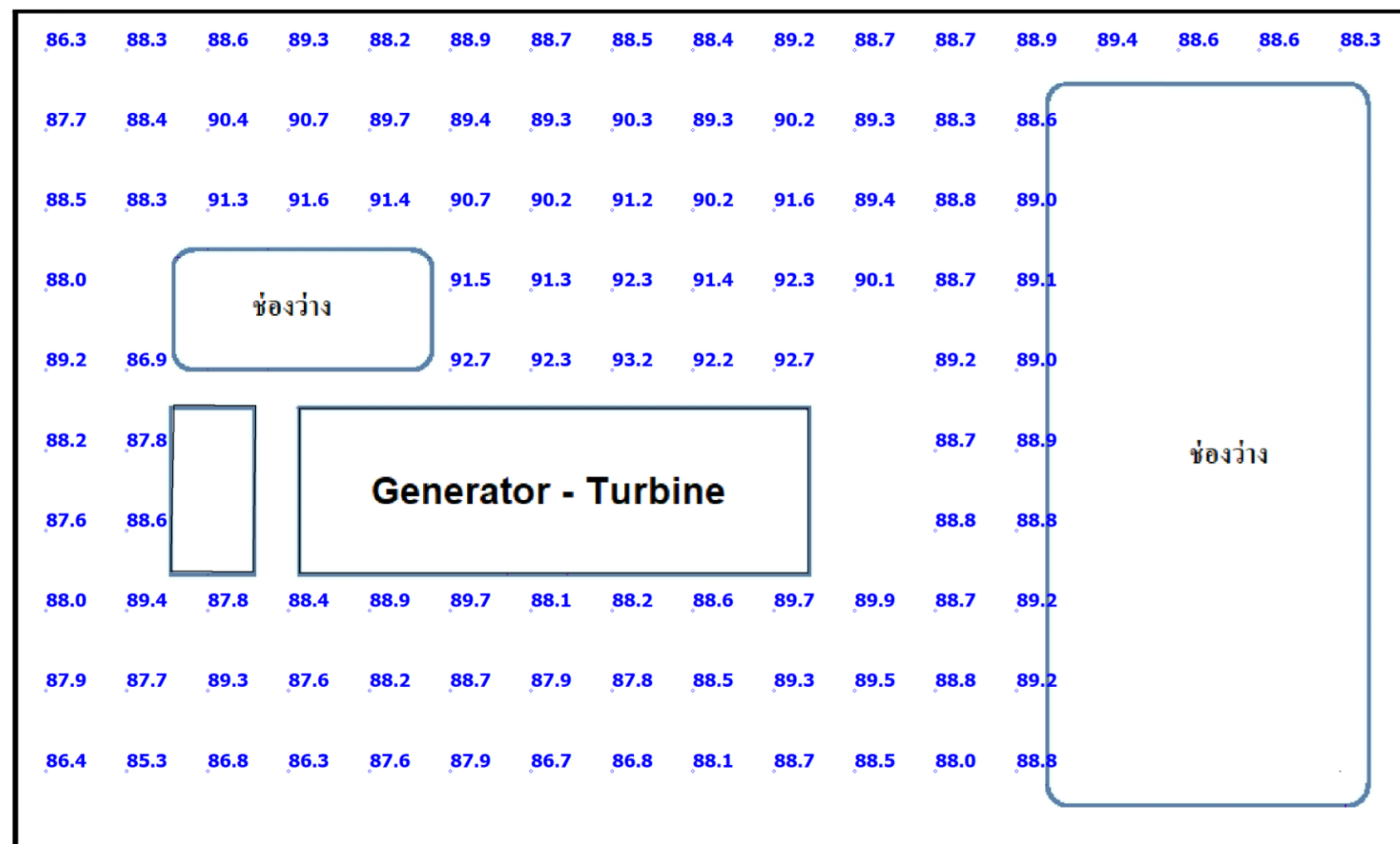
Title : Noise Contour (Line)
 Area : อาคาร WHG ชั้น 1
 Company : SCG Cement Co., Ltd.
 Khaowong Plant
 Date : June 10, 2022



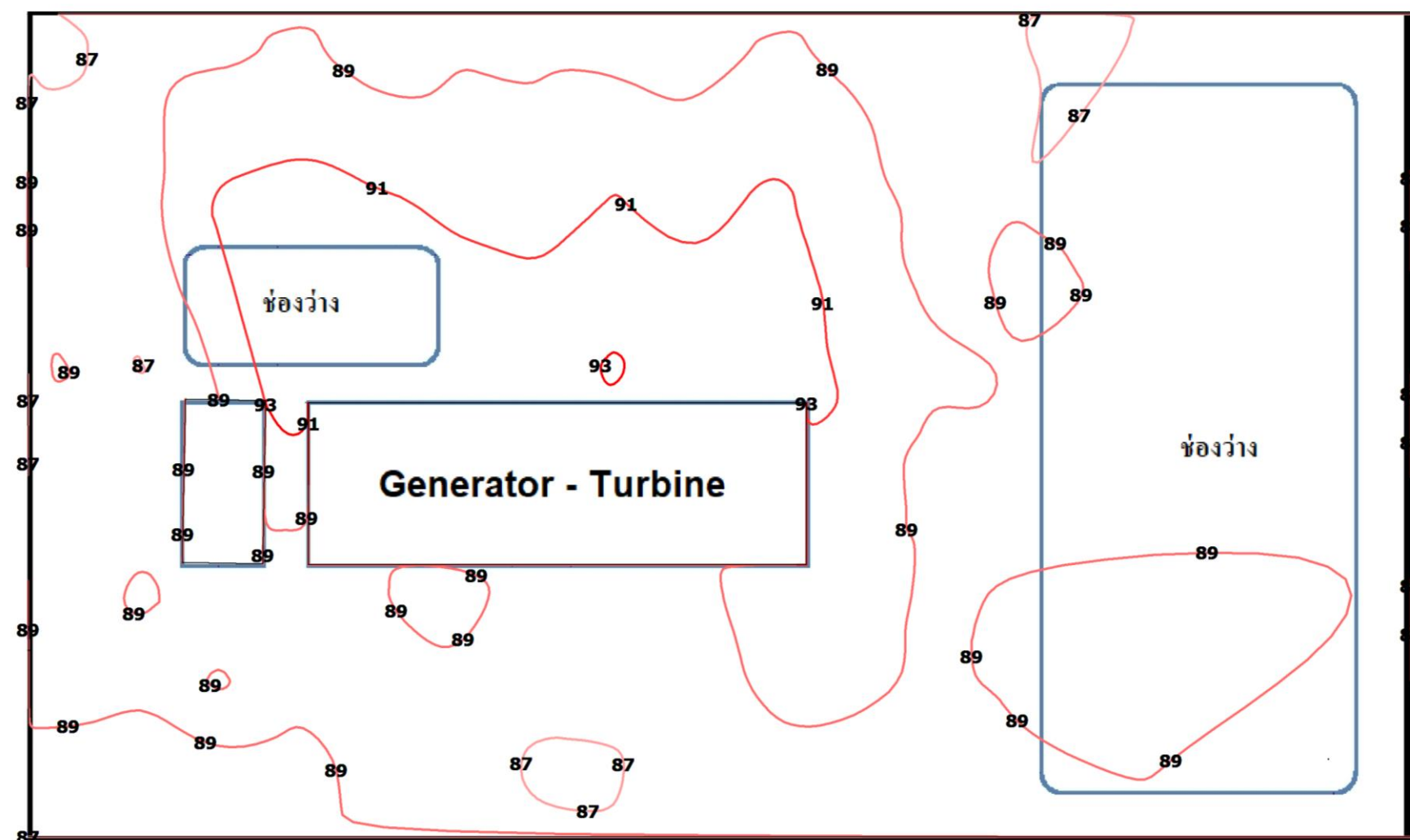
Noise Level dB(A)



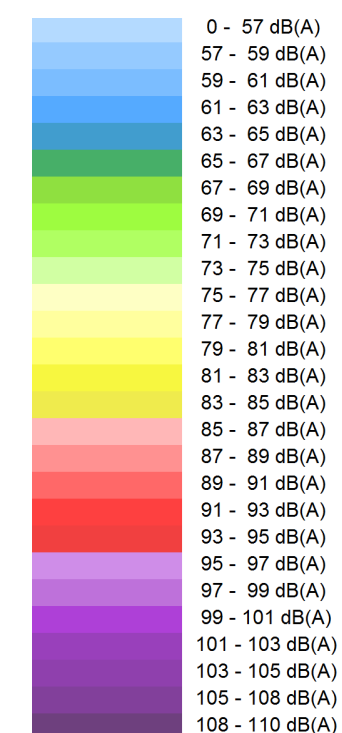
Title : Noise Contour (Fill)
 Area : อาคาร WHG ชั้น 1
 Company : SCG Cement Co., Ltd.
 Khaowong Plant
 Date : June 10, 2022



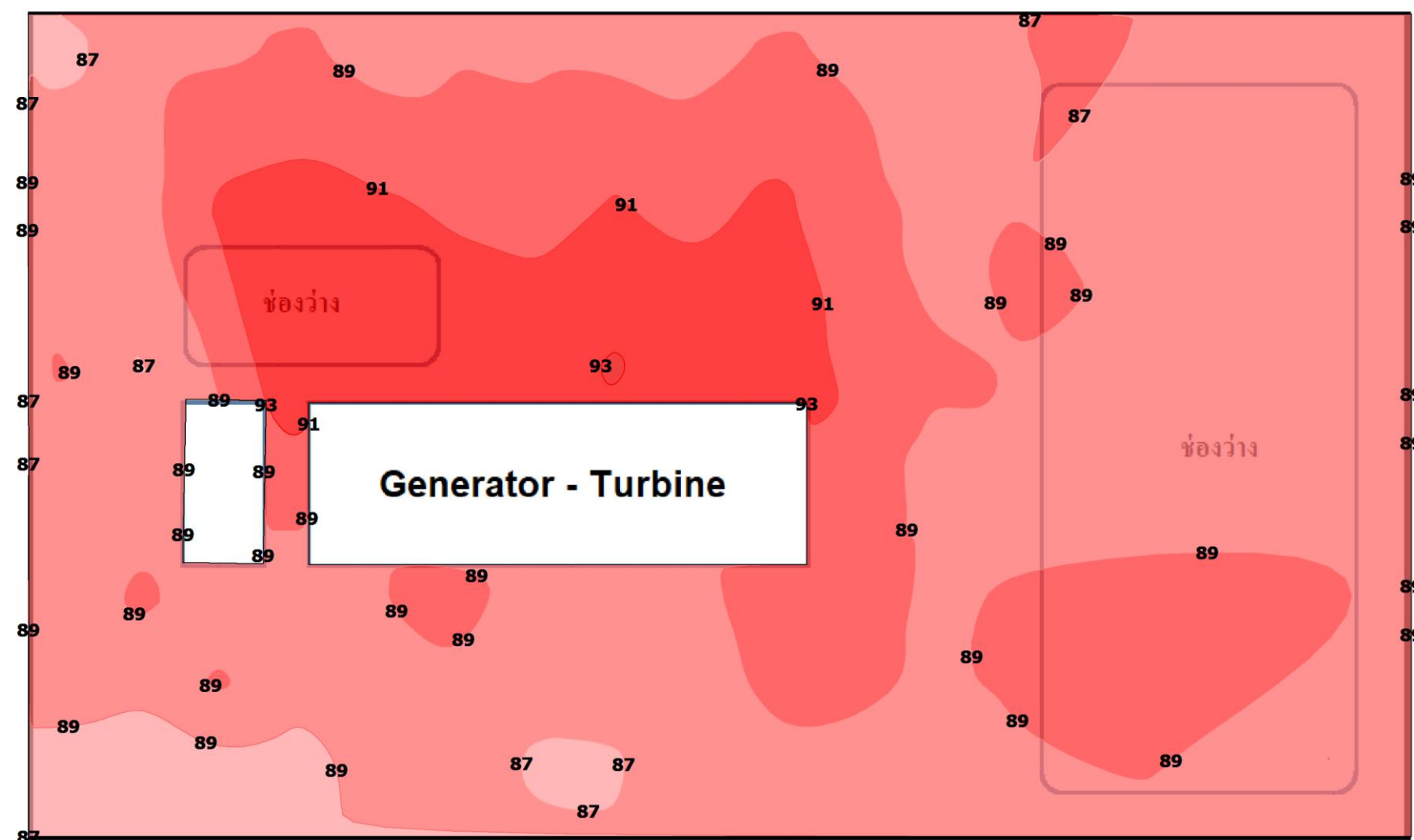
Title : Noise Contour (Plot)
Area : อาคาร WHG ชั้น 2
Company : SCG Cement Co., Ltd.
Khaowong Plant
Date : June 10, 2022



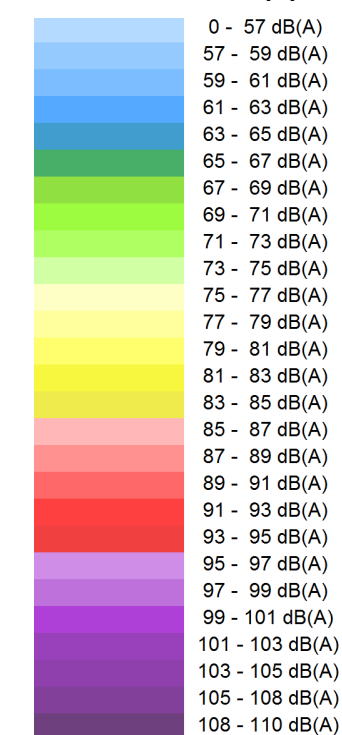
Noise Level dB(A)



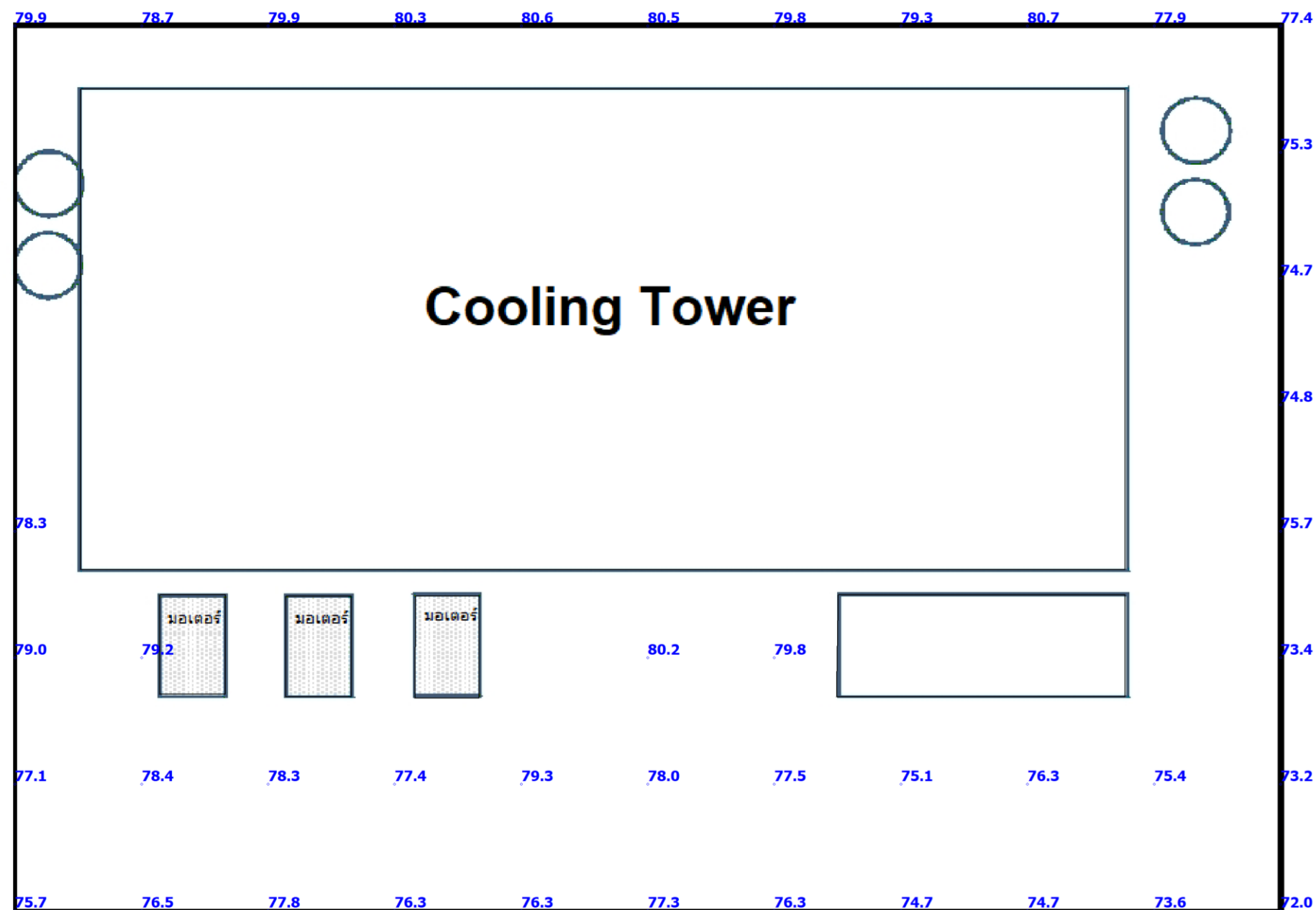
Title : Noise Contour (Line)
 Area : อาคาร WHG ชั้น 2
 Company : SCG Cement Co., Ltd.
 Khaowong Plant
 Date : June 10, 2022



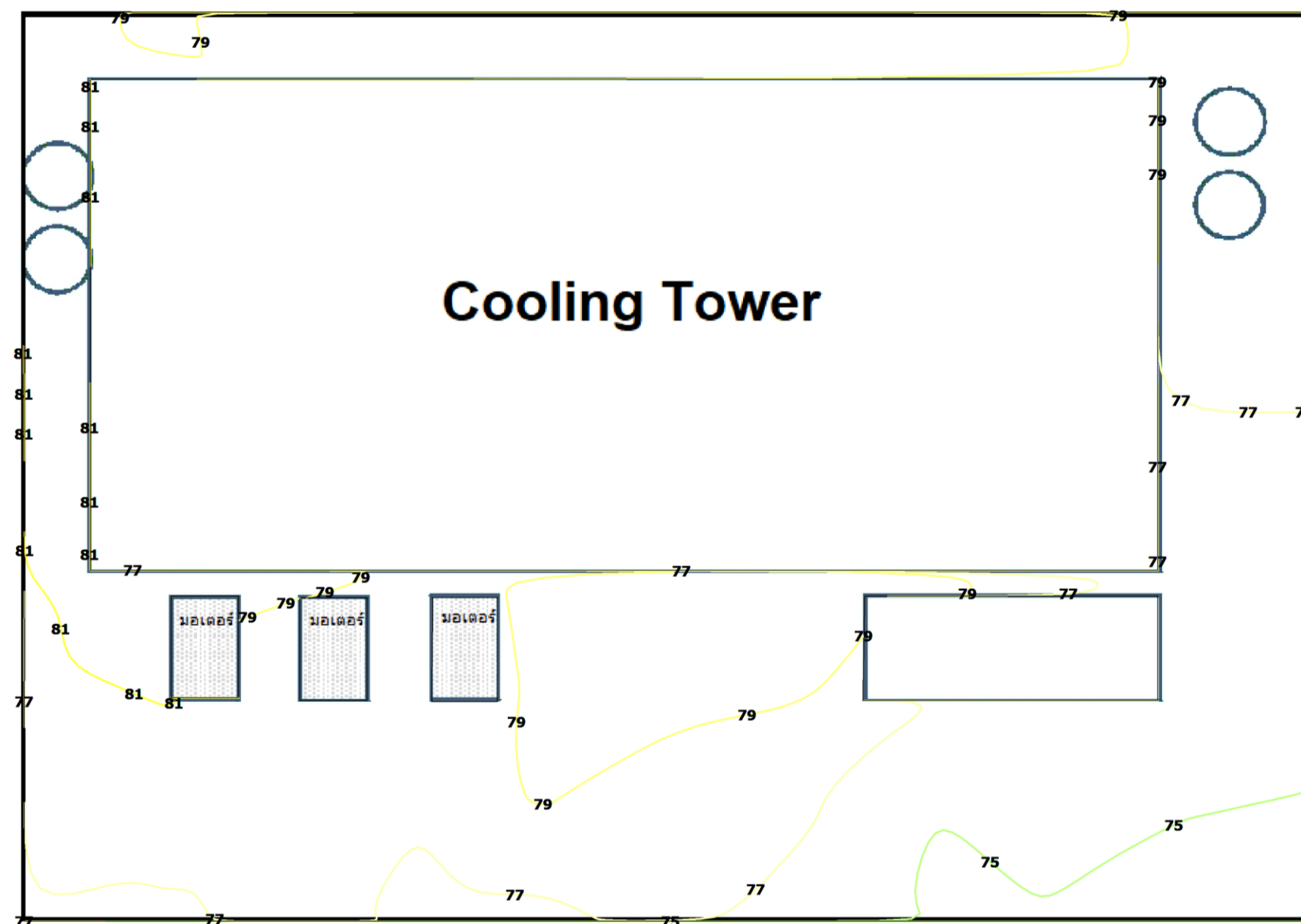
Noise Level dB(A)



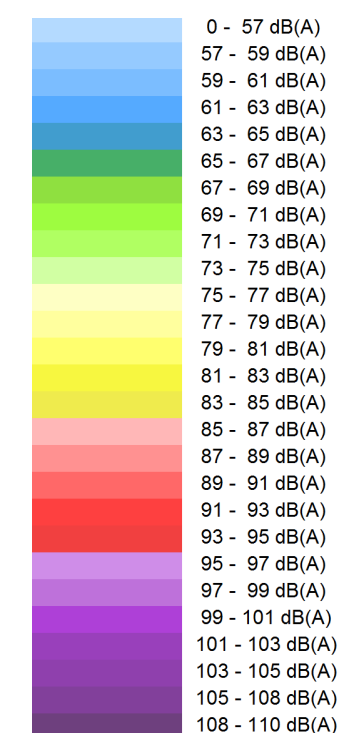
Title : Noise Contour (Fill)
 Area : อาคาร WHG ชั้น 2
 Company : SCG Cement Co., Ltd.
 Khaowong Plant
 Date : June 10, 2022



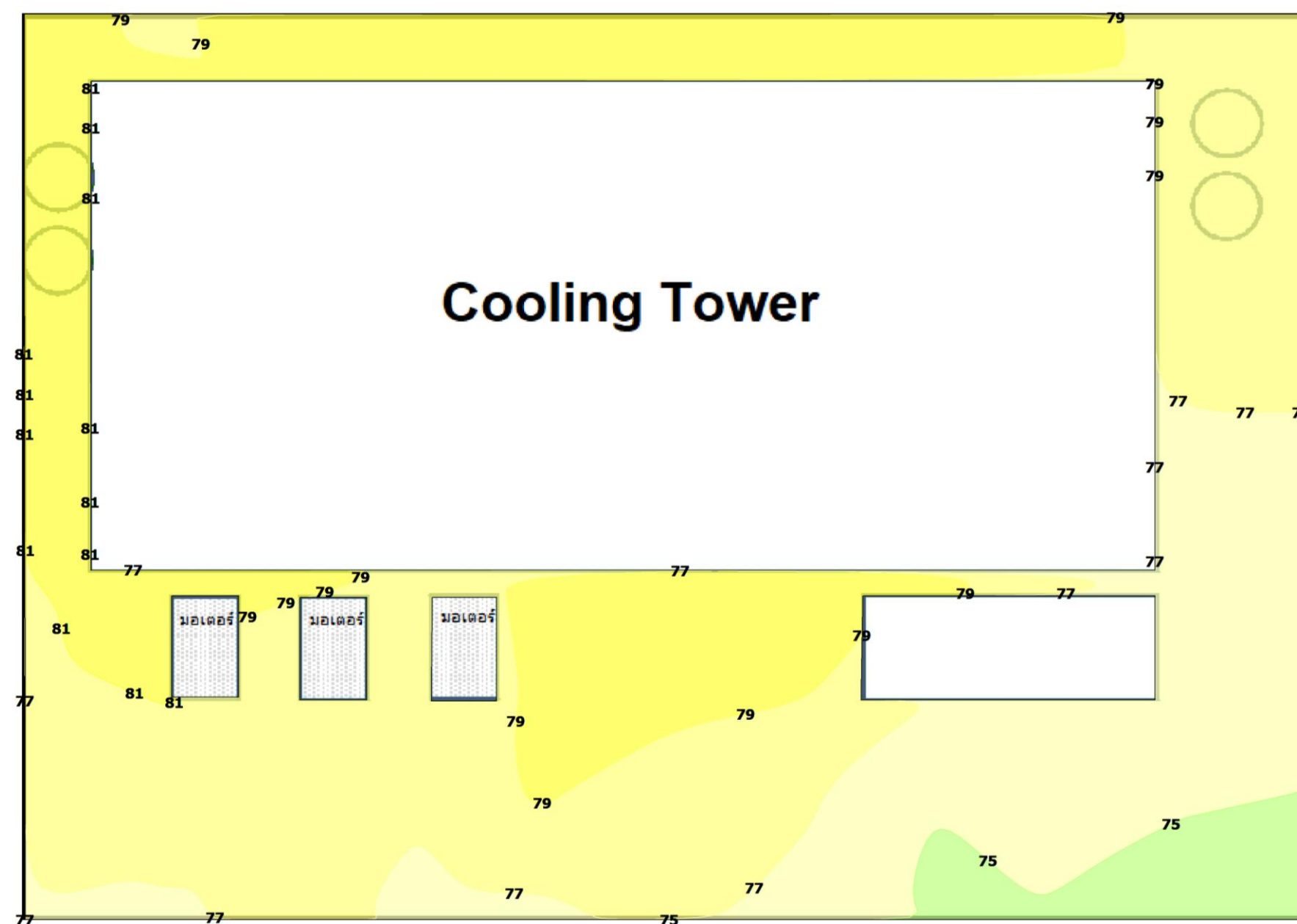
Title : Noise Contour (Plot)
 Area : บริเวณอาคาร Cooling Tower
 Company : SCG Cement Co., Ltd.
 Khaowong Plant
 Date : June 10, 2022



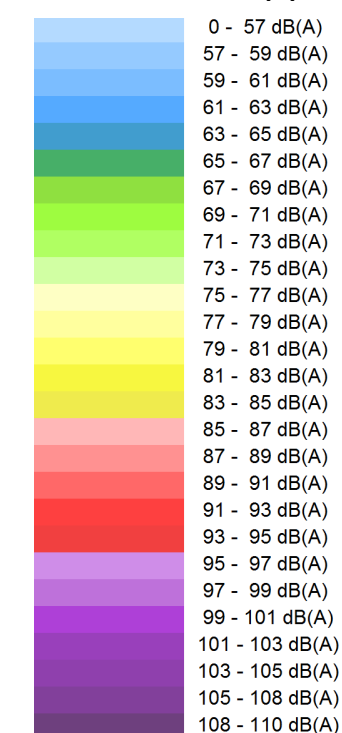
Noise Level dB(A)



Title : Noise Contour (Line)
 Area : บริเวณอาคาร Cooling Tower
 Company : SCG Cement Co., Ltd.
 Khaowong Plant
 Date : June 10, 2022



Noise Level dB(A)



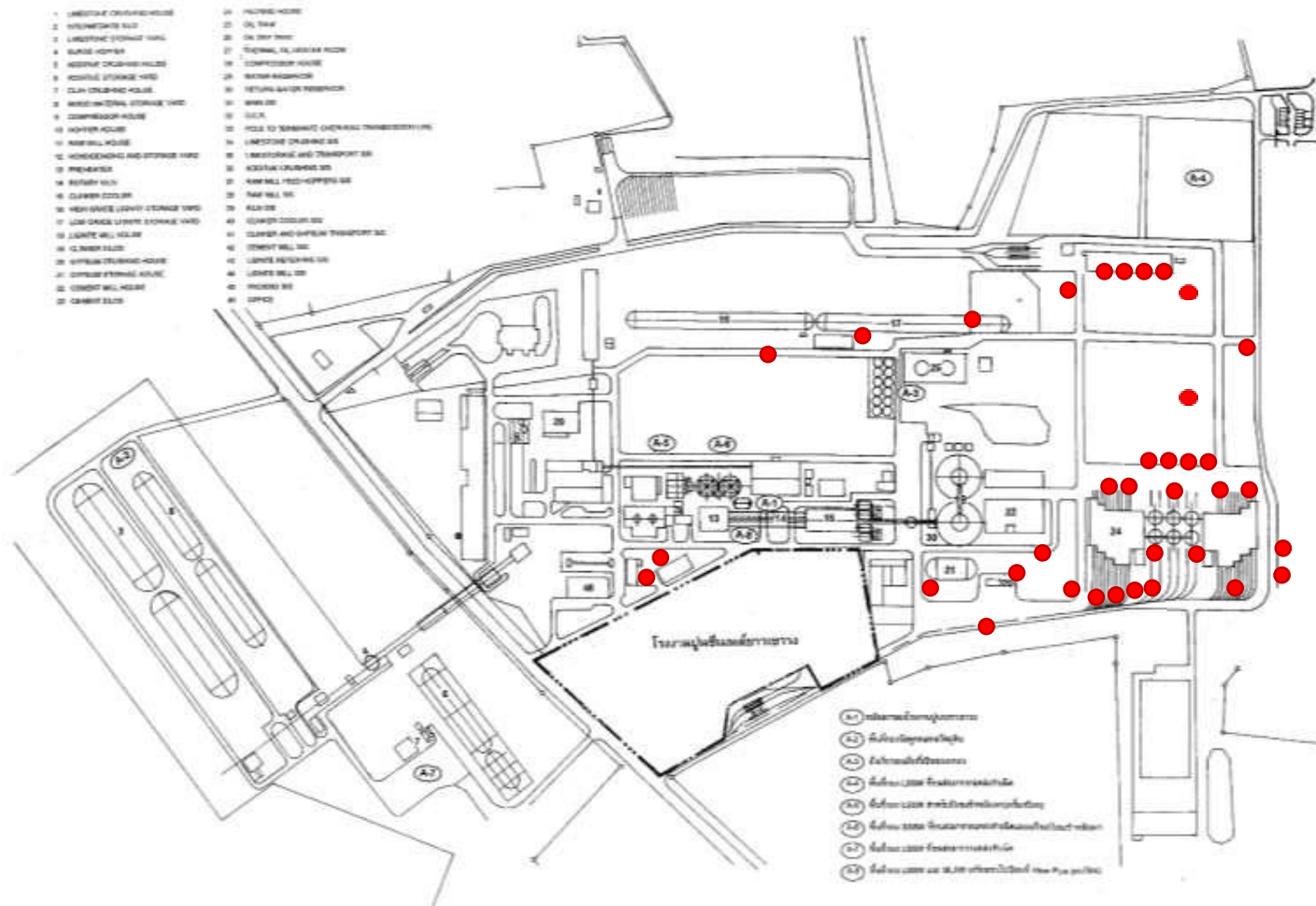
Title : Noise Contour (Fill)
Area : บริเวณอาคาร Cooling Tower
Company : SCG Cement Co., Ltd.
Khaowong Plant
Date : June 10, 2022

เอกสารแนบที่ 2.5

สำเนาแผนผังแสดงตำแหน่งติดตั้งถังขยะโครงการผลิตไฟฟ้า
จากถ่านหินในโรงงานปูนซีเมนต์เขาวง



แผนผังแสดงตำแหน่งตั้งถังขยะ โรงงานเขาวง



เอกสารแนบที่ 2.6

กิจกรรมรณรงค์คัดแยกขยะภายในโครงการ



Green Circularity

“คุ้มค่า”
Circular way
One Saraburi

ชาว 1SRB ร่วมใจ
กิจกรรม “ใช้ซ้ำ รับแต้ม”

ลดขยะ
เดือน ก.ย.
ได้แล้ว !!!
576 ชิ้น

CO₂
ลด CO₂ ได้แล้ว
8.56
kg CO₂e

Line คุ้มค่า

210 คน

แจกแต้ม

ปริมาณขยะทั้งหมดที่
ลดลงได้แล้ว

9,320 ชิ้น

1,712 points

138.55

kg CO₂e

Wow!

อ้างอิง : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

CO₂e มาจาก Carbon dioxide equivalent ทำความเทียบ
ของก๊าซเรือนกระจกชนิดใด

วิธีการ Add Friend กับ Line
“คุ้มค่า Circular Way”

ADD FRIEND

ID : @404lfsng



- 1 Add friend
เป็นเพื่อนกับ “คุ้มค่า”
- 2 ลงทะเบียนตาม link
ที่ “คุ้มค่า” ส่งให้
- 3 กดติดตาม “คุ้มค่า”
ไว้จะไม่พลาดเรื่องดีๆ

ชม Clip VDO
Green Circularity



Green Circularity

ชาว 1SRB รวมพลัง Turn Waste To Value
by “ **คุณค่า Circular Way** ”

ที่ทำงานน่าอยู่ เริ่มที่เรา **มาคัดแยกขยะตามประเภท** ไปด้วยกันนะคะ



การหมุนเวียนใช้ทรัพยากร
เพื่อ **ใช้ทรัพยากรใหม่ให้น้อยที่สุด**
และ**เกิดประโยชน์สูงสุด**
ผ่าน 3 หลักการ คือ
ผลิต - ใช้ - วนกลับ

Green Circularity

ชาว 1SRB รวมพลัง Turn Waste To Value by “ คุ่มค่า Circular Way ”

ที่ทำงานน่าอยู่ เริ่มที่เรา มาคัดแยกขยะตามประเภท ไปด้วยกันนะคะ



ใช้ให้คุ้ม

ทิ้งให้ถูก

แยกให้เป็น



การหมุนเวียนใช้ทรัพยากร
เพื่อ ใช้ทรัพยากรใหม่ให้น้อยที่สุด
และเกิดประโยชน์สูงสุด
ผ่าน 3 หลักการ คือ
ผลิต - ใช้ - วงกลับ

Green Circularity

#1SRBGreenCircularity

ขอเชิญชวนชาว ONE SARABURI มาทำความรู้จักกับ “ขยะเชื้อเพลิง (RDF)”



RDF คืออะไร ?

RDF (Refuse Derived Fuel) หรือ ขยะเชื้อเพลิง คือ ขยะที่ถูกนำไปรีไซเคิลแล้วไม่คุ้มค่าแต่สามารถให้พลังงานความร้อนได้ดี ได้แก่ เศษพลาสติก เศษกระดาษ เศษไม้ และขยะที่ไม่ปนเปื้อนเศษอาหาร



RDF มีประโยชน์อย่างไร ?

- ลดปริมาณขยะตกค้าง
- เพิ่มทางเลือกพลังงานทดแทน
- เกิดความคุ้มค่าตามแนวคิด Circular Economy
- สร้างอาชีพและรายได้กับชุมชน จากการซื้อ-ขาย ขยะรีไซเคิล
- เป็นการกำจัดขยะอย่างถูกวิธีช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพได้



กระบวนการ RDF ?

เป็นการปรับปรุงคุณภาพขยะให้เหมาะสม โดย

- ลดความชื้น
- ลดค่าซัลเฟอร์/คลอไรด์
- ลดขนาดขยะ



อุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ / ผลิตไฟฟ้า

ประเภท RDF ?

1. **RDF1 MSW** คัดแยกออกด้วยมือ
2. **RDF2 Coarse RDF** มีการบดหรือตัดแบบหยาบ
3. **RDF3 Fluff RDF** คัดแยกส่วนที่เผาไหม้ไม่ได้ เช่น โลหะ แก้ว
4. **RDF4 Dust RDF** ทำมูลฟอยให้อยู่ในรูปฝุ่น
5. **RDF5 Densified RDF** ทำมูลฟอยให้มีความหนาแน่น 600kg/m³
6. **RDF6 Slurry** นำมูลฟอยให้อยู่ในรูปเชื้อเพลิงเหลว และ Slurry
7. **RDF7 Syngas** นำมูลฟอยผ่านกระบวนการ Gasification



เตรียมพบกับ!!!

กิจกรรม

“เก็บ แยก แลกแต้ม”

Phase I ที่ STL-KW

เร็วๆ นี้

หรือ Scan QR Code

CLICK HERE



ร่วมตอบคำถามชิงรางวัล....
ผู้โชคดี 10 ท่านแรก.....

เอกสารแนบที่ 2.7

สำเนาขอใช้บริการกำจัดขยะ





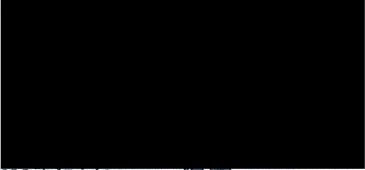
ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง เปลี่ยนชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี
เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจิตริน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี ประสงค์จะขอ
เปลี่ยนชื่อเพื่อความเหมาะสมและสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ ประกอบมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการ
และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงให้เปลี่ยนชื่อองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจิตริน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓


รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ที่ ตบ 74901 / 50



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ
อำเภอบ้านหม้อ จังหวัดสุพรรณบุรี 18130

1 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอให้บริการกำจัดขยะแบบฝังกลบ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัทปูนซิเมนต์ไทย ที่ ศศ/อต. 020.52 ลงวันที่ 29 มกราคม 2552

ตามที่ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด มีความประสงค์จะนำขยะทิ้งไปจากโรงงาน
ขนส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ เพื่อดำเนินการกำจัดขยะแบบฝังกลบ รายละเอียดตามที่
อ้างถึง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ พิจารณาแล้วมีความยินดีที่จะให้บริการฝังกลบ
(ท่าหลวง) จำกัด นำขยะทิ้งไปจากโรงงานเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อดำเนินการกำจัดขยะแบบ
ฝังกลบ ทั้งนี้ ในส่วนของค่าธรรมเนียมที่กำจัดขยะ ขอให้ดำเนินการจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อเป็น
รายเดือนตามอัตรา ดังนี้

1. โรงงานท่าหลวงปริมาณขยะ 10 ตัน/เดือน ค่าธรรมเนียมพื้นที่กำจัดขยะ อัตราเดือน
ละ 4,000.- บาท
2. โรงงานท่าหลวง ปริมาณขยะ 30 ตัน/เดือน ค่าธรรมเนียมพื้นที่กำจัดขยะ อัตราเดือน
ละ 12,000.- บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายสมชาย ใจดี นายก อบต.บ้านหม้อ

สำนักงานปลัด

โทร 0-3620-2232

โทรสาร 0-3620-1733



SCG
ซีเมนต์
ซีเมนต์

ที่ ศสจ 020.52

โรงงานหลวง

29 มกราคม 2552

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ตำบลบ้านหม้อ อําเภอสว่างแดนดิน

จังหวัดสกลนคร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

เรื่อง ขอใช้บัตรรถจักรยานยนต์ (ใบขับขี่)

ด้วย บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด มีจำนวนประสงค์จะนำรถจักรยานยนต์ไปจากโรงงาน
ขนส่งไปให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

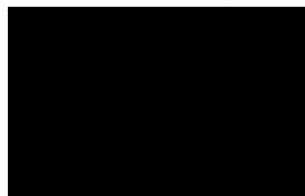
สถานที่	ประเภทการขอยืม	ทะเบียนรถจักรยานยนต์	พนักงานขับรถ
โรงงานท่าหลวง	10 คัน/เดือน	ISUZU ตบ.80-8256	นายทวี สุวรรณ
โรงงานท่าหลวง	30 คัน/เดือน	TOYOTA ตบ.81-1881	นายสันติ นาสัย นายสมชาย สันติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2552 เป็นต้นไป โดยบริษัทฯ มอบหมายผู้ประสานงาน ดังนี้
นายสมชาย สันติ นาสัย - งานบริหารงานทั่วไป โทร. 036-351200 ต่อ 2833, 081-8524558
นายอภิชาติ นุชวงศ์ - ผู้จัดการฝ่ายผลิต โทร. 036-351200 ต่อ 2881, 089-2403055

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอพยาน

ขอแสดงความนับถือ

บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด





ที่ สบ ๗๔๙๐๑/ว.๒๐๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน
อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๓๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งให้ชำระค่าบริการพื้นที่ทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

เรียน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด โรงงานเขาวง และ โรงงานท่าหลวง

อ้างถึง ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานดูแลรับผิดชอบพื้นที่ทิ้งขยะตามมติในที่ประชุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอบ้านหมอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน ได้ดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยด้วยวิธีการฝังกลบตามหลักสุขาภิบาลและมีหน่วยงานภาครัฐและเอกชน แสดงความประสงค์ขอนำขยะมูลฝอยมารวมกำจัดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการบ่อขยะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน ขอแจ้งให้หน่วยงานของท่านได้โปรดชำระค่าบริการพื้นที่ทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. โรงปูนเขาวง เดือน สิงหาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑๐,๔๙๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๖๔๕๘๕ บาท
๒. โรงปูนเขาวง เดือน มกราคม-เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๙๒,๙๑๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๔๖๔๕๕ บาท
๓. โรงปูนท่าหลวง เดือน สิงหาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๕๑,๙๓๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๒๕,๙๖๕ บาท
๔. โรงปูนท่าหลวง เดือน มกราคม-เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔๗,๙๙๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๒๓,๙๙๕ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) จึงให้ท่านมาชำระที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองขีดขิน ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นาย

สำนักปลัด

โทร. ๐-๓๖๒๐-๑๗๓๓

โทรสาร. ๐-๓๖๒๐-๑๗๒๒

สรุปปริมาณขยะส่งกำจัด ปี 2565

เดือน		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี 2565
เขาวง	ปริมาณ (กก.)	23,210.00	21,010.00	25,250.00	23,440.00	28,680.00	28,550.00	30,650.00	24,320.00	26,200.00	19,040.00	22,800.00	23,490.00	296,640.00 กก.
	จำนวนเงิน(กก.ละ 50 สต.)	11,605.00	10,505.00	12,625.00	11,720.00	14,340.00	14,275.00	15,325.00	12,160.00	13,100.00	9,520.00	11,400.00	11,745.00	148,320.00 บาท
ท่าหลวง	ปริมาณ (กก.)	11,610.00	9,960.00	17,450.00	8,970.00	12,020.00	11,980.00	15,900.00	15,710.00	7,930.00	8,250.00	7,280.00	7,270.00	134,330.00 กก.
	จำนวนเงิน(กก.ละ 50 สต.)	5,805.00	4,980.00	8,725.00	4,485.00	6,010.00	5,990.00	7,950.00	7,855.00	3,965.00	4,125.00	3,640.00	3,635.00	67,165.00 บาท
รวม ค่ากำจัดขยะ (บาท)		17,410.00	15,485.00	21,350.00	16,205.00	20,350.00	20,265.00	23,275.00	20,015.00	17,065.00	13,645.00	15,040.00	15,380.00	215,485.00 บาท

เฉลี่ยต่อเดือน

ปี 2565 (กก.)	ปี 2565 (ตัน)
24,720.00	24.72

KW

11,194.17	11.19
-----------	-------

TL

เอกสารแนบที่ 2.8

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา การขอขยายระยะเวลาในการ
กักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.1)





หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ สก1(E)-29927/2564

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

เลขทะเบียน โรงงาน 3-57(1)-4/35สบ

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	ลักษณะของภาชนะบรรจุ	ผลการพิจารณา
1	130206	น้ำมันใช้งานแล้ว	50	ใส่ถังขนาด 200 ลิตร	อนุญาต
2	150202	จารบีใช้แล้ว	5	แพคใส่ถุง ในในกระเบะเหล็ก	อนุญาต
3	150110	ภาชนะโลหะถัง 200 ลิตร/ถังสี ที่ยังมีการปนเปื้อนอยู่	20	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
4	150110	กระป๋องสีสเปรย์/กระป๋องสเปรย์	3	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
5	150110	ตลับหมึก/Printer Toner/ตลับผงหมึก	1	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
6	150202	เศษผ้า/ผ้าโปร่ง/ถุงมือเปื้อนสารอันตราย	10	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
7	160107	ไส้กรองน้ำมันเครื่อง/สายไฮดรอลิก	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
8	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
9	160215	หลอดไฟฟ้าเสื่อมคุณภาพ	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
10	160601	แบตเตอรี่ตะกั่ว(รถยนต์)ใช้งานแล้ว	10	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
11	160602	ถ่ายไฟฉายใช้แล้ว	1	บรรจุถัง 200 ลิตรเก็บในอาคารพื้นคอนกรีต	อนุญาต
12	170605	Rock Wool	20	ในอาคารปิดพื้นคอนกรีต	อนุญาต
13	150110	ถุงปุ๋ย	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
14	070299	สายพานยาง	50	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
15	150102	ถุง Big Bag	10	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
16	150102	เปลือกสายไฟ	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
17	150103	เศษไม้/กระเบะ/พาเลทไม้/ม้วนสายไฟ	20	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
18	150105	ถุงปูนแตก	20	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
19	150203	ถุง Bag Filter หน้ากากกรองฝุ่น	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
20	160214	สายไฟ	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
21	161106	อิฐทนไฟชนิดไม่อันตราย	500	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
22	170101	เศษคอนกรีตงานก่อสร้างทุบทำลาย	30	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
23	170103	กระเบื้องและเซรามิก	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
24	170404	สังกะสี	3	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
25	170405	เศษเหล็ก	300	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต

26	150102	บรรจุภัณฑ์พลาสติก	5	ในคอกบนพื้นคอนกรีต	อนุญาต
----	--------	-------------------	---	--------------------	--------

รายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลาในการเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
ในโรงงาน ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ออกให้ ณ วันที่ 10 มกราคม 2565

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารแนบที่ 2.9

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.2)





**หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม**

เลขที่ อก.6501-225

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท ปณซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-57(1)-4/35สบ
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการ กำจัด	ทะเบียนโรงงาน ผู้รับดำเนินการ	ผลการพิจารณา	เหตุผล
1	16 02 14	เศษสายไฟ	5	011	3-105-52/63อย	ไม่อนุญาต	04
2	19 12 04	สายพานยางใช้แล้ว	150	011	3-105-52/63อย	ไม่อนุญาต	04
3	15 01 02	ถุงพริสลิงใช้แล้ว	70	011	3-105-52/63อย	ไม่อนุญาต	04
4	15 01 02	ถุง Big bag ข่ารด	5	011	3-60-3/49อน	อนุญาต	
5	15 01 02	เทปเส้นพลาสติก	1	011	3-105-52/63อย	ไม่อนุญาต	04
6	15 01 02	ถุง Big Bag บรรจุใช้แล้ว	5	011	3-60-3/49อน	อนุญาต	
7	15 01 03	พาเลทไม้ใช้แล้ว	30	011	3-105-11/63อย	อนุญาต	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ออกให้ ณ วันที่ 9 มกราคม 2565

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



**บันทึกการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิก รายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน**

เลขที่ อก.6501-225

ของ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-57(1)-4/35สบ

เลขรับที่	วัน/เดือน/ปี	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เหตุผล
3436/2565	1/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 16 11 06 อิฐทนไฟชนิดไม่อันตราย โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-56-1/19สบ ปริมาณ 500 ตัน วิธีการกำจัด 059	อนุญาต	
3436/2565	1/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 19 12 04 สายพานยางใช้แล้ว โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-105-52/63อย ปริมาณ 150 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต	
3436/2565	1/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 01 02 ถังพรีสลิ้งใช้แล้ว โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-105-52/63อย ปริมาณ 70 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต	
3436/2565	1/2/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 15 01 02 เทปเส้นพลาสติก โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-105-52/63อย ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 011	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	นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วอื่นๆกลับคืนมาใหม่
061	บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ
062	บำบัดด้วยวิธีทางเคมี
063	บำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ
064	บำบัดด้วยวิธีทางเคมีและฟิสิกส์
065	บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ
066	เข้าระบบบำบัดน้ำเสียรวม
067	ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี
068	ปรับเสถียร/ตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic
069	วิธีบำบัดอื่นๆ เพื่อลดค่าความเป็นอันตราย
071	ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
072	ฝังกลบอย่างปลอดภัย
073	ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว
074	เผาทำลายในเตาเผาขยะทั่วไป
075	เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย
076	เผาทำลายร่วมในเตาเผาปูนซีเมนต์
077	อัดฉีดลงบ่อ ใต้ดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล แบนเอกสารอนุญาตจากหน่วยงานอื่น
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 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
04	ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
05	ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
06	ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
07	ไม่เข้าข้อต้องขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548
เหตุการณ์อื่นๆ	
99	อื่นๆ ระบุ
เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้	
11	สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
12	สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
13	สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
14	หนังสือการประกันความรับผิดชอบ (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
15	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ 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	รหัสของวิธีการกำจัด ไม่ถูกต้อง
24	การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา/กอ.1 ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
25	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

หมายเหตุ

1. กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้

2. หากท่านจงใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท

เอกสารแนบที่ 2.10

ใบแจ้งขอนำกากของเสียเข้ากำจัดในหม้อเผาปูนซีเมนต์



Internal Waste ☐ โรงงานท่าหลวง ☒ โรงงานเขาวง

ใบแจ้งขอนำกากของเสียเข้ากำจัดในหม้อเผาปูนซีเมนต์


วันที่ 06/12/65

Running Number 1-5:2023

ส่วนที่ 1. แจ้งปริมาณกากจัดกรอก

1) ชื่อผู้แจ้ง  หน่วยงาน Dist โทรศัพท์ 2162

2) รายละเอียดกากของเสียที่ต้องการกำจัด	ปริมาณ/ ก.ก.	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> เศษสำปั้นเบื้อน,ถุงมือ,หน้ากากกรองฝุ่น		
<input type="checkbox"/> ถุง Big Bag ,ถุงกรองฝุ่น,ผ้าใบ		
<input checked="" type="checkbox"/> เศษกระดาษ,ถุงปูนแตก	1200 Kg	ถุงแตก/หัก/ปน,
<input type="checkbox"/> Used oil ,กรีเซอร์ริน,น้ำมันหม้อแปลง		
<input type="checkbox"/> ถุงHi Cal		
<input type="checkbox"/> เศษพลาสติก,ขวดเก็บตัวอย่าง		
<input type="checkbox"/> เศษไซ จากบอดักไซ		ใส่ถุง 2-3 ชั้น บรรจุ 2-3 กก./ถุง
<input type="checkbox"/> เศษจาระบี		ใส่ถุง 2-3 ชั้น บรรจุ 2-3 กก./ถุง
<input type="checkbox"/> เศษกระเบื้องแตก,เศษปูน		
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ / กากตะกอน		

()
ผู้แจ้ง


3) ข้อกำหนด รายละเอียด

- 3.1 ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนนำเข้ามาทุกครั้ง พร้อมแนบเอกสารใบนำส่ง
- 3.2 การบรรจุ ใส่ถุงพลาสติก2-3ชั้น ขนาด 30 cm x 30 cm หรือ นน. 2-3 กก./ถุง มัดปากถุงให้แน่น ไม่แตกรั่วไหล
- 3.3 แยกแต่ละชนิดและไม่มีเศษวัสดุที่เป็นโลหะปะปนมา
- 3.4 หน่วยงาน AFR เป็นผู้กำหนดจุดกองเก็บ

ส่วนที่2. หน่วยงาน AFR

4) การพิจารณา/ตรวจเช็คการจัด

☒ รับกำจัด ☐ ไม่รับกำจัด เพราะ 

4.1 สถานที่ที่นำมาพักไว้ 

4.2 วันที่ ที่นำมาพักไว้ 6/12/65

5) กำจัดแล้วในวันที่ 6 , 12 , 65

()
พนักงาน AFR

สำเนาเรียน : ผวก. Cell ผู้ส่งกำจัด

หมายเหตุ:

Cell AFR เขาวง โทร. 2116,2119 (โรงงานเขาวง)

Update 01/05/60

\\172.31.58.42\afri\12 แบบฟอร์มAFR\แบบฟอร์ม นำส่ง Internal waste

เอกสารแนบที่ 2.11

ประกาศการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และรายงานการประชุม



ประกาศที่ 118/2557

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA Monitoring Committee)

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและขยายกำลังการผลิตปูนซีเมนต์

ของ บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด และ บริษัทสยามปูนซีเมนต์ขาว จำกัด

เพื่อให้การบริหารจัดการ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและขยายกำลังการผลิต ของ บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด และ บริษัทสยามปูนซีเมนต์ขาว จำกัด ตำบลเขาวง อำเภอพระพุทธรบาท จังหวัดสระบุรี เป็นไปตามเงื่อนไข/สอดคล้อง กับมาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหามลกระทบสิ่งแวดล้อม จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบ สิ่งแวดล้อม (EIA Monitoring Committee) ในลักษณะไตรภาคี ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของโครงการฯ ดังนี้

คณะที่ปรึกษา

คณะ

โดยกำหนดให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในแนวทางการบริหารจัดการฯ ตามสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด ดังนี้

1. รับรู้กระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและผลการตรวจวัดตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการและเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้กับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
2. เป็นตัวแทนของชุมชนในการตรวจเยี่ยมโครงการ และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบ มาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อความสมานฉันท์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่แท้จริงของชุมชน
4. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ รวมทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปหาแนวทางป้องกันและแก้ไข
5. ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยและหาข้อยุติกรณีข้อพิพาทปัญหาสิ่งแวดล้อมระหว่างโครงการกับชุมชน
6. ร่วมพิจารณาค่าชดเชยกรณีเกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างชุมชนกับโครงการและพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากโครงการ รวมทั้งติดตาม ดูแลการจ่ายค่าชดเชยจนแล้วเสร็จ
7. จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2557
บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

กรรมการผู้จัดการ

สำเนา : ประกาศ/ผู้มีรายชื่อ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์
ของ บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด
เลขที่ประธานบัตร 24913/16206, 24914/16207, 24915/16208, 24916/16209, 33371/16210, 33372/16211,
33373/16212 ,33374/16213, 27314/16214, 27315/16215, 27332/16216, 27333/16217, 27334/16218,
32451/15687, 32452/15689, 32453/15691, 32454/15688, 19917/15690
ตั้งอยู่ที่ ตำบลเขาวง และ ตำบลพุกράง อำเภอพุทไธสง จังหวัดสระบุรี
ครั้งที่ 1/2565 วันพฤหัสบดีที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565
ณ ห้องประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวง ต.เขาวง อ.พระพุทไธสง จ.สระบุรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

	ผู้อำนวยการโรงงานปูนเขาวง	ประธานกรรมการ
	Quarry Manager	รองประธานกรรมการ
	นายอำเภอพระพุทไธสง	ที่ปรึกษา
	พัฒนาการอำเภอพระพุทไธสง	ที่ปรึกษา
	สาธารณสุขอำเภอพระพุทไธสง	ที่ปรึกษา
	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวง	ที่ปรึกษา
	ปลัด อบต.เขาวง	กรรมการ
	ประธานสภา อบต.เขาวง	กรรมการ
	(ผู้แทน) นายก ทต.พุกράง	กรรมการ
	ประธานสภา ทต.พุกράง	กรรมการ
	ผอ.รพ.สต.เขาวง	กรรมการ
	ผอ.รพ.สต.ซับชะอม	กรรมการ
	ผอ.รร.บ้านเขาพลัด	กรรมการ
	ผอ.รร.บ้านซับชะอม	กรรมการ
	ผอ.รร.วัดเขาวง พระพรหมสิทธิอุปถัมภ์	กรรมการ
	ผอ.รร.บ้านพุกράง(พลอุปถัมภ์)	กรรมการ
	เจ้าอาวาสวัดซับชะอม	กรรมการ
	เจ้าอาวาสวัดเขาพลัด	กรรมการ
	เจ้าอาวาสวัดซับบอน(เขาวงนอก)	กรรมการ
	เจ้าอาวาสวัดพุกράง	กรรมการ
	(ผู้แทน)เจ้าอาวาสวัดเขาวง	กรรมการ
	กำนันตำบลเขาวง	กรรมการ

	งานด้านศิลปกรรม	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 3 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 6 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 7 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 8 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 9 ต.เขาวง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 1 ต.พุกสร้าง	กรรมการ
	ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 ต.พุกสร้าง	กรรมการ
	ผจก.ชุมชนสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
	BSE Officer	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

นายกิตติ อ่อนศรี นายก อบต.เขาวง กล่าวต้อนรับผู้เข้าประชุมทุกท่าน

ประธานฯมอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีต้อนรับนายอำเภอพระพุทธรบาท/ประธานที่ปรึกษากองทุนฯ ท่านใหม่
สรุปวาระการประชุม มีดังนี้

วาระที่ 1 รับรองวาระการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อ 4 พ.ย.2564 : ที่ประชุมมีมติ รับรอง

วาระที่ 2 ขอดำเนินการ การเบิกงบประมาณจำเป็นเร่งด่วน จำนวน 3 โครงการ ได้แก่

- จัดงานทำบุญขึ้นปีใหม่ หมู่ 1 – 9 ต.เขาวง และ หมู่ 1 – 2 ต.พุกสร้าง (ใช้งบหมู่ละ 20,000x11=220,000)
- สนับสนุนจัดตั้งด่าน อบต.เขาวง (งบประมาณ 20,000 บ.)
- มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมวันเด็กให้กับ 4 โรงเรียน (ใช้งบประมาณ 76,000 บ.)

ทั้ง 3 โครงการ ที่ประชุมมีมติรับรอง

วาระที่ 3 สรุปโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้แก่

- โครงการปรับปรุงอาคารเอนกประสงค์ ม.1 ต.พุกสร้าง(ใช้งบประมาณ 352,500 บ.):ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 4 พิจารณาโครงการขออนุมัติ ดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ 2)

4.1 สาขาการศึกษาและศาสนา ได้แก่

4.1.1โครงการพัฒนาและปรับปรุงวัดรอบโรงงานเขาวง (เอกสาร แนบ 1)

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาวัดโดยรอบพื้นที่โรงงานเขาวง ให้ดีขึ้น เพื่อประโยชน์ทางด้านพระพุทธศาสนา ในด้านต่างๆเช่น

- ปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ระบบน้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อคุณภาพชีวิตของพระในวัด และชาวบ้านที่มาวัด
- ปรับปรุง สร้าง ศาสนาสถานต่างๆ ที่ชำรุดทรุดโทรม ให้มีสภาพปลอดภัย เหมาะสมกับการใช้งาน
- ปรับภูมิทัศน์ ในบริเวณวัดเพื่อให้มีความสวยงาม ให้ชาวบ้านได้มาใช้ประโยชน์ในการทำกิจกรรมต่างๆ

การดำเนินโครงการฯมีดังนี้

- วัดชัยบ่อน งบประมาณ 1,450,000 บาท ดังนี้-

โครงการก่อสร้างเมรุ เตาเผาศพไร้มลพิษ

ทางวัด ได้เชิญบริษัท ฐาติชน จำกัด มานำเสนอรายละเอียดและราคาของเตาเผาศพไร้มลพิษ ซึ่งเป็นระบบไฟฟ้าเผาไหม้ด้วยเชื้อเพลิงดีเซล โดยใช้ไฟในการควบคุมหัวพันไฟจากอิตาลี สามารถเผาศพคนที่เป็โควิดได้ ใช้เวลาในการเผาไหม้ ประมาณ 45 นาที มีการรับประกันอะหลั่ย 2 ปี (เสนอใช้งบประมาณ 1,100,000 บ.)

ประธานที่ปรึกษา ขอให้หาหรือรายละเอียดกันก่อน แล้วมาสรุปกันใหม่ ทั้งนี้วงเงินที่เสนอ อาจมีการปรับเพิ่มหรือลดลงมาได้ตามสถานการณ์จริง

โครงการซ่อมหลังคาวิหารหลวงพ่อดุสิตที่มีรูรั่ว น้ำไหล และปรับปรุงระบบน้ำบาดาลที่ใช้ในวัด และปรับปรุงภูมิทัศน์ และปรับพื้นด้านหน้าศาลาที่มีน้ำท่วมขัง

(เสนอใช้งบประมาณ 350,000)

- วัดชัยชะอม งบประมาณ 500,000 บาท ก่อสร้างวิหาร และปรับปรุงภูมิทัศน์
- วัดพุทรา่ง งบประมาณ 600,000 บาท จัดสร้างโดม/ศาลา สำหรับประกอบพิธี จุคนได้ประมาณ 50 คน และปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่รอบเมรุหลังใหม่
- วัดเขาพลัด งบประมาณ 650,000 บาท ปรับปรุงวิหาร และตะแกรงเตาเผาที่ชำรุด ซ่อมแซมหอรระฆัง และปรับปรุงคุณภาพน้ำที่ใช้ในวัด
- วัดม่วงฝ้าย งบประมาณ 500,000 บาท ปรับปรุงระบบน้ำบาดาล โดยการสร้างหอที่ตั้งเก็บถังน้ำใหม่ รวมทั้งระบบท่อและปั้มที่เกี่ยวข้องปัจจุบันแรงส่งน้ำส่งไปใช้งานได้ไม่ทั่วถึง/มีสภาพผุ่กร่อน ไม่พร้อมใช้งาน
- วัดถ้ำมกฏ งบประมาณ 6,000,000 บาท ดำเนินการใช้งบประมาณ 2 ปี
จัดสร้างพระอุโบสถ์หลังใหม่ เนื่องจากหลังเก่ามีสภาพเสื่อมโทรมไม่ปลอดภัย
- วัดเขาวง งบประมาณ 200,000 บาท (ติดสถานการณ์โควิด-19 ต้องปรึกษาทางวัดเพิ่มเติม)ปรับปรุงระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำ

รวมงบประมาณที่ใช้ในการปฏิสังขรณ์จำนวน 7 วัด เป็นเงินทั้งสิ้น 9.9 ล้านบาท

รองประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่ ในการบริหารจัดการงบประมาณต้องการให้ได้สัดส่วนทั้งหมด 5 ด้าน และที่ผ่านมา เบอร์เซ็นต์ในการบำรุงวัดค่อนข้างต่ำมาก จึงมีการบริหารจัดการเบอร์เซ็นต์ของงบประมาณให้เข้าสู่สัดส่วนที่เหมาะสมต่อไป

ประธานฯ เสนอให้ประเมินค่าใช้จ่ายโครงการ และการมีส่วนร่วมในการประเมินราคา และนำข้อสรุปการดำเนินการ , ค่าใช้จ่ายที่หารือกัน เสนอในประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ ทุกโครงการ และสรุปการดำเนินงานที่ชัดเจนในการประชุมครั้งต่อไป

4.1.2 การขออนุมัติงบประมาณจาก 4 โรงเรียน รอบโรงงานเขาวง

โรงเรียนพุกวาง

- เสนอขอโครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในโรงเรียนทั้งหมด (งบประมาณ 173,950 บ.)

โรงเรียนบ้านเขาพลัด

- เสนอขอโครงการห้องคอมพิวเตอร์อัจฉริยะ (งบประมาณ 696,846 บ.)
- เสนอขอโครงการจัดซื้อเครื่องเล่นเพื่อพัฒนาการเด็กอนุบาล (งบประมาณ 179,400 บ.)

ประธานฯเสนอที่ประชุม

- ต้องการให้ทุกโรงเรียน มีมาตรฐานเท่าๆ กัน และให้ตั้งหลักเกณฑ์ Safety โดยให้ดูว่าแต่ละโรงเรียนยังขาดอะไร วันนี้เป็นเพียงจุดเริ่มต้น ขอให้ ผอ./กำนัน/ผญ. ช่วยกันลงดูพื้นที่ ว่าต้องใช้งบประมาณในการนี้เท่าไร สำหรับพัฒนาการศึกษาให้เท่าเทียมกัน

- ให้ช่วยกันดูว่ามีบริษัทไหนบ้าง ที่ขายอุปกรณ์เกี่ยวกับส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งนี้เพื่อจะได้ราคาที่ถูกลง และได้จำนวนของมากขึ้น ถ้าบริษัทๆ นั้น ๆ จะร่วมทำบุญกับโรงเรียนด้วย

โรงเรียนวัดเขาวง พระพรหมสิทธิอุปถัมภ์

- เสนอขอโครงการจ้างครูเพิ่ม ให้กับ 4 โรงเรียน ในตำบลเขาวงเฉพาะปีการศึกษา 2565 (งบประมาณ 336,000 บาท)

- โครงการสื่อทักษะภาษาอังกฤษ ปัจจุบันมีครูผู้สอนเพียงท่านเดียว ทำการสอนทุกระดับชั้นทำให้ขาดประสิทธิภาพลงไปบ้าง จึงของบประมาณเพื่อพัฒนาทักษะให้กับนักเรียนเป็นจำนวนเงิน(100,000 บ.)

- โครงการปรับปรุงสนามเด็กเล่น (เสนอของบประมาณ 100,000 บ.)

- โครงการปรับปรุงโรงอาหาร/อาคารเอนกประสงค์ (งบประมาณ 210,000 บ.)

ประธานฯเสนอที่ประชุมเพิ่ม โรงเรียนมี Computer/Internet อยู่แล้ว บริษัทฯอาจให้ SCG Media เข้ามามีส่วนร่วมในการเพิ่มทักษะและการเรียนรู้ให้กับเด็กในแต่ละระดับ/และวัยที่เหมาะสมต่อไป

โรงเรียนบ้านชัยชะอม

- เสนอขอโครงการจัดซื้อชุดโต๊ะอาหารแทนของเดิมที่ชำรุด (งบประมาณ 66,600 บ.)

- เสนอขอโครงการเปลี่ยนประตูห้องอาหาร (งบประมาณ 37,500 บ.)

- เสนอขอโครงการเปลี่ยนเก้าอี้ สำนักงาน ห้องประชุมที่ชำรุด (งบประมาณ 22,500 บ.)

ที่ประชุมมีมติอนุมัติเห็นชอบทุกโครงการ

4.2. สาขาสังแวดลอมและสาธารณสุข

4.2.1 รพ.สต.เขาวง เสนอขอโครงการ

- โครงการป้องกันโรคโควิด – 19 (งบประมาณ 224,000 บ.)

ประธานฯเสนอ ให้หาแนวทางป้องกัน โดยขอความร่วมมือกับทุกบริษัทที่อยู่รอบ

โรงงานเขาวง ต้องมีการตรวจ ATK พนักงานทุก 14 วัน และแจ้งผลส่งมาที่ รพ.สต.เขาวง

- โครงการเตรียมอาหารสำหรับผู้มารับบริการตรวจเลือดที่ รพ.สต.เขาวง (งบประมาณ 30,000 บ.)
- โครงการปรับปรุงห้องทันตกรรม (งบประมาณ 130,200 บ.)

- โครงการสร้างแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ป่วยเรื้อรัง (งบประมาณ 27,500 น.)
- โครงการสนับสนุนการจัดคลินิกบริการผู้ป่วยเรื้อรังในชุมชนเขาวง (งบประมาณ 30,000 บ.)
- โครงการปรับปรุงอาคารนวดแผนไทย (งบประมาณ 23,500 บ.)
- โครงการเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก (งบประมาณ 60,000 บ.)
- โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า (งบประมาณ 30,000 บ.)
- โครงการจัดหาชุดปฏิบัติงาน(เสื้อก๊วก) ให้กับ อ.สม. ต.เขาวง และค่าอาหารว่าง จำนวน 73 คน (งบประมาณ 71,450 บ.)

ที่ประชุมมีมติอนุมัติเห็นชอบทุกโครงการ

- โครงการชุมชนไร้ West จัดพื้นที่ ต.เขาวง , ต.พุกวาง งบประมาณ 50,000 บาท

ประธานฯ ขอให้หล่อไปก่อน

4.2.2 อบต.เขาวง

- เสนอโครงการจัดซื้อรถบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน 1 คัน (งบประมาณ 2,500,000 บ.)
การจัดซื้อเป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ การบริหารจัดการมอบให้ อบต.เขาวง ดูแล

ที่ประชุมมีมติอนุมัติเห็นชอบ

4.3 สาขาสาธารณประโยชน์

- อำเภอพระพุทธบาท เสนอโครงการยกระดับการให้บริการ ของอำเภอ โดยปรับปรุง ห้องประชุม/ห้องโถงกล้วย/ห้องสารบรรณ ให้มีสภาพดีขึ้นเพื่อเป็นหน้าเป็นตาของอำเภอ และพร้อมให้บริการประชาชนที่มาติดต่องาน (เสนอของบประมาณ 250,000 บาท) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เพิ่มงบเป็น 500,000 บาท ทางอำเภอ รับดำเนินการปรับโครงการใหม่ตามวงเงิน
- โครงการขุดบ่อบาดาล โครงการปรับปรุงบ่อบาดาล หมู่ที่ 1-9 ตำบลเขาวง
รองประธานฯ เสนอให้เป็นภาพรวมในการขุดบ่อบาดาล ทางเลขาฯรับดำเนินการ
- โครงการห้องปฏิบัติการสายตรวจอัจฉริยะ สก.อ.หน้าพระลาน (งบประมาณ 500,000 บ.)
- โครงการโดม รร.บ้านชะบะอม ประธานฯเสนอให้ยกเลิกโครงการเดิมไปก่อน และทำการขออนุมัติโครงการใหม่ โดยงบประมาณเดิมคือ (1,300,000 บ.) มติที่ประชุม ยกเลิกของเดิม อนุมัติของใหม่
- โครงการซ่อมแซมหลังคา และฝ้าเพดาน ห้อง รพ.สต.เขาวง (งบประมาณ 227,000 บ.)
- โครงการตั้งเครื่องขยายเสียงที่โดม รพ.สต.เขาวง (งบประมาณ 23,000 บ.)
- โครงการปรับพื้น หน้า รพ.สต.เขาวง (งบประมาณ 118,000 บ.)
- โครงการต่อเติมอาคารรักษาพยาบาล รพ.สต.เขาวง (งบประมาณ 427,000 บ.)
- โครงการ รพ.สต.ติดดาว ผอ.นงลักษณ์เสริมว่าทางกระทรวงต้องการปรับปรุงให้ได้ ปัญหาที่พบปัจจุบันคือที่ห้องฉุกเฉิน รพ.สต.เขาวง บานประตูเกินไป ที่ถูกต้อง บานประตูต้องเป็นบานคู่

ที่ประชุมมีมติอนุมัติเห็นชอบทุกโครงการ

4.4 สาขากิจการพิเศษ

- 4.4.1 โครงการสายตรวจเพื่อประชาชน ต.เขาวง เป็นโครงการที่ก้านันร่วมกับป้องกัน อบต.เขาวงเสนอมา โดยขอ งบประมาณ (100,000 บ.) โดยจะเริ่มประมาณเดือน มี.ค. – ธ.ค. 65

4.5 สาขาพัฒนาอาชีพ

4.5.1 โครงการส่งเสริมผลิตปุ๋ยอินทรีย์-เคมี เพื่อการเกษตร ต.เขาวง(งบประมาณ 117,500 บ.)

ที่ประชุมมีมติอนุมัติ

4.5.2 โครงการปรับปรุงสระเก็บน้ำศูนย์เรียนรู้บ้านหนองกอง ม. 7 ต.เขาวง (งบประมาณ 1,810,000 บ.)

ประธานฯเสนอในที่ประชุมให้กลับไปหาหรือตัวเลขกันอีกครั้งและมาสรุปในที่ประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 5 รายงานงบคงเหลือปัจจุบัน (รายงานจากบัญชี)

5.1 กองทุนเฝ้าระวังสุขภาพ งบประมาณคงเหลือ ณ ม.ค.2565 จำนวน 5,996,891.12 บาท

5.2 กองทุนพัฒนาหมู่บ้าน งบประมาณคงเหลือ ณ ม.ค.2565 จำนวน 28,839,402.09 บาท

วาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ /เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

6.1 กำนันสงวน เครือแปงเสนอการหาซื้อที่ดินกลางที่ ต.เขาวง ประธานฯมีความเห็นว่าคณะกรรมการฯไปหาหรือ
กันก่อน และนำมาหารือกันต่อไปในที่ประชุมครั้งต่อไป

6.2 ปลัด อบต.เขาวง(ผู้แทนนายก อบต.เขาวง) หรือ เรื่องค่าน้ำประปา,ค่าไฟฟ้า,ค่าเวรยาม ที่ยังค้างอยู่

จำนวนเงินรวมประมาณ 100,000 บาท

และจะเข้าสำรวจความพร้อมใช้งานของทรัพย์สินและจัดทำแผน Big Cleaning day

และหารือความจำเป็นในการเปิดศูนย์ CI เขาวง

สสอ.พระพุทธบาท แจ้งให้ทราบว่า ยังต้องการให้แต่ละอำเภอมีศูนย์ CI เพื่อรองรับคนไข้
ที่ล้นจากโรงพยาบาล

ประธานฯสรุป ดำรงเงิน ไว้สำรองจ่าย จำนวน 100,000 บาท เพื่อเป็นค่าน้ำ ค่าไฟ ค่า
เวรยามและรักษาสุขภาพของศูนย์ CI เขาวงให้พร้อมเปิดได้ตลอดเวลา

6.3 ประธานฯ แจ้งที่ประชุมเสนอว่าให้จัดทำแผน 3-5 ปี ถ้าหากไม่มีการขุดบ่อบาดาลต้องทำอะไร
เพิ่มเติม ให้คณะกรรมการคิดแผนต่อ

6.4 สสอ.พระพุทธบาท เสนอแนวทางป้องกัน/ทำอย่างไรที่จะไม่ให้คนเป็นไข้เลือดออก

6.5 ผู้แทนนายก ทต.พุกสร้าง เสนอให้ขยายพื้นที่การดูแลให้มากขึ้น และ มีโอกาสที่จะเสนอโครงการให้กับ
รพ.สต.หนองคันทิได้หรือไม่ ทั้งนี้จะขอหารือนายกฯ,กำนัน ในการขอโครงการอีกครั้ง

ประธานฯ แจ้งว่าถ้าอยู่ในพื้นที่ตำบลพุกสร้าง เสนอได้

6.6 เลขานุการฯ -ชี้แจงถึงโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ส่งเอกสารโครงการฯที่สมบูรณ์ให้เลขาฯด้วย

- สรุป ระเบียบกองทุนฯให้ที่ประชุมรับทราบ นำไปปฏิบัติ/ดำเนินการให้ถูกต้อง

- ทุกโครงการต้องมีป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯนั้นๆติดตั้งไว้ชัดเจน

ประธานฯกล่าวปิดการประชุม และขอบคุณคณะกรรมการฯและ อบต.เขาวง ในการให้ความอนุเคราะห์ใช้สถานที่
ปิดประชุมเวลา 16.20 น.

นางสาวบังอร สะคินิล ผู้บันทึกการประชุม

เอกสารแนบที่ 2.12

สำเนาใบขออนุมัติจัดฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัย
และความปลอดภัย ประจำปี 2565



ใบขออนุมัติอบรม
หลักสูตร สอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ (Incident Investigation)

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้พนักงาน**รับทราบบทบาทและหน้าที่**ในการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ
2. เพื่อให้พนักงาน**มีความรู้และความเข้าใจ**หลักการกระบวนการและขั้นตอนในการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ
3. เพื่อให้พนักงาน**นำความรู้ไปใช้**ในการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ

กำหนดการ : ณ ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมเครือซีเมนต์ไทยท่าหลวง

1. หลักสูตร ทบทวนสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ (Refresh Incident Investigation)
วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 13:00 – 16:30 น.
2. หลักสูตร สอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ (Incident Investigation) (อบรมใหม่)
วันที่ 23 ธันวาคม 2565 เวลา 8:00 – 16:30 น.

กลุ่มเป้าหมาย : ผจก. (หัวหน้าหน่วยงาน) และ จป. บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด
รวมจำนวน 56 คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวณัฐกมล จันแปงเงิน

เลขงบประมาณโครงการ : Cost center : 0131-07400 Cost Element : 505001 IO : 013050000004

งบประมาณโครงการ :

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ(บาท)
1	อาหารกลางวันวิทยากร (150 บาท/คน) และ ผู้เข้าอบรม (60 บาท/คน)	2,250
2	อาหารว่าง (35 บาท/คน)	2,975
3	ค่าที่พักวิทยากร 1 คืน (2 ท่าน) พร้อมอาหารเช้าและเช้า	1,700
4	อื่นๆ เช่น ของที่ระลึก	800
รวมงบประมาณทั้งหมด		7,725

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา	ผู้อนุมัติ
..... (นางสาว..... ESG Assistant Manager Nov 25, 2022 BSE Director – Cement Plant-Saraburi Nov 29, 2022..... กรรมการผู้จัดการ Nov 29, 2022

เอกสารแนบที่ 2.13

สรุปแผนการซ่อมสถานการณ์ฉุกเฉิน ประจำปี 2565

