

เอกสารแนบที่ 26
เอกสารรายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

[illegible]

เอกสารแนบที่ 27

เอกสารการจัดกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ (CSR)



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด นำโดยคุณสงกรานต์ แก้วปาน ที่ปรึกษาด้านฝ่ายจัดหาดุสิต , ว่าที่ร้อยตรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ , คุณพนิด เทพจันทร์ตา ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนไร่ พร้อมคณะทำงาน ได้นำคณะครูและนักเรียนซึ่งอยู่ในรัศมีรอบโรงงานฯ เข้าร่วมกิจกรรม “วันเด็กแห่งชาติ คุโบต้า ปันน้ำใจให้น้อง” และรับมอบทุนการศึกษาจำนวน 4 ทุนทุนละ 3,000 บาท ณ บริษัท คุโบต้า กำแพงเพชร อีเวสท์ จำกัด



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด นำโดยว่าที่ร้อยตรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมคณะทำงาน ได้เข้าร่วมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566 และมอบเงินสนับสนุนในการจัดงาน ณ เทศบาลตำบลระหาน โดยมีนายสุพล ระลอก นายอำเภอบึงสามัคคี เป็นประธานเปิดกิจกรรม



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด นำโดยคุณอนันต์ นิลขไท รักษาการผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาดุสิต , คุณพนิด เทพจันทร์ตา ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนไร่ , คุณเจต คงสัมฤทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายเครื่องจักรกลการเกษตร พร้อมคณะกรรมการ ได้มอบสนับสนุนงบประมาณจัดงานครูจีนศาลเจ้าพ่อปู่ดำ (บ้านวังยาง) เพื่อความเสริมสิริมงคลต่อประชาชนโดยทั่วไป อีกทั้งยังเป็นการสืบสานประเพณีให้สืบทอดไป และมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาวัฒนธรรม ประเพณีที่ปฏิบัติสืบทอดกันมาของคนไทยเชื้อสายจีนเป็นเวลานานหลายสิบปี พร้อมสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์บรรพบุรุษ ไหว้เทพเจ้า ที่ประชาชนชาวตำบลวังยาง และชาวตำบลใกล้เคียงให้ความเคารพนับถือ โดยมีคุณสมชาย ตั้งนิมม กำนันตำบลวังยาง/ประธานคณะกรรมการจัดงาน เป็นผู้รับมอบ พร้อมด้วยคณะกรรมการจัดงาน



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด นำโดยคุณรักติบูล คำปาน เจ้าหน้าที่มวลงสนสัมพันธ์ ได้มอบสนับสนุนการจัดกิจกรรมฟุตบอล 7 คน วังยางถ้ำ ณ วัดถ้ำห้วยสามัคคี เพื่อสร้างความสามัคคีกันในกลุ่มและเพื่อเป็นการกระชับความสัมพันธ์กันในกลุ่มที่รักการออกกำลังกาย การจัดการแข่งขันฟุตบอล ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างในการเล่นกีฬาฟุตบอล และให้เยาวชนมีทักษะการเล่นกีฬาฟุตบอลที่ถูกต้อง หลักสูตรกีฬาฟุตบอลสมัยใหม่ โดยมอบให้กับคุณวงศ์กร วัฒนธนาภรณ์ คณะกรรมการจัดการแข่งขัน พร้อมทีมงาน





บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยวาทิ ร้อยศรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมโครงการ "หน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุขสร้างรอยยิ้มให้ประชาชน" และ กิจกรรมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ พอ.สว. จังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ศูนย์แสดงสินค้า OTOP เทศบาลตำบลระหาน หมู่ที่ 4 ตำบลระหาน อำเภอวังสามเกลอ จังหวัดกำแพงเพชร และได้สนับสนุนน้ำดื่มจำนวน 1,200 ขวด ให้กับที่ว่าการอำเภอวังสามเกลอ เพื่อรองรับประชาชนที่เข้าร่วมภายในงาน



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยคุณชนวิฑู แก้วปิ่น ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงโรงไฟฟ้า พร้อมคณะทำงาน ได้เข้าพบปะพูดคุยกับชุมชน ตำบลวังชะโอน หมู่ 6, หมู่ 7, หมู่ 10



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยนายธงชัย ธรรมสุคดี ที่ปรึกษาด้านมวลชนสัมพันธ์ และนางสงกรานต์ แก้วปาน ที่ปรึกษาด้านฝ่ายจัดหาวัตถุดิบ , นายอดิศักดิ์ ขอพุดพิทักษ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงาน , วาทิ ร้อยศรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ , นายเจตต์ คงสัมฤทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายเครื่องจักรกลเกษตร พร้อมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ ได้เข้าร่วมมอบน้ำตาลทราย จำนวน 20,000 กิโลกรัม เพื่อกิจกรรมออกโรงานมัจฉายากดเพื่อหาเงินรายได้ในการดำเนินการด้านสาธารณกุศล อาทิเช่น ช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบปัญหาทางสังคม ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆ ในจังหวัดกำแพงเพชรจังหวัดกำแพงเพชร และกำหนดจัดงานประเพณี "นบพระ - เล่นเพลง" และงานกาชาดจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปี 2566 ระหว่างวันที่ 3 - 12 มีนาคม 2566 ณ บริเวณสนามหน้าที่ว่าการอำเภอเมืองกำแพงเพชรและบริเวณอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยคุณธงชัย ธรรมสุคดี ที่ปรึกษาด้านมวลชนสัมพันธ์ และ วาทิ ร้อยศรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมคณะทำงาน ได้ร่วมบันทึกข้อตกลงระหว่าง ที่ว่าการอำเภอวังสามเกลอ, เทศบาลตำบลระหาน, องค์การบริหารส่วนตำบลวังสามเกลอ, องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต, สถานีตำรวจภูธรวังสามเกลอ, โรงพยาบาลวังสามเกลอ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ภาคีเครือข่ายความร่วมมือ" เจตนาคือจะมุ่งเน้นจุดเริ่มต้นความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันให้เกิดเป็นรูปธรรม เพื่อสนับสนุนแนวทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่จะเกิดในแต่ละพื้นที่ที่แลกเปลี่ยนประสบการณ์



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยคุณสงกรานต์ แก้วปาน ที่ปรึกษาด้านฝ่ายจัดหาวัตถุดิบ , วาทิ ร้อยศรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ ได้สนับสนุนทีมฟุตบอลคนหนุ่มหวัดนันทบุรี ได้มีการดำเนินการจัดการแข่งขันฟุตบอลคนหนุ่มหวัดนันทบุรี ประเภท 7 คน นนทบุรี ครั้งที่ 9 ประจำปี



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ ได้สนับสนุนน้ำตาลทราย เพื่อเป็นของรางวัลให้มัจฉายานเปิดทองไหว้พระประจำปีและพิธีวางแผ่นศิลาฤกษ์ศาลาธรรมสังเวช(หลังใหม่) ระหว่างวันที่ 28 กุมภาพันธ์ - วันที่ 1-2 มีนาคม 2566 รวมจัดงานทั้งหมด 3 คืน ในงานนี้ทางวัดได้จัดหา ถั่ววง-ลิเกมาแสดง และงานดักไข่มัจฉายานเปิดทองไหว้พระในครั้งนี้



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ พร้อมคณะเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกับชมรมกีฬาฟุตบอลทรายทองวัฒนา เข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอล 11 คน หัวหน้างานจังหวัดกำแพงเพชร เป็นประจําทุกปี โดยวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน จังหวัดกำแพงเพชร โดยจะใช้ชื่อทีมการแข่งขัน ทิพย์ทรายทอง (โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร + ครูทรายทองวัฒนา) ซึ่งจัดการแข่งขันเป็นลักษณะพบกัน แข่งทุกวันอาทิตย์ สัปดาห์ละ 1 วัน เริ่มทำการแข่งขันในเดือน มีนาคม 2566 ณ สนามกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดยคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ ได้ร่วมงานสมาคมพนักงานหนังสือพิมพ์และสื่อมวลชนกำแพงเพชร ในงาน "วันนักข่าว" และ พิธีมอบรางวัล วชิราภักดิ์ รางวัล ประจำปี 2566



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย คุณเจดต์ คงสัมฤทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายเครื่องจักรกลเกษตร เข้าร่วมบริจาคโลหิต ของเหล่ากาชาดจังหวัดกำแพงเพชร ร่วมกับภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 8 จังหวัดนครสวรรค์ สภากาชาดไทย และโรงพยาบาลกำแพงเพชร ได้กำหนดออกมารับบริจาคโลหิต ในวันที่ 8 มีนาคม 2566 ณ หอประชุมอำเภอเมืองสามัคคี

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย ว่าที่ ร.ต.อำนาจ ขุนพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ เป็นตัวแทนเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสุขภาพจิตวัยทำงานในสถานประกอบการ ระดับประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2565 จากนายแพทย์ธีระ ภิรมย์วิวัฒน์ อธิบดีกรมควบคุมโรค ในวันศุกร์ที่ 17 มีนาคม 2566 ณ โรงแรมรามารินทร์ ภูเก็ต ภูเก็ต โครงการนี้ เพื่อเป็นหน่วยบริการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ประเมินภาวะสุขภาพทั่วไป และให้คำปรึกษาการส่งเสริมสุขภาพ



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด วันที่ 28 มี.ค. 66 เวลา 08.30 น. ที่ห้องประชุมใหญ่บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ด้วยศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์ และ สสจ. จังหวัดกำแพงเพชร ได้กำหนดจัดประชุมเชิงพัฒนาศูนย์วิชาการส่งเสริมสุขภาพ และแกนนำรอบรู้ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยพนักงานของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมจำนวน 50 ท่าน ในการนี้ เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ สร้างความรู้รอบรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมวัยทำงานในสถานประกอบการ เช่น หัวข้อโรค (NCDs) หัวข้อ ปั่นปัด ไม่งอข้อศอก หัวข้อ เล็กไม่กลับ กินสุขภาพดี เป็นต้นพร้อมทั้งกิจกรรมให้พนักงานฝึกทักษะสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง NCDs

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย ว่าที่ ร.ต.อำนาจ ขุนพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์ มอบงบประมาณสนับสนุนเข้าร่วมการจัดโครงการแข่งขันกีฬาด้านกรีฑาชนิด 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอทรายทอง จังหวัดกำแพงเพชร กำหนดประเภทกีฬา 4 ประเภท คือ ฟุตบอล 7 คน วอลเลย์บอลชายหาด และกีฬาพื้นบ้าน ในวันที่ 24-25 มีนาคม 2566 ณ สนามกีฬาโรงเรียนบ้านคลองสุดใจ เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนภายในตำบลได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการออกกำลังกาย ฝึกทักษะการเล่นกีฬา มีความรักความสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา และได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ไม่ไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด



วันที่ 23 มีนาคม 2566 สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร นำโดย นายพงษ์พันธ์ ตั้งกิจ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร เข้ามอบเงินอุดหนุนกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร ช่างตีดาน้ำตาลระดับ 1 จำนวนเงิน 10,000 บาท ณ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร โดยมีนายอดิศักดิ์ ขอพุทธพิทักษ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานฯ และคณะเป็นผู้รับมอบ โดยหลักสูตรดังกล่าวทางโรงงานและทางสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานฯ ได้ร่วมจัดทำหลักสูตร ช่างตีดาน้ำตาล ระดับ 1 เพื่อไปปฏิบัติงานถูกต้องตามมาตรฐานของการตีดาน้ำตาล และยังสามารถเปิดอบรมให้กับโรงงานน้ำตาลที่สนใจเข้าฝึกอบรม กับทางโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร ได้อีกทางหนึ่ง



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด วันที่ 27 มี.ค. 66 เวลา 09.00 น. ที่ห้องประชุมอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร นำโดยว่าที่ ร.ต.อำนาจ ขุนพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ ได้เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน องค์การ ชุมชน และเครือข่าย ทางสังคม ภายใต้โครงการสมัชชาคุณธรรมและแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ประธานในพิธี นายบุญช่วย หอมยามเย็น รองผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร เป็นผู้เปิดการประชุม ในครั้งนี้

ด้วยสถานการณ์หมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก(PM2.5) ในจังหวัดกำแพงเพชรภายในเขตพื้นที่ตำบลทุ่งทราย มีค่าสูงส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนเป็นบริเวณกว้าง บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด ได้เข้าร่วมกับเทศบาลตำบลทุ่งทราย, ผู้นำชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน กิจกรรม "Big Cleaning Day" จัดอาสาสมัครทำความสะอาดถนนเส้นบริเวณหน้าไปรษณีย์ทุ่งทรายตลอดเส้นจนถึงสามแยกทุ่งทราย ในวันพฤหัสบดีที่ 30 มี.ค. 66 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป โดยมีนายธวัช ธรรมสุคดี อธิการผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร และที่ปรึกษาฝ่ายมวลชนสัมพันธ์ เป็นประธานเปิด กิจกรรม "Big Cleaning Day" เพื่อรณรงค์รักษาความสะอาดและป้องกันปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็ก (pm2.5)



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย ว่าที่ ร้อยตรี อำนวย ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมด้วยคณะมวลชนสัมพันธ์ ร่วมกับ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดกำแพงเพชร ร่วมงาน “วันแรงงานแห่งชาติ ประจำปี 2566 จังหวัดกำแพงเพชร” ขอเชิญร่วมงานในวันพฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2566 เวลา ณ ลานกิจกรรม ชั้น 2 ศูนย์การค้าโรบินสันไลฟ์สไตล์ กำแพงเพชร โดยกิจกรรมภายในงานประกอบด้วย กิจกรรมการบริจาคโลหิต กิจกรรมการประกวดหนุ่มสาวแรงงานมีสุขนิทรรศการหน่วยงานกระทรวงแรงงานและ นิทรรศการยาเสพติด โดยนายบุญช่วย หอมยามเย็น รองผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร และ นางกาญจนิ รุจนเสรี ประธานแม่บ้านมหาดไทย/นายกเหล่ากาชาดจังหวัดกำแพงเพชร ร่วมเป็นประธานเปิดพิธี



ตาม QR Code





บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย คุณสงกรานต์ แก้วปาน ที่ปรึกษาฝ่ายจัดหาระดับภูมิภาค, ว่าที่ร้อยตรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ พร้อมด้วยคณะมวลชนสัมพันธ์ ได้สนับสนุนน้ำดื่มและเข้าร่วมพิธีเปิดการแข่งขันกีฬาฟุตบอล 7 คน ด่านกัษยาเสพตติ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายใต้ชื่อกิจกรรม “TO BE NUMBER ONE CHAMPION CUP KAMPHAENGPHET 2023” ณ สนามกีฬาหน้าว่าการอำเภอเมืองสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร โดยมีนายสุรพล ระลอก นายอำเภอเมืองสามัคคี เป็นประธานในพิธีเปิดงาน พร้อมหัวหน้าส่วนราชการภายในอำเภอเมืองสามัคคี ร่วมพิธีอย่างพร้อมเพรียงกัน และทางโรงงานได้รับเชิญร่วมเชิญ และอยู่ VIP ระหว่าง ทีมโรงงานฯ และ ทีมสาธารณสุขอำเภอ



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย คุณสงกรานต์ แก้วปาน ที่ปรึกษาฝ่ายจัดหาระดับภูมิภาค, ว่าที่ร้อยตรี อำนาจ ชูพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ และ คุณเจตต์ คงสัมฤทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายเครื่องจักรกลเกษตร พร้อมด้วยคณะมวลชนสัมพันธ์ ได้สนับสนุนน้ำดื่มและข้าวสาร 1 กก. จำนวน 100 ถุง และที่นอนปิกนิก จำนวน 5 ชุด โดยส่งมอบให้กับนายสุรพล ระลอก นายอำเภอเมืองสามัคคี และ นายนันท์วิวัฒน์ พัฒนศักดิ์กิจวิญญู กำนันตำบลวังชะโอน เพื่อร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน (เยี่ยมบ้านเยี่ยมเย็น) ออกไปเยี่ยมเยียนและให้กำลังใจผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ เข้าร่วมงานการแข่งขันฟุตบอลเจ็ทธารมกัฟ ครั้งที่ 2 และได้สนับสนุนงบประมาณการจัดการแข่งขันกีฬา โดยมอบให้คณะกรรมการฝ่ายจัดงาน ณ สนามกีฬาหน้าวัดเจ็ทธารมกัฟ ตำบลวังชะโอน อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกิจกรรมของชมรมฟุตบอลตำบลวังชะโอน ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนในพื้นที่ตำบลวังชะโอนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ห่างไกลจากยาเสพติด อีกทั้งสร้างเสริมสุขภาพจิตใจ อารมณ์ และสังคม ที่ดีตามช่วงวัยที่เหมาะสมตลอดจนส่งเสริมการออกกำลังกาย



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย คุณเจตต์ คงสัมฤทธิ์ ผู้จัดการฝ่ายเครื่องจักรกลเกษตร พร้อมด้วยคณะมวลชนสัมพันธ์ เข้าร่วมบริจาคโลหิต ของเหล่ากาชาดจังหวัดกำแพงเพชร ร่วมกับภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 8 จังหวัดนครสวรรค์ สภากาชาดไทย และโรงพยาบาลกำแพงเพชร ได้กำหนดออกรับบริจาคโลหิต ในวันพุธ ที่ 31 พฤษภาคม 2566 ณ หอประชุมอำเภอเมืองสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร เพื่อสำหรับเตรียมความพร้อมในการสำรองโลหิตให้แก่ผู้ป่วยด้วยโรคต่างๆ ที่จำเป็นต้องได้รับโลหิตในการรักษาจำนวนมาก



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย คุณวิรุทธ โพธิ์ศรี เจ้าหน้าที่ CSR พร้อมคณะกรรมการ ได้สนับสนุนน้ำดื่มสำหรับนักกีฬาและผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้กับศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอำเภอคลองขลุง ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ได้มีการจัดแข่งขันฟุตบอล 7 คน ด้านยาเสพติด ภายใต้ชื่อ “TO BE NUMBER ONE CHAMPION CUP KAMPHENGPHET 2023” วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติด และเป็นสื่อกลางในการเสริมสร้างพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยแข่งขัน ระดับตำบล และระดับอำเภอ โดยมอบให้ คุณพรประเสริฐ จุมพล ปลัดอำเภอคลองขลุง

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และ บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้ จำกัด นำโดย คุณสงกรานต์ แก้วปาน ที่ปรึกษาฝ่ายจัดหาดูแลคุณภาพ และ คุณอดิศักดิ์ ขอพุทรพพิทักษ์ ผู้อำนวยการโรงงานฯ พร้อมพนักงานบริษัท ร่วมเดินรณรงค์โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กิจกรรมรณรงค์วันต่อต้านยาเสพติดโลก ประจำปี 2566 เพื่อผนึกกำลังจากทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติด ในวันที่ 26 มิถุนายน 2566 พร้อมด้วยกำหนดจัดโครงการณรงค์สวมหมวกนิรภัยปลอดภัยบนท้องถนน 100เปอร์เซ็นต์เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกและเตรียมความพร้อมในด้านความปลอดภัยในการขับขี่บนท้องถนนและวินัยจราจร



เอกสารแนบที่ 28

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ



ที่ กพ ๐๐๑๔.๒/ ๗ ๕๐๖๖

ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร

ถนนกำแพงเพชร-สุโขทัย

อำเภอเมืองกำแพงเพชร กพ ๖๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอสถภัณฑ์ จำกัด

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ๕๐๐๑ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดกำแพงเพชร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อกำกับ ดูแล และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้ประชาชนมีความมั่นใจในการดำเนินงานของบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และบริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอสถภัณฑ์ จำกัด ประกอบกิจการโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาลจังหวัดกำแพงเพชร ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) และโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยายระยะที่ ๒ ตามที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้ให้ความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และได้กำหนดในมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและคณะกรรมการชุดเดิมหมดวาระ นั้น

จังหวัดกำแพงเพชร พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรการฯ ดังกล่าว จึงขอส่งสำเนาคำสั่งจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ๕๐๐๑ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอสถภัณฑ์ จำกัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สนง.ทสจ.กพ

ส่วนสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐-๕๕๗๐-๕๐๓๔

โทรสาร ๐-๕๕๗๐-๕๐๓๕

(นายเชาวลิตร แสงอุทัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร



คำสั่งจังหวัดกำแพงเพชร

ที่ ๒๐๐๑ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด

ด้วย บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และบริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด มีการดำเนินการโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ในพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งเป็นโครงการหรือกิจการที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ และแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้ในรายงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้การดำเนินการโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) ของบริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด เป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำกับ ดูแล การติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและให้ประชาชนมีความมั่นใจในการดำเนินงานของโครงการฯ จึงยกเลิคำสั่งจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ๕/๒๕๕๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพหุภาคีเพื่อติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๓๖ MW) จังหวัดกำแพงเพชร และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอุตสาหกรรมน้ำตาล ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) และโครงการโรงไฟฟ้าชีวมวล (๒๕ MW) ส่วนขยาย (ระยะที่ ๒) จังหวัดกำแพงเพชร มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. ผู้แทนหน่วยงานราชการ

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| (๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร | ประธาน |
| (๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร ผู้กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | รองประธาน |
| (๓) นายอำเภอบึงสามัคคี | กรรมการ |
| (๔) นายอำเภอคลองขลุง | กรรมการ |
| (๕) นายอำเภอรายทองวัฒนา | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๔ | กรรมการ |
| (๗) อุตสาหกรรมจังหวัดกำแพงเพชร | กรรมการ |
| (๘) พลังงานจังหวัดกำแพงเพชร | กรรมการ |

/(๙) แรงงานจังหวัด...

(๙) แรงงานจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
(๑๐) เกษตรอำเภอบึงสามัคคี	กรรมการ
(๑๑) เกษตรอำเภอกลองขลุง	กรรมการ
(๑๒) เกษตรอำเภอยายทองวัฒนา	กรรมการ
(๑๓) สาธารณสุขอำเภอบึงสามัคคี	กรรมการ
(๑๔) สาธารณสุขอำเภอกลองขลุง	กรรมการ
(๑๕) สาธารณสุขอำเภอยายทองวัฒนา	กรรมการ
(๑๖) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๑๗) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	กรรมการ
(๑๘) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังแหม	กรรมการ
(๑๙) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๐) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการและ เลขานุการคนที่ ๑

๒. ผู้แทนภาคประชาชน

๒.๑ อำเภอยายทองวัฒนา

(๒๑) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑ บ้านถาวรวัฒนา ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๒) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ บ้านถนนใหญ่ ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๓) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓ บ้านชุมนาก ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๔) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔ บ้านคลองเรือ ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๕) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ บ้านคลองปลาร้า ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๖) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านถาวรวัฒนา ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๗) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านชุมนาก ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๘) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๒๙) นายพงศกร ผ่องใส ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑ บ้านถาวรวัฒนา ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๓๐) นายสวัสดิ์ สายสี ไวยาวัจกรวัดถาวรวัฒนาได้ หมู่ที่ ๑ บ้านถาวรวัฒนา ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๓๑) นางแดงไทย ศรีอุทัย ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ บ้านถนนใหญ่ ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๓๒) นายทรงกลด วุฒศรี กรรมการหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓ บ้านชุมนาก ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๓๓) นายธัญยา ตลับทอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔ บ้านคลองเรือ ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ
(๓๔) นายสุพิน ทองธีราช ประชาชน หมู่ที่ ๕ บ้านคลองปลาร้า ตำบลถาวรวัฒนา	กรรมการ

/(๓๕) นายไชย...

(๓๕) นายไชยยุทธ์ เหล็กกล้า กรรมการ
 ไวยาวัจกรวัดถาวรวัฒนาเหนือ หมู่ ๙ บ้านคลองปลาร้า

๒.๒ อำเภอบึงสามัคคี

(๓๖) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ บ้านเนินมะกอก ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๓๗) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓ บ้านใหม่เจริญสุข ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๓๘) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔ บ้านโพธิ์เอน ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๓๙) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ บ้านวังเจ้า ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๔๐) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖ บ้านกระบวยทอง ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๔๑) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘ บ้านสามขา ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๔๒) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๙ บ้านมาบไผ่ ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๔๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพธิ์เอน ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๔๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพธิ์เอน กรรมการ

(๔๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกระบวยทอง ตำบลเทพนิมิต กรรมการ

(๔๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลโนนพลวง กรรมการ

(๔๗) นายเดชา สุริยา กรรมการ

กรรมการหมู่บ้าน หมู่ที่ ๒ บ้านเนินมะกอก ตำบลเทพนิมิต

(๔๘) นางเกศรินทร์ สินดี กรรมการ

สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ บ้านใหม่เจริญสุข ตำบลเทพนิมิต

(๔๙) นายเลียง เหล็กคม กรรมการ

ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔ บ้านโพธิ์เอน ตำบลเทพนิมิต

(๕๐) นายกิตติพงษ์ สำราญ กรรมการ

ไวยาวัจกรวัดชัยมงคล(วัดโพธิ์เอน) ตำบลเทพนิมิต

(๕๑) นายไพรัช เหล่าเขตกิจ กรรมการ

สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ บ้านวังเจ้า ตำบลเทพนิมิต

(๕๒) นายพรพรม ไชยหงษ์ กรรมการ

ประธาน อสม. หมู่ที่ ๖ บ้านกระบวยทอง ตำบลเทพนิมิต

(๕๓) นายชัยวัฒน์ สุขสารี กรรมการ

สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗ บ้านโนนพลวง ตำบลเทพนิมิต

(๕๔) นายสนิท ดอนถวิล กรรมการ

ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗ บ้านโนนพลวง ตำบลเทพนิมิต

(๕๕) นายสมชาย ประมูล กรรมการ

สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘ บ้านสามขา ตำบลเทพนิมิต

(๕๖) นายณรงค์ชัย ประมูล กรรมการ

ไวยาวัจกรวัดสามขา ตำบลเทพนิมิต

(๕๗) นายสมบัติ ค้อชากุล กรรมการ

สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙ บ้านมาบไผ่ ตำบลเทพนิมิต

/(๕๘) นายเชาว์...

(๕๘) นายเชาว์	เส็งม่วง	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๙ บ้านมาบไผ่ ตำบลเทพนิมิต		
(๕๙) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖	บ้านวังชะโอนน้อย ตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๖๐) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗	บ้านหนองไทร ตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๖๑) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๙	บ้านวังผึ้ง ตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๖๒) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๐	บ้านวังชะโอน ตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๖๓) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๔	บ้านเนินศิลา ตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๖๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลวังชะโอน		กรรมการ
(๖๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังชะโอน	ตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๖๖) นายถวิล	เอี่ยมสะอาด	กรรมการ
สมาชิก อบต.หมู่ที่ ๖ บ้านวังชะโอนน้อย ตำบลวังชะโอน		
(๖๗) นายบุญศิลป์	เอี่ยมสะอาด	กรรมการ
ไวยาวัจกรวัดป่าวังชะโอน หมู่ที่ ๖ บ้านวังชะโอนน้อย ตำบลวังชะโอน		
(๖๘) นายขรรค์	อัมเคียม	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗ บ้านหนองไทร ตำบลวังชะโอน		
(๖๙) นายสุวรรณ	ปรีเส	กรรมการ
สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗ บ้านหนองไทร ตำบลวังชะโอน		
(๗๐) นายอนัน	ปิลอ	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๙ บ้านวังผึ้ง ตำบลวังชะโอน		
(๗๑) นายธรรมธรรม	สังกะสี	กรรมการ
กรรมการหมู่บ้าน หมู่ที่ ๙ บ้านวังผึ้ง ตำบลวังชะโอน		
(๗๒) นายธนิชโชติ	กานแก้ว	กรรมการ
สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๐ บ้านวังชะโอน ตำบลวังชะโอน		
(๗๓) นายบุญเพ็ง	การเพียร	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐ บ้านวังชะโอน ตำบลวังชะโอน		
(๗๔) นางสาวปัทมาธิ์	กมลสาล	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๔ บ้านเนินศิลา ตำบลวังชะโอน		
<u>๒.๓ อำเภอลองขลุ</u>		
(๗๕) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕	บ้านวังหันน้ำดี ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๗๖) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘	บ้านบ่อทอง ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๗๗) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๙	บ้านทุ่งลายควาย ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๗๘) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๒	บ้านหัวทุ่งพัฒนา ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๗๙) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๔	บ้านคลองเจริญ ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๘๐) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๕	บ้านทุ่งหนองบัว ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๘๑) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑๖	บ้านคลองม่วง ตำบลวังแหม	กรรมการ
(๘๒) หัวหน้าสถานีอนามัยบ่อทอง		กรรมการ

/(๘๓) ผู้อำนวยการโรงเรียน...

(๘๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลมิ่งขวัญ ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๘๔) นายวราน ชินวงศ์ตัน สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ บ้านวังหันน้ำดิง ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๘๕) นายภาณุวัฒน์ ชินวงศ์ตัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕ บ้านวังหันน้ำดิง ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๘๖) นายพินัฐ ประเสริฐสุข สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘ บ้านบ่อทอง ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๘๗) นางจิราภา เณรตาก้อง ประธาน อสม. หมู่ที่ ๙ บ้านทุ่งลายควาย ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๘๘) นายมมัส วงศ์ดียิ่ง สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๒ บ้านหัวทุ่งพัฒนา ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๘๙) นายแดง บุญกะจร สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๔ บ้านคลองเจริญ ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๙๐) นายถวี พ่วงสมบัติ สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๕ บ้านทุ่งหนองบัว ตำบลวังแขม	กรรมการ
(๙๑) นายสมนึก วงศ์สินาค สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๖ บ้านคลองม่วง ตำบลวังแขม	กรรมการ

๓. ผู้แทนในท้องถิ่น

(๙๒) กำนันตำบลวังชะโอน	กรรมการ
(๙๓) กำนันตำบลเทพนิมิต	กรรมการ
(๙๔) กำนันตำบลวังแขม	กรรมการ
(๙๕) กำนันตำบลถาวรพัฒนา	กรรมการ

๔. เจ้าของโครงการ

(๙๖) ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอบี จำกัด	คณะกรรมการ และเลขานุการคนที่ ๒
(๙๗) ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด	คณะกรรมการ และเลขานุการคนที่ ๓

อำนาจหน้าที่

๑. ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมซึ่งครอบคลุมโครงการเดิมและส่วนขยาย รวมทั้งเงื่อนไขอื่นๆ
๒. ให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวทางและประสานงานการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในระหว่างการก่อสร้างและดำเนินการ รวมถึงปัญหาข้อร้องเรียนของชุมชนเนื่องมาจากการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๓. พิจารณา และให้ข้อคิดเห็นต่อขั้นตอนและวิธีดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมโดยอาจเชิญบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

๓.๑ ตรวจสอบรายงานผลการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ตรวจสอบเรื่องราวร้องเรียนต่างๆ

๓.๓ เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๔. สั่งการให้เจ้าของโครงการและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

๕. คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ สามารถแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลขึ้นมาเพื่อดำเนินการเฉพาะกิจตามเหตุที่เกิดขึ้นมาจากการพัฒนาโครงการ

๖. สั่งการให้เจ้าของโครงการหยุดดำเนินการก่อสร้างชั่วคราว ในกรณีที่มีเหตุอันควรต้องหยุดการก่อสร้าง โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายของหน่วยงานอนุญาตกำหนด

๗. มีอำนาจในการออกระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการและยกเลิกการปฏิบัติการ

๘. ร่วมพิจารณาแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง ข้อพิพาทและกำหนดเรื่องการชดเชยให้แก่ผู้ได้รับผลกระทบและการดูแลรักษาต่างๆ ที่เหมาะสมและเป็นธรรม ในกรณีพิพาทแล้วพบว่าโครงการฯ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งพืชและสัตว์เลี้ยงผลกระทบต่อชุมชน โดยค่าชดเชยที่ผู้ได้รับผลกระทบจะได้รับ จะต้องเท่ากับหรือไม่น้อยกว่ารายได้ของผู้ได้รับผลกระทบในปัจจุบัน

๙. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงเข้ารับการดำรงตำแหน่งและจัดอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมอย่างน้อย ๑ ครั้ง ในทุกๆ ๒ - ๓ ปี

๑๐. ตรวจเยี่ยมโครงการฯ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการฯ รับรู้กระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ

๑๑. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ทุก ๖ เดือน หรือตามความจำเป็น และในการประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

๑๒. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งคนสามารถลงคะแนนได้หนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

๑๓. จัดให้มีวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ เพื่อสรุปและหารือกิจกรรมการดำเนินงานกับชุมชน ปัญหาที่ได้รับจากการดำเนินงานของโครงการฯ ความวิตกกังวลที่มีต่อโครงการฯ แนวทางการแก้ไขปัญหาและการชดเชยที่ชุมชนต้องการให้โครงการฯ ดำเนินการ และสรุปข้อตกลงร่วมกันในการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของโครงการฯ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และไม่เกิน ๒ วาระ นับตั้งแต่การประกาศแต่งตั้งและอาจได้รับการสรรหาหรือแต่งตั้งได้อีกในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งโดยการออกตามวาระที่กำหนด และให้มีการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมชุดใหม่ให้เสร็จสิ้นภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมชุดเดิมพ้นวาระ และยังคงให้คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

จนกว่าคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมชุดใหม่เข้ามารับหน้าที่แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับจากคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมชุดเดิมพ้นวาระ กรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหาหรือแต่งตั้งกรรมการประเภทเดียวกันแทนภายใน ๒๕ วัน นับจากวันที่กรรมการนั้นว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการแทน ทั้งนี้ การพ้นจากตำแหน่งนอกจากพ้นตามวาระแล้ว ให้พ้นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเชาวลิตร แสงอุทัย)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร

เอกสารแนบที่ 29
กฎระเบียบในการจับซื้ออย่างปลอดภัย

ประกาศ

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

ที่ 06 / 2559

เรื่อง กฎระเบียบการจราจรภายในโรงงาน

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด และบริษัท ทิพย์กำแพงเพชรไบโอเอเนอจี้ จำกัด ได้กำหนดมาตรการจำกัดความเร็วรถทุกชนิดของพนักงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่โรงงานและรณรงค์การขับขี่ปลอดภัยหากพนักงานฝ่าฝืน บริษัทฯ จะพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับทางวินัยมี 3 สถานดังต่อไปนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจาครั้งที่ 1 - 3
2. ส่งรายงานไปยังต้นสังกัดตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

การลงโทษพนักงาน ก่อนที่จะลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดทุกครั้ง บริษัทฯ จะสอบสวนความผิดนั้นๆ โดยละเอียดและจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้นและการลงโทษ โดยให้อีกโอกาสพนักงานชี้แจงเหตุผลต่างๆ ได้ และบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมอย่างดีที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

(นายประพันธ์ คล้ายสินธุ์)

ผู้อำนวยการโรงงาน

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

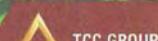
เอกสารแนบที่ 30

กฎระเบียบการทำงานของพนักงาน

คู่มือพนักงาน

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา จำกัด

บริษัท คริสตอลลา จำกัด
เลขที่ 1 อาคารเฉลิมพระพร 72 พรรษา 53 ถนนสายใหม่
แขวงสามมว่า เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120



แผนที่ตั้งโรงงาน



ขอต้อนรับสู่องค์กร

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา มีความยินดีขอต้อนรับท่านสู่องค์กรร่วมเป็นสมาชิกของเรา ด้วยความภาคภูมิใจในการเป็นผู้นำธุรกิจในการผลิตน้ำตาลทราย ไฟฟ้าชีวมวล และเอทานอล ของประเทศ คณะผู้บริหารของเราเชื่อมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของงานการผลิตน้ำตาลทราย ไฟฟ้าชีวมวล และเอทานอล การศึกษาวิจัยซึ่งวัฒนธรรมอันดีงาม เพื่อให้พวกเราชาวคริสตอลลามีชีวิตในการทำงาน อย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จก้าวหน้าในงาน

ด้วยวิสัยทัศน์ที่มุ่งมั่นพัฒนากิจการที่ใช้เทคโนโลยีการผลิต การส่งมอบที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพให้ก้าวหน้า มั่นคงในอนาคตเราจึงให้ความสำคัญกับเรื่องเทคโนโลยี การผลิต เรามีความเชื่อมั่นว่าความสามัคคี การร่วมแรงร่วมใจของพนักงานทุกคนทุกระดับทุกหน่วยงานเท่านั้นที่จะนำพาให้พวกเราก้าวไปสู่อนาคตที่มั่นคงและดีงามด้วยกัน ท่านคือพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกแล้วจากผู้บริหารของเราที่จะสืบทอดเจตนารมณ์นี้

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา หวังว่าท่านจะมีความสุขในการทำงานและได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงานจากองค์กรของเรา

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา

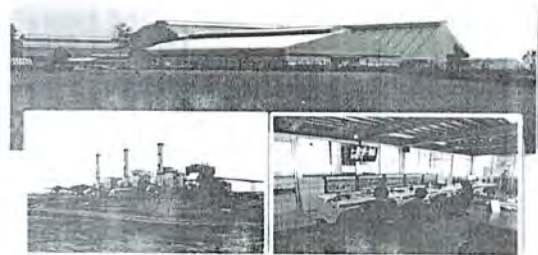
วิสัยทัศน์ - Vision

เป็นผู้นำในการผลิตน้ำตาลทราย ไฟฟ้าชีวมวล และเอทานอล ของประเทศ มุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยใช้เทคโนโลยีการผลิต การส่งมอบที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง และรักษาสิ่งแวดล้อม สามารถสร้างผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น ตลอดจนส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับพนักงาน ชาวไร่ และสังคม



พันธกิจ - Mission

เป็นผู้ผลิตสินค้าหลักน้ำตาลทราย และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการในภาคอุตสาหกรรม ผู้บริโภคทั่วไป และส่งออกไปยังต่างประเทศ โดยยึดมั่นในคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และมีประสิทธิภาพในการผลิตสูงสุด ตลอดจนสนับสนุนชาวไร่ให้มีคุณภาพชีวิตและอาชีพที่มั่นคง



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1. ระเบียบข้อบังคับการทำงาน	
หมวดที่ 1 การจ้างงาน	6
หมวดที่ 2 วัน - เวลาทำงานปกติและเวลาพัก	7
หมวดที่ 3 วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด	9
หมวดที่ 4 วันลา และหลักเกณฑ์การลา	12
หมวดที่ 5 ค่าตอบแทน	18
หมวดที่ 6 วินัยและการลงโทษ	20
หมวดที่ 7 การร้องทุกข์	26
หมวดที่ 8 การฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน	29
หมวดที่ 9 เบ็ดเตล็ด	34
ส่วนที่ 2. ระเบียบสวัสดิการ	
หมวดที่ 1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	36
หมวดที่ 2 การประกันชีวิตกลุ่ม และ อุบัติเหตุ	38
หมวดที่ 3 ค่ารักษาพยาบาล (กรณีผู้ป่วยนอก)	39
หมวดที่ 4 ค่าเยี่ยมนักงานป่วย (ผู้ป่วยใน) / คลอดบุตร	40
หมวดที่ 5 เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานเสียชีวิต	41
หมวดที่ 6 เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบิดา / มารดาพนักงานเสียชีวิต	42
หมวดที่ 7 ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติ ในประเทศ / ต่างประเทศ	43

ส่วนที่ 1.

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา

หมวดที่ 1 การจ้างงาน

1. ก่อนเข้าทำงาน พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการตรวจร่างกายในสถานพยาบาลที่บริษัท กำหนดไว้ว่าเป็นผู้เหมาะสมแก่การทำงาน
2. ผู้สมัครซึ่งได้รับเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงาน ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารจัดการให้เป็นอย่างอื่น และการขยายระยะทดลองปฏิบัติงานอาจทำได้ โดยได้รับการอนุมัติจาก กรรมการผู้จัดการ / รองกรรมการผู้จัดการหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือตามที่ระบุไว้ในระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติ
3. เมื่อครบระยะทดลองงาน พนักงานจะได้รับแจ้งจากฝ่ายที่ตนสังกัดว่าจะได้รับการยืนยันการเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำ หรือไม่
4. บริษัทฯ อาจจะทำสัญญาจ้างแรงงานกับพนักงานบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยมีเงื่อนไข และข้อตกลงในสัญญาจ้างแรงงานแตกต่างไปจากระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ได้เท่าที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

หน้า 6

หมวดที่ 2 วันทำงาน – เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก สำหรับพนักงาน ดังนี้

ก. วันและเวลาทำงานปกติ

1. สำนักงานใหญ่

ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน คือ วันจันทร์ - วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ วันละ 7.5 ชั่วโมง คือ 08.30 น. – 17.00 น.

บริษัทฯ อาจกำหนดวัน และเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นก็ได้ รวมเวลาทำงานปกติสัปดาห์ละ 37.5 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. โรงงาน

ทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน คือ วันจันทร์ - วันเสาร์

เวลาทำงานปกติ วันละ 8 ชั่วโมง คือ 08.00 น. – 17.00 น.

บริษัทฯ อาจกำหนดวันและเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นก็ได้ รวมเวลาทำงานปกติสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. งานกะ

ในช่วงฤดูการผลิต ซึ่งต้องมีการทำงานอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาทุกวัน บริษัทฯ กำหนดวันเวลาทำงานปกติเป็นกะ ให้พนักงานทำงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปรวมแล้วทำงานสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง

หน้า 7

หมวดที่ 2 วันทำงาน – เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข. เวลาพัก

1. ระหว่างการทำงานปกติ พักระหว่างเวลา 12.00 น. – 13.00 น.
2. งานกะ ให้หัวหน้ากะจัดให้พนักงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันพัก วันละ 1 ชั่วโมง โดยอาจให้พักครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ตามความเหมาะสมไม่ให้เกิดงาน เวลาพักไม่รวมเป็นเวลาทำงาน
3. ก่อนการทำงานล่วงเวลา ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ให้พัก 20 นาที ก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

การลงเวลาทำงานและเวลาหลังเลิกงาน

พนักงานทุกคนที่บริษัทฯ กำหนดให้ลงบันทึกเวลาในการทำงาน จะต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงานด้วยตนเองทุกครั้ง การละเลยหรือลงเวลาทำงานแทนกัน ถือเป็นความผิดทางวินัย

หน้า 8

หมวดที่ 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ก. วันหยุดประจำปี

สำนักงานใหญ่ หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน คือ วันเสาร์ – วันอาทิตย์

โรงงาน วันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำปี

งานกะ เมื่อทำงานติดต่อกัน 6 วัน ให้หยุดประจำปี 1 วัน

ข. วันหยุดตามประเพณี

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน รวมวันแรงงานแห่งชาติ โดยได้รับค่าจ้าง ซึ่งจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นปี ๆ ไป
2. ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี บริษัทฯ จะเลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป
3. ในกรณีที่มีความจำเป็น บริษัทฯ จะเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณีที่ได้ประกาศไปแล้ว โดยจะแจ้งให้พนักงานได้ทราบล่วงหน้า

ค. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

1. พนักงานที่ผ่านระยะทดลองงานและได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างดังนี้

ระดับ	อายุงานน้อยกว่า 5 ปี	อายุงานตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป
O1-5 / P1-5 / S1-4 / TL1-4	10 วันทำงาน	14 วันทำงาน
FH1-3	14 วันทำงาน	20 วันทำงาน
M1 ขึ้นไป	20 วันทำงาน	

กรณีพนักงานเข้าทำงานระหว่างปีจะได้รับสิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปี ตามสัดส่วนระยะเวลาทำงานในปีปฏิทินนั้น

2. ผู้บังคับบัญชา จะกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานล่วงหน้า ตามสิทธิที่พนักงานพึงได้รับในแต่ละปี

หน้า 9

หมวดที่ 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

3. พนักงานอาจแสดงความจำนงค์ขอหยุดพักผ่อนประจำปีได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชา โดยยื่นใบขออนุญาตพักผ่อนประจำปีล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำงาน และเมื่อได้รับอนุญาตให้หยุดแล้ว จึงสามารถหยุดพักผ่อนประจำปีได้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นทางด้านธุรกิจ บริษัทฯ สงวนสิทธิในการกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานได้

4. การสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี

4.1 หากพนักงานมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่มีได้ใช้ของปีใด จะต้องนำไปใช้ให้หมดในปีถัดไป ไม่สามารถจะนำไปสะสมในปีต่อไป

4.2 ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้พนักงานเพื่อให้วันหยุดที่ได้สะสมไว้ให้หมดในปีที่สะสมมา

5. ในปีที่มีการเลื่อนระดับ หรือมีอายุงานครบ 5 ปี ซึ่งทำให้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีเพิ่มขึ้น ให้พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีตามสิทธิใหม่ในปีนั้น โดยมีผลตั้งแต่วันที่การเลื่อนระดับมีผลหรือวันที่อายุงานครบ 5 ปี โดยนับตามสัดส่วนระยะเวลาที่มีผลจนถึงสิ้นปีปฏิทิน

6. กรณีพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน

6.1 บริษัทฯ จะคำนวณสิทธิการหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานตามสัดส่วนระยะเวลาทำงานในปีปฏิทินนั้น

6.2 กรณีที่พนักงานลาออกหรือถูกเลิกจ้างเนื่องจากการประพฤติผิดวินัยร้ายแรง ตามระเบียบของบริษัทฯ และมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีของปีปฏิทินนั้นเหลืออยู่ และ/หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้

6.3 บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานเฉพาะวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด เว้นแต่พนักงานไม่สามารถใช้วันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ของปีปฏิทินนั้น เนื่องจากผู้บังคับบัญชาหรือข้อให้ทำงานติดต่อกันจนไม่สามารถใช้สิทธิในการหยุดพักผ่อนประจำปีได้ บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ตามส่วนรวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ให้แก่พนักงาน

หน้า 10

หมวดที่ 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

6.4 กรณีที่พนักงานถูกเลิกจ้างด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องจากการประพฤติผิดวินัยร้ายแรงตามระเบียบของบริษัทฯ และมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีของปีปฏิทินนั้นเหลืออยู่และ/หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ตามส่วนรวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

6.5 ถ้าพนักงานได้ขอใช้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปเกินกว่าสิทธิที่ควรได้รับในปีนั้น พนักงานจะต้องชดเชยค่าจ้างของพนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่พนักงานได้ใช้เกินสิทธิ หรือให้เป็นตามข้อกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

หน้า 11

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ก. วันลา

บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาหยุดงานได้ ตามประเภทการลาต่าง ๆ ดังนี้

1. ลาป่วย

1.1 เป็นการลาด้วยเหตุเจ็บป่วย จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้

1.2 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน

1.3 การลาป่วยที่ต่อเนื่องกันครบหนึ่งตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป จะต้องมีการรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการมาแสดงเป็นหลักฐาน หากพนักงานไม่สามารถแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการดังกล่าวได้ ให้พนักงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา

1.4 วันที่พนักงานไม่สามารถมาทำงานได้ เนื่องจากการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยอันสืบเนื่อง มาจากการทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

1.5 พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน โดยการปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นลาหยุดตามแพทย์ให้ความเห็นโดยไม่คำนารวมเป็นวันลาป่วย ซึ่งในกรณีดังกล่าวหากพนักงานต้องหยุดงานติดต่อกันเกิน 3 วัน พนักงานจะได้รับค่าทดแทน ดังนี้

1.5.1 ค่าทดแทนจากกองทุนเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณที่กฎหมายกำหนด (ปัจจุบันคือ ไม่ต่ำกว่า 60% ของค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามกฎหมายในท้องที่ที่ลูกจ้างประจำทำงานอยู่คู่ด้วย 26 และไม่เกิน 60% ของค่าจ้างเฉลี่ยต่อเดือนซึ่งคำนวณจากค่าจ้างสูงสุดที่ใช้เป็นฐานคำนวณเงินสมทบ) ตั้งแต่วันแรกที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ไม่เกิน 1 ปี ซึ่งบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ดังกล่าว

1.5.2 บริษัทฯ จะจ่ายค่าทดแทนในส่วนที่เหลือจากค่าทดแทนที่ได้รับจากกองทุนเงินทดแทนเพื่อให้ครบ 100% ของค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณที่กฎหมายกำหนด (ปัจจุบันคือ จะจ่ายไม่ต่ำกว่า 40% ของค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตาม

หน้า 12

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

กฎหมายในท้องที่ที่ลูกจ้างประจำทำงานอยู่คู่ด้วย 26 และไม่เกิน 40% ของค่าจ้างเฉลี่ยต่อเดือนซึ่งคำนวณจากค่าจ้างสูงสุดที่ใช้เป็นฐานคำนวณเงินสมทบ) ตั้งแต่วันแรกที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ไม่เกิน 1 ปี

1.5.3 เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงาน บริษัทฯ จะสำรองจ่ายเงินตามข้อ 1.5.1 ให้แก่พนักงานที่หยุดงานด้วยเหตุดังกล่าว โดยจะต้องนำเงินค่าทดแทนที่ได้รับจากกองทุนเงินทดแทนส่งคืนแก่บริษัทฯ ภายหลังจากที่ได้รับเงินดังกล่าวแล้ว

1.6 การยื่นใบลาป่วย พนักงานต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีก่อนเวลาทำงานในวันนั้น เว้นแต่กรณีที่มิได้หลักฐานแจ้งล่วงหน้าเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถแจ้งได้ก่อนเวลาทำงานให้แจ้งในทันทีที่สามารถแจ้งได้ และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

1.7 การลาป่วยที่เป็นเท็จหรือไม่เข้าเงื่อนไข นอกจากจะเป็นการขาดงานและไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงานแล้ว พนักงานอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

2. ลากิจ

2.1 เป็นการลาเพื่อกิจธุระส่วนตัวที่จำเป็น โดยบริษัทอนุญาตให้ลาได้ปีละไม่เกิน 6 วันทำงาน ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

2.1.1 เนื่องจากการเสียชีวิต หรือการเจ็บป่วยอย่างกะทันหันของคู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของพนักงาน และคู่สมรส

2.1.2 ติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องกระทำด้วยตนเองเกี่ยวกับเรื่อง เช่น ต่ออายุบัตรประจำตัวประชาชน ถูกหมายเรียกจากศาล หรือเกี่ยวกับการติดต่อเรื่องภาษีอากร ทำใบขึ้นชื่อ ฯลฯ

2.1.3 เพื่อไปรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ของพนักงานเอง

2.1.4 เพื่อทำพิธีสมรสของตนเอง

2.1.5 เนื่องจากอุปนิสัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับตนเองหรือทรัพย์สินของตนเอง เช่น ถูกภัย ว่าง่าย อดคิดภัย และอุบัติเหตุอื่นๆ และรวมทั้งการถูกโจรกรรม เป็นต้น

หน้า 13

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

- 2.2 การลาที่จะลาได้ครั้งละ 1 วัน หรืออาจมากกว่า 1 วันในกรณีที่ต้องปฏิบัติภารกิจต่างจังหวัด และผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้ลาได้มากกว่า 1 วัน
- 2.3 พนักงานจะต้องยื่นใบลาถึงหัวหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้วจึงจะลาได้ ในกรณีที่พนักงานมีภาระจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ พนักงานต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีก่อนเวลาทำงานในวันนั้น เว้นแต่กรณีที่มีหลักฐานชัดเจนว่าเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถแจ้งได้ก่อนเวลาทำงาน ให้แจ้งในทันทีที่สามารถแจ้งได้ และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน
- 2.4 พนักงานรายเดือนจะได้รับค่าจ้างในวันทีลา เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น
- 3. ลาเพื่อทำหมั้น**
- 3.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อทำหมั้นและเนื่องจากการทำหมั้นได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองแพทย์ โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตามระยะเวลาที่ลา
- 3.2 พนักงานต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้วจึงจะลาทำหมั้นได้ เมื่อกลับจากการลาเพื่อทำหมั้นแล้ว พนักงานต้องนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมายื่นต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน
- 4. ลาเพื่อคลอดบุตร**
- 4.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานหญิงมีครรภ์ ลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน ซึ่งรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย โดยได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติเท่ากับจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน
- 4.2 การลาเนื่องจากมีอาการแพ้ท้อง หรือการลาเนื่องจากครรภ์ท้งบุตรในขณะตั้งครรภ์ได้น้อยกว่า 28 สัปดาห์ ให้ถือเป็นกรลาป่วย และการลาเพื่อตรวจครรภ์ให้ถือเป็นกรลาปฏิบัติงานไม่มีถือว่าเป็นการลาคลอด
- 4.3 พนักงานหญิงที่ยังไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากการคลอดบุตรหลังจากครบการลาคลอด 90 วันโดยมีใบรับรองแพทย์แสดง บริษัทฯ อนุญาตให้ลาได้อีก 30 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หน้า 14

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

- 4.4 ถ้าพนักงานหญิงมีครรภ์มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง มาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ พนักงานอาจขอให้บริษัทฯ เปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลัง คลอดได้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาให้ตามตำแหน่งที่สมควร
- 4.5 พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมแนบใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ในกรณีเป็นการคลอดฉุกเฉินโดยไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าได้ ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับ
- 5. ลาเพื่อรับราชการทหาร หรือรับการอบรมเพื่อการระดมพล**
- คือ การลาในกรณีที่ทางราชการทหาร เรียกระดมพลเพื่อตรวจสอบ ทดสอบความพร้อมหรือเพื่อเข้าฝึกวิชาทหารให้พนักงานที่ได้รับหมายเรียก หรือคำสั่งเรียก รับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเร็ว พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการเรียกตัว บริษัทฯ อนุญาตให้ลาได้ตามที่ทางราชการกำหนด โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน และเมื่อกลับจากการลาเพื่อการระดมพลแล้วต้องนำหลักฐานมาแสดงต่อบริษัทฯ ได้จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
- 6. ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ**
- 6.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ ความสามารถ (ยกเว้นกรณีการลาเพื่อศึกษาต่อ) โดยไม่ได้รับค่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้
- 6.1.1 เพื่อประโยชน์ต่อกรมแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หรือการเพิ่มทักษะ ความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน
- 6.1.2 การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น
- 6.2 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานลา ในกรณีดังต่อไปนี้
- 6.2.1 ในปีทีลานั้น พนักงานผู้นั้นเคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ตามความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ 3 ครั้ง
- 6.2.2 การลาของพนักงานอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อการประกอบกิจการของบริษัทฯ

หน้า 15

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

- 6.3 พนักงานต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะสามารถหยุดงานได้
- 7. การหยุดระยะยาว**
- พนักงานอาจมีความจำเป็นต้องหยุดงานนานกว่าระยะลาหยุดพักผ่อนประจำปี เช่น เนื่องจากเหตุผลทางครอบครัว ฯลฯ หากเหตุผลที่ขอลาหยุดมีลักษณะเป็นการสมควรแล้ว บริษัทฯ อาจอนุมัติให้ลาหยุดได้โดยไม่ได้รับค่าจ้าง โดยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน
- 8. การขาดงาน**
- ในกรณีที่พนักงานหยุดงานโดยมิได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ หรือหยุดงานโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหยุดงานโดยไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการลาของบริษัทฯ บริษัทฯ จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานและจะไม่ได้รับค่าจ้างในวันทีขาดงาน และถูกพิจารณาโทษทางวินัย สำหรับพนักงานที่ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควรไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม จะถูกดำเนินการทางวินัยกับพนักงานถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใด ๆ

หน้า 16

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข. หลักเกณฑ์การลา

การพิจารณาอนุญาตให้ลา บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นของพนักงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นกรณีไป พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาแล้วหากมีความจำเป็นบริษัทฯ อาจเรียกตัวกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาได้ สำหรับการหยุดงานใดๆ โดยมิได้รับอนุญาต หรือไม่มีใบลาเป็นหลักฐานและไม่มีเหตุที่น่าเชื่อถือได้ ถือเป็นกรขาดงาน คือ ไม่ได้รับค่าจ้างตามวันที่ขาดงาน มีผลต่อการขึ้นเงินเดือนประจำปี รวมทั้งการรับเงินรางวัลประจำปี(โบนัส) และอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

ค. วิธีการลา และการอนุญาต

การลาหยุดไม่ว่ากรณีใด ๆ พนักงานต้องขอแบบฟอร์มใบลาจากแผนกบุคคล หรือดำเนินการตามวิธีการลาหยุดที่บริษัทฯ กำหนด แล้วนำไปเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา การลาหยุดงานทุกครั้งจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าด้วยตนเองและได้รับอนุญาตก่อน เว้นแต่กรณีป่วยกะทันหันพนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือแผนกบุคคลทราบในโอกาสแรกทีทำได้ และจะต้องส่งใบลาหรือดำเนินการตามวิธีการลาหยุดในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน การหยุดงานใดๆ โดยไม่มีการเขียนใบลาหรือดำเนินการตามวิธีการลาหยุด หรือหยุดงานไปโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ถือว่าเป็นการขาดงานและละทิ้งหน้าที่ จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันทีขาดงานและอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย

หน้า 17

ก. ค่าจ้าง และการจ่ายค่าจ้าง

1. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ให้แก่พนักงาน โดยผ่านบัญชีธนาคารได้อนาคารหนึ่งตามที่บริษัทฯ เป็นผู้กำหนดโดยความยินยอมของพนักงาน

2. กำหนดวันจ่ายค่าจ้างพนักงานประจำสำนักงานใหญ่และโรงงาน ทุกวันที่ 28 ของทุกเดือน ถ้าหากวันจ่ายค่าจ้างของเดือนใดตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์หรือวันหยุดตามประเพณี บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างล่วงหน้าตั้งแต่วันก่อนหน้าวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ หรือวันหยุดตามประเพณีนั้น

3. ภาษีเงินได้สำหรับเงินที่พนักงานได้รับ พนักงานจะต้องเป็นผู้ชำระโดยสิ้นเชิง โดยบริษัทฯ จะหักออกจากค่าจ้างของพนักงานทุกครั้งที่ยจ่ายค่าจ้าง

4. บริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์การปรับเงินเดือนประจำปี เป็นปีๆ ไป พนักงานที่ได้รับการปรับเงินเดือนประจำปีจะได้รับเงินเดือนใหม่ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของแต่ละปี

ข. การทำงานนอกเวลาทำงานปกติ

1. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ คือ การทำงานนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ หรือ เกินจากเวลาทำงานปกติในวันทำงาน โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และได้รับความยินยอมจากพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างทำงานล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติคิดตามจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานที่ทำงานเกินเวลาทำงานปกติ

2. การทำงานในวันหยุด คือ การทำงานตามเวลาทำงานปกติในวันหยุด โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และได้รับความยินยอมจากพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างในวันหยุด ในอัตราดังนี้

2.1 พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2.2 พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

3. การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด คือ การทำงานนอกเวลาทำงานปกติในวันหยุด โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และได้รับความยินยอมจากพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างในวันหยุด ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ คิดตามจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

4. จำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อรวมกันแล้วในหนึ่งสัปดาห์ ต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ซึ่งปัจจุบันต้องไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

5. พนักงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่ หรือซึ่งบริษัทฯ ให้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด แต่พนักงานซึ่งบริษัทฯ ให้ทำงานตามข้อ 5.1, 5.2 หรือ 5.3 มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

5.1 งานที่ผู้ทำมีอำนาจหน้าที่ที่การแทนบริษัทฯ สำหรับกรณีการจ้าง การให้บำเหน็จ การลด ค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง

5.2 งานอยู่เวรเฝ้าดูสถานที่ หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงาน ตามปกติของลูกจ้าง

5.3 งานนอกสถานที่ หรืองานอื่นที่โดยสภาพของงานมีอาจกำหนดเวลาอันแน่นอนได้

5.4 งานอื่นตามที่กำหนดในกฎหมายกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทตกลงจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงาน

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

ก. นโยบาย

บริษัทฯ ได้วางนโยบายเกี่ยวกับเรื่องวินัยของพนักงานไว้ ดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาจะต้องพยายามป้องกันมิให้เกิดปัญหาการลงโทษทางวินัย ด้วยการให้ผลการบริหารงานบุคคล หรือการบังคับบัญชาที่ดี

2. การดำเนินการลงโทษทางวินัยจะถูกพิจารณาตามความหนักเบาของการกระทำ ความผิด เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสปรับปรุงตนเอง นอกเสียจากความผิดนั้นจะร้ายแรง หรือเป็นความผิดซึ่งเกี่ยวกับการทุจริต ไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานอาจถูกเลิกจ้างจากความเป็นพนักงานของบริษัทฯ และอาจถูกฟ้องดำเนินคดีได้ ถึงแม้ว่าจะเป็นความผิดครั้งแรกก็ตาม

ข. วินัยพนักงาน

1. วินัยทั่วไป

บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบวินัยของพนักงานไว้โดยถือว่า การกระทำดังตัวอย่างต่อไปนี้เป็นความผิดวินัยทั่วไป

1.1 มาทำงานสาย กลับก่อนเวลาเลิกงาน

1.2 นอนหรือหลับในเวลาทำงาน

1.3 เจตนาปฏิบัติงานล่าช้า

1.4 ละทิ้งหน้าที่ ละเลย หรือหลีกเลี่ยงการทำงาน หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

1.5 นำ หรือพกอาวุธใดๆ เข้ามาในสถานที่ทำงาน เว้นแต่ผู้มีหน้าที่ต้องพก

1.6 แสดงกิริยาจ้าวาจา หรือขีดเขียนข้อความหมิ่นประมาท ก้าวร้าว ดูหมิ่น ล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลในสถานที่ทำงาน

1.7 เผยแพร่ข้อมูลอันเป็นการใส่ร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีระหว่างพนักงาน

1.8 แจ้ง หรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

1.9 มีอาการมึนเมาในเวลาทำงาน อันเนื่องมาจากการดื่มสุรา ยาเสพติด หรือของมีเมาณะะประปรังตามหน้าที่หรืออยู่ใน บริเวณสถานที่ทำการของบริษัทฯ

1.10 ทำลาย หรือทำให้เสียหายซึ่งเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใด

1.11 นำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

1.12 เล่นการพนัน หรือร่วมวงในการพนันทุกประเภทในบริเวณสถานที่ทำการของบริษัทฯ

1.13 ทำการเรียกรับบุคคลใด ๆ ในสถานที่ทำการของบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการ

1.14 ผ่าฝืน หลักเสียง ขัดขึ้น หรือละเลยเพิกเฉยต่อระเบียบ กฎข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัทฯ รวมถึงคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

1.15ประพฤติตนจนเป็นที่รังเกียจของสังคมเป็นอันพาลหรือเลวทรามหรือกระทำการใดๆ อันสื่อให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม

1.16 มีหนี้สินส่วนตัว

1.17 เหยียด รับ ยอมรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น

1.18 ทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใด ๆ ภายในสถานที่ทำการของบริษัทฯ หรือบริเวณใกล้เคียง อันจะนำมาซึ่งความไม่สงบเรียบร้อย และเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

1.19 กระทำการใดๆ โดยประมาทเลินเล่อ หรือขาดความระมัดระวังอันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องได้รับความเสียหาย

1.20 เบียดเบียนผู้อื่นใด ๆ อันเป็นอุปสรรคกีดขวางกิจการของบริษัทฯ

1.21 ปดปิดบังข้อเท็จจริง ประชุม ชุมนุม เพื่อการก่อกวนภายในบริษัทฯ และแจกเอกสาร สิ่งตีพิมพ์ อันจะนำมาซึ่งความไม่สงบและวุ่นวายขึ้น

1.22 ทำงานส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน

1.23 เบียดเบียนผู้อื่น หรือขายได้อย่างอื่น หรือความลับของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มีสิทธิหรือความเหมาะสมที่จะทราบข้อมูลนั้น

1.24 ไม่แต่งกายตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดเมื่ออยู่ในบริษัทฯ

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

- 1.25 การรับประโยชน์จากส่วนลด หรือของแจกแถมจากการติดต่อซื้อสินค้า
- 1.26 มีหุ้นส่วนหรือผลประโยชน์ในธุรกิจที่ติดต่อกับบริษัทฯ เช่น ผู้ซื้อหรือผู้ขายสินค้ากับบริษัทฯ โดยมีได้รายงานให้บริษัทฯ ทราบ
- 1.27 ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 1.28 เข้าไปเกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจอื่นใด อันอาจมีผลกระทบกระเทือนถึงประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท
- 1.29 ไม่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยที่บริษัทฯ จัดไว้ให้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่อาจเสี่ยงต่ออันตราย
- 1.30 เข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมของพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งในนามของบริษัทฯ

2. วินัยร้ายแรง

- กรณีพนักงานกระทำผิดวินัยร้ายแรงใดๆ บริษัทฯอาจพิจารณาเลิกจ้าง การกระทำดังต่อไปนี้เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยร้ายแรง อาทิ
- 2.1 ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัทฯ
 - 2.2 จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
 - 2.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
 - 2.4 ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ تذากเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือตักเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด
 - 2.5 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลานานวันทำงานติดต่อกันไม่พำนักในวันหยุดคืนหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - 2.6 ฝ่าฝืนโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีนี้ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

หน้า 22

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

- 2.7 คมสุรา หรือเสพยาเสพติด จำหน่าย หรือเล่นการพนัน หรือมีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครองภายในบริษัทฯ
- 2.8 พกพาอาวุธร้ายแรง วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ ที่ผิดกฎหมายเข้ามาภายในบริษัทฯ
- 2.9 ลักทรัพย์ หนีบจวัก ยักยอกทรัพย์สิน หรือผลิตภัณท์ของบริษัทฯ และ/หรือของผู้อื่นภายในบริษัทฯ
- 2.10 เปลี่ยนแปลง ปลอม แกะไข ตัดทอน หรือทำลายเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ หรือเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ
- 2.11 ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรืออาศัยอำนาจหน้าที่ของผู้อื่น ในการเบียดบังผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น
- 2.12 สุมบุนหรื หรือจุดไฟในบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบบุหรี่ หรือเขตไวไฟ ยกเว้นในสถานที่ที่ บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ให้สูบบุหรี่ได้
- 2.13 เปิดเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งนำความเสียหายมาอย่างร้ายแรง
- 2.14 ละเมิดลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ หรือ ของบริษัทฯ อันใดที่อนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ประโยชน์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าด้วยสัญญาและ/หรือวิธีการใด ๆ และ/หรือ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือคัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนา ไม่ว่าจะโดยแสงวงหรือไม่
- 2.16 มัดยุดงาน หรือมีส่วนร่วมในการนัดหยุดงานโดยผิดกฎหมาย

หน้า 23

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

ก. บทลงโทษทางวินัย

พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ถ้าพนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ อันถือได้ว่าเป็นการฝ่าฝืนวินัย จะต้องถูกพิจารณาโทษตามบทลงโทษทางวินัย อย่างหนึ่งอย่างใด แล้วแต่ความหนักเบาของการกระทำความผิดดังต่อไปนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง ไม่เกิน 7 วัน
4. งดขึ้นค่าจ้าง และ / หรือ ตัดเงินโบนัส
5. เลิกจ้าง

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาโทษ

การตักเตือนด้วยวาจาหรือการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง หรือการงดขึ้นค่าจ้าง และ/หรือ ตัดเงินโบนัส หรือการเลิกจ้าง มีหลักเกณฑ์การพิจารณาการลงโทษ ดังนี้

1. เจตนาในการทำความผิด
2. ความร้ายแรงของการกระทำความผิด
3. กระทำความผิดซ้ำในครั้งเดิม

จ. ขั้นตอนการปฏิบัติ และผู้มีอำนาจในการพิจารณาโทษทางวินัย

1. เมื่อมีการกระทำความผิดทางวินัยเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดต้องแจ้งกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบทันที

2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหาเรื่องกับต้นสังกัดเพื่อกำหนดมาตรการลงโทษตามความเหมาะสม

3. กรณีที่น่าจะเป็นความผิดร้ายแรง ซึ่งมีโทษถึงเลิกจ้างให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน อันประกอบด้วย ตัวแทนจากแผนกต้นสังกัด ตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลและตัวแทน

หน้า 24

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

จากหน่วยงานอื่นอีก 1 คน โดยผู้มีอำนาจการฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะเป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

4. ให้ดำเนินการสอบสวนให้เรียบร้อยภายใน 7 วันทำการ
5. ให้คณะกรรมการฯ สรุปรายงานการสอบสวน และนำเสนอมาตรการ การลงโทษแก่ผู้จัดการฝ่าย/ผู้มีอำนาจการดำเนินงานต้นสังกัดและผู้มีอำนาจการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณา กรณีกระทำความผิดร้ายแรงถึงขั้นเลิกจ้างจะต้องให้กรรมการผู้จัดการ/ฝ่ายอาวุโส เข้าร่วมพิจารณาด้วย
6. ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำหนังสือแจ้งผลการสอบสวน และส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้ลงนามในคำสั่งลงโทษ
7. ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามผลการพิจารณาโทษ แจ้งกับพนักงานเพื่อรับทราบและให้ลงชื่อเป็นหลักฐาน

ฉ. การพิจารณาระหว่างการสอบสวนความผิด

ในกรณีที่พนักงานถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัทฯ สิ่งทำงาน เพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. คำสั่งพนักงานจะเป็นหนังสือระบุความผิด
2. กำหนดระยะเวลาทำงานไม่เกิน 7 วัน
3. จะแจ้งคำสั่งการพนักงานให้พนักงานทราบก่อนการพิจารณา
4. บริษัทฯ จะจ่ายเงินระหว่างพนักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
5. หากสอบสวนแล้วไม่ปรากฏความผิด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพนักงาน โดยถือว่าเงินที่จ่ายให้ร้อยละ 50 ระหว่างพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

ช. ผู้มีอำนาจในการพิจารณาโทษทางวินัย

ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยอำนาจอนุมัติ

หน้า 25

หมวดที่ 7 การร้องทุกข์

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน และขจัดปัญหาข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนมิได้รับความเป็นธรรมตามสภาพการจ้าง การทำงาน สิทธิประโยชน์ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบข้อบังคับการทำงานนี้ หรือตามระเบียบอื่นใดของบริษัทฯ อาจยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ต่อบริษัทฯ ได้โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ดังนี้

ก. ขอบเขตของการร้องทุกข์

1. การร้องทุกข์ของพนักงานจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบ หรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของพนักงาน
2. การร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออกซึ่งบุคคล หรือเรื่องของผลการปฏิบัติงาน
3. การร้องทุกข์การร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องส่วนตัวนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

1. ต้องยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบหรือควรได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์
2. การร้องทุกข์กระทำได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนคนอื่น หรือมอบหมายให้คนอื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้
3. การร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้
 - 3.1 ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์
 - 3.2 ระบุความประสงค์ของการร้องทุกข์
 - 3.3 ลงชื่อ ชื่อ-สกุล ลายมือชื่อ และตำแหน่งผู้ร้องทุกข์
4. การร้องทุกข์ให้พนักงานยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หน้า 26

หมวดที่ 7 การร้องทุกข์

ค. การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือหนังสือร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว จะต้องพิจารณาแจ้งผลให้พนักงานด้วยการชี้แจง ทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบ

ง. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย และกระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

1. ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา อาจอุทธรณ์ผลการพิจารณาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปว่าผู้สั่งลงโทษในสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบ หรือ ควรได้รับทราบคำชี้แจง หรือ คำวินิจฉัย
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประสานงานกับต้นสังกัดเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างน้อย 3 คน อันประกอบด้วย ตัวแทนจากแผนกต้นสังกัด (ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องหรือว่าผู้สั่งลงโทษในสายการบังคับบัญชา) ตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และตัวแทนผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานอื่น
3. คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง จะต้องพิจารณาเรื่องอุทธรณ์นั้นให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน
4. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบ
5. ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง มีสิทธิอุทธรณ์ผลการพิจารณาโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโสเป็นหนังสือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบ หรือควรได้รับทราบคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย
6. คำชี้แจงการทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโสให้ถือเป็นที่สุด

หน้า 27

หมวดที่ 7 การร้องทุกข์

จ. ความคุ้มครองของผู้ร้องทุกข์ และผู้เกี่ยวข้อง

1. ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาด้วยความเป็นธรรม
2. ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด
3. พนักงานที่ให้การเป็นพยาน หรือ ให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ

หน้า 28

หมวดที่ 8 การพัฒนาสภาพความเป็นพนักงาน

ก. การพัฒนาสภาพจากการเป็นพนักงาน

พนักงานจะพัฒนาสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท ในกรณี ดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. เกษียณอายุงาน
4. เลิกจ้าง
5. ลาออก
 - 5.1 พนักงานที่ประสงค์ลาออกจากบริษัทฯ ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนลาออก เว้นแต่จะมีสัญญาแสดงความเป็นอยู่อย่างอื่น
 - 5.2 พนักงานที่ลาออกจะไม่ได้รับค่าชดเชยใดๆ ยกเว้นการจ่ายชดเชยสำหรับกรณีที่ถูกฟ้องจำคุกหรือมีโทษจำคุกเกินกว่า 1 ปีตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด
2. เกษียณอายุงาน
 - 2.1 พนักงานจะเกษียณอายุงานเมื่ออายุครบ 60 ปี ในวันสิ้นปีปฏิทิน โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ หากเป็นกรณีพิเศษที่บริษัทฯ ต้องการให้พนักงานผู้หนึ่งผู้ใดทำงานต่อไป บริษัทฯ อาจใช้ดุลยพินิจให้พนักงานผู้นั้นทำงานต่อไปโดยการตกลงกันทั้งสองฝ่าย แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารจัดการตามอำนาจอนุมัติ
 - 2.2 บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานที่เกษียณอายุงาน ตามอัตราสิทธิที่พนักงานพึงได้รับตามกฎหมาย
3. การเลิกจ้าง หมายความว่า
 - (ก) การที่บริษัทฯ ไม่ให้พนักงานทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างให้ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด
 - (ข) การที่พนักงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการต่อไป
- 3.1 การเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย
 - 3.1.1 เกษียณอายุงาน
 - 3.1.2 บริษัทฯ ยุบเลิกหน่วยงานบางหน่วย

หน้า 29

3.1.3 แพทย์ ลงความเห็นว่าคุณภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อ

3.1.4 หย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

3.1.5 กระทำผิดที่ไม่ร้ายแรง หรือมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ

3.1.6 พนักงานของบริษัท ที่แต่งงานกันหรืออยู่กินกันฉันสามีภรรยา และบริษัทฯ พิจารณาเห็นว่าจะมีผลกระทบในด้านการบังคับบัญชา หรือ ความลับของ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างพนักงานคนใดคนหนึ่งได้ โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมาย

3.2 การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

3.2.1 อยู่ในช่วงทดลองงาน และถูกเลิกจ้างก่อนมีอายุงานครบ 120 วัน

3.2.2 เป็นพนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งเป็นงานในโครงการเฉพาะที่ไม่ใช่งานปกติของธุรกิจหรือการค้าของบริษัทฯ และมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่กำหนดการสิ้นสุดหรือความเสร็จของงานหรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในระยะเวลาของฤดูกาลนั้นซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

3.2.3 พนักงานทำความผิดวินัยร้ายแรง 6 ข้อ (ตามกฎหมายแรงงาน) ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท
- (2) จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อย่างร้ายแรง
- (4) ผิดเงื่อนไขข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือ ระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีนี้ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ疏忽โทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

หน้า 30

หมวดที่ 8 การพัฒนาการเป็นพนักงาน

5. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวัน สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ค. ค่าชดเชยพิเศษ

1. ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุที่บริษัทฯ ปรับปรุงหน่วยงาน

กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือ การบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงานลง บริษัทฯ จะแจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อพนักงานที่จะเลิกจ้างต่อพนักงานตรงจางงานและพนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งให้พนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า หรือ แจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือ เท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย ในกรณีที่มีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแล้ว ถือว่าบริษัทฯ ได้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติ ดังนี้

1.1 พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติตามข้อ ข. สำหรับการทำงานที่เกินหกปีขึ้นไปเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้าย ต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หน้า 32

หมวดที่ 8 การพัฒนาการเป็นพนักงาน

ข. ค่าชดเชย

บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายให้แก่พนักงานที่ถูกเลิกจ้างตามข้อ 3.1 ข้างต้น ดังนี้

1. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด

วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

3. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุด

วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

4. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด

วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หน้า 31

หมวดที่ 8 การพัฒนาการเป็นพนักงาน

1.2 ค่าชดเชยพิเศษนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

1.3 การคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

2. ในกรณีที่บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัว บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ ในกรณีที่พนักงานไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้พนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ หรือวันที่บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการแล้วแต่กรณี โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยปกติตามหมวดที่ 8 ข้อ ข. (ค่าชดเชย) ในกรณีที่บริษัทฯ แจ้งให้พนักงานทราบการย้ายสถานประกอบกิจการล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่พนักงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พนักงานบอกเลิกสัญญา พนักงานมีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานภายในสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า หากบริษัทฯ ไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือ ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

หน้า 33

หมวดที่ 9 เบ็ดเตล็ด

1. บริษัทฯ ส่งหนังสือในการแก้ไข และเปลี่ยนแปลงระเบียบฉบับนี้ตามความเหมาะสม และ/หรือหากมีพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ออกมาบังคับใช้ในภายหลังจากการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้

2. ให้พนักงานทุกระดับ ศึกษาข้อบังคับการทำงานนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานนี้ไม่ได้

3. ในกรณีที่เกิดปัญหาการตีความของระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโส หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรและให้ถือเป็นที่สุด



ส่วนที่ 2

สวัสดิการของพนักงาน

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา

หมวดที่ 1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1. เงื่อนไขการเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

1.1 ให้เป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยพนักงานที่จะมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้จะต้องเป็นพนักงานที่ผ่านการทดลองงานตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของนายจ้าง

1.2 สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ ด้วยเหตุลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากงาน ไม่สามารถสมัครเข้าเป็นกองทุนได้อีก ยกเว้นคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนเห็นสมควร โดยคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนมีอำนาจอนุมัติให้สมาชิกที่ลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้

2. อัตราเงินสมทบ

นายจ้างจ่ายเงินสมทบในอัตราเดียวกับอัตราเงินสะสมของสมาชิก

2.1 การจ่ายเงินสะสม และเงินสมทบ

สมาชิกจะจ่ายเงินสะสม และนายจ้างจะจ่ายเงินสมทบดังนี้

อายุงาน	อัตราเงินสะสม และอัตราเงินสมทบ (ร้อยละของค่าจ้าง)
พื้นที่ทดลองงาน - อายุงาน 3 ปี	3%
อายุงานมากกว่า 3 ปี	5%

2.2 ผลประโยชน์ของเงินสมทบ

อายุงาน	ผลประโยชน์เงินสมทบ
พื้นที่ทดลองงาน - อายุงาน 3 ปี	0%
อายุงานมากกว่า 3 ปี - อายุงาน 4 ปี	40%
อายุงานมากกว่า 4 ปี - อายุงาน 5 ปี	70%
อายุงาน 5 ปีขึ้นไป หรือกรณีเกษียณอายุ	100%

หมวดที่ 1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

3. การสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุน

3.1 พื้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างของนายจ้างไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม

3.2 กองทุนยกเลิก

3.3 นายจ้างเลิกกิจการ หรือถอนตัวจากการเป็นนายจ้างของกองทุน

3.4 สมาชิกสามารถลาออกจากกองทุนได้โดยไม่ต้องลาออกจากงาน

4. เงื่อนไขการจ่ายเงินสะสม เงินสมทบแก่สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ

4.1 สมาชิกที่พ้นจากภาพเป็นลูกจ้าง ด้วยเหตุถูกไล่ออกหรือนายจ้างเลิกจ้างเนื่องจากฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในเรื่องที่ร้ายแรง สมาชิกผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

4.2 กรณีสมาชิกพ้นจากภาพเป็นลูกจ้างตามคำสั่งโอนย้ายของนายจ้างที่ไม่ใช่ไปทำงานกับนายจ้างใหม่รายใหม่ซึ่งเป็นบริษัทแม่หรือบริษัทในเครือของนายจ้าง โดยสมาชิกนั้นได้ขอโอนเงินกองทุนที่ตนมีสิทธิได้รับจากกองทุนภายใต้การจ้างนี้ไปอยู่ภายใต้การจ้างรายใหม่หรือกองทุนของนายจ้างรายใหม่ด้วย สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามอัตราที่กำหนด ซึ่งขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงาน

หมวดที่ 2. การประกันชีวิตกลุ่ม และอุบัติเหตุ

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ

พนักงานจะได้รับสิทธิตั้งแต่วันแรกที่เริ่มงานกับบริษัท

2. เงื่อนไขและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

(ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องการประกันชีวิตกลุ่มและอุบัติเหตุ)

3. ขั้นตอนการเบิก

เมื่อพนักงานเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล (กรณีผู้ป่วยใน)

3.1 พนักงานยื่นบัตรประกันกลุ่มของ บจก. อาคเนย์ให้กับทางโรงพยาบาลเป็นอันดับแรก

3.2 พนักงานแจ้งต้นสังกัดเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเจ็บป่วยและระยะเวลาการรักษาตัวที่โรงพยาบาล

3.3 ต้นสังกัดประสานงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อแจ้งรายละเอียดข้างต้น

3.4 กรณีที่พนักงานรักษาตัวในโรงพยาบาลนอกสัญญา (ที่ทำกับบริษัทประกัน) พนักงานดำเนินการชำระเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนออกจากโรงพยาบาลและเมื่อกลับมาทำงานปกติจึงนำใบรับรองแพทย์และใบเสร็จรับเงินมายื่นที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายกับทางบริษัทประกันต่อไป โดยพนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความคุ้มครองจากประกันกลุ่ม

3.5 กรณีพนักงานรักษาตัวในโรงพยาบาลที่อยู่ในเครือข่ายสัญญากับ บจก. อาคเนย์ ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะประสานให้ทางโรงพยาบาลเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากบริษัทประกัน โดยพนักงานจะรับผิดชอบเฉพาะส่วนที่เกินจากความคุ้มครอง

3.6 เมื่อพนักงานที่ลาป่วยกลับเข้าทำงานปกติแล้ว ให้นำสำเนาใบรับรองแพทย์มาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หมวดที่ 3. ค่ารักษาพยาบาล (กรณีผู้ป่วยนอก)

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ

พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ แล้ว

2. ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ (ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องค่ารักษาพยาบาล)

3. เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล

- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
- ใบรับรองแพทย์

4. ขั้นตอนการเบิก

4.1 พนักงานจะต้องขอใบรับรองแพทย์ที่ระบุอาการเจ็บป่วย หรือโรคที่พบอย่างชัดเจน รวมทั้งขอใบเสร็จที่แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

4.2 พนักงานนำเอกสารใบเบิกค่ารักษาพยาบาล ใบรับรองแพทย์และใบเสร็จมายื่นที่แผนกสวัสดิการและคำตอบแทน เพื่อทำการเบิกค่าใช้จ่าย

4.3 แผนกสวัสดิการคำตอบแทน ตรวจสอบสิทธิที่สามารถเบิกได้ของพนักงาน และดำเนินการเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายให้พนักงาน โดยจ่ายพร้อมเงินเดือนงวดถัดไป

หมายเหตุ : ถ้าพนักงานยื่นเบิกค่าใช้จ่ายก่อนวันที่ 15 ของเดือน พนักงานจะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมเงินเดือนในเดือนดังกล่าว แต่หากเลยกำหนดข้างต้น พนักงานจะได้รับค่ารักษาพยาบาลในงวดการจ่ายเงินเดือนของเดือนถัดไป

หมวดที่ 4. ค่าเยี่ยมพนักงานป่วย (ผู้ป่วยใน) / คลอดบุตร

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ

พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ แล้ว

2. ขั้นตอนการเบิก

หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้แจ้งและให้ข้อมูลแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้แทนบริษัทฯ นำส่งของไปเยี่ยมพนักงานผู้ป่วย

3. ค่าของเยี่ยมที่สามารถเบิกได้

(ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องการเยี่ยมพนักงานป่วย / คลอดบุตร)

4. ขั้นตอนการเบิก

เมื่อพนักงานเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล (กรณีผู้ป่วยใน / คลอดบุตร)

4.1 พนักงานแจ้งต้นสังกัดเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเจ็บป่วยและชื่อสถานพยาบาลที่พนักงานเข้ารักษาตัว

4.2 ต้นสังกัดประสานงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อแจ้งรายละเอียดข้างต้นเพื่อดำเนินการในเรื่องของการซื้อของเยี่ยมและไปเยี่ยมพนักงาน ณ โรงพยาบาลที่พนักงานรักษาตัว

4.3 พนักงานดำเนินการจัดการเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนออกจากโรงพยาบาลโดยพนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความคุ้มครองจากประกันกลุ่ม

4.4 เมื่อพนักงานที่ลาป่วยกลับเข้าทำงานปกติแล้ว นำสำเนาใบรับรองแพทย์มาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หมวดที่ 5. เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานเสียชีวิต

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ

พนักงานจะได้รับสิทธิตั้งแต่วันแรกที่เริ่มงานกับบริษัทฯ

2. หลักเกณฑ์

บริษัทฯ จะให้ความช่วยเหลืองานศพตามประเพณีของพนักงาน หรือตามประเพณีท้องถิ่น ดังนี้

2.1 บริษัทฯ รับเป็นเจ้าภาพ 1 คืน

2.2 พวงหรีดหรือสิ่งของอย่างอื่นตามประเพณีภายในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท

2.3 อัตราเงินช่วยเหลืองานศพ (ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องเงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานเสียชีวิต)

3. ขั้นตอนการเบิก

3.1 พ่อแม่ หรือญาติของพนักงานแจ้งรายละเอียดเรื่องการเสียชีวิตของพนักงาน เช่น สถานที่จัดพิธี กำหนดการวันเวลา ให้ต้นสังกัดทราบ

3.2 ต้นสังกัดแจ้งไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลในรายละเอียดข้างต้น เพื่อจัดทำหนังสือเวียนแจ้งผู้บริหาร / พนักงานรับทราบกำหนดการ และไปร่วมงานไว้อาลัยแก่พนักงานท่านดังกล่าว

3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบสิทธิของพนักงานเพื่อเสนอขออนุมัติเงินช่วยเหลือ พวงหรีด 1 พวง พร้อมทั้งการร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ 1 คืน

Vertriebs : 0334 2911 4221-3 Telex : 0334 2911 4226

เอกสารแนบที่ 31
ผลการตรวจสอบสภาพของพนักงานเข้าใหม่ก่อนเริ่มงาน
ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566



ใบรับรองแพทย์
โรงพยาบาลบึงสามัคคี

วันที่ 14 มิถุนายน 2566

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ

หมายเหตุ (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม
(2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด
(3) ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

งานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

โรงพยาบาลบึงสามัคคี

HN 0011196

Request Number 321661

Request Form Mix lab

VN 660619141058

Request Date 19/06/2566 14:18:19

Request Doctor น.ศ. วิสสุต (แสนรักษ์)

ชื่อผู้ป่วย นายณัฐพงษ์ พันพา

ลำดับ รายการ

ผล

หน่วย

ค่าปกติ

ผลครั้งล่าสุด

MICROSCOPY

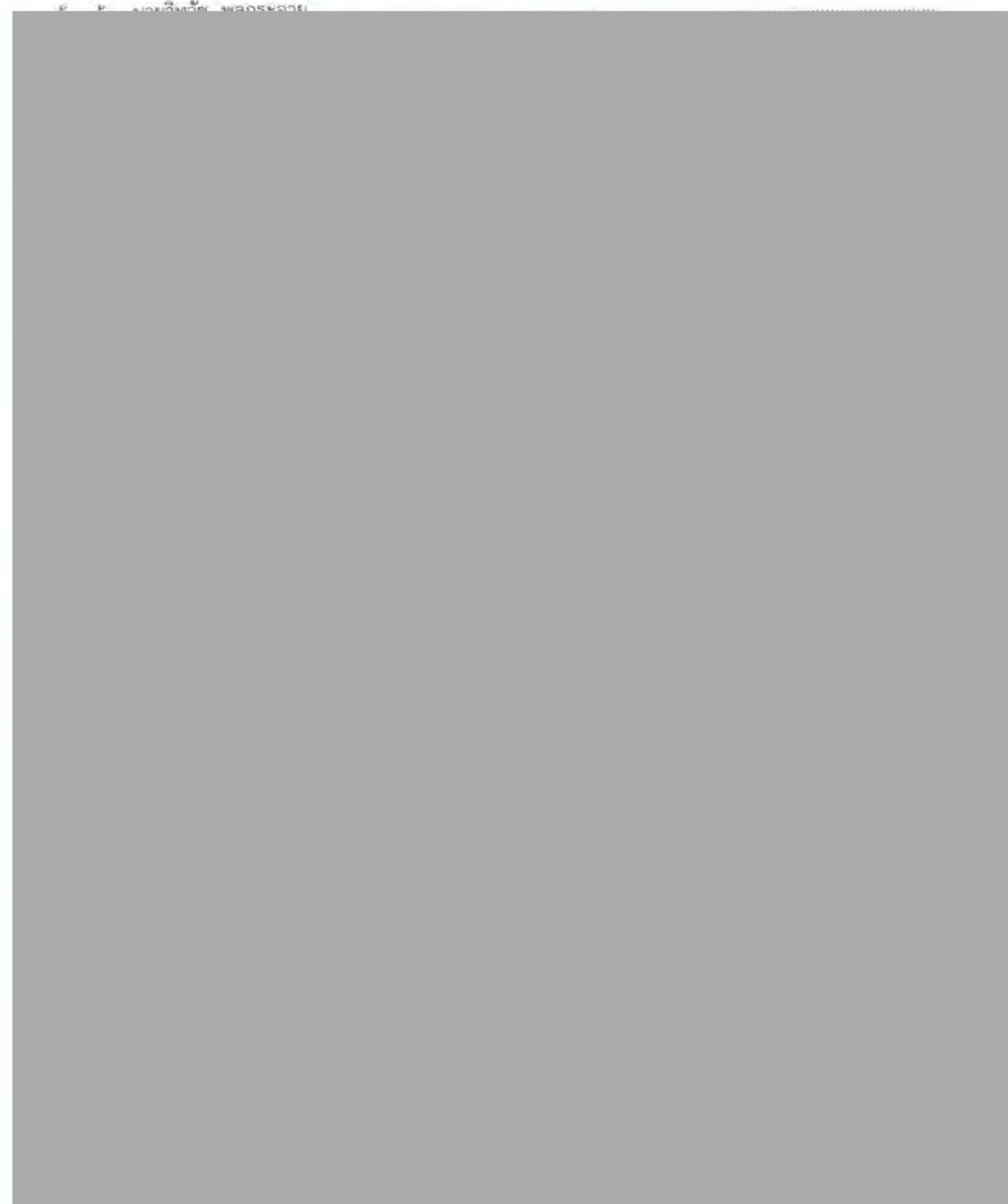
ใบรับรองแพทย์

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ



ใบรับรองแพทย์

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ



เอกสารแนบที่ 32
เอกสารการประเมินความเสี่ยง

แบบบันทึกการสำรวจอันตราย การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข(Check List)

ครั้งที่ 1 / 66

วันที่... 15 เดือน.... มิถุนายน พ.ศ. ... 2566 พื้นที่.... อาคารผลิตไฟฟ้า ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจ			การประเมิน			ระดับความสำคัญ	แนวทางการแก้ไข	
		YES	NO	N/A	โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์			ระดับความเสี่ยง
1	ในพื้นที่ทำงานไม่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
2	ในพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่			✓						
3	ในพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่			✓						
4	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดความร้อนประจำปีใช่หรือไม่	✓								
5	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
6	ในพื้นที่ทำงานไม่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
7	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่	✓								
8	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
9	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าแสงสว่างประจำปีใช่หรือไม่	✓								
10	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
11	ในพื้นที่ทำงานไม่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่		✓		1	1	1	ยอมรับได้	1	ติดป้ายเตือนพนักงานและให้ใส่อุปกรณ์ป้องกันเสียงดัง
12	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่	✓								
13	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
14	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าเสียงดังประจำปีใช่หรือไม่	✓								
15	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
16	ในพื้นที่ทำงานไม่มีฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
17	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่	✓								
18	ในพื้นที่ทำงานที่มีฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
19	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าฝุ่นประจำปีใช่หรือไม่	✓								
20	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
หมายเหตุ		โอกาสการเกิดเหตุ		ความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุ		ระดับความเสี่ยง / ความสำคัญ				
1. ถ้าตอบ YES ไม่ต้องทำต่อ		น้อย = 1		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย ไม่เกิน 10 คน = 1		1 = ยอมรับได้				
2. ถ้าตอบ NO ให้ทำการประเมิน		มาก = 2		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย 10 คนขึ้นไป = 2		2 = ปานกลาง ต้องทำการเฝ้าระวัง				
3. N/A คือไม่เกี่ยวข้อง						4 = สูง ต้องทำการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด				
						ความสำคัญ = 1 ให้ดำเนินการหลัง 2				
						ความสำคัญ = 2 ให้ดำเนินการหลัง 1				
						ความสำคัญ = 3 ให้รีบดำเนินการ				

แบบบันทึกการสำรวจอันตราย การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข(Check List)

ครั้งที่ 1 / 66

วันที่... 15 เดือน.... มิถุนายน พ.ศ. ... 2566 พื้นที่.... อาคารผลิตไฟฟ้า ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจ			การประเมิน				ระดับ ความสำคัญ	แนวทางการแก้ไข
		YES	NO	N/A	โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง		
21	ในพื้นที่ทำงานไม่มีเชื้อเพลิงที่สามารถติดไฟได้ใช่หรือไม่	✓								
22	ในพื้นที่ทำงานไม่มีแหล่งกักเก็บความร้อน ใช่หรือไม่	✓								
23	ในพื้นที่ทำงานมีระบบน้ำดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาใช่หรือไม่	✓								
24	มีการตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นประจำใช่หรือไม่	✓								
25	มีบันทึกการตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงใช่หรือไม่	✓								
26	มีพนักงานเฝ้าระวังเรื่องอัคคีภัยใช่หรือไม่	✓								
27	มีพนักงานที่ทำงานได้รับการฝึกอบรมเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยใช่หรือไม่	✓								
28	มีการติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไว้พร้อมใช้งานใช่หรือไม่	✓								
29	มีการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นประจำใช่หรือไม่	✓								
30	มีบันทึกการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ใช่หรือไม่	✓								
31	มีป้าย "ห้ามสูบบุหรี่,ห้ามก่อเกิดประกายไฟ" ในพื้นที่ใช่หรือไม่	✓								
32	มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยใช่หรือไม่	✓								
33	มีการจัดให้มีเอกสาร WORK PERMIT ในการทำงานก่อเกิดประกายไฟในพื้นที่เสี่ยงใช่หรือไม่	✓								
34	มีการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรก่อนการใช้งานทุกครั้งใช่หรือไม่	✓								
35	มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรใช่หรือไม่	✓								
36	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาใช่หรือไม่	✓								
37	มีการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนการใช้งานทุกครั้งใช่หรือไม่	✓								
38	มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าใช่หรือไม่	✓								
39	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาใช่หรือไม่	✓								
40	มีป้ายแจ้งเตือนพื้นที่อันตรายจากไฟฟ้าใช่หรือไม่	✓								
หมายเหตุ		โอกาสการเกิดเหตุ		ความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุ		ระดับความเสี่ยง / ความสำคัญ				
1. ถ้าตอบ YES ไม่ต้องทำต่อ		น้อย = 1		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย ไม่เกิน 10 คน = 1		1 = ยอมรับได้				
2. ถ้าตอบ NO ให้ทำการประเมิน		มาก = 2		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย 10 คนขึ้นไป = 2		2 = ปานกลาง ต้องทำการเฝ้าระวัง				
3. N/A คือไม่เกี่ยวข้อง						4 = สูง ต้องทำการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด				
						ความสำคัญ = 1 ให้ดำเนินการหลัง 2				
						ความสำคัญ = 2 ให้ดำเนินการหลัง 1				
						ความสำคัญ = 3 ให้รีบดำเนินการ				

แบบบันทึกการสำรวจอันตราย การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข(Check List)

ครั้งที่ 1 / 66

วันที่... 15 เดือน.... มิถุนายน พ.ศ. ... 2566 พื้นที่.... อาคารหม่อนน้ำ ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจ			การประเมิน				ระดับความสำคัญ	แนวทางการแก้ไข
		YES	NO	N/A	โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง		
1	ในพื้นที่ทำงานไม่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
2	ในพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการคิดย้ายเดือนหรือไม่			✓						
3	ในพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่			✓						
4	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดความร้อนประจำปีใช่หรือไม่	✓								
5	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
6	ในพื้นที่ทำงานไม่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
7	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการคิดย้ายเดือนหรือไม่	✓								
8	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
9	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าแสงสว่างประจำปีใช่หรือไม่	✓								
10	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
11	ในพื้นที่ทำงานไม่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
12	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการคิดย้ายเดือนหรือไม่	✓								
13	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
14	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าเสียงดังประจำปีใช่หรือไม่	✓								
15	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
16	ในพื้นที่ทำงานไม่มีฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่		✓		1	2	2	ปานกลาง	2	ให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ PPE ขณะทำงาน
17	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการคิดย้ายเดือนหรือไม่	✓								
18	ในพื้นที่ทำงานที่มีฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
19	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าฝุ่นประจำปีใช่หรือไม่	✓								
20	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดใช่หรือไม่	✓								
หมายเหตุ		โอกาสการเกิดเหตุ		ความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุ		ระดับความเสี่ยง / ความสำคัญ				
1. ถ้าตอบ YES ไม่ต้องทำต่อ		น้อย = 1		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย ไม่เกิน 10 คน = 1		1 = ยอมรับได้				
2. ถ้าตอบ NO ให้ทำการประเมิน		มาก = 2		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย 10 คนขึ้นไป = 2		2 = ปานกลาง ต้องทำการเฝ้าระวัง				
3. N/A คือไม่เกี่ยวข้อง						4 = สูง ต้องทำการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด				
						ความสำคัญ = 1 ให้ดำเนินการหลัง 2				
						ความสำคัญ = 2 ให้ดำเนินการหลัง 1				
						ความสำคัญ = 3 ให้รีบดำเนินการ				

แบบบันทึกการสำรวจอันตราย การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข(Check List)

ครั้งที่ 1 / 66

วันที่... 15 เดือน.... มิถุนายน พ.ศ. ... 2566 พื้นที่.... อาคารหม่อนน้ำ ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจ			การประเมิน				ระดับความสำคัญ	แนวทางการแก้ไข
		YES	NO	N/A	โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง		
21	ในพื้นที่ทำงาน ไม่มีเชื้อเพลิงที่สามารถติดไฟได้ใช่หรือไม่		✓		1	2	2	ปานกลาง	3	ดำเนินการตามแผน แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
22	ในพื้นที่ทำงาน ไม่มีแหล่งกักเก็บความร้อน ใช่หรือไม่		✓		1	2	2	ปานกลาง	3	ดำเนินการตามแผน แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
23	ในพื้นที่ทำงานมีระบบน้ำดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาใช่หรือไม่	✓								
24	มีการตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นประจำใช่หรือไม่	✓								
25	มีบันทึกการตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงใช่หรือไม่	✓								
26	มีพนักงานเฝ้าระวังเรื่องอัคคีภัยใช่หรือไม่	✓								
27	มีพนักงานที่ทำงานได้รับการฝึกอบรมเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยใช่หรือไม่	✓								
28	มีการติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไว้พร้อมใช้งานใช่หรือไม่	✓								
29	มีการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นประจำใช่หรือไม่	✓								
30	มีบันทึกการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ใช่หรือไม่	✓								
31	มีป้าย "ห้ามสูบบุหรี่,ห้ามก่อเกิดประกายไฟ" ในพื้นที่ใช่หรือไม่	✓								
32	มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยใช่หรือไม่	✓								
33	มีการจัดให้มีเอกสาร WORK PERMIT ในการทำงานก่อเกิดประกายไฟในพื้นที่เสี่ยงใช่หรือไม่	✓								
34	มีการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรก่อนการใช้งานทุกครั้งใช่หรือไม่	✓								
35	มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรใช่หรือไม่	✓								
36	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาใช่หรือไม่	✓								
37	มีการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนการใช้งานทุกครั้งใช่หรือไม่	✓								
38	มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าใช่หรือไม่	✓								
39	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาใช่หรือไม่	✓								
40	มีป้ายแจ้งเตือนพื้นที่อันตรายจากไฟฟ้าใช่หรือไม่	✓								
หมายเหตุ		โอกาสการเกิดเหตุ		ความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุ		ระดับความเสี่ยง / ความสำคัญ				
1. ถ้าตอบ YES ไม่ต้องทำต่อ		น้อย = 1		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย ไม่เกิน 10 คน = 1		1 = ยอมรับได้				
2. ถ้าตอบ NO ให้ทำการประเมิน		มาก = 2		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย 10 คนขึ้นไป = 2		2 = ปานกลาง ต้องทำการเฝ้าระวัง				
3. N/A คือไม่เกี่ยวข้อง						4 = สูง ต้องทำการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด				
						ความสำคัญ = 1 ให้ดำเนินการหลัง 2				
						ความสำคัญ = 2 ให้ดำเนินการหลัง 1				
						ความสำคัญ = 3 ให้รีบดำเนินการ				

แบบบันทึกการสำรวจอันตราย การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข(Check List)

ครั้งที่ 1 / 66

วันที่... 15 เดือน.... มิถุนายน พ.ศ. ... 2566 พื้นที่.... อาคารเก็บกากอ้อย ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจ			การประเมิน				ระดับความสำคัญ	แนวทางการแก้ไข
		YES	NO	N/A	โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง		
1	ในพื้นที่ทำงานไม่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
2	ในพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่			✓						
3	ในพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่			✓						
4	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดความร้อนประจำปีหรือไม่	✓								
5	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีความร้อนเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	✓								
6	ในพื้นที่ทำงานไม่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
7	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่	✓								
8	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงสว่างน้อยกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
9	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าแสงสว่างประจำปีหรือไม่	✓								
10	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าแสงน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	✓								
11	ในพื้นที่ทำงานไม่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่	✓								
12	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่	✓								
13	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
14	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าเสียงดังประจำปีหรือไม่	✓								
15	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าเสียงดังกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	✓								
16	ในพื้นที่ทำงานไม่มีฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้หรือไม่		✓		1	2	2	ปานกลาง	2	ให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ PPE ขณะทำงาน
17	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีการติดป้ายเตือนหรือไม่	✓								
18	ในพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่พนักงานทำงานได้มีอุปกรณ์ PPE ให้พนักงานหรือไม่	✓								
19	ในพื้นที่ทำงานมีการตรวจวัดค่าฝุ่นประจำปีหรือไม่	✓								
20	มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ทำงานที่มีค่าฝุ่นเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	✓								
หมายเหตุ		โอกาสการเกิดเหตุ		ความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุ		ระดับความเสี่ยง / ความสำคัญ				
1. ถ้าตอบ YES ไม่ต้องทำต่อ		น้อย = 1		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย ไม่นเกิน 10 คน = 1		1 = ยอมรับได้				
2. ถ้าตอบ NO ให้ทำการประเมิน		มาก = 2		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย 10 คนขึ้นไป = 2		2 = ปานกลาง ต้องทำการเฝ้าระวัง				
3. N/A คือไม่เกี่ยวข้อง						4 = สูง ต้องทำการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด				
						ความสำคัญ = 1 ให้ดำเนินการหลัง 2				
						ความสำคัญ = 2 ให้ดำเนินการหลัง 1				
						ความสำคัญ = 3 ให้รีบดำเนินการ				


แบบบันทึกการสำรวจอันตราย การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไข(Check List)

ครั้งที่ 1 / 66

วันที่... 15 เดือน.... มิถุนายน พ.ศ. ... 2566 พื้นที่.... อาคารเก็บกากอ้อย ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจ			การประเมิน				ระดับความสำคัญ	แนวทางการแก้ไข
		YES	NO	N/A	โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง		
21	ในพื้นที่ทำงานไม่มีเชื้อเพลิงที่สามารถติดไฟได้หรือไม่		✓		1	2	2	ปานกลาง	3	ดำเนินการตามแผน แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
22	ในพื้นที่ทำงานไม่มีแหล่งกักเก็บความร้อน ใช้น้ำมันหรือไม่		✓		1	2	2	ปานกลาง	3	ดำเนินการตามแผน แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
23	ในพื้นที่ทำงานมีระบบน้ำดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาหรือไม่	✓								
24	มีการตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นประจำหรือไม่	✓								
25	มีบันทึกการตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงหรือไม่	✓								
26	มีพนักงานเฝ้าระวังเรื่องอัคคีภัยหรือไม่	✓								
27	มีพนักงานที่ทำงานได้รับการฝึกอบรมเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยหรือไม่	✓								
28	มีการติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไว้พร้อมใช้งานหรือไม่	✓								
29	มีการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นประจำหรือไม่	✓								
30	มีบันทึกการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือไม่	✓								
31	มีป้าย "ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามก่อเกิดประกายไฟ" ในพื้นที่หรือไม่	✓								
32	มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยหรือไม่	✓								
33	มีการจัดให้มีเอกสาร WORK PERMIT ในการทำงานก่อเกิดประกายไฟในพื้นที่เสี่ยงหรือไม่	✓								
34	มีการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรก่อนการใช้งานทุกครั้งหรือไม่	✓								
35	มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรหรือไม่	✓								
36	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาหรือไม่	✓								
37	มีการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนการใช้งานทุกครั้งหรือไม่	✓								
38	มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือไม่	✓								
39	มีบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาหรือไม่	✓								
40	มีป้ายแจ้งเตือนพื้นที่อันตรายจากไฟฟ้าหรือไม่	✓								
หมายเหตุ		โอกาสการเกิดเหตุ		ความรุนแรงเมื่อเกิดเหตุ		ระดับความเสี่ยง / ความสำคัญ				
1. ถ้าตอบ YES ไม่ต้องทำต่อ		น้อย = 1		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย ไม่นเกิน 10 คน = 1		1 = ยอมรับได้				
2. ถ้าตอบ NO ให้ทำการประเมิน		มาก = 2		บาดเจ็บ / เจ็บป่วย 10 คนขึ้นไป = 2		2 = ปานกลาง ต้องทำการเฝ้าระวัง				
3. N/A คือไม่เกี่ยวข้อง						4 = สูง ต้องทำการแก้ไข ตามแนวทางที่กำหนด				
						ความสำคัญ = 1 ให้ดำเนินการหลัง 2				
						ความสำคัญ = 2 ให้ดำเนินการหลัง 1				
						ความสำคัญ = 3 ให้รีบดำเนินการ				

เอกสารแนบที่ 33
วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หม้อไอน้ำ

 บริษัท ธิปกำแพงเพชร ไบโอสถาณกิจ จำกัด Thip Kamphaengphet Bio Energy Co.,Ltd	Work Instruction (วิธีการปฏิบัติงาน)	
	Title : การใช้งานและการควบคุมหม้อไอน้ำ	WI-BL-01
	Effective Date : 15/11/2013	Page : 1 of 7 Revision : 01

--	--

Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

Revision	Effective date	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข	DC Log book (No.)
00	01/08/2013	หัวหน้าแผนกเดินเครื่อง	ออกเอกสารใหม่	PP117/2013
01	10/11/2013	หัวหน้าแผนกเดินเครื่อง	แก้ไขเปลี่ยนแปลงรหัสแผนกใหม่	BL323/2013

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง และสามารถควบคุมหม้อไอน้ำขณะส่งจ่ายไอน้ำไปยังเครื่องกังหันไอน้ำ และไปตามแผนกต่าง ๆ

2. คำจำกัดความ

เตาเย็น (Cold Start) หรือหม้อไอน้ำใหม่ หรือหม้อไอน้ำหยุดใช้งานเป็นเวลานาน อุณหภูมิ $\leq 30^{\circ}\text{C}$

เตาอุ่น (Hot Start) หรือเตาหยุดไว้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง อุณหภูมิ $\geq 50^{\circ}\text{C}$

3. วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้

- 2.1 ถุงมือหนัง / PPE
- 2.2 ประแจสำหรับหมุนวาล์ว
- 2.3 วิทยุสื่อสาร
- 2.4 Ear muffs
- 2.5 ฟันอุ่นเตา
- 2.6 น้ำมันดีเซล

ต้นฉบับ

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 WI-BL-02 : วิธีการอัดน้ำทดสอบความดันและหารอยรั่ว
- 4.2 WI-BL-03 : วิธีการตั้งและทดสอบ Safety Valve
- 4.3 WI-FUL-01 : วิธีการควบคุมสายพานลำเลียงและดูแลเชื้อเพลิง
- 4.4 WI-BL-04 : วิธีการเป่าพม่าในหม้อไอน้ำ
- 4.6 WI-BL-05 : วิธีการเก็บรักษาหม้อไอน้ำเมื่อไม่ใช้งาน
- 4.7 WI-BL-06 : วิธีการเดินระบบเครื่องดับจับฝุ่นด้วยไฟฟ้าสถิตย์
- 4.8 FM-BL-01-03 : Board Boiler 1-3 log sheet
- 4.9 FM-BL-04-06 : Field operator Boiler No.1 -3 log book
- 4.10 FM-TG-08 : Balance Of plant (Field Bop)
- 4.11 FM-FUL-01-03 : Boiler 2 (Field-ASH Handling)
- 4.12 Board operator log book
- 4.13 SD-PP-01 : เอกสารสนับสนุนกราฟสำหรับควบคุมความดันและอุณหภูมิในหม้อไอน้ำ เมื่อเดินหม้อไอน้ำขณะเครื่องเย็น
- 4.14 SD-LAB-01 : เอกสารสนับสนุนการควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้ในหม้อไอน้ำ

5. วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 การเริ่มเดินหม้อไอน้ำใหม่ หรือหม้อไอน้ำหยุดใช้งานเป็นเวลานาน (เตาเย็น)

- 5.1.1 ตรวจสอบตำแหน่ง Valves และ Dampers ทุกตัว ตรวจสอบสถานะของ Valve และ Damper ก่อนเดินหม้อไอน้ำ และเตรียมเชื้อเพลิงในห้องเผาไหม้
- 5.1.2 ตรวจสอบแรงดันลม (Instrument air) ที่นำมาใช้ในระบบควบคุม Valves ต่าง ๆ ของหม้อไอน้ำให้มีแรงดันลม $\geq 6 \text{ kg/cm}^2$ ในท่อลมหลัก
- 5.1.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ และระบบไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับหม้อไอน้ำ
- 5.1.4 ตรวจสอบระบบกำจัดขี้เถ้า ระดับน้ำในถัง Submerged Belt Conveyer ให้เต็มตลอดเวลา ตามวิธีการเดินระบบเครื่องดับจับฝุ่นด้วยไฟฟ้าสถิตย์ (WI-BL-06)
- 5.1.5 ตรวจสอบความดันของน้ำ Cooling ของ Boiler feed pump ให้มีแรงดันน้ำประมาณ 2.5 – 4.0 kg/sq.cm.
- 5.1.6 ตรวจสอบ Boiler feed pump ให้พร้อมใช้งาน โดยตรวจเช็คตำแหน่ง Valve ก่อนเดิน Boiler feed pump ตรวจสอบทุกครั้งเมื่อเริ่มเดิน Boiler feed pump
- 5.1.7 ตรวจสอบ Stokers ทำความสะอาด และเก็บวัสดุที่ไม่เกี่ยวข้องออกให้หมด
- 5.1.8 เตรียมพื้นที่สำหรับอุ่นเตาโดยจัดเรียงไม้ตรงกลาง Stokers ทั้งสองข้างเท่า ๆ กัน

ต้นฉบับ

- 5.1.9 ทำการ Purge gas โดย เดิน ID Fan 1 ตัวที่ความเร็ว 20% และเดิน FD Fan เป็นเวลา 5 นาที แล้วหยุด เพื่อระบายก๊าซในห้องเผาไหม้ออก
- 5.1.10 เปิด Damper ของพัดลมทุกตัว (ID FAN , FD FAN , SA FAN)
- 5.1.11 รวบน้ำมันดีเซลบนกองไม้ แล้วทำการติดไฟที่เชื้อเพลิง ในห้องเผาไหม้
- 5.1.12 เมื่อไฟติดแล้วให้เดิน ID Fan ที่ความเร็วรอบ 10% แล้วปรับความเร็วรอบเป็นการควบคุมแบบ Automatic จากนั้นปรับความดันห้องเผาไหม้เป็น Auto mode ตั้งค่าที่ -5 mmWC.
- 5.1.13 ถ้าในกรณีที่เดินพัดลมตัวเดียวให้ปิด Damper ของตัวอื่นไว้ เพื่อป้องกันไม่ให้มอเตอร์หมุนย้อนกลับ
- 5.1.14 เดินระบบก๊าซเข้า ตามวิธีการเดินระบบเครื่องจักรจับฝุ่นด้วยไฟฟ้าสถิตย์ (WI-BL-06)
- 5.1.15 ทำการเดินระบบสายพานลำเลียงกากอ้อยทั้งระบบ ตามการควบคุมสายพานลำเลียงและดูแลเชื้อเพลิง (WI-FUL -01) และทำการตรวจสอบสถานะของ Belt conveyor ทุก 2 ชั่วโมง บันทึกค่าลงในแบบฟอร์ม Boiler 1-3 (Field-ASH-Handling) (FM-FUL-01-03) ปรับตั้ง Plough เป็นระบบ Automatic ตั้งระดับความสูงของกากอ้อยใน Chute ไว้ที่ 50%
- 5.1.16 ปิด Damper ของ FD Fan แล้วทำการเดิน FD Fan 1 ตัว เปิด Damper 10%
- 5.1.17 ค่อย ๆ เพิ่มอุณหภูมิของห้องเผาไหม้ควบคู่กับ เอกสารสนับสนุนกราฟสำหรับควบคุมความดันและอุณหภูมิในหม้อไอน้ำ เมื่อเดินหม้อไอน้ำขณะเครื่องเย็น (SD-PP-01) เมื่ออุณหภูมิห้องเผาไหม้มากกว่า 250°C ให้เปิด Damper และเดิน SA Fan ทั้ง 2 ตัว จากนั้นค่อย ๆ เปิด Damper ให้ลมของ SA Fan header มากกว่า 380 mmWC
- 5.1.18 เดิน Motor rotary air damper แล้วเดิน Bagasse feeder รอบต่ำสุดที่ 10% พร้อมกับ เปิด Damper ของ FD Fan คู่กับการตรวจสอบห้องเผาไหม้ และเพิ่มหรือลดความเร็วของตัว Bagasse feeder หรือสลับเดิน – หยุด Bagasse feeder เพื่อเพิ่มอุณหภูมิของห้องเผาไหม้อย่างช้า ๆ
- 5.1.19 เดิน Boiler feed pump 1 ตัว แล้วตั้งค่าตัวควบคุมระดับน้ำของ Steam drum เป็น Auto mode ระบบ Single element ตั้งค่าระดับน้ำไว้ที่ 50%
- 5.1.20 เดินบ่ม Dose สารเคมี และปรับ Stroke ตามค่าควบคุมของน้ำ ตามเอกสารสนับสนุนการควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้ในหม้อไอน้ำ (SD-LAB-01)
- 5.1.21 เมื่อความดันของไอน้ำมากกว่า 3.0 kg/cm². ปิด Vent valves ของหม้อไอน้ำ Steam Drum และ จากนั้นควบคุมความดันไอน้ำด้วย Start up vent valve
- 5.1.22 เมื่อความดันของไอน้ำมากกว่า 10 kg/cm². ปิด Valve vent Primary super heater และปิด Valve super heater drain 3 ตัว ยกเว้น Secondary super heater outlet drain ปิดที่ความดัน 20 kg/cm².
- 5.1.23 เมื่อความดันของไอน้ำประมาณ 40 kg/cm². ปิด Valve drain ของท่อ Main steam ทุกตัว ทำการแจ้งแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไอน้ำว่าทางแผนกหม้อไอน้ำพร้อมที่จะส่งจ่ายไอน้ำ และเปิด Main steam by-pass valve จ่ายไอน้ำไปอุ่นท่อไอน้ำที่แต่ละแผนกก่อนที่จะทำการเปิด Main steam stop

valve เต็มที่

- 5.1.24 ค่อย ๆ เปิด Main steam stop valve อย่างช้า ๆ และทำการอุ่นไลน์ 7 kg/sq.cm. ของระบบ Pressure reducer and De-super heater แล้วเปิด Drain valves ทุกตัว
 - 5.1.25 เมื่ออุณหภูมิของท่อ Air Pre-heater สูงกว่า 100°C ให้เปิด By-pass Damper ของ Air Pre-heater ทั้งสองตัว
 - 5.1.26 เริ่มทำการอุ่นน้ำใน De-aerator จาก Line PRDS steam และเมื่ออุณหภูมิของ Feed water เกิน 70 °C ให้เริ่ม Valve ควบคุมความดัน เพิ่มความดันใน De-aerator เมื่อความดันใกล้เคียงความดันใช้งานให้ปรับเป็น Auto mode ที่ประมาณ 1.30 kg./cm².
 - 5.1.27 เมื่อเพิ่มความดันขึ้นเรื่อยๆ ให้ปรับตั้ง Safety valve ตามวิธีการตั้งและทดสอบ Safety Valve (WI-BL-03)
 - 5.1.28 เมื่อตั้ง Safety valve เสร็จแล้ว ค่อย ๆ เปิด Main steam stop valve และปิด Drain valve ของท่อ Main steam เมื่อมีการใช้งาน ไอน้ำ หรืออุณหภูมิไอน้ำสูงขึ้น และไม่มีภาระควบแน่นของไอน้ำ จากนั้นเปิดใช้งาน Steam trap
 - 5.1.29 แจ้งทุกแผนกให้ใช้ไอน้ำได้ และเมื่อหม้อไอน้ำจ่ายโหลดเกิน 40 ตันต่อชั่วโมง ให้ปิด Start up vent valve และตั้งระบบควบคุม Start up vent valve เป็นแบบ Automatic และตั้ง Bagasse feederเป็นแบบ Automode ตั้งค่าความดันไอน้ำที่ 41.0 kg./cm².
 - 5.1.30 ควบคุมความดันของไอน้ำจากการปรับความเร็วรอบของ Bagasse feeder และการปิด-เปิด Damper ของ SA Fan และ Damper ของ FD Fan หลังจากนั้นปรับเป็นการควบคุมแบบ Automatic
 - 5.1.31 เมื่อหม้อไอน้ำจ่ายโหลดเกิน 40 ตันต่อชั่วโมง และไม่มีภาระเปลี่ยนแปลงมากนัก ให้ปรับการควบคุมระดับน้ำของ Steam drum เป็นแบบ Three elements
 - 5.1.32 ทำการควบคุมคุณภาพน้ำในหม้อไอน้ำ โดยปฏิบัติตาม เอกสารสนับสนุนการควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้ในหม้อไอน้ำ (SD-LAB-01)
 - 5.1.33 ขณะเดินหม้อไอน้ำปกติ ให้ทำความสะอาดห้องเผาไหม้ ตามวิธีการเป่าเข้ามาในหม้อไอน้ำ (WI-PP-05)
 - 5.1.34 ขณะเดินหม้อไอน้ำจะทำการบันทึกตรวจสอบค่าต่าง ๆ ในกรณีเดินเครื่องหม้อไอน้ำ และการใช้พลังงานหม้อไอน้ำ ทุก 2 ชั่วโมงลงใน Board boiler No. 1-3 log sheet (FM-BL-01-03) และ Field operator Boiler No.1 -3 log book (FM-BL-04-06)
- 5.2 การเดินเครื่องแบบตรอย้อน (Hot Start) (เตาหยุดไว้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง และความดันไอน้ำมากกว่า 10 kg./cm²)
- 5.2.1 เดิน ID Fan ที่ความเร็ว 20% และเดิน FD Fan อย่างละหนึ่งตัว ประมาณ 2 นาที
 - 5.2.2 เปิด Damper ของพัดลมทุกตัวไว้
 - 5.2.3 ใช้ผ้าชุบน้ำมัน จุดไฟแล้วโอนไว้เินเตา
 - 5.2.4 เปิด Start up vent valve 10%
 - 5.2.5 ปิด Damper ของ SA Fan ทั้ง 2 ตัว

- 5.2.6 เดิน ID Fan ที่ความเร็วรอบ 10% แล้วปรับความเร็วรอบเป็นการควบคุมแบบ Automatic จากนั้น ปรับ ความดันห้องเผาไหม้เป็น Auto mode ตั้งค่าที่ -5 mmWC. เดิน FD Fan
- 5.2.7 เดิน SA Fan ทั้ง 2 ตัว จากนั้นค่อย ๆ เปิด Damper ให้ความดันลบของ SA Fan header มากกว่า 380 mmWC.
- 5.2.8 เดิน Motor rotary air dampers ทั้ง 2 ตัว แล้วเดิน Bagasse feeder รอบต่ำสุด 10% พร้อมกับเปิด Damper ของ FD Fan กับการตรวจสอบห้องเผาไหม้ และเพิ่มหรือลดความเร็วของ Bagasse feeder หรือสลับ เดิน-หยุด Bagasse feeder เพื่อเพิ่มอุณหภูมิของห้องเผาไหม้อย่างช้าๆ
- 5.2.9 เดิน Boiler feed pump แล้วตั้งค่าตัวควบคุมระดับน้ำของ Steam drum เป็นแบบ Automatic ระบบ Single element ตั้งการระดับน้ำไว้ที่ 50%
- ❖ เดิน Pump Dose สารเคมี และปรับ Stroke ตามค่าควบคุมของน้ำตามเอกสารสนับสนุนตาราง ควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้ในหม้อไอน้ำ (SD-LAB-01)
 - ❖ เริ่มทำการอุ่นน้ำใน De-aerator จาก Line pegging steam และเมื่ออุณหภูมิของ Feed water เกิน 70 °C ให้เริ่มเปิด Valve ควบคุมความดัน เพิ่มความดันใน De-aerator เมื่อความดันใกล้เคียงความดัน ใช้งาน ให้ปรับเป็น Auto mode ที่ประมาณ 3 kg./cm².
 - ❖ ค่อย ๆ เปิด Main steam stop valve และปิด Drain valve ของท่อ Main steam เมื่อมีการใช้งานไอน้ำ หรืออุณหภูมิไอน้ำสูงขึ้น และไม่มีกรควบคุมแน่นของไอน้ำ จากนั้นเปิดใช้งาน Steam trap
 - ❖ เมื่อหม้อไอน้ำจ่ายไหลเกิน 40 ตันต่อชั่วโมง ให้ปิด Start up vent valve และตั้งระบบควบคุม Start up vent valve เป็นแบบ Automatic และตั้ง Bagasse feeder เป็นแบบ Auto mode ตั้งค่าความดันไอน้ำที่ 41.0 kg./cm².
 - ❖ ควบคุมความดันของไอน้ำจากการปรับความเร็วรอบของ Bagasse feeder และการเปิด-ปิด Damper ของ SA Fan และ Damper ของ FD Fan หลังจากนั้นปรับเป็นการควบคุมแบบ Automatic
 - ❖ เมื่อหม้อไอน้ำจ่ายไหลเกิน 40 ตันต่อชั่วโมง และ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากนัก ให้ปรับการควบคุม ระดับน้ำของ Steam drum เป็นแบบ Three elements
 - ❖ ทำการควบคุมคุณภาพน้ำในหม้อไอน้ำ โดยปฏิบัติตามตามค่าควบคุมของน้ำตามเอกสารสนับสนุน ตารางควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้ในหม้อไอน้ำ (SD-LAB-01)
 - ❖ ขณะเดินหม้อไอน้ำปกติ ให้ทำความสะอาดห้องเผาไหม้ ตามวิธีปฏิบัติการเผาไหม้ในหม้อไอน้ำ (WI-BL-04)
 - ❖ ขณะเดินหม้อไอน้ำจะทำการบันทึกตรวจสอบค่าต่าง ๆ ในการเดินเครื่องหม้อไอน้ำ และการใช้ พลังงานหม้อไอน้ำ ทุก 2 ชั่วโมง ลงใน Board boiler No. 1-3 log sheet (FM-BL-01-03) และ Field operator Boiler No.1 -3 log book (FM-BL-04-06)

ต้นฉบับ

5.3 กรณีที่มีการหยุดเดินหม้อไอน้ำชั่วคราว (Hot block)

- 5.3.1 แจ้งทุกแผนกที่มีการใช้งานไอน้ำให้หยุดใช้ไอน้ำ
- 5.3.2 หยุดป้อนเชื้อเพลิง
- 5.3.3 ปิด Main steam stop valve แล้วควบคุมความดันไม่ให้เกิน 41 kg./sq.cm. โดย Start up vent valve
- 5.3.4 หยุด SA Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.3.5 หยุด FD Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.3.6 หยุด ID Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.3.7 หยุด Stokers ทั้ง 2 ตัว
- 5.3.8 ปิด Dampers ของพัดลมทุกตัว
- 5.3.9 หยุดระบบสายพานลำเลียง
- 5.3.10 รักษาระดับน้ำของ Steam drum ไว้ที่ 40-60%

5.4 การหยุดฉุกเฉินกรณีที่ไม่สามารถจ่ายไอน้ำได้

- 5.4.1 แจ้งทุกแผนกที่มีการใช้งานไอน้ำให้หยุดใช้ไอน้ำ
- 5.4.2 ปิด Main steam stop valve แล้วควบคุมความดันไม่ให้เกิน 41 kg./cm². โดย Start up vent valve
- 5.4.3 หยุดป้อนเชื้อเพลิง
- 5.4.4 หยุด SA Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.4.5 หยุด FD Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.4.6 หยุด ID Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.4.7 หยุดระบบสายพานลำเลียง
- 5.4.8 รักษาระดับน้ำของ Steam drum ไว้ที่ 40-60 %
- 5.4.9 กรณีที่เป็นการหยุดใช้หม้อไอน้ำถาวร (Shut down)
- 5.4.10 แจ้งรุดค้นหากอ้อยให้หยุดค้นหากอ้อยลงสายพาน BS
- 5.4.11 หยุดระบบสายพานลำเลียง
- 5.4.12 เดิน Bagasse feeder จนกากอ้อยหมดทุก Chute
- 5.4.13 ระบายความดันไอน้ำออกให้หมด โดยการเปิด Start up vent valve
- 5.4.14 หยุด SA Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.4.15 หยุด FD Fans ทั้ง 2 ตัว
- 5.4.16 เดิน ID Fan ไว้ 1 ตัว ที่ความเร็วรอบ 25 % เพื่อระบายความร้อนในเตาออก เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
- 5.4.17 เปิด Dampers ของพัดลมทุกตัวไว้ที่ 100 %
- 5.4.18 รักษาระดับน้ำใน Steam drum ไว้ที่ 30-90 %

ต้นฉบับ

- 5.4.19 หยุด Pump dose สารเคมี และเดิน Pump เมื่อมีการเติมน้ำเข้าหม้อไอน้ำเท่านั้น
- 5.4.20 เมื่อความดันของหม้อไอน้ำต่ำกว่า 3 kg./cm². ให้เปิด Vent valves ทุกตัว เช่นเดียวกับการเริ่มเดินหม้อไอน้ำ
- 5.4.21 เดิน Stokers ต่ออีก 4 ชั่วโมง
- 5.4.22 หยุด Boiler feed pump และเดินกรณีที่จะเติมน้ำเข้า Steam drum เท่านั้น
- 5.4.23 เดินระบบกำจัดขี้เถ้าก่อนกว่าน้ำในระบบจะใส หรือขี้เถ้าหมดแล้วจึงหยุด

6. ข้อที่ควรระมัดระวังขณะปฏิบัติงาน

- 6.1 การเพิ่มแรงดันไอน้ำของหม้อไอน้ำ ควรเพิ่มทีละน้อย
- 6.2 ควบคุมระดับน้ำในหม้อไอน้ำ ให้อยู่ที่ระดับมาตรฐาน อย่าให้ระดับน้ำแห้งหรือสูงเกินไป
- 6.3 ถ้าระดับน้ำในหม้อไอน้ำต่ำจนถึงขีดอันตราย โดยไม่สามารถควบคุมได้ ให้ทำการหยุดระบบการเผาไหม้เชื้อเพลิงทั้งหมด

7. บันทึกคุณภาพ

รหัสเอกสาร	ชื่อบันทึกคุณภาพ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย
FM-BL-01-03	Board boiler No. 1-3 log sheet	ห้องฝ่ายผลิตไฟฟ้า	3 ปี	ผู้จัดการโรงไฟฟ้าฯ
FM-BL-04-06	Field operator Boiler No.1 -3 log book	ห้องฝ่ายผลิตไฟฟ้า	3 ปี	ผู้จัดการโรงไฟฟ้าฯ
FM-TG-05	Balance of plant (Field Bop) log sheet	ห้องฝ่ายผลิตไฟฟ้า	3 ปี	ผู้จัดการโรงไฟฟ้าฯ
FM-FUL-01-03	Boiler Field-Bagasses handling log sheet	ห้องฝ่ายผลิตไฟฟ้า	3 ปี	ผู้จัดการโรงไฟฟ้าฯ
	Board operator log book	ห้องฝ่ายผลิตไฟฟ้า	3 ปี	ผู้จัดการโรงไฟฟ้าฯ

ต้นฉบับ

เอกสารแนบที่ 34

แผนซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ประจำปี 2566

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด				ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input type="checkbox"/> Electrical <input checked="" type="checkbox"/> Instrument <input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ :		หน้า 1 / 9					
No.	Equipment list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
PM Instrument Zone Bagasse Conveyor Phase 1																	
1	Plough Silo 1 Boiler 1	1PLG01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
2	Plough Silo 2 Boiler 1	1PLG02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
3	Plough Silo 3 Boiler 1	1PLG03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
4	Plough Silo 4 Boiler 1	1PLG04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
5	Plough Silo 5 Boiler 1	1PLG05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
6	Plough Silo 1 Boiler 2	2PLG01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
7	Plough Silo 2 Boiler 2	2PLG02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
8	Plough Silo 3 Boiler 2	2PLG03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
9	Plough Silo 4 Boiler 2	2PLG04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
10	Plough Silo 5 Boiler 2	2PLG05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
11	Plough Silo 1 Boiler 3	3PLG01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
12	Plough Silo 2 Boiler 3	3PLG02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
13	Plough Silo 3 Boiler 3	3PLG03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
14	Plough Silo 4 Boiler 3	3PLG04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
15	Plough Silo 5 Boiler 3	3PLG05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
16	Plough For B4 to B5	HSC403	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
17	Plough For B4 to B7,8	023-XV-005	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
18	Plough For B7 to Yard	023-XV-004	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
19	Plough For B8 to B9	023-XV-005	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
PM Instrument Zone Bagasse Conveyor Phase 2																	
1	Bagasse silo 1 Slide gate Valve Boiler 4	11-UV-401	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
2	Bagasse silo 2 Slide gate Valve Boiler 4	11-UV-402	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
3	Bagasse silo 3 Slide gate Valve Boiler 4	11-UV-403	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
4	Bagasse silo 4 Slide gate Valve Boiler 4	11-UV-404	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
5	Bagasse silo 5 Slide gate Valve Boiler 4	11-UV-405	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
6	Bagasse silo 1 Slide gate Valve Boiler 5	12-UV-401	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
7	Bagasse silo 2 Slide gate Valve Boiler 5	12-UV-402	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
หมายเหตุ				✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง										✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																Rev.01	

บริษัท ทรัพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอมเอnergie จำกัด

Thip Kamphaengphet Bio Energy Co.,Ltd

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566

Form Number : FM-EE-34

Revision : 01_25/03/2023

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ : 1

หน้า 2 / 9

No.	Equipment list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
8	Bagasse silo 3 Slide gate Valve Boiler 5	12-UV-403	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
9	Bagasse silo 4 Slide gate Valve Boiler 5	12-UV-404	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
10	Bagasse silo 5 Slide gate Valve Boiler 5	12-UV-405	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
11	Divertor B14 to B15,21	KPP2-XV-B1521	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
12	Plough For B23 to Yard No.1	KPP2-XV-B2301	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
13	Plough For B23 to Yard No.2	KPP2-XV-B2302	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
14	Plough For B24 to Yard No.1	KPP2-XV-B2401	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
15	Plough For B24 to Yard No.2	KPP2-XV-B2402	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
16	Plough For B25 to Yard No.1	KPP2-XV-B2501	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
17	Plough For B25 to Yard No.2	KPP2-XV-B2502	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
18	Plough For B26 to Yard No.1	KPP2-XV-B2601	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
19	Plough For B26 to Yard No.2	KPP2-XV-B2602	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
20	Plough For B26 to Yard No.3	KPP2-XV-B2603	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
21	Plough For B27 to Yard	KPP2-XV-B2701	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
22	Plough For B22 to B28	KPP2-XV-B2801	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
23	Plough For B19 to B29	KPP2-XV-B2901	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
PM Instrument Zone Boiler No.1																		
1	Drum pressure	1PI-15	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
2	Main steam pressure	1PI-16	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
3	Instrument air pressure	1PI-400	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
4	Steam Temperature at Attenuator inlet	1TI-08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
5	Spray water Temperature Outlet	1TI-10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
6	Drum Pressure	1PT-01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
7	Main Steam Pressure-A	1PT-02A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
8	Main Steam Pressure-B	1PT-02B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
9	Main Steam Pressure-C	1PT-02C	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
10	Spray water pressure	1PT-06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
11	Instrument air pressure	1PT-401	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
12	Boiler Steam Drum Level-A	1LT-01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
13	Boiler Steam Drum Level-B	1LT-02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
หมายเหตุ			✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ :

หน้า 3/9

[illegible]

หมายเหตุ

ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

☐ Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ : 1

หน้า 4/9

[illegible]

หมายเหตุ

ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ :

หน้า 5/9

[illegible]

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

x ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

☐ Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ :

หน้า 6/9

[illegible]


หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

x ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev 01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด			ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input type="checkbox"/> Electrical		<input checked="" type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 7 / 9			
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
11	Boiler Steam Drum Level-B	12-LT-102B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
12	Boiler Steam Drum Level-C	12-LT-102C	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
13	Feed Water Flow	12-FT-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
14	Spray Water Flow to Attenuator	12-FT-105	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
15	Main Steam Flow	12-FT-102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
16	CO At Chimney	12-AT-111A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
17	SOX At Chimney	12-AT-111B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
18	NOX At Chimney	12-AT-111C	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
19	Transparency (Opacity)	12-AT-111D	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
20	O2 at chimney	12-AT-111E	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
21	O2 Analyser	12-AT-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
22	100% Feed water Flow control valve	12-HIC-103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
23	30% Feed water Flow control valve	12-HIC-104	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
24	Spray Water control valve for Attenuator	12-TIC-106	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
25	Start up vent to Safe Location	12-PT-105	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
26	SWAS		1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
PM Instrument Zone BOP Phase 1																		
1	BFP # 1 Suction Pressure	1PI-03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
2	BFP # 1 Discharge Pressure	1PI-08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
3	BFP # 2 Suction Pressure	1PI-04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
4	BFP # 2 Discharge Pressure	1PI-09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
5	BFP # 3 Suction Pressure	1PI-17	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
6	BFP # 3 Discharge Pressure	1PI-19	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
7	BFP # 4 Suction Pressure	1PI-22	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
8	BFP # 4 Discharge Pressure	1PI-28	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
9	BFP # 1 Suction Pressure	1PT-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
10	BFP # 1 Discharge Pressure	1PT-31	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
11	BFP # 2 Suction Pressure	1PT-102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
12	BFP # 2 Discharge Pressure	1PT-32	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
13	BFP # 3 Suction Pressure	1PT-103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
หมายเหตุ			✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	Rev.01



บริษัท ธิพย์กัมพเพชร์ ไบโอะเอนเนอร์ยี จำกัด
 Thip Kampaengphet Bio Energy Co.,Ltd

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566

Form Number : FM-EE-34
 Revision : 01_25/03/2023

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด				ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input checked="" type="checkbox"/> Electrical		<input checked="" type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 8 / 9			
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.				
14	BFP # 3 Discharge Pressure	1PT-33	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
15	BFP # 4 Suction Pressure	1PT-104	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
16	BFP # 4 Discharge Pressure	1PT-34	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
17	Start up BFP Suction Pressure	1PT-105	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
18	Start up BFP Discharge Pressure	1PT-35	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
19	Start up BFP Suction Pressure	1PI-25	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
20	Start up BFP Discharge Pressure	1PI-29	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
21	BFP # 2 Suction Strainer Differential Pressure	1DPT-01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
22	BFP # 2 Suction Strainer Differential Pressure	1DPT-02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
23	BFP # 3 Suction Strainer Differential Pressure	1DPT-03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
24	BFP # 4 Suction Strainer Differential Pressure	1DPT-04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
25	Start up BFP Suction Strainer Differential	1DPT-05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
26	Feed transfer pump 1 Suction Strainer	1DPT-06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
27	Feed transfer pump 2 Suction Strainer	1DPT-07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
28	Hot water pump 1 Suction Strainer	1DPT-08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
29	Hot water pump 2 Suction Strainer	1DPT-09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
30	Cooling water Inlet header pressure	1PI-205	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
31	CSDH Temperature	1TT-30	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
32	CSDH pressure	1PT-42	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
33	CSDH Pressure	1PI-41	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
34	CSDH Temperature Gauge	1TI-21	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
35	Deaerator steam Pressure	1PI-55	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
36	Deaerator Level-A	1LT-51A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
37	Deaerator Level-B	1LT-51B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
38	D/A Level control valve	1LCV-51	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
39	D/A Over flow control valve	1LCV-53	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
40	Deaerator Pressure	1PT-52	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
41	D/A steam Pressure control valve	1PCV-52	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
42	Deaerator Vessel Pressure	1PI-25	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
หมายเหตุ				✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																		Rev.01	

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด			ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input type="checkbox"/> Electrical		<input checked="" type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 9 / 9		
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	PM Instrument Zone BOP Phase 2																
1	BFP A Suction Strainer DP	10-DFT-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
2	BFP B Suction Strainer DP	10-DFT-102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
3	BFP C Suction Strainer DP	10-DFT-103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
4	BFP D Suction Strainer DP	10-DFT-104	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
5	DM Water Pump A Suction Strainer DP	10-DFT-105	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
6	DM Water Pump B Suction Strainer DP	10-DFT-106	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
7	HOT Water Pump A Suction Strainer DP	10-DFT-107	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
8	HOT Water Pump B Suction Strainer DP	10-DFT-108	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
9	BFP Discharge Header Pressure	10-P7-102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
10	Deaerator Level	10-LT-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
11	Deaerator Pressure	10-PT-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
12	Deaerator water temp.	10-TE 101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
13	Deaerator Level Very Low	10-LSLL-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
14	Common Steam Header Pressure	10-P7-107	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
15	DM Water to Deaerator water temp.	10-TE 101A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
16	Hot Water Pump Common Header water temp.	10-TE 126	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
17	Main Steam Header Temp.	10-TE-107A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
18	PRV-1 Control Valve Positioner	KPP2-PRV-01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
19	PRV-2 Control Valve Positioner	KPP2-PRV-02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
20	PRV-3 Control Valve Positioner	KPP2-PRV-03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
21	DSV-1 Control Valve Positioner	KPP2-DSV-01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
22	DSV-2 Control Valve Positioner	KPP2-DSV-02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
23	DSV-3 Control Valve Positioner	KPP2-DSV-03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
24	DSV-4 Control Valve Positioner	KPP2-DSV-04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
25	Demin. Water Tank #2 Level	KPP2-LT-5302	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
26	Condensate Storage Tank #2 Level	KPP2-LT-5301	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง

Rev.01

แผนซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด			ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		Electrical		Instrument		Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 1 / 19		
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ค.พ.	มิ.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ก.		
	PM Motor Zone Boiler No.1																
1	100% Feed Control Bypass Valve	1M103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
2	Continuous Blow Down Valve	1M108	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
3	Intermittent Blow Down Valve	1M109	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
4	Start-up Vent Isolation Valve	1M111	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
5	Main Steam Stop Valve	1M113	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
6	Main Steam Stop Valve integral bypass	1M114	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
7	Drum Feeder No.1	1M03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
8	Drum Feeder No.2	1M04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
9	Drum Feeder No.3	1M05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
10	Drum Feeder No.4	1M06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
11	Drum Feeder No.5	1M07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
12	Spreader Damper No.1	1M08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
13	Spreader Damper No.2	1M09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
14	Induced draft fan No.1	1M10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
15	Induced draft fan No.2	1M11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
16	Forced draft fan No.1	1M12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
17	Forced draft fan No.2	1M13	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
18	Secondary Air fan No.1	1M14	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
19	Secondary Air fan No.2	1M15	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
20	Primary Air heater bypass damper	1M16	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
21	Secondary Air heater bypass damper	1M17	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
22	Long retractable soot blower No.1 @ SH	1M18	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
23	Long retractable soot blower No.2 @ SH	1M19	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
24	Long retractable soot blower No.3 @ SH	1M20	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
25	Long retractable soot blower No.4 @ SH	1M21	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
26	Rotary soot blower No.1 @ Bank tube	1M22	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
27	Rotary soot blower No.2 @ Bank tube	1M23	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง


✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง

Rev.01

แผนกลุ่มซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด
ฝ่ายซ่อมบำรุง
Department :
☒ Electrical
☐ Instrument
☐ Mechanical
ปรับปรุงครั้งที่ : 1
หน้า 2 / 19

No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
28	Rotary soot blower No.3 @ Bank tube	1M24	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
29	Rotary soot blower No.4 @ Bank tube	1M25	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
30	Rotary soot blower No.1 @ Eco	1M26	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
31	Rotary soot blower No.2 @ Eco	1M27	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
32	Rotary soot blower No.3 @ Eco	1M28	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
33	Rotary soot blower No.4 @ Eco	1M29	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
34	Rotary soot blower No.5 @ Eco	1M30	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
35	Rotary soot blower No.6 @ Eco	1M31	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
36	Stoker Drive No.1	1M32	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
37	Stoker Drive No.2	1M33	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
38	Submerged Belt conveyor	1M42	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
39	RAV for Riddling Hopper No.1	1M43	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
40	RAV for Riddling Hopper No.2	1M44	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
41	RAV for Riddling Hopper No.3	1M45	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
42	RAV for Eco/APH Hopper No.1	1M46	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
43	RAV for Eco/APH Hopper No.2	1M47	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
44	RAV for APH Hopper No.1	1M48	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
45	RAV for APH Hopper No.2	1M66	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
46	RAV for PDC Hopper No.1	1M67	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
47	RAV for PDC Hopper No.2	1M68	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
48	RAV for ESP 1st Field Hopper No.1	1M69	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
49	RAV for ESP 2nd Field Hopper No.2	1M70	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
50	RAV for ESP 3rd Field Hopper No.3	1M71	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
51	RAV for ESP 1st Field Hopper No.4	1M72	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
52	RAV for ESP 2nd Field Hopper No.5	1M73	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
53	RAV for ESP 3rd Field Hopper No.6	1M74	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
54	Screw Feeder for Riddling Ash Hopper No. 1,2,3	1M50	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
55	Screw Feeder for Eco/APH ash Hopper No. 1,2	1M51	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
56	Screw Feeder for APH ash Hopper No. 1,2	1M52	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
57	Belt Conveyor for PDC ash hopper No.1,2	1M53	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	

หมายเหตุ
✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง
✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง
Rev.01



บริษัท ทิพย์กำแพงเพชรไบโอเอเนอร์จี้ จำกัด
Thip Kampaengphet Bio Energy Co.,Ltd

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566


Form Number : FM-EE-34
Revision : 01_25/03/2023

แผนกลุ่มซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด
ฝ่ายซ่อมบำรุง
Department :
☒ Electrical
☐ Instrument
☐ Mechanical
ปรับปรุงครั้งที่ : 1
หน้า 3 / 19

No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
58	Belt Conveyor for ESP 1st Field Hopper No.1,4	1M54	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
59	Belt Conveyor for ESP 2nd Field Hopper No.2,5	1M75	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
60	Belt Conveyor for ESP 3rd Field Hopper No.3,6	1M76	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
61	Belt Conveyor for- 1 to Ash Silo	1M77	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
62	Belt Conveyor for- 2 to Ash Silo	1M78	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
63	Belt Conveyor for- 3 to Ash Silo	1M79	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
PM Motor Zone Boiler No.2																	
64	100% Feed Control Bypass Valve	2M103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
65	Continuous Blow Down Valve	2M108	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
66	Intermittent Blow Down Valve	2M109	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
67	Start-up Vent Isolation Valve	2M111	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
68	Main Steam Stop Valve	2M113	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
69	Main Steam Stop Valve integral bypass	2M114	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
70	Drum Feeder No.1	2M03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
71	Drum Feeder No.2	2M04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
72	Drum Feeder No.3	2M05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
73	Drum Feeder No.4	2M06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
74	Drum Feeder No.5	2M07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
75	Spreader Damper No.1	2M08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
76	Spreader Damper No.2	2M09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
77	Induced draft fan No.1	2M10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
78	Induced draft fan No.2	2M11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
79	Forced draft fan No.1	2M12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
80	Forced draft fan No.2	2M13	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
81	Secondary Air fan No.1	2M14	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
82	Secondary Air fan No.2	2M15	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
83	Primary Air heater bypass damper	2M16	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
84	Secondary Air heater bypass damper	2M17	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
85	Long retractable soot blower No.1 @ SH	2M18	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
86	Long retractable soot blower No.2 @ SH	2M19	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	

หมายเหตุ
✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง
✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง
Rev.01

แผนซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด			ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input checked="" type="checkbox"/> Electrical	<input type="checkbox"/> Instrument	<input type="checkbox"/> Mechanical	ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 4 / 19								
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.					
87	Long retractable soot blower No.3 @ SH	2M20	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
88	Long retractable soot blower No.4 @ SH	2M21	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
89	Rotary soot blower No.1 @ Bank tube	2M22	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
90	Rotary soot blower No.2 @ Bank tube	2M23	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
91	Rotary soot blower No.3 @ Bank tube	2M24	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
92	Rotary soot blower No.4 @ Bank tube	2M25	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
93	Rotary soot blower No.1 @ Eco	2M26	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
94	Rotary soot blower No.2 @ Eco	2M27	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
95	Rotary soot blower No.3 @ Eco	2M28	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
96	Rotary soot blower No.4 @ Eco	2M29	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
97	Rotary soot blower No.5 @ Eco	2M30	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
98	Rotary soot blower No.6 @ Eco	2M31	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
99	Stoker Drive No.1	2M32	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
100	Stoker Drive No.2	2M33	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
101	Submerged Belt conveyor	2M42	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
102	RAV for Riddling Hopper No.1	2M43	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
103	RAV for Riddling Hopper No.2	2M44	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
104	RAV for Riddling Hopper No.3	2M45	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
105	RAV for Eco/APH Hopper No.1	2M46	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
106	RAV for Eco/APH Hopper No.2	2M47	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
107	RAV for APH Hopper No.1	2M48	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
108	RAV for APH Hopper No.2	2M66	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
109	RAV for PDC Hopper No.1	2M67	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
110	RAV for PDC Hopper No.2	2M68	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
111	RAV for ESP 1st Field Hopper No.1	2M69	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
112	RAV for ESP 2nd Field Hopper No.2	2M70	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
113	RAV for ESP 3rd Field Hopper No.3	2M71	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
114	RAV for ESP 1st Field Hopper No.4	2M72	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
115	RAV for ESP 2nd Field Hopper No.5	2M73	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
116	RAV for ESP 3rd Field Hopper No.6	2M74	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I					
หมายเหตุ				✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง		Rev.01



บริษัท ทรัพยากรแห่งพระไบโอเอเนจี้ จำกัด
Thip Kampaengphet Bio Energy Co.,Ltd

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566

Form Number : FM-EE-34
Revision : 01_25/03/2023

แผนซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด				ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input checked="" type="checkbox"/> Electrical		<input type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 5/ 19			
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.				
117	Screw Feeder for Riddling Ash Hopper No. 1,2,3	2M50	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
118	Screw Feeder for Eco/APH ash Hopper No. 1,2	2M51	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
119	Screw Feeder for APH ash Hopper No. 1,2	2M52	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
120	Belt Conveyor for PDC ash hopper No.1,2	2M53	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
121	Belt Conveyor for ESP 1st Field Hopper No.1,4	2M54	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
122	Belt Conveyor for ESP 2nd Field Hopper No.2,5	2M75	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
123	Belt Conveyor for ESP 3rd Field Hopper No.3,6	2M76	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
124	Belt Conveyor for- 1 to Ash Silo	2M77	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
PM Motor Zone Boiler No.3																			
125	100% Feed Control Bypass Valve	3M103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
126	Continuous Blow Down Valve	3M108	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
127	Intermittent Blow Down Valve	3M109	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
128	Start-up Vent Isolation Valve	3M111	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
129	Main Steam Stop Valve	3M113	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
130	Main Steam Stop Valve integral bypass	3M114	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
131	Drum Feeder No.1	3M03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
132	Drum Feeder No.2	3M04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
133	Drum Feeder No.3	3M05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
134	Drum Feeder No.4	3M06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
135	Drum Feeder No.5	3M07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
136	Spreader Damper No.1	3M08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
137	Spreader Damper No.2	3M09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
138	Induced draft fan No.1	3M10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
139	Induced draft fan No.2	3M11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
140	Forced draft fan No.1	3M12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
141	Forced draft fan No.2	3M13	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
142	Secondary Air fan No.1	3M14	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
143	Secondary Air fan No.2	3M15	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
144	Primary Air heater bypass damper	3M16	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
145	Secondary Air heater bypass damper	3M17	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
หมายเหตุ				✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง		Rev.01	

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ :

หน้า 6/ 18

[illegible]

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

X ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี 2566

Form Number : FM-EE-34

Revision : 01 25/03/2023

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

Mechanical

ประวัติปรางค์กู่ : ๑

หน้า 7/ 19

[illegible]

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

X ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

☐ Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ : 1

หน้า 8/ 19

No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานภายในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ก.		
205	APH Bank RAV	11-M-142	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
206	APH Bank RAV	11-M-143	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
207	APH Bank RAV	11-M-144	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
208	Soot Blower Motor	11-M-114	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
209	Soot Blower Motor	11-M-115	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
210	Soot Blower Motor	11-M-116	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
211	Soot Blower Motor	11-M-117	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
212	Soot Blower Motor	11-M-118	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
213	Soot Blower Motor	11-M-119	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
214	Soot Blower Motor	11-M-120	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
215	Soot Blower Motor	11-M-121	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
216	Soot Blower Motor	11-M-122	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
217	Soot Blower Motor	11-M-123	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
218	Soot Blower Motor	11-M-124	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
219	Soot Blower Motor	11-M-125	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
220	Soot Blower Motor	11-M-126	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
221	Soot Blower Motor	11-M-127	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
222	MOV-SOOTBLOWER INLET ISOLATION	11-M-106	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
223	MOV-SOOTBLOWER DRAIN LEFT	11-M-107	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
224	MOV-SOOTBLOWER DRAIN RIGHT	11-M-108	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
225	MOV-START UP VENT	11-MOV-101	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
226	MOV-MSSV	11-MOV-102	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
227	MOV-MSSV INTEGRAL BYPASS	11-MOV-103	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
228	MOV-MSSV CSDH ISOLATION	11-MOV-104	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
229	MOV-CBD	11-MOV-109	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
230	MOV-IBD	11-MOV-110	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
231	Submerged Belt Conveyor (SBC1A)Motor	11-M-152	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
232	Screw Conveyor (SC1A) Below APH Motor	11-M-153	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
233	Screw Conveyor (SC2A) Below ESP Hopper of ESP	11-M-154	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
234	Screw Conveyor (SC3A) Below ESP Hopper of ESP	11-M-155	1 ขับคาร์ท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

X ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

☐ Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ : 1

หน้า 9/ 19

No.	Equipment t list	วันที่	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ต.ค.	ก.ย.	ค.ก.	พ.ย.	ธ.ค.		
235	Parallel Belt Conveyor (BC3A) Motor	11-M-156	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
236	Cross Belt Conveyor (BC2A) Motor	11-M-157	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
237	Main Belt Conveyor (BC1A) Motor	11-M-158	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
238	Screw Feeder Below Boilerbang	11-M-161	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
239	HOPPER RAV 1	11-M-170	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
240	HOPPER RAV 2	11-M-171	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
241	HOPPER RAV 3	11-M-172	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
242	HOPPER RAV 4	11-M-173	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
PM Motor Zone Boiler No.5																	
243	Induced draft fan No.1	12-M-132	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
244	Forced draft fan No.1	12-M-133	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
245	Secondary Air fan No.1	12-M-134	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
247	Drage chain feeder	12-M-138A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
248	Drage chain feeder	12-M-138B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
249	Drage chain feeder	12-M-138C	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
250	Drage chain feeder	12-M-138D	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
251	Drage chain feeder	12-M-138E	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
252	Travagrate LHS	12-M-130	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
253	Travagrate RHS	12-M-131	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
254	Kicker Feeder	12-M-139A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
255	Kicker Feeder	12-M-139B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
256	Kicker Feeder	12-M-139C	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
257	Kicker Feeder	12-M-139D	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
258	Kicker Feeder	12-M-139E	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
259	Air Modulating Damper	12-M-135	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
260	Air Modulating Damper	12-M-136	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
261	Boiler Bank RAV	12-M-140	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
262	Boiler Bank RAV	12-M-141	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
263	APH Bank RAV	12-M-142	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		
264	APH Bank RAV	12-M-143	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I		

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

x ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

☐ Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ : 1

หน้า 10/ 19

[illegible]

หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง

x ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

ฝ่ายซ่อมบำรุง

Department :

Electrical

Instrument

☐ Mechanical

ปรับปรุงครั้งที่ : 1

หน้า 11/ 19

[illegible]


หมายเหตุ

✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง


X ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

Rev.01


แผนซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด				ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input checked="" type="checkbox"/> Electrical		<input type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 12/ 19	
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
323	Belt Conveyor B25	B25	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
324	Belt Conveyor B26	B26	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
325	Belt Conveyor B27 + Chute motor	B27	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
326	Belt Conveyor B28	B28	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
327	Belt Conveyor B29	B29	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
PM ระบบ Power Plant Auxillary																	
328	BATTERY CHARGER	BC01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
329	BATTERY CHARGER	BC02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
330	DIESEL GENERATOR (1250KVA)	DS01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
331	TRANFORMER	TR21	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
332	TRANFORMER	TR20	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
333	TRANFORMER	TR10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
334	TRANFORMER	TR11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
335	TRANFORMER	TR12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
336	TRANFORMER	TR27	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
337	TRANFORMER	TR28	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
338	TRANFORMER	TR29	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
339	TRANFORMER	TR31	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
340	Cane	CA01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
341	Air Compressor 1 (Fusheng 30HP)	AC01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
342	Air Compressor 2 (Fusheng 30HP)	AC02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
343	Air Compressor 3 (Atlas 40HP)	AC03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
344	Air Compressor 4 (Puma 15HP)	AC04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
345	Air Compressor 5 (Puma 15HP)	AC05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
346	Air Compressor 6 (Puma 50HP)	AC06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
347	Air Compressor 7 (Puma 50HP)	AC07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
PM Motor Zone Balance of Plant																	
348	Cooling Tower Pump No.1	6M01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
349	Cooling Tower Pump No.2	6M02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
350	Cooling Tower Pump No.3	6M03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
หมายเหตุ				✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																Rev.01	

<div><div><div>บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอดีเอ็นเอ จำกัด Thip Kampaengphet Bio Energy Co., Ltd</div></div><div>แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566</div><div>Form Number : FM-EE-34 Revision : 01_25/03/2023</div></div>			<div>แผนซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด</div> <div>ฝ่ายซ่อมบำรุง</div> <div>Department : <div><div><input checked="" type="checkbox"/> Electrical</div><div><input type="checkbox"/> Instrument</div><div><input type="checkbox"/> Mechanical</div></div>ปรับปรุงครั้งที่ : 1</div> <div>หน้า 13/ 19</div>														
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
351	Cooling Tower Fan No.1	6M101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
352	Cooling Tower Fan No.2	6M102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
353	Cooling Tower Fan No.3	6M103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
354	Side Steam Pump No.1	6M09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
355	Side Steam Pump No.2	6M08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
356	Soft Water Pump No.1	6M10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
357	Soft Water Pump No.2	6M11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
358	Service Pump No.1	6M12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
359	Service Pump No.2	6M13	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
360	Boiler Feed Pump No.1	1M01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
361	Boiler Feed Pump No.2	1M02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
362	Boiler Feed Pump No.3	1M55	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
363	Boiler Feed Pump No.4	1M56	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
364	Boiler Feed Pump No.5	10-M-101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
365	Boiler Feed Pump No.6	10-M-102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
366	Boiler Feed Pump No.7	10-M-103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
367	Start up Pump No.1	1M49	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
368	Start Up BFW PUMP No.2	10-M-104	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
369	Hot Water pump No.1	1M40	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
370	Hot Water pump No.2	1M41	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
371	Hot Water PUMP No.3	10-M-107	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
372	Hot Water PUMP No.4	10-M-108	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
373	DM Water PUMP No.1	1M64	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
374	DM Water PUMP No.2	1M65	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
375	DM Water PUMP No.3	10-M-105	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
376	DM Water PUMP No.4	10-M-106	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
377	Desuperheat Pump No.1	6M06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
378	Desuperheat Pump No.2	6M07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
379	Desuperheat Pump No.3	88C4A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
380	Desuperheat Pump No.4	88C4B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
หมายเหตุ				✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																Rev.01	


แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด			ฝ่ายซ่อมบำรุง			Department :			<input checked="" type="checkbox"/> Electrical	<input type="checkbox"/> Instrument	<input type="checkbox"/> Mechanical	ปรับปรุงครั้งที่ : 1			หน้า 14/ 19				
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ก.				
381	Auxillary pump No.1	6M04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
382	Auxillary pump No.2	6M05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
383	Auxillary pump No.3	6206A	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
384	Auxillary pump No.4	6206B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
385	มอเตอร์ LP Dosing No.1	1M36	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
386	มอเตอร์ LP Dosing No.2	1M37	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
387	มอเตอร์ LP Dosing No.3	10-M-109	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
388	มอเตอร์ LP Dosing No.4	10-M-110	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
389	มอเตอร์ LP Dosing Stirrer	10-M-111	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
390	มอเตอร์ใบกวน LP No.1	1M39	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
391	มอเตอร์ใบกวน LP No.2	1M63	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
392	มอเตอร์ HP Dosing No.1	1M34	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
393	มอเตอร์ HP Dosing No.2	1M35	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
394	มอเตอร์ HP Dosing No.3	1M60	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
395	มอเตอร์ HP Dosing No.4	1M61	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
396	มอเตอร์ HP Dosing No.5	10-M-150	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
397	HP Dosing Stirrer	10-M-151	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
398	HP Dosing Stirrer	10-M-111	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
399	มอเตอร์ HP Dosing No.6	10-M-112	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
340	มอเตอร์ HP Dosing No.7	10-M-113	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
341	มอเตอร์ใบกวน HP Dosing No. 1	1M38	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
342	มอเตอร์ใบกวน HP Dosing No. 2	1M62	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
PM ระบบ Air Condition อาคาร B3 ชั้น 1 (LEV 0.00)																			
343	FCU-101+CDU-101	FC01-CD01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
344	FCU-102A+CDU-102A	FC02-CD02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
345	FCU-102B+CDU-102B	FC03-CD03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
346	FCU-103A+CDU-103A	FC04-CD04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
347	FCU-103B+CDU-103B	FC05+CD05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
348	FCU-104A+CDU-104A	FC06+CD06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
349	FCU-104B+CDU-104B	FC07+CD07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
หมายเหตุ				✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																		Rev.01	

<div></div> <div>บริษัท ธิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอร์จี้ จำกัด Thip Kampaengphet Bio Energy Co.,Ltd</div>			แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566												Form Number : FM-EE-34 Revision : 01_25/03/2023		
แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด			ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input checked="" type="checkbox"/> Electrical		<input type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 15/ 19		
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ก.		
350	FCU-105+CDU-105	FC08-CD08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
351	FCU-106+CDU-106	FC09-CD09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
352	FCU-107+CDU-107	FC10-CD10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
353	FCU-108+CDU-108	FC11-CD11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
PM ระบบ Air Condition อาคาร B3 ชั้น 3 (LEV 5.40) MCC																	
354	CDU-301+FCU-301	CD01+FC01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
355	CDU-302+FCU-302	CD02+FC02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
356	CDU-303+FCU-303	CD03+FC03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
357	CDU-304+FCU-304	CD04+FC04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
358	CDU-305+FCU-305	CD05+FC05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
359	CDU-306+FCU-306	CD06+FC06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
360	CDU-307+FCU-307	CD07+FC07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
361	CDU-308+FCU-308	CD08+FC08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
362	CDU-309+FCU-309	CD09+FC09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
363	CDU-310+FCU-310	CD10+FC10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
364	CDU-311+FCU-311	CD11+FC11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
365	CDU-312+FCU-312	CD12+FC12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
366	CDU-313+FCU-313	CD13+FC13	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
367	CDU-314+FCU-314	CD14+FC14	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
368	CDU-315+FCU-315	CD15+FC15	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
369	CDU-316+FCU-316	CD16+FC16	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
370	CDU-317+FCU-317	CD17+FC17	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
371	CDU-318+FCU-318	CD18+FC18	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
372	CDU-319+FCU-319	CD19+FC19	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
373	CDU-320+FCU-320	CD20+FC20	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
374	CDU-321+FCU-321 (AHU)	CD21+FC21	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
PM ระบบ Air Condition อาคาร B3 ชั้น 4																	
375	CDU-401A +FCU-401A	CD01+FC01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
376	CDU-402A +FCU-402A	CD02+FC02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
377	CDU-403A +FCU-403A	CD03+FC03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I	
หมายเหตุ				✓ ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																Rev.01	

แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด				ฝ่ายซ่อมบำรุง		Department :		<input checked="" type="checkbox"/> Electrical		<input type="checkbox"/> Instrument		<input type="checkbox"/> Mechanical		ปรับปรุงครั้งที่ : 1		หน้า 16 / 19			
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.				
378	CDU-401B +FCU-401B	CD04+FC04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
379	CDU-402B+FCU-402B	CD05+FC05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
380	CDU-403B+FCU-403B	CD06+FC06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
381	CDU-404 +FCU-404	CD07+FC07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
382	CDU-405+FCU-405	CD08+FC08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
383	CDU-406 +FCU-406	CD09+FC09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
384	CDU-407+FCU-407	CD10+FC10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
385	CDU-408+FCU-408	CD11+FC11	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
386	CDU-409+FCU-409	CD12+FC12	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
387	CDU-410+FCU-410	CD13+FC13	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
388	CDU-411+FCU-411	CD14+FC14	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
389	CDU-412+FCU-412	CD15+FC15	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
390	CDU-413+FCU-413	CD16+FC16	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
391	CDU-414+FCU-414	CD17+FC17	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
392	CDU-415+FCU-415	CD18+FC18	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
393	CDU-416+FCU-416	CD19+FC19	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
394	CDU-417+FCU-417	CD20+FC20	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
395	CDU-418+FCU-418	CD21+FC21	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
PM ระบบ Air Condition อากาศ ESP Boiler 4-5																			
396	CDU-BP-01+FCU-BP-01	CD01+FC01	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
397	CDU-BP-02+FCU-BP-02	CD02+FC02	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
398	CDU-BP-03+FCU-BP-03	CD03+FC03	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
399	CDU-BP-04+FCU-BP-04	CD04+FC04	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
400	CDU-BP-05+FCU-BP-05	CD05+FC05	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
401	CDU-BP-06+FCU-BP-06	CD06+FC06	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
402	CDU-BP-07+FCU-BP-07	CD07+FC07	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
403	CDU-BP-08+FCU-BP-08	CD08+FC08	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
404	CDU-BP-09+FCU-BP-09	CD09+FC09	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
405	CDU-BP-10+FCU-BP-10	CD10+FC10	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I			
หมายเหตุ				✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗	ปฏิบัติงานไม่ได้จริง	
																		Rev.01	

<div><div><div>บริษัท ทิพย์กำแพงไบโอเอนเนอร์ยี จำกัด Thip Kampaengphet Bio Energy Co.,Ltd</div></div><div>แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี2566</div><div>Form Number : FM-EE-34 Revision : 01_25/03/2023</div></div>				แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้าและเครื่องมือวัด				ฝ่ายซ่อมบำรุง				Department : <div><input checked="" type="checkbox"/> Electrical <input type="checkbox"/> Instrument <input type="checkbox"/> Mechanical</div>				ปรับปรุงครั้งที่ : 1				หน้า 17 / 19			
No.	Equipment t list	รหัส	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ						
				ม.ก.	ก.พ.	มี.ก.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.								
	ระบบ Air Condition Control ตะกั่ว																						
406	CDU-101A +FCU-101B	CD01A+FC01B	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
407	CDU-201A +FCU-201B	CD02A+FC02B	2 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
408	CDU-301A +FCU-301B	CD03A+FC03B	3 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
409	CDU-401A +FCU-401B	CD04A+FC04B	4 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
PM ESP System																							
410	Esp Boiler 1 Cell 1	ESP C1B1	12 เดือน											✓	E&I								
411	Esp Boiler 1 Cell 2	ESP C2B1	12 เดือน											✓	E&I								
412	Esp Boiler 1 Cell 3	ESP C3B1	12 เดือน											✓	E&I								
413	Esp Boiler 2 Cell 1	ESP C1B2	12 เดือน											✓	E&I								
414	Esp Boiler 2 Cell 2	ESP C2B2	12 เดือน											✓	E&I								
415	Esp Boiler 2 Cell 3	ESP C3B2	12 เดือน											✓	E&I								
416	Esp Boiler 3 Cell 1	ESP C1B3	12 เดือน											✓	E&I								
417	Esp Boiler 3 Cell 2	ESP C2B3	12 เดือน											✓	E&I								
418	Esp Boiler 3 Cell 3	ESP C3B3	12 เดือน											✓	E&I								
419	Esp Boiler 4 Cell 1	ESP C1B3	12 เดือน											✓	E&I								
420	Esp Boiler 4 Cell 2	ESP C2B3	12 เดือน											✓	E&I								
421	Esp Boiler 5 Cell 1	ESP C3B3	12 เดือน											✓	E&I								
422	Esp Boiler 5 Cell 2	ESP C3B4	12 เดือน											✓	E&I								
PM Ash and Bagasse Yard																							
423	Bagasse Storage Motor Yard 4 No.1	4Y1	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
424	Bagasse Storage Motor Yard 4 No.2	4Y2	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
425	Ash Storage Motor Yard 5 No.1	5Y1	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
426	Ash Storage Motor Yard 5 No.2	5Y2	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
427	Ash Storage Motor Yard6 No.1	6Y1	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
428	Ash Storage Motor Yard 6 No.2	6Y2	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
PM Motor TUB GRINDER SYSTEM																							
429	Motor Grinder Rotor No.1	M101	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
430	Motor Drive TUB No.1	M102	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
431	Motor Drive TUB Force Fan No.1	M103	1 สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E&I								
หมายเหตุ				✓	ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง												✗ ปฏิบัติงานไม่ได้จริง						
																		Rev.01					

<div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<div>บริษัท ทรัพย์กำแพงเพชร ไบโอบีโอมเอช จำกัด Thip Kamphaengphet Bio Energy Co.,Ltd</div>				แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี 2566														Form Number : FM-MC-24 Revision : 00_20/06/2015							
แผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล				ฝ่าย ซ่อมบำรุงรักษา				(หมายเหตุ แผนปฏิบัติงาน PM อาจจะมีการปรับเปลี่ยนตาม แผนการผลิต)														Revision : 01		หน้า 2 / 14	
No.	Equipment Mechanical list	รหัส	ขนาด	ความเร็ว	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	สรุปแผนงาน ที่ทำได้ (ปี)	%	สรุปแผนงาน ที่ทำได้ (ปี)	%	หมายเหตุ			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.									
33	Hot Water Pump No.3	10-M-107	132 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
34	Hot Water Pump No.4	10-M-108	132 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
35	De - Superheat Pump No. 1	6M06	55 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
36	De - Superheat Pump No. 2	6M07	55 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
37	De - Superheat Pump No. 3	6604A	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
38	De - Superheat Pump No. 4	6604B	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
39	Side Stream Filter Pump No. 1	6M08	11 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
40	Side Stream Filter Pump No. 2	6M09	11 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
41	Soft Water Pump No. 1	6M10	290 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
42	Soft Water Pump No. 2	6M11	290 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
43	Soft Cooling Water Pump No. 1	6M12	290 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
44	Soft Cooling Water Pump No. 2	6M13	18.5 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
45	Auxilrally No. 1	6M04	18.5 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
46	Auxilrally No. 2	6M05	55 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
47	Auxilrally No. 3	Aux.3	55 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
48	Auxilrally No. 4	Aux.4	75 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
49	Cooling Pump No. 1	6M01	55 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
50	Cooling Pump No. 2	6M02	70 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
51	Cooling Pump No. 3	6M03	70 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
52	Cooling Fan No. 1	6M101	70 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
53	Cooling Fan No. 2	6M102	4 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
54	Cooling Fan No. 3	6M103	4 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
55	Condensate Pump No.1	T2M07	22 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
56	Condensate Pump No.2	T2M08	22 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
57	ปั๊มน้ำดับเพลิง	ปั๊มน้ำดับเพลิง		1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
58	Pump Bagasse Yard 4 No.1	Yard 4 No.1	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
59	Pump Bagasse Yard 4 No.2	Yard 4 No.2	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
60	Pump ASH Yard 5 No.1	Yard 5 No.1	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
61	Pump ASH Yard 5 No.2	Yard 5 No.2	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
62	Pump ASH Yard 6 No.1	Yard 6 No.1	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
63	Pump ASH Yard 6 No.2	Yard 6 No.2	45 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
64	Air Sevice No.1	Air Sevice No.1	11 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								
65	Air Sevice No.2	Air Sevice No.2	11 KW	1 ลิ้นค้ำ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC								

บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอมอสเฟส จำกัด

Thip Kaphaengphet Bio Energy Co.,Ltd

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี 2566

Form Number : FM-MC-24

Revision : 00_20/06/2015

แผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล

ฝ่าย ซ่อมบำรุงรักษา

(หมายเหตุ แผนปฏิบัติงาน PM อาจจะมีการปรับเปลี่ยนตาม แผนการผลิต)

Revision : 01

หน้า 3 / 14

No.	Equipment Mechanical list	รหัส	ขนาด	ความถี่	แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน												ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลงาน	%	สรุปแผนงาน	%	หมายเหตุ
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ย.	พ.ย.	ธ.ค.		ทำไม่ได้ (%)	ที่ทำได้	ที่ทำไม่ได้ (%)	ที่ทำไม่ได้	
Boiler No. 1																						
66	ID Fan No.1	1 M 10	300 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
67	ID Fan No.2	1 M 11	300 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
68	FD Fan No.1	1 M 12	90 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
69	FD Fan No.2	1 M 13	90 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
70	SA Fan No.1	1 M 14	160 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
71	SA Fan No.2	1 M 15	160 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
72	Drum Feeder No.1	1 M 03	5.5 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
73	Drum Feeder No.2	1 M 04	5.5 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
74	Drum Feeder No.3	1 M 05	5.5 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
75	Drum Feeder No.4	1 M 06	5.5 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
76	Drum Feeder No.5	1 M 07	5.5 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
77	Stoker Planetary Gear Drive No.1	1 M 32	5.5 kW	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
78	Stoker Planetary Gear Drive No.2	1 M 33	5.5 kW	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
79	Long Soot Blower No.1	1 M 18	0.55 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
80	Long Soot Blower No.2	1 M 19	0.55 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
81	Long Soot Blower No.3	1 M 20	0.55 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
82	Long Soot Blower No.4	1 M 21	0.55 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
83	Rotary Soot Blower No.1	1 M 22	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
84	Rotary Soot Blower No.2	1 M 23	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
85	Rotary Soot Blower No.3	1 M 24	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
86	Rotary Soot Blower No.4	1 M 25	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
87	Rotary Soot Blower No.5	1 M 26	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
88	Rotary Soot Blower No.6	1 M 27	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
89	Rotary Soot Blower No.7	1 M 28	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
90	Rotary Soot Blower No.8	1 M 29	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
91	Rotary Soot Blower No.9	1 M 30	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
92	Rotary Soot Blower No.10	1 M 31	0.25 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
93	Spreader Damper No.1 To 3	1 M 08	0.75 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					
94	Spreader Damper No.4 To 5	1 M 09	0.75 kw	1 สัปดาห์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	MC					

บริษัท ทิพย์กำแหงพร ไบโอสเฟส จำกัด

Thip Kaphasphet Bio Energy Co.,Ltd

แผนปฏิบัติงาน PM ประจำปี 2566

Form Number : FM-24

Revision : 00_20/06/2015

แผนซ่อมบำรุงเครื่องกล

ฝ่าย ซ่อมบำรุงรักษา

(หมายเหตุ แผนปฏิบัติงาน PM อาจจะมีการปรับเปลี่ยนตาม แผนการผลิต)

Revision : 01

หน้า 9 / 14

No.

Equipment Mechanical list

รหัส

ขนาด

ความถี่

แผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

ผู้รับผิดชอบ

อุปกรณ์งาน

%

อุปกรณ์งาน

%

รวมยอด

ม.ค.

ก.พ.

มี.ค.

เม.ย.

พ.ค.

มิ.ย.

ก.ค.

ต.ค.

ก.ย.

พ.ย.

ธ.ค.

ที่ทำได้ (ปี)

ที่ทำได้

ที่ทำได้ (ปี)

ที่ทำได้

Boiler No. 4

หมายเหตุ / ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิบัติงานได้จริง X ปฏิบัติงานได้ไม่จริง

จัดทำโดย

หัวหน้าผนึก

ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา

ผู้จัดการ/บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอดีเอ็นเอ จำกัด