

# ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก เอกสารขออนุญาตดำเนินงานของโครงการ
- ภาคผนวก ข เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม
- ภาคผนวก ค รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ภาคผนวก ง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ภาคผนวก จ เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ (Calibration)
- ภาคผนวก ฉ หนังสือขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนเลขทะเบียน ว-236



## ภาคผนวก ก

### เอกสารขออนุญาตดำเนินงานของโครงการ

- 1ก สำเนาหนังสือเห็นชอบฯ เลขที่ วว 0804/8872 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544  
โครงการเหมืองแร่หินดินดาน (เพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์)  
คำขอประทานที่ 123/2539 (เลขประทานบัตรที่ 28665/15781)
- 2ก สำเนาประทานบัตร โครงการเหมืองแร่หินดินดาน (เพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์)  
คำขอประทานที่ 123/2539 (เลขประทานบัตรที่ 28665/15781)
- 3ก ใบขออนุญาตหยุดการทำเหมืองสำหรับประทานบัตรที่ 28665/15781  
โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์





## ภาคผนวก 1ก

---

สำเนาหนังสือเห็นชอบฯ เลขที่ วว 0804/8872 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2544  
โครงการเหมืองแร่หินดินดาน (เพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์)  
คำขอประทานที่ 123/2539 (เลขประทานบัตรที่ 28665/15781)



ที่ วว 0804/ 8872



สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม  
ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6  
กรุงเทพฯ 10400

15 สิงหาคม 2544

เรื่อง การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือบริษัท เอส. พี. เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด ที่ A 090/5/2544

ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2544

- มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการเหมืองแร่หินปูนเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 ของบริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี
- แนวทางกรรนำเสนอผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามที่บริษัท เอส. พี. เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด ได้เสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเหมืองแร่หินปูนเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 ของบริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี ให้สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อมพิจารณารายละเอียดดังกล่าวปรากฏในเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาเสนอความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับรายงานดังกล่าวให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการเหมืองแร่ โครงการสำรวจและหรือผลิตปิโตรเลียมพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2544 และที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบกับรายงานฯ โดยให้ผู้ยื่นคำขอประทานบัตรปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังกล่าวปรากฏในเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และให้เสนอผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดังปรากฏรายละเอียดในเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ทั้งนี้สำนักงานได้สำเนาแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอประทานบัตรทราบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
โทร. 2792792 และ 2714232 ต่อ 196  
โทรสาร 2785469 และ 2713226

(นายอภิรักษ์ ชาวเจริญพันธ์)  
รองอธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม





บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด  
S.P.S. CONSULTING SERVICE CO., LTD.

20 ซอยพหลโยธิน 24 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10000  
20 SOI PHAHOLYOTHIN 24, PHAHOLYOTHIN RD., LADYAO, CHATUCHAK, BANGKOK 10000  
TEL. 9394370-4, 9395658-9, 5137674-5 FAX. 5134221

สำนักงานบริหารโครงการสิ่งแวดล้อม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1  
รับที่ 861  
วันที่ 10.00  
ผู้รับ

A090/5/2544

25 พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอส่งรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม  
อ้างถึง หนังสือที่ วว 0804/64 ลงวันที่ 4 มกราคม 2544  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับเพิ่มเติม) จำนวน 15 ชุด

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
เลขที่ 75 วันที่ 25 พ.ค. 2544  
เวลา 10:40 น. ผู้รับ

ตามที่ บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด ได้เป็นผู้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ฉบับเพิ่มเติม) โครงการทำเหมืองแร่หินดินดาน เพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ ของบริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 ซึ่งโครงการฯ ตั้งอยู่ที่ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี นั้น บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานฯ ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานฯ ดังกล่าว จำนวน 15 ชุด และพร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งรายงานฯ จำนวน 2 ชุด ไปยังกรมทรัพยากรธรณี ตามหนังสือส่งเลขที่ A089/5/2544 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2544 เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



## ภาคผนวก 2ก

สำเนาประธานบัตร โครงการเหมืองแร่หินดินดาน (เพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์)  
คำขอประทานที่ 123/2539 (เลขประธานบัตรที่ 28665/15781)







# ประทานบัตร

ประทานบัตรที่ ๒๘๖๖๕/๑๕๗๑๑  
 ประทานบัตรฉบับนี้ออกให้แก่ บริษัท ปูนซิเมนต์ เอเชียจำกัด (มหาชน) อายุ        ปี สัญชาติ ไทย  
 อยู่บ้านเลขที่ ๒๓/๑๑๕ ตรอก/ซอย         
 ถนน        หมู่ที่        ตำบล/แขวง ห้วยขวาง  
 อำเภอ/เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 เพื่อให้ทำเหมือง (บนบก/ในทะเล) บนบก  
 ณ ตำบล หน้าพระลาน อำเภอ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัด สระบุรี  
 มีอายุ ๒๕ ปี นับแต่วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐  
 และสิ้นอายุวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๕  
 เป็นเนื้อที่ ๒๕๐ ไร่ ๓ งาน ๐๖ ตารางวา

ภายในเขตที่กำหนดตามแผนที่แนบท้ายประทานบัตร โดยมีรายละเอียดที่กำหนดไว้ตามลำดับดังต่อไปนี้

- (1) แผนที่แนบท้ายประทานบัตร แสดงไว้ในลำดับที่ 1
- (2) เงื่อนไขการอนุญาตประทานบัตร แสดงไว้ในลำดับที่ 2
- (3) แผนผังโครงการทำเหมือง แสดงไว้ในลำดับที่ 3
- (4) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม แสดงไว้ในลำดับที่ 4
- (5) การชำระค่าธรรมเนียมเพื่อใช้เนื้อที่  
ในการทำเหมืองประจำปี แสดงไว้ในลำดับที่ 5
- (6) การเพิ่มเติมชนิดของแร่ที่จะทำเหมือง  
การเปลี่ยนแปลงวิธีการทำเหมือง  
แผนผังโครงการทำเหมืองและเงื่อนไข แสดงไว้ในลำดับที่ 6
- (7) บันทึกการต่ออายุประทานบัตร แสดงไว้ในลำดับที่ 7
- (8) บันทึกการโอนประทานบัตร แสดงไว้ในลำดับที่ 8
- (9) บันทึกการหยุดการทำเหมือง แสดงไว้ในลำดับที่ 9

ออกให้ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

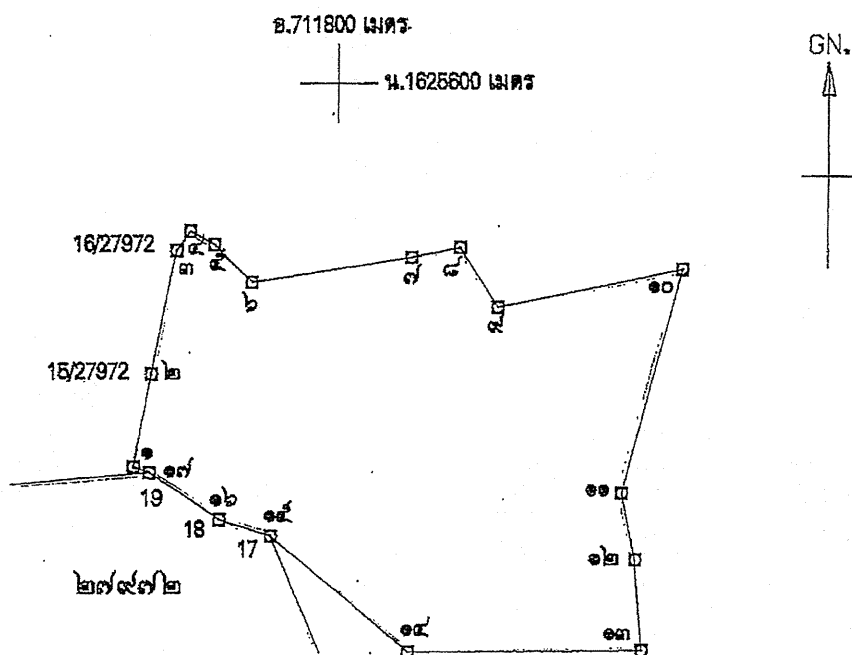


ลำดับที่ 1

แผนที่แนบท้ายประทานบัตรที่ ๒๘๖๕ / ๑๕๖๑๑

คำขอที่ ๑๒๓ / ๒๕๓๙

ระวางที่ 5138 IL



เนื้อที่ ๒๕๐ ไร่ ๓ งาน ๐๖ ตารางวา

มาตราส่วน ๑:๑๐,๐๐๐

จากมุมหมายเลข ๑	ถึงมุมหมายเลข ๒	ทิศ ๑๐ องศา ๑๒	ลิบดา ระยะ ๗๔ ๘๕๔	วา
จากมุมหมายเลข ๒	ถึงมุมหมายเลข ๓	ทิศ ๑๐ องศา ๕๐	ลิบดา ระยะ ๙๘ ๙๓๖	วา
จากมุมหมายเลข ๓	ถึงมุมหมายเลข ๔	ทิศ ๓๕ องศา ๒๔	ลิบดา ระยะ ๑๘ ๕๖๐	วา
จากมุมหมายเลข ๔	ถึงมุมหมายเลข ๕	ทิศ ๑๑๗ องศา ๓๗	ลิบดา ระยะ ๒๒ ๒๓๐	วา
จากมุมหมายเลข ๕	ถึงมุมหมายเลข ๖	ทิศ ๑๓๔ องศา ๑๗	ลิบดา ระยะ ๔๒ ๔๗๙	วา
				๑๐๐๐





## เงื่อนไขในการออกประทานบัตร

ผู้ถือประทานบัตรต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในการออกประทานบัตรเกี่ยวกับเรื่องที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ชนิดแร่ที่ทำเหมืองและวิธีการทำเหมือง

ชนิดแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินดินดาน (เพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์) โดยวิธีเหมืองหลุม

ข้อ 2 วันเปิดการทำเหมืองครั้งแรกหลังได้รับประทานบัตร

ต้องเปิดการทำเหมืองภายในเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับประทานบัตร

ข้อ 3 การให้ความคุ้มครองแก่คนงานและความปลอดภัยแก่บุคคลภายนอกที่มีได้กำหนดไว้แล้วในกฎกระทรวง

ต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยในเรื่องการรักษาความปลอดภัยในการทำเหมือง และส่งเสริมสวัสดิภาพของคนงาน ตามข้อ 6 แห่งแผนผังโครงการทำเหมืองแร่ แยกทำประทานบัตรฉบับนี้

ข้อ 4 การจัดการกับขุม หลุม ปล่อย น้ำขุ่นข้นหรือมูลดินทราย ที่เกิดจากการทำเหมืองแร่และแต่งแร่

ต้องดำเนินการปรับสภาพพื้นที่ที่ทำเหมืองแล้ว ตามมาตรการที่กำหนดไว้ในข้อ 8 แห่งแผนผังโครงการทำเหมืองแร่ แยกทำประทานบัตรฉบับนี้



ข้อ 5 การปรับสภาพพื้นที่ที่เกิดจากการทำเหมืองแร่และแต่งแร่

ต้องดำเนินการปรับสภาพพื้นที่ที่เกิดจากการทำเหมืองแร่และการแต่งแร่ พร้อมควบคู่ไปกับการ  
ทำเหมือง โดยปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในข้อ 8 แห่งแผนผังโครงการทำเหมืองแร่ แยกท้ายประทานบัตร  
ฉบับนี้

ข้อ 6 มาตรการในการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้ใน  
รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่  
กำหนดไว้โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้ง ปฏิบัติตามวิธีการทำเหมือง  
และแผนการทำเหมืองตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3 แห่งแผนผังโครงการทำเหมืองแร่ แยกท้ายประทานบัตรฉบับนี้  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ด้วย ถ้ามี

ข้อ 7 การให้ผลประโยชน์พิเศษเพื่อประโยชน์แก่รัฐ

ต้องให้ผลประโยชน์พิเศษเพื่อประโยชน์แก่รัฐ ตามข้อตกลงการจ่ายผลประโยชน์พิเศษเพื่อ  
ประโยชน์แก่รัฐ แยกท้ายประทานบัตรฉบับนี้

ข้อ 8 การใช้ที่ดินในเขตเหมืองแร่

พื้นที่ประทานบัตรอยู่ในเขตนิคมสร้างตนเอง ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งอนุญาต  
ให้ใช้พื้นที่ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2550 จนถึงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2551 หากหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดังกล่าว  
สิ้นอายุ ผู้ถือประทานบัตรจะต้องได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการก่อนการทำเหมือง

ข้อ 9 การทำเหมืองใกล้ทางหลวงหรือทางน้ำสาธารณะ

ข้อ 10 การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

ข้อ 11 เงื่อนไขพิเศษสำหรับประทานบัตรทำเหมืองในทะเลตาม มาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ.2510

## ภาคผนวก 3ก

---

ใบขออนุญาตหยุดการทำเหมืองสำหรับประทานบัตรที่ 28665/15781  
โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์



U



บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)  
**Asia Cement**  
Public Company Limited

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี
เลขที่รับ 5073
วันที่ 22.08.2566
เวลา 14.06 น.

18 กันยายน 2566

เรื่อง ขอยุติการทำเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์(เพื่ออุตสาหกรรมผลิตปูนซีเมนต์)

เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี

อ้างถึง ใบอนุญาตหยุดการทำเหมืองที่ ลงวันที่ มีอายุตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

ตามที่บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) ผู้ถือประทานบัตรเลขที่ดังต่อไปนี้

1. ประทานบัตรเลขที่ 28084/15566 ชนิดแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์เพื่ออุตสาหกรรมผลิตปูนซีเมนต์ ท้องที่ ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี เนื้อที่ 90 ไร่ 3 งาน 88 ตารางวา ซึ่งจะสิ้นอายุในวันที่ 30 กันยายน 2566

2. ประทานบัตรเลขที่ 28665/15781 ชนิดแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์เพื่ออุตสาหกรรมผลิตปูนซีเมนต์ ท้องที่ ตำบลหน้าพระลาน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี เนื้อที่ 250 ไร่ 3 งาน 6 ตารางวา ซึ่งจะสิ้นอายุในวันที่ 30 กันยายน 2566

3. ประทานบัตรเลขที่ 33322/15972 ชนิดแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์เพื่ออุตสาหกรรมผลิตปูนซีเมนต์ ท้องที่ ตำบลหน้าบ้านยาง อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี เนื้อที่ 133 ไร่ 1 งาน 35 ตารางวา ซึ่งจะสิ้นอายุในวันที่ 30 กันยายน 2566

บริษัทฯ มีความประสงค์ขออนุญาตหยุดการทำเหมืองต่อเนื่องในพื้นที่แปลงประทานบัตรดังกล่าว ทั้งนี้เนื่องจากมีภาวะเศรษฐกิจไม่ดี บริษัทฯจึงยังไม่มีแผนที่จะผลิตแร่จากแปลงประทานบัตรดังกล่าวในระยะอีก 1 ปี จึงขอยุติการทำเหมืองของประทานบัตรที่ 28084/15566 , 28665/15781 และ 33322/15972 นับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้บริษัทฯ ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

( นายกมลลักษณ์ เหล่าไพโรจน์ )

ผู้รับมอบอำนาจ





No. 107

3760

1. *Quercus*  
 2. *Larix*  
 3. *Pinus*  
 4. *Abies*  
 5. *Thuja*  
 6. *Juniperus*  
 7. *Cedrus*  
 8. *Podocarpus*  
 9. *Taxus*  
 10. *Yucca*  
 11. *Agave*  
 12. *Phoenix*  
 13. *Palmetto*  
 14. *Dracaena*  
 15. *Chamaecyparis*  
 16. *Juniperus*  
 17. *Thuja*  
 18. *Abies*  
 19. *Pinus*  
 20. *Larix*  
 21. *Quercus*  
 22. *Alnus*  
 23. *Betula*  
 24. *Salix*  
 25. *Populus*  
 26. *Ulmus*  
 27. *Fraxinus*  
 28. *Corylus*  
 29. *Juglans*  
 30. *Castanea*  
 31. *Fagus*  
 32. *Erica*  
 33. *Calluna*  
 34. *Heather*  
 35. *Myrica*  
 36. *Spartina*  
 37. *Panicum*  
 38. *Setaria*  
 39. *Hordeum*  
 40. *Triticum*  
 41. *Oryza*  
 42. *Milium*  
 43. *Avena*  
 44. *Secale*  
 45. *Lolium*  
 46. *Festuca*  
 47. *Stipa*  
 48. *Briza*  
 49. *Phleum*  
 50. *Cynodon*  
 51. *Paspalum*  
 52. *Digitaria*  
 53. *Eragrostis*  
 54. *Andropogon*  
 55. *Sorghum*  
 56. *Eleusine*  
 57. *Tripsacum*  
 58. *Verbena*  
 59. *Salvia*  
 60. *Origanum*  
 61. *Thymus*  
 62. *Levisticum*  
 63. *Urtica*  
 64. *Rumex*  
 65. *Portulaca*  
 66. *Physalis*  
 67. *Solanum*  
 68. *Passiflora*  
 69. *Ipomoea*  
 70. *Convolvulus*  
 71. *Antirrhinum*  
 72. *Linum*  
 73. *Flax*  
 74. *Cotton*  
 75. *Sisal*  
 76. *Jute*  
 77. *Flax*  
 78. *Cotton*  
 79. *Sisal*  
 80. *Jute*  
 81. *Flax*  
 82. *Cotton*  
 83. *Sisal*  
 84. *Jute*  
 85. *Flax*  
 86. *Cotton*  
 87. *Sisal*  
 88. *Jute*  
 89. *Flax*  
 90. *Cotton*  
 91. *Sisal*  
 92. *Jute*  
 93. *Flax*  
 94. *Cotton*  
 95. *Sisal*  
 96. *Jute*  
 97. *Flax*  
 98. *Cotton*  
 99. *Sisal*  
 100. *Jute*

009

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

กระทรวงอุตสาหกรรม

ที่ทำการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี

2000

1999

10 ต.ค. 2560

1924

ได้รับเงินจาก ..... อ. นิตยา นิตยา

เป็นค่า ..... ธรรมเสนาบดีกรมการคลัง ๒๒.๓๑.๒๕๖๕/๑๕๕๖๖, ๒๕๖๕/๑๕๗๘๑,  
๓๓๓๒๒/๑๕๗๗๒ วันที่ ๓๐.๑๒.๒๕๖๕ ๔๗๖.๒ @ ๖๐ บาท

(19.11.2566 - 30.11.2567)

จำนวน ..... 28560

نام

09769 (1987)

๓๐๖ นิตยสารศิลปวัฒนธรรม ๓๐๖ นิตยสารศิลปวัฒนธรรม

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

92

## Discussion

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED

จพร.การเงินและบัญชี บง.

## ภาคผนวก ข

### เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

- 1ข เอกสารการสื่อสาร (ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน)
- 2ข สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งที่ 2/2566
- 3ข รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน และน้ำใต้ดิน





# ภาคผนวก 1ข

เอกสารการสื่อสาร (ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน)



บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)  
บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)  
บริษัท เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอจี คอนเซอร์เวชั่น จำกัด

ระเบียบปฏิบัติ

การสื่อสาร  
P/23-01/ES

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน/อนุมัติ	ผู้ประกาศใช้
(วิโรจน์ สุขจิตสำราญ) ผู้แทนฝ่ายบริหาร	(นพดล รมยะรูป) กรรมการผู้จัดการ/กรรมการ	(นพดล รมยะรูป) กรรมการผู้จัดการ/กรรมการ

แก้ไขครั้งที่ : 5

จำนวนเอกสาร : 9 แผ่น

วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2557



หน้า 1/1

[illegible]

<p>ระเบียบปฏิบัติ</p> <p>บมจ. ปูนซีเมนต์เอเชีย</p> <p>บมจ. ชลประทานซีเมนต์</p> <p>บจก. เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอร์จี คอนเซอร์เวชั่น</p>	<p>เรื่อง</p> <p>การสื่อสาร</p>	<p>รหัสเอกสาร</p> <p>P/23-01/ES</p>
	<p>แก้ไขครั้งที่ : 5</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 1 ส.ค. 57</p>
		<p>หน้าที่ 1 / 4</p>
<p><b>1.0 วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสื่อสารภายในบริษัทแบบสองทาง เพื่อความเข้าใจให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนกระตุ้นการมีส่วนร่วมในระบบ ISO 14001 และระบบ ISO 50001 ของพนักงานในบริษัท รวมถึงการรับและตอบสนองข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและอื่นๆ จากภายนอก</p> <p><b>2.0 ขอบเขต</b></p> <p>ใช้ในการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ISO 14001 และระบบ ISO 50001 ของบริษัท รวมถึงกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน</p> <p><b>3.0 ความรับผิดชอบ</b></p> <p>3.1 ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม (EMR), ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบพลังงาน (EmMR), ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้าน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้</p> <p>3.2 หัวหน้าส่วน, หัวหน้า/ผู้จัดการแผนกแผนก, วิศวกร และช่างอาวุโสที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัตินี้</p> <p>3.3 ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัตินี้</p> <p><b>4.0 คำจำกัดความ</b></p> <p>แผนประชาสัมพันธ์ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารเชิงรุกไปยังกลุ่มเป้าหมายต่างๆภายในบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และกระตุ้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินระบบ ISO 14001 และระบบ ISO 50001</p> <p>ข้อแนะนำ หมายถึง ความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น หรือป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา</p> <p>ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับความเดือดร้อนจากผู้ที่ได้รับผลกระทบ ที่ต้องการให้บรรเทาผลกระทบนั้น</p> <p>แผนงานมวลชนสัมพันธ์ หมายถึง แผนงาน กิจกรรมที่ร่วมกับชุมชน รวมถึงการสื่อสารประชาสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างทัศนคติที่ดีต่อบริษัท</p> <p><b>5.0 ระเบียบปฏิบัติ</b></p> <p>5.1 การสื่อสารภายใน</p> <p>5.1.1 การสื่อสารโดยทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรรมการผู้จัดการดำเนินการสื่อสารนโยบายสู่พนักงานทั่วทั้งบริษัท โดยวิธีการและสื่อต่างๆตามความเหมาะสม เช่น การประชุมชี้แจงในโอกาสต่างๆ การติดประกาศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ซึ่งอาจดำเนินการด้วยตนเองหรือผ่านทางผู้แทนฝ่ายบริหาร</li> <li>● ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการสื่อสารประเด็นสิ่งแวดล้อม, สมรรถนะด้านพลังงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนหรือที่ได้รับมอบหมาย ตัวอย่างประเด็นสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของหน่วยงาน และวิธีการควบคุม ผลการตรวจติดตามภายในของหน่วยงาน ผลการตรวจวัดมลพิษ และความปลอดภัยของหน่วยงาน ฯลฯ ตัวอย่างประเด็นสื่อสารด้านพลังงาน เช่น Significant energy use, เป้าหมายด้านพลังงานของหน่วยงานโดย</li> </ul>		

ระเบียบปฏิบัติ	เรื่อง	รหัสเอกสาร
บมจ. ปูนซีเมนต์เอเชีย	การสื่อสาร	P/23-01/ES
บมจ. ชลประทานซีเมนต์		
บจก. เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนจิ คอนสตรัคชั่น	แก้ไขครั้งที่ : 5	วันที่ประกาศใช้ : 1 ส.ค. 57
		หน้าที่ 2 / 4

วิธีการและสื่อต่างๆตามความเหมาะสม เช่น การจัดบอร์ด การประชุมชี้แจง จัดหมายเวียน ฯลฯ ซึ่งการดำเนินการสื่อสารภายในหน่วยงานของตนเองนั้น ผู้บังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

5.1.2 การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์

- ผู้แทนฝ่ายบริหาร, ผู้บริหารหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม, ข้อมูลด้านพลังงาน ความคิดเห็นจากแหล่งต่างๆ กำหนดเรื่องที่ต้องการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา โดยจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (F/23-01-00-01/ES) ทุก 1 ปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของพนักงาน นำเสนอกรรมการผู้จัดการ, กรรมการบริษัท ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานอนุมัติ, ผู้จัดการโรงงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ตัวอย่างเรื่องที่ต้องการสื่อสารในแผนประชาสัมพันธ์ เช่น นโยบายสิ่งแวดล้อม, นโยบายพลังงาน, ความก้าวหน้าของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แผนงานสิ่งแวดล้อม , แผนงานอนุรักษ์พลังงาน ผลการดำเนินระบบ การควบคุมมลพิษต่างๆ ผลการตรวจประเมินระบบทั้งภายในและภายนอก ฯลฯ

- ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสื่อ ตามที่กำหนดไว้ในแผนประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูลส่งให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการขออนุมัติสื่อสาร กรอกแบบฟอร์มสื่อสาร (F/23-01-00-02/ES) หรือบันทึกภายใน ส่งให้ผู้มีอำนาจตามแบบฟอร์มสื่อสาร

5.1.3 การรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

- พนักงานสามารถเสนอข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงระบบหรือข้อร้องเรียนเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและป้องกันได้โดยแจ้งข้อมูลเหล่านั้นด้วยวาจาหรือโดยทำบันทึกไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายงานหรือผู้แทนฝ่ายบริหาร (MR) โดยตรง
- ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปของแต่ละสายงานพิจารณาและทวนสอบข้อมูลจากพนักงานแล้วกรอกแบบฟอร์มการสื่อสาร (F/23-01-00-02/ES) หรือบันทึกภายใน ส่งให้ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณา

กรณีข้อแนะนำ: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/หรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาข้อมูลต่างๆ ถึงความเหมาะสมในด้านความเป็นไปได้ เทคนิค ค่าใช้จ่าย ผลที่ได้ แล้วตัดสินใจดำเนินการ/มอบหมายหรือยุติ แต่ถ้าไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้นำเสนอผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นเพื่อแจ้งพนักงานต่อไป หากดำเนินการตามข้อแนะนำเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและการป้องกัน

กรณีข้อร้องเรียน: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/หรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาข้อมูลต่างๆ หรือทวนสอบข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือสถานที่จริง โดยดำเนินการให้ทันและเหมาะสมกับความรุนแรงของสถานการณ์นั้น แต่ถ้าไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้นำเสนอผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวไม่เป็นจริงหรือเป็นการเข้าใจผิด ให้แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องให้กับผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นเพื่อแจ้งพนักงานต่อไป หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นจริง ให้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและการป้องกัน พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับแก้ไขเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานที่ร้องเรียน

<p>ระเบียบปฏิบัติ</p> <p>บมจ. ปูนซีเมนต์เอเชีย</p> <p>บมจ. ชลประทานซีเมนต์</p> <p>บจก. เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอจี คอนเซอร์เวชั่น</p>	<p>เรื่อง</p> <p>การสื่อสาร</p>	<p>รหัสเอกสาร</p> <p>P/23-01/ES</p>
	<p>แก้ไขครั้งที่ : 5</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 1 ส.ค. 57</p>
		<p>หน้าที่ 3 / 4</p>
<p>5.2 การสื่อสารภายนอก</p> <p>5.2.1 การพิจารณาตัดสินใจสื่อสาร Significant Aspect, การสื่อสารในเรื่องอื่นใดเกี่ยวกับระบบการจัดการพลังงานและสมรรถนะด้านพลังงานของบริษัทต่อหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ให้ดำเนินการผ่านทาง Management Review</p> <p>5.2.2 การจัดทำแผนงานมวลชนสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม, ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบพลังงาน และผู้บริหารหน่วยงาน รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นจากแหล่งต่างๆ กำหนดเรื่องที่ต้องการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่ร่วมกับชุมชน กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา โดยจัดทำแผนงานมวลชนสัมพันธ์ (P/23-01-00-03/ES) ทุกปี เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ สร้างสัมพันธ์ที่ดี และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของชุมชนต่อบริษัท โดยผู้ที่รับผิดชอบจัดทำแผนงานมวลชนสัมพันธ์ นำเสนอผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการสายงานเทคนิคและกรรมการผู้จัดการ พิจารณา ทบทวน และอนุมัติตามลำดับ</li> </ul> <p>5.2.3 การรับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือความต้องการอื่นๆ (เช่น ขอข้อมูล คู่มือ ฯลฯ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานที่ได้รับข้อมูลความต้องการจากภายนอก ให้รวบรวมข้อมูลดังกล่าว (หากการรับข้อมูลทางโทรศัพท์ให้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้ได้มากที่สุด เช่น ผู้ร้องเรียน สถานที่ติดต่อ ลักษณะและรายละเอียดของปัญหา ช่วงเวลาที่เกิด) ทำบันทึกพร้อมหลักฐานเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ส่งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานไปยังผู้อำนวยการโรงงาน ผ่านผู้จัดการฝ่าย/ด้านบริหาร/ผู้ได้รับมอบหมายตามแบบฟอร์มสื่อสาร เพื่อพิจารณาอนุมัติและมอบหมายให้ดำเนินการสื่อสารหรือนำเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อขออนุมัติ</li> </ul> <p>เนื่องการสื่อสารข้อมูลเพื่อตอบสนองต่อภายนอก ให้พนักงานพิจารณาแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้กับผู้บริหาร โดยพิจารณาถึงช่องทางที่รวดเร็ว ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานที่ได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน ให้ทำบันทึกพร้อมหลักฐานแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานผ่านผู้จัดการด้านฝ่ายบริหารหรือหัวหน้าส่วนธุรกิจราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>กรณีข้อเสนอแนะ : ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน พิจารณาข้อมูลต่างๆ ถึงความเหมาะสมในด้านความเป็นไปได้ เทคนิค ค่าใช้จ่าย ผลที่ได้ แล้วตัดสินใจดำเนินการหรือนำเสนอกรรมการผู้จัดการ เพื่อมอบหมายหรือยุติ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานภายนอกที่เสนอ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการแจ้งผลเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ และ MR หากดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและป้องกัน</p> <p>กรณีข้อร้องเรียน : ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานหรือกรรมการผู้จัดการ พิจารณาข้อมูลต่างๆ หรือทวนสอบข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่จริง โดยดำเนินการให้ทันและเหมาะสมกับความรุนแรงของสถานการณ์นั้น หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวไม่เป็นจริงหรือเป็นการเข้าใจผิด ให้แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานภายนอกที่ร้องเรียน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการแจ้งผลเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/หรือผู้ได้รับมอบหมาย, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ และ MR หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นจริง ให้</p>		



<b>ระเบียบปฏิบัติ</b> <b>บมจ. ปูนซีเมนต์เอเชีย</b> <b>บมจ. ชลประทานซีเมนต์</b> <b>บจก. เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอจี คอนเซอร์เวชั่น</b>	<b>เรื่อง</b> <b>การสื่อสาร</b>		<b>รหัสเอกสาร</b> <b>P/23-01/ES</b>
	<b>แก้ไขครั้งที่ : 5</b>	<b>วันที่ประกาศใช้ : 1 ส.ค. 57</b>	<b>หน้าที่ 4 / 4</b>

ดำเนินการแก้ไขและป้องกันตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและป้องกัน พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับแก้ไขเรื่องดังกล่าวให้กับหน่วยงานภายนอกที่ร้องเรียน หรือองค์กรท้องถิ่นที่เป็นตัวแทน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการแจ้งผลกลับไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ และ MR

#### 6.0 บันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการจัดเก็บ	การดำเนินการเมื่อครบอายุการจัดเก็บ
- แผนประชาสัมพันธ์ (F/23-01-00-01/ES)	ต้นฉบับ: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำเนา: MR และผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดอายุการใช้งาน	ทำลาย
- แบบฟอร์มสื่อสาร (F/23-01-00-02/ES)	ต้นฉบับ: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำเนา: ต้นเรื่อง EMR, EnMR และผู้เกี่ยวข้อง	2 ปี	ทำลาย
- แผนงานมวลชนสัมพันธ์ (F/23-01-00-03/ES)	ต้นฉบับ: ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย สำเนา: EMR, EnMR และผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดอายุการใช้งาน	ทำลาย
- เอกสารส่งภายนอก	สำเนา: ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร, หัวหน้าส่วน ธุรกิจราชการ EMR และ EnMR	ตลอดอายุการใช้งาน	ทำลาย

#### 7.0 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบปฏิบัติเรื่องการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

#### 8.0 เอกสารแนบ

- แผนประชาสัมพันธ์
- แบบฟอร์มสื่อสาร
- แผนงานมวลชนสัมพันธ์



หมายเหตุ : ผู้มีอำนาจลงนาม		
ข้อที่	กรณีสื่อสารภายใน	กรณีสื่อสารภายนอก
2. ข้อความ	หัวหน้า/ผจก.แผนกขึ้นไป	หัวหน้า/ผจก.แผนกขึ้นไป
4. ทบทวนอนุมัติ/มอบหมาย	ผจ.ด้าน/ฝ่ายขึ้นไป	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายฝ่ายโรงงานขึ้นไป
5. รายงานผลการปฏิบัติ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. ทบทวนผล	ผจ.ด้าน/ฝ่ายขึ้นไป	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายฝ่ายโรงงานขึ้นไป





## ภาคผนวก 2ข

---

สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครั้งที่ 2/2566





บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)  
**Asia Cement**  
Public Company Limited

175 อาคารสารคดีสีเทาเวอร์ ชั้นที่ 8/1  
ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร  
กรุงเทพมหานคร 10120  
โทร. (662) 641-5600  
Fax (662) 641-5680

ที่ รง. 016-2/67

30 มกราคม 2567

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เรียน อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย : 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 (ประทานบัตรที่ 28665/15781) ระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2566 จำนวน 1 ฉบับ  
2. แผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM จำนวน 1 แผ่น

ตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้เจ้าของโครงการต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจอนุญาตตามกฎหมายให้ดำเนินโครงการนั้น

บัดนี้ บริษัทปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 (ประทานบัตรที่ 28665/15781) ระหว่างเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2566 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของท่านเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถวุฒิ คล้ายนิล)

ผู้จัดการโรงงาน



## ภาคผนวก 3ข

---

รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน และน้ำใต้ดิน





บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)  
**Asia Cement**  
Public Company Limited

175 อาคารสารคดีห้าเวร ชั้นที่ 8/1  
ถนนสารคดี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร  
กรุงเทพมหานคร 10120  
โทร. (662) 641-5600

ร.ร. ร.ร. 040/67

19 กรกฎาคม 2567

เรื่อง รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน และได้ดิน โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์  
คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 เลขประทานบัตร 28665/15781

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าพระลาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน และได้ดิน โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรม  
ปูนซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 123/2539

บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) ใคร่ขอนำส่งรายงานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน และได้ดิน  
โครงการเหมืองแร่หินดินดานเพื่ออุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 123/2539 จำนวน 3 แห่ง ได้แก่ บริเวณน้ำ  
คลองถ้าเต่า, น้ำบาดาลบ้านป่าไม้แดง และน้ำประปาบาดาลบ้านถ้าเต่า (ส่วนน้ำบ่อต้นบ้านป่าไม้แดง ไม่มีน้ำ)  
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

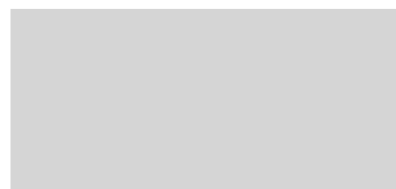
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรรณภูมิ คล้ายนิล)

ผู้จัดการโรงงาน



๑๓ / ๗ / ๖๗

