ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือการขอเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท และสำเนาหนังสือเห็นชอบจาก สผ. และเงื่อนไขที่โครงการต้องปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ข	เอกสารประกอบมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ข-1	ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมผู้รับเหมา
ภาคผนวก ข-2	แผนการตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา ดูแลการทำงานของระบบหล่อเย็น
ภาคผนวก ข-3	เอกสารประชาสัมพันธ์รายละเอียดโครงการ
ภาคผนวก ข-4	แผนขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน
ภาคผนวก ข-5	สำเนาจดหมายนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ภาคผนวก ข-6	เอกสารสอบเทียบระบบ CEMs
ภาคผนวก ข-7	บันทึกผล CEMs
ภาคผนวก ข-8	แผนการเดินเครื่อง CEMs
ภาคผนวก ข-9	ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการมลพิษทางอากาศ และวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมระบบมลภาวะทางอากาศ Emission Control
ภาคผนวก ข-10	เอกสารการขึ้นทะเบียนบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
ภาคผนวก ข-11	อะไหล่สำรองสำหรับซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่าง ๆ
ภาคผนวก ข-12	แผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักร
ภาคผนวก ข-13	บันทึกการตรวจสอบคราบน้ำมัน-ไขมัน
ภาคผนวก ข-14	หนังสือแจ้งรับทราบการนำน้ำทิ้งบางส่วนกลับมาใช้ประโยชน์โดยการรดน้ำต้นไม้ในโครงการ
ภาคผนวก ข-15	เอกสารตรวจสอบการทำความสะอาดรางระบายน้ำ
ภาคผนวก ข-16	ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงาน (Permit to work)
ภาคผนวก ข-17	ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง โครงการอนุรักษ์สมรรถภาพการได้ยิน
ภาคผนวก ข-18	Noise Contour Map
ภาคผนวก ข-19	คู่มือ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และเอกสารการฝึกอบรมพนักงานขับรถ
ภาคผนวก ข-20	ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง
ภาคผนวก ข-21	เอกสารควบคุมน้ำหนักรถในการขนส่ง
ภาคผนวก ข-22	แบบตอบกลับรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
ภาคผนวก ข-23	เอกสารบันทึกการจัดเก็บน้ำมันหล่อลื่นเก่า
ภาคผนวก ข-24	บันทึกชนิด/ปริมาณกากของเสียที่เกิดขึ้นภายในโครงการ
ภาคผนวก ข-25	ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ภาคผนวก (ต่อ)

ภาคผนวก ข-26 ใบอนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน
ภาคผนวก ข-27 เอกสารการจัดตั้งคณะกรรมการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
ภาคผนวก ข-28 แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
ภาคผนวก ข-29 เอกสารการอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
ภาคผนวก ข-30 การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงตามมาตรฐาน NFPA
ภาคผนวก ข-31 แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
ภาคผนวก ข-32 รายงานการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน
ภาคผนวก ข-32-1 รายงานการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีหม้อไอน้ำทำงานผิดปกติ
ภาคผนวก ข-33 รายงานการตรวจสอบความปลอดภัยระบบไฟฟ้า ประจำปี พ.ศ. 2566
ภาคผนวก ข-34 รายงานสรุปผลการตรวจสุขภาพพนักงาน ประจำปี พ.ศ. 2566 และแผนตรวจสุขภาพพนักงาน ประจำปี พ.ศ. 2567
ภาคผนวก ข-35 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง
ภาคผนวก ข-36 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การเฝ้าระวังและการตรวจวัด
ภาคผนวก ข-37 บันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ
ภาคผนวก ข-38 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย
ภาคผนวก ข-39 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง และโอกาสด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
ภาคผนวก ข-40 เอกสารการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง
ภาคผนวก ข-41 รายงานการตรวจสอบสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ
ภาคผนวก ข-42 หนังสือเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลา 3 ปี
ภาคผนวก ข-43 เอกสารรับรองความปลอดภัยของหม้อไอน้ำ
ภาคผนวก ข-44 วิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยในการใช้หม้อไอน้ำ
ภาคผนวก ข-45 เอกสารผู้ควบคุมหม้อไอน้ำ
ภาคผนวก ข-46 บันทึกสถิติด้านสุขภาพของชุมชนโดยรอบโครงการ
ภาคผนวก ข-47 แผนมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. 2567
ภาคผนวก ข-48 การจัดกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์
ภาคผนวก ข-49 เอกสารการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
ภาคผนวก ข-50 เอกสารประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขภาพ
ภาคผนวก ข-51 พนักงานในท้องถิ่น
ภาคผนวก ข-52 เอกสารการแต่งตั้งคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์
ภาคผนวก ข-53 เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ข-54 Lay Out พื้นที่สีเขียวของโครงการ

ภาคผนวก (ต่อ)

ภาคผนวก ข-55	สัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาในการดูแลพื้นที่สีเขียว
ภาคผนวก ข-56	รายงานสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ประจำปี พ.ศ. 2566
ภาคผนวก ข-57	ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการสารเคมีอันตราย วัตถุอันตราย และยุทธภัณฑ์
ภาคผนวก ค	ผลการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ค-1	คุณภาพอากาศจากปล่องระบาย
ภาคผนวก ค-2	คุณภาพอากาศในบรรยากาศ
ภาคผนวก ค-3	ความเร็วลมและทิศทางลม
ภาคผนวก ค-4	คุณภาพน้ำทิ้ง
ภาคผนวก ค-5	ระดับเสียงในบรรยากาศ
ภาคผนวก ค-6	ระดับเสียงรบกวน
ภาคผนวก ค-7	ระดับเสียงในพื้นที่ทำงาน
ภาคผนวก ค-8	ระดับความร้อนในพื้นที่ทำงาน
ภาคผนวก ง	เอกสารขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก จ	ใบรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
ภาคผนวก ฉ	เอกสารอุปกรณ์สอบเทียบเครื่องมือ

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ข-16

ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตทำงาน (Permit work)

คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

		DAR NO.	64/122
หมายเลขเอกสารเดิม	PD-SE-012, Rev.02	หมายเลขเอกสารใหม่	PD-SE-012, Rev.03
ชื่อเอกสารเดิม	การขออนุญาตทำงาน Permit to work	ชื่อเอกสารใหม่	การขออนุญาตทำงาน Permit to work
วัตถุประสงค์/เหตุผล	แก้ไขข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานปฏิบัติงานจริง		

ประเภทเอกสาร

☐ คู่มือบริหารระบบ ☒ ระเบียบปฏิบัติงาน ☐ วิธีปฏิบัติงาน

☐ เอกสารสนับสนุน ☐ แบบบันทึก ☐ อื่น ๆ _____.

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐ ขอนำเอกสารเข้าระบบ ☒ ขอเอกสารแก้ไข ☐ ขอทำลายเอกสาร

☐ ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ___ชุด ☐ ขอยกเลิกเอกสาร ☐ อื่น ๆ _____.

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานปฏิบัติงานจริง

ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		<u>การพิจารณาทบทวน</u>	
ลงนาม	Thanyalak Poopoonpean	อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	14/05/2021
ตำแหน่ง	SSEO	ลงนาม	Thitirat Charoenrat
วันที่	14/05/2021	ตำแหน่ง	SEDM
<u>การพิจารณาอนุมัติ</u>		<u>บันทึกการควบคุมเอกสาร</u>	
อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	14/05/2021	ลงนาม	Tidaporn Chalitaporn
ลงนาม	Thitirat Charoenrat	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	SEDM	วันที่บันทึก	14/05/2021

DOCUMENT CONTROLLED

	AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. PD-SE-012
Document Owner: Safety and Environment	Revision: 03	Document Type: Procedure	Status: **DAR No. 64/122**
Prepared by: Thanyalak Poopoonpean	Checked: Thitirat Charoenrat	Approved Thitirat Charoenrat	Page: **1-8**
Date : 14/05/2021	Date : 14/05/2021	Date: 14/05/2021	
Valid for: **ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5** This is computer generated siganature and approve online.			

DOCUMENT CONTROLLED

ระเบียบการดำเนิน

เรื่อง การขออนุญาตทำงาน (Permit to work)

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	**DAR** เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	19/11/2557	การขออนุญาตทำงาน	57/391	จิติรัตน์	จิติรัตน์
01	26/03/2562	ขยายขอบเขต ABPR1-5	62/098	จิติรัตน์	จิติรัตน์
02	14/04/2563	แก้ไขเอกสารให้เป็นไปตามปัจจุบัน	63/143	จิติรัตน์	จิติรัตน์
03	14/05/2564	แก้ไขข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานปฏิบัติงานจริง	64/122	จิติรัตน์	จิติรัตน์

สารบัญ

หน้า

1 วัตถุประสงค์ **3**

2 ขอบเขต **3**

3 นิยาม **3**

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง **4**

5 รายละเอียดการดำเนินงาน **4**

6 ผังกระบวนการ **7**

7 การควบคุมบันทึก **8**

8 เอกสารแนบท้าย **8**

DOCUMENT CONTROLLED

1 วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นระเบียบการปฏิบัติงานในการขออนุญาตทำงานที่เกิดขึ้นภายใต้การควบคุมดูแลของ กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมซิตี้ระยอง เพื่อให้การปฏิบัติงานทุกอย่างเป็นไปอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

2 ขอบเขต

ระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง การขออนุญาตทำงานนี้ใช้ภายในกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมซิตี้ระยอง โดยรวมถึงระบบผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า และระบบจำหน่ายไอน้ำ รวมถึงผู้รับเหมาที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัทฯ

3 นิยาม

3.1 **General Work Permit** หมายถึง การขออนุญาตเข้าทำงานของบุคคลนอกเหนือจากฝ่ายเดินเครื่องเพื่อเข้าไปทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเดินเครื่องหรือบริเวณที่เดินเครื่องจักร

3.2 **Hot Work** หมายถึง งานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ หรือ เปลวไฟในขั้นตอนของการทำงาน เช่น งานเชื่อม งานตัด งานเจียร งานที่มีการใช้ความร้อนหรือเปลวไฟ เป็นต้น

3.3 **Confined Space Work** หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีทางเข้าออกจำกัด มีการระบายอากาศตามธรรมชาติไม่เพียงพอที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพถูกสุขลักษณะและปลอดภัยซึ่งอาจจะเป็นที่สะสมสารเคมีเป็นพิษ สารไวไฟรวมทั้งออกซิเจนไม่เพียงพอ เช่น ถังน้ำมัน ถังหมัก ไซโล ท่อ เตา ถัง บ่อ ถ้ำ อุโมงค์ ห้องใต้ดิน ภาชนะ หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน

3.4 **Digging Work** หมายถึง งานขุด เจาะ พื้นดินระดับปกติให้มีความลึกตั้งแต่ 15 เซนติเมตรจากระดับผิวหน้าดินทั้งนี้รวมถึงงานตอกเสาเข็มหรืออย่างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

3.5 **Height Work** หมายถึง งานที่มีความสูงเกิน **2** เมตรขึ้นไป รวมถึงงานที่ลาดชันเกิน**15** องศา และงานที่ขุดดินลึกทำมุม **90** องศา

3.6 **Isolation Required** หมายถึง งานที่ต้องมีการตัดแยกแหล่งพลังงานหรือแหล่งอันตรายที่อาจกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน บุคคลอื่นหรืออุปกรณ์ข้างเคียง ได้แก่ ไฟฟ้า สารเคมี ลม น้ำ ไอน้ำ แก๊ส น้ำมัน หรืออื่นๆ

3.7 **งานไฟฟ้า** หมายถึง งานที่มีอันตรายจากแหล่งพลังงานไฟฟ้าที่มีแรงดันตั้งแต่ 1000 โวลท์ ขึ้นไป เช่น งานสายส่ง สายแรงสูง ตู้ควบคุมอุปกรณ์ตอนทางด้านไฟฟ้า ฯลฯ

3.8 **ผู้อนุญาตให้ทำงาน** หมายถึง หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้น

DOCUMENT CONTROLLED

3.9 **ผู้ขออนุญาตทำงาน** หมายถึง พนักงานของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมซิตี้ระยอง ของแต่ละสังกัด ตั้งแต่ระดับช่างเทคนิคขึ้นไป และเจ้าหน้าที่แผนกบริหารจัดการระบบส่งจ่ายไฟฟ้าและจำหน่ายไฟฟ้า (Transmission and Distribution System Management Department :TDM)

3.10 **ผู้ปฏิบัติงาน** หมายถึงพนักงานฝ่ายบำรุงรักษา หรือผู้รับเหมา ที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตทำงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- FM-SE-031 General Work Permit
- FM-SE-013 แบบประเมิน JSEA : Job safety Environment analysis
- FM-SE-019 Hot Work Permit
- FM-SE-016 Confined Space Entry Permit
- FM-SE-017 Digging Work Permit
- FM-SE-018 Height Work Permit
- FM-SE-045 ใบอนุญาตล๊อคและแขวนป้าย
- FM-SE-050 ใบอนุญาตล๊อคและแขวนป้าย (ต่อ)
- FM-SE-049 รายชื่อผู้เข้าทำงานในที่อับอากาศ(Entry Name List) _ ต่อ

5 รายละเอียดการดำเนินงาน

5.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1.1 ผู้ขออนุญาตทำงาน มีหน้าที่ในการขออนุญาตทำงานและขอปิดงาน โดยก่อนเริ่มทำงานจะต้องเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน มีการติดตามงาน และภายหลังเสร็จงานจะต้องดูแลจัดเก็บอุปกรณ์ และดูแลทำความสะอาดสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ปลอดภัย ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

5.1.2 ผู้อนุญาตให้ทำงาน มีหน้าที่ อนุญาตให้ทำงาน และอนุญาตให้ปิดงานให้ถูกต้องตามระเบียบของการขออนุญาตทำงาน โดยพิจารณาตัดแยกอุปกรณ์ และเตรียมระบบให้พร้อมก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

5.1.3 เจ้าของงานและผู้รับเหมา จะต้องดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการทำงาน (**JSEA : Job safety Environment analysis**) เป็นขั้นพื้นฐาน หรือมีการประเมินด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่สูงกว่าเพื่อขออนุญาตและนำเสนอให้ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบก่อนที่จะขออนุญาตทำงาน

หมายเหตุ : หากมีกรณีงานฉุกเฉิน ผู้ขออนุญาตทำงาน และผู้อนุญาตให้ทำงาน ทำการตรวจสอบก่อนที่จะขออนุญาตทำงาน

DOCUMENT CONTROLLED

5.1.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ทวนสอบความถูกต้อง และครบถ้วนวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการทำงาน (**JSEA : Job safety Environment analysis**) เป็นขั้นพื้นฐาน หรือมีการประเมินด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่สูงกว่า รวมถึง ดำเนินการอบรมในเรื่องความปลอดภัยและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ให้แก่ผู้รับเหมา ตรวจสอบใบขออนุญาตทำงาน และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ขออนุญาตทำงาน

หมายเหตุ : หากมีกรณีงานฉุกเฉิน ผู้ขออนุญาตทำงาน ดำเนินการอบรมชี้แจงรายละเอียดการทำงานต่อผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบถึงความเสี่ยงและปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน

5.1.5 ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้ตรงตามที่ระบุในใบขออนุญาตทำงาน และปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ของบริษัทฯ

5.1.6 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา ผู้จัดการโรงไฟฟ้า มีหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการทำงานและตัดสินปัญหากรณีที่หัวหน้าส่วนงานไม่สามารถตัดสินใจได้

5.2 **การขออนุญาตทำงาน**

5.2.1 ผู้ต้องการจะขออนุญาตทำงานติดต่อผู้อนุญาตให้ทำงาน เพื่อสรุปข้อตกลงในการขออนุญาตทำงาน เมื่อมีการตกลงอนุญาตให้ทำงานให้กรอกรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติ ใน **FM-SE-031** แบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน (**General Work Permit**) โดยระยะเวลาที่ให้อนุญาตทำงานจะมีกำหนด **1** วัน และให้กรอกรายละเอียดการขออนุญาตเพิ่มเติมในกรณีเป็นงานดังต่อไปนี้

- งานตัดแยกระบบ Isolation ใช้แบบ FM-SE-045 ใบอนุญาตล็อคและแขวนป้าย
- งาน Hot Work Permit (HWP) ใช้แบบ FM-SE-019 Hot Work Permit
- งาน Confined Space Permit (CPS) ใช้แบบ FM-SE-016 Confined Space Entry Permit
- งาน Digging Work Permit (DWP) ใช้แบบ FM-SE-017 Digging Work Permit
- งาน Height Work Permit (HIP) ใช้แบบ FM-SE-018 Height Work Permit

5.2.2 ผู้อนุญาตให้ทำงานตรวจสอบความถูกต้องตามรายละเอียดที่ผู้ขออนุญาตทำงานระบุในแบบ ใน **FM-SE-031** แบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน (**General Work Permit**) กรณีมีการขออนุญาตเพิ่มเติมในงานตามข้อ **5.2.1** ซึ่งเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูง และกรณีที่เป็นโครงการใหม่ **(New Project)** ผู้อนุญาตต้องตรวจสอบเพิ่มเติมตามรายละเอียดที่ระบุในแบบขออนุญาตนั้นๆและจะต้องยืนยันในมาตรการด้านความปลอดภัยในหัวข้อ **Safety Confirmation** ให้ครบถ้วนดังนี้

- Have work schedule or lay-out : มีรายละเอียดการทำงาน ขั้นตอน หรือแบบรายละเอียด
- Equipment and tools have well safety specification : อุปกรณ์และเครื่องมือได้มาตรฐานความปลอดภัยตามที่กำหนด
- ใบรับรองแพทย์สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในที่อับอากาศ

ส่วนงานอื่นๆ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯหรือเงื่อนไขในการทำงานต่างๆ และชี้แจงให้ผู้ขออนุญาตถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด พินิจของผู้อนุญาต และ Project Owner (Applicant) ว่าควรจะมีมาตรการตามหัวข้อ

DOCUMENT CONTROLLED

Safety Confirmation หรือไม่ และพิจารณากำหนดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับความปลอดภัยและมาตรการ

การแจกจ่ายและเก็บบันทึกแบบ General Work Permit และแบบขออนุญาตเพิ่มเติมตามข้อ 5.2.1 ดำเนินการดังนี้

ต้นฉบับสีขาว: General Work Permit และแบบขออนุญาตเพิ่มเติมเก็บเป็นบันทึกที่ห้องควบคุมอาคาร Control Room

สำเนาสีฟ้า: General Work Permit และแบบขออนุญาตเพิ่มเติม(ถ้ามี) ผู้ขออนุญาตนำไปปิดไว้ ณ จุดที่กำหนดที่ใกล้เคียงกับการปฏิบัติงานที่หน้างาน

5.2.3 งานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเดินเครื่อง ระบบดับเพลิง ระบบความปลอดภัยต่างๆ ของโรงไฟฟ้า เช่น ทำความสะอาดสำนักงาน งานกำจัดหนูและแมลง ไม่ต้องขออนุญาตทำงาน แต่ต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตให้ทำงานทราบเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนั้น หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อนุญาตให้ทำงานว่าจำเป็นต้องขออนุญาตทำงานหรือไม่

5.3 ระหว่างปฏิบัติงานเจ้าของงาน ,ผู้อนุญาต และ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทำการตรวจสอบตามมาตรการความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

5.4 ระหว่างปฏิบัติงานหากมีข้อมาตรการป้องกันด้านความปลอดภัยที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้จริง ให้ทำการแจ้งทางเจ้าของงานและผู้อนุญาตเพื่อทำการทวนสอบวิธีการปฏิบัติอีกครั้ง

- ในการขออนุญาตทำงาน กรณีที่ไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องจนแล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่คาดการณ์ไว้ ให้ผู้ขออนุญาตทำงานนำใน **FM-SE-031** แบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน (**General Work Permit**) ที่ปิดอยู่บริเวณหน้างาน มาติดต่อผู้ให้อนุญาตทำงานเพื่อลงเวลาปิด การทำงานในวันนั้นและมาขออนุญาตเปิดทำงานต่อในวันต่อไป และถ้าเป็นงานที่มีการขออนุญาต Hot Work Permit , Confined Space Permit, Digging Work Permit ,High Work Permit, และ Isolation List

5.5 ให้ขออนุญาตใหม่ทุกครั้งก่อนที่จะเปิดการทำงาน

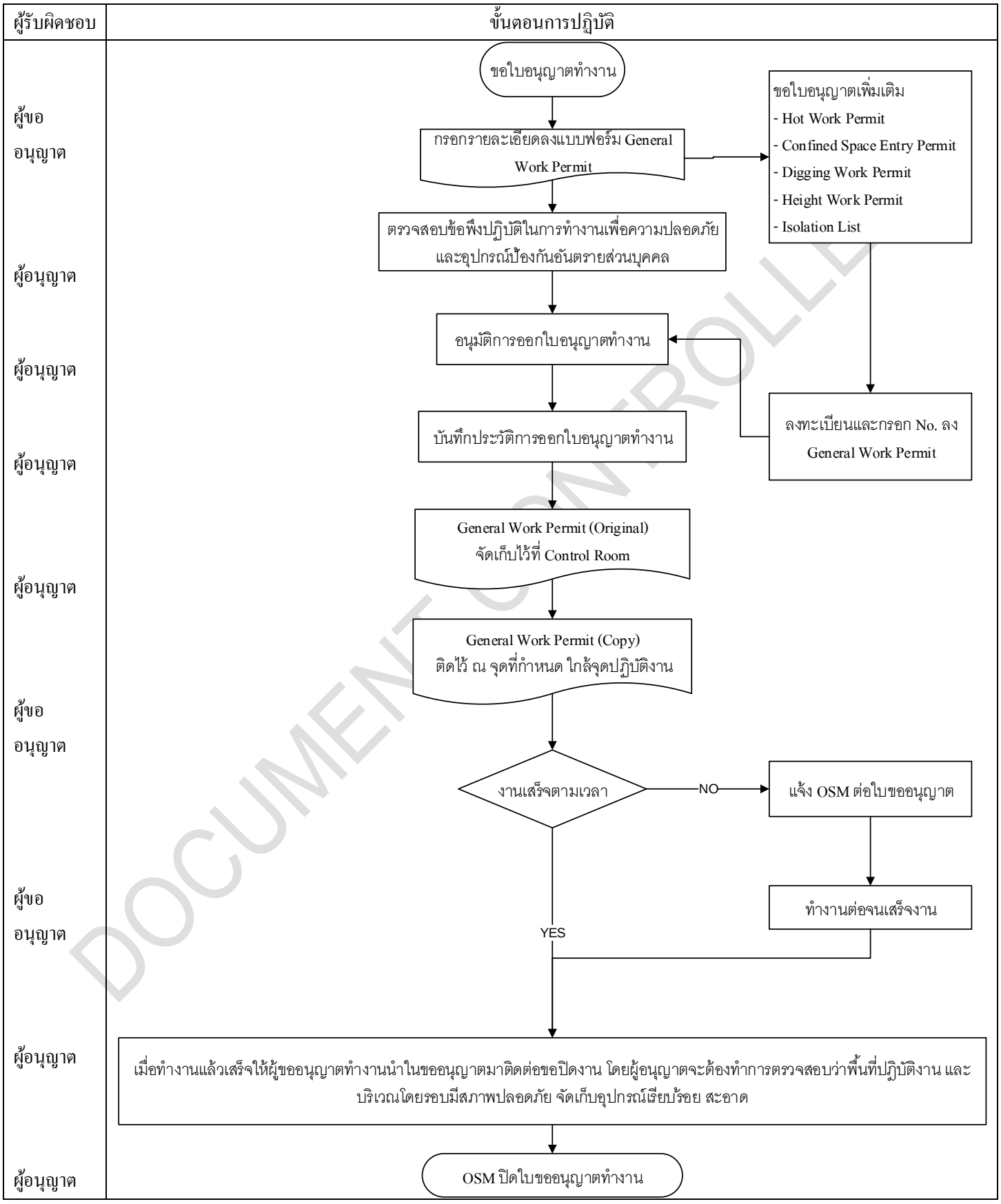
กรณีที่ต้องหยุดการปฏิบัติงานเนื่องจากเหตุจำเป็นบางอย่าง เช่นต้องรออุปกรณ์หรืออะไหล่ หรือเหตุอื่นๆ ให้ขอรองานไว้ได้ โดยมาขอปิดการทำงานในวันนั้นและมาขอเปิดทำงานต่อในวันที่พร้อมจะเริ่มทำงาน

5.6 เมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ต้องทำการตรวจสอบเมื่อทำงานแล้วเสร็จ โดยให้ผู้ขออนุญาตทำงานนำในขออนุญาตมาติดต่อขอปิดงาน โดยผู้อนุญาตจะต้องทำการตรวจสอบว่าพื้นที่ปฏิบัติงาน และบริเวณโดยรอบมีสภาพปลอดภัย จัดเก็บอุปกรณ์เรียบร้อย สะอาด

5.7 กรณีที่พบการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย พนักงานปฏิบัติการหรือผู้ควบคุมงานของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอมตะซิตี้ระยองสามารถสั่งหยุดงาน เพื่อแก้ไขการกระทำหรือสภาพการณ์นั้นๆ จนกว่าจะปลอดภัยจึงจะอนุญาตให้ปฏิบัติงานต่อได้

DOCUMENT CONTROLLED

6 ผังกระบวนการ



DOCUMENT CONTROLLED

7 การควบคุมบันทึก

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
FM-SE-031	General Work Permit	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง
FM-SE-013	แบบประเมิน JSA : Job safety analysis	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง
FM-SE-019	Hot Work Permit	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง
FM-SE-016	Confined Space Entry Permit	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง
FM-SE-017	Digging Work Permit	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง
FM-SE-018	Height Work Permit	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง
FM-SE-045	ใบอนุญาตล็อคและแขวนป้าย	3 ปี	หน่วยงานเดินเครื่อง

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROLLED

ภาคผนวก ข-17

ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง โครงการอนุรักษ์สมรรถภาพการได้ยิน

	AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. PD-SE-011
Document Owner: Safety & Environment	Revision: 00	Document Type: Procedure	Status: DAR No. 57/324
Prepared by:	Checked:	Approved	Page: 1-8
Date : 19/11/2557	Date : 19/11/2557	Date: 19/11/2557	
Valid for:			

ORIGINAL

DOCUMENT CONTROLLED

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง โครงการอนุรักษ์สมรรถภาพการได้ยิน

Hearing Conservation Program Procedure

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	DAR เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	19/11/2557	โครงการอนุรักษ์สมรรถภาพการได้ยิน	57/324	ฐิติรัตน์	ฐิติรัตน์

ORIGINAL

สารบัญ

หน้า

1 วัตถุประสงค์ 3

2 ขอบเขต 3

3 นิยาม 3

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง 3

5 รายละเอียดการดำเนินงาน 3

6 ผังกระบวนการ 8

7 การควบคุมบันทึก 8

8 เอกสารแนบท้าย 8

DOCUMENT CONTROLLED

ORIGINAL

1 วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการแก้ไขและป้องกันอันตรายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังตั้งแต่ 85 dBA ขึ้นไป

1.2 เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงอันตรายจากการสัมผัสเสียงดังและตระหนักถึงประโยชน์ของการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

2 ขอบเขต

โครงการอนุรักษ์การได้ยินฉบับนี้เป็นระเบียบการปฏิบัติงานที่ใช้ภายในบริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด เท่านั้น ซึ่งครอบคลุมถึงบุคลากร ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่มีอยู่ในบริษัท ฯ

3 นิยาม

3.1 STS (Standard Threshold Shift) หมายถึงค่าสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานแต่ละคนที่ได้จากการเทียบค่า จาก audiogram ที่เป็นปัจจุบันกับค่า Baseline audiogram ใช้เป็นข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบว่าบุคคลนั้นมีสมรรถภาพการได้ยินเป็นอย่างไรในแต่ละปี

3.2 Baseline audiogram หมายถึง ผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินแรกเริ่มเข้าทำงานเพื่อใช้เป็นตัวเปรียบเทียบผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินในแต่ละปี

3.3 Audiometric test หมายถึง การทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน ซึ่งจะแสดงผลออกมาเป็น audiogram

3.4 Sound level meter หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจระดับความดังเสียงแบบพื้นที่ (Working area)

3.5 Noise dosimeter หมายถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจวัดระดับความดังของเสียงชนิดติดตัวผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทราบค่าการสัมผัสเสียงดังของพนักงานนั้นๆเฉลี่ยตลอด 8 ชั่วโมง

3.6 Eight-hours time-weighted average (TWA) หมายถึงระยะเวลาเฉลี่ย 8 ชั่วโมงการทำงานที่ผู้ปฏิบัติงานสัมผัสเสียงดัง

3.7 Experienced ar STS หมายถึง ค่า สมรรถภาพการได้ยินของผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานนานๆ แต่ไม่มีค่า Baseline audiogram เมื่อแรกเริ่มเข้าทำงาน

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

5 รายละเอียดการดำเนินงาน

5.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1.1 คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานมีหน้าที่ดังนี้

จัดให้มีการสำรวจพื้นที่ปฏิบัติการเพื่อกำหนดพื้นที่อนุรักษ์การได้ยิน โดยกำหนดให้พื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA เป็นพื้นที่อนุรักษ์การได้ยิน โดยวิธีการสำรวจให้เป็นไปตาม ข้อ 5.2

DOCUMENT CONTROLLED

ORIGINAL

- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีเกี่ยวกับการทดสอบการสมรรถภาพการได้ยินสำหรับพนักงานที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA และจัดให้มีการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินก่อนการจ้างงาน โดยวิธีการทดสอบให้เป็นไปตามข้อ 4.3
- จัดให้มีการอบรมพนักงานที่ทำงานในพื้นที่มีมีเสียงดังเกิน 85 dBA และต้องมั่นใจว่าหัวหน้างานและพนักงานที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA ได้รับการอบรมเรื่องผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง การใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดัง
- รณรงค์ให้พนักงานใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดังในพื้นที่ที่กำหนด
- ศึกษาถึงการป้องกันทางวิศวกรรมและทางด้านการจัดการเพื่อลดความดังของเสียงในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA
- ติดมาตรฐานของเสียงที่สัมผัสได้โดยไม่เกิดอันตรายในที่ที่พนักงานสามารถมองเห็น

5.1.2 หัวหน้างานมีหน้าที่ดังนี้

- จะต้องมั่นใจว่าพนักงานได้พักการได้ยินเสียงดังก่อนที่จะมีการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน(ซึ่งสามารถใช้ อุปกรณ์ป้องกันการได้ยินได้)
- ต้องมั่นใจว่าพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงานในพื้นที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA ได้รับการอบรมผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง การใช้ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดัง
- รณรงค์ให้พนักงานใต้บังคับบัญชาใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดังในพื้นที่ที่กำหนด
- สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดังเสมอเมื่อไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA

5.1.3 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ดังนี้

- เข้ารับการอบรมตามโครงการอนุรักษ์การได้ยิน
- ใช้อุปกรณ์ป้องกันการได้ยินตลอดเวลาที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA
- เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินเป็นประจำทุกปี

5.2 การสำรวจระดับความดังเสียงให้ดำเนินการดังนี้ (Sound Level survey)

5.2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานจัดให้มีการสำรวจระดับความดังของเสียงในพื้นที่ที่มีเสียงดังหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการผลิต ซึ่งผู้รับเหมาที่ว่าจ้างให้เข้ามาดำเนินการสำรวจระดับความดังเสียงจะต้องได้รับอนุญาตจากทางราชการเท่านั้น

5.2.1 พนักงานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังเป็นประจำจะต้องได้รับการสำรวจว่าได้รับเสียงดังเกิน **85 dBA** หรือไม่

5.2.2 เลือกอุปกรณ์ในการสำรวจการได้ยิน **A Type II Sound Level meter** และให้ตั้งไว้ที่ **A –Weighted scale Slow response** และ **Sound Level meter** ที่ใช้ในการสำรวจระดับเสียงดังจะต้องผ่านการปรับเทียบทุกครั้งก่อนนำมาใช้งาน

DOCUMENT CONTROLLED

ORIGINAL

5.2.3 จะต้องจัดทำแผนที่แสดงที่ตั้งของอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งกำเนิดเสียง และลงบันทึกไว้ด้วยว่าขณะนั้นอุปกรณ์ดังกล่าวทำงานหรือไม่

5.2.4 ให้ดำเนินการสำรวจเสียงต่อเนื่อง **Impulse** ในช่วง **80-130 dBA** ของ **Integrated noise level**

5.2.5 เสียงกระแทกต้องไม่เกิน **140 dBA**

5.2.6 ใช้ **Noise dosimeter** ในการวัดระดับเสียงสะสมของพนักงานที่ทำงานในพื้นที่มีเสียงดังเพื่อประเมินว่าได้รับเสียงดังเกิน **85 dBA** หรือไม่ โดย วัดที่ ค่า เฉลี่ย **TWA 8** ชั่วโมงการทำงานและทำการบันทึกไว้เป็นข้อมูลในการป้องกันอันตรายจากเสียงดัง

5.3 การทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน **(Audiometric Testing)**

5.3.1 ในการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินผู้ดำเนินการจะต้องได้รับการรับรองและเป็นเจ้าหน้าที่เฉพาะ ทางโดยใช้ซ้อมเสียงบริสุทธ์ ที่ความถี่ **500 1000 2000 3000 4000** และ **6000 Hertz** โดยทดสอบกับหูแต่ละข้าง

5.3.2 แรกเริ่มรับพนักงานเข้าทำงานจะต้องจัดให้มีการทดสอบสมรรถภาพการทำงาน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ บุคคลที่มีสมรรถภาพการได้ยินที่อยู่ในเกณฑ์ดี คือบุคคลที่มี ผล **audiograms** ที่ความถี่ **500+1000+2000+3000** หาร ด้วย **4** ผลลัพธ์ ไม่เกิน**45 dB** และที่ความถี่ **4000+ 6000** หารด้วย **2** ผลลัพธ์ ไม่เกิน**45 dB** ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลดีในการจัดเก็บข้อมูลเป็น **Baseline audiograms** เพื่อประโยชน์ในการเฝ้าระวัง ในการป้องกันไม่ให้เกิน โรคสูญเสียการได้ยินเนื่องจากการทำงาน

5.3.3 เมื่อพนักงานเข้าทำงาน พนักงานที่สัมผัสเสียงดังเฉลี่ยตลอด **8** ชั่วโมงการทำงาน ตั้งแต่ **85 dBA** ขึ้นไปจะต้องได้รับการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน เป็นประจำทุกปี

5.3.4 **Baseline audiogram** จะต้องถูกจัดเก็บไว้ **12** เดือน สำหรับแต่ละ ระดับความดังเสียงที่สัมผัสในแต่ละปี และต้องมั่นใจว่าก่อนการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินผู้ทดสอบจะต้องได้รับการพักการได้ยินเสียงเป็นเวลา ชั่วโมงก่อน 14 ทำการทดสอบ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังก่อนการทดสอบ

5.3.5 ทำการเก็บบันทึกข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลในแต่ละปี

5.4 การประเมินผล **Audiogram:**

5.4.1 นำผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานแต่ละคน มาทำการเปรียบเทียบ กับ **Base line Audiogram** เพื่อใช้เป็น **STS (Standard Threshold Shift)** ของแต่ละบุคคล เพื่อประเมินดูว่า **STS** ของแต่ละบุคคลได้เปลี่ยนแปลงไปจากที่ผ่านมากน้อยเท่าไหร่ โดยให้ดูที่ **2,000 3,000 4,000** ของหูแต่ละข้างนำมาบวกกันหาร **3** ถ้าได้ค่า ตั้งแต่ **10 dB** ขึ้นไปให้ดำเนินการตรวจซ้ำภายใน **30** วัน และทำการเปรียบเทียบ **Baseline** ใหม่ โดยต้องให้พนักงานคนนั้นเปลี่ยนหน้าที่การทำงานที่ไม่ได้รับเสียงดังจากการทำงานและต้องมั่นใจว่าก่อนตรวจได้มีการพักการได้ยินเสียงจากการทำงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงดัง

DOCUMENT CONTROLLED

ORIGINAL

5.5 การติดตามผล **Audiogram**

5.5.2 หลังจากการเปรียบเทียบผล **Audiogram** กับ **Baseline** แล้วให้ดำเนินการลงบันทึกไว้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบ และผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลสุขภาพของพนักงาน ให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลผลการทดสอบที่เป็นปัจจุบันผลเปรียบเทียบกับ **Baseline** รวมทั้งผลการทดสอบซ้ำ และแจ้ง ค่า **STS** ของพนักงานให้ทราบ

5.5.3 ถ้าผลการประเมิน **STS** บ่งชี้ว่ามีค่าตั้งแต่ **10 dB** ขึ้นไปแสดงว่า **STS** ที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นสัมพันธ์กับการสัมผัสเสียงจากการทำงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการดังนี้

5.5.4 ตรวจสอบว่าพนักงานใช้ อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังหรือไม่ และใช้ถูกต้องหรือเปล่า อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังกระชับหรือไม่ ได้รับการอบรมหรือไม่

5.5.5 ถ้าพนักงานใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงดัง ต้องมีการทบทวนการอบรมวิธีการบำรุงรักษาวิธีการใช้งาน และถ้าจำเป็นก็ควรพิจารณาเพิ่มความสามารถในการลดเสียงของอุปกรณ์ป้องกันเสียงที่ใช้อยู่

5.5.6 พิจารณาถึงความจำเป็นที่จะส่งพนักงานเข้ารับการปรึกษาแพทย์เฉพาะทาง เพื่อทำการทดสอบความสามารถทางการได้ยินอย่างอื่น เช่น **Ontological examination** เป็นต้น ซึ่งการรักษาหรือทดสอบเพิ่มเติมดังกล่าว บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ

5.5.7 ถ้าผลการวินิจฉัยพบว่า พนักงานคนนั้นมีค่า **STS** ตั้งแต่ **25 dB** ขึ้นไปให้แสดงว่าพนักงานคนนั้นเป็นโรคหูเสื่อมเนื่องจากการทำงาน ให้ทำการสอบสวนหาสาเหตุและบันทึกสถิติเป็นโรคจากการทำงาน

5.5.8 การทำ **Audiograms** ของพนักงานจะไม่ราบผลที่แน่นนอน เมื่อมีกรณีดังนี้

- ทำการทดสอบในขณะที่ทำงานสัมผัสเสียงดังเกิน 85 dBA
- Experienced an STS

ซึ่งกรณีดังกล่าวพนักงานจะต้องพักการได้ยินเสียงดังไม่ว่าจะเป็นเสียงดังที่ไม่เกี่ยวกับการทำงานและเสียงดังที่เกี่ยวกับการทำงานซึ่งจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังเป็นเวลาอย่างน้อย **14** ชั่วโมงขึ้นไป

5.6 การป้องกันอันตรายจากเสียงดัง

5.6.1 การจัดเตรียม อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดังให้กับพนักงานต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของแต่ละบุคคลซึ่งต้องพิจารณาถึง

- การสัมผัสเสียงดังเฉลี่ย 85 dBA ขึ้นไป หรือ มากกว่า
- พนักงานที่ไม่มีผล Baseline audiogram (ตอนที่เข้ามาทำงานครั้งแรกไม่มีผล audiograms)
- Experienced an STS

สำหรับพนักงานที่ต้องการอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดังซึ่งอุปกรณ์ดังกล่าวบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมให้ฟรี

DOCUMENT CONTROLLED

ORIGINAL

5.6.2 ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับพนักงานจะต้องคำนึงถึงระดับความดังของเสียงในแต่ละพื้นที่การทำงานทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการลดความดังของเสียงให้น้อยกว่า 85 dBA ซึ่งจะต้องทำการประเมินในแต่ละงานและในการเลือกอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดัง ต้องคำนึงถึง ค่า ความสามารถในการลดเสียง (NRR :Noise Reduction Rating) ซึ่งจะระบุไว้โดยผู้ผลิตที่ ภาชนะบรรจุ ซึ่งจากผลการสำรวจระดับความดังของเสียงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง ในแต่ละงานให้นำระดับความดังของเสียงที่วัดได้มาเป็นปัจจัยในการเลือก NRR ของอุปกรณ์ลดความดังเสียง ซึ่งจะต้องลดความดังเสียงให้น้อยกว่า 85 dBA

5.6.3 ผู้จัดการแผนกและหัวหน้างานจะต้องมั่นใจว่าพนักงานที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังตั้งแต่ 85 dBA ขึ้นไปที่ไม่มีผล Baseline audiograms และมี experienced an STS จะต้อง ใช้อุปกรณ์ลดความดังของเสียงโดยเคร่งครัด

5.7 การอบรมพนักงาน

5.7.1 พนักงานที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดังเฉลี่ย 8 ชั่วโมง ตั้งแต่ 85 dBA ขึ้นไปจะต้องได้เข้าร่วมในการอบรมโครงการอนุรักษ์การได้ยิน

5.7.2 หัวข้อในการอบรมจะต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

- อันตรายของเสียงต่อสมรรถภาพการได้ยิน
- ผลการสำรวจระดับความดังเสียง 2 ครั้งต่อปี
- ประโยชน์ของอุปกรณ์ลดความดังเสียง ค่า NRR ในอุปกรณ์ลดเสียงดังวิธีการเลือกใน การใช้งานที่ถูกต้องและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดัง
- จุดประสงค์ของการทำ audiograms และอธิบายผลการเปรียบเทียบ Baseline audiograms และการทำ audiometric testing

5.7.3 สำเนาผลโครงการอนุรักษ์การได้ยินให้กับพนักงาน

5.7.4 ทำการบันทึกผลการฝึกอบรม ใน Training Record

5.8 การเก็บบันทึกข้อมูล

5.8.1 การเก็บข้อมูลการสำรวจระดับความดังของเสียงให้จัดเก็บโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และข้อมูลดังกล่าวต้องประกอบด้วย

- พื้นที่ วันที่ เวลา ในการตรวจวัด ชื่อบุคคลที่ทำการตรวจวัด และผลการตรวจวัด
- ในกรณีที่มีการวัดระดับความดังเสียงสะสมของพนักงานแต่ละคน ให้บันทึกชื่อ และงานที่ทำเพิ่ม
- บันทึกชนิดของเครื่องมือ Model Serial Number วันที่ทำการปรับเทียบเครื่องมือ

5.8.2 การเก็บบันทึก Audiometric testing ต้องประกอบด้วย

- ชื่อพนักงาน เลขบัตรประกันสังคม งาน/ตำแหน่ง ระดับเสียงดังที่สัมผัส Baseline audiogram ผลการทดสอบ Audiometric ครั้งล่าสุด
- สถานที่ วันที่ ชื่อ ของผู้ดำเนินการ audiometric test
- ผลการทดสอบความสามารถในการได้ยินในแต่ละความถี่
- เปอร์เซ็นต์ ของการสูญเสียการได้ยินแต่ละข้าง (STS)
- บันทึก Model Serial Number ของ audiometer การปรับเทียบเครื่องมือ วันที่ปรับเทียบครั้งล่าสุด

DOCUMENT CONTROLLED

ORIGINAL

- บันทึกประวัติการสัมผัสเสียงดัง ประวัติการทำงานที่ผ่านมา และประวัติการได้รับเสียงดังที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- ข้อแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ และผลการ ติดตามกรณีถูกส่งไปพบผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม

5.8.3 audiograms ของพนักงานจะถูกเก็บไว้เป็นข้อมูลทางการแพทย์อย่างถาวร

5.8.4 ผลการปรับปรุงเครื่องจักรหรือการปรับปรุงอื่นที่มีผลในการลดระดับความดังเสียงดังในพื้นที่ทำงาน และค่าใช้จ่ายที่ จ่ายไปในการปรับปรุงดังกล่าวจะต้องถูกเก็บบันทึกไว้เป็นข้อมูลอ้างอิงด้วย ดังนี้

- บันทึกผลระดับความดังของเสียงก่อนการลดระดับความดังของเสียงในสถานที่ทำงาน และผลระดับความดังของเสียงหลังลดระดับความดังของเสียง
- ค่าใช้จ่าย จากการออกแบบ เพื่อลดความดังเสียงในพื้นที่ทำงาน การจัดซื้อ การติดตั้ง การดำเนินการ การบำรุงรักษา การควบคุมทางด้านวิศวกรรม การเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต การเปลี่ยนเครื่องมืออุปกรณ์

6 ผังกระบวนการ

ไม่มี

7 การควบคุมบันทึก

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-	แบบตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ตลอดการดำเนินการ	Safety & Environment

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROLLED

ภาคผนวก ข-18

Noise Contour Map

Noise Contour Map

Amata B. Grimm Power (Rayong) 2 Limited

ABPR2

Reference Number : Lot 21121922-1

Measurement Date : Oct 12, 2021

ADDRESS 104 Phatthanakan 40, Phatthanakan Rd., Khwaeng Phatthanakan, Khet Suan Luang, Bangkok 10250, Thailand | PHONE +66 0 2760 3000 | FAX +66 0 2760 3197
ALS LABORATORY GROUP (THAILAND) CO., LTD. Part of the ALS Group

คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

		DAR NO.	67/208
หมายเลขเอกสารเดิม	M-MG-001, Rev.13	หมายเลขเอกสารใหม่	M-MG-001, Rev.14
ชื่อเอกสารเดิม	คู่มือสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย EMS&OH&SHE Manual	ชื่อเอกสารใหม่	
วัตถุประสงค์/เหตุผล	แก้ไขกำลังการผลิตให้สอดคล้องกับปัจจุบัน		

ประเภทเอกสาร

☒ คู่มือบริหารระบบ ☐ ระเบียบปฏิบัติงาน ☐ วิธีปฏิบัติงาน

☐ เอกสารสนับสนุน ☐ แบบบันทึก ☐ อื่น ๆ _____.

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐ ขอนำเอกสารเข้าระบบ ☒ ขอเอกสารแก้ไข ☐ ขอทำลายเอกสาร

☐ ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ___ชุด ☐ ขอยกเลิกเอกสาร ☐ อื่น ๆ _____.

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง แก้ไขกำลังการผลิตให้สอดคล้องกับปัจจุบัน

ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		<u>การพิจารณาทบทวน</u>	
ลงนาม	Thitirat Charoenrat	อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	16/06/2024
ตำแหน่ง	Sr. Manager SHE	ลงนาม	Thitirat Charoenrat
วันที่	16/06/2024	ตำแหน่ง	MR
<u>การพิจารณาอนุมัติ</u>		<u>บันทึกการควบคุมเอกสาร</u>	
อนุมัติมีผลบังคับใช้วันที่	17/06/2024	ลงนาม	Tidaporn Chalitaporn
ลงนาม	Saroche Arunpairojkul	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	MD	วันที่บันทึก	17/06/2024

DOCUMENT CONTROL

	AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. M-MG-001
Document Owner: Management	Revision: 14	Document Type: Manual	Status: **DAR No.** 67/208
Prepared by: Thitirat Charoenrat	Checked: Thitirat Charoenrat	Approved Saroche Arunpairojkul	Page: 1-46
Date : 16/06/2024	Date : 16/06/2024	Date: 17/06/2024	
Valid for: **ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5** This is computer generated siganature and approve online.			

DOCUMENT CONTROL

คู่มือสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

(EMS & OH&SHE Manual)

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	DAR เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	05/11/2557	คู่มือสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	57/139	ฐิติรัตน์	เชิดชาย
01	04/09/2558	แก้ไขผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท	58/176	ฐิติรัตน์	เชิดชาย
02	13/11/2558	แก้ไขนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	58/198	ฐิติรัตน์	เชิดชาย
03	09/12/2559	ปรับโครงสร้างองค์และที่ตั้งของสำนักงานใหญ่	59/141	ฐิติรัตน์	เชิดชาย
04	04/06/2561	ปรับปรุงให้สอดรับตาม ISO14001:2015 และ ISO45001:2018	61/093	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
05	25/06/2561	เพื่อปรับแก้เอกสารนโยบายให้เป็นปัจจุบัน	61/147	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
06	31/05/2562	ขยายขอบเขตให้ครอบคลุม ABPR1-5	62/217	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
07	18/06/2562	แก้ไขคำผิด	62/332	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
08	16/05/2564	เพิ่มเติมกระบวนการ Management of Change	64/138	ภัทรพล	ธีรเดช
09	01/06/2565	เปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน	65/227	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
10	15/06/2565	แก้ไขคำผิด และเพิ่มเติมแผนกบัญชี , แผนกประสิทธิภาพ และ ลูกค้าสัมพันธ์ในตารางความสัมพันธ์ตามตรวจสอบ	65/277	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
11	16/05/2566	แก้ไขชื่อแผนก MIS เป็นDTSSในตารางความสัมพันธ์ตรวจสอบภายใน	66/120	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
12	08/06/2566	ปรับปรุงวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรให้เป็นปัจจุบัน	66/197	ฐิติรัตน์	ธีรเดช
13	17/05/2567	ปรับปรุงวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กรให้เป็นปัจจุบัน	67/194	ฐิติรัตน์	สาโรช
14	17/06/2567	แก้ไขกำลังการผลิตให้สอดคล้องกับปัจจุบัน	67/208	ฐิติรัตน์	สาโรช

DOCUMENT CONTROL

สารบัญ

ตอนที่	เนื้อหา	หน้า
0	บทนำ	
	0.1 ความเป็นมา	**5**
	0.2 การดำเนินงานปัจจุบัน	5
1	**1** ขอบเขต	**7**
	2 เอกสารอ้างอิง	**8**
	3 คำศัพท์และนิยาม	**8**
2	**4** ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	**9**
	4.1 ข้อกำหนดทั่วไป	**10**
	4.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	**12**
	4.3 การวางแผน	**14**
	4.3.1 ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม	**15**
	4.3.2 การชี้บ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยง	**15**
	4.3.3 กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	**17**
	4.3.4 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนโครงการฯ	**18**
	4.4 การนำไปปฏิบัติ	**19**
	4.4.1 ทรัพยากร บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่	**19**
	4.4.2 ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรม และจิตสำนึก	**20**
	4.4.3 การติดต่อสื่อสาร, ความมีส่วนร่วม และการให้คำปรึกษา	**21**
	4.4.4 ระบบเอกสาร	**22**
	4.4.5 การควบคุมเอกสาร	**22**
	4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติงาน	**23**
	4.4.7 การเตรียมความพร้อม และตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน	**26**
	4.5 การตรวจสอบและแก้ไข	**27**
	4.5.1 การเฝ้าติดตามและตรวจวัด	**27**
	4.5.2 การประเมินความสอดคล้อง	**27**
	4.5.3 ข้อบกพร่อง การแก้ไข และการป้องกัน	**27**
	4.5.4 การควบคุมบันทึก	**27**
	4.5.5 การตรวจติดตามภายใน	**28**
	4.6 การทวนโดยฝ่ายบริหาร	**29**
3	**3.1** ตารางความสัมพันธ์ระหว่างข้อกำหนดตาม **ISO 14001:2015, ISO45001:2018** กับหน่วยงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	เอกสารแนบท้าย 1
	3.2 โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ	เอกสารแนบท้าย 2

DOCUMENT CONTROL

ประวัติความเป็นมาของบริษัทฯ

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง เป็นโรงไฟฟ้าแบบใช้พลังงานความร้อนร่วมจากก๊าซธรรมชาติที่เป็นเชื้อเพลิงหลักและไอน้ำ (Combined cycle Cogeneration power plant) เพื่อเป็นการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย

1. บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 7-316 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 เริ่มเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าและไอน้ำเชิงพาณิชย์ เดือน พฤศจิกายน ปี 2557 มีกำลังการผลิตไฟฟ้าติดตั้งรวม 142.1 เมกะวัตต์ และไอน้ำที่ 30 ตัน/ชั่วโมง
2. บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 7-317 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 เริ่มเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าและไอน้ำเชิงเชิงพาณิชย์ เดือน มิถุนายน ปี 2557 มีกำลังการผลิตไฟฟ้าติดตั้งรวม 142.1 เมกะวัตต์ และไอน้ำที่ 30 ตัน/ชั่วโมง
3. บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 7/491 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 เริ่มเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าและไอน้ำเชิงเชิงพาณิชย์ เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2561 มีกำลังการผลิตไฟฟ้าติดตั้งรวม 142.1 เมกะวัตต์ และไอน้ำที่ 30 ตัน/ชั่วโมง
4. บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 7/492 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 เริ่มเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าและไอน้ำเชิงเชิงพาณิชย์ เดือน มิถุนายน ปี 2561 มีกำลังการผลิตไฟฟ้าติดตั้งรวม 142.1 เมกะวัตต์ และไอน้ำที่ 30 ตัน/ชั่วโมง
5. บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 7/507 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 เริ่มเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าและไอน้ำเชิงเชิงพาณิชย์ เดือน ตุลาคม ปี 2561 มีกำลังการผลิตไฟฟ้าติดตั้งรวม 142.1 เมกะวัตต์ และไอน้ำที่ 30 ตัน/ชั่วโมง

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง ถือว่าเป็นหนึ่งในแผนของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตที่ต้องการกำลังการผลิตไฟฟ้าจากภาพเอกชนโดยมีเงื่อนไขในการซื้อไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้าเอกชนเหล่านี้ (ปัจจุบันได้เข้าตลาดหลักทรัพย์ปี 2560) ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้ประเทศไทยมีพลังงานไฟฟ้าเพียงพอต่อความต้องการ

ทางบริษัทฯ เน้นและยึดหลักการทำงานตามนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่ผู้บริหารระดับสูงกำหนดขึ้น เพื่อควบคุมผลกระทบที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ และอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งการเกิดการบาดเจ็บ และความเจ็บป่วย ทั้งนี้ระบบบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัยและความปลอดภัยได้ดำเนินการในเชิงระบบการจัดการร่วม ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ตามลำดับ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูงได้เล็งเห็นความสำคัญในการที่จะต้องมุ่งมั่นและพัฒนาระบบ อย่างไม่หยุดยั้งเพื่อควบคุมผลกกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้นำระบบบริหารงานที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 มาประยุกต์ใช้ร่วมกันให้เกิดความสอดคล้อง และนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกด้านบนความสมดุล โดยครอบคลุมทุกๆ กิจกรรม และกระบวนการและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับและทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ดังนี้

DOCUMENT CONTROL

วิสัยทัศน์ : บี. กริม เพาเวอร์ มีวิสัยทัศน์ที่จะสร้างพลังให้กับสังคมโลกด้วยความโอบอ้อมอารี (Empowering the World Compassionately) โดยคำนึงถึงเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ 3 ประการ ได้แก่ ความสามารถในการทำกำไร การพัฒนาอย่างยั่งยืน และการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

พันธกิจ บี. กริม เพาเวอร์ ได้วางพันธกิจ (Missions) ของ บี.กริม ไว้ 6 ประการ โดยทางกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ ในนิคมอมตะซิตี้ระยอง ได้มีมติในการนำพันธกิจมาเป็นกลยุทธ์ในการปฏิบัติทั้งหมด 6 ประการดังนี้

สินค้าและบริการ สร้างคุณค่าให้กับสังคม ด้วยการผลิตพลังงานคุณภาพสูง และให้บริการคู่ค้าด้วยพลังแห่งการบุกเบิก ดำเนินธุรกิจด้วยความโอบอ้อมอารี โดยใช้นโยบายที่มีคนและธรรมชาติเป็นศูนย์กลาง	**การปฏิบัติงาน** พัฒนาการดำเนินธุรกิจของเราอย่างต่อเนื่อง เพื่อก้าวเป็นผู้ผลิตพลังงานชั้นนำระดับโลก
การเติบโต สร้างการเติบโตที่ยั่งยืน โดยมีพันธมิตรทางธุรกิจที่แข็งแกร่งทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ	**สถานที่ทำงาน** ทำงานร่วมกันด้วยความผาสุกและโอบอ้อมอารี พนักงานทุกคนมีความเป็นมืออาชีพ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจริยธรรมและความซื่อตรง
ชุมชนและสังคม สร้างพลังงานให้กับชุมชนและสังคมเพื่อตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	**สิ่งแวดล้อม** ดำเนินธุรกิจของเราด้วยความใส่ใจต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

DOCUMENT CONTROL

1. ขอบเขต (Scope)

คู่มือระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ฉบับนี้ มีขอบเขตการบังคับใช้ภายใต้การประกอบการของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง

ผลิตและส่งจ่ายกระแสไฟฟ้าและไอน้ำ

Generation and Distribution of electricity and Steam

บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด ตั้งอยู่ที่ นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เลขที่ 7/316 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทรศัพท์ 038-026-830 โทรสาร 038-026-837-8
โรงงานมีพื้นที่ทั้งสิ้น 35 ไร่ 29.20 ตารางวา
บุคลากร : จำนวนพนักงานประจำ 21 คน
จำนวนพนักงานชั่วคราว 0 คน

บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด ตั้งอยู่ที่ นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เลขที่ 7/317 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทรศัพท์ 038-026-830 โทรสาร 038-026-837-8
โรงงานมีพื้นที่ทั้งสิ้น 25 ไร่ 1 งาน 85.70 ตารางวา
บุคลากร : จำนวนพนักงานประจำ 29 คน
จำนวนพนักงานชั่วคราว 0 คน

บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด ตั้งอยู่ที่ นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เลขที่ 7/491 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทรศัพท์ 038-029-570 โทรสาร 038-029-572
โรงงานมีพื้นที่ทั้งสิ้น 31 ไร่ 21.8 ตารางวา
บุคลากร : จำนวนพนักงานประจำ 24 คน
จำนวนพนักงานชั่วคราว 0 คน

บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด ตั้งอยู่ที่ นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เลขที่ 7/492 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทรศัพท์ 038-029-570 โทรสาร 038-029-572
โรงงานมีพื้นที่ทั้งสิ้น 20 ไร่ 48.92 ตารางวา
บุคลากร : จำนวนพนักงานประจำ 23 คน
จำนวนพนักงานชั่วคราว 0 คน

บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด ตั้งอยู่ที่ นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง เลขที่ 7/507 หมู่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 โทรศัพท์ 038-016-343 โทรสาร 038-016-344
โรงงานมีพื้นที่ทั้งสิ้น 28 ไร่ 2 งาน 47.92 ตารางวา
บุคลากร : จำนวนพนักงานประจำ 33 คน
จำนวนพนักงานชั่วคราว 0 คน

พนักงานสังกัดบริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 22 คน

หมายเหตุ : จำนวนบุคลากรตามผังโครงสร้างองค์กร วันที่ 15 พฤษภาคม 2567

DOCUMENT CONTROL

2. การอ้างอิง (Normative reference)

- มาตรฐาน ISO 14001:2015
- มาตรฐาน ISO 45001:2018
- ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ควบคุมระบบบริหารจัดการ
- อ้างอิง เอกสารแนบท้าย 2 ***ตารางความสัมพันธ์ระหว่างข้อกำหนด ISO 14001:2015 , ISO 45001:2018***

3. คำศัพท์ และความหมาย (Term and definitions)

1) บริษัทฯ หมายถึง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง
2) นโยบาย (Policy) หมายถึง ถ้อยแถลงอย่างเป็นทางการที่แสดงถึงภาพรวมของความตั้งใจ และทิศทางของบริษัทฯ ที่โดยผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนด กรอบการดำเนินการ
3) วัตถุประสงค์ (Objective) หมายถึง การกำหนดผลลัพธ์หรือการบรรลุความสำเร็จเพื่อให้ได้ตามนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการปรับปรุง
4) เป้าหมาย (Target) หมายถึง รายละเอียด ที่สามารถวัดได้และประยุกต์ใช้ได้กับบริษัทฯ หรือส่วนหนึ่งของบริษัทฯ ที่เป็นผลจากวัตถุประสงค์และความต้องการที่กำหนดขึ้นและให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
5) บุคคลที่สนใจ (interested party) หมายถึง บุคคลหรือองค์กร ที่อาจส่งผลต่อรับผลกระทบหรือรู้สึกว่าตัวเองได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
6) ผู้ตรวจติดตาม (Auditor) หมายถึง บุคคลซึ่งมีความสามารถในการดำเนินการตรวจติดตาม
7) การตรวจติดตาม (Audit) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ มีความเป็นอิสระ มีเอกสารหลักฐาน สำหรับการได้มาซึ่งหลักฐาน (Audit evidence) และประเมินอย่างตรงไปตรงมาเพื่อตัดสินถึงความสอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจ
8) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) หมายถึง การเกิดขึ้นอยู่เสมอของกระบวนการที่เสริมให้ระบบการจัดการ ให้เกิดการพัฒนาขึ้นจากผลการดำเนินการ ที่สอดรับกับนโยบาย และการบริหารของบริษัทฯ
9) ข้อมูลที่เป็นเอกสาร (Documented Information) หมายถึง ข้อมูลและสื่อสนับสนุน
10) ผู้บริหารระดับสูง (Top Management) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลระดับสูง ผู้ที่กำหนดทิศทางหรือควบคุมบริษัทฯ
11) ผลิตภัณฑ์ (Product) หมายถึง ผลลัพธ์ของกระบวนการ
12) สิ่งแวดล้อม (Environment) หมายถึง สิ่งที่อยู่รอบๆ หรือแวดล้อมบริษัทฯ ที่ตั้งอยู่รวมถึง อากาศ น้ำ ไฟฟ้า พื้นดิน ทรัพยากรธรรมชาติ พืช สัตว์และมนุษย์
13) ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Aspect) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงทางด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในแง่บวกและลบ เป็นบางส่วนหรือทั้งหมดอันเกิดจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทฯ
14) ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental impact) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าทางบวกหรือทางลบ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนอันเนื่องมาจากลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ
15) การป้องกันมลพิษ (Pollution Prevention) หมายถึง การดำเนินการกับขบวนการปฏิบัติ วัตถุ วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่สามารถป้องกัน ลด หรือควบคุมมลพิษ อาจจะรวมถึง การนำกลับมาแปรรูปใหม่ บำบัด เปลี่ยนกระบวนการ ควบคุม

DOCUMENT CONTROL

กระบวนการ ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้วัตถุหรือวัสดุทดแทนผลดีอันอาจจะเกิดจากกการป้องกันมลพิษ รวมถึงลดผลกระทบ เพิ่มประสิทธิภาพ และลดค่าใช้จ่าย

16) อันตราย (Hazard) หมายถึง แหล่งหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วย

17) ความเสี่ยงด้าน OH&S (Risk) หมายถึง การรวมกันของโอกาสในการเกิดของการทำงานที่เกี่ยวข้อง เหตุการณ์ที่เป็นอันตรายหรือการได้รับสัมผัสและความรุนแรงของการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย ซึ่งอาจเกิดจากเหตุการณ์หรือความเสี่ยง

18) อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Occupational health and Safety ; OH&S) หมายถึง สภาพและปัจจัยที่มีหรืออาจมีผลต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง หรือคนงานอื่นๆ(รวมถึง คนงานชั่วคราวและคนงานของผู้รับเหมา) ผู้เยี่ยมชม หรือบุคคลอื่นๆในสถานที่ทำงาน

19) ความเจ็บป่วยจากการทำงาน (ill health) หมายถึง ความเจ็บป่วยทั้งทางร่างกายและจิตใจ ที่มีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน

20) ผู้ปฏิบัติงาน(Worker) หมายถึง คนที่ทำงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร

21) การบ่งชี้อันตราย (Hazard Identification) หมายถึง กระบวนการในการค้นหาอันตรายที่มีอยู่ และการระบุลักษณะอันตราย

22) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการประมาณระดับของความเสี่ยง และการตัดสินว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับใด

23) ขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure) หมายถึง วิธีการที่กำหนดในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการ

24) บันทึก (Record) หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงผลหรือเป็นหลักฐานการดำเนินกิจการของกิจกรรม

25) ผลการดำเนินการ(Performance) หมายถึง ผลการจัดการของบริษัทฯ ที่สามารถวัดได้

26) สถานที่ทำงาน (Workplace) หมายถึง บริเวณที่มีการปฏิบัติงาน หรือทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดำเนินการ ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ

27) อุบัติการณ์ (Incident) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานที่อาจส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วย

28) เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ

29) การตรวจประเมิน (Audit) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการให้ได้หลักฐานการประเมิน และประเมินผลจากหลักฐาน เพื่อพิจารณาว่าตรงตามเกณฑ์การตรวจประเมิน (Audit criteria) หรือไม่

30) เกณฑ์การตรวจประเมิน หมายถึง บรรทัดฐานที่ใช้ในการพิจารณาซึ่งอาจอยู่ในรูปของนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินการ หรือข้อกำหนด

31) หลักฐานการตรวจประเมิน หมายถึง บันทึก ถ้อยคำที่แสดงความจริง หรือข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน และสามารถทวนสอบได้

32) การปฏิบัติการแก้ไข (Corrective action) หมายถึง การดำเนินการใดๆ เพื่อกำจัดสาเหตุของความไม่สอดคล้อง

DOCUMENT CONTROL

4. บริบทของบริษัทฯ (Context of organization)

4.1 ความเข้าใจองค์กร และบริบทองค์กร [Understanding the organization and its context]

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 4.1)

บริษัทฯ ต้องตัดสินใจกำหนด (Determine) ถึงประเด็นทั้งภายในและภายนอกที่มีผลต่อความสามารถในการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ, ทิศทางของกลยุทธ์ของบริษัทฯ และผลลัพธ์ที่ต้องการของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ต้องทบทวนและเฝ้าระวังข้อมูล (Information) เหล่านี้ โดยประเด็นดังกล่าวนี้จะต้องรวมถึงสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากบริษัทฯ หรือสามารถมีผลกระทบต่อบริษัทฯ

4.2 การเข้าใจถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (Interested parties)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 4.2)

เนื่องจากผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งผลกระทบต่อความสามารถของบริษัทฯ ต่อการผลิตหรือการให้บริการในการที่จะบรรลุถึงการป้องกันมลภาวะ, การป้องกันการบาดเจ็บและความเจ็บป่วย, ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ข้อกำหนดของมาตรฐานต่างๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ต้องดำเนินการ

- มีผู้มีส่วนได้เสียอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องในระบบบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- ความต้องการของที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้
- ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง อันถือเป็น “ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง”

บริษัทฯ ต้องทบทวนและเฝ้าระวังข้อมูล และความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย อันได้แก่ บุคคล/บริษัทฯ ที่สามารถมีผลกระทบ หรือได้รับผลกระทบ หรือรับรู้ได้ว่าได้รับผลกระทบ จากกิจกรรมหรือการตัดสินใจของบริษัทฯ

4.3 การกำหนดขอบข่ายของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 4.3)

บริษัทฯ กำหนดขอบเขตและขอบข่ายของระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดขอบข่ายของระบบการจัดการ อันได้แก่

- พิจารณาประเด็นภายนอกและภายใน
- ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- กิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และ การให้บริการของบริษัทฯ
- อำนาจหน้าที่และความสามารถในการดำเนินการควบคุมและมีอิทธิพลทางด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

DOCUMENT CONTROL

บริษัทฯ นำข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้มาประยุกต์ใช้ในขอบข่ายที่กำหนดของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยขอบข่ายของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ได้แก่

Generation and Distribution of electricity and stream ***(ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า และไอน้ำ)***

ผู้รับจ้างช่วง (Outsource) ที่มีการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในนามของบริษัทฯ ได้แก่

- งานซ่อม-สร้าง
- หน่วยควบคุมสถานีก๊าซธรรมชาติ
- งานแม่บ้าน/คนสวน
- ยามรักษาการณ์
- รถรับส่งพนักงาน
- การติดตั้งเครื่องจักร
- การซ่อมแซมเครื่องจักร
- หรือการว่าจ้างแหล่งภายนอก

เอกสารประกอบการพิจารณา

M-MG-001: คู่มือระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ

4.4 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 4.4)

เพื่อให้บรรลุถึงผลลัพธ์ที่คาดหวัง รวมถึงการส่งเสริมปรับปรุงสมรรถนะของการดำเนินงานในด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ บริษัทฯ จะต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ คงไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการที่จำเป็นและปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการเหล่านี้ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018, ISO22301:2019 ตามลำดับ

ในการจัดตั้งและคงไว้สำหรับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ บริษัทฯ จะต้องพิจารณาถึงความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับบริบทของบริษัทฯ และความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

DOCUMENT CONTROL

5 ภาวะผู้นำ (Leadership)

5.1 ภาวะผู้นำ และ ความมุ่งมั่น (Leadership and Commitment)

5.1.1 บททั่วไป

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 5.1)

ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงออกถึงภาวะผู้นำ และ ความมุ่งมั่นต่อระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- เป็นผู้มีภาระรับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- มั่นใจว่านโยบายและวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ได้มีกำหนดขึ้น และ สอดรับ กับทิศทางกลยุทธ์และ บริบทของบริษัทฯ
- มั่นใจว่ามีการบูรณาการข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ กับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนความเสี่ยงและโอกาสด้าน การจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจได้รับการพิจารณา
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และจัดลำดับความสำคัญ ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยง
- มั่นใจว่ามีการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเพียงพอ
- เพิ่มโอกาสในการปกป้องสิ่งแวดล้อม และสร้างเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน และความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นไปอย่างเป็นระบบ
- สื่อสารให้เข้าใจถึงความสำคัญของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ ที่มีประสิทธิผลและการสอดคล้องตามข้อกำหนดของระบบ
- มั่นใจว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ
- กำกับและสนับสนุนบุคลากร เพื่อให้มีส่วนสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจให้เกิดประสิทธิผล
- ส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ระบุและแก้ไขความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- สนับสนุนต่อบทบาทของผู้บริหารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แสดงออกถึงภาวะผู้นำภายใต้ขอบข่ายความรับผิดชอบของเขา
- ส่งเสริมและนำวัฒนธรรมทางบวกเของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- กำหนดกระบวนการให้คำปรึกษา การมีส่วนร่วมของพนักงาน (และตัวแทน) ในสถานประกอบการ, คงไว้ และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ระบุและขจัดอุปสรรคหรืออุปสรรคในการมีส่วนร่วม

DOCUMENT CONTROL

หมายเหตุ 1 คำว่า "ธุรกิจ" ในมาตรฐานนี้ ให้มีความหมายกว้างๆว่าหมายถึงกิจกรรมหลักต่างๆ ที่ทำให้องค์กรสามารถ บรรลุวัตถุประสงค์

5.2 นโยบาย (Policy)

5.2.1 การกำหนดนโยบาย

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 5.2)

ผู้บริหารสูงสุดต้องกำหนด นำไปสู่การปฏิบัติ และ คงไว้ซึ่งนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

a) ที่มีลักษณะ เหมาะสมกับ

- วัตถุประสงค์
- บริบทองค์กร
- ความเสี่ยง และโอกาสต่างๆ

b) ใช้เป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

c) สนับสนุนต่อทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ

d) แสดงถึงความมุ่งมั่นต่อ

- ความสามารถตอบสนองวิกฤตการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานของโรงไฟฟ้าหยุดชะงัก
- ปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ขององค์กรให้ธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- การปกป้องสิ่งแวดล้อม
- การป้องกันมลพิษ
- ควบคุมความเสี่ยงตามลำดับชั้นของการควบคุม
- ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริบท ของบริษัทฯ
- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของบริษัทฯ ต้อง

- คงไว้ และ สามารถแสดงให้เห็นได้ในรูปแบบที่เป็นเอกสาร
- ได้รับการสื่อสาร เป็นที่เข้าใจ และนำไปปฏิบัติทั่วทั้งบริษัทฯ
    - ติดป้ายแสดงนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยไว้ในพื้นที่ต่างๆ
    - กำหนดให้มีการประชุมชี้แจงหรือฝึกอบรมแก่พนักงาน โดยเฉพาะระดับผู้จัดการฝ่าย
- แจกจ่ายให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม

ผู้บริหารระดับสูง จะดำเนินการติดตาม และทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เป็นระยะๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยได้กำหนดการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจไว้เป็นวาระหนึ่งของการทบทวนระบบบริหารงานโดยฝ่ายบริหาร ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

DOCUMENT CONTROL

หมายเหตุ: ความมุ่งมั่นอื่นๆ ในการปกป้องสิ่งแวดล้อม อาจรวมถึง การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน การปรับสภาพ (Adaptation) และการลดผลกระทบ (Mitigation) สิ่งที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และ การปกป้องระบบนิเวศน์ และความหลากหลายทางชีวภาพ

อ้างอิง เอกสารแนบท้าย 3

นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-004 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

5.3 บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ในบริษัทฯ (Organizational Roles, Responsibilities and Authorities)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 5.3)

ผู้บริหารสูงสุดต้องมั่นใจว่าอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ถูกกำหนดขึ้น ถูกสื่อสาร และ เป็นที่เข้าใจภายในบริษัทฯ

โดยมีวัตถุประสงค์ ในการกำหนดอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อ

a) มั่นใจว่าระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้
b) รายงานผลของสมรรถนะของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ และโอกาสในการปรับปรุงในด้านต่างๆ แก่ผู้บริหารสูงสุด
c) มั่นใจว่าสามารถควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงจากการทำงาน และความสามารถตอบสนองวิกฤตการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น และอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานของโรงไฟฟ้าหยุดชะงัก ปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ขององค์กรให้ธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
d) มั่นใจว่าสมรรถนะของระบบยังคงอยู่ เมื่อมีการวางแผนการเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดทำโครงสร้างบริษัทฯ ที่เป็นเอกสารซึ่งแสดงสายการบังคับบัญชาภายในบริษัทฯ และบริษัทได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลากรตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารงานโดยประธานบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการฝ่ายต่างๆ เป็นผู้กำหนดในสายการบังคับบัญชา ซึ่งประธานบริษัทฯ เป็นผู้ทบทวนและอนุมัติ

1) โครงสร้างของบริษัท
2) หน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility and Authority)

เอกสารอ้างอิง

- *FM-AM-001: ใบพรรณนาหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION)*
- *ผังโครงสร้างองค์กร (ORGANIZATION CHART)*
- *ผังโครงสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย*
- *หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย (DEPARTMENT RESPONSIBILITY AND AUTHORITY)*

DOCUMENT CONTROL

5.4 การมีส่วนร่วมการให้คำปรึกษาและการเป็นตัวแทน (Participation, consultation and representation)

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 5.4)

บริษัทฯ ต้องจัดกระบวนการเพื่อสร้างความมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ และให้คำปรึกษาในระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยพนักงานทุกระดับ และทุกหน่วยภายในของบริษัทฯ โดยจัดหาคนทำงาน หรือผู้แทน ในทุกระดับภายใต้การควบคุมโดยตรง ด้วยกลไก, เวลา, การฝึกอบรม, ทรัพยากรที่จำเป็น ที่สามารถเข้าถึงได้ทันเวลา ชัดเจน เข้าใจ และเกี่ยวข้องกับข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ปัญหาและอุปสรรค ต่อการเข้ามามีส่วนร่วม ต้องได้รับการระบุ และกำจัด หรือทำให้ลดให้น้อยลงกรณีที่ไม่สามารถกำจัดได้

6 การวางแผน (Planning)

6.1 การดำเนินการบ่งชี้ความเสี่ยง และ โอกาส (Action to Address Risks and Opportunities)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 6.1)

6.1.1 บททั่วไป

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 6..1.1)

ในการวางแผนสำหรับระบบบริหาร บริษัทฯ ต้องพิจารณาถึง บริบทต่างๆ, ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง, โอกาสที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม, อันตราย และความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ความสอดคล้อง

เพื่อพิจารณา ตัดสินใจและบ่งชี้ความเสี่ยงและโอกาสสำหรับ

- การสร้างหลักประกันว่าระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจสามารถบรรลุถึงผลลัพธ์ที่ตั้งไว้
- ป้องกันหรือลดผลกระทบที่ไม่ต้องการ รวมถึงสภาวการณ์จากภายนอกที่มีศักยภาพในการส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ
- เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ภายใต้ขอบข่ายของระบบการจัดการ บริษัทฯ จะต้องพิจารณากำหนดสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีศักยภาพที่จะเกิด พร้อมทั้งผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจที่อาจเกิดตามมา

บริษัทฯ จะต้องพิจารณาการมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิผลในการวางแผนกระบวนการของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งตัวแทน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร สำหรับการบ่งชี้ความเสี่ยง และ โอกาส, กระบวนการที่จำเป็นเพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบ่งชี้ความเสี่ยง และโอกาสทางด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยการขยายเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าได้ดำเนินการตามที่ได้วางแผนไว้

DOCUMENT CONTROL

ภายใต้ขอบข่ายของ

- ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่กำหนดขึ้น บริษัทฯ จะต้องพิจารณาชี้บ่งลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทฯ ทั้งสามารถควบคุมได้โดยตรง และ สามารถมีอิทธิพลถึง และระบุถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงมุมมองในด้านวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์
- ระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจกำหนดขึ้น บริษัทฯ จะต้องพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสที่จำเป็นต้องดำเนินการ จัดการ บริษัทฯ ต้องคำนึงถึง
    - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และ โอกาส
    - ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง
    - ความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการ สามารถมีผลต่อการบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้

6.1.2 ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspects)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 6.1.2)

บริษัทฯ ต้องวางแผนสำหรับดำเนินการบ่งชี้ความเสี่ยง และ โอกาส, ดำเนินการ

- บูรณาการ และ นำไปสู่การปฏิบัติในกระบวนการต่างๆ ของระบบบริหาร
- ประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการ

การบ่งชี้ความเสี่ยงและโอกาสต้องเป็นสัดส่วนที่เหมาะสมกับศักยภาพของผลกระทบต่อความสอดคล้องในผลิตภัณฑ์และการให้บริการของบริษัทฯ

ในการพิจารณาชี้บ่งลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จะต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลง รวมถึงแผนงานที่จะมีขึ้น หรือการปรับปรุงพัฒนาสิ่งใหม่ๆ และ กิจกรรมการปรับปรุงดัดแปลง, ผลิตภัณฑ์ และ การให้บริการรวมถึงสภาวการณ์ผิดปกติ และ สภาวการณ์ฉุกเฉินที่สามารถเล็งเห็นได้อย่างสมเหตุสมผล

บริษัทฯ จะต้องกำหนดเกณฑ์เพื่อใช้ในการพิจารณาตัดสินใจถึงลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลอยู่/หรืออาจส่งผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (Significant Environmental Impact) เช่น ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (Significant Environmental Aspects) และ จะต้องสื่อสารลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ ไปยังหน่วยงานระดับต่างๆ ของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม

บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร สำหรับ

- ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของบริษัทฯ
- เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาตัดสินใจความมีนัยสำคัญของลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
- ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

หมายเหตุ ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญอาจส่งผลต่อความเสี่ยงและโอกาสที่อาจมาจากทั้งผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมในเชิงลบ (อุปสรรค (Threats)) หรือ ผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมในเชิงบวก (โอกาส (Opportunities))

เอกสารอ้างอิง

- *PD-EN-001 : การประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม*

DOCUMENT CONTROL

6.1.3 การชี้บ่งอันตราย และประเมินความเสี่ยง (Hazard identification and assessment of OH&S risks)

6.1.3.1 ทั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.2.1)

บริษัทฯ ต้องให้แน่ใจว่ากระบวนการระบุอันตราย และประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน และตัวแทน

6.1.3.2 การชี้บ่งอันตราย (Hazard identification)

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.2.2)

บริษัทฯ ต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงไว้ ซึ่งกระบวนการสำหรับ การชี้บ่งอันตรายที่จะเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน และผู้ปฏิบัติงาน โดยกระบวนการต้องคำนึงถึง

- กิจกรรมและสถานการณ์ที่เป็นกิจวัตรและ ไม่ปกติ
- สถานการณ์ฉุกเฉิน
- พนักงาน รวมถึง ผู้ที่สามารถเข้าถึงสถานที่ทำงาน ผู้ที่อยู่ใกล้สถานที่ทำงาน รวมทั้งคนงานภายนอกที่ทำกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การควบคุมองค์กร
- กิจกรรมและการดำเนินการขององค์กร
    - การออกแบบที่ทำงาน การติดตั้งเครื่องจักร ขีดความสามารถของมนุษย์
    - การเปลี่ยนแปลงความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย
    - สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในบริเวณใกล้เคียงกับที่ทำงานการควบคุมขององค์กร;
    - สถานการณ์ที่ไม่ได้รับการควบคุมโดยองค์กรและเกิดขึ้นในบริเวณใกล้เคียง
- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจริง
- เหตุการณ์ที่ผ่านมา ทั้งภายใน และภายนอก รวมทั้งเหตุการณ์ฉุกเฉิน

6.1.3.3 การประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.2.3)

บริษัทฯ ต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงไว้ ซึ่งกระบวนการเพื่อประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของอันตราย โดยเน้นในเชิงรุกมากกว่า เชิงรับ ทั้งนี้ในการที่ระบุอันตราย เกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยง โดยในการชี้บ่งต้องคำนึงถึง

- กฎหมายและข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สมรรถนะของการควบคุมที่มีอยู่
- พิจารณาลำดับชั้นของตัวควบคุม (ดู 8.1.2; b)
- ระบุโอกาสในการลดหรือลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

6.1.3.4 โอกาสด้านด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OH&S opportunities)

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.2.4)

บริษัทฯ ต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงไว้ ซึ่งกระบวนการสำหรับการชี้บ่งโอกาส ต่อการมีความปลอดภัยและสุขภาพดีขึ้น โดยคำนึงถึง

DOCUMENT CONTROL

- การวางแผนเปลี่ยนแปลงในบริษัทฯ กระบวนการ หรือกิจกรรม
- โอกาสในการขจัดหรือลดความเสี่ยง
- โอกาสในการปรับงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

เอกสารอ้างอิง

PD-SE-006 : การบ่งชี้อันตรายและการประเมินความเสี่ยง

6.1.4 ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง (Compliance Obligations)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.3)

บริษัทฯ จะต้องจัดทำดำเนินการและดูแลกระบวนการเพื่อระบุ และเข้าถึงข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และ สิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการกำหนดวิธีการประยุกต์ใช้ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านั้น

คงไว้ และและเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่

บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร สำหรับข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นปัจจุบัน และหลักฐานการทำให้บรรลุความสอดคล้อง

หมายเหตุ : ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องนี้สามารถส่งผลต่อความเสี่ยง และ โอกาสของบริษัทฯ

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-002: กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1.5 ความเสี่ยงและโอกาสอื่น ๆ ของ OH&SMS (Other risks and opportunities to the OH&S management system)

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.4)

บริษัทฯ ต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงไว้ ซึ่งกระบวนการสำหรับการ ประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทั้งจัดทำ นำไปปฏิบัติ การคงไว้ของ สามารถเกิดขึ้นจากการชี้บ่งและพิจารณาจาก

- ความเข้าใจองค์กร และบริบทขององค์กร
- ความเข้าใจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

6.1.6 การดำเนินการวางแผน (Planning Action)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 6.1.5)

บริษัทฯ จะต้องวางแผนสำหรับการดำเนินการต่อลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ, อันตรายในระดับความเสี่ยงสูง ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง, ความเสี่ยง และโอกาสที่ได้ถูกบ่งชี้ไว้ ในรูปแบบบูรณาการกับการทำเนินธุรกิจ โดยมีการกำหนด

- การดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาความเสี่ยงและโอกาส

DOCUMENT CONTROL

- การดำเนินการ เพื่อ ตอบสนองข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การดำเนินการ เพื่อเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน
- วิธีการรวมระบบ และการดำเนินการของระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- วิธีการประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานเหล่านี้ และวิธีตอบสนอง

6.2 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ การวางแผนเพื่อให้บรรลุผล (EOH&S& BCM objectives and planning to achieve them)

6.2.1 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (EOH&S&BCM Objectives)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 6.2.1)

บริษัทฯ ต้องต้องจัดตั้งวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของหน้าที่ และระดับที่เกี่ยวข้อง เพื่อคงไว้ และ ปรับปรุงสมรรถนะของ ระบบบริหารด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยc]t อย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ต้อง

- สอดรับกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- สามารถวัดผลได้
- พิจารณาถึง
  - ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ผลของการประเมินความเสี่ยงและโอกาส
  - ผลของการปรึกษาหารือกับคนงาน
- ได้รับการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าใจในเป้าหมายอย่างทั่วถึง
- ได้รับการเฝ้าระวัง และควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
- ปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นปัจจุบัน โดยจัดให้มีการทบทวนเป็นระยะๆ และสรุปผลนำเข้าที่ประชุมโดยฝ่ายบริหาร
- ได้รับการปรับปรุงตามความเหมาะสม

บริษัทฯ ต้องคงไว้ซึ่ง วัตถุประสงค์ในรูปที่เป็นเอกสาร

เอกสารอ้างอิง

- *วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่างๆ*

6.2.2 การวางแผนดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Planning to achieve Objectives)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 6.2.2)

ในขณะดำเนินการวางแผนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ต้องกำหนด

DOCUMENT CONTROL

a) สิ่งที่จะทำ

b) ทรัพยากรที่ใช้

c) ผู้รับผิดชอบ

d) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ

e) วิธีการตรวจวัดด้วยตัวชี้วัด และความพึ่

f) วิธีการประเมินผล

g) วิธีดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บูรณาการกับกระบวนการทางธุรกิจ.

บริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และแผนงานที่จะบรรลุ

7 ทรัพยากร (Resources)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.1)

7.1 บททั่วไป

บริษัทฯ ต้องพิจารณาตัดสินใจและจัดให้มีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับ การจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ คงรักษาไว้และ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มสมรรถนะในระบบบริหารด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยต้องพิจารณาถึงความสามารถ และ ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินระบบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ความรู้นี้จะต้องได้รับการรักษาไว้ และพร้อมใช้เสมอ

เมื่อมีความต้องการเปลี่ยนแปลง ต้องพิจารณาถึงความรู้ในปัจจุบันและกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้เพิ่มเติมที่จำเป็น

7.1.1 บุคลากร

บริษัทฯ ต้องพิจารณากำหนด และจัดให้มีบุคลากรที่จำเป็นสำหรับการนำระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปปฏิบัติ การปฏิบัติการและการควบคุมกระบวนการต่างๆ ให้เกิดประสิทธิผล

บริษัทฯ มีการกำหนดบทบาท ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิผลในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยจะจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ไว้ในใบพรรณนาลักษณะงาน (Job description)และสื่อสารไปยังผู้เกี่ยวข้อง

เอกสารอ้างอิง

PD-AM-001 : การสรรหาคัดเลือกบุคลากร

7.1.2 โครงสร้างพื้นฐาน

ผู้บริหารทุกส่วนงาน และทุกระดับ, ผู้จัดการทั่วไป รวมทั้งหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนด โครงสร้างพื้นฐานของบริษัทฯ เพื่อให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งโครงสร้างพื้นฐานจะรวมถึงสิ่งต่อไปนี้

a) อาคารและระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้อง

b) อุปกรณ์ เครื่องมือทั้งที่เป็นซอฟท์แวร์ และ ฮาร์ทแวร์

DOCUMENT CONTROL

c) ทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายขนส่ง

d) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ การสื่อสาร

เอกสารอ้างอิง

PD-MM-001 Corrective Maintenance request

PD-MM-004 Preventive Maintenance request

7.2 ความสามารถ (Competence)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.2)

บริษัทฯ ต้องพิจารณากำหนดความสามารถที่จำเป็นของบุคคลที่ทำงานภายใต้การควบคุมและส่งผลกระทบต่อสมรรถนะและประสิทธิผลของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และให้มีความมั่นใจว่าบุคคลเหล่านี้มีความสามารถบนพื้นฐานของ การศึกษา การฝึกอบรม หรือ ประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยมีดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสามารถที่จำเป็น และประเมินผลประสิทธิผลของการดำเนินการ

ในการสร้างความสามารถให้แก่พนักงาน ต้องคำนึงถึง

- ความเสี่ยงที่ระบุและการประเมินโดยองค์กร
- มาตรการป้องกันและควบคุมจากการประเมินความเสี่ยง
- หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- ความสามารถส่วนบุคคลรวมถึงประสบการณ์ ทักษะทางภาษา และการศึกษา
- การปรับปรุงที่ความสามารถที่จำเป็น ตามการเปลี่ยนแปลงบริบทหรืองาน

เอกสารอ้างอิง

PD-AM-002 การฝึกอบรม

7.3 ความตระหนัก (Awareness)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.3)

บริษัทฯ ต้องมั่นใจว่า บุคคลที่ทำงาน หรือมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำประจำ หรือชั่วคราว การควบคุมทางตรงและทางอ้อม ควรตระหนักถึง

a) นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

b) วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้อง

c) การมีส่วนในการสร้างประสิทธิผลของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงคุณประโยชน์ของปรับปรุงสมรรถนะ

d) ผลจากการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย, รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือมีความเป็นไปได้

e) ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ, ความเสี่ยง และ ผลกระทบที่เกิดขึ้น หรือ มีศักยภาพที่จะเกิดจากการปฏิบัติงานของพวกเขา

DOCUMENT CONTROL

f) บทเรียนที่ได้รับจากการเกิดเหตุการณ์

เอกสารอ้างอิง

PD-AM-002 การฝึกอบรม

7.4 การสื่อสาร (Communication)

7.4.1 บททั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 7.4.1 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.4)

บริษัทฯ ต้องพิจารณาและกำหนด แนวทางในการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยประกอบด้วย หัวข้อที่จะสื่อสาร เวลาในการสื่อสาร ผู้รับการสื่อสาร วิธีการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร

ในการกำหนดกระบวนการในการสื่อสาร บริษัทฯ จะต้องให้ความสำคัญต่อข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องของบริษัทฯ และมั่นใจว่าข้อมูลที่ถูกสื่อสารถูกต้องตรงกันกับข้อมูลที่เกิดขึ้นจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และมีความน่าเชื่อถือ

บริษัทฯ จะต้องตอบสนองต่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสารที่เหมาะสม เพื่อแสดงถึงหลักฐานในการสื่อสารของบริษัทฯ

7.4.2 การสื่อสารภายใน และภายนอก (Internal and External Communication)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 7.4.2 & 7.4.3 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.4)

บริษัทฯ จะต้องกำหนดข้อมูล และการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกรวมทั้งการตัดสินใจ:

a) ข้อมูลที่จะเผยแพร่ และสื่อสาร
b) สื่อเมื่อใด
c) สื่อกับใคร
   - ภายในระดับต่างๆ ของบริษัทฯ
   - กับผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชมอื่น ๆ
   - บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้เสีย
d) วิธีการสื่อสาร
e) วิธีการรับข้อมูลจัดทำเอกสารและตอบสนองต่อข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ต้องประเมินว่าวัตถุประสงค์บรรลุหรือไม่ โดยข้อมูลและการสื่อสารความต้องการ ได้จากการพิจารณาถึงแง่มุมที่หลากหลาย (เช่น ภาษา วัฒนธรรม การรู้หนังสือความพิการ)

ดำเนินการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในระหว่างหน่วยงานระดับต่างๆ ภายในบริษัทฯ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม และมั่นใจว่ากระบวนการสื่อสารสามารถส่งผลให้บุคลากรที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ ร่วมกันเสริมสร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ กำหนดให้มีการสื่อสารภายนอกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีการรับ บันทึก และการตอบกลับไปยังบุคคลหรือกลุ่มคนภายนอกซึ่งอาจมีผลกระทบกับระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

DOCUMENT CONTROL

บริษัทฯพิจารณากระบวนการในการสื่อสารลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และอันตรายที่มีความเสี่ยงสูงไปยังบุคคลภายนอก ตลอดจนมีการบันทึกผลการตัดสินใจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่บริษัทฯ พิจารณาว่าจะสื่อสารลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ของบริษัทฯให้บุคคลภายนอกทราบ บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการในการสื่อสารนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

โดยผลการตัดสินใจ สรุปว่า

จะไม่มีการสื่อสารเกี่ยวกับประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญไปสู่ภายนอก เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นประเด็นภายในองค์กร

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-006 : การสื่อสาร การมีส่วนร่วมและให้คำปรึกษา

7.5 เอกสารสารสนเทศ (Documented information)

7.5.1 บททั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.5.1)

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของบริษัทฯ ประกอบด้วย

a) ข้อมูลที่เป็นเอกสารตามที่กำหนดในมาตรฐานสากล ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

b) ข้อมูลที่เป็นเอกสารที่ได้รับการพิจารณาจากบริษัทฯ และเห็นควรที่จำเป็นต้องมี เพื่อทำให้ระบบการจัดการเกิดประสิทธิผล โดยรวมถึง

- คำอธิบายองค์ประกอบหลักของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- กระบวนการและปฏิสัมพันธ์
- การอ้างอิงถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ความจำเป็นของข้อมูลที่เป็นเอกสารในแต่ละบริษัทฯ อาจแตกต่างกันเนื่องจาก

1) ขนาดและประเภทของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทฯ
2) สิ่งที่จำเป็นในการแสดงให้เห็นถึงการตอบสนองต่อข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องของบริษัทฯ
3) ความสลับซับซ้อนของกระบวนการ และ ปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการเหล่านี้
4) ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ

7.5.2 การจัดทำ และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน (Creating and Updating)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.5.2)

เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลที่เป็นเอกสาร บริษัทฯ ต้องมั่นใจในความเหมาะสมของ

- การชี้บ่งและการระบุรายละเอียด (เช่น ชื่อเรื่อง วันที่ ผู้แต่ง หมายเลขอ้างอิง)

DOCUMENT CONTROL

- รูปแบบ (ภาษา, เวอร์ชั่นของซอฟท์แวร์, กราฟิก) และสื่อ (กระดาษ, อิเลคทรอนิคส์)
- ทบทวนและอนุมัติความเหมาะสม และความเพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ใช้จะเข้าใจ

7.5.3 การควบคุมเอกสารสารสนเทศ (Control of Documented Information)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 7.5.3)

ข้อมูลที่เป็นเอกสารที่ต้องจัดทำขึ้นตามความต้องการของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และมาตรฐาน สากลนี้ต้องได้รับการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่า

a) มีอยู่ในพื้นที่และเหมาะสมเมื่อต้องการใช้งาน
b) มีการป้องกันที่เพียงพอ (เช่น การสูญเสีย การรักษาความลับ การใช้งานที่ไม่เหมาะสม หรือการสูญเสียความสมบูรณ์)

บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีการควบคุมข้อมูลที่เป็นเอกสาร โดยดำเนินการตามความเหมาะสม ดังนี้

a) การกระจาย การเข้าถึง การสืบค้น และการใช้งาน
b) การจัดเก็บ และเก็บรักษา รวมทั้งการคงไว้ซึ่งเนื้อหา และความชัดเจน
c) การควบคุมการเปลี่ยนแปลง (เช่นการควบคุมเวอร์ชัน);
d) การกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ และ การทำลาย
e) การเข้าถึงโดยพนักงานที่เกี่ยวข้อง และมีการรักษาความลับ

ข้อมูลที่เป็นเอกสารที่ได้รับจากภายนอก และถูกพิจารณาแล้วว่าจำเป็นสำหรับการใช้งานในการวางแผน หรือการปฏิบัติงานในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ต้องได้รับการชี้บ่งตามความเหมาะสม และได้รับการควบคุมข้อมูลที่เป็นบันทึกต้องได้การป้องกันจากการดำเนินการที่ไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ : การเข้าถึง (Access) อาจหมายถึง การอนุญาตให้เข้าไปดูได้เท่านั้น หรือ การอนุญาตให้เข้าไปดูและสามารถแก้ไขปรับปรุงได้

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-001: การควบคุมเอกสารและบันทึก

8 การปฏิบัติการ (Operation)

8.1 การวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Operational Planning and Control)

8.1.1 บททั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.1, ISO 45001:2018 ข้อ 8.1.1)

บริษัทฯ ต้องวางแผน และนำไปปฏิบัติ และควบคุมกระบวนการต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบการจัดการ และการดำเนินการตามประเด็นที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดการบ่งชี้ความเสี่ยง/โอกาส, วัตถุประสงค์ และ การวางแผนไปสู่การปฏิบัติโดย

- กำหนดกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

DOCUMENT CONTROL

- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม ที่ถูกระบุให้การดำเนินการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบ
- อันตราย ที่ถูกระบุให้การดำเนินการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

- กำหนดเกณฑ์การปฏิบัติในกระบวนการต่างๆ
- ดำเนินควบคุมกระบวนการตามเกณฑ์ที่กำหนด
- จัดกระบวนการทวนสอบประสิทธิภาพของการควบคุมการดำเนินการ
- เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่จำเป็นของการควบคุมเพื่อมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแผน
- ครอบคลุมสถานการณ์ที่ หากไม่มีข้อมูลที่เป็นเอกสารอาจนำไปสู่ความเบี่ยงเบนจากนโยบาย และวัตถุประสงค์ บริษัทฯ จะต้อง

a) กำหนดการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมถูกระบุไว้ในกระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการ โดยพิจารณาในแต่ละช่วงของวงจรชีวิต

b) พิจารณากำหนดข้อกำหนดของการทำงานตามความเหมาะสม ในทุกกิจกรรม

c) พิจารณาถึงความจำเป็นในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานที่มีศักยภาพที่จะมีนัยสำคัญอันเกิดขึ้นจากการขนส่งหรือการส่งมอบ, การใช้งาน, การบำบัดเมื่อสิ้นอายุ และ การกำจัดทิ้งของผลิตภัณฑ์และการให้บริการของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร และขยายผลตามความจำเป็น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่ากระบวนการต่างๆ ได้รับการดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้

เอกสารอ้างอิง

PD-SE-013: การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

PD-SE-010: ความปลอดภัยในการทำงานสารเคมีอันตราย

PD-SE-012: การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน

PD-EN-003: การจัดการกากของเสีย

PD-MG-003: Corrective Maintenance request

PD-MM-004: Preventive Maintenance request

ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ(Procedure) รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ (WI) ที่เกี่ยวข้อง

8.1.2 ลำดับขั้นของการควบคุม (Hierarchy of controls)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.1, ISO 45001:2018 ข้อ 8.1.2)

บริษัทฯ ต้องจัดกระบวนการ ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามลำดับขั้น ดังนี้:

a) กำจัดลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม และอันตราย

b) ทดแทนด้วยวัสดุ กรการปฏิบัติงาน หรืออุปกรณ์ที่มีผลกระทบ หรืออันตรายน้อยกว่า

c) ควบคุมด้านวิศวกรรม

d) ควบคุมด้านการบริหาร รวมถึงป้ายความปลอดภัย เครื่องหมาย และอุปกรณ์เตือนภัยการทำงาน

DOCUMENT CONTROL

e) ใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

ต้องมั่นใจใจว่ามีการนำผลจากการจัดการลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม/ความเสี่ยง และการวางแผนควบคุม ไปใช้ จัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และคงไว้

8.2 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Management of change)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.1 และ ISO 45001:2018 ข้อ 8.2)

บริษัทฯ ต้องวางแผนจัดการการเปลี่ยนแปลง ทั้งแบบชั่วคราว และถาวร เพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบทางลบต่อสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึง

a) วงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ (Life Cycle Perspective)
b) ความละเอียด ของเหตุการณ์และความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
c) ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือบริการใหม่ ในขั้นออกแบบหรือออกแบบใหม่
d) การเปลี่ยนแปลงความรู้หรือข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย
e) การเปลี่ยนแปลงกระบวน การทำงาน ขั้นตอน อุปกรณ์ โครงสร้างองค์กร พนักงาน
f) ผลิตภัณฑ์ บริการ ผู้รับเหมา หรือซัพพลายเออร์
g) การพัฒนาความรู้และเทคโนโลยี
h) การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

เมื่อบริษัทฯ พิจารณาความจำเป็น ในการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการบริหารระบบสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดตั้งคณะทำงาน เพื่อทบทวนขอบเขตของการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลทำให้บริษัทมีความเสี่ยง หรือโอกาส สำหรับระบบการบริหารจัดการข้างต้น
- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตที่กำหนด ให้ดำเนินการระบุและประเมินเบื้องต้นโดยผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง Modification request
- เมื่อผ่านการอนุมัติ และดำเนินการแล้วเสร็จ ให้แผนกที่รับผิดชอบ ดำเนินการทบทวนและประเมินกระบวนการที่เกี่ยวข้องตามการบริหารระบบสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อไปเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นตามความจำเป็น

8.3 การจ้าง Outsourcing

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.1, ISO 45001:2018 ข้อ 8.3)

บริษัทฯ ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ากระบวนการจ้างภายนอกที่มีผลต่อระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ได้รับการควบคุม โดยประเภท และระดับการควบคุมที่จะใช้กับกระบวนการเหล่านี้ ควรถูกกำหนด ในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

เอกสารอ้างอิง

PD-PC-001: การจัดซื้อจัดจ้าง

DOCUMENT CONTROL

8.4 การจัดซื้อ Procurement

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.1, ISO 45001:2018 ข้อ 8.4)

บริษัทฯ ต้องควบคุมการจัดซื้อ ผลิตภัณฑ์ วัสดุที่เป็นอันตราย วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ หรือบริการเพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าที่จัดหาได้เป็นไปตามข้อกำหนดระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยพิจารณาถึงผลกระทบทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ทั้งจากผลิตภัณฑ์ และบริการที่จากภายนอก

เอกสารอ้างอิง

PD-PC-001: การจัดซื้อจัดจ้าง

8.5 ผู้รับเหมา Contractors

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.1, ISO 45001:2018 ข้อ 8.5)

บริษัทฯ ต้องมีกระบวนการในการระบุและสื่อสารเกี่ยวกับอันตรายและเพื่อประเมินและควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงของอันตรายที่เกิดจาก กิจกรรมและการดำเนินงานของ:

- ผู้รับเหมากับพนักงานขององค์กร
- องค์กรต่อพนักงานผู้รับเหมา
- ผู้รับเหมาไปยังผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ในที่ทำงาน

บริษัทฯ ต้องจัดทำ และคงไว้ซึ่งกระบวนการ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดของระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กรหรืออย่างน้อยเทียบเท่าจะได้รับจากผู้รับเหมาและคนงานของพวกเขา รวมถึงเกณฑ์สำหรับการคัดเลือกผู้รับเหมา

ในสถานที่ทำงานหลายแห่ง บริษัทฯ ต้องใช้กระบวนการในการประสานงานด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย กับองค์กรอื่น ๆ

เอกสารอ้างอิง

PD-SE-012: การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน

PD-SE-007: การควบคุมการทำงานของผู้รับเหมา

8.6 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน (Emergency Preparedness and Response)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 8.2 และ ISO 45001:2018 ข้อ 8.6)

บริษัทฯ จะต้องกำหนด นำไปปฏิบัติ และคงไว้สำหรับกระบวนการที่จำเป็นในการเตรียมความพร้อม และตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน โดยต้องดำเนินการ

a) ชี้บ่งสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีศักยภาพในการเกิด
b) ประเมินความผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และประเมินความเสี่ยง เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำ, นำไปใช้ , คงไว้ซึ่งกระบวนการคาดการณ์, ป้องกัน หรือลดความเสี่ยง
c) ดำเนินการวางแผนเตรียมความพร้อมและตอบสนองเพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบในด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่มาจากเหตุฉุกเฉิน (แผนฉุกเฉิน)
d) ทำการเตรียมการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินตามแผน

DOCUMENT CONTROL

e) ทดสอบเป็นระยะ และการใช้ความสามารถในการตอบสนองต่อกรณีฉุกเฉิน

f) การประเมิน และทบทวนการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉินตามความจำเป็น ทั้งหลังการทดสอบและหลังจากเกิดเหตุฉุกเฉิน

g) จัดให้มีข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็น และให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ทุกคนในองค์กรทุกระดับ ในหน้าที่และความรับผิดชอบ

h) จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินตามความเหมาะสม กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เช่น องค์กรที่ให้บริการด้านเหตุฉุกเฉิน และ องค์กรข้างเคียง รวมถึงบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ

i) การสื่อสารข้อมูลกับผู้รับเหมา ผู้เยี่ยมชม หน่วยบริการการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน, หน่วยงานราชการและชุมชนท้องถิ่น

ในทุกขั้นตอนของกระบวนการ บริษัทฯ ต้องคำนึงถึงความต้องการและความสามารถของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญกับความมีส่วนร่วม และต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร และขยายผลตามความจำเป็น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า กระบวนการต่างๆ ได้รับการดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้

เอกสารอ้างอิง

PD-SE-001: การเตรียมความพร้อม และตอบสนองกรณีฉุกเฉิน

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance Evaluation)

9.1 การเฝ้าระวัง, การตรวจวัด, การวิเคราะห์ และ การประเมินผล (Monitoring, Measurement, Analysis and Evaluation)

9.1.1 บททั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 9.1.1)

บริษัทฯ ต้องพิจารณากำหนด

a) สิ่งที่ต้องได้รับการเฝ้าติดตาม และตรวจวัด รวมถึง
- การดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- การดำเนินงานที่มีอันตรายและความเสี่ยง
- ความเสี่ยงและโอกาส ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- การควบคุมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ความคืบหน้าเกี่ยวกับวัตถุประสงค์

b) เกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินผลสมรรถนะและตัวชี้วัดที่เหมาะสม

c) วิธีการเฝ้าติดตาม และตรวจวัด วิเคราะห์ และประเมินผลตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลที่ถูกต้อง

d) ช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ

e) ช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการเฝ้าติดตาม และผลตรวจวัด ไปวิเคราะห์ ประเมินผลและการสื่อสาร

บริษัทฯ ต้องมั่นใจว่าพนักงาน และตัวแทนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ และ มีการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัดและตรวจสอบที่ได้รับการสอบเทียบหรือทวนสอบ อย่างเหมาะสม

DOCUMENT CONTROL

บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสารอย่างเหมาะสมเพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลการดำเนินการเฝ้าระวัง, ตรวจวัด, วิเคราะห์ และ การประเมินผล

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-007: การเฝ้าติดตามและตรวจวัด

PD-SE-008: การตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง

PD-SE-009: การรายงาน สอบสวนเหตุการณ์ผิดปกติ

Work instruction ต่างๆ

9.1.2 การประเมินความสอดคล้อง (Evaluation of Compliance)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 9.1.2)

กำหนดกระบวนการที่จำเป็น นำไปปฏิบัติ และคงไว้สำหรับการประเมินผลในการตอบสนองต่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่องค์กรเป็นสมาชิก และต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง โดยกำหนด

a) กำหนดความถี่ในการประเมินความสอดคล้อง
b) ประเมินความสอดคล้องและดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น
c) คงไว้สำหรับความรู้และความเข้าใจในสถานะความสอดคล้องของบริษัทฯ

บริษัทฯ ต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร เพื่อเป็นหลักฐานของผลการประเมินความสอดคล้อง

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-002: กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.1.3 การวิเคราะห์ และ ประเมินผล (Analysis and Evaluation)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 9.1.1)

บริษัทฯ ต้องวิเคราะห์และประเมินผลกับข้อมูลและรายละเอียดที่เหมาะสมที่ได้มาจากการเฝ้าระวังและตรวจวัดโดยผลที่ได้จากการวิเคราะห์ต้องนำไปประเมินผล

a) สมรรถนะ และ ประสิทธิผลของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
b) ความมีประสิทธิผลของการนำขั้นตอนการวางแผนไปสู่การปฏิบัติ
c) ประสิทธิผลของการดำเนินการในการบ่งชี้ความเสี่ยงและโอกาส
d) สมรรถนะของผู้ให้บริการ/ผู้ส่งมอบจากภายนอก
e) สิ่งที่จำเป็นสำหรับการปรับปรุงในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

9.2 การตรวจติดตามภายใน (Internal Audit)

9.2.1 บททั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 9.2.1)

DOCUMENT CONTROL

บริษัทฯ ต้องดำเนินการตรวจติดตามภายในตามช่วงเวลาที่ห่างเท่าๆ กัน (Interval) เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลว่าระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของบริษัทฯ

a) มีความสอดคล้องต่อ

- ข้อกำหนดของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของบริษัทฯ
- ข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้

b) ได้ถูกนำไปปฏิบัติ และ คงไว้อย่างมีประสิทธิผล

9.2.2 กระบวนการการตรวจประเมินภายใน (Internal audit process)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 9.2.2)

บริษัทฯ ต้อง

a) กำหนด, นำไปสู่การปฏิบัติ และ คงไว้ ซึ่งแผนการตรวจติดตามภายใน ซึ่งประกอบด้วย ความถี่, วิธีการ, ความรับผิดชอบ, การวางแผนตามข้อกำหนด และ การรายงานผลการตรวจติดตามภายในของบริษัทฯ

b) การวางแผนการตรวจติดตามภายใน ต้องพิจารณาถึง

- ความสำคัญของกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม
- ความเสี่ยงและโอกาสในการทำงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ
- ผลการตรวจติดตามในครั้งก่อนๆ

บริษัทฯ จะต้อง

a) กำหนดเกณฑ์และขอบเขตการตรวจติดตามสำหรับการตรวจติดตามแต่ละครั้ง

b) คัดเลือกผู้ตรวจติดตามที่มีความสามารถ มีความเป็นอิสระจากกระบวนการที่ไปตรวจ และดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ไม่เอนเอียง

c) ผลการตรวจติดตามได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

d) ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และ การแก้ไขเชิงป้องกันการเกิดซ้ำโดยปราศจากความล่าช้าเกินกำหนด

e) เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน ทั้งโปรแกรมตรวจติดตาม และผลการตรวจติดตาม

บริษัทฯ ต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร เพื่อเป็นหลักฐานการนำแผนการตรวจติดตามภายในหมายเหตุ ศึกษาเพิ่มเติมใน ISO 19011 เพื่อเป็นแนวทาง

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-005: การตรวจติดตามภายใน

9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 9.3)

DOCUMENT CONTROL

9.3.1 บททั่วไป (General)

ผู้บริหารสูงสุดต้องดำเนินการทบทวนระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทฯ มีความเหมาะสม, เพียงพอ และ มีประสิทธิผล

การทบทวน ต้องได้รับการวางแผนและดำเนินการโดยพิจารณาถึง

a) สถานภาพของการดำเนินการจากการประชุมในครั้งก่อนหน้านี้

b) ประเด็นการเปลี่ยนแปลง

- ทั้งจากภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง
- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของบริษัทฯ
- ความเสี่ยงและโอกาสด้านต่างๆ

c) ขอบเขตที่วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

d) ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน รวมถึงสถานะและแนวโน้มของ

- อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และการดำเนินการแก้ไข
- การมีส่วนร่วมของพนักงานและการให้คำปรึกษา
- ผลการเฝ้าติดตาม และ ตรวจวัดผล
- ผลการตรวจติดตามภายใน
- ผลการประเมินความสอดคล้อง
- ความเสี่ยงความเสี่ยงและโอกาสของ
- สารสนเทศด้านสมรรถนะสิ่งแวดล้อมขององค์กร รวมทั้งแนวโน้ม

e) ความเพียงพอของทรัพยากร

f) การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก รวมถึงคำร้องเรียน

g) โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผลที่ได้จากการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ต้องประกอบด้วย

- ข้อสรุป ต่อความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- การตัดสินใจ โอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- การตัดสินใจเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จำเป็น
- ทรัพยากรที่จำเป็น
- การดำเนินงานที่จำเป็น เมื่อไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- ข้อเสนอสำหรับทิศทางแผนกลยุทธ์ขององค์กร
- บริษัทฯ ต้องแจ้งผลการทบทวน แก่ผู้ปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร เพื่อเป็นบันทึกหลักฐานผลของการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

DOCUMENT CONTROL

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-004: การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

10 การปรับปรุง (Improvement)

10.1 บททั่วไป (General)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 10.1)

บริษัทฯ ต้องพิจารณาตัดสินใจและคัดเลือกโอกาสในการปรับปรุง และดำเนินการตามความจำเป็น เพื่อให้บรรลุตามผลลัพธ์ที่คาดหวังของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

สิ่งเหล่านี้รวมถึง

a) การแก้ไข, การป้องกัน หรือ การลดผลกระทบที่ไม่พึงปรารถนา

b) อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น

c) การปรับปรุงสมรรถนะ และ ประสิทธิผลของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

หมายเหตุ ตัวอย่างของการปรับปรุง อาจรวมถึง การแก้ไขเบื้องต้น การแก้ไขเชิงป้องกันการเกิดซ้ำ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การก้าวข้ามการเปลี่ยนแปลง นวัตกรรม และ การจัดบริษัทฯ ใหม่

10.2 สิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และ การแก้ไข (Nonconformity and Corrective Action)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 ข้อ 10.1)

เมื่อมีสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเกิดขึ้น รวมถึงกรณีมีข้อร้องเรียนบริษัทฯ ต้องดำเนินการ ตอบสนองต่อสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเท่าที่ดำเนินการได้

a) ดำเนินการควบคุม และ แก้ไขเบื้องต้น

- จัดการกับผลกระทบที่ตามมา
- ประเมินความจำเป็นในการกำจัดสาเหตุของสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อมิให้เกิดเหตุซ้ำ หรือไปเกิดในพื้นที่อื่นๆ โดยการ
- ทบทวนและวิเคราะห์สิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- พิจารณาหาสาเหตุที่ทำให้เกิดสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- พิจารณาว่ากำจัดสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดทั้งหมด ที่คล้ายคลึงกัน หรือสามารถมีแนวโน้มที่จะเกิด
- ดำเนินการตามความจำเป็น
- ทบทวนประสิทธิผลของการแก้ไขที่ได้ดำเนินการ
- จัดให้มีการเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามความจำเป็น
- ปรับปรุงการพิจารณาบ่งชี้ความเสี่ยงและโอกาสตามความจำเป็น ในระหว่างการวางแผน (ข้อ 6.1)
- การแก้ไขสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดต้องเหมาะสมกับผลกระทบของสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกิดขึ้น

บริษัทฯ ต้องเก็บรักษาไว้สำหรับบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร เพื่อเป็นบันทึกหลักฐานถึง รายละเอียดเหตุการณ์หรือความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, การดำเนินกาแก้ไข, ผลของการดำเนินการแก้ไข และประสิทธิผลของการดำเนินการ โดยมีการสื่อสารข้อมูลที่ได้รับการจัดทำเป็นเอกสารให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง

DOCUMENT CONTROL

เอกสารอ้างอิง

PD-MG-003: ข้อบกพร่อง, การแก้ไข และการป้องกัน

10.3 การสอบสวนอุบัติการณ์ (Incident Investigation)

(ตามข้อกำหนด ISO 45001:2018 ข้อ 10.1)

บริษัทฯ ได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับกระบวนการสอบสวนอุบัติการณ์ เพื่อกำหนดวิธีการในการบันทึกสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติการณ์เพื่อ พิจารณาจุดบกพร่อง ของระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เป็นรากฐาน หรือ องค์ประกอบอื่นๆ ที่อาจเป็นสาเหตุ หรือ มีส่วนในการก่อให้เกิดอุบัติการณ์ จากนั้นทำการระบุการดำเนินการแก้ไขที่จำเป็น รวมถึงระบุโอกาสในการดำเนินการป้องกันการเกิด และนำไปสู่การทำให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จากนั้นมีการสื่อสารผลการสอบสวนไปยังผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อเกิดอุบัติการณ์ หรือพบอุบัติการณ์ บริษัทฯ ต้อง

a) ทบทวนการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง
b) ดำเนินการที่จำเป็น รวมถึงการดำเนินการแก้ไข
c) ทบทวนประสิทธิผลของการดำเนินการแก้ไขใด ๆ ที่เกิดขึ้น
d) ทำการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จำเป็น

การดำเนินการแก้ไขจะต้องเหมาะสมกับผลกระทบหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์หรือความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นและผลการสอบสวนอุบัติการณ์จะต้องได้รับการจัดทำเป็นบันทึกที่เป็นเอกสาร และ เก็บรักษาไว้

เอกสารอ้างอิง

PD-SE-009: การรายงาน สอบสวนเหตุการณ์ผิดปกติ

10.4 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

(ตามข้อกำหนด ISO 14001:2015 ข้อ 10.4 และ ISO 45001:2018 ข้อ 10.2)

บริษัทฯ ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในความเหมาะสม, ความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อ

a) ป้องกันการเกิดอุบัติการณ์และความไม่สอดคล้องกัน
b) ส่งเสริมวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในเชิงบวก
c) เพิ่มสมรรถนะของสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทฯ ต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงไว้ซึ่งกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยปรึกษากับลูกจ้าง และแจ้งผลการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้พนักงานทราบ อันมีผลลัพธ์ของการพัฒนามาจากการบริหาร หัวข้อดังนี้

- บริบทขององค์กร
- มาตรการเพื่อจัดการกับความเสี่ยงและโอกาส
- วัตถุประสงค์และแผนการที่จะบรรลุเป้าหมาย
- ข้อมูลการมีส่วนร่วมในการสื่อสารและการให้คำปรึกษา
- การเฝ้าติดตาม ตรวจวัด วิเคราะห์ และประเมินผล

DOCUMENT CONTROL

- การตรวจติดตามภายใน
- การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
- อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้องและการแก้ไข

บริษัทฯ ต้องเก็บข้อมูลที่เป็นเอกสารไว้เพื่อเป็นหลักฐานการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องต่างๆ ไว้เป็นหลักฐาน

DOCUMENT CONTROL

เอกสารแนบท้าย 1

ตารางความสัมพันธ์ระหว่างข้อกำหนด ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO22301:2019 กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ISO 14001:2015	ISO 45001:2018	ISO22301:2019	ข้อกำหนด	กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง														เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				Top Management/MR	Safety & Environment	HR/Administration	Purchasing	Store / WH	Account& Finance	Operations/Chemist	Mechanical	C&I	Electrical/TDN	Customer Service	Efficiency	DTSS	Document Control	
4.1	4.1	4.1	การเข้าใจองค์กร และบริบทขององค์กร	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	M-MG-001/ บริบทองค์กร
4.2	4.2	4.2	การเข้าใจถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	บริบทองค์กร
4.3	4.3	4.3	การพิจารณากำหนดขอบข่ายของระบบการจัดการฯ	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	M-MG-001
4.4	4.4	4.4	ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/อาชีวอนามัยและความปลอดภัย/ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

DOCUMENT CONTROL

5.1	5.1	5.1	ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Vision, Mission, Shared Value
5.2	5.2	5.2	นโยบาย	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	OHS&E & BCM Policy
5.3	5.3	5.3	บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ในองค์กร	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	JD, WI, Procedure, Plans, Structures
		6.1	ปฏิบัติการเพื่อดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาส	●	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	บริบทองค์กร
6.1.1	6.1.1	6.1.1	การบ่งชี้ความเสี่ยง และ โอกาส (บททั่วไป)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	บริบทองค์กร
-	-	6.1.2	การจัดการความเสี่ยงและโอกาส	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ตารางความสัมพันธ์ KPI
6.1.2	-	-	ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	●	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	PD-EN-001

DOCUMENT CONTROL

-	6.1.2	6.1.2	การชี้บ่งอันตราย และประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยฯ	●	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		PD-SE-006
6.1.3	6.1.3	6.1.3	ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	PD-MG-002
-	6.1.4	-	ความเสี่ยงและโอกาสอื่น ๆ ของ OH&SMS	●														
6.1.4	6.1.5	6.1.5	การดำเนินการวางแผน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
6.2	6.2	6.2	วัตถุประสงค์ และ การวางแผนเพื่อให้บรรลุผล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	SHEMP
6.2.1	6.2.1	6.2.1	วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	SHEMP
6.2.2	6.2.2	6.2.2	การวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	SHEMP/KPI
7.1	7.1	7.1	ทรัพยากร (บททั่วไป)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
7.2	7.2	7.2	ความสามารถ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	PD-AM-002

DOCUMENT CONTROL

7.3	7.3	7.3	จิตสำนึก/ความตระหนัก	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
7.4	7.4	7.4	การสื่อสาร	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	PD-MG-006
7.5.1	7.5.1	7.5.1	ข้อมูลสารสนเทศ -ทั่วไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ข้อมูลที่เป็นเอกสารทั้งภายในและภายนอกทั้งหมด
7.5.2	7.5.2	7.5.2	การจัดทำ และทำให้ทันสมัย	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	เอกสารข้อกำหนด, แผน, ฟอร์มทั้งหมดของหน่ายนั้น
7.5.3	7.5.3	7.5.3	การควบคุมข้อมูลที่เป็นเอกสาร	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	●	PD-MG-001
8.1	8.1.1	8.1	การวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติ -ทั่วไป		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WI ต่างๆ ประกอบการทำงาน

DOCUMENT CONTROL

-	8.1.2	-	หลักการควบคุม		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WI ต่างๆ ประกอบการทำงาน
-	8.2	-	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WI ต่างๆ ประกอบการทำงาน
		8.2	การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	PD-BCM-001, PD-BCM-002
-	8.3	-	การจ้าง		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WI ต่างๆ ประกอบการทำงาน
-	-	8.3	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	บริบทองค์กร/ BIA,RA,BCP
-	8.4	-	การจัดซื้อ				●											PD-PC-001
-	-	8.4	แผนและขั้นตอนการดำเนินงานความต่อเนื่องทางธุรกิจ	O	O	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WI ต่างๆ ประกอบการทำงาน

DOCUMENT CONTROL

-	8.5	-	ผู้รับเหมา		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		WI ต่างๆ ประกอบการทำงาน
-	-	8.5	การฝึกซ้อมและการทดสอบ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		IMP,BCP,RP
8.2	8.6	-	การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน	O	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	PD-SE-001
-	-	8.6	การประเมินเอกสารความต่อเนื่องทางธุรกิจและกำลังความสามารถ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		Report
9.1.1	9.1.1	9.1	การเฝ้าระวัง, การตรวจวัด, การวิเคราะห์ และ การประเมินผล (บททั่วไป)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	PD-MG-007 WI ต่างๆ
9.1.2	9.1.2	9.1.2	การประเมินความสอดคล้อง		●													PD-MG-002
9.2	9.2	9.2	การตรวจติดตามภายใน	●	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	PD-MG-005
9.3	9.3	9.3	การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	●	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	PD-MG-004

DOCUMENT CONTROL

10.1	-	-	ทั่วไป	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
10.2	10.1	10.1	สิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และ การแก้ไข	●	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	PD-MG-003
-	10.1		การสอบสวนอุบัติการณ์	O	●	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	Incident Record
10.3	10.2	10.2	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Objectives , CAR

DOCUMENT CONTROL

เอกสารแนบท้าย 2

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย (Department Responsibility and Authority)

1. กรรมการผู้จัดการบริษัทฯ / ผู้บริหารระดับสูง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม, นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เป้าหมาย, เป้าหมายสิ่งแวดล้อม , เป้าหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด
- กำหนดแผนผังโครงสร้างองค์กรระบบบริหาร, แผนผังโครงสร้างองค์กรระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และรับผิดชอบต่อการบริหารงานทั้งหมดบริษัทฯ
- อนุมัติคู่มือระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- อนุมัติแผนการตรวจติดตามภายใน แผนการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
- อนุมัติขั้นตอนกระบวนการผลิต เครื่องจักร และการเปลี่ยนแปลง
- ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรึกษาและกำกับดูแลการดำเนินการของฝ่ายต่างๆ พร้อมทั้งพิจารณาอนุมัติ การบริหารงานของผู้บริหาร ทั้งทางด้านการวางแผนและพัฒนาธุรกิจ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการจัดการ และด้านการเงิน ให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้องในระบบบริหารงาน และระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ โดยบรรลุเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ

2. ผู้แทนฝ่ายบริหาร/ผู้ช่วยผู้แทนฝ่ายบริหาร ระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ติดต่อประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานต่างๆ เพื่อให้ระบบ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยมีการปฏิบัติและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ติดต่อประสานงานกับผู้ตรวจประเมินระบบบริหารและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการตรวจติดตามระบบโดยผู้ตรวจประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการเพื่อให้ระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยมีการปฏิบัติและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ควบคุมดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย, วัตถุประสงค์, เป้าหมาย, เป้าหมายสิ่งแวดล้อม
- ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมกำกับการดำเนินการของฝ่ายต่างๆ
- ตรวจสอบระบบงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนรับผิดชอบในการทบทวนระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยหากมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- จัดทำคู่มือและตรวจสอบ พร้อมทบทวนระบบป้องกันและแก้ไขภายใต้ข้อกำหนด
- จัดทำแผนการตรวจติดตามภายใน และจัดให้มีการตรวจติดตามภายในตามแผน รวมทั้งติดตามการแก้ไขและป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ประสานงานเพื่อให้มีการประชุมทบทวนระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยโดยผู้บริหาร (Management Review)

DOCUMENT CONTROL

- การดำเนินงานควบคุมเอกสารและข้อมูลระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และดำเนินการรักษาระบบบริหารหลังจากที่ได้รับการรับรองแล้ว โดยให้มีการปฏิบัติ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยประสบผลสำเร็จ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบาย
- ดูแลให้ระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่ได้จัดทำขึ้นมีการนำไปใช้ และดำเนินการไปตามข้อกำหนด ISO14001:2015 และ ISO45001:2018 นี้อย่างต่อเนื่อง
- รายงานผลการปฏิบัติระบบการจัดระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำไปใช้ในการทบทวนระบบบริหารงานฯ และเป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงระบบบริหารงานฯ

3. แผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายโครงการและขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนดำเนินงานให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อม ในด้านความปลอดภัย
- ติดตามตรวจสอบและเป็นผู้รับผิดชอบหลักในเรื่องการเตรียมความพร้อมและตอบสนองภาวะฉุกเฉิน
- ควบคุมดูแลด้านความปลอดภัยภายในโครงการฯ เช่น การเกิดอุบัติเหตุ การใช้เครื่องจักรที่เป็นอันตรายต่างๆ
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความปลอดภัย
- วางแผนการดำเนินงานเพื่อรณรงค์ ลดการเกิดอุบัติเหตุภายในโครงการฯ
- สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับข้องในระบบบริหารและระบบ การจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ โดยบรรลุเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ

4. ฝ่ายซ่อมบำรุง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ตรวจซ่อมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า และเครื่องจักรสนับสนุนต่างๆ ให้มีสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีรายละเอียดดังนี้
    - ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงเชิงป้องกันระบบเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต และอาคารต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการทำงาน พร้อมจัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือ และอะไหล่สำรอง ให้มีความพร้อมในการซ่อมแซมฉุกเฉินตลอดเวลา
    - ตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ พร้อมจัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือและอะไหล่สำรองให้ความพร้อมในการซ่อมแซมฉุกเฉิน
    - ตรวจสอบและทดสอบเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ โดยมีแผนงาน และการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- โดยการบริหารและจัดแบ่งงานซ่อมบำรุงแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ
    - การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)
    - การซ่อมบำรุงเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance)
    - การซ่อมบำรุงเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง (Breakdown Maintenance)

DOCUMENT CONTROL

- ฝ่ายซ่อมบำรุงมีการเตรียมความพร้อมในการทำงาน โดยการจัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือ และอะไหล่ ให้มีความพร้อมและรองรับการซ่อมบำรุงรักษาทั้ง 3 ประเภทดังกล่าวข้างต้นได้ตลอดเวลา โดยมีขอบเขตการซ่อมบำรุงครอบคลุม ดังนี้
    - ระบบที่ใช้ในการผลิตกระแสไฟฟ้า
    - ระบบควบคุมและตรวจวัด
- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้องในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ โดยบรรลุเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ

5. ฝ่ายเดินเครื่อง

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการควบคุมการผลิตกระแสไฟฟ้าให้มีได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ควบคุมกระบวนการผลิตกระแสไฟฟ้า ตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยมีการตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และป้องกันมิให้กระบวนการผลิตนั้นมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด รวมถึงไม่เกิดอุบัติเหตุ หรือนำพาซึ่งโรคจากการทำงาน
- รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค การวิเคราะห์ผลงาน ในแต่ละช่วงเวลาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน
- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับระบบบริหารและการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบาย

6. เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารส่วนกลางและประจำสาขา

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมเอกสารและข้อมูลของบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งครอบคลุมถึง
    - การออกเอกสารใหม่ หรือการขอแก้ไขเอกสาร
    - การจัดเก็บ บันทึกรายชื่อผู้ถือครอง และควบคุมการแจกจ่ายเอกสาร
    - การเรียกคืน การยกเลิก และการทำลายเอกสาร
    - การตรวจสอบ ลงทะเบียนเอกสาร ตามโครงสร้างเอกสารระบบงาน
    - การรับเข้าและส่งออกจดหมายและเอกสารต่างๆ ที่ติดต่อกับภายนอก
- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้องในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ โดยบรรลุเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ

7. คณะกรรมการตรวจติดตามภายใน ระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ตรวจติดตามบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการโครงการและผู้บริหารระดับสูงโดยการตรวจติดตามนั้นจะแบ่งเป็น 2 กรณีคือ
    - การตรวจติดตามจากนโยบายการบริหารงานของบริษัทในการควบคุมผู้รับจ้างช่วงให้ปฏิบัติสอดคล้องกับสัญญา
    - การตรวจติดตามระบบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานยังมีการปฏิบัติตามระบบอย่างเคร่งครัด

DOCUMENT CONTROL

- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้องในระบบบริหารและระบบการจัดการส่งแวดล้อม เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ โดยบรรลุเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ
- ติดตามการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรและผลที่มาจากภายนอกองค์กร รวมถึงช่วยกันวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและควบคุมให้มีการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรายงานผลการแก้ไขให้ตัวแทนฝ่ายบริหารและผู้จัดการโครงการทราบ
- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายโครงการและขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ
- ดำเนินกิจกรรมและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกิดขึ้น
- กำหนด/ออกระเบียบ วิธีการ เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในระบบสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยซ้ำ
- กำหนด/ออกระเบียบ วิธีการ เพื่อป้องกันไม่ให้กระบวนการทำงานของบริษัทฯ มีผลกระทบต่อระบบบริหารสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ดำเนินงานให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อม ในด้านของ และด้านการป้องกันมลภาวะและควบคุมของเสีย
- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้องในระบบบริหารงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ โดยบรรลุเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ

8. คณะกรรมการความปลอดภัยด้านกฎหมายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

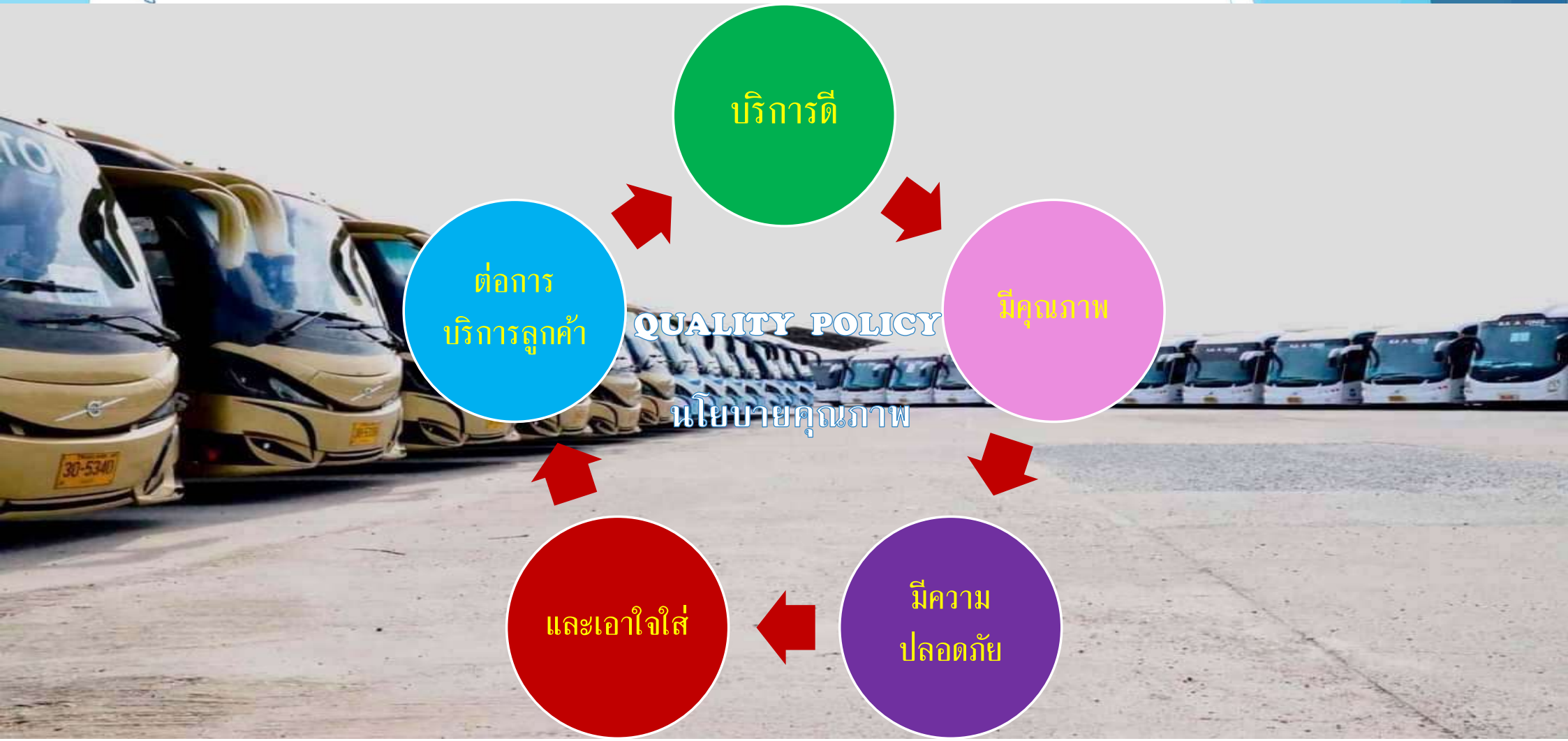
- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
- สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

DOCUMENT CONTROL

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

DOCUMENT CONTROL

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

MONTHLY REPORT

OF

ABPR1-2 COMPANY

ON

JANUARY 2024

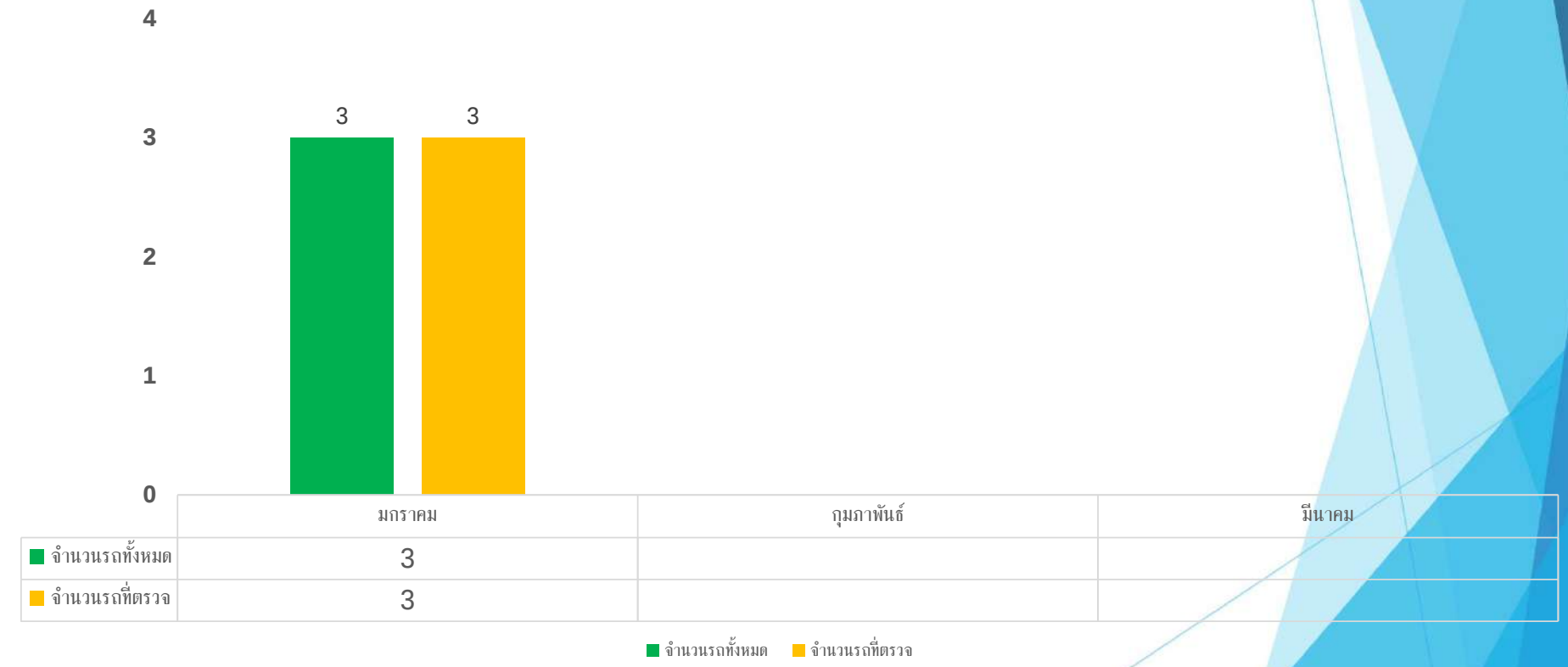
KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปการตรวจเช็คสภาพรถ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

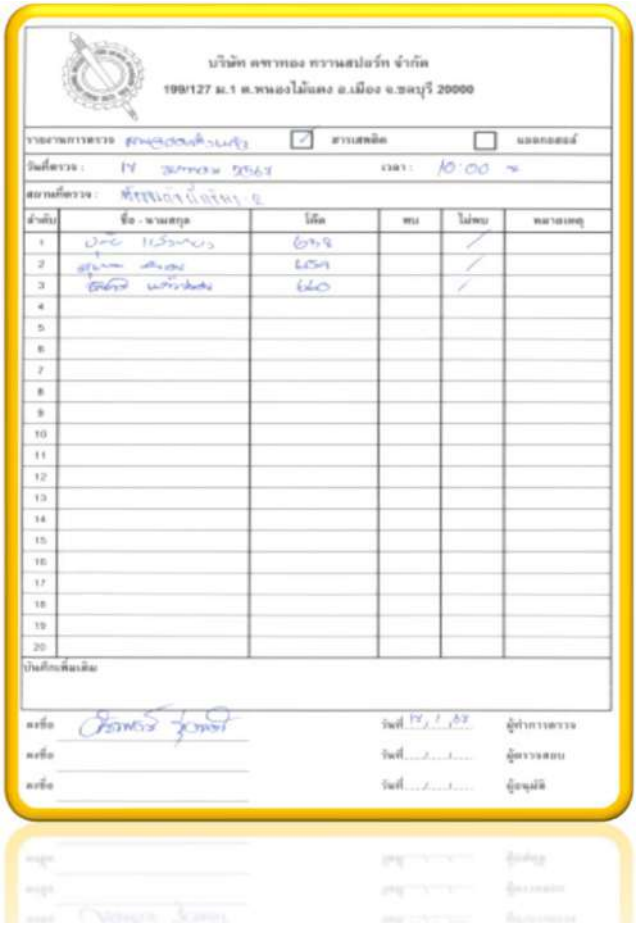
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปการตรวจรถเดือนมกราคม 2567



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพการตรวจสารเสพติด



บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	โค้ด	ทบ	ไม่พบ	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

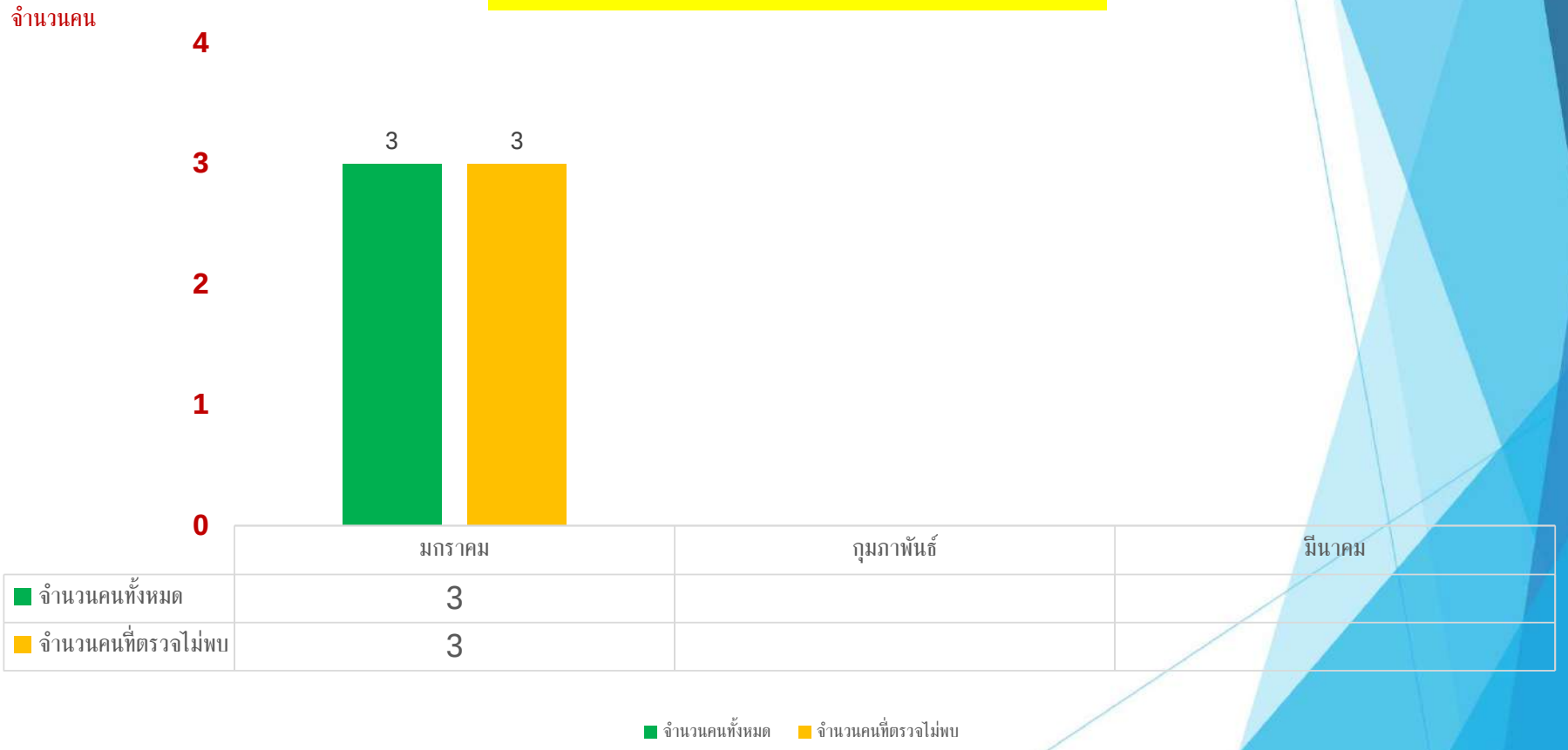
ปัญหาที่พบเพิ่มเติม

ลงชื่อ ..... วันที่ ..... ผู้ทำการตรวจ
ลงชื่อ ..... วันที่ ..... ผู้ตรวจสอบ
ลงชื่อ ..... วันที่ ..... ผู้อนุมัติ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

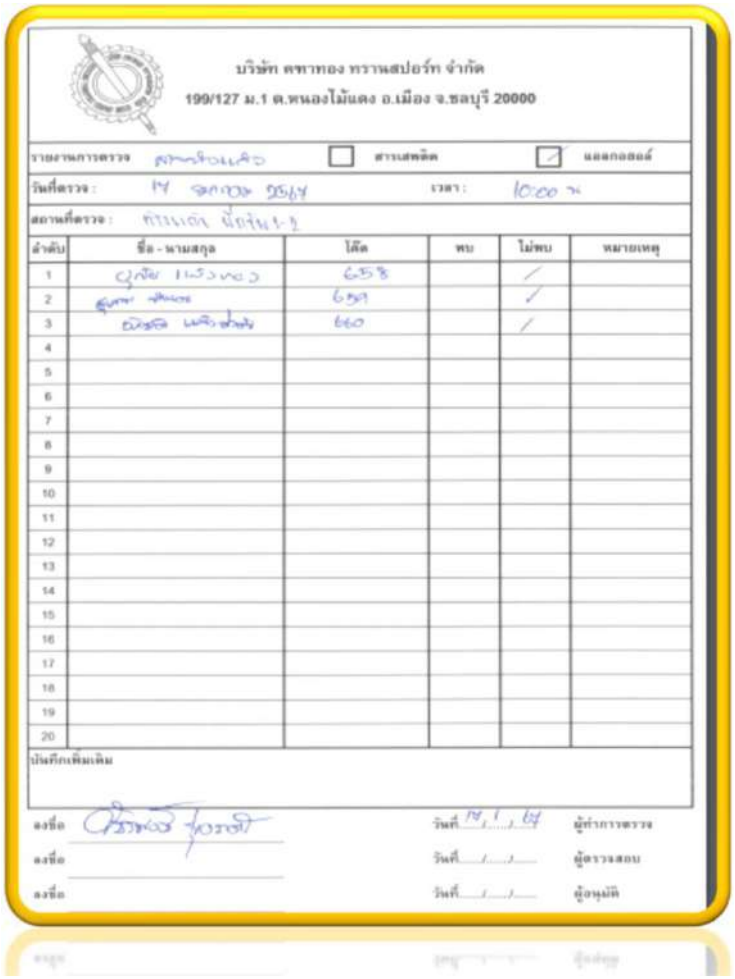
สรุปผลการตรวจสารเสพติดพนักงานขับรถเดือนมกราคม 2567



	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
จำนวนคนทั้งหมด	3		
จำนวนคนที่ตรวจไม่พบ	3		

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพตรวจเป่าแอลกอฮอล์



บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

รายงานการตรวจ ☐ สารเสพติด ☑ แอลกอฮอล์

วันที่ตรวจ : 14 ธันวาคม 2564 เวลา : 10:00 น.

สถานที่ตรวจ : ทางเข้า นิคมฯ 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ไอดี	พบ	ไม่พบ	หมายเหตุ
1	[illegible]	658		/	
2	[illegible]	659		/	
3	[illegible]	660		/	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ปัญหาที่เกิดเพิ่มเติม

ลงชื่อ [illegible] วันที่ 14/12/64 ผู้ทำการตรวจ

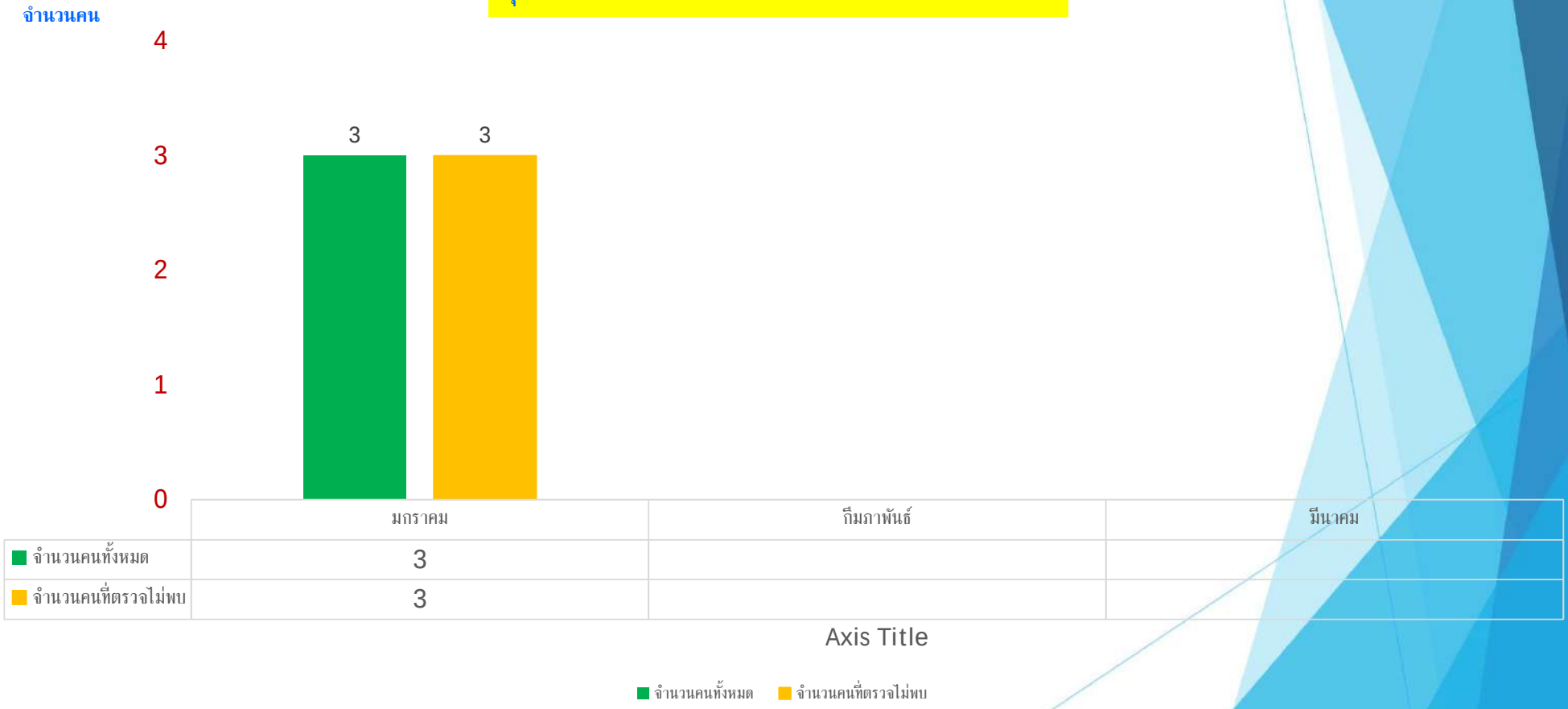
ลงชื่อ _____ วันที่ __/__/__ ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ _____ วันที่ __/__/__ ผู้อนุมัติ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปผลการตรวจแอลกอฮอล์พนักงานขับรถเดือนมกราคม 2567



	มกราคม	กืมภาพันธ์	มีนาคม
จำนวนคนทั้งหมด	3		
จำนวนคนที่ตรวจไม่พบ	3		

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ประชุม-อบรมพนักงาน

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

รายงานการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Case)

วันที่	รายละเอียดอุบัติเหตุ	สรุป Accident Case
	ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ	

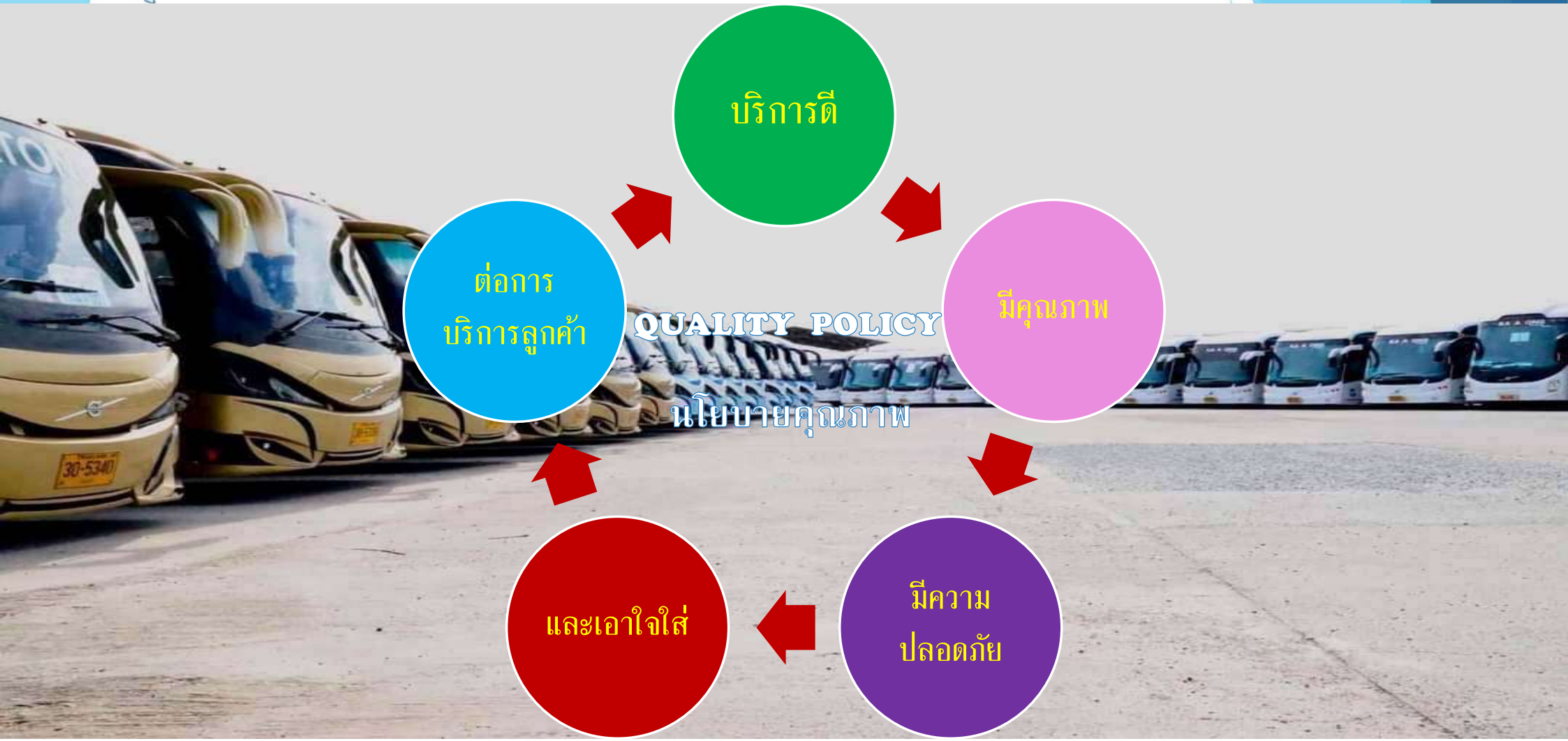
KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ข้อร้องเรียนลูกค้า (Customer Complain)

วันที่	รายละเอียดข้อร้องเรียน	การดำเนินการ
	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

MONTHLY REPORT

OF

ABPR1-2 COMPANY

ON

FEBRUARY 2024

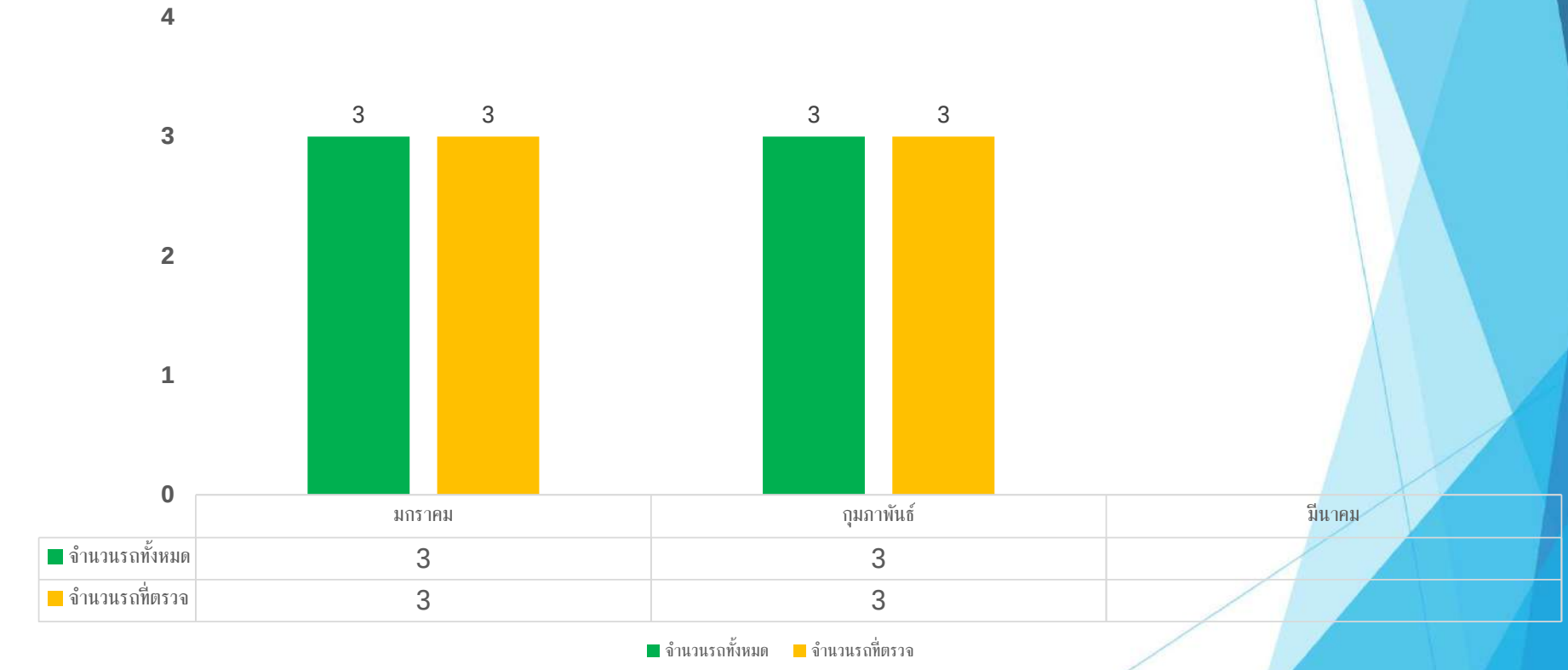
KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปการตรวจเช็คสภาพรถ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปการตรวจรถเดือนกุมภาพันธ์ 2567



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพการตรวจสารเสพติด

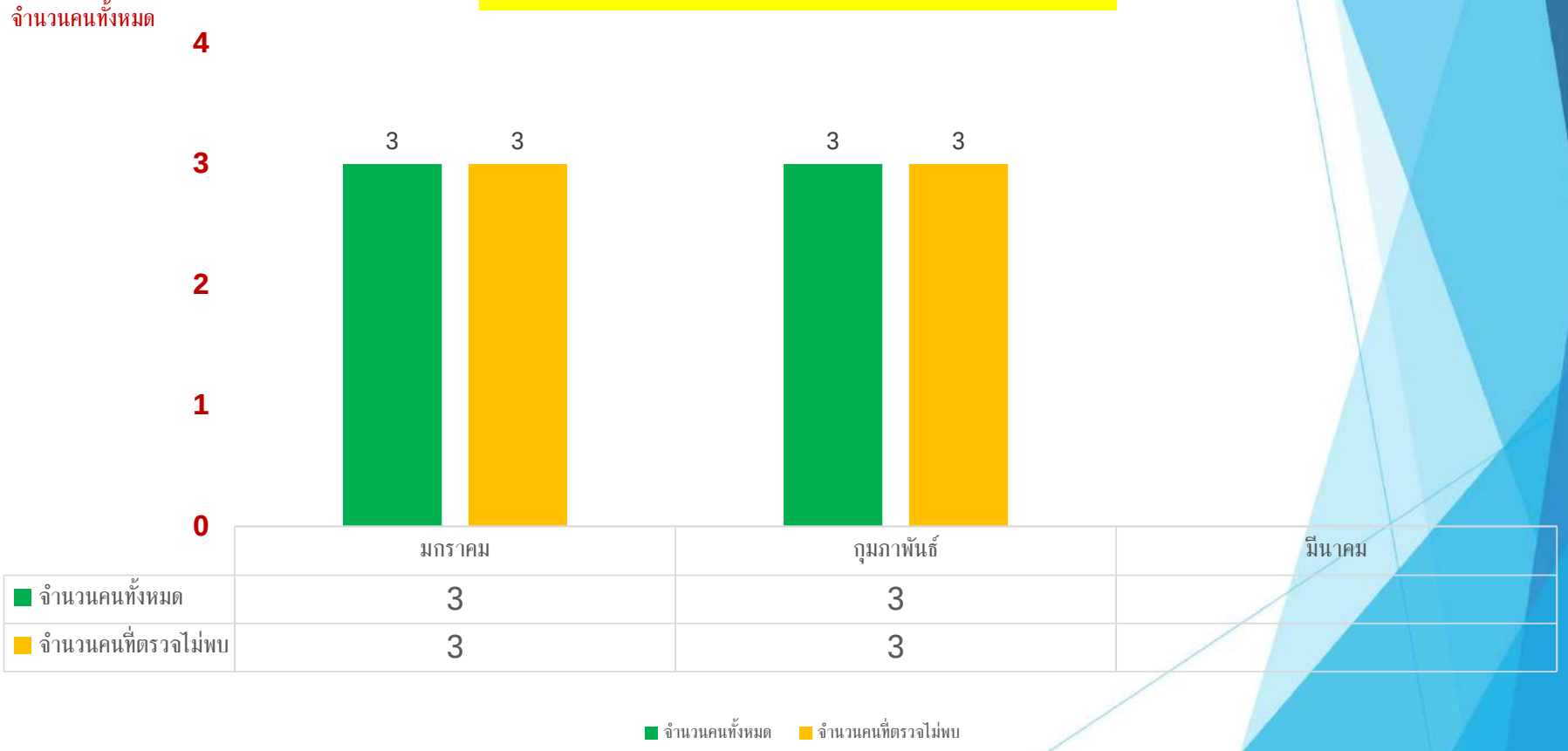
บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	โต๊ะ	ทน	ไม่ทน	หมายเหตุ
1				/	
2				/	
3				/	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

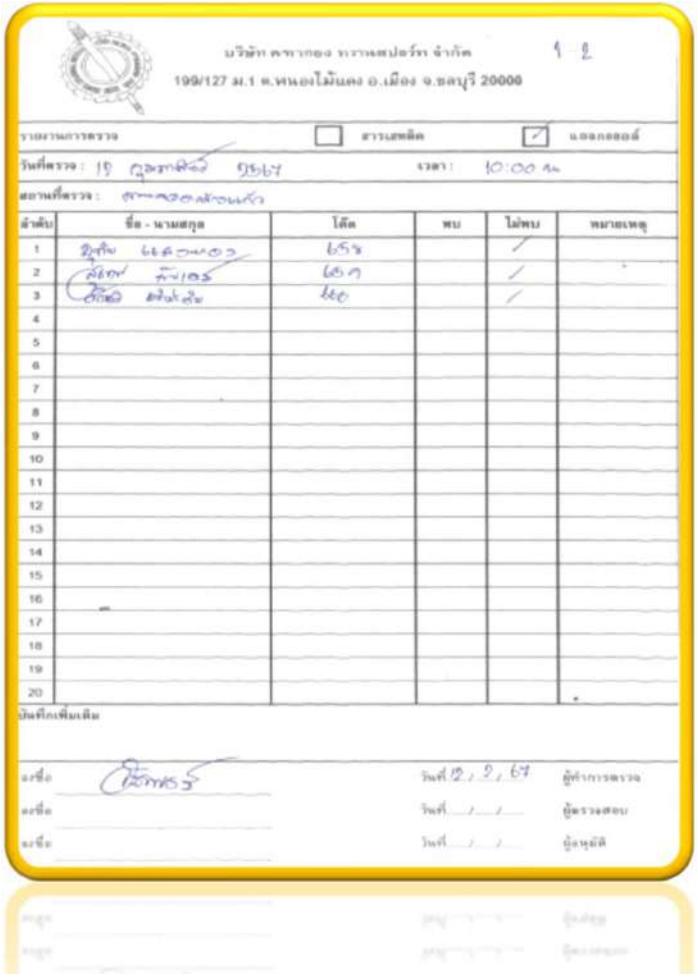
สรุปผลการตรวจสารเสพติดพนักงานขับรถเดือนกุมภาพันธ์ 2567



	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
จำนวนคนทั้งหมด	3	3	
จำนวนคนที่ตรวจไม่พบ	3	3	

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพตรวจเป่าแอลกอฮอล์



บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

รายงานการตรวจ ☐ สารเสพติด ☑ แอลกอฮอล์

วันที่ตรวจ : 19 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา : 10:00 น.

สถานที่ตรวจ : สำนักงานใหญ่

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	โค้ด	พบ	ไม่พบ	หมายเหตุ
1	[illegible]	655		/	
2	[illegible]	654		/	
3	[illegible]	660		/	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

บันทึกเพิ่มเติม

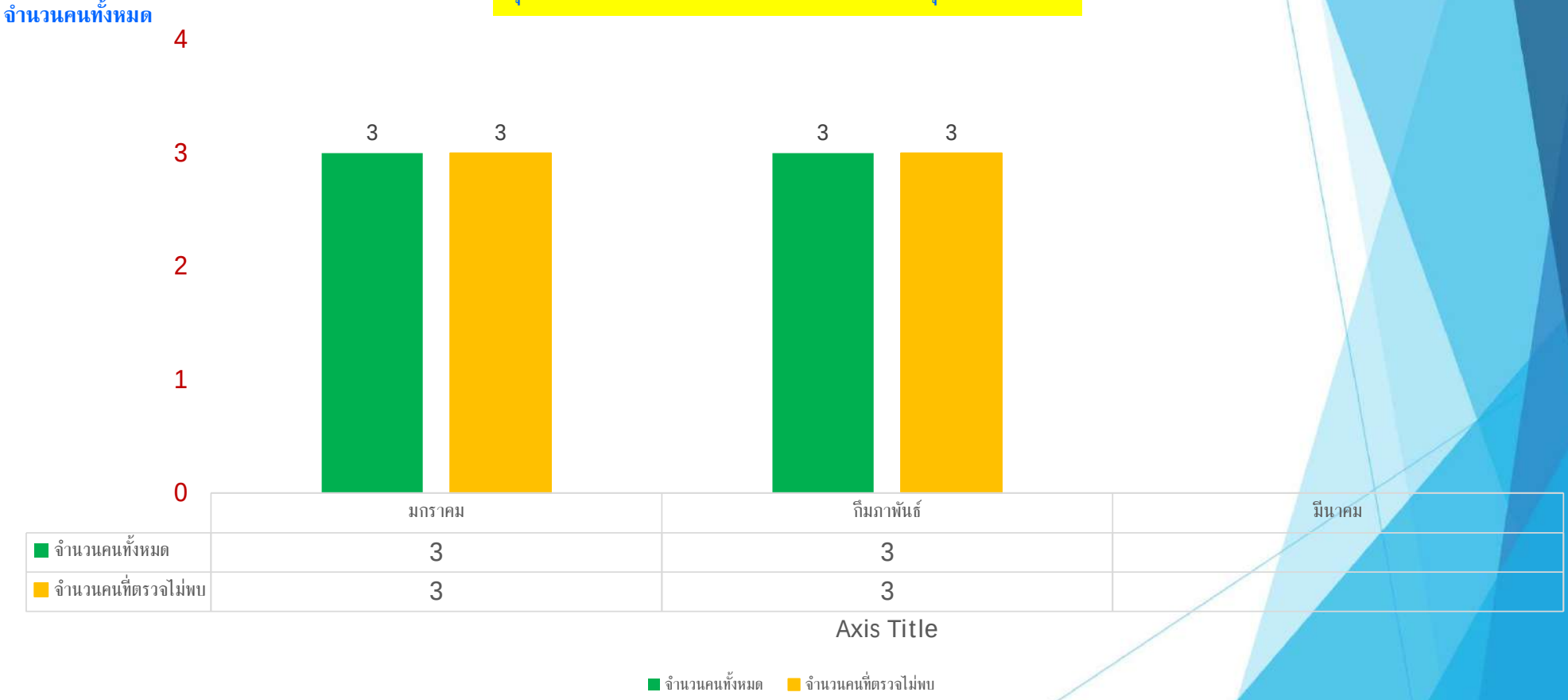
ลงชื่อ [illegible] วันที่ 19 / 2 / 67 ผู้ทำการตรวจ

ลงชื่อ _____ วันที่ ___ / ___ / ___ ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ _____ วันที่ ___ / ___ / ___ ผู้อนุมัติ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปผลการตรวจแอลกอฮอล์พนักงานขับรถเดือนกุมภาพันธ์ 2567



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ประชุม-อบรมพนักงาน

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

รายงานการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Case)

วันที่	รายละเอียดอุบัติเหตุ	สรุป Accident Case
	ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ	

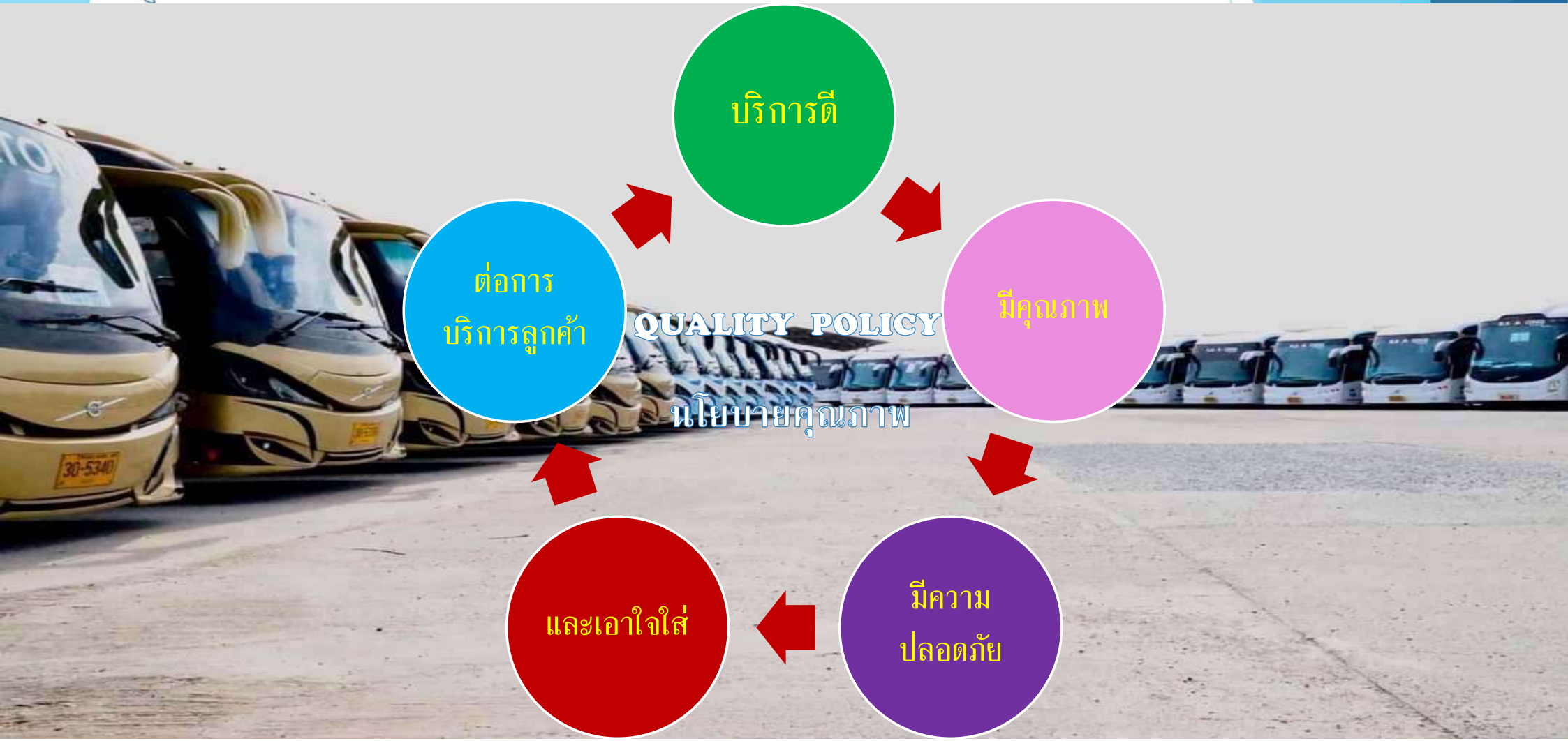
KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ข้อร้องเรียนลูกค้า (Customer Complain)

วันที่	รายละเอียดข้อร้องเรียน	การดำเนินการ
	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

MONTHLY REPORT

OF

ABPR1-2 COMPANY

ON

MARCH 2024

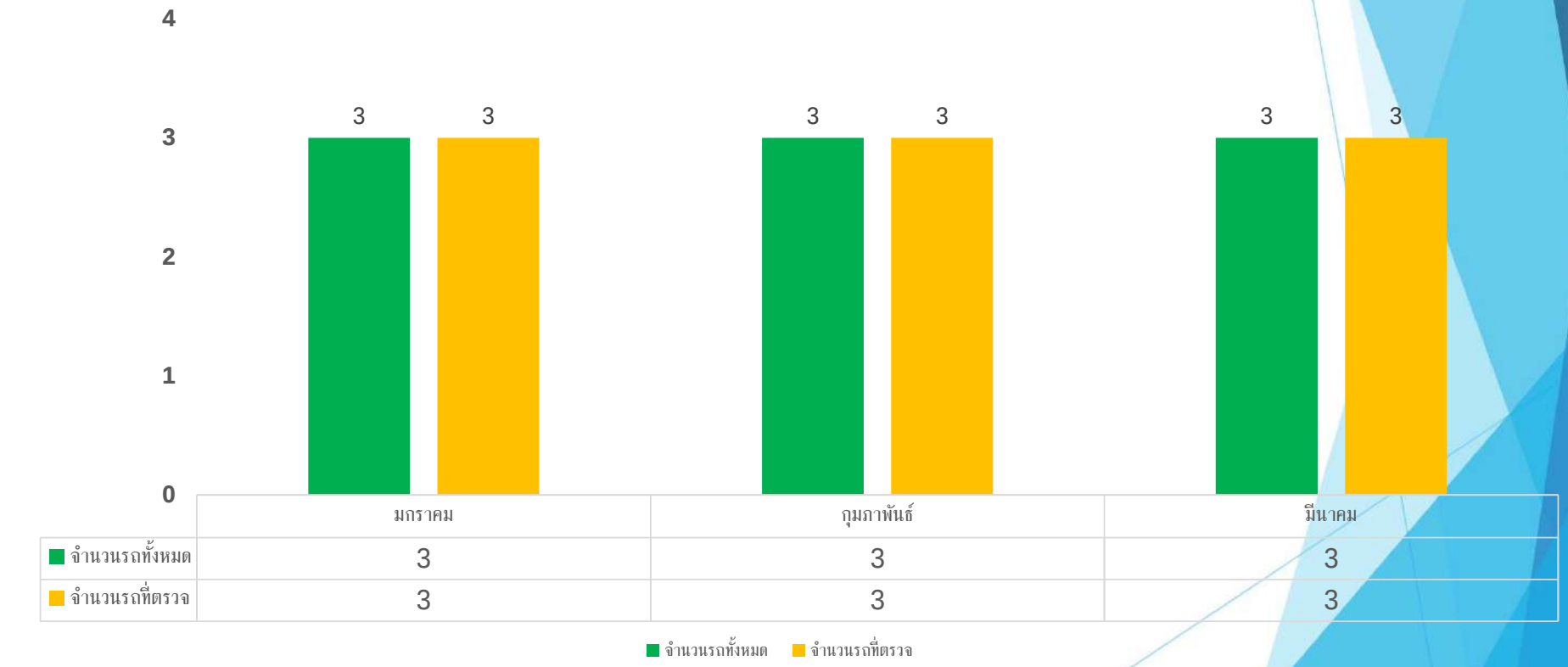
KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปการตรวจเช็คสภาพรถ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

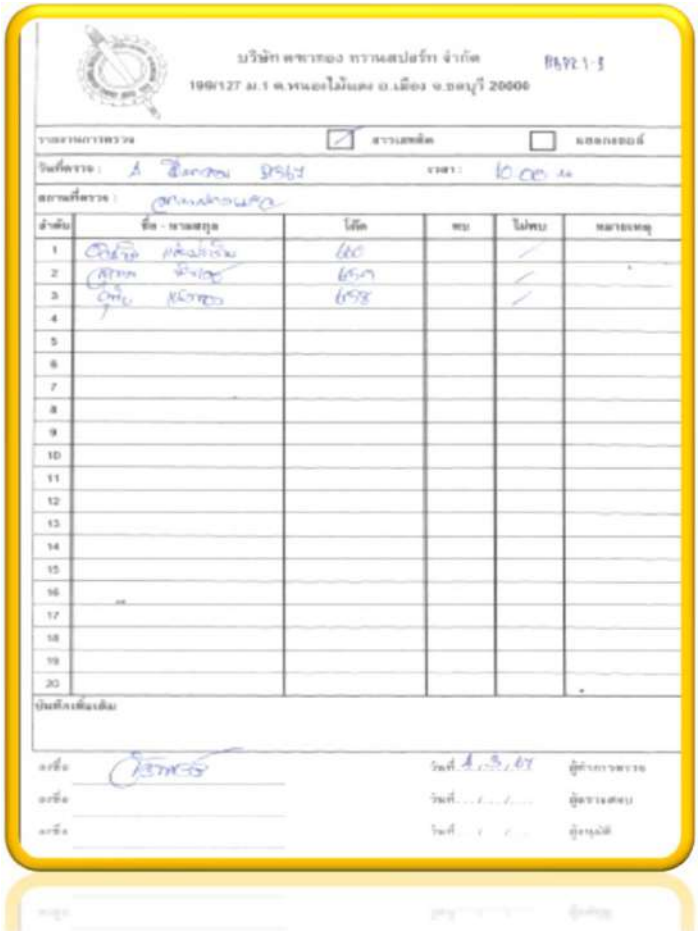
สรุปการตรวจรถเดือนมีนาคม 2567



	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
จำนวนรถทั้งหมด	3	3	3
จำนวนรถที่ตรวจ	3	3	3

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

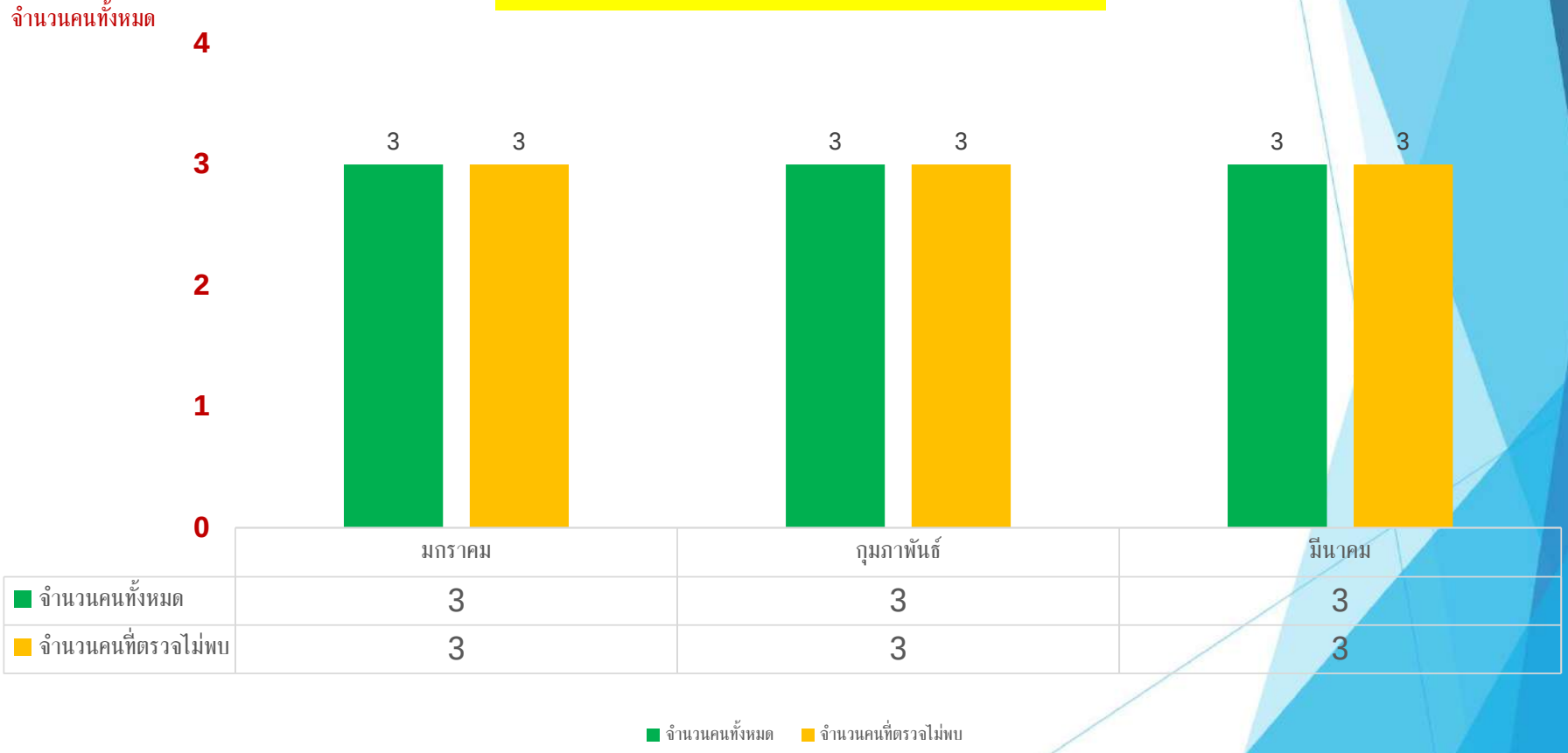
เอกสารและรูปภาพการตรวจสารเสพติด


บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

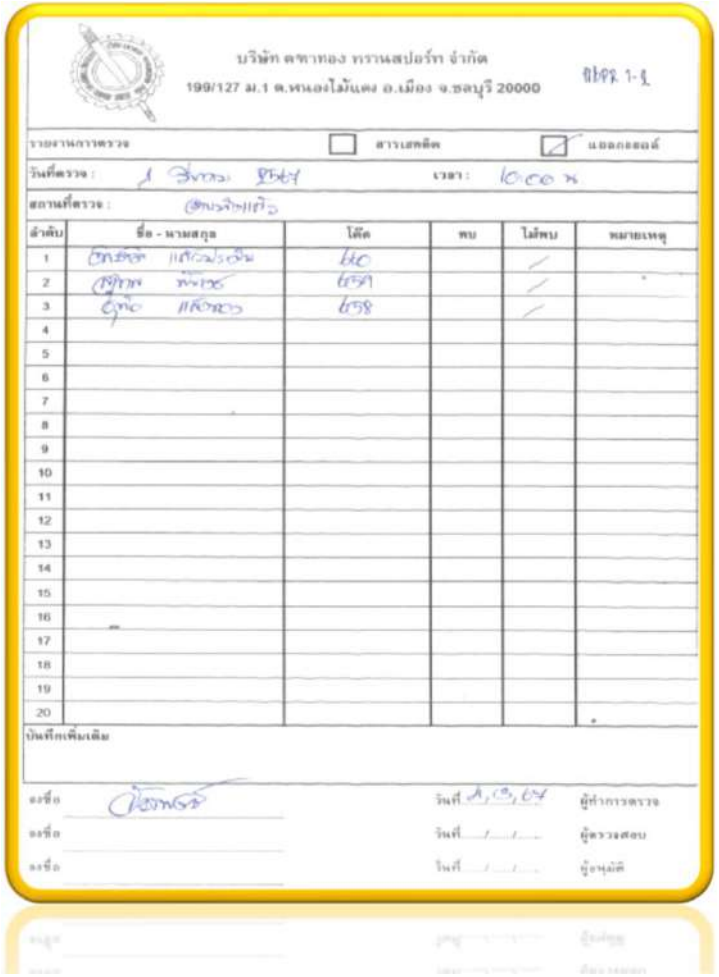
สรุปผลการตรวจสารเสพติดพนักงานขับรถเดือนมีนาคม 2567



	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
จำนวนคนทั้งหมด	3	3	3
จำนวนคนที่ตรวจไม่พบ	3	3	3

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพตรวจเป่าแอลกอฮอล์



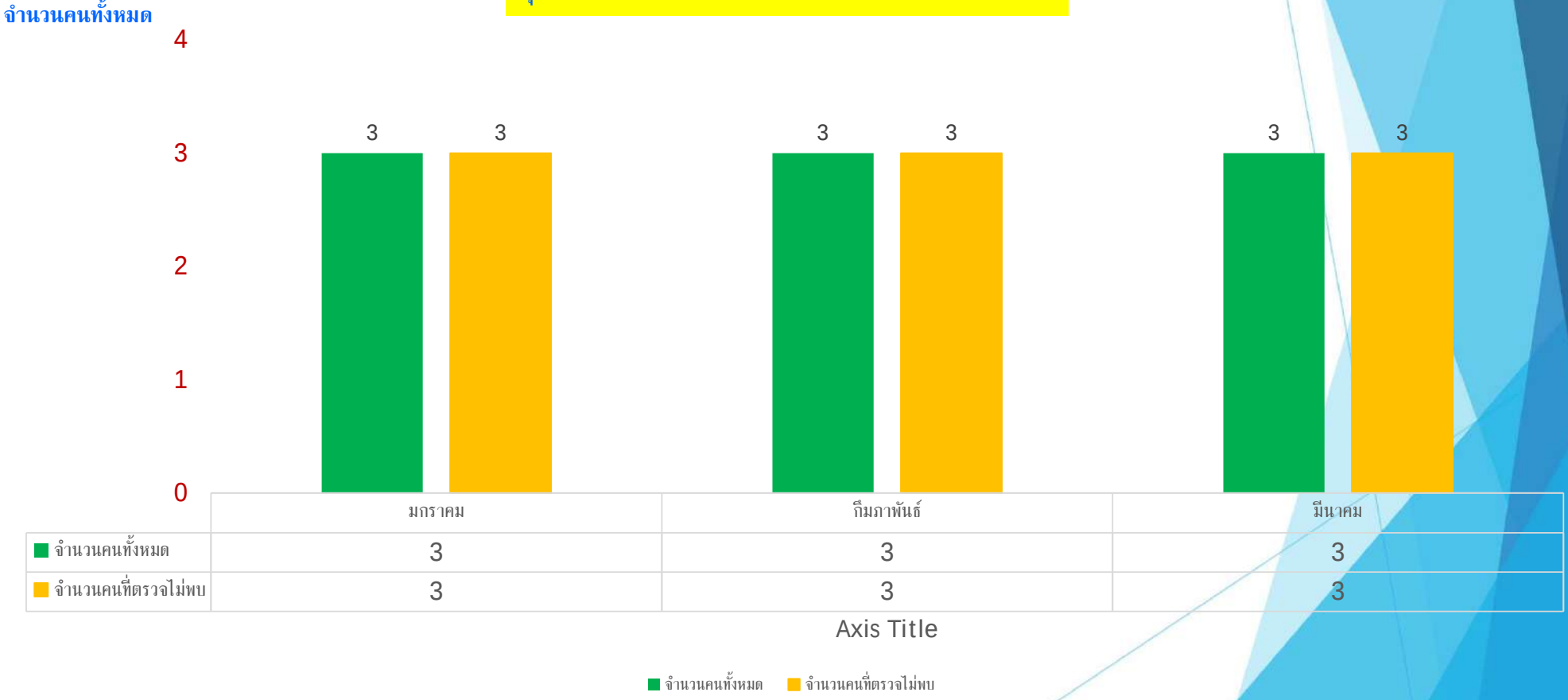
บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	โค้ด	พบ	ไม่พบ	หมายเหตุ
1				✓	
2				✓	
3				✓	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปผลการตรวจแอลกอฮอล์พนักงานขับรถเดือนมีนาคม 2567



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ประชุม-อบรมพนักงาน

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

รายงานการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Case)

วันที่	รายละเอียดอุบัติเหตุ	สรุป Accident Case
	ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ	

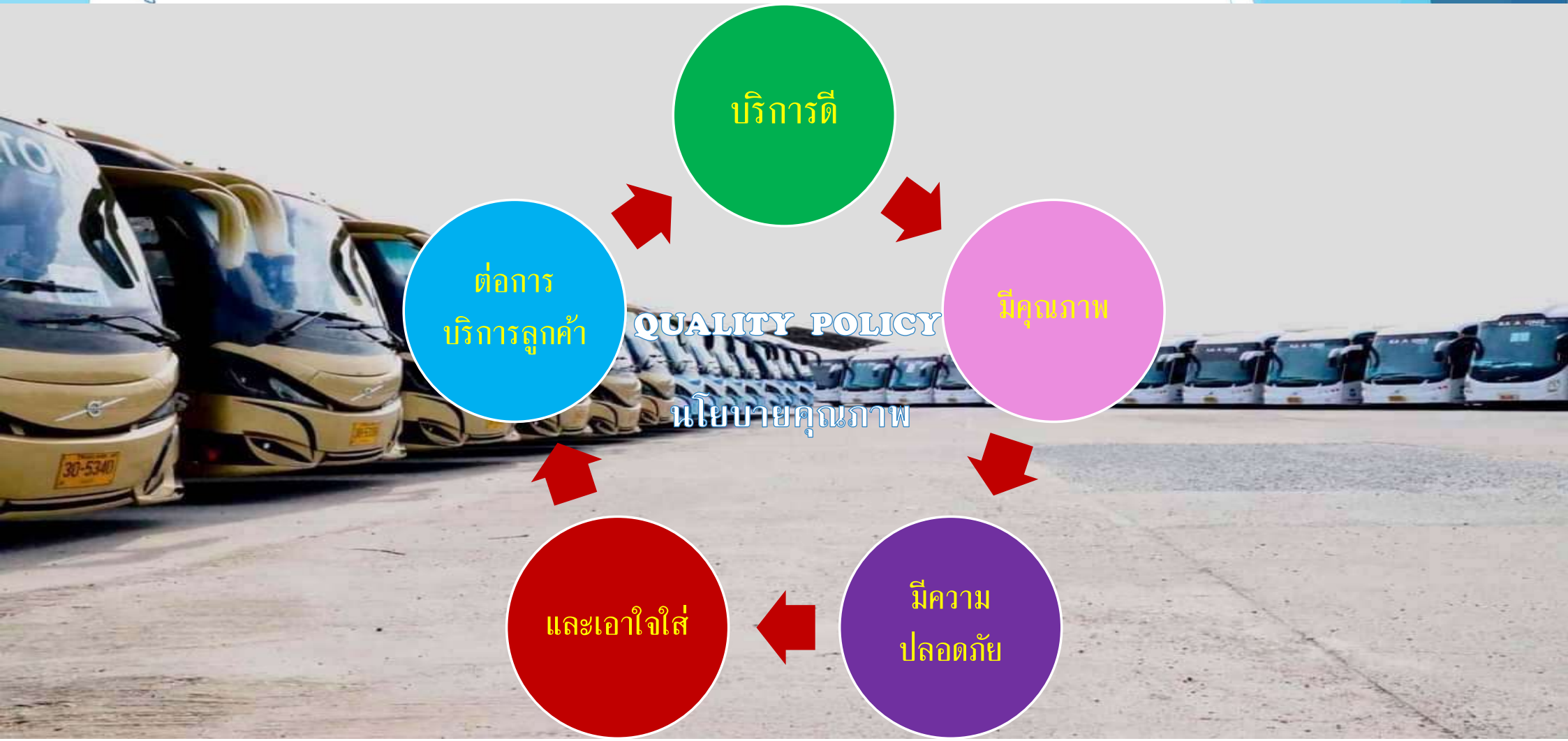
KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ข้อร้องเรียนลูกค้า (Customer Complain)

วันที่	รายละเอียดข้อร้องเรียน	การดำเนินการ
	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

MONTHLY REPORT

OF

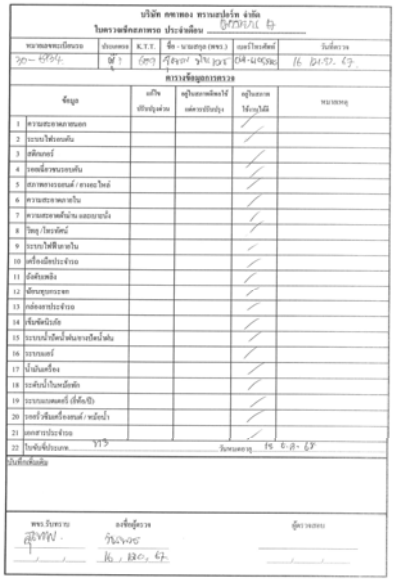
ABPR1-2 COMPANY

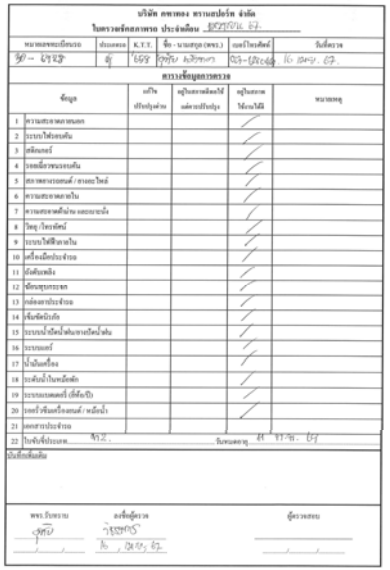
ON

APRIL 2024

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปการตรวจเช็คสภาพรถ

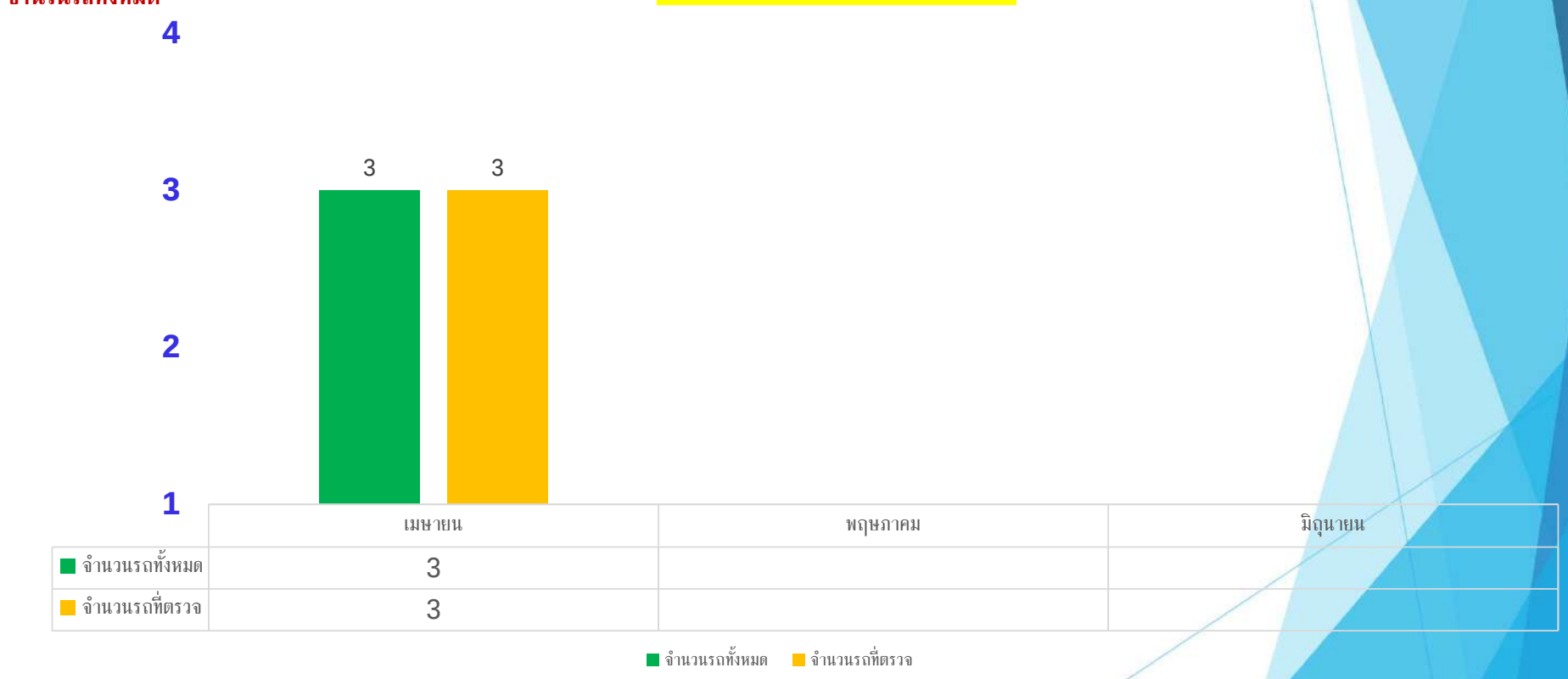




KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปการตรวจรถเดือนเมษายน 2567



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพการตรวจสารเสพติด

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

รายงานการตรวจ ☑ สารเสพติด ☐ แอลกอฮอล์

วันที่ตรวจ : 16 [illegible] 2567 เวลา : 10.00 น.

สถานที่ตรวจ : [illegible]

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	โค้ด	พบ	ไม่พบ	หมายเหตุ
1	[illegible]	658		✓	
2	[illegible]	659		✓	"
3	[illegible]	660		✓	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ [illegible] วันที่ 16/4/67 ผู้ทำการตรวจ

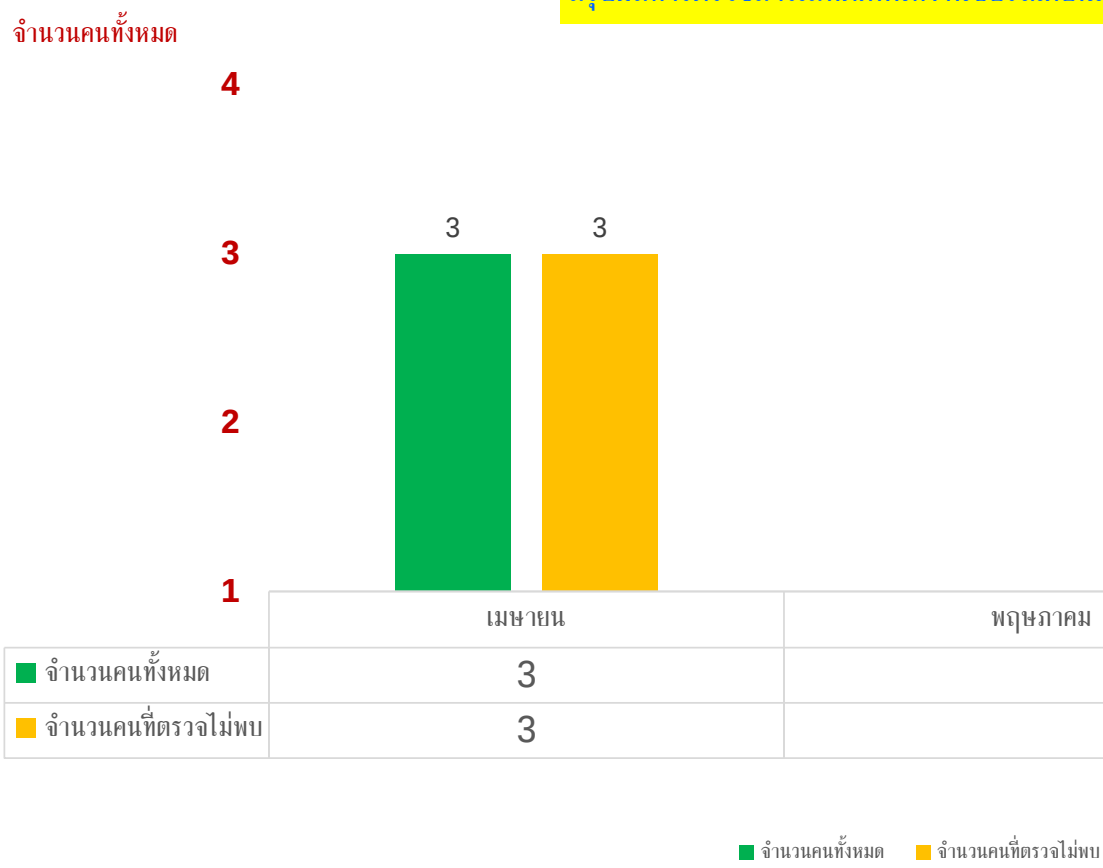
ลงชื่อ _____ วันที่ ___/___/___ ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ _____ วันที่ ___/___/___ ผู้อนุมัติ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปผลการตรวจสารเสพติดพนักงานขับรถเดือนเมษายน 2567



	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
จำนวนคนทั้งหมด	3		
จำนวนคนที่ตรวจไม่พบ	3		

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

เอกสารและรูปภาพตรวจเป่าแอลกอฮอล์

บริษัท คฑาทอง ทรานสปอร์ท จำกัด
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

รายงานการตรวจ ☐ สารเสพติด ☑ แอลกอฮอล์

วันที่ตรวจ : ... เวลา : ...

สถานที่ตรวจ : ...

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	โค้ด	พบ	ไม่พบ	หมายเหตุ
1	...	658		✓	
2	...	659		✓	...
3	...	660		✓	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ ... วันที่ 16/1/67 ผู้ทำการตรวจ

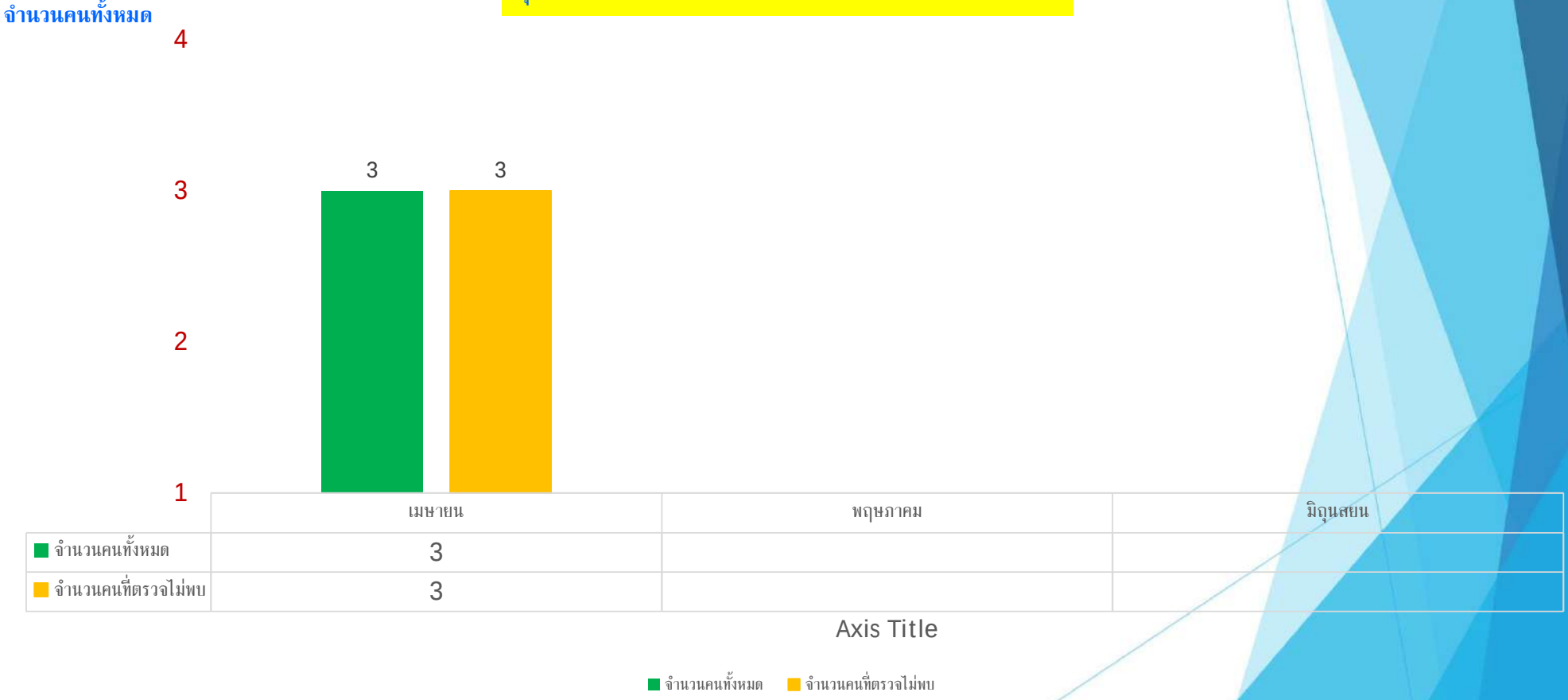
ลงชื่อ ... วันที่ .../.../... ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ ... วันที่ .../.../... ผู้อนุมัติ

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท

199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

สรุปผลการตรวจแอลกอฮอล์พนักงานขับรถเดือนเมษายน 2567



KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ประชุม-อบรมพนักงาน

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

รายงานการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Case)

วันที่	รายละเอียดอุบัติเหตุ	สรุป Accident Case
	ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ	

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ข้อร้องเรียนลูกค้า (Customer Complain)

วันที่	รายละเอียดข้อร้องเรียน	การดำเนินการ
	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	

KATATONG TRANSPORT
บ.คฑาทอง ทรานสปอร์ท
199/127 ม.1 ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทรศัพท์. 038-190-444

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง

กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง

☐ **ABPR1,2** ☐ **ABPR3,4** ☐ **ABPR5** ☐ **TDN**

Jobs Identified/ลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง

001) Entry into Confined Spaces (งานที่อับอากาศ)	002) Fragile Roof & Roofing & Steel Structure (งานโครงเหล็กและมุงหลังคา)
003) Electrical Work (งานไฟฟ้า)	004) Manual Handling (งานใช้อุปกรณ์เครื่องมือทดแรง)
005) Use of Power Tools (งานใช้เครื่องมือไฟฟ้า)	006) Working at Heights Above 2 Meters (งานที่สูง 2 ม. ขึ้นไป)
007) Traffic (การจราจร)	008) Power Mobile Equipment (เครื่องจักรกล)
009) Scaffoldings (การติดตั้ง รื้อถอนนั่งร้าน)	010) Hazardous Substances (สารเคมี/วัตถุอันตราย)
011) Digging (งานขุด)	012) Hand Paint & Spray Paint (งานทาสี พ่นสี)
013) Welding & Cutting (งานตัด งานเชื่อม)	014) Construction (งานก่อสร้าง)
015) Log Out /Isolated (การตัดพลังงาน)	016) Compressed Air (การใช้เครื่องลม เครื่องอัดอากาศ)
017) Contractor EPA and Other License Requirement (ใบอนุญาต ชำนาญพิเศษในวิชาชีพ)	018) Dust Control (การควบคุมฝุ่น)
019) Spill Prevention Control (การป้องกันสารเคมีหกรั่วไหล)	020) Waste Storage & Mixing of Materials Waste (การทิ้งขยะและเศษวัสดุ)
021) Liquid Discharge-Storm Water (การปล่อยทิ้งของเหลวและระบบระบายน้ำ)	022) Piling Works (งานเสาเข็ม ตอกเสาเข็ม)
023) Ionizing Radiation (การทำงานกับรังสีแตกตัว)	024) Sewage disposal (งานกำจัดสิ่งปฏิกูล)
025) Pest Control (การทำงานกำจัดแมลง)	026) เครื่องจักรสำหรับให้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง/การทำงานบนที่สูงโดยใช้เครื่องจักรยกคน
027) Other (อื่นๆ)	

<u>เอกสารด้านความปลอดภัยพื้นฐาน (ต้องมี)</u>

1. ใบวุฒิบัตรหรือหลักฐานการอบรมความปลอดภัยสำหรับลูกจ้าง (6 ชั่วโมง) ตามกฎหมายกำหนด

*** ***<u>จำเป็นต้องมีผู้มีอำนาจลงนามหรือรับรองการอบรมโดยเจ้าหน้าความปลอดภัยระดับวิชาชีพหรือผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานผู้ลงนาม</u>***

2. ใบวุฒิบัตรหรือหลักฐานการรับรอง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน หรือระดับวิชาชีพ/เทคนิค/เทคนิคขั้นสูง โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตามจำนวน ดังนี้

คนงาน	จป. หัวหน้างาน	จป. เทคนิค	จป. เทคนิคขั้นสูง	จป. วิชาชีพ
1-20 คน	1 คน	-	-	-
21-49 คน	2 คน	1 คน	-	-
50-99 คน	4 คน	-	1 คน	-
100-149 คน	6 คน	-	-	1 คน
150 คนขึ้นไป	ทุก 25 คนเพิ่ม 1 คน	-	-	1 คน

<u>อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลพื้นฐาน (ต้องมี)</u>

1. หมวกนิรภัย ต้องได้ตามมาตรฐาน มอก. และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1.1) ต้านทานแรงกระแทก

1.2) ต้านทานแรงดันไฟฟ้ากระแสสลับ

1.3) สามารถต้านทานไฟฟ้า 20,000 โวลต์

1.4) เปลือกหมวกติดไฟช้า

2. รองเท้านิรภัย ต้องได้ตามมาตรฐาน มอก. และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

2.1) หัวรองเท้าจะต้องมีการป้องกันแรงกระแทกได้สูง

2.2) พื้นรองเท้าต้องมีแผ่นป้องกันการแทงทะลุ

2.3) รองเท้าจะต้องมีแผ่นป้องกันกระดูกเท้าส่วนบน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่กระดูเท้าด้านบนจะแตกหรือหักจากแรงตกกระแทกได้

3. ปลั๊กอุดหู (Ear Plug) ที่ครอบหู (Ear Muff) ต้องได้ตามมาตฐาน CSA,ANSI และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 ผลิตจากโพลิยูริเธนโฟม (Polyurethane Foam) อ่อนนุ่ม ไม่ระคายเคือง

4. แว่นตานิรภัย ต้องได้ตามมาตรฐาน CSA, ANSI เป็นต้น

สำหรับรายละเอียดขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง รายการอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องใช้ และมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องมือ/อุปกรณ์ ตามลักษณะงานที่มีความเสี่ยง เป็นไปตามเอกสารแนบ

ข้อกำหนดอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการ

1. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบนโยบายการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรม อมตซิตี้ระยองอย่างเคร่งครัด
2. ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ของโรงไฟฟ้านั้นๆ อย่างเคร่งครัด

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง

Description: **รายละเอียด**	**001 Entry into Confined Spaces** **การเข้าทำงานในที่ อับอากาศ ที่จำกัด**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ติดต่อประสานงานหน่วยรักษาความปลอดภัยก่อนที่จะเข้าโรงไฟฟ้าทุกครั้ง 2. พนักงานทุกคนที่ทำงานในที่อับอากาศ จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศจากหน่วยงานที่ได้รับการรับรองตามกฎหมายกำหนด และมีการทบทวนทุก 5 ปี 3. จะต้องทำขั้นตอนการทำงาน และแผนการปฏิบัติงานและการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานที่อับอากาศ แผนช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ส่งให้ Safety และขออนุญาตก่อนทำงานทุกครั้ง 4. กรอกรายละเอียดในใบ General Work Permit และ Confined spaced Permit แนบ JSA และได้รับอนุญาตก่อนเริ่มงาน และติดประกาศและชี้แจงซักซ้อมหน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีการการปฏิบัติงานตามแผนช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ตามที่กำหนดไว้ 5 พนักงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานที่กำหนด 6. อุปกรณ์การทำงาน เครื่องมือ ต้องผ่านการตรวจสอบจาก Safety หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบก่อนทำงานทุกครั้ง 7. บริเวณที่ทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศจะต้องปิดกั้นพื้นที่ทำงานและมีป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยติดตั้งทุกครั้ง 8. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีใบรับรองแพทย์อาชีวอนามัยว่าเป็นผู้ไม่ป่วยเป็นโรคต้องห้ามทำงานที่อับอากาศ (**ใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจ**) ได้แก่ โรคหัวใจ โรคระบบทางเดินหายใจ โรคความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน โรคลมชัก และ/หรือโรคอื่นๆ ที่แพทย์ระบุไว้ว่าไม่ควรทำงานในที่อับอากาศ **เอกสารที่ต้องแนบ** **ใบวุฒิบัตรการผ่านการอบรมเกี่ยวกับงานที่อับอากาศตามที่กำหมายกำหนด (ทบทวนทุก 5 ปี) **ใบรับรองแพทย์สำหรับการทำงานที่อับอากาศ (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
Description: **รายละเอียด**	**002 Fragile Roof & Roofing & Steel Structure** **งานติดตั้งโครงเหล็กและงานมุงหลังคา**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. จะต้องจัดเตรียมแผนงาน ขั้นตอนการทำงานส่งให้ Safety ตรวจสอบก่อน พร้อมขออนุญาตทำงานที่สูงก่อนทุกครั้ง 2. ทำงานบนหลังคา จะต้องติดต่อส่วนงานความปลอดภัยก่อน เพื่อตรวจสอบการทำงานบนที่สูง 3. เครื่องมือ อุปกรณ์ไฟฟ้าในการทำงาน ต้องให้ Safety หรือผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบก่อนทำงานทุกครั้ง 4. พนักงานทุกคนต้องส่วมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลของบริษัท ได้แก่ เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว (Full body safety harness), เชือกนิรภัย (Hardness) 5. จะต้องจัดเตรียมทางขึ้นบันไดขึ้นหลังคาอย่างถาวร บันไดนั่งร้านอย่างน้อย 2 ทาง 6. ในกรณีที่มีการใช้รถ Boom Lift (รถกระเช้าไฮโดรริค) พนักงานขับรถจะต้องผ่านการทดสอบขีดความสามารถการบังคับเครื่องมือและอุปกรณ์นั้นๆ จากส่วนงาน Safety หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
	7. เมื่อมีการทำงานหลังคา จะต้องมีเจ้าของงานอยู่ในไซต์งานตลอดเวลา 8. บริเวณด้านล่างที่ทำงานบนหลังคาจะต้องไม่มีคนงานอื่นทำงานอยู่ จะต้องกั้นบริเวณและติดป้ายห้ามเข้า 9. ในกรณีใช้ป้ายความปลอดภัย จะต้องใช้ป้ายตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด 10. จะต้องจัดเก็บอุปกรณ์บนหลังคาให้เรียบร้อยทุกวัน หรือจัดให้มีการผูกมัดให้เรียบร้อย ในกรณีที่ไม่สามารถนำอุปกรณ์ลงมาได้ 11. กรอกรายระเอียดในใบ General Work Permit และ Height Work Permit ให้เรียบร้อยและได้รับอนุญาตก่อนเริ่มงาน **เอกสารที่ต้องแนบ** **ใบวุฒิบัตรหรือหลักฐานการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง **ใบรับรองแพทย์สำหรับการทำงานบนที่สูง (อายุไม่เกิน 6 เดือน)
Description: **รายละเอียด**	**003 Electrical Work** **งานไฟฟ้า**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวกับการต่อสายไฟฟ้า, เดินสายไฟฟ้า, อุปกรณ์ไฟฟ้า, เครื่องมือไฟฟ้าจะต้องผ่านการอบรมจาก Safetyหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง 2. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกพลังงาน 3. จัดเตรียมแผนงาน และขั้นตอนในการทำงานเสนอต่อ Safety 4. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 5. บริเวณที่ทำงานจะต้องปิดกั้นบริเวณและมีป้ายความปลอดภัยติดตั้ง ป้ายระวังอันตรายจากไฟฟ้า, วิธีการ CPR 6. จะต้องกรอกรายละเอียด Work Permit และได้รับอนุญาตก่อนเริ่มงาน **เอกสารที่ต้องแนบ** **ใบวุฒิบัตรการอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าตามที่กฎหมายกำหนด
Description: **รายละเอียด**	**004 Manual Handing** **อุปกรณ์เครื่องมือทดแรง**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยมือ เช่น ล็อคกำมะลอ, ตะแข้, ลวดสลิง, ผ้าใบ, สะเก็น(Shackle) จะต้องผ่านการตรวจสอบจาก Safetyหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง รวมทั้งมีเอกสารรับรองการตรวจสอบอุปกรณ์ 2. โครงสร้าง Support ต้องผ่านการรับรองโดยวิศวกร แสดงให้ทราบถึงน้ำหนักที่สามารถยกได้อย่างปลอดภัย 3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการฝึกอบรมการยกอุปกรณ์ หรือเคลื่อนย้ายวัสดุจากหัวหน้างานอย่างถูกต้องและปลอดภัย 4. จัดทำแผนการยกและขั้นตอนการทำงานเสนอต่อ Safety และให้ทำงานตามคำแนะนำจาก Safety 5. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 6. กั้นบริเวณการทำงานและติดป้ายความปลอดภัย **เอกสารที่ต้องแนบ** **รับรองสลิง หรืออุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย **สำเนาใบ กว. วิศวกรผู้ตรวจรับรอง (กรณีโครงสร้าง/Support)
Description: **รายละเอียด**	**005 Use of Power Tools (สว่าน หินเจียร เครื่องตัด-ดัด-พับเหล็ก ตู้เชื่อม)** **การใช้เครื่องมือไฟฟ้า**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าเข้าโรงไฟฟ้าจะต้องผ่านการตรวจสอบจาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนเข้าโรงไฟฟ้า 2. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด จะต้องไม่มีปุ่มล็อคทำงานอัตโนมัติอยู่ 3. ตู้ต่อไฟฟ้าชั่วคราวจะต้องมีชุดอุปกรณ์ตัดไฟอัตโนมัติติดตั้งอยู่ 4. สายไฟฟ้าในไซต์งานจะต้องยกสูง 2 เมตร ในบริเวณที่เป็นทางเดินคนเดินผ่าน (ไม่มีคนเดินผ่านให้ยกพ้นพื้น) 5. ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องผ่านการอบรมจาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมาย 6. ห้ามผู้ปฏิบัติงานดัดแปลงอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อใช้งานผิดประเภท 7. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด
Description: **รายละเอียด**	**006 Working at Heights 2 Meters or above** **การทำงานในที่สูงเหนือระดับความสูง 2 เมตร**

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตร จะต้องผ่านการอบรมจาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งการฝึกสวมใส่ Safety Harness ให้ถูกต้อง 2. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานบนที่สูงตั้งแต่ 4 เมตร จะต้องมีหลักฐานการอบรมความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง 3. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานบนที่สูงตั้งแต่ 4 เมตร จะต้องมีราวกั้น หรือรั้งกันตกและตาข่ายนิรภัย มีความสูงระหว่าง 90-110 ซม. 4. จัดทำแผนขั้นตอนการทำงานเสนอต่อเจ้าหน้าของงานและผ่านการตรวจสอบจาก Safety และผู้อนุญาตทำงาน 5. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 6. วิธีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายต้องมีคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ หากไม่มีต้องให้วิศวกรซึ่งได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเป็นผู้จัดทำคู่มือการใช้งาน
	7. กรณีใช้นั่งร้านแบบมีล้อเลื่อนและมีผู้ปฏิบัติงานอยู่บนนั่งร้าน ห้ามทำการเคลื่อนย้านโดยเด็ดขาด 8. กำหนดน้ำหนักบรรทุกของนั่งร้านแต่ละชนิด จำกัดจำนวนคนงาน กำหนดขอบเขตจำนวนการวางวัสดุบนนั่งร้าน 9. นั่นร้านแบบล้อเลื่อน ที่ล้อเลื่อนจะต้องมีเบรคที่ใช้งานได้เสมอ พร้อมทั้งมีการตรวจสอบก่อนใช้งานเป็นทุกครั้ง 10. ปิดกั้นพื้นที่ด้านล่างพร้อมติดป้ายความปลอดภัยให้ทราบ 11. ในกรณีที่มีฝนตก พายุ ลมแรง ห้ามพนักงานทำงานบนที่สูงเด็ดขาด 12. บันไดนั่งร้านเพื่อคนงานขึ้นลงจะต้องเป็นบันไดลาดเอียง 13. ห้ามเคลื่อนย้าย หรือติดตั้งนั่งร้านบริเวณที่อยู่ใกล้กับสายไฟฟ้าแรงสูงโดยเด็ดขาด 14. กรณีปฏิบัติงานบนที่สูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป จะต้องมีสภาพร่างกายที่พร้อมปฏิบัติงาน มีใบรับรองแพทย์สำหรับการทำงานบนที่สูง (อายุไม่เกิน 6 เดือน) 15. กรอกรายละเอียด Height Work Permit พร้อมทั้งขออนุญาตก่อนเริ่มงาน **เอกสารที่ต้องแนบ** **ใบวุฒิบัตรหรือหลักฐานการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง **ใบรับรองแพทย์สำหรับการทำงานบนที่สูง (อายุไม่เกิน 6 เดือน) สำหรับงานที่สูง 4 เมตรขึ้นไป
Description: **รายละเอียด**	**007 Traffice** **กฎข้อบังคับการจราจร**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. พนักงานขับรถทุกประเภท เช่น รถบรรทุก รถยนต์บริษัท จะต้องมีใบอนุญาตขับขี่ตามประเภทรถ 2. รถที่จะเข้ามาใช้งานในโรงไฟฟ้า จะต้องผ่านการตรวจสภาพทุก 1 ปี มี พรบ. ประกันภัย และส่วนอุปกรณ์ทุกอย่างต้องครบ เช่น ไฟส่องหน้า ไฟเบรค รวมทั้งไม่มีน้ำมันหกรั่วไหล 3. ต้องใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม/ชม. พร้อมกับรักษากฎระเบียบความปลอดภัยตามป้ายจราจรอย่างเคร่งครัด 4. ห้ามรถส่วนบุคคลเข้าไปในโรงไฟฟ้า ยกเว้นรถที่ใช้ในการขนส่งวัสดุอุปกรณ์ และได้รับอนุญาตจาก รปภ. ก่อน (ต้องมีป้ายอนุญาตติดรถทุกครั้ง) และหลังจากส่งวัสดุอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำรถไปจอดในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น 5. ห้ามนำรถเข้าไปโรงงไฟฟ้าจนกว่าจะได้รับอนุญาตจาก รปภ. 6. เมื่อขับรถเข้าไปในโรงไฟฟ้า ถ้าต้องการออกนอกรถให้ส่วมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 7. ห้ามนำรถเข้าไปรับ-ส่งคนงานในโรงไฟฟ้าเด็ดขาด เว้นแต่เหตุจำเป็น ต้องได้รับอนุญาตจาก OSM
Description: **รายละเอียด**	**008 Power Mobile Equipiment (รถเครน, Backhoe, Floklift, Hiab, Truck Crane, Fork Lift)** **เครื่องจักรกล**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ต้องให้ Safety หรือผู้ได้รับอนุญาตไปตรวจสอบอุปกรณ์รถ สภาพรถ ตามแบบฟอร์มการตรวจก่อนเข้าโรงไฟฟ้าและจะต้องมีการตรวจสอบสภาพตามที่กฎหมายกำหนด 2. ก่อนนำรถดังกล่าวเข้าไซต์งาน จะต้องแจ้งต่อ Safety หรือผู้ได้รับอนุญาตทำการตรวจสอบรถล่วงหน้า 3. เมื่อนำรถหรืออุปกรณ์ต่างๆ ออกนอกไซต์งานไปแล้ว และเมื่อมีความประสงค์ที่จะนำมาใช้ใหม่ จะต้องทำการตรวจเช็คสภาพใหม่อีก 4. จัดเตรียมแผนงาน (Lifting Plan) และขั้นตอนในการทำงานนั้นๆ ให้ Safety และขออนุญาตในการทำงานทุกครั้ง 5. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องเตรียมพนักงาน Rigger ที่ผ่านการอบรมร่วมกับพนักงานขับรถดังกล่าว ให้สามารถเข้าใจการสื่อสารด้วยสัญญาณมือให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
	6. พนักงานขับรถเครน รถเฮียบ จะต้องมีใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนดในการทำงาน 7. ปิดกั้นพื้นที่ในบริเวณทำงาน และติดตั้งป้ายความปลอดภัย 8. กรอกรายละเอียดใบ Work Permit พร้อมทั้งได้รับอนุญาตก่อนทำงาน 9. % of Capacity ต้องไม่น้อยกว่า 75 10. จัดแตรียมบุคคลากรตามกฎหมาย 4 ผู้ คือ ผู้บังคับ ผู้ให้สัญญาณ ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมปั้นจั่น ใบรับรองการอบรมอายุไม่เกิน 2 ปี **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** **เอกสาร ปจ.2 ตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับเครน/ปั้นจั่น พร้อมสำเนาใบกว. วิศกรผู้ตรวจสอบ **ใบวุฒิบบัตรอบรมเกี่ยวกับผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณ ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมปั้นจั่น ***<u>ใบรับรองการอบรมอายุไม่เกิน 2 ปี</u>*** **ใบรับรอง (Certificated) สำหรับสลิงหรืออุปกรณ์ช่วยยกต่างๆ **เอกสารแผนการยก (Lifting Plan) กรณีงานยกโดยใช้เฮี๊ยบ/เครน
Description: **รายละเอียด**	**009 Scaffoldings** **งานติดตั้ง รื้อถอน นั่งร้าน**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ผู้ปฏิบัติงานที่ขึ้นที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป จะต้องผ่านการอบรมทำงานบนที่สูง หรือผู้ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งฝึกการส่วมใส่เข็มขัดนิรภัยอย่างถูกต้อง 2. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตกำหนด (การสร้าง,ประกอบ,ติดตั้ง,ทดสอบ, ตรวจสอบ การใช้งาน, เคลื่อนย้าย และรื้อถอน) 3. ผู้ปฏิบัติงานติดตั้ง/รื้อถอนนั่งร้าน จะต้องมีหลักฐานผ่านการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการติดตั้งนั่งร้าน 4. ถ้านั่งร้านเกิน 4 เมตร ต้องมีการเขียนแบบสเก็ต การตั้งนั่งร้าน หรือเขียนแบบคำนวณ โดยให้วิศวกรโยธาเป็นผู้ออกแบบและตรวจรับรอง ตามกฎหมายกำหนด 5. ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตติดตั้งนั่งร้าน/ ดัดแปลง/ รื้อถอน ตามระเบียบปฏิบัติ และนำป้ายชี้บ่งสถานะนั่งร้านแขวนแสดงหน้างานถึงสถานะนั่งร้านตลอดเวลา 6. เมื่อตั้งนั่งร้านเสร็จแล้ว ให้ Safety/Mechanical มาตรวจสอบก่อนใช้งาน ติดป้ายผ่านการตรวจสอบ พร้อมให้บริษัทผู้รับเหมา จัดบุคคลตรวจสอบนั่งร้านโดยใช้แบบ Check List ในการตรวจสอบความปลอดภัยทุกวัน 7. ปิดกั้นพื้นที่ในการทำงาน พร้อมติดป้ายเตือนความปลอดภัยในการทำงาน "เขตอันตราย" 8. จัดเตรียมบันไดนั่งร้าน ขึ้นลง 2 ด้าน โดยให้บันไดลาดเอียง 9. พนักงานที่ทำงานบนที่สูง ต้องส่วมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานที่กำหนด 10. ห้ามทำการดัดแปลงหรือแก้ไขนั่งร้านก่อนได้รับอนุญาต 11. เมื่อมีฝน พายุ ลมแรง ห้ามคนงานทำงานบนนั่งร้าน 12. กรอกรายละเอียดใบ Height Work Permit พร้อมทั้งอนุญาตการทำงาน ก่อนเริ่มงาน **<u>'เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** ใบวุฒิบัตรหรือหลักฐานการฝึกอบรมความปลอดภัยในการติดตั้งนั่งร้าน **ใบรับรองแพทย์สำหรับการทำงานบนที่สูง (อายุไม่เกิน 6 เดือน) **หลักฐานการออกแบบและตรวจรับรองนั่งร้านโดยวิศวกรโยธา กรณีนั่งร้านสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป
Description: **รายละเอียด**	**010 Hazardous Substances (ทินเนอร์ สี แก๊ส ลม น้ำมัน)** **วัสดุมีพิษ และอันตราย**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. จะต้องติดต่อแผนก ความปลอดภัย ในการขอรับใบอนุญาตนำเข้าสารเคมีในไซต์งาน และแสดงใบ SDS (Safety Data Sheet) ให้ละเอียด และมีการติดตั้ง Grouding หรืออุปกรณ์ Anti Static 2. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมี จะต้องได้รับการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในงานสารเคมีก่อน 3. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 4. การใช้สารเคมีในโรงไฟฟ้างาน จะต้องใช้วันต่อวัน หรือ จัดให้มีตู้เก็บสารเคมีมาตรฐาน 5. การจัดทิ้งภาชนะสารเคมีอันตราย ต้องแจ้ง Project Owner และขอคำแนะนำจาก Safety ทุกครั้ง 6. ไม่อนุญาตให้เทวัสดุเคมีอันตรายในรางระบายน้ำ ชักโครก หรือจุดระบายต่างๆ โดยเด็ดขาด 7. กรอกรายละเอียดตามใบ Work Permit พร้อมทั้งได้รับอนุญาตทำงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** ข้อมูลความเป็นอันตรายของสารเคมี SDS **ใบวุฒิบัตรหรือเอกสารรับรองการผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
Description: **รายละเอียด**	**011 Digging** **งานขุด**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. กรอกรายละเอียดขั้นตอนการขุด ส่งให้ Safety ก่อนเริ่มขุด 24 ชั่วโมง และได้อนุญาตก่อนเริ่มงาน 2. จะต้องจัดทำผนังกันดินพังทะลาย ถ้ามีการขุดดินลึกเกิน 1 เมตร 3. จัดทำแผนป้องกันการพังทลายของดิน พร้อมทั้งติดป้ายความปลอดภัย หรือถ้าทำงานการขุดดินเวลากลางคืนจะต้องจัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ 4. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 5. จัดเตรียมปั๊มสูบน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมเมื่อเวลาฝนตกหนัก 6. งานขุดดินที่มีผลต่อระบบการตัดน้ำดับเพลิง จะต้องแจ้งให้ Safety/OSM ทราบก่อนทุกครั้ง 7. งานขุดที่ลึกตั้งแต่ 15 ซม. ขึ้นไป จะต้องกรอกรายละเอียดงานตามใบ Digging Work Permit และหากขุดดิน **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** **เอกสารตรวจรับรองความปลอดภัยเครื่องจักร/อุปกรณ์ กรณีใช้เครื่องจักรกลในการขุด
Description: **รายละเอียด**	**012 Hand Painting & Spray Paint** **งานทาสี และพ่นสี**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ตรวจสอบว่าพื้นที่บริเวณที่จะทาสีหรือพื้นที่ใกล้เคียง ต้องไม่มีการทำงาน Hot work 2. ปิดกั้นพื้นที่บริเวณทาสี พร้อมทั้งติดป้ายความปลอดภัย 3. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 4. <u>ก่อนนำสี</u>เข้าโรงไฟฟ้างานต้องติดต่อฝ่าย Safety และแสดง SDS ก่อน 5. กรอกรายละเอียดของใบ Work Permit พร้อมขออนุญาตทำงานก่อนทำงาน 6. ในกรณีที่ใช้เครื่องพ่นสี จะต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ของเครื่องอัดอากาศ ถังลม สายลม จาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมาย และมีการติดตั้ง Grounding หรือมีอุปกรณ์ Anti Static 7. ภาชนะ และพื้นที่เก็บสี ต้องจัดให้มีการป้องกันการหกรั่วไหล และมีป้ายเตือนห้ามก่อเกิดประกายไฟติดตั้งในบริเวณดังกล่าว 8. กำหนดผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ และป้องกันการฟุ้งกระจายของละอองสี และ<u>ป้อง</u>กันการฟุ้งกระจายของ<u>ฝุ่น</u>ที่เกิดจากการขัดหรือการเตรียมงานก่อนทาสี **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** ข้อมูลความเป็นอันตรายของสารเคมี SDS
Description: **รายละเอียด**	**013 Welding & Cutting** **งานตัด และงานเชื่อม**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. อุปกรณ์งานเชื่อมไฟฟ้า อุปกรณ์งานตัดแก๊ส ต้องตรวจสอบจาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อน 2. ปิดกั้นพื้นที่ในบริเวณทำงานดังกล่าว พร้อมติดป้ายเตือนความปลอดภัย 3. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 4. อุปกรณ์ตัดแก๊ส จะต้องติดตั้งอุปกรณ์การป้องกันไฟย้อนกลับ และห้ามนำแก๊ส LPG เข้าโรงไฟฟ้างาน กรณีจำเป็นต้องใช้ ต้องทำการปรึกษาหามาตรการป้องกันกับทาง Project Owner และ Safety ก่อน 5. ถังแก๊ส ถังลม จะต้องจัดให้มีล้อเลื่อน และมีโซ่ล็อคอย่างมั่นคงในการเคลื่อนย้าย 6. ถังแก๊ส ถังลม จะต้องมีฝาครอบบนหัวถัง เพื่อป้องกันการล้มกระแทก 7. ในการจัดเก็บห้ามนอนถังแก๊ส ถังลมกับพื้น โดยให้ตั้งถังในลักษณะตั้งและผูกมัดด้วยโซ่อย่างแข็งแรงหรืออยู่ใน Rack ที่เตรียมไว้ 8. ผู้รับเหมาต้องใช้แบบตรวจสอบความปลอดภัยตรวจเช็คอุปกรณ์ทุกวันและส่งผลตรวจให้ Project Owner เพื่อส่งต่อ Safety ต่อไป 9. จะต้องต่อสาย Groumd Rod ให้ถูกต้องโดยใช้ Groumd Rod มาตรฐาน 10. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ระวังเหตุไฟไหม้ตลอดเวลา พร้อมเตรียมถังดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง Fire Rating 10A40B ขนาด 15 ปอนด์ไว้อย่างเพียงพออย่างน้อย 2 ถัง และเพิ่มขึ้นตามปริมาณงาน 11. ต้องจัดให้มีอุปกรณ์กันสะเก็ดไฟ เช่น ผ้ากันไฟ 12. เมื่อเลิกใช้อุปกรณ์การเชื่อมไฟฟ้า การตัดแก๊ส ต้องจัดเก็บอุปกรณ์ ทุกอย่างให้เรียบร้อยและต้องเอาลวดเชื่อมออกจากหัวเชื่อม 13. กรอกรายละเอียดใบ Work Permit Hot Work และขออนุญาตก่อนเริ่มงาน และใบอนุญาต Hot Work มีอายุ 1 วัน **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** ใบวุฒิบัตรการผ่านอบรมดับเพลิงขั้นต้น หรือผู้เฝ้าระวังไฟ

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
Description: **รายละเอียด**	**014 Construction** **การก่อสร้าง และสถานที่ก่อสร้าง**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ปฏิบัติให้สอดคล้องกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง รวมถึงมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ของโรงไฟฟ้าอย่างเคร่งครัด 2. ทำรั้วสังกะสี/ Metal Sheet ตลอดบริเวณพื้นที่ก่อสร้างให้แข็งแรง มีประตูทางเข้าออกอย่างน้อย 2 ด้าน พร้อมติดป้ายความปลอดภัยในการทำงาน 3. ห้ามพนักงานพักอาศัยในไซต์งานก่อสร้างเด็ดขาด 4. ต้องจัดให้มีสำนักงาน ที่สำหรับทานอาหารพนักงาน ที่สูบบุหรี่ ไว้นอกเขตก่อสร้าง 5. ห้ามพนักงานสูบบุหรี่ในบริเวณก่อสร้างเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการโรงไฟฟ้า 6. ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 7. พนักงานต้องใช้ห้องน้ำตามที่จัดไว้ให้ ห้ามปัสสาวะในไซต์งานเด็ดขาด
	8. จัดเก็บขยะทั่วไป และ/หรือขยะมีค่าทุกวันและขนออกนอกไซต์งานทุกวัน เว้นแต่ขยะอันตรายจะต้องแจ้ง Safey ให้ทราบก่อนทิ้งในห้องขยะของโรงไฟฟ้า ห้ามนำออกนอกโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด 9. ห้ามผู้รับเหมาก่อสร้าง เข้าพื้นที่บริเวณทำงานของ โรงไฟฟ้า เด็ดขาด 10. ห้ามนำสุราหรือแอลกอฮอล์ เข้ามาในเขต โรงไฟฟ้า เด็ดขาด 11. จัดให้มีพนักงานกวาดถนน 2 คน ตลอดวันเพื่อรักษาความสะอาดถนนส่วนกลาง กรณีมีรถเข้า-ออกในไซต์ 12. ผู้รับเหมาต้องติดป้ายเตือนอันตราย ณ ทางเข้า-ออก ของยานพาหนะทุกแห่ง และจัดให้มีผู้ให้สัญญาณในขณะที่มียานพาหนะเข้า-ออกเขตก่อสร้าง
Description: **รายละเอียด**	**015 Log Out-Tag Out/Isolated (น้ำประปา ท่อลม ท่อดับเพลิง ท่อแก๊ส ไฟฟ้า)** **การตัดพลังงาน**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตัดแยกพลังงาน 2. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 3. ต้องกั้นพื้นที่บริเวณที่มีการทำงาน Logout พร้อมติดป้ายเตือน 4. การ Lock Out ทุกครั้งจะต้องมี Tag Out ด้วย และต้องเขียนใบอนุญาตล็อกและแขวนป้ายทุกครั้ง 5. กรอกรายละเอียดตามใบ Work Permit และได้รับอนุญาตการทำงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
Description: **รายละเอียด**	**016 Compressed Air** **การใช้เครื่องลม เครื่องอัดอากาศ**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. เครื่อง Compressed Air ต้องผ่านการตรวจอุปกรณ์จาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะนำเข้ามาใช้งานในโรงไฟฟ้าได้ 2. อุปกรณ์ต่อพ่วงสายเครื่องลม นอกจากจะมีตัวเหล็กล๊อคแล้วควรมีสลิงล๊อคด้วย 3. ปิดกั้นพื้นที่บริเวณทำงาน พร้อมติดป้ายเตือนความปลอดภัย 4. ผู้ปฏิบัติงานต้องส่วมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานกำหนด และห้ามใช้ลมเป่าตามร่างกาย 5. เวลาเติมน้ำมันเครื่องลมจะต้องต่อสายกราวด์ตามมาตรฐาน พร้อมมีถาดรองกันน้ำมันหกบนพื้นดิน ต้องไม่มีคราบน้ำมันเปรอะเปื้อนลงพื้นที่ปฏิบัติงานเด็ดขาด 6. ห้ามนำน้ำมันเก็บไว้ในไซต์งานเกินความจำเป็น ยกเว้นอยู่ในเครื่องลม 7. กรอกรายละเอียดในใบ Work Permit และได้รับอนุญาตก่อนทำงาน
Description: **รายละเอียด**	**017 Contractor EPA and Other License Requirements** **ใบอนุญาต ชำนาญพิเศษในวิชาชีพ**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. เจ้าหน้าที่ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม จะต้องมีใบประกาศผ่านงานแสดงต่อ Safety หรือผู้ได้รับมอบหมาย 2. พนักงานขับรถขนส่งพนักงาน รถบรรทุก จะต้องมีใบอนุญาตขับขี่ **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** ใบวุฒิบัตรอบรมความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าตามที่กฎหมายกำหนด **ใบอนุญาตขับขี่ตามประเภท
Description: **รายละเอียด**	**018 Dust Control** **การควบคุมฝุ่นละออง**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องจัดแผนงานมาตรการป้องกันฝุ่นละอองที่ถูกต้องเสนอต่อ Safety/Project Owner ก่อนเข้ามาทำงาน

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
	2. งานที่มีฝุ่นจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานที่กำหนด 3. รถบรรทุกที่จะออกจากไซด์งานของโรงไฟฟ้า จะต้องทำความสะอาดล้อทั้งหมดให้สะอาดก่อนออกจากไซด์งาน 4. จัดให้มีพนักงานกวาดถนน ทางเข้า-ออกไซด์งานวันละ 2 คน 5. จัดให้มีวันทำความสะอาดใหญ่ 1 วันใน 1 สัปดาห์ (Cleaning Day) 6. เมื่อมีการทำงานทำให้มีฝุ่นฟุ้งกระจาย ควรจัดให้มีน้ำสเปรย์เพื่อลดฝุ่น หรือมีผ้าใบกันฝุ่น
Description: **รายละเอียด**	**019 Spill Prevention/Control** **การป้องกันและควบคุมการรั่วซึมน้ำมัน/สารเคมี**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. เมื่อทำงานเกี่ยวกับงานที่มีโอกาสทำให้เกิดน้ำมันรั่ว จะต้องเตรียมถาดรองน้ำมันหรือเศษผ้า 2. เมื่อเกิดการหกรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี จะต้องแจ้งต่อห้องควบคุมโดยด่วน (เบอร์โทร 2101) Safety (เบอร์โทร 2994-2995) หรือ รปภ. โดยด่วน (เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน 2992) กรณีใดๆ ก็ตามจะต้องแจ้งให้ Safety รับทราบด้วยทุกครั้ง 3. สารเคมีที่นำเข้ามาต้องจัดหาคู่มือการใช้เคมี หรือฉลากเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย หรือข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS) 4. ถ้ามีการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบ แก้ไข จัดเก็บ ทำความสะอาด รวมถึงเก็บรวบรวมในภาชนะ หรือถุงขยะที่เหมาะสม และแจ้งต่อ Project Owner **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** ข้อมูลความเป็นอันตรายของสารเคมี (SDS) หรือคู่มือการใช้สารเคมี, การควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน
Description: **รายละเอียด**	**020 Waste Storage & Mixing of Waste Materials** **การทิ้งขยะและเศษวัสดุ**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ผู้รับเหมาต้องจัดภาชนะในการจัดเก็บขยะให้เพียงพอ และควรแยกประเภทขยะตามมาตรฐาน ABPR คือ ขยะมูลฝอย, ขยะจากกระบวนการไม่อันตราย, ขยะมีค่า และ ขยะอันตราย 2. ผู้รับเหมาต้องติดต่อ Safety หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อขอติดป้ายบอกแยกประเภทของขยะ พร้อมควบคุมให้พนักงานแยกประเภทขยะให้ถูกต้อง 3. ขยะอันตรายให้ทิ้งที่โรงไฟฟ้า ถ้าเป็นโครงการระยะยาวตั้งแต่ 1 เดือนผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบค่ากำจัดขยะ ส่วนขยะทั่วไปไม่อันตราย หรือขยะมีค่า ให้ผู้รับเหมานำไปกำจัดเองด้วยวิธีที่ถูกต้อง หรือสามารถทิ้งไว้ที่โรงไฟฟ้าได้ แต่ต้องแจ้ง Project Owner ทุกครั้ง 4. เจ้าของโครงการต้องแจ้งรายการขยะที่เป็นขยะมูลฝอย กากอุตสาหกรรม และขยะอันตราย มาที่ Project Owner เพื่อแจ้งในระบบ Lotus Note เก็บข้อมูล 5. ถ้ามีการปนเปื้อนของสี น้ำมัน วัตถุอุปกรณ์อื่นบนพื้นดิน หิน ต้องรับผิดชอบ ป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
Description: **รายละเอียด**	**021 Liquid Discharge - Storm Water** **การปล่อยทิ้งของเหลว และระบบระบายน้ำ**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. เมื่อต้องการจะปล่อยน้ำทิ้งลงรางระบายน้ำจะต้องติดต่อ Safety เพื่อขอคำปรึกษา และวิธีการปล่อยน้ำทิ้ง ห้ามทิ้งลงรางระบายน้ำ ถ้าทิ้งต้องเสียค่าปรับ 2000 บาท พร้อม Black List ผู้ทิ้ง 2. ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO 14001 อย่างเคร่งครัด 3. ผู้รับเหมาต้องผ่านการฝึกอบรมในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามมาตรฐาน 4. ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาต้องตรวจสอบความเข้าใจ และการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม 5. ถ้ามีน้ำทิ้งที่ปนเปื้อนสารเคมีหรือน้ำมัน จะต้องมี SDS ของสารเคมีนั้นและผู้รับเหมาต้องกำจัดเอง
Description: **รายละเอียด**	**022 Piling Works** **งานเสาเข็ม ตอกเสาเข็ม**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	**A.) Bore Pile (เข็มเจาะ)** 1. เครื่อง Compressed Air ต้องผ่านการตรวจอุปกรณ์จาก Safety หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนจึงจะนำเข้ามาใช้ รวมทั้งอุปกรณ์ Tri Pod, Temporary Casing dia.350 mm, Bucket, Cylinder Hammer 2. อุปกรณ์ต่อพ่วงสายเครื่องลม นอกจากจะมีตัวเหล็กล๊อคแล้วควรมีสลิงล๊อคด้วย 3. ปิดกั้นพื้นที่บริเวณทำงาน พร้อมติดป้ายเตือน ป้องกันดินกระเด็น ระวังสลิงหนีบมือ 4. ส่วมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่ กำหนด 5. กรอกรายละเอียดในใบ Work Permit และขออนุญาต ก่อนทำงาน **B.) Drop Hammer (PC. Pile - ปั้นจั่นโครง)** 1. ต้องให้ Safety ไปตรวจสอบอุปกรณ์ปั้นจั่นโครง ตามแบบฟอร์มการตรวจก่อนเข้าไซด์ เช่น เครื่องยนต์ สลิง Winch รอก มูเล่ย์ Brake และ Clutch รวมทั้งโครงยึดหลัก

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
	2. การประกอบติดตั้งและรื้อถอนปั้นจั่นโครงจะประกอบแยกส่วนเป็น 3 Part และใช้เครนยกติดตั้ง 3. จัดให้มีอุปกรณ์ Life Line ที่ใช้ในการขึ้น-ลงในแนวดิ่ง มีบันได และชานพักให้พนักงานทำงานได้สะดวก (Steel Ladder, Platform) 4. ส่วมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานกำหนด 5. กรอกรายละเอียดในใบ Work Permit และขออนุญาต ก่อนทำงาน **เอกสารที่ต้องแนบ** ** เอกสารปจ1 ปจ2 ตรวจตามที่กำหนด พร้อม สำเนาใบ กว. วิศวกรผู้ตรวจ **เอกสารตรวจรับรองความปลอดภัยของเครื่องจักร/อุปกรณ์
Description: **รายละเอียด**	**023 Radio Isotopes** **การทำงานกับรังสีแตกตัว**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. อุปกรณ์เครื่องฉายรังสีต้องอยู่ในสภาพปลอดภัยและได้รับอนุญาตให้ใช้ถูกต้องตามกฎหมาย 2. จะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี โดยผ่านการฝึกอบรมและทดสอบตามหลักสูตรการป้องกันอันตรายทางรังสี จากสำนักปรมาณูเพื่อสันติ หรือสถาบันอื่นที่กรมสวัสดิการรับรอง 3. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับสี จะต้องได้รับการฝึกอบรมให้เข้าใจ และทราบถึงอันตรายและวิธีป้องกันอันตรายจากรังสีก่อน 4. ต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง จาก Safety หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย 5. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับรังสีต้องสวมใส่อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน 6. บริเวณที่ทำงานเกี่ยวกับรังสีจะต้องจัดทำรั้วปิดกั้นพื้นที่ทำงานและมีป้ายเตือน "อันตราย บริเวณรังสี" ติดตั้งชัดเจน 7. ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด 8. ต้องมีผู้ดูแลเครื่องกำเนิดรังสีตลอดเวลา 9. ต้องตรวจวัดปริมาณรังสีอย่างต่อเนื่องเพื่อให้แน่ใจว่าแหล่งกำเนิดรังสีได้ปิดเรียบร้อยแล้วก่อนการยกเลิกกั้นบริเวณ **เอกสารที่ต้องแนบ** ** อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคล (Flim Badge) ข้อมูลและชื่อระบุตรงกับผู้ปฏิบัติงาน **ใบอนุญาตเลขที่ของอุปกรณ์เครื่องฉายรังสี พร้อมแนบใบอนุญาต
Description: **รายละเอียด**	**024 Sewage Disposal** **การทำงานกำจัดสิ่งปฏิกูล**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. จัดทำเอกสารขั้นตอนการประเมินอันตรายจากงาน และผลกระทบสิ่งแวดล้อม มาตรการป้องกัน เสนอต่อ Project Owner และ Safety เพื่อทำการขออนุญาต 2. ต้องมีมาตรการป้องกันกลิ่นในขณะทำการสูบสิ่งปฏิกูล เพื่อไม่ให้รบกวนผู้ที่อยู่สถานที่ใกล้เคียง 3. ต้องจัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม และสวมใส่ตลอดเวลาปฏิบัติงาน 4. ต้องจัดให้มีอุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน 5. ถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูลต้องมีฝาเปิดและปิดอยู่ด้านบน โดยสามารถปิดได้มิดชิด ไม่รั่วซึม และป้องกันกลิ่น สัตว์ แมลง หรือพาหะนำโรคได้ และบนตัวถังมีข้อความ "ใช้เฉพาะขนสิ่งปฏิกูล" โดยสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนจากภายนอกยานพาหนะ 6. ท่อหรือสายที่ใช้สูบสิ่งปฏิกูลและอุปกรณ์อื่นๆ มีสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุด หรือ รั่ว ซึม และมาตรวัดสิ่งปฏิกูลที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 7. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลต้องเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากหน่วยราชการ 8. ต้องมีการกำหนดเส้นทางและเอกสารกำกับการขนสิ่งปฏิกูล โดยหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อป้องกันการลักลอบท้องสิ่งปฏิกูล **เอกสารที่ต้องแนบ** ** ใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย
Description: **รายละเอียด**	**025 Pest Control** **การทำงานกำจัดแมลง**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. จัดทำเอกสารขั้นตอนการประเมินอันตรายจากงาน และผลกระทบสิ่งแวดล้อม มาตรการป้องกัน เสนอต่อ Project Owner และ Safety เพื่อทำการขออนุญาต 2. แจ้งเอกสารข้อมูลความเป็นอันตรายของสารเคมี (SDS) และเอกสารใบอนุญาตผู้มีไว้ในครอบครองวัตถุอันตรายชนิดที่ 3 (วอ.3) หรือใบรับแจ้งการดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ 2 (วอ.2) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ทาง Project Owner และ Safety ตรวจสอบ

ข้อกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับงานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
	3. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด 4. ผู้ปฏิบัติงานห้ามเท, ทิ้งสารเคมี หรือเศษวัสดุอื่นๆ ลงรางระบายน้ำ หรือสิ่งแวดล้อม **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** **ข้อมูลความเป็นอันตรายของสารเคมี (SDS) **เอกสารใบอนุญาตผู้มีไว้ในครอบครองวัตถุอันตราย หรือ ใบรับแจ้งการดำเนินการวัตถุอันตราย **หลักฐานผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตราย/ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและการกำจัดแมลงหรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
Description: **รายละเอียดของอันตราย**	**026 เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง** **การทำงานบนที่สูงโดยใช้เครื่องจักรยกคน**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	**A.) เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนทำงานบนที่สูง** 1. ต้องมีรายละเอียดและคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ หรือมีวิศวกรเป็นผู้จัดทำเป็นเอกสาร 2. ต้องมีรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรสำหรับยกคนขึ้นทำงานบนที่สูงโดยวิศวกร 3. ต้องมีการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรสำหรับใช้ยกคนขึ้นทำงานบนที่สูงและอุปกรณ์เกี่ยวข้องให้มีสภาพปลอดภัยก่อนใช้งานทุกครั้ง 4. ผู้ทำการควบคุม และทำงานบนเครื่องจักร ต้องผ่านการอบรมตามกฎหมายกำหนด 5. ต้องมีคู่มือการใช้งานเครื่องจักรอย่างปลอดภัย 6. ต้องอบรมให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียดและคู่มือการใช้งานเครื่องจักรสำหรับใช้ยกคนขึ้นที่สูงเพื่อความปลอดภัย 7. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด พร้อมทั้งฝึกการสวมใส่เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัวอย่างถูกต้อง รวมถึงการใช้งานอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย 8. ต้องมีป้ายบอกพิกัดน้ำหนักและจำนวนคนที่สามารถยกได้อย่างปลอดภัย 9. กรอกรายละเอียดในใบ Work Permit และ Height Work Permit ขออนุญาต ก่อนทำงาน **B.) เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนทำงานบนที่สูงแบบแขวน** 1. ต้องมีรายงานการทดสอบชิ้นส่วนและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องภายหลังการติดตั้ง โดยวิศวกร 2. จัดเตรียมแผนงาน (Liftint Plan) และขั้นตอนในการทำงานนั้นๆ โดยวิศวกร 3. ต้องใช้ลวดสลิงที่มีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 10 และมีสภาพพร้อมใช้งานตามกฎหมาย 4. ต้องมีคู่มือการใช้งานเครื่องจักรอย่างปลอดภัย 5. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานกำหนด พร้อมทั้งฝึกการสวมใส่เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัวอย่างถูกต้อง รวมถึงการใช้งานอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย 6. กรอกรายละเอียดในใบ Work Permit และ Height Work Permit ขออนุญาต ก่อนทำงาน **<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>** ** เอกสารปจ1 ปจ2 ตรวจตามที่กำหนด พร้อม สำเนาใบ กว. วิศวกรผู้ตรวจ **ใบรับรอง (Certificate) สำหรับสลิงหรืออุปกรณ์ช่วยยกต่างๆ **ใบวุฒิบัตรอบรมเกี่ยวกับผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น **เอกสารแผนการยก (Lifting Plan) กรณีงานยกโดยใช้เฮี๊ยบ/เครน) **ใบวุฒิบัติอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่นความปลอดภัยในการใช้รถยกคนทำงานบนที่สูง
Description: **รายละเอียดของอันตราย**	**027 Other** **งานอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้**
Countermeasure: มาตรการป้องกัน	1. ให้ Project Owner , Safety , จัดซื้อ ร่วมพิจารณากำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในแบบฟอร์ม FM-PC-005 Term of reference

ภาคผนวก ข-21

เอกสารควบคุมน้ำหนักรถในการขนส่ง

บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด

78/1-2 หมู่2,194,195 หมู่4 ซ.วัดแค ต.ปากคลองบางปลากดอ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290 โทร. 02-8617888 แฟกส์ 02-8617895

US-FM-6300-020/4
ใบชั่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :
สถานีชั่งเลขที่ : MPW002
ใบสั่งขึ้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :
ทะเบียนรถ : สค.70-3369
เลขที่อ้างอิง 1 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 10/01/2024 14:24:58
ออก : 10/01/2024 15:47:16
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่
ผู้ผลิต :
ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า	ลูกค้าปลายทาง	จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ			WITCORP	TON

นน. รถชั่งเข้า (KG.)	นน. รถชั่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,150	13,990	3,840		

ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธิหักแทร์ (KG.)

หมายเหตุ :

ชั่งโดย: jindalucks

ID:45526_MPW002

บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด
78/1-2 หมู่2,194,195 หมู่4 ซ.วัดแค ต.ปากคลองบางปลากดอ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290 โทร. 02-8617888 แฟกส์ 02-8617895

US-FM-6300-020/4
ใบชั่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :
สถานีชั่งเลขที่ : MPW002
ใบสั่งขึ้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :
ทะเบียนรถ : สค.70-3369
เลขที่อ้างอิง 1 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 22/02/2024 06:58:34
ออก : 22/02/2024 08:01:26
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่
ผู้ผลิต :
ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า	ลูกค้าปลายทาง	จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ			WITCORP	TON

นน. รถชั่งเข้า (KG.)	นน. รถชั่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,160	13,470	3,310		

ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธินักแทร์ (KG.)

หมายเหตุ :

ชั่งโดย: surapholk

ID:258283_MPW001

บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด
78/1-2 หมู่2,194,195 หมู่4 ซ.วัดแค ต.ปากคลองบางปลากดอ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290 โทร. 02-8617888 แฟกส์ 02-8617895

US-FM-6300-020/4
ใบชั่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :
สถานีชั่งเลขที่ : MPW001
ใบสั่งขึ้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :
ทะเบียนรถ : สค.70-8856
เลขที่อ้างอิง 1 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 23/03/2024 09:31:02
ออก : 23/03/2024 10:16:27
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่
ผู้ผลิต :
ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า	ลูกค้าปลายทาง	จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ			WITCORP	TON

นน. รถชั่งเข้า (KG.)	นน. รถชั่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,680	14,610	3,930		

ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธิหักแทร์ (KG.)

หมายเหตุ :

ชั่งโดย: surapholk

ID:263004_MPW001

บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด
78/1-2 หมู่2,194,195 หมู่4 ซ.วัดแค ต.ปากคลองบางปลากดอ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290 โทร. 02-8617888 แฟกส์ 02-8617895

US-FM-6300-020/4
ใบชั่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :
สถานีชั่งเลขที่ : MPW001
ใบสั่งขึ้นสินค้า/เลขที่คน. : เหลาจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :
ทะเบียนรถ : สค.70-8857
เลขที่อ้างอิง 1 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 12/04/2024 12:45:21
ออก : 12/04/2024 14:38:58
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่
ผู้ผลิต :
ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า	ลูกค้าปลายทาง	จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ			WITCORP	TON

นน. รถชั่งเข้า (KG.)	นน. รถชั่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,340	13,810	3,470		

ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธิหักแทร์ (KG.)

หมายเหตุ :

ชั่งโดย: surapholk

ID:265827_MPW001

บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด
78/1-2 หมู่2,194,195 หมู่4 ซ.วัดแค ต.ปากคลองบางปลากดอ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290 โทร. 02-8617888 แฟกส์ 02-8617895

US-FM-6300-020/4
ใบชั่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :
สถานีชั่งเลขที่ : MPW001
ใบสั่งขึ้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :
ทะเบียนรถ : สค.70-8856
เลขที่อ้างอิง 1 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 09/05/2024 15:14:50
ออก : 09/05/2024 16:10:54
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่
ผู้ผลิต :
ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า	ลูกค้าปลายทาง	จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ			WITCORP	TON

นน. รถชั่งเข้า (KG.)	นน. รถชั่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,420	14,300	3,880		

ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธินักแทร์ (KG.)

หมายเหตุ :

ชั่งโดย: surapholk

ID:268684_MPW001

บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด
78/1-2 หมู่2,194,195 หมู่4 ซ.วัดแค ต.ปากคลองบางปลากดอ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290 โทร. 02-8617888 แฟกส์ 02-8617895

US-FM-6300-020/4
ใบชั่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :
สถานีชั่งเลขที่ : MPW001
ใบสั่งขึ้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :
ทะเบียนรถ : สค.70-8857
เลขที่อ้างอิง 1 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 20/06/2024 18:18:24
ออก : 20/06/2024 18:50:55
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่
ผู้ผลิต :
ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า	ลูกค้าปลายทาง	จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ			WITCORP	TON

นน. รถชั่งเข้า (KG.)	นน. รถชั่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,380	14,280	3,900		

ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธิหักแทร์ (KG.)

หมายเหตุ :

ชั่งโดย: surapholk

ID:273999_MPW001

ภาคผนวก ข-22

แบบตอบกลับการรายงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,095-074-8772

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

Code No :	67/0064
Report of monthly :	มกราคม
Received :	8/2/2024, 14:09:47
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038026830

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		
ปริมาณ :	0.56	ตัน	

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม	

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร	

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.ศศิธร เชื้อกุล
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	Senior Officer, Safety, Health and Environment
เบอร์โทรติดต่อ :	0656254451
E-mail :	sasithorn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นางสาวธนัตถ์นันท์ วิชัยดิษฐ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .
Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815
E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,095-074-8772

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

Code No :	67/0270
Report of monthly :	กุมภาพันธ์
Received :	5/4/2024, 11:49:46
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038026830

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		
ปริมาณ :	0.56	ตัน	

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด		
ปริมาณ :	0.544	ตัน	

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม	

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร	

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.ศศิธร เชื้อกุล
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	Senior Officer, Safety, Health and Environment
เบอร์โทรติดต่อ :	0656254451
E-mail :	sasithorn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นางสาวธนัตถ์นันท์ วิชัยดิษฐ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .
Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815
E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,095-074-8772

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

Code No :	67/0272
Report of monthly :	มีนาคม
Received :	5/4/2024, 12:02:47
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038-026-830

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	
ปริมาณ :	0.63	ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.ศศิธร เชื้อกุล
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	Senior Officer, Safety, Health and Environment
เบอร์โทรติดต่อ :	0656254451
E-mail :	sasithorn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นางสาวธนัตถ์นันท์ วิชัยดิษฐ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .
Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815
E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,095-074-8772

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

Code No :	67/0436
Report of monthly :	เมษายน
Received :	9/5/2024, 16:22:01
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038-026-830

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		
ปริมาณ :	0.63	ตัน	

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม	

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร	

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.ศศิธร เชื้อกุล
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	Senior Officer, Safety, Health and Environment
เบอร์โทรติดต่อ :	656254451
E-mail :	sasithorn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นางสาวธนัตถ์นันท์ วิชัยดิษฐ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.

199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .

Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815

E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,095-074-8772

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

Code No :	67/0563
Report of monthly :	พฤษภาคม
Received :	11/6/2024, 14:49:26
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038026830

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		
ปริมาณ :	0.63	ตัน	

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม	

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร	

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.ศศิธร เชื้อกุล
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	Senior Officer, Safety, Health and Environment
เบอร์โทรติดต่อ :	0656254451
E-mail :	sasithorn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นางสาวธนัตถ์นันท์ วิชัยดิษฐ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.

199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .

Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815

E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบล มาบยางพร
199 หมู่ 1 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร.038-026828 ต่อ 115 ,095-074-8772

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

Code No :	67/0645
Report of monthly :	มิถุนายน
Received :	5/7/2024, 14:42:29
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/317 ม.6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038-026-830

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		
ปริมาณ :	0.56	ตัน	

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม	

6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-		
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร	

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.ศศิธร เชื้อกุล
แผนก :	ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	Senior Officer, Safety, Health and Environment
เบอร์โทรติดต่อ :	656254451
E-mail :	sasithorn.c@bgrimmpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร

นางสาวธนัตถ์นันท์ วิชัยดิษฐ

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง

Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .
Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815
E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

ภาคผนวก ข-23

เอกสารบันทึกการจัดเก็บน้ำมันหล่อลื่นเก่า

AMATA B.GRIMM POWER

แบบฟอร์มบันทึก การจัดเก็บน้ำมันหล่อลื่นเก่าที่ถ่ายจากเครื่องจักร

วันที่บันทึก	จำนวนที่นำมาเก็บ (ลิตร)	จำนวนรวมในถัง (ลิตร)	ผู้บันทึก	แผนก
29/5/24	120 Rdo I	120	[illegible]	STO
31/5/24	600	720	PCP	MS
2/6/24	1600 COMMAN	2,320+280	CRT	MS
	ST10 (MI)			

หมายเหตุ : เมื่อน้ำมันหล่อลื่นเก่ามีปริมาณมากแล้ว ให้แจ้งแผนกคลังพัสดุดำเนินจัดการตาม ระบบจัดการของเสีย

บันทึก การดำเนินการเข้าระบบการจัดการของเสีย

วันที่	ผู้แจ้งการจัดการของเสีย	ผู้รับแจ้งการจัดการของเสีย	ปริมาณ (ลิตร)
3/06/24	[illegible]		2,600

ผลการดำเนินและการติดตาม

วันที่นำออก	บริษัทที่นำออก	ผู้นำออก	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้บันทึกบัญชี
3/06/24	[illegible]	Sasithon	2,600	[illegible]

AMATA B.GRIMM POWER

แบบฟอร์มบันทึก การจัดเก็บน้ำมันหล่อลื่นเก่าที่ถ่ายจากเครื่องยนต์

วันที่บันทึก	จำนวนที่นำมาเก็บ (ลิตร)	จำนวนรวมในถัง (ลิตร)	ผู้บันทึก	แผนก
11/6/67	300 + 1300	300+1300	POP	MS

หมายเหตุ : เมื่อมีน้ำมันเครื่องเก่ามีปริมาณมากแล้ว ให้แจ้งแผนกคลังพัสดุดำเนินจัดการตาม ระบบจัดการของเสีย

บันทึก การดำเนินการเข้าระบบการจัดการของเสีย

วันที่	ผู้แจ้งการจัดการของเสีย	ผู้รับแจ้งการจัดการของเสีย	ปริมาณ (ลิตร)
3/6/24	ภาคภิญโญ ชื่นชม		1,600

ผลการดำเนินและการติดตาม

วันที่นำออก	บริษัทที่นำออก	ผู้นำออก	ปริมาณ (ลิตร)	ผู้บันทึกบัญชี
3/6/24	บริษัท สุมหาชัย	Sasithon.	1,600	[illegible]

ภาคผนวก ข-24

บันทึกชนิด/ปริมาณกากของเสียที่เกิดขึ้นภายในโครงการ

แบบสรุปปริมาณของเสีย บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด ประจำปี 2567

รหัส	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ประเภท	รหัสกำจัด	ผู้รับกำจัด	ปริมาณของเสีย /กิโลกรัม												รวม(กิโลกรัม)
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	
	ขยะมูลฝอย	ขยะมูลฝอย	071	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	560.00	560.00	630.00	630.00	630.00	560.00							3,570.00
150203	Used Air Filter	ขยะไม่อันตราย	071	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	636.00	-	-	-	140.00							776.00
170604	Insulation Waste	ขยะไม่อันตราย	071	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	557.00	-	-	-	756.00							1,313.00
190902	Sludge from water Clarification	ขยะไม่อันตราย	083	บริษัท ไบร์ท วีโนเวชั่น จำกัด	22,875.00	16,800.00	17,690.00	20,330.00	11,415.00	11,530.00							100,640.00
150101	บรรจุภัณฑ์ที่เป็นกระดาษหรือกระดาษแข็ง	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	268.00	-	-	-	-							268.00
150107	บรรจุภัณฑ์ที่เป็นแก้ว	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	155.00	-	-	-	-							155.00
150102	บรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	121.00	-	-	-	-							121.00
170405	เศษเหล็ก	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	1,413.00	-	-	-	-							1,413.00
150103	เศษไม้	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	439.00	-	-	-	-							439.00
170402	เศษอลูมิเนียม	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	23.00	-	-	-	-							23.00
170404	สแตนเลส	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	265.00	-	-	-	-							265.00
170404	สายไฟทองแดง	ขยะรีไซเคิล	011	บริษัท วงษ์พาณิชย์ สาขาดอนหัวฬ่อ จำกัด	-	2.00	-	-	-	-							2.00
150110	ถังบรรจุสารเคมีพลาสติก ขนาด 20 ลิตร,200 ลิ	ขยะอันตราย	049	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง	-	380.00	-	-	-	-							380.00
130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	ขยะอันตราย	049	ห้างหุ้นส่วนจำกัด มหาชัยเอกศิริออยล์	-	-	-	-	-	-							-
130113	น้ำมันไฮดรอลิก	ขยะอันตราย	049	ห้างหุ้นส่วนจำกัด มหาชัยเอกศิริออยล์	-	3,000.00	-	-	-	-							3,000.00
150202	Contaminated Fabric	ขยะอันตราย	042	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	344.00	-	-	-	735.00							1,079.00
150202	Used Oil Filter	ขยะอันตราย	042	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	293.00	-	-	-	151.00							444.00
160507	Expire Chemical	ขยะอันตราย	075	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	-	-	-	-							-
150111	Empty Spray Can	ขยะอันตราย	049	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	8.00	-	-	-	5.00							13.00
150110	Empty Contaminated Container	ขยะอันตราย	049	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	2.00	-	-	-	209.00							211.00
150110	Stationery Waste	ขยะอันตราย	042	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	-	-	-	5.00							5.00
160215	Fluorescent Lamp	ขยะอันตราย	049	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	-	-	-	-							-
160215	Used Battery	ขยะอันตราย	075	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	-	-	-	-							-
160215	Electronic waste	ขยะอันตราย	049	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	-	-	-	49.00							
170203	PVC Fill Pack	ขยะไม่อันตราย	071	บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	-	-	-	20,120.00							
150101	กระดาษทั่วไป	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	20.00							20.00
150101	บรรจุภัณฑ์ที่เป็นกระดาษหรือกระดาษแข็ง	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	89.00							89.00
150107	บรรจุภัณฑ์ที่เป็นแก้ว	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	157.00							157.00
150102	บรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	136.00							136.00
170405	เศษเหล็ก	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	587.00							587.00
150103	เศษไม้	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	-							-
170402	เศษอลูมิเนียม	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	38.00							38.00
170404	สแตนเลส	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	-							-
170404	สายไฟทองแดง	ขยะรีไซเคิล	011	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง วีไซเคิ้ล	-	-	-	-	-	-							-
ปริมาณรวม					**23,435.00**	**25,266.00**	**18,320.00**	**20,960.00**	**12,045.00**	**35,287.00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**115,144.00**

สรุปปริมาณกากของเสีย ABPR 2 ประจำปี 2567

เดือน	ปริมาณของเสีย (กิโลกรัม)				
	มูลฝอย	ของเสียทั่วไป	ของเสียอันตราย	รีไซเคิล	รวม
มกราคม	560	22,875	0	0	23,435
กุมภาพันธ์	560	17,993	4,027	2,686	25,266
มีนาคม	630	17,690	0	0	18,320
เมษายน	630	20,330	0	0	20,960
พฤษภาคม	630	11,415	0	0	12,045
มิถุนายน	560	32,546	1,154	1,027	35,287
กรกฎาคม	0	0	0	0	0
สิงหาคม	0	0	0	0	0
กันยายน	0	0	0	0	0
ตุลาคม	0	0	0	0	0
พฤศจิกายน	0	0	0	0	0
ธันวาคม	0	0	0	0	0
รวม	3,570	122,849	5,181	3,713	135,313

ภาคผนวก ข-25

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 1-20-0267-003342-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533

สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : ชัชพล จำปาน้อย เลขทะเบียนพาหนะ : 51-0122 กท พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455

สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนนทางหลวง 331 กิโลเมตร 91-92 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Empty Spray Can	150111	Bag	1	0.1
2	Empty Contaminated Container	150110	Big Bag	2	1.0
3	Contaminated Fabric	150202	Big Bag	3	0.8
4	Used Oil Filter	150202	Bag	1	0.2

ร[illegible]มาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 2.1 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 1/2/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 2.1 ตัน

วันที่ส่งมอบ : 01/02/2567

เวลาที่ส่งมอบ : 13:00 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : ชัชพล จำปาน้อย ลายมือชื่อ : ชัชพล วันที่ : 1/2/24

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว [illegible]ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : เอกชัย ลายมือชื่อ : เอกชัย

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

วันที่มาถึง : 1/2/24

เวลาที่มาถึง : 15:00

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ✓ ลายมือชื่อ : ✓ วันที่ : 2/2/24

ปริมาณที่รับมอบ : 0.647 ตัน

[✓] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 2/2/24 เวลาที่มอบ : 13:17

[✓] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ✓ ลายมือชื่อ : ✓ วันที่ : 5/2/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.647 ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 5/2/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 11:54

ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

[✓] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 1-74-0267-024544-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายปริญญา ระแวงสูงเนิน เลขทะเบียนพาหนะ : 82-3899 สค พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : สมุทรสาคร ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท มหาชัยเอกศิริออยล์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525468
สถานที่ตั้ง : 25/4 หมู่ที่ 3 ถนนเลียบคลองสี่วา ตำบลนาดี อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	130208	ถัง 200 ลิตร	3	0.6
2	น้ำมันไฮดรอลิค	130113	ถัง 200 ลิตร	12	2.4

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 3 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 6/2/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 3 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 06/02/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 10:30 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายปริญญา ระแวงสูงเนิน ลายมือชื่อ : ปริญญา วันที่ : 6/ก.พ/67
[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท มหาชัยเอกศิริออยล์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525468

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ศศิธร ลายมือชื่อ : ศศิธร

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : สมุทรสาคร
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 6/2/67
เวลาที่มาถึง : 14:05

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ศศิธร ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 6/2/67

ปริมาณที่รับมอบ : 3 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 6/2/67 เวลาที่มอบ : 14:45
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ปริญญา ลายมือชื่อ : ปริญญา วันที่ : 8/2/67

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 3 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 8/2/67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 15.00
ปริมาณคงเหลือ : - ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 1-24-0267-052901-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533

สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : นายสุรชาติ เขียวสอาด เลขทะเบียนพาหนะ : 52-3260 กท พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ฉะเชิงเทรา ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10240006925499

สถานที่ตั้ง : 699/19 หมู่ที่ 1 ถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 304 ตำบลพนมสารคาม อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา 24120

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร	150110	ถังเปล่า 20 ลิตร	130	0.3
2	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	150110	ถังเปล่า 200 ลิตร	14	0.5

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.8 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 12/2/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.8 ตัน

วันที่ส่งมอบ : 12/02/2567

เวลาที่ส่งมอบ : 11.15 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายสุรชาติ เขียวสอาด ลายมือชื่อ : สุรชาติ วันที่ : 12/02/24

[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถังรุ่งเรือง เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10240006925499

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ฉะเชิงเทรา

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

วันที่มาถึง : 12/2/67

เวลาที่มาถึง : 16.30

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 12/2/67

ปริมาณที่รับมอบ : 0.38 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 12/2/67 เวลาที่มอบ : 16.30

[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 13/2/67

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.38 ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 13/2/67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 8.00

ปริมาณคงเหลือ : - ตัน

[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เลขที่อ้างอิง 1-20-0367-091400-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 72250000225536
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/316 หมู่ที่ 6 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายสมโชค ทรัพย์สูงเนิน เลขทะเบียนพาหนะ : 2ฒภ7720 กท พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455
สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนนทางหลวง 331 กิโลเมตร 91-92 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)	
			ชนิด	จำนวน		
1	Empty Contaminated Container	150110	Big Bag	1	6	1.0
2	Empty Spray Can	150111	Bag	1	2	0.01
3	Contaminated Fabric	150202	Big Bag	1	190	0.7
4	Used Oil Filter	150202	Bag	1	37	0.5
5	Fluorescent Lamp	160215	Dump 200L	2	ๆๆ	0.2

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 2.41 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 19/3/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 2.41 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 19/03/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 11.30 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายสมโชค ทรัพย์สูงเนิน ลายมือชื่อ : สมโชค วันที่ : 19-3-67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : เฉลิม ลายมือชื่อ : เฉลิม

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 19/3/24
เวลาที่มาถึง : 12:10

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : สมชัย ลายมือชื่อ : สมชัย วันที่ : 19/3/24

ปริมาณที่รับมอบ : 0.29 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 19/3/24 เวลาที่มอบ : 12:10 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : สมชัย ลายมือชื่อ : สมชัย วันที่ : 20/3/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.29 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 20/3/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 15:30 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เลขที่อ้างอิง 1-20-0667-032553-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายชัชพล จำปาน้อย เลขทะเบียนพาหนะ : 51-4635 กท พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455
สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนนทางหลวง 331 กิโลเมตร 91-92 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Stationery Waste	150110	ถุง	1	5 0.05
2	Empty Contaminated Container	150110	Big Bag	1	2 0.25
3	Empty Spray Can	150111	ถุง	1	5 0.05
4	Used Oil Filter	150202	Big Bag	1	136 0.5
5	Contaminated Fabric	150202	Big Bag	5	916 1.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1.85 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 9.6.2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 1.85 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 09/06/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 11.30 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายชัชพล จำปาน้อย ลายมือชื่อ : ชัชพล วันที่ : 9/6/24
[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : รัชน์ ลายมือชื่อ : รัชน์

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 10/6/24
เวลาที่มาถึง : 05:00

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : รัชน์ ลายมือชื่อ : รัชน์ วันที่ : 11/6/24

ปริมาณที่รับมอบ : 0.544 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 11/6/24 เวลาที่มอบ : 08:04 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : รัชน์ ลายมือชื่อ : รัชน์ วันที่ : 12/6/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.544 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 12/6/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 13:40 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เลขที่อ้างอิง 3-21-0167-040118-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายธนวัฒน์ สุวรรณโรจน์ เลขทะเบียนพาหนะ : 73-5546 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 12/1/2024

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 12/01/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 10.25 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายธนวัฒน์ สุวรรณโรจน์ ลายมือชื่อ : ธนวัฒน์ วันที่ : 12/01/67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 12/1/67
เวลาที่มาถึง : 11.00

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 12/1/24

ปริมาณที่รับมอบ : 11.170 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 12/1/24 เวลาที่มอบ : 11.00น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 13/1/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.170 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 13/1/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-21-0167-077748-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายกิตติศักดิ์ ปนามเส เลขทะเบียนพาหนะ : 73-3665 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

รับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 20/1/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 20/01/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 9.02 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายกิตติศักดิ์ ปนามเส ลายมือชื่อ : กิตติศักดิ์ วันที่ : 20/1/68
[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 20/1/67
เวลาที่มาถึง : 9.30

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น มีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 20/1/24

ปริมาณที่รับมอบ : 11.705 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 20/1/24 เวลาที่มอบ : 9.30 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 21/1/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.705 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 21/1/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เขที่อ้างอิง 3-20-0267-002516-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533

ถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

บอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ื่อผู้ขับขี่ : ชัชพล จำปาน้อย เลขทะเบียนพาหนะ : 51-0122 กท พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

ดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604

ถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

บอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Used Air Filter	150203	Big Bag	3	1.0
2	Insulation Waste	170604	Big Bag	5	1.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 2 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อ ระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 1/2/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 2 ตัน

วันที่ส่งมอบ : 01/02/2567

เวลาที่ส่งมอบ : 13.00 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : ชัชพล จำปาน้อย ลายมือชื่อ : ชัชพล วันที่ : 1/2/24

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : เสธัส ลายมือชื่อ : เสธัส

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

วันที่มาถึง : 1/2/24

เวลาที่มาถึง : 15:00

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธำรงศักดิ์ ลายมือชื่อ : [signature] วันที่ : 1/2/24

ปริมาณที่รับมอบ : 1.193 ตัน

[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 1/2/24 เวลาที่มอบ : 15:00

[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธำรงศักดิ์ ลายมือชื่อ : [signature] วันที่ : 5/2/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.193 ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 5/2/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 12:08

ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-21-0267-009359-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายธนวัฒน์ สุวรรณโรจน์ เลขทะเบียนพาหนะ : 73-5546 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 2/2/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 02/02/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 13:30 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายธนวัฒน์ สุวรรณโรจน์ ลายมือชื่อ : ธนวัฒน์ วันที่ : 02/02/67
[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 2/2/67
เวลาที่มาถึง : 14.20

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/2/24

ปริมาณที่รับมอบ : 8.590 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 2/2/24 เวลาที่มอบ : 14.20 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ 3/2/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 8.590 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 3/2/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เลขที่อ้างอิง 0-20-0267-105012-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายวันชัย ปู่ชิ้ง เลขทะเบียนพาหนะ : 86-6664 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : วงษ์พาณิชย์ สาขาตำบลดอนหัวฬ่อ เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200004525584
สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 6766 หมู่ที่ 7 ถนน ตำบลท่าบุญมี อำเภอเกาะจันทร์ จังหวัดชลบุรี 20000
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษอลูมิเนียม	170402	Bag	1	0.023
2	เศษสแตนเลส	170407	Bag	1	0.265
3	เศษเหล็ก	170405	Bag	1	1.413
4	เศษไม้	170201	Bag	1	0.439
	สายไฟ	170407	Bag	1	0.002

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 2.142 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 21/02/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 2.142 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 21/02/2567
เวลาที่ส่งมอบ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายวันชัย ปู่ชิ้ง ลายมือชื่อ : วันที่ : 21/02/2567
[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : วงษ์พาณิชย์ สาขาตำบลดอนหัวฬ่อ เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200004525584

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 21/2/67
เวลาที่มาถึง : 18:00

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 21/2/67

ปริมาณที่รับมอบ : 2.142 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 21/2/67 เวลาที่มอบ : 17:00
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 23/2/67

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 2.142 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 23/2/67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 12:00
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-21-0367-029781-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายพิชิต หรั่งมา เลขทะเบียนพาหนะ : 73-6355 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 7/3/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 07/03/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 9:00 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายพิชิต หรั่งมา ลายมือชื่อ : พิชิต วันที่ : 7/3/67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 7/3/67
เวลาที่มาถึง : 9.40

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 7/3/24

ปริมาณที่รับมอบ : 6.010 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 7/3/24 เวลาที่มอบ : 9.40 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 8/3/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 6.010 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 8/3/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เลขที่อ้างอิง 3-21-0367-098003-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายบรรพต แสงสวัสดิ์ เลขทะเบียนพาหนะ : 73-2291 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	10.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 10 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 20/3/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 10 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 20/03/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 13.00 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายบรรพต แสงสวัสดิ์ ลายมือชื่อ : บรรพต วันที่ : 20/3/24

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 20/3/67
เวลาที่มาถึง : 14.20

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 20/3/24

ปริมาณที่รับมอบ : 11.680 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 20/3/24 เวลาที่มอบ : 14.20 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 21/3/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.680 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 21/3/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-21-0267-100707-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายพิชิต หรั่งมา เลขทะเบียนพาหนะ : 73-6355 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 21/2/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 21/02/2567
เวลาที่ส่งมอบ : 8.22

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายพิชิต หรั่งมา ลายมือชื่อ : พิชิต หรั่งมา วันที่ : 21/2/67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 21/2/67
เวลาที่มาถึง : 9.50

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 21/2/24

ปริมาณที่รับมอบ : 8.210 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 21/2/24 เวลาที่มอบ : 9.50น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 22/2/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 8.210 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 22/2/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-21-0467-041312-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : นายนิพนธ์ รักซ้อน เลขทะเบียนพาหนะ : 73-5546 ชบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590
สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll off box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ Santhon วันที่ : 9/04/24

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 09/04/2567
เวลาที่ส่งมอบ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายนิพนธ์ รักซ้อน ลายมือชื่อ : วันที่ : 09-04-67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 9/4/67
เวลาที่มาถึง : 14.05 น.

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 9/4/24

ปริมาณที่รับมอบ : 10.095 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 9/4/24 เวลาที่มอบ : 14.05 น.
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 10/4/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 10.095 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 10/4/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00 น.
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เลขที่อ้างอิง 0-20-0667-021192-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533

สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : นายไพวรรณ จ่ายนอก เลขทะเบียนพาหนะ : 86-3649 ขก พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจองรีไซเคิ้ล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648

สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 91124 หมู่ที่ 2 ถนน ตำบลบึง อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เหล็ก	170405	Roll Off Box	1	0.587

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.587 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 6/6/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.587 ตัน

วันที่ส่งมอบ : 06/06/2567

เวลาที่ส่งมอบ : 15.50 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายไพวรรณ จ่ายนอก ลายมือชื่อ ไพวรรณ วันที่ : 6/6/67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจองรีไซเคิ้ล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ชาคม ลายมือชื่อ : ชาคม

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

วันที่มาถึง : 6/6/67

เวลาที่มาถึง : 16:50

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ชาคม ลายมือชื่อ : ชาคม วันที่ : 6/6/67

ปริมาณที่รับมอบ : 0.587 ตัน

[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 6/6/24 เวลาที่มอบ : 15:50

[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ชาคม ลายมือชื่อ : ชาคม วันที่ : 17/6/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.587 ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 14/6/2567 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 9:00

ปริมาณคงเหลือ : ตัน

[ ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-21-0667-025461-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82251100125533

สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/317 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : นายพิทัศน์ ลาภทวี เลขทะเบียนพาหนะ : 72-4225 ขบ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ระยอง ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

สถานที่ตั้ง : 505 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Sludge from water Clarification	190902	Roll Off Box	1	12.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 12 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ศศิธร เชื้อกุล ลายมือชื่อ : ศศิธร วันที่ : 7/6/2567

ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน

วันที่ส่งมอบ : 07/06/2567

เวลาที่ส่งมอบ : 12.00 น.

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายพิทัศน์ ลาภทวี ลายมือชื่อ : วันที่ : 7/6/67

[ ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ไบรท์ รีโนเวชั่น จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10210002225590

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

วันที่มาถึง : 7/6/67

เวลาที่มาถึง : 12.50

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 7/6/24

ปริมาณที่รับมอบ : 11.530 ตัน

[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 7/6/24 เวลาที่มอบ : 12.50 น.

[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : Paisansin ลายมือชื่อ : วันที่ : 8/6/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.530 ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 8/6/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 16.00 น.

ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

ภาคผนวก ข-26

ใบอนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	2.455	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	2.455	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	1.638	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	1.534	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.818	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	4.080	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	1.621	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	3.669	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	6.915	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	1.637	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	3.218	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	617.801	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	20.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	40.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	40.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

รหัสการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

011 คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ (sorting)

021 กักเก็บในภาชนะบรรจุ (storage) ให้ระบุลักษณะการกักเก็บและภาชนะบรรจุ

057 เข้ากระบวนการคืนสภาพทรายหล่อแบบที่ใช้งานแล้ว (spent green sand / no bake sand regeneration)

031 นำกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนั้น ๆ
032 ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด (return to original producer for disposal) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน
033 นำบรรจุภัณฑ์กลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ (reuse container; to be refilled) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน
039 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่น ๆ (other reuse methods) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนั้น ๆ ให้ระบุ
041 ใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทน (use as fuel substitution or burn for energy recovery)โดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)
042 ทำเชื้อเพลิงผสม (fuel blending) เพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา (incinerator)เตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace) ระบุปลายทาง
043 เผาเพื่อใช้เป็นพลังงาน (burn for energy recovery) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย สำหรับเตาไฟ (stove) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace)
044 ใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)
045 ทำวัสดุผสม (material blending) เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) ระบุปลายทาง
046 ทำเชื้อเพลิงทดแทนจากวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย สำหรับเตาอุตสาหกรรม เพื่อใช้ผลิตกระแสไฟฟ้าโดยเฉพาะ (use as fuel blending for energy recovery) ระบุปลายทาง
047 ใช้วัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า
048 ใช้วัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรง ในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า
049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)
051 เข้ากระบวนการนำตัวทำละลายกลับมาใหม่ (solvent reclamation/regeneration)
052 เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่ (reclamation/regeneration of metal and metal compounds)
053 เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง (acid/base regeneration)
054 เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา (catalyst regeneration)
055 เข้ากระบวนการคืนสภาพ ถ่านกัมมันต์ใช้งานแล้ว (spent activated carbon regeneration)
056 เข้ากระบวนการคืนสภาพเรซินหรือเมมเบรนที่ใช้งานแล้ว (spent resin or membrane regeneration)
059 นำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่ (other recovery unlisted materials) ให้ระบุ
061 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) หรือวิธีเคมีชีวภาพ (chemical biological treatment)
062 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) เพื่อใช้ก๊าซชีวภาพหรือก๊าซไฮโดรเจนเป็นพลังงาน
063 บำบัดด้วยวิธีทางเคมี (chemical treatment) หรือบาบัดด้วยวิธีทางกายภาพ (physical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment)
065 บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment of wastewater)
066 เข้าระบบบำบัดน้ำเสียรวม (discharge into central wastewater treatment plant)
067 ปรับเสียรด้วยวิธีทางเคมี (chemical stabilization)
068 ปรับเสถียรหรือตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic (chemical fixation using cementitious and/or pozzolanic material)
069 ใช้วิธีบำบัดอื่น ๆ เพื่อทำลายความเป็นพิษ (other detoxification methods) ให้ระบุ
071 ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล (sanitary landfill) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
072 ฝังกลบอย่างปลอดภัย (secure landfill)
073 ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว (secure landfill of stabilized and/or solidified wastes)
074 เผาทำลาย (burn for destruction) ในเตาเผาขยะชุมชน หรือเตาเผาเฉพาะสำหรับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
075 เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย (burn for destruction in hazardous waste incinerator)
076 เผาทำลายร่วมในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (co-incineration in cement kiln)
077 อัดฉีดลงบ่อใต้ดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล (deep well or underground injection; sea-bed insertion)
079 กำจัดด้วยวิธีอื่น ๆ (other disposal methods) ให้ระบุ
081 รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ (collect and export)
082 ถมทะเลหรือที่ลุ่ม (land reclamation) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
083 หมักทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน (composting or soil conditioner) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
084 ทาอาหารสัตว์ (animal feed) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
085 ศึกษา วิจัยและพัฒนา (study research and develop) เพื่อการทดลองในลักษณะโครงการนำร่องเท่านั้น

เหตุผลกรณีอื่นๆ

01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/ กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
02 วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
03 ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
04 ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
05 ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
06 ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
07 ไม่เข้าข่ายต้องขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2566

เหตุผลการไม่อนุญาต

99 อื่นๆ ระบุ.....

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ดังนี้

11 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
12 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
13 สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
14 หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
15 หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
16 ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)
17 ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)
18 รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย
19 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่
20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)
21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน
22 รหัสประเภทหรือชนิดหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไม่ถูกต้อง
23 รหัสการจัดการไม่ถูกต้อง
24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

หมายเหตุ

- กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้
- หากท่านจงใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.000	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.000	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.000	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.000	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	40.000	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	1.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.100	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	1.000	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.190	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	1.004	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.000	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.000	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	40.000	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.000	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.000	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.000	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.000	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	40.000	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.000	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.000	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.000	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.000	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	40.000	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.000	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.000	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.000	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.000	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	40.000	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.200	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.250	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	1.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.384	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.500	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	1.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	68.645	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	20.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	20.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	2.450	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	2.450	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.100	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.250	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	1.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.384	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.182	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	1.000	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	68.645	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	2.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	20.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	20.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.100	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.250	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.204	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.384	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.182	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.250	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	68.645	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.182	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.100	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.250	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.090	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.204	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.384	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.182	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.250	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	68.645	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กันยายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.100	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.250	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.000	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	1.384	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.182	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.250	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	68.645	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.000	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.000	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.100	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	0.250	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.000	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.000	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	0.384	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.182	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.250	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	68.645	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	0.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-27287

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82251100125533

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130113	น้ำมันไฮดรอลิค	0.005	049	10740000525468	
2	130208	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว	0.005	049	10740000525468	
3	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.000	049	10210100325458	
4	150110	ภาชนะปนเปื้อนขนาด 20 ลิตร / ภาชนะปนเปื้อนขนาด 200 ลิตร	0.534	049	10240006925499	
5	150110	Stationery Waste	0.018	042	72080000125455	
6	150110	Empty Contaminated Container	1.580	049	72080000125455	
7	150111	Empty Spray Can	0.711	049	72080000125455	
8	150202	Used Oil Filter / Contaminated Fabric	0.257	042	72080000125455	
9	150203	Used Air Filter	3.611	071	72080000125604	
10	160215	Fluorescent Lamp	0.227	049	72080000125455	
11	170604	Insulation Waste	0.218	071	72080000125604	
12	190902	Sludge from water Clarification	5.931	083	10210002225590	
13	160601	แบตเตอรี่ใช้งานแล้ว	18.000	021	10130201125583	
14	170203	PVC Fill Pack	0.000	011	10240070725627	
15	170203	PVC Fill Pack	0.000	071	72080000125604	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารการจัดตั้งคณะกรรมการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย

คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ที่ (ABPR 1,2) 006/2565

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิผล บริษัทฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายนามดังต่อไปนี้

1.	คุณเอกพงศ์	ถนอมฤทธิ์	ประธานกรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร)
2.	คุณอนันต์	คำรังษี	กรรมการ(ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)
3.	คุณสมชาย	อุประนัน	กรรมการ(ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)
4.	คุณชาญรินทร์	ทำทอง	กรรมการ(ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)
5.	คุณภาณุมาศ	แตงอ่อน	กรรมการ(ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)
6.	คุณกรธวัตน์	บุญหลาย	กรรมการ(ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
7.	คุณคฑาวุทธ	อินทร์เอี่ยม	กรรมการ(ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
8.	คุณอธิษฐ์	รัตนสำรวจ	กรรมการ(ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
9.	คุณเฉลิมฉัตร	กาวิเป็ง	กรรมการ(ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
10.	คุณทนง	นีพลกรัง	กรรมการ(ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
11.	คุณปุณยนุช	อรุณเรื่อ	กรรมการ(ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
12.	คุณอังคณา	สุวรรณประกาย	กรรมการและเลขานุการ(จป.วิชาชีพ) ABPR 1
13.	คุณศศิธร	เชื้อกุล	กรรมการและเลขานุการ(จป.วิชาชีพ) ABPR 2

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าว มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
2. จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

3. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
5. พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
6. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
7. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
8. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
9. ติดตามความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
10. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
11. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ดังนั้น จึงขอยกเลิกประกาศคำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ที่ (ABPR 1,2) ฉบับที่ 001/2565 และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2565 โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปฏิบัติหน้าที่ จนถึงวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2567

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2565

.....

(นายธีรเดช หรณพ)

กรรมการผู้จัดการ

กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ภาคผนวก ข-28

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย	**เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ**																		
	แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1ครั้ง/คน หรือมีการเปลี่ยนแปลง	●												0	แบบ กภ.จพ.	ต้องแจ้งภายใน 30 นับแต่วันที่แต่งตั้งเป็น จป. ทุกระดับ
	แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1ครั้ง/คน หรือมีการเปลี่ยนแปลง		○											0	แบบ กภ.จพ.	ต้องแจ้งภายใน 30 นับแต่วันที่แต่งตั้งเป็น จป. ทุกระดับ
	แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1ครั้ง/คน หรือมีการเปลี่ยนแปลง		○											0	แบบ กภ.จพ.	ต้องแจ้งภายใน 30 นับแต่วันที่แต่งตั้งเป็น จป. ทุกระดับ
	แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ปี/ครั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลง						○							0	ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีว อนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ภายใน 30 วัน เมื่อมีลูกจ้างครบ 50 คนหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง (คณะกรรมการชุดปัจจุบันหมดอายุ 2 ส.ค 2567)
	รายงาน จป.ว	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง	●						○						0	แบบรายงาน จป.ว.	รายงานภายในวันที่ 25 ของเดือนนั้น
	บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานพื้นที่โดย จป. หัวหน้างาน	จป. หน้างาน	SHE2	1ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	แบบตรวจสอบความปลอดภัยฯ	ตรวจตามแผนตรวจพื้นที่ประจำปี/การตรวจสอบโดย จป. หัวหน้างาน
	ตรวจสอบการควบคุมและการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาทุก Project	SHE2	Sr. Mgr. SHE	ทุก Project	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	PTW, Contractor Control	
	ตรวจสอบความปลอดภัยทั่วไปโดย Safety Team	Safety Team หรือผู้ได้รับมอบหมาย	SHE1,SHE2	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	แบบตรวจสอบความปลอดภัยฯ	
	แจ้งการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี												○	0	แบบแจ้งการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม	จป.วิชาชีพ ต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม อย่างน้อยปีละ 12 ชม. (ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ)
	การตรวจสุขภาพ																		
	ทบทวนระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	Sr. Mgr. SHE,Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	ปีละ 1 ครั้งหรือมี ปป.				○									0	PD-SE-008. SU-SE-001	
	ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงก่อนเข้างาน และบันทึกผล	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้งก่อนเข้างาน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	ผลการตรวจสุขภาพพนักงาน	ภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันรับเข้าทำงาน (กม. แรงงาน)
	ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงก่อนเปลี่ยนงาน/ก่อนกลับมาทำงาน กรณีหยุดงานตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปจากการเกิดอุบัติเหตุ/เจ็บป่วย และบันทึกผล	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/คน (ถ้ามี)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	ผลการตรวจสุขภาพพนักงาน	ภายใน 30 วัน (กม. แรงงาน)
	ตรวจสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยง บันทึกผล และรายงานผลการตรวจ	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/คน/ปี						○							0	รายงานผลการตรวจสุขภาพพนักงาน	จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานที่ Admin (กม. แรงงาน)
	รายงานผลตรวจสุขภาพประจำปี กรณีสัมผัสทุกปัจจัยเสี่ยงทั้งปกติ/ผิดปกติ (จผส.1)	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/คน/ปี								○					0	แบบรายงาน จผส.1	ภายใน 30 วัน หลังได้รับผลตรวจ
	รายงานผลตรวจสุขภาพพนักงานใหม่หรือเปลี่ยนงาน กรณีสัมผัสทุกปัจจัยเสี่ยง ทั้งปกติ/ผิดปกติ (จผส.1)	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/คน (ถ้ามี)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	แบบรายงาน จผส.1	ภายใน 30 วัน หลังได้รับผลตรวจ

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย (ต่อ)	แจ้งผลการตรวจสุขภาพทั้งปกติ และไม่ปกติแก่พนักงาน และบันทึกผล	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/คน/ปี								○					0	ใบเซนต์ชื่อรับผลตรวจสุขภาพ	ผลผิดปกติภายใน 3 วันหลังจากทราบผล ผลปกติภายใน 7 วันหลังจากทราบผล
	ส่งมอบสมุดสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงแก่พนักงานและบันทึก	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/คน เมื่อสิ้นสุดการจ้าง								○					0	ใบเซนต์ชื่อรับผลตรวจสุขภาพ	เก็บไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า 2 ปี (กม. แรงงาน)
	สารเคมี / วัตถุอันตราย / ก๊าซ																		
	รายงานแบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและ SDS (สอ.1)	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	ถ้ามีสารเคมีอันตรายใหม่	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	แบบรายงาน สอ.1	ภายใน 7 วันตั้งแต่ครอบครอง (กม. แรงงาน)
	แบบรายงานความปลอดภัยและประเมินการก่ออันตรายของสารเคมี (สอ.2)	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี	●												0	แบบรายงาน สอ.2	เก็บไว้ที่ SHE เพื่อรองรับการตรวจสอบ
	แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นสารเคมีอันตราย (สอ.3)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี					○	●					○		0	แบบรายงาน สอ.3	ภายใน 30 วันหลังจากทราบผล (กม. แรงงาน)
	รายงานแจ้งข้อเท็จจริงของวัตถุอันตราย วอ./อก.7	Chemist/SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี	●						○						0	แบบรายงาน วอ./อก.7 (http://haz2.diw.go.th/vk7/)	ABPR1: Sulfuric Acid 98%, NaOCl 10% ABPR2 : Sulfuric Acid 98%, NaOCl 10%, HCl 35%
	แบบรายงานข้อมูลสารเคมีอันตรายที่มีการเก็บหรือการใช้ในการประกอบกิจการโรงงาน	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี		●											0	ระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม (SingleForm)	ภายในวันที่ 1 มีนาคม ของปีถัดไป
	ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ (แบบ ธพ.ช ๒)	Permit Team, SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี											○		40,000	ใบอนุญาตฉบับต่ออายุ ธพ.ช ๒	หมดอายุ ธ.ค. 2567 (Permit Team)
	ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ ระบบการขนส่งก๊าซธรรมชาติ (แบบ ธพ.ช ๒)	Permit Team, SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี											○		0		หมดอายุ ธ.ค. 2567 (Permit Team) ***เฉพาะ ABPR1 - ตรวจสอบทุก 5 ปี - ตรวจสอบเพื่อต่ออายุทุก 10 ปี
	รายงานตามเงื่อนไขใบอนุญาตและประกาศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับใบอนุญาตขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อผ่านระบบส่งก๊าซธรรมชาติ	Permit Team, SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี	○												0	ข้อมูลรายงานต่อสำนักงาน กกพ. ของคำสั่ง กกพ. ที่ 132-2565	
	รายงานผลการพิจารณาอนุญาตกระทำการใดๆ ภายในเขตระบบโครงข่ายก๊าซธรรมชาติ ABPR1	Permit Team, SHE1	Sr. Mgr. SHE	ทุกไตรมาส	○			○			○			○			0	หนังสือจัดส่งต่อสำนักงาน กกพ. ของคำสั่ง กกพ. ที่ 132-2565	ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของในแต่ละไตรมาส
	ขึ้นทะเบียน / ต่ออายุผู้ปฏิบัติงานของสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลง													0	บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ/บัญชีรายชื่อบัตรผู้ปฏิบัติงานสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ	- ขึ้นทะเบียนผู้ที่ผ่านการอบรมใหม่ - ต่ออายุภายใน 60 วันก่อนวันหมดอายุ หมดอายุ 21 ส.ค. 2570 = 1 คน หมดอายุ 19 ธ.ค. 2570 = 2 คน หมดอายุ 27 มี.ค. 2571 = 6 คน หมดอายุ 26 ส.ค. 2571 = 1 คน
	ขึ้นทะเบียน / ต่ออายุผู้ปฏิบัติระบบงานขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลง													0	บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานระบบการขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อ/บัญชีรายชื่อบัตรผู้ปฏิบัติงานงานระบบการขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อ	- ขึ้นทะเบียนผู้ที่ผ่านการอบรมใหม่ - ต่ออายุภายใน 60 วันก่อนวันหมดอายุ หมดอายุ 20 ต.ค. 2570 = 1 คน หมดอายุ 1 ก.ค. 2571 = 4 คน หมดอายุ 15 ก.ค. 2571 = 6 คน

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย (ต่อ)	ขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ คนงานควบคุมก๊าซอุตสาหกรรม	SHE1	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลง													0	เอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นคนงานควบคุมก๊าซ	- ขึ้นทะเบียนผู้ที่ผ่านการอบรมใหม่ - ต่ออายุ : หมดอายุ 14 พ.ค.2568
	ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาน้ำมันลักษณะที่ 3 ธพ.น ๒	Permit Team	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี											○		1,000	ใบอนุญาตฉบับต่ออายุ ธพ.น ๒	หมดอายุ ธ.ค. 2567 (Permit Team)
	ขึ้นทะเบียน / ต่ออายุผู้ปฏิบัติงานสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน	SHE1	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลง								○					0	บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน/บัญชีรายชื่อบัตรผู้ปฏิบัติงานสถานที่สถานที่เก็บรักษาน้ำมัน	- ขึ้นทะเบียนผู้ที่ผ่านการอบรมใหม่ - ต่ออายุภายใน 60 วันก่อนวันหมดอายุ หมดอายุ 7 ต.ค. 2567 = 1 คน หมดอายุ 8 ต.ค. 2567 = 1 คน หมดอายุ 13 ธ.ค. 2568 = 2 คน หมดอายุ 27 พ.ย. 2570 = 1 คน หมดอายุ 15 ม.ค. 2572 = 2 คน
	การสำรวจสารเคมีและขึ้นทะเบียนสารเคมี	SHE1,All manager	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี											○		0	ทะเบียนสารเคมี	กรณีมีสารเคมีใหม่
	ส่งรายงานความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย (บจ.6)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี			●										0	แบบ บจ.6	ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี
	การขึ้นทะเบียนบุคคลากรเฉพาะวัตถุอันตราย																		
	จดทะเบียนบุคคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย (บจ.5)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													0	แบบ บจ.5	ขึ้นทะเบียน คุณอังคณา สุวรรณประกาย
	หม้อน้ำ																		
	รายงานผลการตรวจทดสอบหม้อไอน้ำ (Hydrostatic Test)																		
	HRSG11	MSM	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง				▲	←	←	○							แบบรายงานผลการทดสอบ	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 5 พ.ย. 2566 Due Date : 5 พ.ย. 2567
	HRSG12	MSM	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง														แบบรายงานผลการทดสอบ	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 13-14 เม.ย.2565 Due Date : 14 เม.ย. 2568
	HRSG21	MSM	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง														แบบรายงานผลการทดสอบ	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 5-6 มิ.ย.2565 Due Date : 5 มิ.ย. 2568
	HRSG22	MSM	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง														แบบรายงานผลการทดสอบ	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 24-25 ก.ค.2565 Due Date : 24 ก.ค. 2568
	ขอความเห็นชอบในการตรวจสอบภายในหม้อน้ำทุกระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี																		
	HRSG11	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง											○		0	หนังสือเห็นชอบ (แบบ สภ.1 - 27)	ตรวจสอบครั้งต่อไปไม่เกินวันที่ 5 พ.ย. 2567
	HRSG12	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง													0	หนังสือเห็นชอบ (แบบ สภ.1 - 27)	ตรวจสอบครั้งต่อไปไม่เกินวันที่ 14 เม.ย. 2568
	HRSG21	SHE2	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง													0	หนังสือเห็นชอบ (แบบ สภ.1 - 27)	ตรวจสอบครั้งต่อไปไม่เกินวันที่ 5 มิ.ย. 2568
	HRSG22	SHE2	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง													0	หนังสือเห็นชอบ (แบบ สภ.1 - 27)	ตรวจสอบครั้งต่อไปไม่เกินวันที่ 24 ก.ค. 2568

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย (ต่อ)	รายงานการตรวจสอบภายนอกหม้อน้ำและตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมและอุปกรณ์ความปลอดภัย																		
	HRSG11	MSM	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี														แบบ สภ.1-28	
	HRSG12	MSM	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี			○	▲										แบบ สภ.1-28	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 5 เม.ย. 2566
	HRSG21	MSM	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี			○	▲										แบบ สภ.1-28	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 12 เม.ย. 2566
	HRSG22	MSM	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี			○	▲										แบบ สภ.1-28	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 12 เม.ย. 2566
	บุคลากรตามกฎหมายหม้อน้ำ																		
	ขึ้นทะเบียน /ต่ออายุผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	ทุก 3 ปี หรือมีคนใหม่										○			0	ขึ้นทะเบียน DIW-04-AP-FN-09 (00) ต่ออายุ DIW-04-AP-FN-10 (00)	ABPR1: หมดอายุ 31 ธ.ค. 2567 = 3 คน หมดอายุ 31 ธ.ค. 2568 = 4 คน หมดอายุ 31 ธ.ค. 2569 = 2 คน หมดอายุ 31 ธ.ค. 2570 = 1 คน ABPR2: หมดอายุ 31 ธ.ค. 2567 = 10 คน หมดอายุ 31 ธ.ค. 2569 = 4 คน
	ขึ้นทะเบียน /ต่ออายุผู้อำนวยการใช้หม้อน้ำ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	ทุก 3 ปี หรือมีคนใหม่														ขึ้นทะเบียน DIW-04-AP-FN-13 (00) ต่ออายุ DIW-04-AP-FN-14 (00)	ABPR 1: หมดอายุ 31 ธ.ค 2570 ABPR 2: หมดอายุ 31 ธ.ค 2568
	หากมีการปรับปรุง แก้ไขสภาพ ย้ายจุดติดตั้ง																		
	ตรวจสภาพ และความพร้อมของหม้อน้ำว่าสอดคล้องตามกฎหมายหรือไม่	MM,MSM, OM	PPM	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													0		
	ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขสภาพ และระบบจัดการให้สอดคล้องตามกฎหมาย	MM,MSM, OM	PPM	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													0		
	รายงาน/แจ้งการเกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อการใช้งานของหม้อน้ำซึ่งไม่ปลอดภัยต่อลูกจ้าง	MM,MSM, OM	PPM	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													0		
	บันทึกการรับรองการติดตั้งหม้อน้ำ และอุปกรณ์ประกอบโดยวิศวกร	MM,MSM, OM	PPM	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													0		
	บันทึกการทดสอบความดันที่อนุญาตใช้ได้สูงสุดของหม้อน้ำที่ใช้งานแล้ว/ย้ายจุดติดตั้งและอุปกรณ์ประกอบโดยวิศวกร	MM,MSM, OM	PPM	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง													0		
	ภาชนะรับความดัน																		
	ABPR2 : Instrument air reciver tank (6,000 liters) KKS: 00SCE10BB001	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง													0		วันที่ทดสอบล่าสุด: 4 ธ.ค.2565 ทดสอบครั้งถัดไป: ปี 2570
	ABPR2 : Service air reciver tank (4,000 liters) KKS: 00SCF10BB001	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง													0		วันที่ทดสอบล่าสุด: 4 ธ.ค.2565 ทดสอบครั้งถัดไป: ปี 2570
	ABPR2 : Air reciver tank (1,500 liters) support WSA KKS: 00QEA10BB001	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง													0		วันที่ทดสอบล่าสุด: 4 ธ.ค.2565 ทดสอบครั้งถัดไป: ปี 2570
	ABPR2 : Air reciver tank (5,000 liters) Support condensate treatment KKS: 00SCF20BB001	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง													0		วันที่ทดสอบล่าสุด: 4 ธ.ค.2565 ทดสอบครั้งถัดไป: ปี 2570

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย (ต่อ)	Wet STeam Accumulator (WSA) KKS: 00HAD10BB001	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			0	-	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 26 พ.ย.2566 ทดสอบครั้งถัดไปไม่เกิน : 26 พ.ย. 2567
	ระบบไฟฟ้า																		
	รายงานการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า	SHE2, ES	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี							○						20,000	แบบบันทึกผลการตรวจสอบ (กรมสวัสดิการ)	ส่งรายงาน 15 วันหลังการตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 16 ส.ค. 2566
	รายงานการตรวจสอบความปลอดภัยระบบไฟฟ้าประจำปี	SHE2, ES	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี							○						20,000	แบบรายงาน DIW-04-AP-FN-20	ส่งสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 16 ส.ค. 2566
	การตรวจสอบระบบไฟฟ้าในสถานที่ใช้ก๊าซ	Permit Team	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี					○								80,000	รายงานการตรวจสอบระบบไฟฟ้าในสถานที่ใช้ก๊าซ รายงานผลการทดสอบระบบเครื่องกลเพื่อต่ออายุใบอนุญาต	เอกสารส่งให้ฝ่าย Permit Team ส่วนกลาง **ABPR1 :** -มาตรวัดความดันก๊าซต้องได้รับการทดสอบปรับเทียบ ปี 2569 (ทุก 3 ปี) -ทดสอบและตรวจสอบการรั่วซึมของท่อก๊าซ ปี 2571 (ทุก 5 ปี) **ABPR2 :** -มาตรวัดความดันก๊าซต้องได้รับการทดสอบปรับเทียบ ปี 2569 (ทุก 3 ปี) -ทดสอบและตรวจสอบการรั่วซึมของท่อก๊าซ ปี 2570 (ทุก 5 ปี)
	เครื่องจักร /ปั้นจั่น และอุปกรณ์เกี่ยวกับปั้นจั่น																		
	รายงานการตรวจสอบ (ปจ.1 ปั้นจั่นอยู่กับที่)	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	ตามกฎหมาย														ปจ. 1	
	ST10 5 Ton	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี	●					○							15,000	ปจ. 1	
	ST20 5 Ton	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี	●					○							15,000	ปจ. 1	
	Workshop 8 Ton	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี	●					○							35,000	ปจ. 1	
	WTP Electric Chain Hoist 500 Kg.	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี						○							10,000	ปจ. 1	
	GT11 8 Ton/Monorail Hoist 4 Tons	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	ก่อนการใช้						●							0	ปจ. 1/Inspection Lifting Equipment	
	GT12 8 Ton/Monorail Hoist 4 Tons	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	ก่อนการใช้													0	ปจ. 1/Inspection Lifting Equipment	
	GT21 8 Ton/Monorail Hoist 4 Tons	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	ก่อนการใช้	●												0	ปจ. 1/Inspection Lifting Equipment	
	GT22 8 Ton/Monorail Hoist 4 Tons	MSM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	ก่อนการใช้						●							0	ปจ. 1/Inspection Lifting Equipment	
	Lorry Crane ทะเบียน 53-6459 กทม.	TDN, SHE2	Sr. Mgr. SHE		○→▲					○							0	ปจ.2	ตามวาระทุก 6 เดือน
	Lorry Crane ทะเบียน 53-6462 กทม.	TDN, SHE2	Sr. Mgr. SHE		○→▲												0	คจ.1	ตามวาระทุก 12 เดือน
	Hoist, Soft Sling	Store, SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			0	Inspection Lifting Equipment	วันที่ตรวจสอบล่าสุด: 11 พ.ย. 2566
	ขึ้นทะเบียนผู้ปฏิบัติงานกับปั้นจั่น (ผู้ควบคุม ผู้บังคับ ผู้ให้สัญญาณ และผู้ยึดเกี่ยววัสดุ)	SHE2	Sr. Mgr. SHE	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	0	ภายใน 30 วันจากวันที่ทราบการเปลี่ยนแปลง (ลาออก, อบรม)	
	ขึ้นทะเบียนผู้ปฏิบัติงานขับรถโฟล์คลิฟ	SHE2	Sr. Mgr. SHE	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	0	ภายใน 30 วันจากวันที่ทราบการเปลี่ยนแปลง (ลาออก, อบรม)	

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย (ต่อ)	**ยุทธภัณฑ์**																		
	ต่ออายุยุทธภัณฑ์/ขึ้นทะเบียนใหม่	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง/ตัว													0	แบบชี้แจง ยภ.1	
	ABPR1 : หน้ากากป้องกันแก๊สพิษพร้อมถังอัดอากาศ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง/ตัว		●											0	ใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ ยภ.5	ยภ.5 หมดอายุ 16 มี.ค. 2570
	ABPR2 : หน้ากากป้องกันแก๊สพิษพร้อมถังอัดอากาศ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง/ตัว		●											0	ใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ ยภ.5	ยภ.5 หมดอายุ 12 มี.ค. 2570
	ABPR1 : CARBON MONOXIDE ไม่เกินร้อยละ 25 (MIXTURE)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง/ตัว													0	ใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ ยภ.5	ยภ.5 (ฉบับแรก)หมดอายุ 7 ธ.ค. 2569
	ABPR2 : CARBON MONOXIDE ไม่เกินร้อยละ 25 (MIXTURE)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	3 ปี/ครั้ง/ตัว													0	ใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ ยภ.5	ยภ.5 (ฉบับต่ออายุ) หมดอายุ 19 ธ.ค. 2569
	บัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์ (ยภ.8)	SHE1	Permit Team (คุณธันยมัย)	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	รายงานบัญชีรับจ่าย ยภ.8	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
	Hydrotest & Function Test SCBA	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1ครั้ง/ปี/ตัว				⊖→	▲								20,000	Function Test Report Hydrotest Report	Hydro test ล่าสุดเมื่อ 1 มิ.ย. 2563
	งานอับอากาศ																		
	ขึ้นทะเบียนผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับที่อับอากาศ	SHE2	Sr. Mgr. SHE,PPM	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	ประกาศผู้ทำงานที่อับอากาศ	แก้ไขภายใน 30 วัน จากวันที่ทราบการเปลี่ยนแปลง (ลาออก/อบรม)
	แจ้งรายงานผลการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	อบรมใหม่/ทบทวนเมื่อครบ 5 ปี	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	แบบรายงานผลการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ	แจ้งภายใน 30 วันนับจากวันที่อบรม
	จัดทำหนังสืออนุญาตทำงานที่อับอากาศ บันทึกการตรวจวัดสภาพอากาศ	OSM/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/งาน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	PTW	
	สำรวจพื้นที่อับอากาศ และติดป้ายเตือนอันตราย	OSM/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1ครั้ง/ปี		●											0	SU-OP-001, Rev.01 ABPR Confine Space LayOut_Add CTP	
	ทบทวน Matrix Safety Sign	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1ครั้ง/ปี		●											0	SU-SE-004, Rev.03 Matrix Safety Sign	
	อัคคีภัย/ภาวะฉุกเฉิน																		
	รายงานผลการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น และอพยพหนีไฟ	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			30,000	FM-SE-025 บันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน แบบรายงาน ดพ.1 ,ดพ.2	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
	การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณี ท่อส่งไอน้ำรั่วไหล	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี			●										0	FM-SE-025 แบบฟอร์มบันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
	การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณี Electrical Switch Gear ระเบิด	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี				●									0	FM-SE-025 บันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
	การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีสารเคมี/น้ำมันเชื้อเพลิงรั่วไหล	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี					●								0	FM-SE-025 บันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
	การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีก๊าซเชื้อเพลิงรั่วไหล	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี								○					0	FM-SE-025 บันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
	การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีหม้อไอน้ำทำงานผิดปกติ	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี									○				0	FM-SE-025 บันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนดความปลอดภัย (ต่อ)	การซ้อมแผนการช่วยชีวิตผู้ประสบอุบัติเหตุจากการงานที่มีความเสี่ยง	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			0	FM-SE-025 บันทึกผลการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน	ส่งให้ PPM อนุมัติภายใน 15 วัน หลังการฝึกซ้อม/ส่งสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน
	Performance Test Fire Pumps	OP,MM,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี		⊖	▲											รายงานบันทึกการตรวจสอบ	เก็บไว้เป็นหลักฐาน ประกันตรวจสอบ ตรวจสอบล่าสุด : 9 มีนาคม 2566
	Fire Fighting System , Emergency Equipment Inspection and Test Program	ส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามแผนงาน	SHE2	ความถี่ตามแผนงาน/ Q4	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		รายงานบันทึกการตรวจสอบ	เก็บไว้เป็นหลักฐาน ประกันตรวจสอบ
	ส่งเครื่องมือสอบเทียบ (GAS DETECTOR)	SHE2	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี				●						○				เอกสารรับรองการสอบเทียบเครื่องมือ	.
	Hydrotest CO2 Fire Extinguisher #GT11	OP, MM, SHE1	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง						●								รายงานบันทึกการทดสอบ	ทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 30 ก.ค. 2563 ครบกำหนดปี 2568 (งาน B Inspection 2567)
	Hydrotest CO2 Fire Extinguisher #GT12	OP, MM, SHE1	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง														รายงานบันทึกการทดสอบ	ทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 3 ต.ค. 2566 ครบกำหนดปี 2571
	Hydrotest CO2 Fire Extinguisher #GT21	OP, MM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง	●													รายงานบันทึกการทดสอบ	ทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 24 มิ.ย 63 ครบกำหนดปี 2568 (งาน B Inspection 2567)
	Hydrotest CO2 Fire Extinguisher #GT22	OP, MM, SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง						●								รายงานบันทึกการทดสอบ	ทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 24 ส.ค. 63 ครบกำหนดปี 2568 (งาน B Inspection 2567)
	Hydrotest Fire Extinguisher (Dry Chemical, CO2,Foam)	SHE2	Sr. Mgr. SHE	5 ปี/ครั้ง															ทดสอบล่าสุด : 29 ก.ย. 2566 แผน Hydrostatic test : ปี 2568 , ปี 2570, ปี 2571
	ทบทวนคู่มือ/ข้อปฏิบัติในการแก้ปัญหากรณีฉุกเฉินทุกกรณี	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี หรือ มีการ ปป.		●									○		0		
	อุบัติเหตุ																		
	รายงานการประสบอันตราย เจ็บป่วย สูญหาย (กท.16)	SHE1,SHE2	Sr. Mgr. SHE	กรณีมี Case													0	แบบ กท.16	แจ้งแรงงาน ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ทราบ
2. การปฏิบัติตามกฎหมาย ด้านสิ่งแวดล้อม	**มลพิษอากาศ**																		
	ขึ้นทะเบียน หรือต่ออายุผู้จัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ควบคุม/ผู้ปฏิบัติงานมลพิษอากาศ	SHE1	Sr. Mgr. SHE	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง		○											0		- ขึ้นทะเบียนผู้ที่ผ่านการอบรมใหม่ / กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีบุคลากรที่ต้องทำการต่ออายุในปี 2567
	รายงานผู้ควบคุมมลพิษอากาศ (รว. 1, รว. 3)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี		●						○					0	แบบรายงาน รว.1,รว.3	ในระบบ www.diw.go.th
	รายงานผลการปฏิบัติงานและปัญหาในการเดินระบบบำบัดมลพิษอากาศ	ผู้ปฏิบัติงานมลพิษอากาศ	ผู้ควบคุมมลพิษ	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	แบบบันทึกความผิดปกติของค่า Emission	เก็บไว้เป็นหลักฐานหากมีประเด็นตรวจสอบ

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2. การปฏิบัติตามกฎหมาย ด้านสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	รายงานผลการตรวจคุณภาพอากาศที่ปล่องแก่ กนอ.	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี					○→▲						○		0	แบบรายงานผลการตรวจวัดมลสารทางอากาศจากปล่องโรงงาน	ภายใน 30 วันหลังจากทราบผล
	ขยะมูลฝอย และกากอุตสาหกรรม																		
	การขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			0	ใบอนุญาต กอ.1	ABPR1 : หมดอายุ 31 ธ.ค. 2567 ABPR2 : หมดอายุ 31 ธ.ค. 2567
	แจ้งรายละเอียดการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (กอ.2)	SHE2	Sr. Mgr. SHE	ทุกครั้งที่มี	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	แบบ กอ.2	https://i.industry.go.th/customer/login
	รายงานปริมาณการจัดการขยะมูลฝอย	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	รายงานปริมาณการจัดการขยะมูลฝอยประจำเดือน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
	รายงานการกักเก็บและการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้ว (รายปี)	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี			●										0	รายงานการกักเก็บและการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้ว (รายปี)	ภายในวันที่ 1 เมษายน https://isingleform.diw.go.th/waste/login.jsp
	การตรวจติดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง																		
	การติดตามกฎหมายใหม่ตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	3,000		
	ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี		○						○					0	บันทึกการประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย	
3.การตรวจวัด	**การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายความปลอดภัย**																		
	Heat Stress	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี				●									20,000	รายงาน รสส.1	ส่งรายงานภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจ
	ความเข้มแสง	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี				○→▲									20,000	รายงาน รสส.2	ส่งรายงานภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจ
	Noise Dose	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี				●									20,000	รายงาน รสส.3	ส่งรายงานภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจ
	Sound Level Meter	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี				●									20,000	รายงาน รสส.3	ส่งรายงานภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจ
	ฝุ่นไม่เกิน 10 mg/m3	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี				●					○				10,000	รายงาน สอ.3	ภายใน 15 วันหลังจากทราบผล
	Total dust	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี				●					○				10,000	รายงาน สอ.3	ภายใน 15 วันหลังจากทราบผล
	Respirable Dust	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี				●					○				10,000	รายงาน สอ.3	ภายใน 15 วันหลังจากทราบผล
	ความเข้มข้นสารเคมีอันตรายในพื้นที่การทำงาน	SHE1	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี				●					○				200,000	รายงาน สอ.3	ภายใน 15 วันหลังจากทราบผล
	ตรวจวัดตาม EIA ABPR1																		
	Stack sampling Nox,SO2,TSP,CO	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง			●						○				40,000	รายงาน EIA	HRSG11,12
	คุณภาพอากาศในบรรยากาศ Nox, SO2, TSP,ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 10 ไมครอน	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง 7 วันต่อเนื่อง			●						○				300,000	รายงาน EIA	5 จุด รพ.สต. มาบยางพร, ชุมชนบ้านโป่งสะเก็ด,ร.ร. สวนกุหลาบ, ร.ร. บ้านฤาไทร, ชุมชนห้วยปราบ ช.ห้างแก้ว
	WS/WD	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง 7 วันต่อเนื่อง			●						○				35,000	รายงาน EIA	5 จุด รพ.สต. มาบยางพร, ชุมชนบ้านโป่งสะเก็ด,ร.ร. สวนกุหลาบ, ร.ร. บ้านฤาไทร, ชุมชนห้วยปราบ ช.ห้างแก้ว
	ระดับในบรรยากาศเฉลี่ย 24 ชม. และระดับเสียงพื้นฐาน L90	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง/ครั้งละ 5 วัน ต่อเนื่องครอบคลุมวันทำการและวันหยุด			●						○				10,000	รายงาน EIA	ริมรั้วโครงการด้านทิศตะวันออก

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
3.การตรวจวัด (ต่อ)	ระดับเสียงรบกวน (เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องเสียงดัง)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง/ครั้งละ 5 วัน ต่อเนื่อง ครอบคลุมวันทำการและวันหยุด			●						○				10,000	รายงาน EIA	ชุมชนที่มีการร้องเรียน หรือ รพ.สต. มาบยางพร
	ระดับเสียงในสถานที่ทำงาน Leq-8hr	SHE1	Sr. Mgr. SHE	4 ครั้ง/ปี			●			●			○			○	20,000	รายงาน EIA	จำนวน 3 สถานี ตรวจวัดที่ระยะ 1 เมตร GT11, ST10, Air Compressor
	Noise Contour (Sound level)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	หลังเปิดดำเนินการอย่างน้อย 1 ครั้ง (หลังจากนั้นทุกๆ 3ปี/ครั้ง)											○		35,000	รายงาน EIA	ตรวจครั้งล่าสุดเมื่อ 12 ต.ค. 2564 ครบกำหนด 12 ต.ค. 2567
	วัดความร้อน WBGT C	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี				●									2,000	รายงาน EIA	HRSG11,12, GT11,12
	ตรวจวิเคราะห์น้ำเสีย (Inspection Pit)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 เดือน/ครั้ง	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	25,000	รายงาน EIA	Inspectiontion pit (Flow rate, pH, Temp,BOD5, SS,TDS,Grease&Oil, คลอรีนอิสระ) ตรวจวัดตามมาตรฐานกฎหมายการนิคมอุตสาหกรรม
	ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ (Retention Pond)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 เดือน/ครั้ง	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	25,000	รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำ	Retention Pond (Flow rate, pH, Temp,BOD5, SS,TDS,Grease&Oil, คลอรีนอิสระ) ตรวจวัดตามข้อกำหนด กนอ. เนื่องจากมีการนำน้ำมารดน้ำต้นไม้
	สำรวจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นครัวเรือน	Consultant	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			10,000	รายงาน EIA	รัศมี 5 กม. ครอบคลุม ผู้นำชุมชน, ผู้นำท้องถิ่น,ตัวแทนหน่อยราชการที่เกี่ยวข้อง
	รวบรวมข้อมูลสถิติการเจ็บป่วยของประชาชนในพื้นที่จากหน่วยงานสาธารณสุข	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี												○	10,000	รายงาน EIA	รพ.สต มาบยาพร, รพ.สต บ่อวิน
	ประชุมคณะกรรมการไตรภาคี	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี					○						○		5,000	รายงานการประชุมคณะกรรมการไตรภาคี	
	ตรวจวัดตาม EIA ABPR2																		
	Stack sampling Nox,SO2,TSP,CO	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง			●						○				40,000	รายงาน EIA	HRSG21,22
	คุณภาพอากาศในบรรยากาศ Nox, SO2, TSP,ฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 10 ไมครอน	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง 7 วัน ต่อเนื่อง			●						○				300,000	รายงาน EIA	5 จุด รพ.สต. มาบยางพร, ชุมชนบ้านโป่งสะเก็ด,ร.ร. สวนกุหลาบ, ร.ร. บ้านภูไทร, ชุมชนห้วยปราบ ช.ห้างแก้ว
	WS/WD	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง 7 วัน ต่อเนื่อง			●						○				35,000	รายงาน EIA	5 จุด รพ.สต. มาบยางพร, ชุมชนบ้านโป่งสะเก็ด,ร.ร. สวนกุหลาบ, ร.ร. บ้านภูไทร, ชุมชนห้วยปราบ ช.ห้างแก้ว
	ระดับในบรรยากาศเฉลี่ย 24 ชม. และระดับเสียงพื้นฐาน L90	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง/ครั้งละ 5 วัน ต่อเนื่อง ครอบคลุมวันทำการและวันหยุด			●						○				10,000	รายงาน EIA	ริมรั้วโครงการด้านทิศตะวันออก

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
3.การตรวจวัด (ต่อ)	ระดับเสียงรบกวน (เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องเสียงดัง)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	6 เดือน/ครั้ง/ครั้งละ 5 วัน ต่อเนื่องครอบคลุมวันทำการและวันหยุด			●						○				10,000	รายงาน EIA	ชุมชนที่มีการร้องเรียน หรือ รพ.สต. มาบยางพร
	ระดับเสียงในสถานที่ทำงาน Leq-8hr	SHE1	Sr. Mgr. SHE	4 ครั้ง/ปี			●			●			○			○	20,000	รายงาน EIA	จำนวน 3 สถานี ตรวจวัดที่ระยะ 1 เมตร GT21, ST20, Aircompessor
	Noise Contour (Sound level)	SHE1	Sr. Mgr. SHE	หลังเปิดดำเนินการอย่างน้อย 1 ครั้ง (หลังจากนั้นทุกๆ 3ปี/ครั้ง)														รายงาน EIA	ตรวจครั้งล่าสุดเมื่อ 12 ต.ค. 2564 ครบกำหนด 12 ต.ค. 2567
	วัดความร้อน WBGT C	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี				●									2,000	รายงาน EIA	HRSG11,12, GT11,12
	ตรวจวิเคราะห์น้ำเสีย (Inspection Pit)	Chemist	Sr. Mgr. SHE	1 เดือน/ครั้ง	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	25,000	รายงาน EIA	Inspection pit (Flow rate, pH, Temp,BOD5, SS,TDS,Grease&Oil, คลอรีนอิสระ) ตรวจวัดตามมาตรฐานกฎหมายการนิคมอุตสาหกรรม
	สำรวจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นครัวเรือน	Consultant	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี										○			20,000	รายงาน EIA	รัศมี 5 กม. ครอบคลุม ผู้นำชุมชน, ผู้นำท้องถิ่น,ตัวแทนหน่อยราชการที่เกี่ยวข้อง
	รวบรวมข้อมูลสถิติการเจ็บป่วยของประชาชนในพื้นที่จากหน่วยงานสาธารณสุข	SHE1	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี												○	20,000	รายงาน EIA	รพ.สต มาบยาพร, รพ.สต บ่อวิน
	ประชุมคณะกรรมการไตรภาคี	Sr. Mgr. PP	Sr. Mgr. SHE	2 ครั้ง/ปี					○						○			รายงานการประชุมคณะกรรมการไตรภาคี	
4. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	**การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม**																		
	โครงการเดือนแห่งความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม	SHE Com/Safety Team	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี					○	○							120,000		
	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	SHE2	Sr. Mgr. SHE	3 เดือน/ครั้ง			●			●			○			○	12,000		
	ป้ายแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุ	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0		
5. การลดความสูญเสียหลังเกิดเหตุ	การปฐมพยาบาลและการนำส่งสถานพยาบาล	ทีมปฐมพยาบาล	Sr. Mgr. SHE	ถ้ามี													0		
	การระงับเหตุเพลิงไหม้ และฟื้นฟูสภาพ	ทีมฉุกเฉิน	MD	ถ้ามี													0		
	ติดตามการแก้ไขปรับปรุงตามที่ คปภ. เสนอแนะ/Safety Audit/มาตรการด้านความปลอดภัย	ผู้ได้รับมอบหมาย/ SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	รายงานการตรวจความปลอดภัย คปอ.	
	ติดตามการแก้ไขตามรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ	ผู้ได้รับมอบหมาย/ SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0	รายงานอุบัติเหตุ	
	การทบทวนและแก้ไขแผนฉุกเฉิน	Sr. Mgr. SHE	Sr. Mgr. SHE	ปีละ 1 ครั้ง									○				0		
	การจัดทำแผนฉุกเฉินรับมือกรณีอุปกรณ์ระบบป้องกันอัคคีภัยมีปัญหา	Sr. Mgr. SHE	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/ปี									○				0		
	การสอบสวนอุบัติเหตุ และเหตุการณ์เกือบเกิด	SHE1/SHE2/ผู้เกี่ยวข้อง	Sr. Mgr. SHE	ถ้ามี													0	รายงานอุบัติเหตุ / เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	

AMATA B.GRIMM POWER

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1,2 จำกัด

แผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

รายการหลัก	กิจกรรม	ดำเนินการโดย	ตรวจสอบติดตามโดย	ความถี่	กำหนดการดำเนินงาน												งบประมาณ	หลักฐานเอกสาร	หมายเหตุ
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
5. การลดความสูญเสียหลังเกิดเหตุ (ต่อ)	ทบทวน Environmnet&safety record list ทุกแฟ้ม	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0		
	การระงับเหตุสารเคมี/น้ำมันรั่วไหลและฟื้นฟูสภาพ	ทีมฉุกเฉิน	MD	ถ้ามี													0		
	การระงับเหตุก๊าซรั่วไหลและฟื้นฟูสภาพ	ทีมฉุกเฉิน	MD	ถ้ามี													0		
	การระงับเหตุหม้อน้ำระเบิดและฟื้นฟูสภาพ	ทีมฉุกเฉิน	MD	ถ้ามี													0		
6. การประเมิน และวัดผล	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี	SHE1/SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0		
	สถิติการเกิดอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยเป็นโรคจากการทำงาน รวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	SHE2	Sr. Mgr. SHE	1 ครั้ง/เดือน	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	0		

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติ
อัง ศศิ			
Senior Officer, Safety, Health and Environment	Senior Section Manager, Safety, Health and Environment	Power Plant Manager	Management Director
วันที่ 16.01.2024	วันที่ 16/1/24	วันที่ 17/01/24	วันที่

ภาคผนวก ข-29

เอกสารการอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

☑ ABPR 1 ☑ ABPR 2 ☐ ABPR 3 ☐ ABPR 4 ☐ ABPR 5

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567

☐ In-house ■ Public

ลำดับ	หัวข้อหลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน)	ผู้เข้าอบรม	สถานะ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	หมายเหตุ
1	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	2	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งระดับ Section Manager	แผน													อบรมภายใน 180 วัน หลังจากได้รับตำแหน่ง
				ผล													
2	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	2	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งระดับ Department Manager	แผน													อบรมภายใน 180 วัน หลังจากได้รับตำแหน่ง
				ผล													
3	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง	แผน													เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ
				ผล			7,8										
4	ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม	1	PPM,OM	แผน													เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
				ผล													
5	ผู้ควบคุมมลพิษอากาศ	2	OSM/SHE ที่จบวุฒิวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์บัณฑิต	แผน													สำหรับพนักงานที่ยังไม่ได้รับการอบรมและขึ้นทะเบียนอย่างน้อยโรงฟ้าละ 1 คน
				ผล													
6	ผู้ปฏิบัติงานมลพิษอากาศ	2	CRO อย่างน้อยกะละ 1 คน	แผน													
				ผล													
7	ผู้ปฏิบัติงานสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน	2	PO อย่างน้อยกะละ 1 คน	แผน													
				ผล													
8	ผู้ปฏิบัติงานสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ ตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน	2	พนักงานที่ยังไม่ได้รับการอบรมและขึ้นทะเบียน	แผน													
				ผล					2,3								
9	ผู้ปฏิบัติงานระบบการขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อ	2	PO อย่างน้อยกะละ 1 คน	แผน													
				ผล													
10	เทคนิคการผจญเพลิง	2	CRO,PO,MN	แผน													
				ผล				2,3									
11	การสั่งการดับเพลิง	2	PPM,MM,OM,OSM	แผน													
				ผล													

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

☐ ABPR 1 ☐ ABPR 2 ☐ ABPR 3 ☐ ABPR 4 ☐ ABPR 5

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567

☐ In-house ■ Public

ลำดับ	หัวข้อหลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน)	ผู้เข้าอบรม	สถานะ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	หมายเหตุ
12	การผจญเพลิงขั้นสูง	2	ทีม E ที่ผ่านการอบรมเทคนิคผจญเพลิง	แผน													
				ผล													
13	ผู้รับผิดชอบการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย	2	Chemist/Store/SHE	แผน													ABPR1-4 ขึ้นทะเบียนเรียบร้อย (ABPR5 รอขึ้นทะเบียนคุณจินตนา)
				ผล													
14	ผู้ควบคุมการเก็บก๊าซอุตสาหกรรม	1	Store/Mech/C&I/SHE	แผน													ABPR1-5 ขึ้นทะเบียนเรียบร้อย
				ผล													
15	ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ (4ผู้)	4	OP,MN,Chemiet,Store,SE,ICT (พนักงานใหม่และผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรม)	แผน													
				ผล			4-7										
16	ผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน	6	PO,Mech (พนักงานใหม่และผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรม)	แผน													
				ผล													
17	ความปลอดภัยในการขับขี่รถฟอร์คลิฟต์	1	PO,MN (พนักงานใหม่และผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรม)	แผน													
				ผล													
18	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าตามกฎกระทรวง 2558	1	พนักงานทุกคน (พนักงานใหม่,ICT)	แผน													
				ผล													
19	ผู้บังคับ ผู้ให้สัญญาณ ผู้ยึดเกาะวัสดุ และผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่นชนิดปั้นจั่นเหนือศีรษะ	2	NM (พนักงานใหม่และผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรม)	แผน													
				ผล													
20	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น	1	MN,Store (ผู้ที่ผ่านการอบรมแล้วทบทวน 2 ปี/ครั้ง)	แผน													
				ผล													
21	ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน	5	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	แผน													
				ผล													
22	ผู้ตรวจสอบภายในด้านพลังงาน	2	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	แผน													
				ผล													

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

☐ ABPR 1 ☐ ABPR 2 ☐ ABPR 3 ☐ ABPR 4 ☐ ABPR 5

☐ In-house ■ Public

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567

ลำดับ	หัวข้อหลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน)	ผู้เข้าอบรม	สถานะ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	หมายเหตุ
23	ผู้ตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน	2	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	แผน													
				ผล													

หมายเหตุ : วางแผน สำเร็จ เลื่อนแผน

Prepared by :

(นายอำนาจ สุมประดิษฐ์)

Section Manager, PP & Administration

Date ...08../.....01..../...2567...

Verified by :

(นางสาวรุ่งฤดี คงเสือ)

Sr.Section Manager, PP & Administration

Date .....09...../...01..../...2567...

Approved by :

(นายสาโรช อรุณไพโรจน์กุล)

Managing Director

Date ...09...../.....01..../.....2567...

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

☑ ABPR 1 ☑ ABPR 2 ☑ ABPR 3 ☑ ABPR 4 ☑ ABPR 5

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567

■ In-house □ Public

ลำดับ	หัวข้อหลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน)	ผู้เข้าอบรม	สถานะ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	หมายเหตุ
1	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น	1	พนักงานที่ขึ้นทะเบียน	แผน													2 ปี/ครั้ง
				ผล		7,19											
2	ความปลอดภัยในการทำงานที่สูง	1	OP,MN,Chemist,Store,SE,ICT, TDN	แผน													
				ผล			14,26										
3	ทบทวนความรู้ สำหรับผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำ	1	พนักงานที่ขึ้นทะเบียน	แผน													
				ผล													
4	ความปลอดภัยในการขับขี่รถฟอร์คลิฟต์	1	OP,MN (พนักงานใหม่และที่ยังไม่ผ่านการอบรม)	แผน													
				ผล					29								
5	ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี	1	พนักงานที่ยังไม่ผ่านการอบรม/ ทบทวนพนักงานเก่า 50 %	แผน													
				ผล													
6	การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและ CPR	1	พนักงานใหม่/ทบทวนทีม E,FS	แผน													
				ผล													
7	การดับเพลิงขั้นต้น	1	พนักงานใหม่/ทบทวนพนักงานเก่า 40 %	แผน													Safety Plan
				ผล													
8	การดับเพลิงขั้นรุนแรงและอพยพหนีไฟ ประจำปี	1	พนักงานใหม่/Shift D/ ทบทวน พนักงานเก่า 50 %	แผน													Safety Plan
				ผล													
9	โรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม	1	พนักงานทุกคน	แผน													
				ผล													
10	ปฐมนิเทศน์ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เบื้องต้น สำหรับพนักงานใหม่	1	พนักงานเข้าใหม่	แผน													เมื่อมีพนักงานใหม่
				ผล													

หมายเหตุ : วางแผน สำเร็จ เลื่อนแผน

Prepared by :

(นายอำนาจ สุมประดิษฐ์ /นางสาวบุญฑริกา ยืนยง)

Section Manager, PP & Administration

Date ...08../.....01..../...2567...

Verified by :

(นางสาวรุ่งฤดี คงเสือ)

Sr.Section Manager, PP& Administration

Date .....09...../...01..../...2567...

Approved by :

(นายสาโรช อรุณไพโรจน์กุล)

Managing Director

Date .....09...../.....01...../...2567.....

อบรมหลักสูตร “ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น”

รุ่น 1 : วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

อบรมหลักสูตร “ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น”

รุ่น 1 : วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567

AMATA B.GRIMM POWER

อบรมหลักสูตร “คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน”

วันที่ 7-8 มีนาคม 2567

อบรมหลักสูตร “ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง ”

รุ่นที่ 1 : วันที่ 14 มีนาคม 2567

อบรมหลักสูตร “ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง ”

รุ่นที่ 2 : วันที่ 26 มีนาคม 2567

AMATA B.GRIMM POWER

อบรมหลักสูตร “การขับรถยกอย่างถูกต้องและปลอดภัย ”

วันที่ 29 พฤษภาคม 2567

ภาคผนวก ข-30

การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงตามมาตรฐาน NFPA

図面番号 DRAWING NO.	改訂回数 REV. MARK
1TA-ME-XAC02-0102	8

[redacted]

REMOTE SUBSTA

保管 REGISTERED

[redacted]

図面番号 DRAWING NO.	改訂記号 REV. MARK
1TA-ME-XAC02-0103	4