
แผนตรวจสอบข้อปรับปรุงสภาพความเป็นกรด-ด่าง และข้อแยกน้ำมัน



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 13/01/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สื่ กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สื่ กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สื่ กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date : 27/01/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน		✓	Float level switch abnormal
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :

Found Sump Pump of Oil Water Separator Sump Pit ABPR4 no stop in auto mode while the water level is LL, then PO tried to adjust float level switch and function test by auto & manual start/stop and both function as normal. [Already informed ES team and wait for them verify again]



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 10/02/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 24/02/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

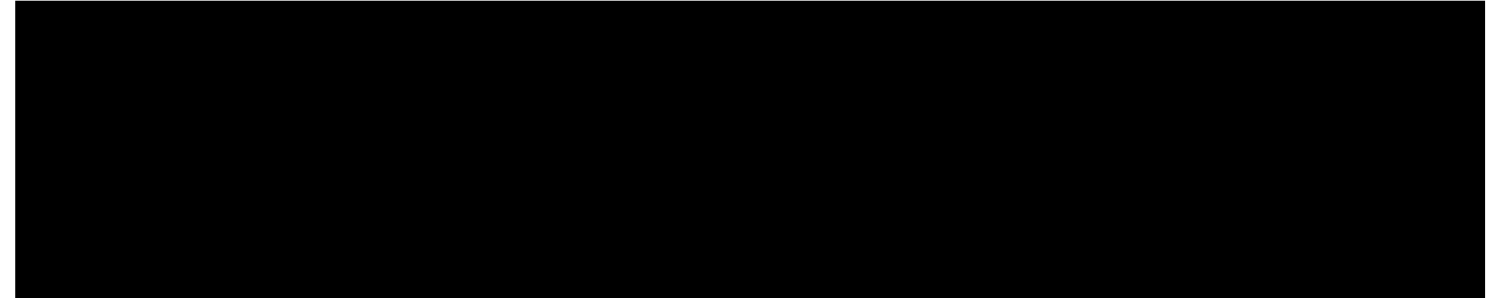
Date : 09/03/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :





AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 23/03/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 06/04/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 20/04/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 04/05/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

Date 18/05/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สื่ กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สื่ กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	✓		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	✓		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	✓		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
5	สื่ กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	✓		

Remark :



AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

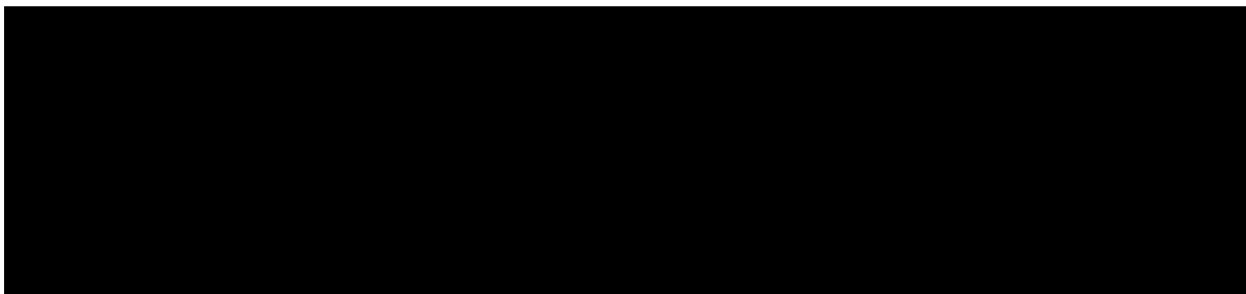
Date 01/06/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	√		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	√		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	√		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	√		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	√		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	√		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	√		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	√		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	√		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	√		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	√		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	√		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	√		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	√		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	√		

Remark :





AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG)3,4 LIMITED
OIL SEPARATOR & NEUTRALIZATION PIT INSPECTION

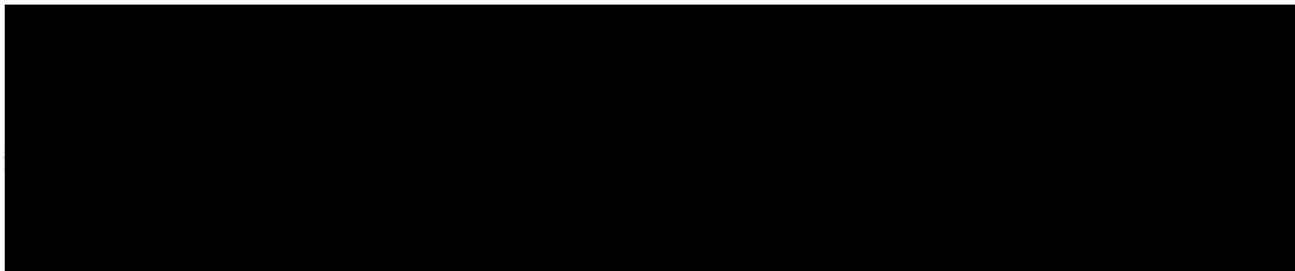
Date 15/06/2024

OIL SEPARATOR PIT ABPR3		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

OIL SEPARATOR PIT ABPR4		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป มีคราบน้ำมัน หรือลอยล้น หรือไม่	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

NEUTRALIZATION PIT		Codition		Remark
ITEM	DESCRIPTION	OK	Not OK	
1	การตรวจสอบสภาพทั่วไป ไม่มีลอยล้น ,NOZZLE ไม่แตก หรือหลุด	OK		
2	ฝาปิดบ่ออยู่ในสภาพดีปิดมิดชิด	OK		
3	ระดับน้ำในบ่ออยู่ในเกณฑ์ปกติ	OK		
4	Sump pump มีสภาพพร้อมใช้งาน	OK		
5	สี กลิ่น ปกติ ไม่มีขยะสะสมในบ่อ	OK		

Remark :



ภาคผนวก ข.12

เอกสารอบรมพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจร



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

98 ถ.วิสุทธิศิริ ต.บ้านปึง อ.บ้านปึง จ.ชลบุรี 20170 / 98 Vitookdumri rd, T.Banbueng, Banbueng, Chonburi 20170

Tel : 038-443832 / 082-4969998 / 089-1781789 Email : knc.intergroup@gmail.com

Tax ID : 0205562034105 (สำนักงานใหญ่ / Head Office)

Subject: รายงานการประชุม	Date: 08/01/2023 ; 08:00 - 12:00
Place: KNC Amata Chonburi	Responsibility: KNC

หัวข้อการประชุมฝึกอบรม	ผู้อบรม	รายละเอียดการประชุม
<ul style="list-style-type: none">- การอบรมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน- วิธีการดูแลรักษาเบื้องต้น- มารยาทในการขับขี่	KNC	อธิบายถึงลำดับการตรวจเช็คสภาพรถ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และการแจ้งเหตุ การขับขี่รถให้ปลอดภัยและใส่ใจกฎวินัยจราจร

Checked By
Sunisa P.
Admin & Customer Service Officer
Date: 8/01/2024



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

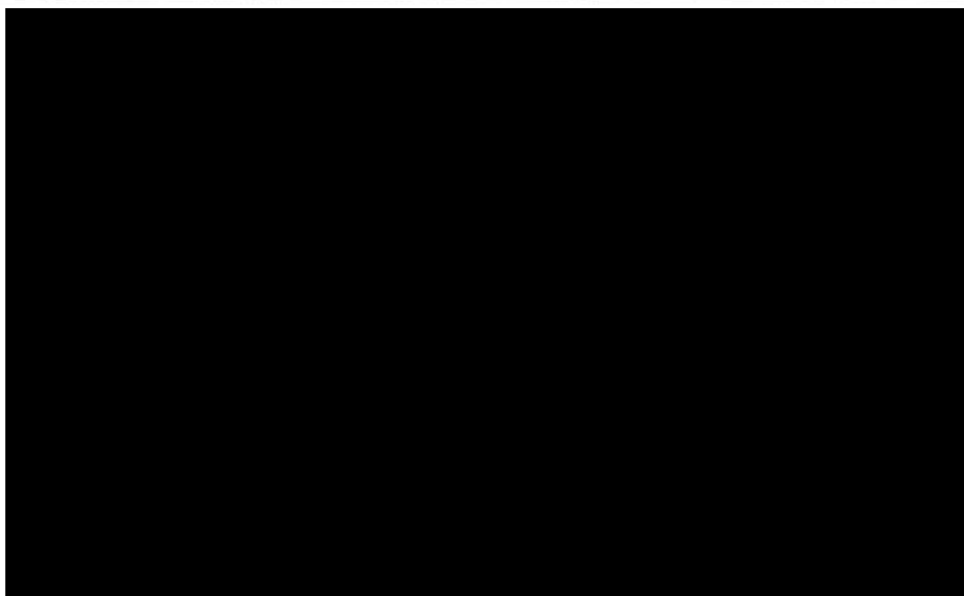
98 ถ.วิสุทธิศิริ ต.บ้านบึง อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี 20170 / 98 Vitookdumri rd, T.Banbueng, Banbueng, Chonburi 20170

Tel : 038-443832 / 082-4969998 / 089-1781789 Email : knc.intergroup@gmail.com

Tax ID 0205562034105 (สำนักงานใหญ่ / Head Office)

Subject:	รายงานการอบรม	Date:	08/01/2024 ; 08:00 - 12:00
Place:	KNC Amata Chonburi	Responsibility:	

ภาพถ่าย





บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

ประวัติพนักงานขับรถ

ลำดับ

1

2

3

4

5



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

KNC INTERGROUP CO.,LTD.

ABPR 1,2

ทะเบียนรถ 12/5-9613

/ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	(1 - 20 มี.ค. 67) ประจำเดือน..... (21 ก.พ. 67 - 29 ก.พ. 67)																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ระบบเบรก	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
3	ระบบลม	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ไม่รั่วซึม	1 ครั้ง/วัน
4	ยางรถ และแรงดันลม	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	X			/	/	/	/	/	/				/	/	X			ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
5	แตรรถยนต์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
6	น็อตล้อ	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			จำนวนครบ แน่น สภาพดี	1 ครั้ง/วัน
7	ระบบแอร์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน
8	ความสะอาดภายในรถ	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ข้าง)	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
11	ระบบเครื่องเสียง	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
12	ยางอะไหล่	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
13	ระบบน้ำมันเบรกและคลัตช์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
14	ระบบน้ำมันเครื่อง	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
15	กรองอากาศ	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			สะอาดไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/7วัน
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
17	น้ำฉลกระบอก	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
18	แบตเตอรี่	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ไม่ขาดหรือแตกสายงา	1 ครั้ง/15วัน
20	ประตู	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/	/			ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน

เลขไมค์ต้นเดือน 58,702

เลข เมคเลนเดือน 04274

ในระหว่างตรวจสอบสภาพเครื่องใช้สำนักงาน

AB PK 3,4

ทะเบียนรถ 30-6084

/ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	ประจำเดือน กุมภาพันธ์																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ระบบเบรก																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
3	ระบบลม																																ไม่รั่วซึม	1 ครั้ง/วัน
4	ยางรถ และแรงดันลม																																ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
5	แบตเตอรี่																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
6	ล้อคล้อ																																จำนวนครบ เก่ง สภาพดี	1 ครั้ง/วัน
7	ระบบแอร์																																ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน
8	ความสะอาดภายในรถ																																ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ซิ่ง)																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
11	ระบบเครื่องเสียง																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
12	ยางอะไหล่																																ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
13	ระบบน้ำมันเบรกและคลัตช์																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
14	ระบบน้ำมันเครื่อง																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
15	กรองอากาศ																																สะอาด ไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/วัน
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
17	น้ำฉีดกระจก																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
18	แบตเตอรี่																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)																																ไม่ขาดหรือแตกสายงา	1 ครั้ง/15วัน
20	ประตู																																ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน

วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	แก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

เลขไมค์ต้นเดือน 126885

เลขไมค์สิ้นเดือน 127800

ทะเบียนรถ 19จ ๕๙๐2 กกม

ชื่อพนักงาน

[Redacted Name]

ABR 34

Y2

/ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	ประจำเดือน พฤษภาคม 2567																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ระบบเบรก																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
3	ระบบลม																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ไม่รั่วซึม	1 ครั้ง/วัน
4	ยางรถ และแรงดันลม																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
5	แดรกรยนต์																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
6	น็อตล้อ																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		จำนวนครบ แน่น สภาพดี	1 ครั้ง/วัน
7	ระบบแอร์																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน
8	ความสะอาดภายในรถ																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ข้าง)																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
11	ระบบเครื่องเสียง																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
12	ยางอะไหล่																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
13	ระบบน้ำหม้อน้ำเบรกและคลัตช์																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
14	ระบบน้ำหม้อน้ำเครื่อง																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
15	กรองอากาศ																																สะอาด ไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/7วัน
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
17	น้ำฉีดกระจก																																ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
18	แบตเตอรี่																																ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)																																ไม่ขาดหรือแตกฉา	1 ครั้ง/15วัน
20	ประตู																						✓	✓	✓				✓	✓	✓		ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน

วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	แก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

เลขไมค์ต้นเดือน 31,692

เลขไมค์สิ้นเดือน 33,481



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

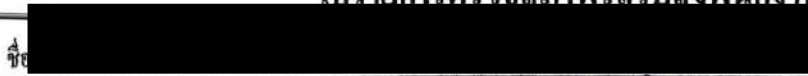
KNC INTERGROUP CO.,LTD.

ใบรายการตรวจสอบสภาพรถรับส่งพนักงาน

APR 314

ทะเบียนรถ ๕1 ขง ๑๙๓๐

ชื่อ



/ ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	ประจำเดือน..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ระบบเบรก	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
3	ระบบลม	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ไม่รั่วซึม	1 ครั้ง/วัน
4	ยางรถ และแรงดันลม	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
5	แตรรถยนต์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
6	มือตัด	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				จำนวนครบ แฉก สภาพดี	1 ครั้ง/วัน
7	ระบบแอร์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน
8	ความสะอาดภายในรถ	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ซ้าย)	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
11	ระบบเครื่องเสียง	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
12	ยางอะไหล่	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
13	ระบบน้ำมันเบรกและคลัตช์	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
14	ระบบน้ำมันเครื่อง	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
15	กรองอากาศ	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				สะอาด ไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/วัน
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
17	น้ำกลั่นกระจก	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน
18	แบตเตอรี่	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ไม่ขาดหรือแตกฉีก	1 ครั้ง/15วัน
20	ประตู	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/				/	/				ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน

วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	แก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

เลขไมค์ต้นเดือน _____

เลขไมค์สิ้นเดือน _____

21 ก.พ. 67 - 20 มี.ค. 67



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด
KNC INTERGROUP CO.,LTD.

พนักงาน

ABPR 5

ทะเบียนรถ.....

/ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	ประจำเดือน..... กุมภาพันธ์ 2567																				มาตรฐานการตรวจเช็ค	ความถี่							
		21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19
1	ระบบเบรก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
3	ระบบลม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่รั่วซึม	1 ครั้ง/วัน
4	ยางรถ และแรงดันลม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
5	แดรลดรชต์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
6	น็อตล้อ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	จำนวนครบ แน่น สภาพดี	1 ครั้ง/วัน
7	ระบบแอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน
8	ความสะอาดภายในรถ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ข้าง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
11	ระบบเครื่องเสียง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
12	ยางอะไหล่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
13	ระบบน้ำมันเบรกและคลัตช์				/							/						/								/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
14	ระบบน้ำมันเครื่อง				/							/						/								/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
15	กรองอากาศ				/							/						/								/			สะอาดไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/7วัน
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก				/							/						/								/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
17	น้ำฉีดกระจก				/							/						/								/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
18	แบตเตอรี่											/																/	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)											/																/	ไม่ขาดหรือแตกสายงา	1 ครั้ง/15วัน
20	ประตู	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน

วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	แก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

เลขไมค์ต้นเดือน 2035

เลขไมค์สิ้นเดือน 6692



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

KNC INTERGROUP CO.,LTD.

ใบรายการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินสำนักงาน

ABPR5

/ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

ทะเบียนรถ 93437

ประจำเดือน 21 ก.พ. 2021

ทะเบียนรถ ๙๕4๔7		ประจำเดือน ๒1.๗.๒๕๖๑																				มาตรฐานการตรวจเช็ค		ความถี่											
No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	ระบบเบรก	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
3	ระบบลม	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
4	ยางรถ และแรงดันลม	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
5	แบตเตอรี่	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	จำนวนครบ แบต สภาพดี	1 ครั้ง/วัน
6	น็อตล้อ	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน
7	ระบบแอร์	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน
8	ความสะอาดภายในรถ	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ซ้าย)	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน
11	ระบบเครื่องเสียง	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน
12	ยางอะไหล่	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
13	ระบบน้ำมันเบรกและคลัตช์											✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
14	ระบบน้ำมันเครื่อง											✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สะอาด ไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/7วัน
15	กรองอากาศ											✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก											✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/7วัน
17	น้ำฉีดกระจก											✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน
18	แบตเตอรี่																						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ไม่ขาดหรือหมดกลางทาง	1 ครั้ง/15วัน
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)																							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน
20	ประตู																																		

วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	แก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

เลขไมค์ต้นเดือน 48833

เลขไมค์สิ้นเดือน 52632



บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

KNC INTERGROUP CO.,LTD.

ใบรายงานตรวจสอบสภาพรับส่งพนักงาน

ABR 5

ทะเบียนรถ 9-1074 4คน

ชื่อพนักงาน



/ ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ x ตรวจพบความผิดปกติ

ทะเบียนรถ		ชื่อพนักงาน																															มาตรฐานการตรวจเช็ค		ความถี่
No	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	ประจำเดือน 81-99 กุมภาพันธ์ 2567																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
																							/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน	
1	ระบบเบรก																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน		
2	ระบบเครื่องยนต์ เกียร์																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ไม่รั่วซึม	1 ครั้ง/วัน		
3	ระบบลม																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน		
4	ยางรถ และแรงดันลม																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน		
5	แดรดยนต์																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		จำนวนครบ แน่น สภาพดี	1 ครั้ง/วัน		
6	น็อตล้อ																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ (เย็น)	1 ครั้ง/วัน		
7	ระบบแอร์																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ไม่มีสิ่งสกปรก ไม่มีกลิ่น	1 ครั้ง/วัน		
8	ความสะอาดภายในรถ																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน		
9	สัญญาณไฟ (เลี้ยว เบรก ถอย)																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน		
10	ไฟส่องสว่าง (หน้า หลัง ข้าง)																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/วัน		
11	ระบบเครื่องเสียง																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ไม่รั่ว ไม่ซึม	1 ครั้ง/วัน		
12	ยางอะไหล่																					/							/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน		
13	ระบบน้ำมันเบรกและคลัตช์																					/								/		ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน		
14	ระบบน้ำมันเครื่อง																					/							/			สะอาด ไม่มีฝุ่น	1 ครั้ง/วัน		
15	กรองอากาศ																					/							/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน		
16	ระบบน้ำให้หม้อน้ำและหม้อพัก																					/							/			ระดับน้ำไม่ต่ำกว่า min	1 ครั้ง/วัน		
17	น้ำฉีดกระจก																					/										ใช้งานได้ปกติ	1 ครั้ง/15วัน		
18	แบตเตอรี่																					/										ไม่ขาดหรือแตกกลางทาง	1 ครั้ง/15วัน		
19	สายพาน (เครื่อง หม้อน้ำ แอร์)																					/	/	/	/	/	/	/	/	/		ใช้งานได้ปกติ	ก่อนรับพนักงาน		
20	ประตู																					/	/	/	/	/	/	/	/	/					

วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	แก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

เลขไมค์ต้นเดือน 11005

เลขไมค์สิ้นเดือน 12885

ใบชั่งน้ำหนักรถขนส่ง / เอกสารการอบรมพนักงานขนส่ง / บัญชีรายละเอียดของรถ
ที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)



บริษัท มิตรผลคลังสินค้า จำกัด

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

US-FM-6300-020/4

ใบซึ่งสินค้า

เลขที่ใบนำส่ง :

สถานีซึ่งเลขที่ : MPW001

ใบส่งขึ้นสินค้า/เลขที่คน. : เหลวจ่ายออก

ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :

ทะเบียนรถ : สด.70-3369

เลขที่อ้างอิง 1 :

ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 25/01/2024 14:51:55

ออก : 25/01/2024 15:35:58

เลขที่อ้างอิง 2 :

ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

เจ้าของ : บริษัท วิทย์คอร์ป โปรดักส์ จำกัด (0000103235) สำนักงานใหญ่

ผู้ผลิต :

ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า		ลูกค่าย้ายทาง		จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ					WITCORP	TON
นน. รกซึ่งเข้า (KG.)	นน. รกซึ่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)	หมายเหตุ :	
10,100	11,990	1,890				
ค่าแตร (KG.) /กระสอบ	ค่าแตรรวม (KG.)	นน. สุทธิหักแตร (KG.)				

ซึ่งโดย: surapholk

ID:254768_MPW001

เอกสารออกเป็นชุด
ทะเบียนเลขที่ บมจ.
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 03107565000995

ลูกค้า TH91000103
Customer
บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด
43 ชั้น 5 อาคารไทย ซิซี ทาวน์รอ. อ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร
กรุงเทพมหานคร 10120
สำนักงานใหญ่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีทางขาเข้า
0105543050011

เอกสารเลขที่	วันที่เอกสาร
Invoice No. 51414857	Invoice Date
Delivery No. 70346364	28/02/2024
รายการขายเลขที่ Sales Order No. 1141175 /	วันที่ส่งมอบสินค้า Delivery Date 28/02/2024
ใบสั่งซื้อเลขที่ Purchase Order No. 6700100	วันที่ครบกำหนดชำระ Due Date 05/05/2024

รายการสินค้า
Description

น้ำหนัก
Quantity

ราคา/หน่วย (บาท)
Unit Price (Baht)

จำนวนเงิน (บาท)
Amount (Baht)

SODIUM HYPOCHLORITE 10%

4,030.000 KG

567-69

CUS-ORIGINAL

อนุญาตให้ทำการขนถ่ายสินค้า

จุดลงสินค้า / Tank# :

อนุญาตโดย :

Visit our web site : www.agcvinythai.com

Weight Slip# 4100356718

Weight in 10,840.000 Kgs.

(Weight Doc.)

Weight out 14,870.000 Kgs.

Net Weight 4,030.000 Kgs.

ชื่อผู้ขนส่ง

Forwarding Agent TH9DUMMY DUMMY for FOCUS CUSTOMER COLLECTION

ทะเบียนยานพาหนะ

Means of transport ID 61-5435

ชนิดยานพาหนะ

Means of transport Cust collect (road)

สีแดง : ต้นฉบับลูกค้า

Rev.01-01Jul22

บริษัทขนส่ง : DUMMY for FOCUS CUSTOMER COLLECTION

Cust collect (road)

61-5435

สถานที่ส่งมอบ

Ship to บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด

43 ชั้น 5 อาคารไทย ซิซี ทาวน์รอ. อ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา

เขตสาทร

Unloading Point (จุดลงสินค้า) กรุงเทพมหานคร 10120

คำสำคัญ

WITHOUT INVOICE

เลขที่เอกสาร Delivery Note : 70346364

วันที่เข้ารับสินค้า : 28.02.2024

วันที่ส่งมอบสินค้า : 28.02.2024



Delivery Note (ใบส่งสินค้า)



Invoice (ใบแจ้งหนี้ใบกำกับภาษี)



Certificate (ใบรับรองคุณภาพ)

เอกสารออกเป็นชุด
ทะเบียนเลขที่ บมจ.
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0107565009945

ลูกค้า
Customer
บริษัท อินดอร์ฟาร์ม จำกัด
43 ชั้น 5 อาคาร ไทย ซิซี ทาวเวอร์ อ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร
กรุงเทพมหานคร 10120
สำนักงานใหญ่

TH91000103

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของคู่ค้า
0105543050011

เอกสารเลขที่	วันที่เอกสาร
Invoice No. 51420657	Invoice Date
Delivery No. 70353249	20/03/2024
รายการขายเลขที่ Sales Order No. 1145538	วันที่ส่งมอบสินค้า Delivery Date 20/03/2024
ใบสั่งซื้อเลขที่ Purchase Order No. 6700203	วันที่ครบกำหนดชำระ Due Date 05/06/2024

รายการสินค้า Description	น้ำหนัก Quantity	ราคา/หน่วย (บาท) Unit Price (Baht)	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
SODIUM HYPOCHLORITE 10% 18934-36	5,520.000 KG		

อนุญาตให้ทำการขนถ่ายสินค้า
จุดลงสินค้า / Tank# : NaOCl
อนุญาตโดย : Smith H

Visit our web site : www.agcvinythai.com

Weight Slip# 4100363726
Weight in 10,950.000 Kgs.
Weight out 16,470.000 Kgs.
Net Weight 5,520.000 Kgs.

ชื่อผู้ขนส่ง
Forwarding Agent TH9DUMMY
ทะเบียนยานพาหนะ
Means of transport ID 61-5416
ชนิดยานพาหนะ
Means of transport Cmt collect (road)

วันที่ Date : 20/3/24

ติดต่อ : ดันฉบับลูกค้า

Rev.01-01Jul22

บริษัทขนส่ง: DUMMY for FOCUS CUSTOMER COLLECTION สถานที่ส่งมอบ TH91000103 Ship to บริษัท อินดอร์ฟาร์ม จำกัด 43 ชั้น 5 อาคาร ไทย ซิซี ทาวเวอร์ อ.สาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 Unloading Point (จุดลงสินค้า) คำสั่งพิเศษ WITHOUT INVOICE	เลขที่เอกสาร Delivery Note: 70353249 วันที่เข้ารับสินค้า: 20.03.2024 วันที่ส่งมอบสินค้า: 20.03.2024 <input checked="" type="checkbox"/> Delivery Note (ใบส่งสินค้า) <input checked="" type="checkbox"/> Invoice (ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี) <input checked="" type="checkbox"/> Certificate (ใบรับรองคุณภาพ)
---	--



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

US-FM-6300-020/4
ใบซึ่งสินค้า

เลขที่ใบปาส่ง :
สถานีซึ่งเลขที่ : MPW001
ใบซึ่งขึ้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก
ลำดับขนส่งเลขที่ :

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

เข้า : 08/06/2024 12:42:58
ออก : 08/06/2024 13:25:05
เลขที่อ้างอิง 2 :
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

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

ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า		ลูกคาปลายทาง		จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ					WITCORP	TON
นน. รถซึ่งเข้า (KG.)	นน. รถซึ่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)	หมายเหตุ :	
10,390	12,270	1,880				
ค่าแตร (KG.) / กระสอบ	ค่าแตรรวม (KG.)	นน. สุทธิหักแตร (KG.)				

ซึ่งโดย: surapholk

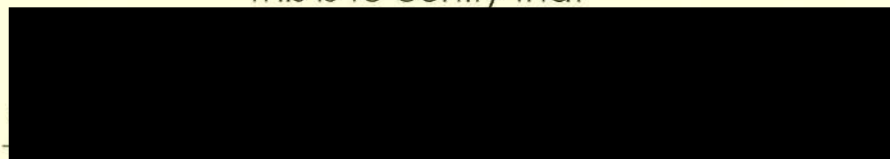
ID:272445_MPW001



บริษัท เอสพีพี เทอร์มินัล ทรานสปอร์ต จำกัด

Certificate of Achievement

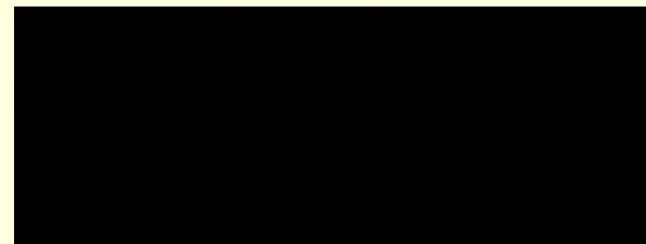
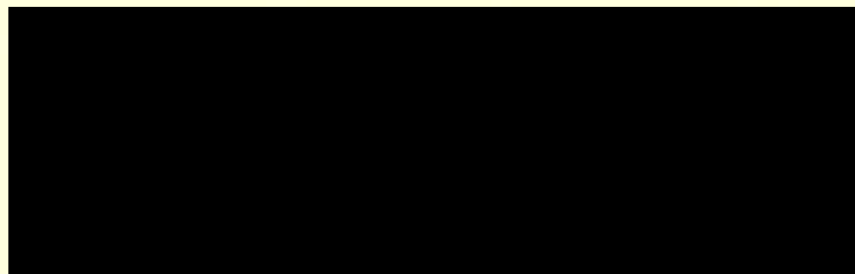
This is to certify that



has successfully completed the training program of
**Occupational Safety, Health and Environment for
Employees and New comers Induction**

To conform the Occupational Safety, Health and Environment Act B.E. 2554 (Duration: 6 hours)

Date: January 5th, 2018



Certificate No. 003/2018



บริษัท เอสพีพี เทอร์มินัล ทรานสปอร์ต จำกัด

Certificate of Achievement

This is to certify that



has successfully completed the training program of
**Occupational Safety, Health and Environment for
Employees and New comers Induction**

To conform the Occupational Safety, Health and Environment Act B.E. 2554 (Duration: 6 hours)

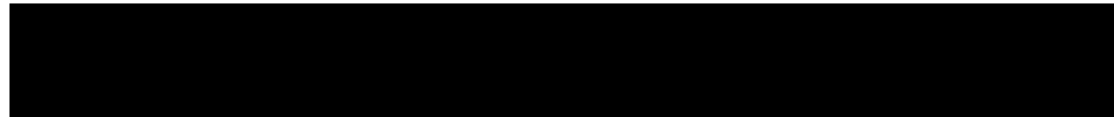
Date: April 26th, 2019



Certificate No. 008/2019

Certificate of Achievement

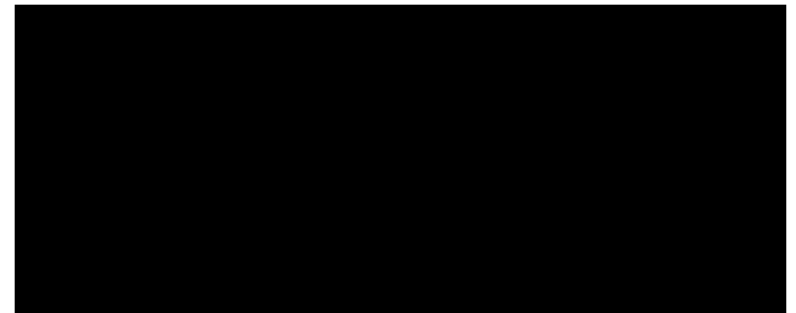
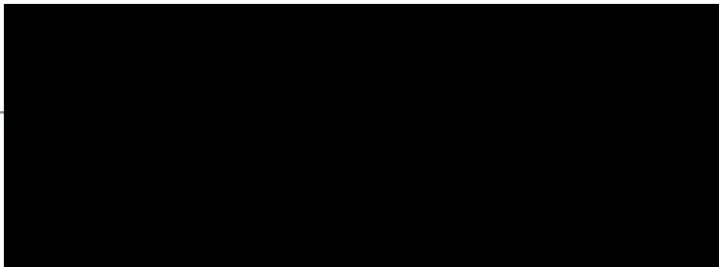
This is to certify that



has successfully completed the training program of
**Occupational Safety, Health and Environment for
Employees and New comers Induction**

To conform the Occupational Safety, Health and Environment Act B.E. 2554 (Duration: 6 hours)

Date: January 4th, 2022



Certificate No. 001/2022

สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ 16/10/2566

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : สค.15/2565

วันที่อนุญาต : 28/03/2565

วันที่สิ้นอายุ : 27/03/2570

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท เอสพีที เทอร์มินัล ทรานสปอร์ต จำกัด

ที่อยู่ : 52/4 หมู่ 6 ซอยสุขชัย ถนนพระรามที่ 2 ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

1100 กระบะบรรทุก

เงื่อนไข - คัน

1

-

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

1200 ตู้บรรทุก

เงื่อนไข 5 คัน รวม 5 คัน

1	1	สค 70-6179	ISUZU	MP1FTR34LAT001282	6HK1633296	30/06/2567		ตู้บรรทุก	
2	2	สค 70-6174	ISUZU	MP1FRR90HBT000259	4HK1061151	30/06/2567		ตู้บรรทุกติดตั้งลิฟท์ ขนถ่ายสินค้า	
3	3	สค 70-9972	ISUZU	MP1FVM34THT000975	6HK1VL2942	30/09/2567	23/09/2564	ตู้บรรทุก	
4	4	สค 70-9971	ISUZU	MP1FVM34THT000966	6HK1VL2933	30/09/2567	23/09/2564	ตู้บรรทุก	
5	5	สค 71-0712	ISUZU	MP1NLR85EMT103467	4JJ1YM4504	31/12/2566	10/03/2566	ตู้บรรทุกติดตั้งลิฟท์ ขนถ่ายสินค้า	

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

1400 บรรทุกวัตถุอันตราย

เงื่อนไข 28 คัน รวม 27 คัน

1	1	สค 70-0989	ISUZU	FVM33MT-3000818	6HH1-223243	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย	
2	2	สค 70-3372	ISUZU	FVM32N2 4-7000161	6HE1406804	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
3	3	สค 70-9490	ISUZU	MP1FVM347HT000386	6HK1UN2662	30/06/2567	15/05/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
4	4	สค 70-0922	ISUZU	FVM33MT-3000625	6HH1-225987	31/03/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย	
5	5	สค 70-0923	ISUZU	FVM33MT-3000631	6HH1-225988	31/03/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทเชน)	
6	6	สค 70-0934	ISUZU	FVM33PT-3000108	6HH1-229560	31/03/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทเชน)	
7	10	สค 70-9151	ISUZU	MP1FVM347HT000256	6HK1TR8150	30/06/2567	11/07/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟ/เหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
8	11	สค 70-3368	ISUZU	FVM32N24-7000153	6HE1406681	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทิลแอลกอฮอล์)	
9	12	สค 70-3369	ISUZU	FVM32N24-7000154	6HE1406690	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทิลแอลกอฮอล์)	

วันที่พิมพ์ 16/10/2566 เวลา 14:04:39

ลงนาม

* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89, + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ, ! คือ ทะเบียนระงับ,
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair

สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ 16/10/2566

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : สค.15/2565

วันที่อนุญาต : 28/03/2565

วันที่สิ้นอายุ : 27/03/2570

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท เอสพีพี เทอร์มินัล ทรานสปอร์ต จำกัด

ที่อยู่ : 52/4 หมู่ 6 ซอยสุขชัย ถนนพระรามที่ 2 ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1400 บรรทุกวัตถุอันตราย								เงื่อนไข 28 คัน รวม 27 คัน	
10	13	สค 70-3371	ISUZU	FVM32N2 4-7000160	6HE1406807	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย	
11	14	สค 70-6658	ISUZU	MP1FVM347DT000379	6HK1649262	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย	
12	15	สค 70-6668	ISUZU	MP1FVM347DT000374	6HK1649276	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก)	
13	16	สค 70-6665	ISUZU	MP1FVM347DT000377	6HK1649267	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก)	
14	17	สค 70-8312	ISUZU	MP1FVM347GT000246	6HK1SD8263	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
15	18	สค 70-8313	ISUZU	MP1FVM347GT000247	6HK1SD8264	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
16	19	สค 70-8316	ISUZU	MP1FVM347GT000248	6HK1SD8265	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
17	20	สค 70-8314	ISUZU	MP1FVM347GT000252	6HK1SD8269	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
18	21	สค 70-8315	ISUZU	MP1FVM347GT000254	6HK1SD8271	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
19	22	สค 70-8317	ISUZU	MP1FVM347GT000266	6HK1SE3553	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
20	23	สค 70-8482	ISUZU	MP1FVM347GT000313	6HK1SJ5876	30/06/2567	19/06/2561	บรรทุกวัตถุอันตราย	
21	24	สค 70-8481	ISUZU	MP1FVM347GT000314	6HK1SJ5877	30/06/2567	19/06/2561	บรรทุกวัตถุอันตราย	
22	25	สค 70-8857	ISUZU	MP1FVM347GT000481	6HK1SX0224	31/03/2567	14/01/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก)	
23	26	สค 70-8856	ISUZU	MP1FVM347GT000480	6HK1SX0223	31/03/2567	14/01/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก)	
24	27	สค 70-8854	ISUZU	MP1FVM347GT000473	6HK1SX0216	31/03/2567	14/01/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก)	

วันที่พิมพ์ 16/10/2566 เวลา 14:04:39

ลงนาม

* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89 , + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ , ! คือ ทะเบียนระงับ,
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair

สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ 16/10/2566

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : สค.15/2565

วันที่อนุญาต : 28/03/2565

วันที่สิ้นอายุ : 27/03/2570

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท เอสพีพี เทอร์มินัล ทรานสปอร์ต จำกัด

ที่อยู่ : 52/4 หมู่ 6 ซอยสุขชัย ถนนพระรามที่ 2 ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

ลำดับ	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
-------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	-------------------------	---------------

1400 บรรทุกวัตถุอันตราย

เงื่อนไข 28 คัน รวม 27 คัน

25	28	สค 70-9147	ISUZU	MP1FVM347HT000259	6HK1TR8153	30/06/2567	11/07/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
26	29	สค 70-9150	ISUZU	MP1FVM347GT000474	6HK1SX0217	30/06/2567	11/07/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
27	30	สค 70-9152	ISUZU	MP1FVM347GT000475	6HK1SX0218	30/06/2567	11/07/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	

ลำดับ	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
-------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	-------------------------	---------------

1700 กึ่งพ่วง

เงื่อนไข 2 คัน รวม 2 คัน

1	1	สค 70-6671	ไม่ระบุ	STT366-0002-13		30/06/2567		รถกึ่งพ่วงบรรทุกกรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก	
2	2	สค 70-6659	ไม่ระบุ	STT366-0001-13		30/06/2567		รถกึ่งพ่วงบรรทุกกรดกำมะถัน/กรดซัลฟิวริก	

ลำดับ	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
-------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	-------------------------	---------------

1900 ลากจูง

เงื่อนไข 2 คัน รวม 2 คัน

1	1	สค 70-3434	ISUZU	GXZ23KZH24-7000683	6SD1749386	31/03/2567	30/05/2564	ลากจูง	
2	2	สค 70-6670	ISUZU	MP1GXZ77NDT001252	6UZ1472004	30/06/2567		ลากจูง	

วันที่พิมพ์ 16/10/2566 เวลา 14:04:39

ลงนาม

* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89 , + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ , ! คือ ทะเบียนระงับ,
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair

สำนักการขนส่งสินค้า

วันที่ 05/10/2566

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : กท.105/2566

วันที่อนุญาต : 08/03/2566

วันที่สิ้นอายุ : 07/03/2571

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท เค. เอ็น. อาร์. ทรานสปอร์ต จำกัด

ที่อยู่ : 14/84-85 ถนนพระราม 6 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10330

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1200 ตู้บรรทุก						เงื่อนไข 3 คัน รวม 3 คัน			
1	1	กท 69-4272	ISUZU	MP1FTR347HT000523	6HK1TG3291	30/06/2567	30/06/2566	ตู้บรรทุก	GPS
2	2	กท 69-4268	ISUZU	MP1FTR347HT000522	6HK1TG3290	30/06/2567	30/06/2566	ตู้บรรทุก	GPS
3	3	กท 69-4271	ISUZU	MP1FTR347HT000517	6HK1TG3285	30/06/2567	30/06/2566	ตู้บรรทุก	GPS

1400 บรรทุกวัตถุอันตราย						เงื่อนไข 21 คัน รวม 18 คัน			
1	1	กท 62-9665	ISUZU	MP1FVM347FT000223	6HK1-NJ7001	31/12/2566	26/01/2559	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
2	2	กท 63-0401	ISUZU	MP1FVM347FT000227	6HK1-NJ7005	31/12/2566	11/03/2559	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
3	3	กท 72-5622	ISUZU	FVM12MYK-3604482	6BG1-851487	30/06/2567	19/06/2556	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
4	4	กท 61-2770	ISUZU	MP1FVM34TBT000404	6HK1-634201	30/06/2567	22/07/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไรต์)	
5	5	กท 61-1779	ISUZU	FVM32N24-7000022	6HE1-406120	30/06/2567	11/07/2556	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
6	6	กท 76-0175	HINO	FL1JNPA-10859	J08C-TA17792	30/06/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
7	7	กท 61-2762	ISUZU	MP1FVM34TBT000560	6HK1-637543	30/06/2567	22/02/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไรต์)	
8	8	กท 76-0177	HINO	FL1JNPA-10860	J08C-TS14875	30/06/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
9	9	กท 76-0609	HINO	FL1JNPA-10868	J08C-TS14903	30/06/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
10	10	กท 76-1526	HINO	FL1JNPA-10870	J08C-TS14909	30/09/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (สารเบนซีน ซี6 เอช6)	
11	11	กท 76-3670	HINO	FL1JNPA-11145	J08C-TS15999	31/12/2566	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
12	12	กท 76-3671	HINO	FL1JNPA-11138	J08C-TS15934	31/12/2566	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย	

วันที่พิมพ์ 05/10/2566 เวลา 15:03:25

ลงนาม

* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89 , + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ , ! คือ ทะเบียนระงับ,
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair

กรมการขนส่งทางบก

สำนักงานขนส่งสินค้า

หน้า 1/1

วันที่ 26/03/2567

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุกไม่ประจำทาง ภายในประเทศ

เลขที่ใบอนุญาต : กท. 83/2567

วันที่อนุญาต : 25/02/2567

วันที่สิ้นอายุ : 24/02/2572

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ชัยทรัพย์สุวรรณ จำกัด

ที่อยู่ : 14/84-85 ซอย รongเมือง ซอย 1 ถนน รongเมือง แขวงรongเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ลำดับ ที่	ลำดับ รถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันที่อนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ข้าง)	GPS ประกอบการ
--------------	-------------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	---------------	----------------------------	------------------

1400 บรรทุกวัตถุอันตราย

เงื่อนไข 7 คัน รวม 7 คัน

1	1	กท 61-5434	ISUZU	MP1FVM34TDT000013	6HK1-643748		26/03/2567		
2	2	กท 61-5416	ISUZU	MP1FVM34TBT000574	6HK1-637902		26/03/2567		
3	3	กท 61-5417	ISUZU	MP1FVM34TBT000649	6HK1-639452		26/03/2567		
4	4	กท 61-5435	ISUZU	MP1FVM34TDT000018	6HK1-643752		26/03/2567		
5	5	กท 61-5440	ISUZU	MP1FVM34TDT000043	6HK1-644015		26/03/2567		
6	6	กท 61-5441	ISUZU	MP1FVM34TDT000118	6HK1-645665		26/03/2567		
7	7	กท 61-5418	ISUZU	MP1FVM34TBT000657	6HK1-842741		26/03/2567		

ลำดับ ที่	ลำดับ รถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันที่อนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ข้าง)	GPS ประกอบการ
--------------	-------------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	---------------	----------------------------	------------------

1500 บรรทุกเฉพาะกิจ

เงื่อนไข 1 คัน รวม 1 คัน

1	1	กท 61-5439	ISUZU	MP1FVM34TDT000036	6HK1-410839		26/03/2567		
---	---	------------	-------	-------------------	-------------	--	------------	--	--

ลำดับ ที่	ลำดับ รถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันที่อนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ข้าง)	GPS ประกอบการ
--------------	-------------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	---------------	----------------------------	------------------

1700 กึ่งพ่วง

เงื่อนไข 3 คัน รวม 2 คัน

1	1	กท 62-0392	ไม่ระบุ	CSB-019-56	-		26/03/2567		
2	2	กท 62-0131	ไม่ระบุ	CSB-013-56	-		26/03/2567		

ลำดับ ที่	ลำดับ รถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันที่อนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ข้าง)	GPS ประกอบการ
--------------	-------------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	---------------	----------------------------	------------------

1900 ลากจูง

เงื่อนไข 5 คัน รวม 2 คัน

1	1	กท 67-0203	ISUZU	MP1FVM34TDT000033	6HK1-643892		26/03/2567		
2	2	กท 67-0204	ISUZU	MP1FVM34TDT000035	6HK1-643888		26/03/2567		

วันที่พิมพ์ 26/03/2567 เวลา 18:13:03

ลงนาม

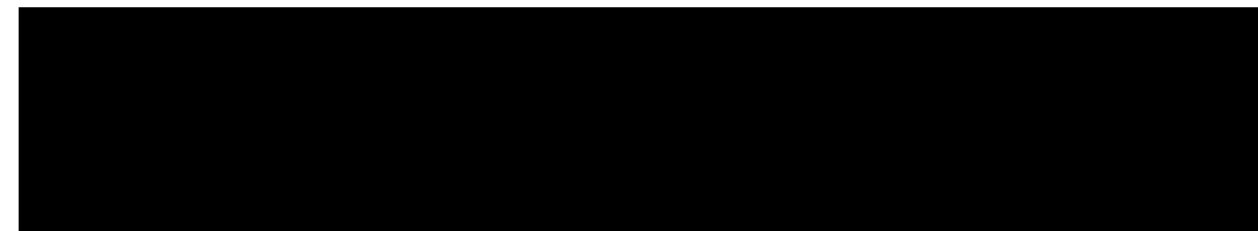
* คือรถที่ขาดต่อภาษี, # คือ ม.79, \$ คือ ม.89, + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ, ! คือ ทะเบียนระงับ,

Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair



บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

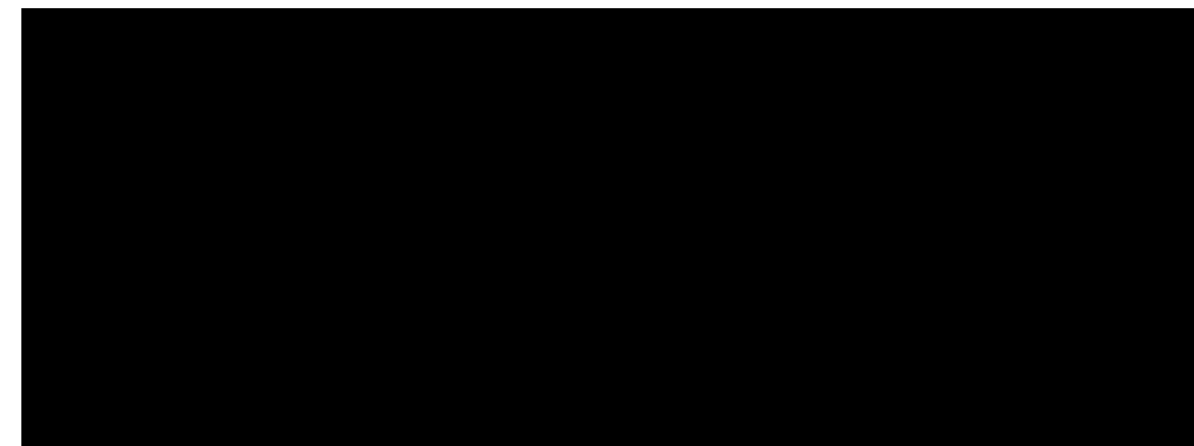


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เลขทะเบียน กสร.จป.ว 107-001715



บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

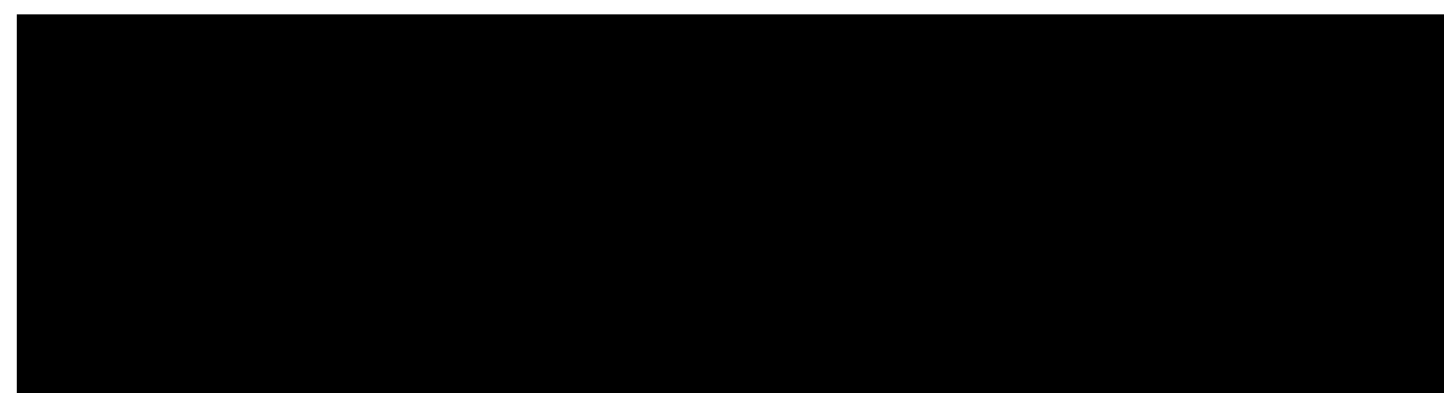


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เลขทะเบียน กสร.จป.ว 107-001715



บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

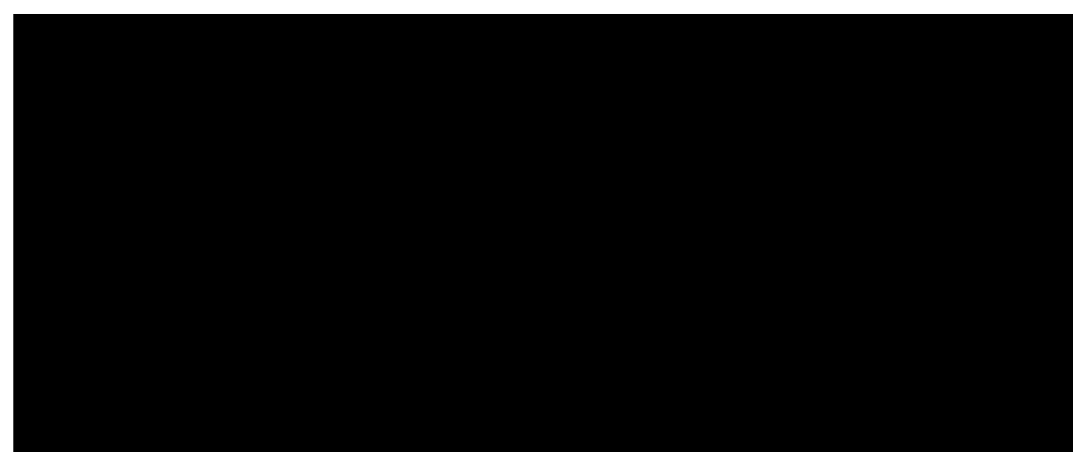


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เลขทะเบียน กสร.จป.ว 107-001715

ภาคผนวก ข.14

ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/

INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852401(1474)	เดือน/Month : 1 - 31 January 2024
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER	หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address : บริษัท อมตะ พาวเวอร์ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด) Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140	ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE
ข้อมูลคนที่รับผิดชอบ / Contact person :	หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/Box No. :

หมายเหตุ/Note :

ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR			
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด 509/142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลฮิลล์ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซินอรัล เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 72080000125455 88 หมู่ 8 ต.ปอวัน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368 ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุ ข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.			
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	9,120
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330	ทั่วไป	0.00	
5.00 M3 Bin	550			

Effective date : 1/11/2016

70867



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 :	67/0057
Report of monthly :	มกราคม
Received :	8/2/2024, 8:50:35

ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.เมือง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมงเม้นท์ สยาม จำกัด		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนแมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		
ปริมาณ :	0.56	ตัน	

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง รีไซเคิล	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง รีไซเคิล	
ปริมาณ :	0.7196	ตัน

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม

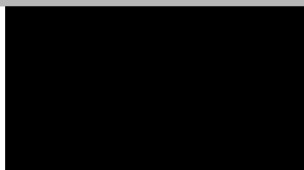
6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	นิภาพร ชินพงสานนท์
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรติดต่อ :	0979539354
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร



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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No.	ESB1243852402(1474)	เดือน/Month :	1 - 29 February 2024
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER		หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No.	007622
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address :		ประเภทขนส่ง (Type of Transportation)	REL Truck/6 or 10 wheel truck
บริษัท อมตะ พาวเวอร์ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด)		Industrial Estate	AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE
Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited)		หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) :	
7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140		หมายเลขกระบะ/Box No. :	
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person :			

หมายเหตุ/Note :

ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด /142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซิเบอร์ดี เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 72080000125455 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368 ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุ ข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.

* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ส่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2548 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2548)

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	1,120
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330			
5.00 M3 Bin	550	ทั่วไป	0.00	

Effective date : 1/11/2016



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 :	67/0189	
Report of monthly :	กุมภาพันธ์	
Received :	8/3/2024, 11:15:10	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมงเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนเม้นทอล 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.นิภาพร ชินพจนานท์	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรติดต่อ :	0979539354	
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		

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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่อันตรายและขยะมูลฝอย/
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No.	ESB1243852403(1474)	เดือน/Month :	1 - 31 March 2024
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER	หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622		
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address :	ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck		
บริษัท อมตะ พาวเวอร์ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด) Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลฉนวนบางพร ตำบลฉนวนบางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140	Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE		
ชื่อคนติดต่อ/ติดต่อ / Contact person :	หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/Box No. :		

หมายเหตุ/Note :

ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทที่เป็นอันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน (เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า) หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container (Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric) Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด 142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลฮิลล์ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซิเมนต์ เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 72080000125455 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368 ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทขยะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	1,260
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330	ทั่วไป	0.00	
5.00 M3 Bin	550			

Effective date : 1/11/2016

20867

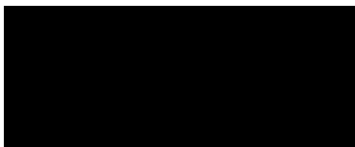


กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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 :	67/0315	
Report of monthly :	มีนาคม	
Received :	10/4/2024, 9:29:12	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมงเม่นนัท สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ. อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เฮนไวรอนเมนทอล 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.นิภาพร ชินพจนานท์	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรติดต่อ :	0979539354	
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		



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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No.	ESB1243852404(1474)	เดือน/Month :	1 - 30 April	2024
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER		หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No.		007622
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address :		ประเภทขนส่ง (Type of Transportation)	REL Truck/6 or 10 wheel truck	
บริษัท อมตะ พาวเวอร์ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด) Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140		Industrial Estate	AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE	
ชื่อนักคนที่รับผิดชอบ / Contact person :		หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) :	-----	
		หมายเลขกระบะ/Box No. :	-----	

หมายเหตุ/Note :

ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด /142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซิเบอร์ดี เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.ป่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368 ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	๒260
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330			
5.00 M3 Bin	550	ทั่วไป	0.00	

Effective date : 1/11/2016

20867



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 :	67/0447
Report of monthly :	เมษายน
Received :	10/5/2024, 15:11:24

ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ. ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-
ปริมาณ :	0 ตัน

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมงเม้นท์ สยาม จำกัด
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนแมนทอล 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

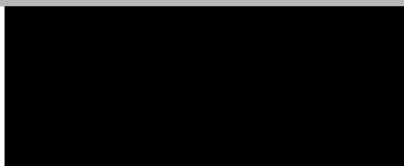
6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-
ปริมาณ :	0 ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.นิภาพร ชินพจนานท์
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรติดต่อ :	0979539354
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร



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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No.	ESB1243852405(1474)	เดือน/Month :	1 - 31 May 2024
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER		หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No.	007622
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address :		ประเภทรถขนส่ง (Type of Transportation)	REL Truck/6 or 10 wheel truck
บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด) Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140		Industrial Estate	AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person :		หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) :	
		หมายเลขกระบะ/Box No. :	

หมายเหตุ/Note :

ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสต์แอมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด 589/142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัล ซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขต บางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท ฮัสเทิร์น ซิมอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368
ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations.	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations.
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.

* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่รายการตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2548 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2548)

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	1,260
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330			
5.00 M3 Bin	550	ทั่วไป	0.00	

Effective date : 1/11/2016

70967



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 :	67/0537	
Report of monthly :	พฤษภาคม	
Received :	10/6/2024, 9:44:22	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมงเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนแมนทอล 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.นิภาพร ชินพจนานท์	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	
เบอร์โทรติดต่อ :	0979539354	
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง		

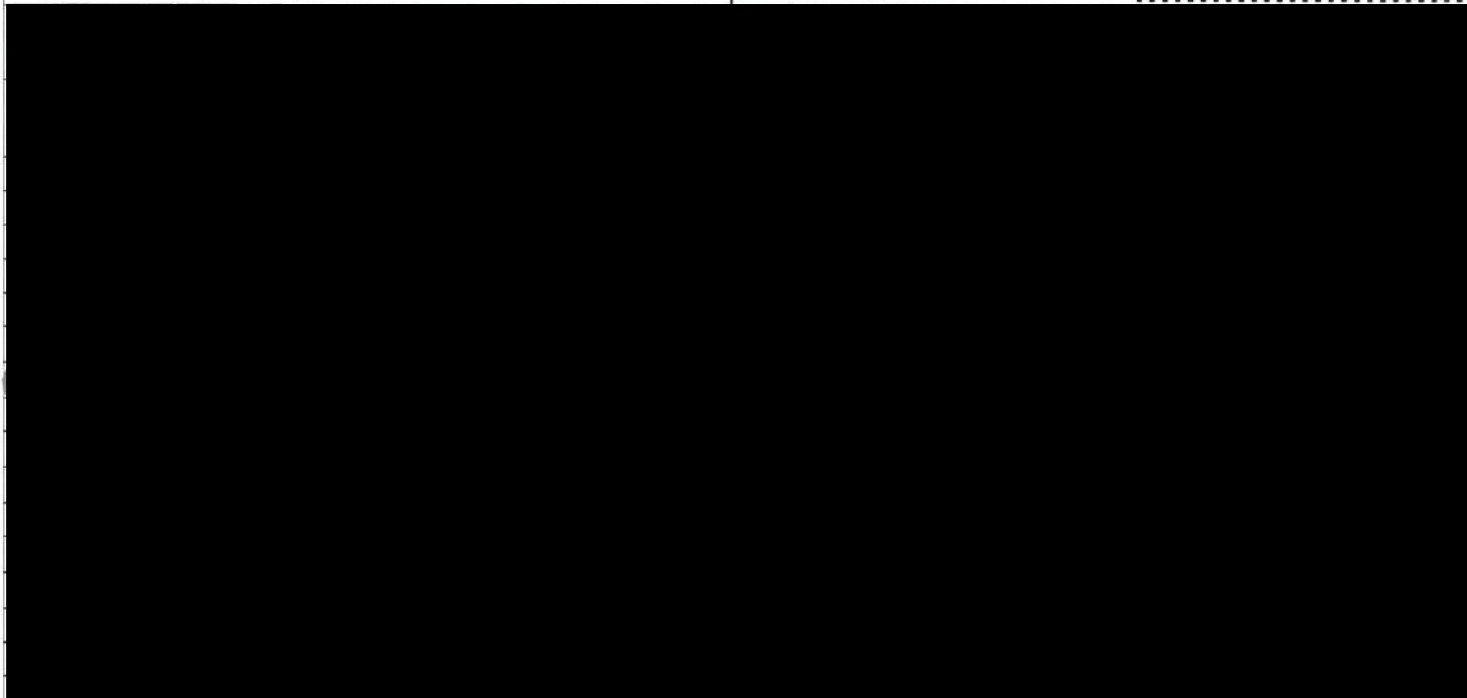


Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Huaiprab-Pluakdeang rd.,Pluakdeang ,Rayong .
Tel.038-026828 Extension 115 ,Call center 082-9553048 ,098-9592815
E-mail: sathamabyangporn@gmail.com

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/

INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No.	ESB1243852406(1474)	เดือน/Month :	1 - 30 June 2024
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER	หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622		
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address :	ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck		
บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ (บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด) Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140	Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE		
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person :	หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) :		
	หมายเลขกระบะ/Box No. :		



หมายเหตุ/Note :

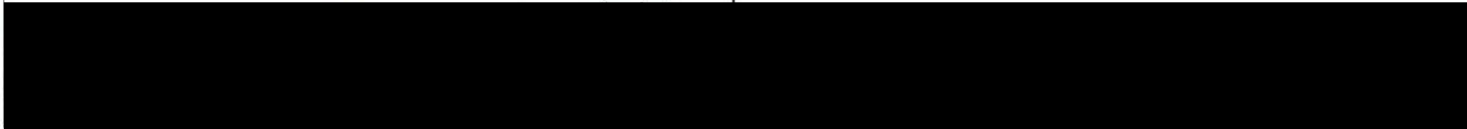
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามข้อกำหนดกฎหมายทุกประการ

Producer : declares that the solid waste disposed is of non-hazardous type.

เป็นการจัดเก็บขยะรวมภายในภาชนะเดียวกัน {เศษอาหาร/เศษกระดาษ/เศษพลาสติก/เศษไม้/เศษผ้า} หรืออื่น ๆ

These waste are keep stored in one container {Food/Paper/Plastics/Woods/Fabric} Other

ผู้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE TRANSPORTER	ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PROCESSOR
ชื่อ-ที่อยู่ผู้ขนส่ง Transporter's name and address บริษัท เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด 142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : Transporter certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and the waste has been transported according to regulations	ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368 ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย Processor : declares that the waste has been accepted and will be processed in accordance with regulations. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นอันตราย ตามชนิดและปริมาณที่ระบุ ข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย : Processor certification of acceptance : I hereby declare that the non-hazardous waste has been accepted and will be processed according to regulations.



* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่รายการตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2548 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2548)

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	6120
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330			
5.00 M3 Bin	550	ทั่วไป	0.00	

Effective date : 1/11/2016

70867



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 :	67/0687
Report of monthly :	มิถุนายน
Received :	10/7/2024, 15:09:26

ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 4 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
เบอร์โทร :	038029570

ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด

1.เศษอาหาร Food waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-		
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-		
ปริมาณ :	0	ตัน	

2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ. เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ. อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	
ปริมาณ :	0.56	ตัน

3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน

4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	หจก. บุญจอง รีไซเคิล	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	หจก. บุญจอง รีไซเคิล	
ปริมาณ :	0.665	ตัน

5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม

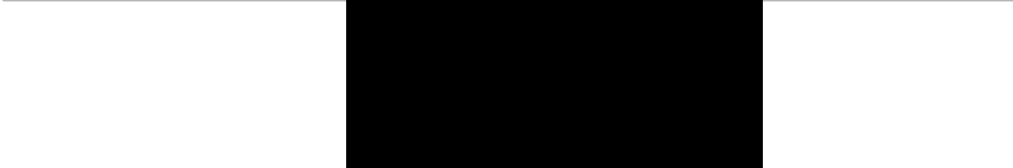
6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.

ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร

ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล :	น.ส.นิภาพร ชินพาสานนท์
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง :	ตำแหน่งความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :	09795393654
E-mail :	nipaporn.c@bgrimpower.com

ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบ



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.15

ตัวอย่างบันทึกการจำหน่ายขยะมีค่า



รายการขายขยะมีค่า / ใบสำคัญรับเงิน
กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

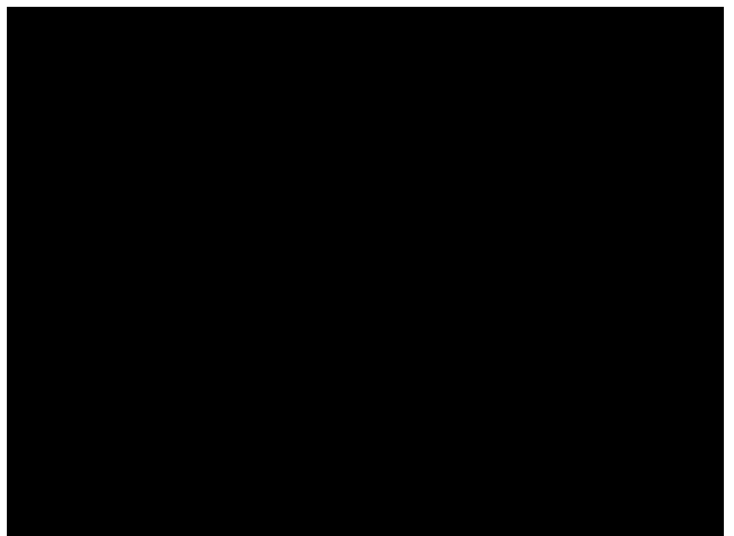
() ABPR1 () ABPR2 () ABPR3 (/) ABPR4 () ABPR5

วันที่ 25 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 555 3104385
ที่อยู่ 5 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 ได้รับเงินจาก

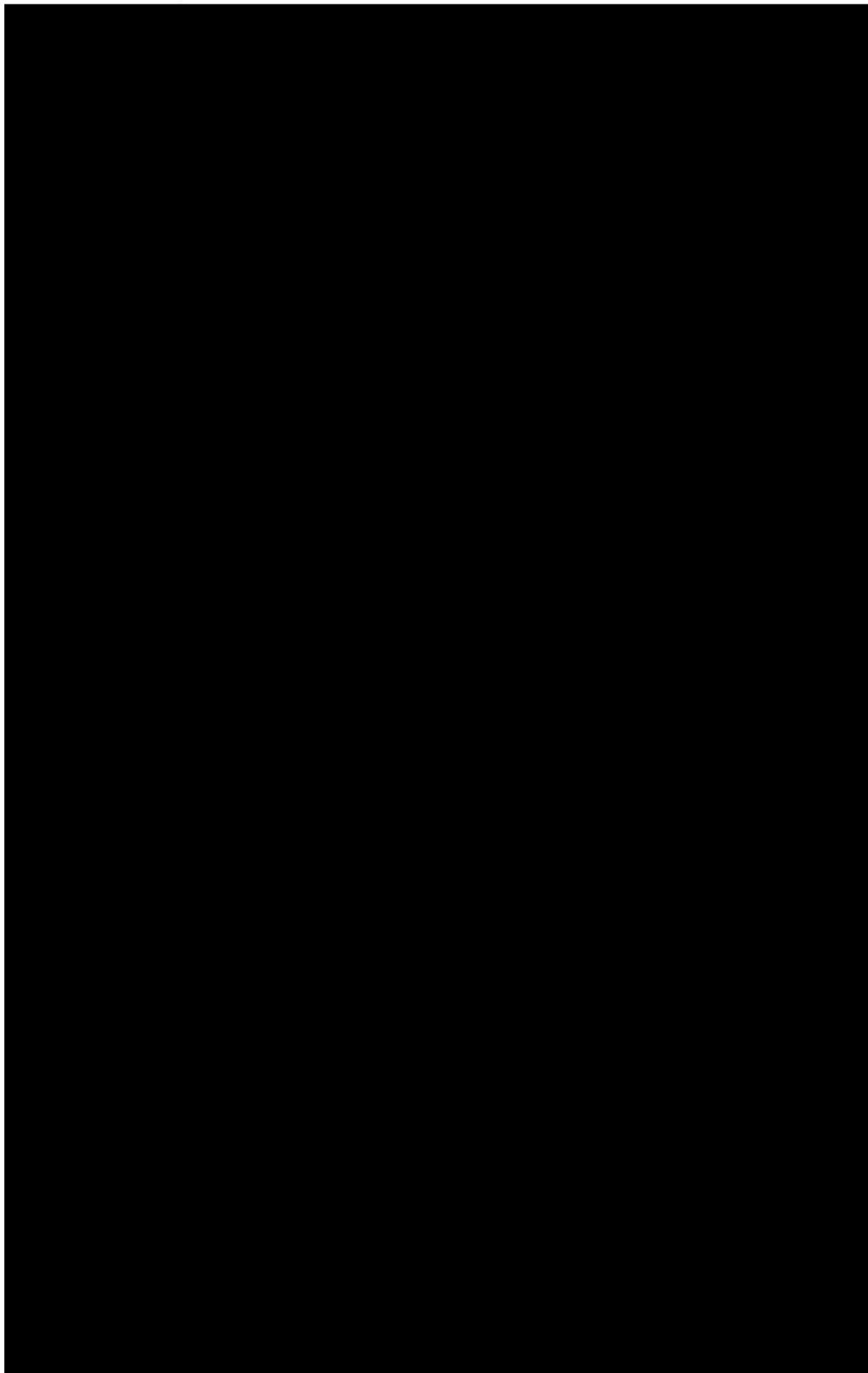
ชื่อผู้ซื้อ นายไพวรรณ์ จายนอก เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี -
อยู่บ้านเลขที่ 187 ม.11 ต.บัวเงิน อ.น้ำพอง จ.ขอนแก่น
ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	เศษเหล็ก	208.6	13	2,711.8
2	กระดาด้าง	177.1	4	708.4
3	ขวดพลาสติก	80.6	7	564.2
4	ขวดแก้ว	219.6	1.50	329.4
5	กระป๋องกาแฟ	16.3	2	32.6
6	อลูมิเนียม	9.4	45	423
7	สแตนเลส	8	35	280
รวมเป็นจำนวนเงิน				5,049.4



หมายเหตุ : กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชน

ขยะมีค่าในวันที่ 25 มกราคม 2567 เวลา 09.00 น.





รายการขายขยะมีค่า / ใบสำคัญรับเงิน
กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

() ABPR1 () ABPR2 (/) ABPR3 () ABPR4 () ABPR5

วันที่ 13 มิถุนายน 2567

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

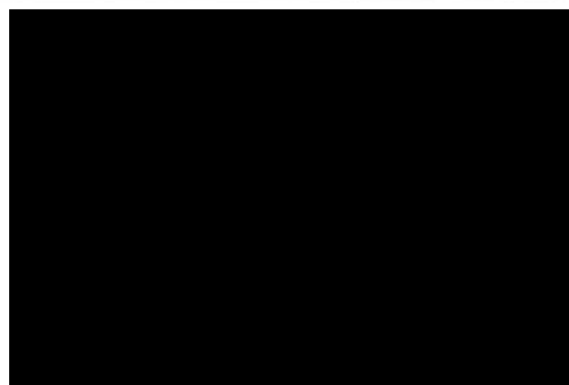
ที่อยู่ 5 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 ได้รับเงินจาก

ชื่อผู้ซื้อ... หจก.บุญจอง ริโซเกล็ด..... เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี.....

อยู่บ้านเลขที่..... 209/18..... หมู่..... 2..... แขวง/ตำบล..... บึง..... เขต/อำเภอ..... ศรีราชา..... จังหวัด..... ชลบุรี

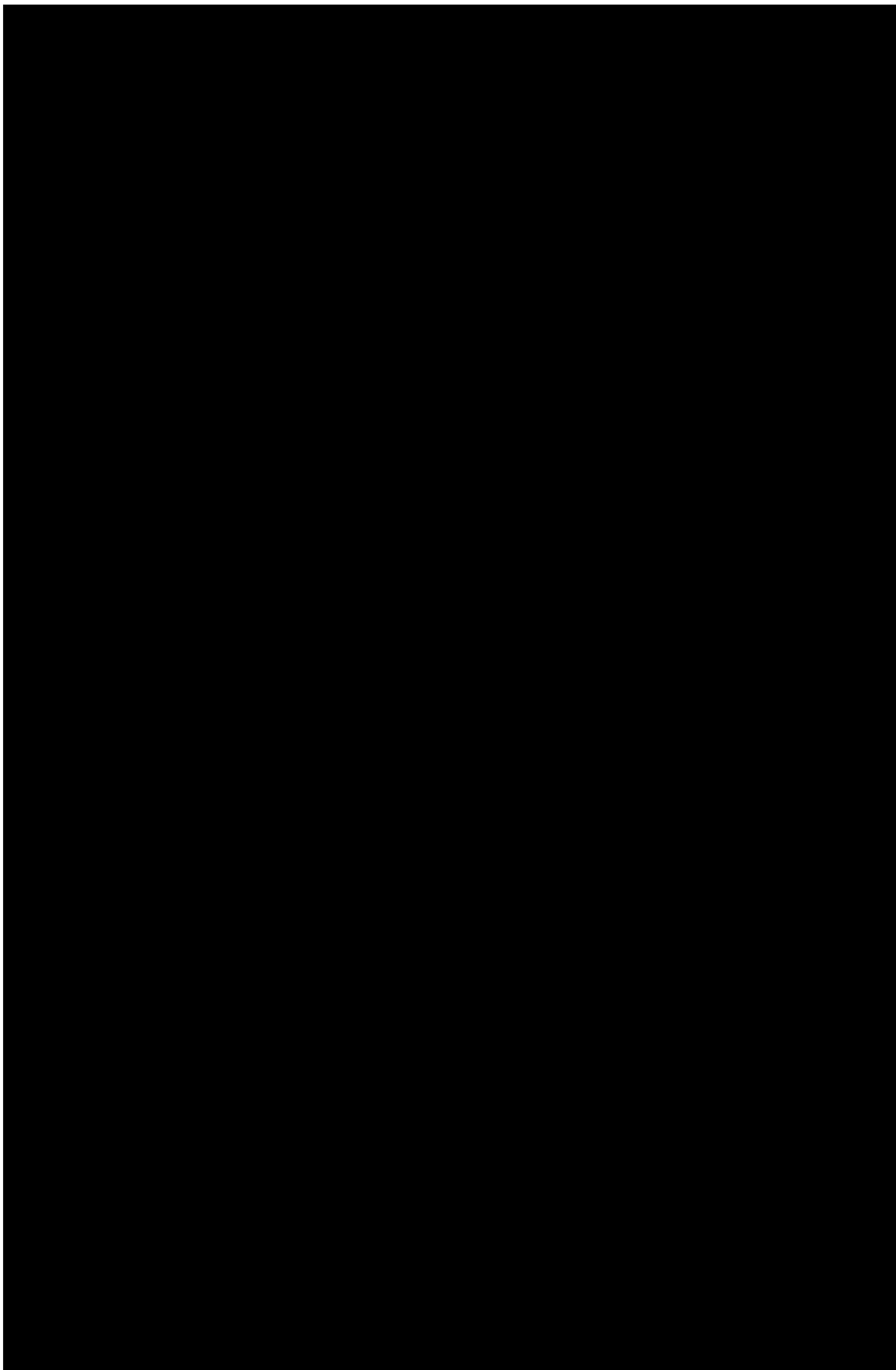
ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ราคา/กก.	จำนวน กก.	จำนวนเงินทั้งหมด
1	กระดาษ	4.00	140.00	560.00
2	เศษกระดาษ	2.00	69.00	138.00
3	เหล็ก	8.00	48.00	384.00
4	ขวดแก้ว	1.50	137.00	205.50
5	ขวดพลาสติก	6.00	98.00	588.00
6	อลูมิเนียม	45.00	7.00	315.00
รวมเป็นเงิน (สองพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบสตางค์ถ้วน)				2,190.50



หมายเหตุ : กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชน

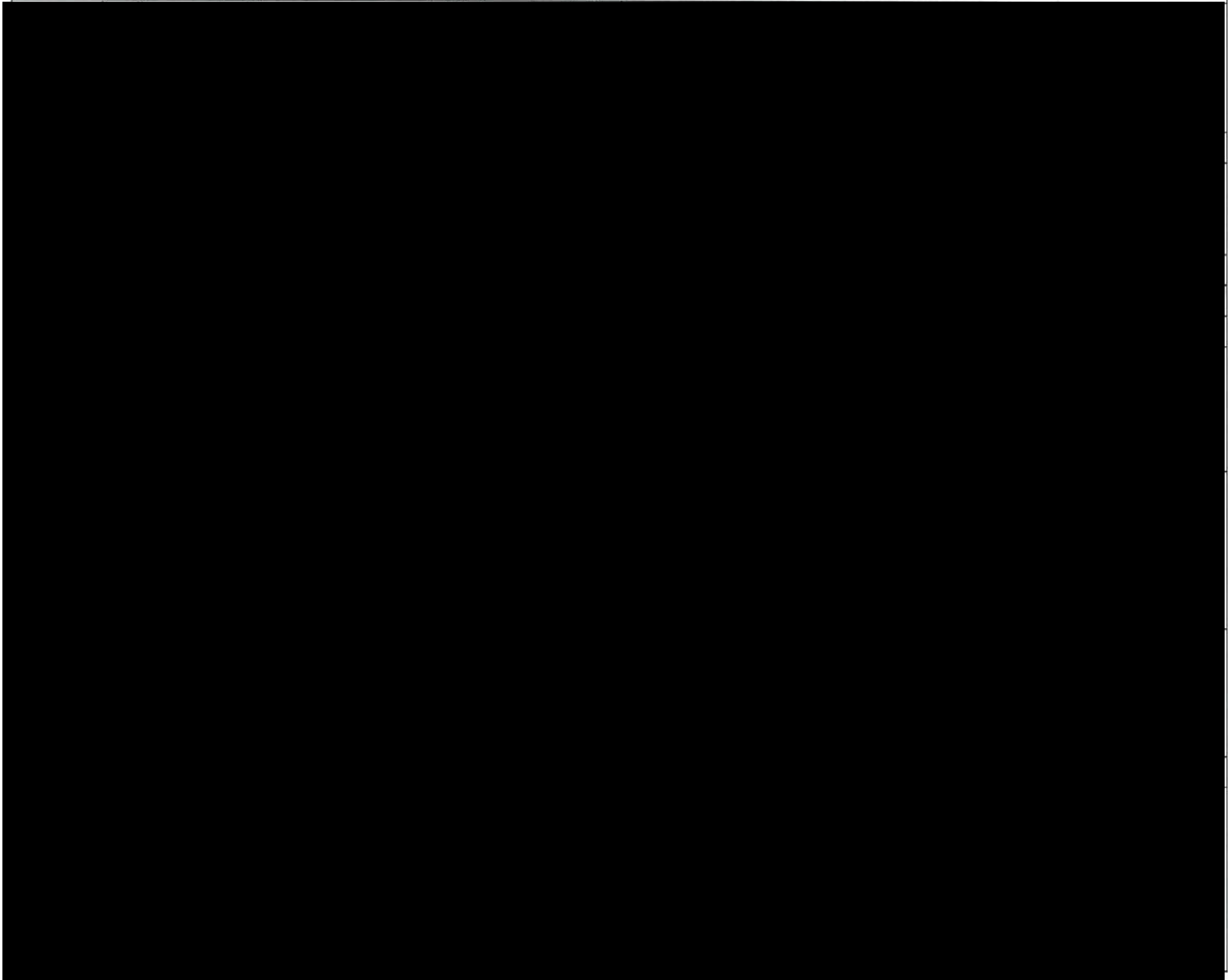
ขยะมีค่าในวันที่ 13 มิถุนายน 2567 เวลา 08.30 น.



ภาคผนวก ข.16

ใบกำกับการขนส่งของเสีย

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้กักำเนิด					
ชื่อผู้กักำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597					
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :					
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : นายไพพรรณ จำยอม เลขทะเบียนพาหนะ : 863649 ชก พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก					
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน					
ผู้รับดำเนินการ : ทางหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์ซีเซล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648					
สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 91124 หมู่ที่ 2 ถนน ตำบลบึง อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230					
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :					
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษเหล็ก	170405	ถุง	5	0.2086
2	ขวดพลาสติก	170202	ถุง	25	0.0806
3	ขวดแก้ว	170202	ถุง	15	0.2196
4	กระป๋องกาแฟ/น้ำอัดลม/	170407	ถุง	5	0.0243
5	อลูมิเนียม	170402	ถุง	5	0.0094
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.5425 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
[/] น้ำหนักชั่งจริง [] น้ำหนักประมาณการ					
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :					



เลขที่อ้างอิง 0-20-0667-055940-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : นายไพโรจน์ จำยอม เลขทะเบียนพาหนะ : 86-3649 ขอนแก่น ขก พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจรรย์ไซเคิล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648

สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 91124 หมู่ที่ 2 ถนน ตำบลบึง อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เหล็ก	170405	ถุง	2	0.048
2	ขวดแก้ว	170202	ถุงพลาสติก	3	0.137
3	ขวดพลาสติก	170203	ถุงพลาสติก	5	0.098
4	กระป๋องอลูมิเนียม	170402	ถุงพลาสติก	1	0.007

ภาคผนวก ข.17-1

ระเบียบปฏิบัติการเรื่องการจัดการกากของเสีย



คำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร

DOCUMENT ACTION REQUEST (DAR)

DAR NO.

67/195

หมายเลขเอกสารเดิม

PD-EN-003 Rev.04

หมายเลขเอกสารใหม่

PD-EN-003 Rev.05

ชื่อเอกสารเดิม

การจัดการกากของเสีย

ชื่อเอกสารใหม่

การจัดการกากของเสีย

(Waste Management)

(Waste Management)

วัตถุประสงค์/เหตุผล

ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเภทเอกสาร

☐

คู่มือบริหารระบบ

☒

ระเบียบปฏิบัติงาน

☐

วิธีปฏิบัติงาน

☐

เอกสารสนับสนุน

☐

แบบบันทึก

☐

อื่น ๆ _____

ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

☐

ขอนำเอกสารเข้าระบบ

☒

ขอเอกสารแก้ไข

☐

ขอทำลายเอกสาร

☐

ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ____ ชุด

☐

ขอยกเลิกเอกสาร


☐

อื่น ๆ _____

รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลง


ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้ขอ / ผู้จัดทำ		การพิจารณาทบทวน	
ลงนาม	Thitirat Charoenrat	อนุมัติผลบังคับใช้วันที่	17/05/2024
ตำแหน่ง	Sr. Section Manager, SHE	ลงนาม	Thitirat Charoenrat
วันที่	17/05/2024	ตำแหน่ง	Sr. Section Manager, SHE
การพิจารณาอนุมัติ		บันทึกการควบคุมเอกสาร	
อนุมัติผลบังคับใช้วันที่	17/05/2024	ลงนาม	Tidaporn Chalitaporn
ลงนาม	Thitirat Charoenrat	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
ตำแหน่ง	MR	วันที่บันทึก	17/05/2024

	AMATA B. GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED		Doc. No. PD-EN-003
Document Owner:	Revision:	Document Type:	Status:
Safety and Environment	05	Procedure	DAR No. 67/195
Prepared by:	Checked:	Approved	Page:
Thitirat Charoenrat	Thitirat Charoenrat	Thitirat Charoenrat	1-12
Date : 17/05/2024	Date : 17/05/2024	Date: 17/05/2024	
Valid for: <p style="text-align: center;">ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5</p> This is computer generated signature and approve online.			


ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)

	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 2	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

ประวัติการแก้ไขเอกสาร


แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้	คำอธิบาย	DAR เลขที่	ตรวจสอบ	อนุมัติ
00	05/11/2557	การกำจัดของเสีย (Waste Management)	57/137	จิตรีรัตน์	จิตรีรัตน์
01	27/05/2562	ขยายขอบเขตครอบคลุม ABPR1-5 และเปลี่ยนแปลง ประเภทเอกสาร	62/212	จิตรีรัตน์	จิตรีรัตน์
02	14/02/2563	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	63/020	จิตรีรัตน์	จิตรีรัตน์
03	08/10/2564	เพิ่มเติมการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ , ขยะเสียดติดเชื้อ และแก้ไขวิธีการจัดการขยะอันตรายจากสำนักงาน	64/309	จิตรีรัตน์	จิตรีรัตน์
04	19/04/2566	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	66/050	จิตรีรัตน์	จิตรีรัตน์
05	17/05/2567	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	67/195	จิตรีรัตน์	จิตรีรัตน์

	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 3	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

สารบัญ

หน้า

1	วัตถุประสงค์.....	4
2	ขอบเขต.....	4
3	นิยาม	4
4	เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	5
5	รายละเอียดการดำเนินงาน	5
6	ผังกระบวนการ	11
7	การควบคุมบันทึก.....	11
8	เอกสารแนบท้าย	12

	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 4	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง มีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติการควบคุมกากของเสีย ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2 ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี. กริม เพาเวอร์ ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง เท่านั้น

3 นิยาม

3.1 ขยะทั่วไป (General Waste) หมายถึง ขยะที่เกิดขึ้นโดยไม่ถูกปนเปื้อนหรือผสมกับสิ่งที่เป็นอันตราย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

3.1.1 ประเภทมูลฝอย คือขยะที่ไม่ได้เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต ซึ่งได้แก่ เศษอาหาร ภาชนะบรรจุอาหาร วัสดุพลาสติก ซากพืช ซากสัตว์ เศษผ้า เศษกระดาษ เป็นต้น

3.1.2 ประเภททั่วไปไม่อันตราย คือขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต และสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้ว ซึ่งได้แก่ เศษแก้ว ระเบิด เซรามิก เศษโลหะ เศษหิน ปูน ทราช โคลน Sludge ที่ไม่มีการปนเปื้อน ใต้ร่องอากาศที่ใช้แล้ว เป็นต้น

3.2 ขยะอันตราย (Hazardous Waste) หมายถึง สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนสารอันตรายหรือมีคุณสมบัติที่เป็นอันตราย ไม่ว่าจะเป็นเคมีภัณฑ์ หรือวัตถุอย่างอื่น หรือสิ่งอื่นใดที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2548

3.3 ขยะรีไซเคิล (ขยะมีค่า) (Recycle Waste) หมายถึง ขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป หรือขยะอันตราย ที่สามารถนำไป Recycle ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือทำประโยชน์อย่างอื่นได้อีก ซึ่งได้แก่ เศษกระดาษ กล่องกระดาษ เศษพลาสติก เศษโลหะ เศษไม้ ถังไม้ น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว ระเบิดเครื่องจักร ขวดพลาสติก ขวดแก้ว หรือ ถังน้ำมัน เป็นต้น


3.4 การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมายถึง การบำบัด ทำลายฤทธิ์ ทั้ง กำจัด จำหน่ายแจก แลกเปลี่ยน หรือนำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการกักเก็บไว้เพื่อทำการดังกล่าว

3.5 ผู้ก่อกำเนิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมายถึง ผู้ประกอบกิจการ โรงงานที่ก่อให้เกิดและมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไว้ในครอบครอง

3.6 ผู้รับดำเนินการ หมายถึง ผู้รับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วจากผู้ก่อกำเนิด

3.7 สิ่งปฏิกูล หมายความว่า อุจระ หรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

3.8 ใบกำกับขนส่ง หมายถึง เอกสารที่ออกให้ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย ผู้ขนส่งของเสียอันตราย และผู้เก็บรวบรวมบำบัดและกำจัดของเสียอันตรายเพื่อเป็นหลักฐานในการมอบหมายให้ขนส่งของเสียอันตรายที่อยู่ในความครอบครองของตนจากที่แห่งหนึ่งไปยังที่อีกแห่งหนึ่ง

	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 5	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
2. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน พ.ศ. 2561
3. ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยที่ 79/2554 เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วในนิคมอุตสาหกรรม
4. กฎกระทรวง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2560
5. ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แบบเอกสารกำกับการขนส่งสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561
6. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2566
7. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
8. ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง การแจ้งรายละเอียดแสดงการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2566

5 รายละเอียดการดำเนินงาน


5.1 การคัดเลือกบริษัทรับกำจัด

5.1.1 **ขยะทั่วไปประเภทมูลฝอย** ผู้รับกำจัดและเก็บขน โดย บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะเป็นผู้ตรวจสอบใบอนุญาตตามข้อบัญญัติตำบลมาบยางพร เรื่อง การรับทำการเก็บขนส่ง สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย และ หนังสือรับรองการรับกำจัดมูลฝอย ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของทุกปี

5.1.2 ขยะประเภททั่วไปที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต

5.1.2.1 ขยะอันตรายและขยะจากกระบวนการผลิตที่ไม่อันตราย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดหาผู้รับกำจัดโดยดำเนินการตรวจสอบใบอนุญาตตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม และเปรียบเทียบราคา นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

5.1.2.2 ขยะรีไซเคิล (ขยะมีค่า) เจ้าหน้าที่ **Administration** ดำเนินการจัดหาผู้รับกำจัด ส่งให้ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบใบอนุญาตตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม และทำการจัดประมูลโดยแผนก **Administration** เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 6	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	--------------------

5.2 การขออนุญาตและการปฏิบัติตามกฎหมายในการนำของเสียออกภายนอกบริษัท

5.2.1 ขยะทั่วไปประเภทมูลฝอย การรายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ต้องแจ้งการบริหารส่วนตำบลมาบยางพร โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานการขนส่งขยะมูลฝอยประจำเดือน ต้องแจ้งการบริหารส่วนตำบลมาบยางพรก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5.2.2 ขยะอันตรายและขยะจากกระบวนการผลิตที่ไม่อันตราย

5.2.2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการยื่นขอเลขประจำตัวผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการของเสียอันตรายต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยแบ่งเป็น 5 โรงไฟฟ้าดังนี้

โรงไฟฟ้า	เลขประจำตัว	รหัสผ่าน
บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด	DIW-G-134800770	RByyBJZj
บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด	DIW-G-134800598	T39d*6d
บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด	DIW-G-184800076	tKdeY45
บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	DIW-G-184800266	Li4HJLS
บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด	DIW-G-184800571	R6JR7g


5.2.2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการขอเอกสาร หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิดชอบ แบบ กอ.1 และดำเนินการตรวจสอบวันหมดอายุในหนังสือทุก 1 ปี

5.2.2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมประสานงานกับผู้รับกำจัดดำเนินการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน แบบ กอ.1 และดำเนินการต่ออายุก่อนวันหมดอายุล่วงหน้า 30 วัน

หากกรณีผู้รับบำบัด หรือกำจัด ไม่ได้ขึ้นเลขทะเบียนโรงงานต่อกรมอุตสาหกรรม ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม

5.2.3 ขยะรีไซเคิล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายการขออนุญาตและการนำของเสียออกนอกโรงงาน แผนก **Administration** ติดต่อทำการขาย ส่งรายงานปริมาณการกำจัด ให้ต่อแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และนำเงินเข้าระบบของแผนกบัญชีและการเงิน

5.2.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการแจ้ง ชนิด ปริมาณ และชื่อผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทุกครั้งที่มีการนำสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน ใช้แบบ กอ.2 ส่งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมพร้อมเก็บหลักฐานไว้ที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

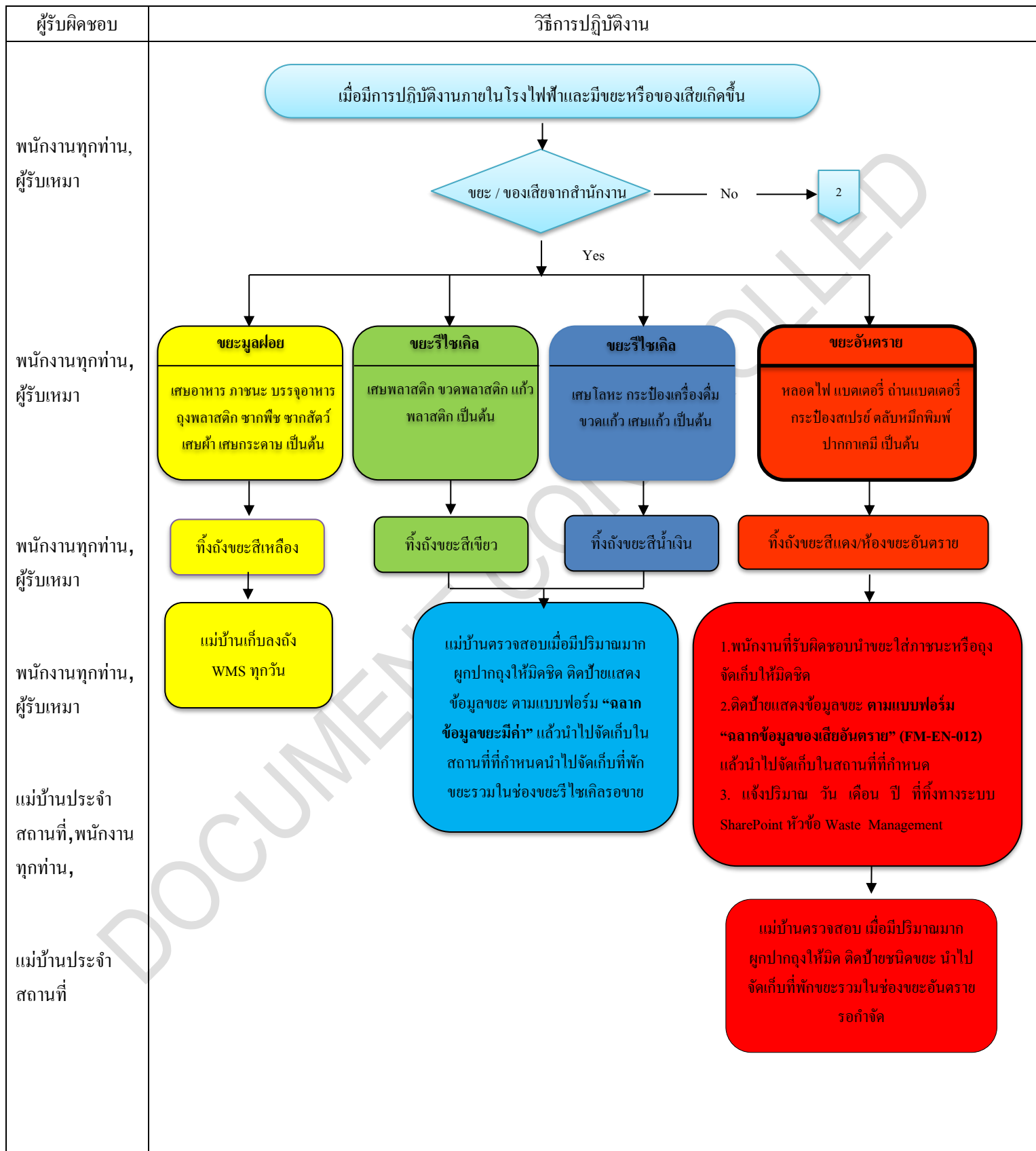
	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 7	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	------------	---------------------------

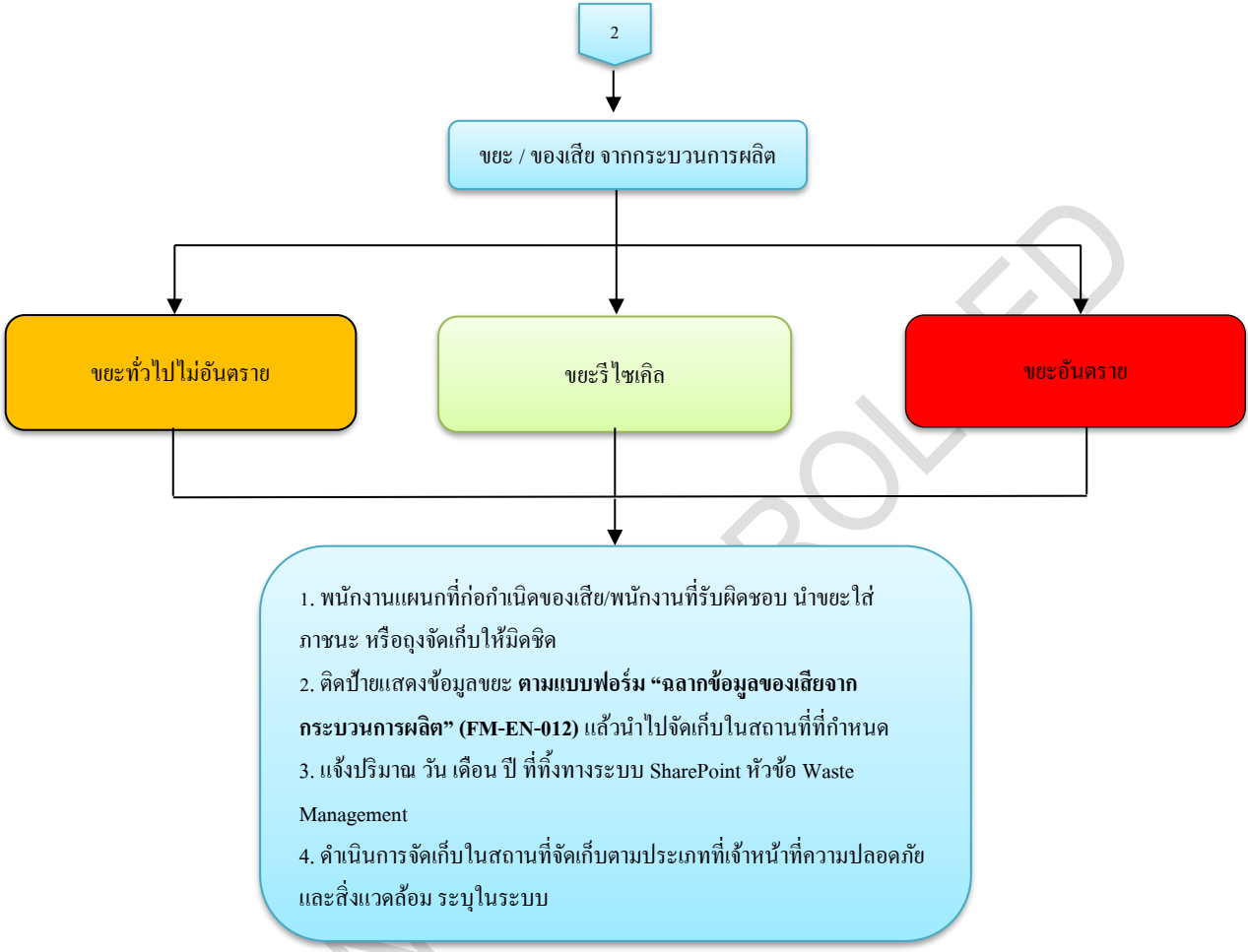
5.2.5 ในกรณีที่มีการจัดเก็บของเสียที่ไม่มีการจัดการด้วยวิธีการที่เหมาะสมตามกฎหมายในรอบปีที่ผ่านมา ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมแจ้งรายงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม ภายในวันที่ 1 เมษายนของปีถัดไป

5.2.6 แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจัดทำแผนการป้องกันอุบัติเหตุเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉิน

5.2.7 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีให้แก่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายในวันที่ 30 เมษายนของปีถัดไป โดยรายงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบการรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม

5.3 การจัดการของเสียของพนักงานและผู้รับเหมาภายใน โรงไฟฟ้า



ผู้รับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติงาน
<p>พนักงานทุกท่าน</p> <p>พนักงานทุกท่าน</p> <p>พนักงานทุกท่าน ,เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</p>	<div data-bbox="252 347 1524 1310">  <pre> graph TD Start([2]) --> Waste[Waste / Waste from Production Process] Waste --> NonHazardous[Non-hazardous Waste] Waste --> Hazardous[Hazardous Waste] Waste --> Other[Other Waste] NonHazardous --> Storage[Storage] Hazardous --> Storage Other --> Storage Storage --> Procedures[Procedures] </pre> <div data-bbox="518 907 1236 1288"> <p>1. พนักงานแผนกที่ก่อเกิดของเสีย/พนักงานที่รับผิดชอบ นำขยะใส่ภาชนะ หรือถุงจัดเก็บให้มิดชิด</p> <p>2. ติดป้ายแสดงข้อมูลขยะ ตามแบบฟอร์ม “ฉลากข้อมูลของเสียจากกระบวนการผลิต” (FM-EN-012) แล้วนำไปจัดเก็บในสถานที่ที่กำหนด</p> <p>3. แจ้งปริมาณ วัน เดือน ปี ที่ทิ้งทางระบบ SharePoint หัวข้อ Waste Management</p> <p>4. ดำเนินการจัดเก็บในสถานที่จัดเก็บตามประเภทที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ระบุในระบบ</p> </div> </div> <p>ข้อควรระวัง</p> <p>การแต่งกายสำหรับการขนส่งและคัดแยกขยะ ต้องปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวมรองเท้านิรภัย หรือรองเท้านิรภัย - สวมถุงมือสำหรับการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป และถุงมือยางกันสารเคมีสำหรับขยะอันตราย - ใส่ผ้าปิดจมูกในขณะทำการคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะทั่วไปที่ไม่อันตราย <p>สวมหน้ากากกรองสารเคมี สำหรับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับขยะอันตราย</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>รายการขยะหรือของเสียจากสำนักงาน (ขยะอันตราย) และ รายการขยะหรือของเสียจากกระบวนการผลิตตามระบบ SharePoint หัวข้อ Waste list</p>


5.4 การกรอกข้อมูลการจัดการของเสียลงในระบบ SharePoint

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมกรอกรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ SharePoint หัวข้อ Waste List และ พนักงานแผนกที่ก่อกำเนิดของเสียให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ/ของเสียลงในระบบ SharePoint หัวข้อ Waste Management ดังนี้

ในกรณีที่มียาการขยะใหม่ให้ทำการเพิ่มรายการขยะใน Waste List

Waste List คือ การกรอกข้อมูลรายละเอียดของขยะลงในระบบ และระบบจะทำการบันทึกข้อมูลไว้สำหรับตอบทำ Waste Management

1. เข้าไปที่ Portal SharePoint ของ ABPR จากนั้นไปที่แถบ Informations คลิกเลือก Application Center




2. ไปที่หมวด SHE Application และคลิกเลือก Waste List




3. เลือกสถานที่ที่ก่อเกิด Waste


Welcome to ABPR GROUP V.1.0.0



4. คลิกแถบ New WL เพื่อกรอกรายละเอียด Waste ใหม่

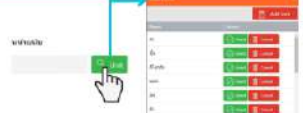


5. กรอกรายละเอียด Step 1: Requester ระบุชื่อวัสดุที่ใช้แล้ว (ขยะ)




กรณีเป็นขยะอันตราย ต้องระบุหมายเลข SDS ตามที่ขึ้นทะเบียนในระบบ ISO


6. เลือกหน่วยงานของขยะ เช่น ถุง สีตก




7. ระบุรายละเอียดกระบวนการที่ทำให้เกิดขยะและระบุชนิดของขยะ



8. แนบรูปภาพขยะ




9. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกที่ Send To SHE Verify เมื่อ Status ขึ้น SHE Verified พนักงานจะสามารถทำการ Waste Management ได้




การกรอกข้อมูลการจัดการขยะลงในระบบ SharePoint

Waste Management คือ การแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ ชนิดของขยะ ปริมาณที่ทิ้ง ผู้รับผิดชอบ และการกำจัดขยะ ลงในระบบเพื่อให้การจัดการสอดคล้องกับกฎหมาย

1. เข้าไปที่ Portal SharePoint ของ ABPR จากนั้นไปที่แถบ Informations คลิกเลือก Application Center




2. ไปที่หมวด SHE Application และคลิกเลือก Waste Management




3. เลือกสถานที่ที่ก่อเกิด Waste


Welcome to ABPR GROUP Waste Management V.1.0.0




4. คลิกแถบ New WM เพื่อกรอกรายละเอียด Waste ที่ต้องการกำจัด




5. กรอกรายละเอียด Step 1: Requester คลิกที่ Search เพื่อเลือกรายการ Waste ที่ต้องการกำจัด




6. กรอกรายละเอียดของ Waste ที่ต้องการกำจัด




7. กรอกรายละเอียดการจัดการเบื้องต้น และคลิกเลือกรายการ




8. เลือกหน่วยงานของผู้แจ้งกำจัด Waste



9. คลิกที่ Send To SHE Acknowledge แล้วสิ้นกระบวนการ



	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 11	Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	-------------	--------------------

5.5 การตรวจสอบการดำเนินการจัดการกากของเสีย

5.5.1 แผนก Administration จะดำเนินการเก็บรวบรวมของเสียตามจุดต่างๆ ในองค์กร เพื่อนำไปเก็บรวบรวมไว้ในพื้นที่ที่กำหนด โดยขยะประเภทต่างๆ จะถูกนำไปรวบรวมไว้ที่จุดพักขยะของอาคาร สถานที่จัดเก็บขยะอันตรายจะต้องมีการตรวจสอบการหกรั่วไหลของสารเคมีเป็นประจำสัปดาห์โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดทำเป็นบันทึกผลตามแบบฟอร์ม “บันทึกผลการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บขยะอันตราย” (FM-EN-008)

5.5.2 แผนก Administration จะดำเนินการเฝ้าระวังการคัดแยกขยะภายในสำนักงานเป็นสัปดาห์ละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งบันทึกผลการคัดแยกลงในแบบฟอร์ม “Waste Inspection Checklist” (FM-EN-007)

5.5.3 แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีแสดง ชนิด และปริมาณของของเสียอันตราย พร้อมทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนในระบบ SharePoint

5.5.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสำรวจ ชนิดและปริมาณ ขยะหรือของเสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแบบฟอร์ม “แบบสำรวจข้อมูลของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Waste profile)” (FM-EN-011) และทำหน้าที่กรอกรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ SharePoint หัวข้อ Waste List


ทั้งนี้หากมีขยะหรือของเสียเกิดขึ้นระหว่างปีก่อนการสำรวจ พนักงานแผนกที่ก่อเกิดของเสียสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้เพิ่มรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ SharePoint หัวข้อ Waste List ได้ทันที

6 ผังกระบวนการ

ไม่มี

7 การควบคุมบันทึก

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-	ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย	5 ปี	Safety & Environment
-	รายงานการขนส่งขยะมูลฝอยประจำวัน	3 ปี	Safety & Environment
FM-EN-008	บันทึกผลการตรวจสอบสถานที่จัดเก็บขยะอันตราย	3 ปี	Safety & Environment
-	ผลการวิเคราะห์ทางเคมีและกายภาพจากห้องปฏิบัติการ	3 ปี	Safety & Environment
FM-EN-007	Waste Inspection Checklist	3 ปี	Administration
SharePoint	บัญชีแสดงชนิดและปริมาณของเสียอันตราย	5 ปี	Safety & Environment
FM-EN-011	แบบสำรวจข้อมูลของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Waste profile)	3 ปี	Safety & Environment

	Revision: 05	Title: ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกากของเสีย (Waste Management)	Page: 12 Doc. No. PD-EN-003
---	-----------------	---	--

8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROLLED

ภาคผนวก ข.17-2

เอกสารบันทึกปริมาณขยะและกากของเสีย

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานสะอาดภายในภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมกราคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติการประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาทพื้น ตู้พื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ				/							/					/									/								07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดอาคารและ เช็ด จัดเก็บโต๊ะเรียนร้อย เคมีน้ำกระดิกน้ำร้อน เช็ด โต๊ะ จัดเก็บ				/							/					/									/								08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office				/							/					/									/								13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็ดกระจก บัตรหยากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เติ รฟน้ำแยก				/							/					/									/								10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เติอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน				/							/					/									/								11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บโต๊ะเรียนร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก็บโต๊ะทำความสะอาด พื้น				/							/					/									/								13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติกระจกตาม เติสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ โต๊ะอาบ				/							/					/									/								14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดตามตู้เย็น ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง				/							/					/									/								14.30 - 16.30 น. <i>มีรถพ่นยา ตามโต๊ะ</i>
เก็บขยะห้อง Admin/บัญชีห้องนายท่งน้ำชายหญิงชั้นบนห้องน้ชาย หญิงชั้นล่างห้องครัว ขยะรวมรวไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำราจ ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์				/							/					/									/								16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RSC และห้อง SWGR Control room ที่ RSC				/							/					/									/								14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดตู้พักโซลาร์				/							/					/									/								15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดอาคาร GMRs				/							/					/									/								14.00 - 14.30 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory ห้องน้ำใน Laboratory และห้อง Chemist Office				/							/					/									/								09.00 -10.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัสบดี ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิณยาม				/							/					/									/								15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี				/							/					/									/								10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 1 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานปฏิบัติการประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม				/							/					/									/								07.00-09.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติกระจกตาม เก็บขยะ				/							/					/									/								09.30-10.30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บโต๊ะเรียนร้อย				/							/					/									/								10.30-11.00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน				/							/					/									/								11.00-12.00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บโต๊ะเรียนร้อย				/							/					/									/								13.00-14.00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ, ห้องน้ำ หั้วนมคที่ก้นคณตบิณยาน				/							/					/									/								14.00-14.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติกระจกตาม เก็บขยะ				/							/					/									/								15.30-16.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว				/							/					/									/								16.30-17.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation				/							/					/									/								14.00-14.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินใต้รั้วชั้น 2 หั้วนมค				/							/					/									/								14.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เติร์ฟน้ำ เติร์ฟกาแฟ เติร์ฟน้ำแยกเข้ามาเติมระบบโรงงาน หรือประชุม				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ค เก็บโต๊ะเรียนร้อย				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory				/							/					/									/								08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดตู้พักโซลาร์				/							/					/									/								15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมกราคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ																													
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณโถงรวม				/							/					/									/								15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์																													
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub				/							/					/									/								15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี																													
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office				/							/					/									/								15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์																													
ล้างทำความสะอาดพื้นแบบเปียก				/							/					/									/																																					
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง																													
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																																														
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Buildingห้องครัวห้องประชุม				/							/					/									/								07:00-09:30 น.																													
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office				/							/					/									/								09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์																													
ล้างทำความสะอาดพื้นแบบเปียก				/							/					/									/								09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์																													
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระดาษ เก็บขยะ				/							/					/									/								09:30-10:30 น.																													
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย				/							/					/									/								10:30-11:00 น.																													
จัดเตรียมจานชาม และอุปกรณ์ครัวกลางวัน				/							/					/									/								11:00-12:00 น.																													
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย				/							/					/									/								13:00-14:00 น.																													
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2				/							/					/									/								14:00-15:00 น.																													
เก็บขยะตามจุดอพยพหนีไฟ ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน				/							/					/									/								15:00-15:30 น.																													
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระดาษ เก็บขยะ				/							/					/									/								15:30-16:30 น.																													
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว				/							/					/									/								16:30-17:00 น.																													
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1				/							/					/									/								14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ																													
เช็ดพื้น เช็ดฟักแฟง เวลาเริ่มเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง																													
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม																													
ทำความสะอาดอ่างักไถ่ เหลาณ (ให้สายกวาดช่วย)				/							/					/									/								13:00 -14:00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์																													
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4				/							/					/									/								14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ																													
ตรวจสอบทำความสะอาดถังไอน้ำ				/							/					/									/								15:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์																													
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office				/							/					/									/								15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์																													
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				/							/					/									/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง																													
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																																														
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า				/							/					/									/								มีรถมาขอใช้พื้นที่	07:00-10:00 น.																												
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ				/							/					/									/									10:00-12:00 น.																												
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40				/							/					/									/									13:00-13:30 น.																												
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30				/							/					/									/									13:30-14:00 น.																												
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Domin				/							/					/									/									14:00-14:30 น.																												
เก็บรอบอาคาร Sludge Container				/							/					/									/								14:30-15:00 น.																													
งานวิ่งพิธีขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4				/							/					/									/								15:00-16:00 น.																													
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า				/							/					/									/								16.00-17.00 น.																													
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร West				/							/					/									/								ทำทุกวันเสาร์																													
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า				/							/					/									/								ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์																													
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4				/							/					/									/								ทำทุกวัน																													
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างถังเก็บบริเวณทางเดินรอบ Block 3				/							/					/									/								ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี																													

มีดามานโดรฟ

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดจุดเช็คอิน กว้าง พื้น กระจก ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ									/						/								/						/	/			07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดอาคารและ จัดเก็บให้เรียบร้อย เตรียมการรถน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก็บ									/						/								/						/	/			08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office and Training Center									/						/								/						/	/			13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็ดกระจก ปัดหน้าต่าง ลูบความเรียบร้อย ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น เลิฟน้ำแข็ง									/						/								/						/	/			16.00 - 17.00 น.
ทาสีขาว เฟอร์นิเจอร์ จัดเตรียมให้พนักงาน									/						/								/						/	/			11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก็บให้ทำความสะอาด									/						/								/						/	/			13.00 - 14.00 น.
ดูแลทำความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมน้ำตาม เติมน้ำสบู่ในห้องน้ำ									/						/								/						/	/			14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดจุดเช็คอิน ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วน้ำในห้อง									/						/								/						/	/			14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะในห้อง Admin ปฏิบัติการนำขยะลงถังทิ้งในถังขยะ									/						/								/						/	/			16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดห้องประชุม จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก็บให้เรียบร้อย									/						/								/						/	/			14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ทำความสะอาดห้อง RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3									/						/								/						/	/			15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังขยะ									/						/								/						/	/			14.00 - 14.30 น. ทุกวันจันทร์
ทำความสะอาดอาคาร GMR5									/						/								/						/	/			09.00-10.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัสบดี และเสาร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory ห้องน้ำ Laboratory และห้อง Chemist Office									/						/								/						/	/			15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบ่อน้ำ									/						/								/						/	/			10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 1 สัปดาห์ครั้ง
ทำความสะอาดห้องสารเคมี									/						/								/						/	/			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย									/						/								/						/	/			
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม									/						/								/						/	/			07.00-09.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตาม เติมน้ำสบู่									/						/								/						/	/			09.30-10.30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างจัดเก็บให้เรียบร้อย									/						/								/						/	/			10.30-11.00 น.
จัดเตรียมอาหาร และอุ่นกับข้าวกลางวัน									/						/								/						/	/			11.00-12.00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างจัดเก็บให้เรียบร้อย									/						/								/						/	/			13.00-14.00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ห้องน้ำ ห้องครัวก่อนกลับบ้าน									/						/								/						/	/			14.00-14.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตาม เติมน้ำสบู่									/						/								/						/	/			15.30-16.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว									/						/								/						/	/			16.30-17.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation									/						/								/						/	/			14.00-14.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินใต้ดิน 2 ทั้งหมด									/						/								/						/	/			14.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาพักกลางวันตามหน่วยงาน หรือประชุม									/						/								/						/	/			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาด									/						/								/						/	/			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บให้เรียบร้อย									/						/								/						/	/			
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory									/						/								/						/	/			08.00 - 09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังขยะ									/						/								/						/	/			15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลส่วนและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิโอมาย									✓						✓								✓										15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีสูบน้ำไฟฟ้า Terminal Sub									✓						✓								✓										15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดตู้วันจันทร์และพฤหัสบดี
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office									✓						✓								✓										15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปิด									✓						✓								✓										
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย									✓						✓								✓										ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่น้ำ (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ห้องครัวห้องประชุม									✓						✓								✓										07:00-09:30 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office									✓						✓								✓										09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปิด									✓						✓								✓										09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เคียงกระดาน เก็บขยะ									✓						✓								✓										09:30-10:30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารอ่างเก็บน้ำให้เรียบร้อย									✓						✓								✓										10:30-11:00 น.
จัดเตรียมอาหาร และอุ่นกับข้าวกลางวัน									✓						✓								✓										11:00-12:00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารอ่างเก็บน้ำให้เรียบร้อย									✓						✓								✓										13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2									✓						✓								✓										14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดกฟผ. ห้องน้ำ ห้องเก็บถังก่อนกลับบ้าน									✓						✓								✓										15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เคียงกระดาน เก็บขยะ									✓						✓								✓										15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว									✓						✓								✓										16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1									✓						✓								✓										14.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เติมน้ำ เติมน้ำมัน เวลาเข้าเขมาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม									✓						✓								✓										ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย									✓						✓								✓										ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดอ่างน้ำ โพลาน (ไม่สายกว่าช่วย)									✓						✓								✓										13.00 - 14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4									✓						✓								✓										14.00 - 14.30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ตรวจสอบทำความสะอาดถังพักไขมัน									✓						✓								✓										15.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office									✓						✓								✓										15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย									✓						✓								✓										ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า									✓						✓								✓										07.00-10.00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ									✓						✓								✓										10.00-12.00 น.
เก็บกวาดร่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40									✓						✓								✓										13.00-13.30 น.
เก็บกวาดร่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30									✓						✓								✓										13.30-14.00 น.
ทำความสะอาดรอบถังอากาศ Demin									✓						✓								✓										14.00-14.30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container									✓						✓								✓										14.30-15.00 น.
งานวัดพื้นที่ในบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4									✓						✓								✓										15.00-16.00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า									✓						✓								✓										16.00-17.00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast									✓						✓								✓										ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า									✓						✓								✓										ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4									✓						✓								✓										ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและสิ่งอื่นบริเวณทางเดินรอบ Block 3									✓						✓								✓										ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอนะ	หมายเหตุ
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกับบริเวณทางเดินรอบ Block 4									/						/								/						/				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ WTP									/						/								/						/				ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam									/						/								/						/				ทำการในพื้นที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station									/						/								/						/				ทำการในพื้นที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดอาคารตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4									/						/								/						/				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย									/						/								/						/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้									/						/								/						/				รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่มีฝนตก
ตัดและไถยี่นต้นไม้พุ่ม									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ไถหญ้า									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Remote Sub									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัดพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน									/						/								/						/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง									/						/								/						/				ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย									/						/								/						/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ  (.....)									MRLW						MRLW								MRLW						MRLW				


แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานตามสภาพภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบ่อน้ำ					/										/				/							/							15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีไฟฟ้า Terminal Sub					/										/				/							/							15.00 - 16.00 น. ทำตามตารางทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/										/				/							/							15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบี่ยง					/										/				/							/							
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/										/				/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน แม่น้ำ (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ห้องครัวห้องประชุม					/										/				/							/							07:00-09:30 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/										/				/							/							09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบี่ยง					/										/				/							/							09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/										/				/							/							09:30-10:30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/										/				/							/							10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/										/				/							/							11:00-12:00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/										/				/							/							13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2					/										/				/							/							14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดที่กองเก็บบ้าน					/										/				/							/							15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/										/				/							/							15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/										/				/							/							16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1					/										/				/							/							14.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เติมน้ำ เติร์ฟกาแฟ เวลาเมื่อเจ้าหน้าที่มาเรียนรวม ,อบรม หรือประชุม					/										/				/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/										/				/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดถังไฟไม่ เพดาน (ให้สายกวาดช่วย)					/										/				/							/							13.00 - 14.00 น. ทำตามตารางเสาร์วันเสาร์
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4					/										/				/							/							14:00 - 14:30 น. ทำตามตารางทุกวันพุธ
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง					/										/				/							/							15.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/										/				/							/							15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/										/				/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/										/				/							/							07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดผู้มาทิ้งขยะ					/										/				/							/							10:00-12:00 น.
เก็บกวาดของทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40					/										/				/							/							13:00-13:30 น.
เก็บกวาดของทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30					/										/				/							/							13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Domin					/										/				/							/							14:00-14:30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container					/										/				/							/							14:30-15:00 น.
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4					/										/				/							/							15:00-16:00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/										/				/							/							16:00-17:00 น.
ตรวจสอบทำความสะอาดบริเวณอาคาร Wast					/										/				/							/							ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า					/										/				/							/							ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4					/										/				/							/							ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและสิ่งอื่นภายในทางเดินรอบ Block 3					/										/				/							/							ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมีนาคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างชั้นบนบริเวณทางเดินรอบ Block 4					/										/				/							/							ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างชั้นบนบริเวณทางเดินรอบ WTP					/										/				/							/							ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam					/										/				/							/							ทำการในพื้นที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station					/										/				/							/							ทำการในพื้นที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดอาคารตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4					/										/				/							/							14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/										/				/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้					/										/				/							/							รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ยกเลิก
ตัดหญ้าไม่ย่นสั้น ไม่หอบ					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่ชั้น Remote Sub					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ชั้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ทราเวลดิน					/										/				/							/							ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง					/										/				/							/							ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/										/				/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<div> <div>ลงชื่อผู้ตรวจสอบ</div> <div>  </div> <div>(.....)</div> </div>					M.P.W.										M.P.W.				M.P.W.							M.P.W.							

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนเมษายน ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดห้องเก็บบริเวณเปิดถนน (เพิ่มการทำความสะอาด)																																15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์	
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีรถไฟฟ้ามหานคร Terminal Sub																																15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี	
ทำความสะอาดบริเวณ Side Office																																15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์	
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปิด																																นำใบปลิวกรณีฝน	
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง	
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ห้องครัวห้องประชุม																																07.00-09.30 น.	
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office																																09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์	
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปิด																																09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์	
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระติก เก็บขยะ																																09.30-10.30 น.	
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารสำหรับเก็บให้เรือนร้อย																																10.30-11.00 น.	
จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มกลางวัน																																11.00-12.00 น.	
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารสำหรับเก็บให้เรือนร้อย																																13.00-14.00 น.	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2																																14.00-15.00 น.	
เก็บขยะจากชุดออกพื้นที่ ห้องน้ำ ที่หมดที่ตอนกลางวัน																																15.00-15.30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระติก เก็บขยะ																																15.30-16.30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว																																16.30-17.00 น.	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1																																14.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ	
เติมน้ำ เติมน้ำแก๊ส เวลาใช้รถเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน เติมน้ำ หรือประจุ																																ทำทุกครั้งที่พบรถ / พนักงานแจ้ง	
เก็บขยะน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุม ทำความสะอาดรถเก็บให้เรือนร้อย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / ทิ้งขยะ	
ทำความสะอาดถังขยะ เหลียง (ให้สแกนตรวจสอบ)																																13.00-14.00 น. ทำความสะอาดถังขยะวันเสาร์	
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4																																14.00 - 14.30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ	
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง																																15.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์	
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office																																16.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์	
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย																																ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง	
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า																																07.00-10.00 น.	
เก็บขยะ กวาดพื้นที่ตามโรงระบายน้ำ																																10.00-12.00 น.	
เก็บกวาดขยะตามพื้นที่ใน HRSG 41,42,ST40																																13.00-13.30 น.	
เก็บกวาดขยะตามพื้นที่ใน HRSG 31,32,ST30																																13.30-14.00 น.	
ทำความสะอาดอาคารโรงอาหาร Dormin																																14.00-14.30 น.	
เก็บขยะอาคาร Sludge Container																																14.30-15.00 น.	
งานวัดพื้นที่บริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4																																15.00-16.00 น.	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า																																16.00-17.00 น.	
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Waste																																นำขยะไปจุดประปา	
ล้างทำความสะอาดบริเวณระบายน้ำรอบโรงไฟฟ้า																																ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์	
ล้างทำความสะอาดอาคาร Decanter Area Block 3 และ 4																																ทำทุกวัน	
เก็บขยะตามถังดับเพลิงและถังขึ้นตามบริเวณทางเดิน Block 3																																ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี	

ประจำเดือนเมษายน ปี 2567

[illegible]

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณสยาม		✓					✓							✓						✓								✓					15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณอาคารส่งไฟฟ้า Terminal Sub		✓					✓							✓						✓								✓					15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		✓					✓							✓						✓								✓					15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบียด		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		✓					✓							✓						✓								✓					
งานที่ปฏิบัติประจำวัน ณ บัน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ห้องครัวห้องประชุม		✓					✓							✓						✓								✓					07.00-09.30 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		✓					✓							✓						✓								✓					09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบียด		✓					✓							✓						✓								✓					09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ		✓					✓							✓						✓								✓					09.30-10.30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		✓					✓							✓						✓								✓					10.30-11.00 น.
จัดเตรียมจานชาม และแก้วเก็บไว้ล้างวัน		✓					✓							✓						✓								✓					11.00-12.00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย		✓					✓							✓						✓								✓					13.00-14.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2		✓					✓							✓						✓								✓					14.00-15.00 น.
เก็บขยะตามจุดอพยพ ห้องน้ำ พังหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน		✓					✓							✓						✓								✓					15.00-15.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ		✓					✓							✓						✓								✓					15.30-16.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		✓					✓							✓						✓								✓					16.30-17.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1		✓					✓							✓						✓								✓					14.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ
เสร็จแล้ว เสร็จพักแอฟ เวลาเย็นเก็บขยะบริเวณโซนงาน ,อบรม หรือประชุม		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บขยะน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
ทำความสะอาดพื้นที่ โฟลอร์ (ให้สายกวาดช่วย)		✓					✓							✓						✓								✓					13.00 - 14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4		✓					✓							✓						✓								✓					14.00 - 14.30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง		✓					✓							✓						✓								✓					15.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office		✓					✓							✓						✓								✓					15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน ณ คอนกรีต 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		✓					✓							✓						✓								✓					07.00-10.00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ		✓					✓							✓						✓								✓					10.00-12.00 น.
เก็บกวาดขยะทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40		✓					✓							✓						✓								✓					13.00-13.30 น.
เก็บกวาดขยะทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30		✓					✓							✓						✓								✓					13.30-14.00 น.
ทำความสะอาดรอบรั้วอาคาร Domin		✓					✓							✓						✓								✓					14.00-14.30 น.
เก็บรอบอาคาร Sludge Container		✓					✓							✓						✓								✓					14.30-15.00 น.
งานในพื้นที่บริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4		✓					✓							✓						✓								✓					15.00-16.00 น.
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า		✓					✓							✓						✓								✓					16.00-17.00 น.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นภายในบริเวณทางเดินรอบ Block 3		✓					✓							✓						✓								✓					ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายในภายนอกอาคาร

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกับบริเวณทางเดินรอบ Block 4		/					/							/						/									/				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกับบริเวณทางเดินรอบ WTP		/					/							/						/									/				ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam		/					/							/						/									/				ทำกรณีที่มีหน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station		/					/							/						/									/				ทำกรณีที่มีหน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจรอบตึกอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4		/					/							/						/									/				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/					/							/						/									/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้		/					/							/						/									/				รดน้ำทุกวันจันทร์วันพฤหัสบดี
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชที่ Terminal Sub		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชใน Switchyard		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชที่อื่นใน Remote Sub		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่อื่นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดพ่นกำจัดแมลงศัตรูพืช		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง		/					/							/						/									/				ปฏิบัติงานทุกวันอาทิตย์วันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/					/							/						/									/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ (.....)		MRW					MRW							MRW						MRW									MRW				

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนพฤษภาคม ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ทำความสะอาดห้องโถง คาวตื้น ตู้พื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ		/					/							/						/													07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภายนอก เช็ด จัดเก็บใบเรียนร้อย เก็บน้ำกระดกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก็บ		/					/							/						/													08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center		/					/							/						/													13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็ดกระจก บัดหน้าต่าง ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เซิร์ฟเวอร์		/					/							/						/													10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวรอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน		/					/							/						/													11.00 - 12.00 น.
เก็บขยะถังขยะ จัดเก็บใบเรียนร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก็บตู้ ทำความสะอาดพื้น		/					/							/						/													13.00 - 14.00 น.
ดูแลทำความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมน้ำกระดาษ เช็ดสุขภัณฑ์ โถส้วม		/					/							/						/													14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดถังขยะ ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง		/					/							/						/													14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin ปฏิบัติห้องแม่บ้านห้องนายแพทย์ชั้นบนห้องนายแพทย์ชั้นล่างห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกยกย้ายกวาดน้ำไปทิ้ง ส้วม ความเรียบร้อยห้องประชุม ปีคไฟ ปีคแอร์		/					/							/						/													16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ R33 และห้อง SWGR Control room ที่ R33		/					/							/						/													14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง		/					/							/						/													15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดอาหาร GMR5		/					/							/						/													14.00 - 14.30 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory ห้องน้ำใน Laboratory และห้อง Chemist Office		/					/							/						/													09.00-10.00 น. ทุกวันพุธ พฤหัสบดี เสาร์และอาทิตย์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณโถง		/					/							/						/													15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องส้วม		/					/							/						/													10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 1 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		/					/							/						/													ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07.00 - 17.00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม		/					/							/						/													07.00-09.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระดาษ เก็บขยะ		/					/							/						/													09.30-10.30 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารถึงเช็ดเก็บใบเรียนร้อย		/					/							/						/													10.30-11.00 น.
จัดเตรียมอาหาร และผู้กับข้าวกลางวัน		/					/							/						/													11.00-12.00 น.
เก็บขยะที่จัดเตรียมอาหารถึงเช็ดเก็บใบเรียนร้อย		/					/							/						/													13.00-14.00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ หันหลังถังก่อนกลับบ้าน		/					/							/						/													14.00-14.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำกระดาษ เก็บขยะ		/					/							/						/													15.30-16.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว		/					/							/						/													16.30-17.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation		/					/							/						/													14.00-14.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินโถงขึ้น 2 ชั้น		/					/							/						/													14.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เติมน้ำมัน เติมน้ำมัน เติมน้ำมัน เติมน้ำมัน เติมน้ำมัน		/					/							/						/													ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บใบเรียนร้อย		/					/							/						/													ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / ห้องประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory		/					/							/						/													08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง		/					/							/						/													15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลส่วนและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ						/					/							/							/								07:00 - 08:30 น.
ทำความสะอาดอาคารและ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้						/					/							/							/								08:30 - 09:00 น.
ทำความสะอาดอาคารบริเวณ Site Office และ Training Center						/					/							/							/								13:00 - 15:00 น. ทำทุกวันพุธ - พุธพิเศษ
เช็ดกระจก บัตรภาพไป๋ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสิร์ฟน้ำแขก						/					/							/							/								10:00 - 11:00 น.
พุงข้าว เติมน้ำอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน						/					/							/							/								11:00 - 12:00 น.
เก็บภาชนะแก้ว เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น						/					/							/							/								13:00 - 14:00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เติมน้ำ เติมน้ำกระดาษ เติมน้ำกระดาษเช็ดมือในห้องน้ำ						/					/							/							/								14:00 - 14:30 น.
ทำความสะอาดตู้เย็น มีอบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง						/					/							/							/								14:30 - 15:30 น.
เก็บขยะห้อง Admin ปฏิบัติห้องนายห้องรักษาพนักงานห้องนายห้องผู้ช่วยฝ่ายคอมพิวเตอร์ ย้ายขยะไปถังขยะนอกอาคารนำไปทิ้ง ดำรงความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์						/					/							/							/								16:30 - 17:00 น.
ทำความสะอาด RSC และห้อง SWGR Control room ที่ RSC						/					/							/							/								14:00 - 15:00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง						/					/							/							/								15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดอาคาร GMRs						/					/							/							/								14:00 - 14:30 น. ทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory ห้องน้ำใน Laboratory และห้อง Chemist Office						/					/							/							/								09:00 -10:00 น. ทุกวันพุธ พฤหัสบดี ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดอ่างล้างมือบริเวณเบิรมยาม						/					/							/							/								15:00 - 15:30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี						/					/							/							/								10:00 - 11:00 น. วันเสาร์ 1 ครั้งต่อสัปดาห์
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย						/					/							/							/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัวห้องประชุม						/					/							/							/								07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตาม เก็บขยะ						/					/							/							/								09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย						/					/							/							/								10:30-11:00 น.
จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับพนักงาน						/					/							/							/								11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย						/					/							/							/								13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ห้องน้ำ ห้องครัวทั้งหมดก่อนกลับบ้าน						/					/							/							/								14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมน้ำตาม เก็บขยะ						/					/							/							/								15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว						/					/							/							/								16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation						/					/							/							/								14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินลิฟต์ขึ้น 2 ทั้งหมด						/					/							/							/								14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เติมน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาพักเข้ามายื่นขนมโรจาม หรือประชุม						/					/							/							/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย						/					/							/							/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory						/					/							/							/								08:00 -09:00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับเพลิง						/					/							/							/								15:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์

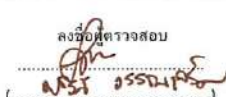
แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิโอมาย						/					/							/							/							15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์	
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub						/					/							/							/							15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี	
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office						/					/							/							/							15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์	
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปียก						/					/							/							/								
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย						/					/							/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง	
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม						/					/							/							/							07:00-09:30 น.	
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office						/					/							/							/							09:00 - 10:00 น. ทำทุกวันอาทิตย์	
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปียก						/					/							/							/							09:00 - 10:00 น. ทำทุกวันศุกร์	
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาด เก็บขยะ						/					/							/							/							09:30-10:30 น.	
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย						/					/							/							/							10:30-11:00 น.	
จัดเตรียมอาหาร และอุ่นกับข้าวกลางวัน						/					/							/							/							11:00-12:00 น.	
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย						/					/							/							/							13:00-14:00 น.	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2						/					/							/							/							14:00-15:00 น.	
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ที่หมักทิ้งก่อนกลับบ้าน						/					/							/							/							15:00-15:30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาด เก็บขยะ						/					/							/							/							15:30-16:30 น.	
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว						/					/							/							/							16:30-17:00 น.	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 1						/					/							/							/							14:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพุธ	
เติมน้ำ เติมน้ำดื่ม เติมน้ำดื่มเข้าเครื่องกรองน้ำ, เติมน้ำ หรือประชุม						/					/							/							/							ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง	
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย						/					/							/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม	
ทำความสะอาดถังดักไขมัน						/					/							/							/							13:00 - 14:00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์	
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4						/					/							/							/							14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ	
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน						/					/							/							/							15:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์	
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office						/					/							/							/							15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์	
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย						/					/							/							/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง	
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า						/					/							/							/							07:00-10:00 น.	
เก็บขยะ กวาดถนนตามรอบบายน้ำ						/					/							/							/							10:00-12:00 น.	
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41.42.ST40						/					/							/							/							13:00-13:30 น.	
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31.32.ST30						/					/							/							/							13:30-14:00 น.	
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Domin						/					/							/							/							14:00-14:30 น.	
เก็บรอบอาคาร Sludge Container						/					/							/							/							14:30-15:00 น.	
งานวัชพืชที่บริเวณภายในโรงไฟฟ้า Block 3 และ 4						/					/							/							/							15:00-16:00 น.	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า						/					/							/							/							16:00-17:00 น.	
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast						/					/							/							/							ทำทุกวันเสาร์	
ล้างทำความสะอาดระบายน้ำรอบโรงไฟฟ้า						/					/							/							/							ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์	
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4						/					/							/							/							ทำทุกวัน	
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกับบริเวณทางเดิน Block 3						/					/							/							/							ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี	

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนมิถุนายน ปี 2567

การดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขี้นกบริเวณทางเดินรอบ Block 4						/					/							/							/								ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขี้นกบริเวณทางเดินรอบ WTP						/					/							/							/								ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam						/					/							/							/								ทำทุกวันวันงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station						/					/							/							/								ทำทุกวันวันงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4						/					/							/							/								14.00 - 14.30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย						/					/							/							/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้						/					/							/							/								รดน้ำทุกวันยกเว้นวันฝนตก
ตัดหญ้าบริเวณ ต้นไม้ ไม้พุ่ม						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 1-2 ครั้ง
ใส่ปุ๋ย						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
กำจัดวัชพืช						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Terminal Sub						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Switchyard						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
กำจัดวัชพืชพื้นที่ Remote Sub						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่บริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน						/					/							/							/								ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง						/					/							/							/								ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย						/					/							/							/								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ  (.....)						MR					MR							MR								MR							

ภาคผนวก ข.19

ข้อมูลการรับบุคคลในท้องถิ่นเข้าเป็นพนักงาน



รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด					
รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น (ข้อมูล ณ สิ้นเดือนมิถุนายน 2567)					
ลำดับ	รหัสพนักงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	ที่อยู่ปัจจุบัน
1	P00328	นาย	ชานนท์	เล็ดลอด	268 หมู่ที่ 1 ต.พนานิคม อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง
2	P00586	นาย	เจษฎา	เพ่งพิศ	78/3 หมู่ที่ 3 ต.ปลวกแดง อ.ปลวกแดง จ.ระยอง
3	P00598	นาย	เทวธรรม	จิตต์เจียรนัย	85/4 หมู่ที่ 7 ม.กิตติธานี ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
4	P00600	นาย	ยุทธยา	ชุ่มนาเสียว	89/43 หมู่ที่ 3 ต.ทับมา อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
5	P00602	นาย	จิรากร	อัมทอง	75/48 หมู่ที่ 6 ต.เชิงเนิน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
6	P00611	นาย	दनัย	ก้องเวहन	159/21 หมู่ที่ 3 ต.เชิงเนิน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
7	P00634	นาย	กิตติชัย	ศรีวิไล	49/74 ถ.อดุลย์ธรรมประภาส ต.เชิงเนิน อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
8	P00654	นาย	อภิรักษ์	ศรีประเสริฐรัตน์	444/355 หมู่ที่ 6 ต.นิคมพัฒนา อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง
9	P00659	นาย	ขจรพงศ์	ชูน้ำ	88/46 หมู่ที่ 1 ต.หนองตะพาน อ.บ้านค่าย จ.ระยอง
10	P00705	นาย	พรเทพ	สุขสุภกิจ	240 หมู่ที่ 8 ต.สำนักท้อน อ.บ้านฉาง จ.ระยอง
11	P00857	นาย	ชัยยุทธ	เชื้อวิเชียร	76 หมู่ที่ 5 ต.บ้านค่าย อ.บ้านค่าย จ.ระยอง
12	P00933	นางสาว	รัชนิกร	สาครน้อย	94/1 หมู่ 1 ต.บ้านฉาง อ.บ้านฉาง จ.ระยอง
13	P00338	นางสาว	มธุรส	วรรณเจริญ	60/6 หมู่ 5 ต.พนานิคม อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง

พนักงานในท้องถิ่นของ ABPR 4 มีจำนวน 13 ท่าน จากพนักงานทั้งหมด 26 ท่าน คิดเป็น **50 %**
ของพนักงาน ABPR 4 ทั้งหมด

ภาคผนวก ข.20-1

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานมวลงชนสัมพันธ์

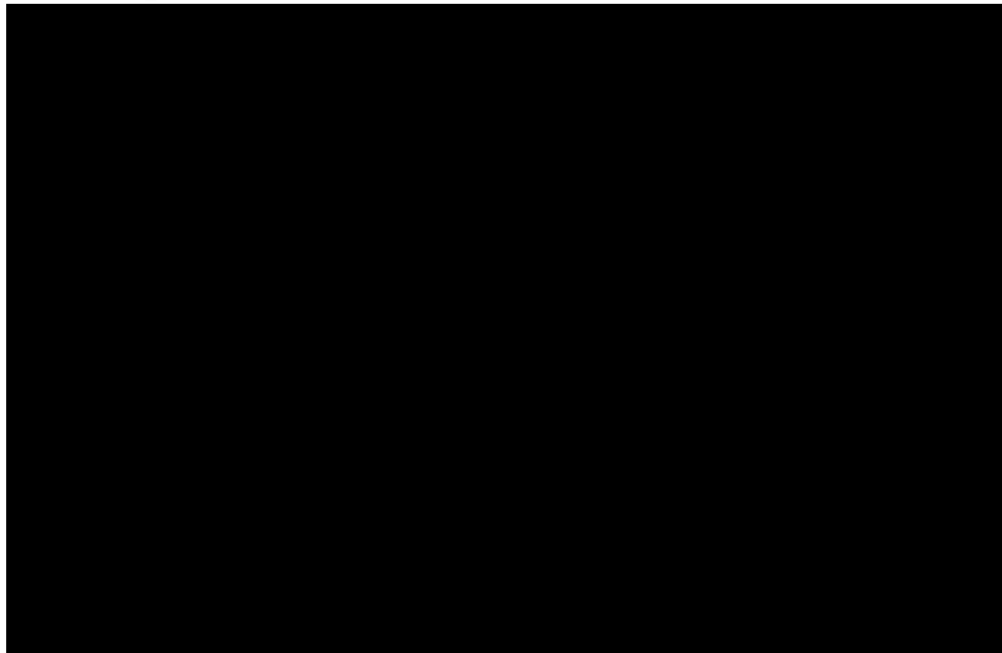


คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ที่ 006 / 2565

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านมวชนสัมพันธ์ เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดในรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ประสานงานให้ข้อมูลต่างๆ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงรายละเอียดโครงการและประสานงานโครงการให้หน่วยงานราชการ ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ได้รับข้อมูลเบื้องต้น โดยมีคณะกรรมการ ดังรายนามต่อไปนี้



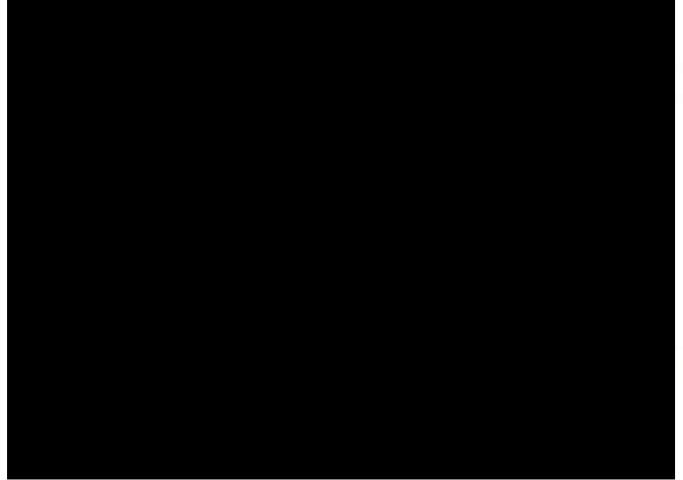
โดยคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทิศทาง และแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ
2. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม
3. จัดทำแผนงาน และงบประมาณในการดำเนินการด้านมวชนสัมพันธ์ในแต่ละปี
4. ดำเนินการตามแผนงานด้านมวชนสัมพันธ์ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อาจกำหนดบุคคล หน่วยงาน หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการดำเนินการในแต่ละเรื่องได้
5. กำกับดูแล การประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูล และกิจกรรมให้พนักงานและสาธารณะทราบโดยทั่วกัน
6. ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และการประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการด้านมวชนสัมพันธ์





ดังนั้นจึงขอยกเลิกคำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ฉบับที่ 001/2564 และให้ใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป



ภาคผนวก ข.20-2

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม



บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด (สำนักงานใหญ่)
Amata B.Grimm Power (Rayong) 1 Limited (Head Office)

5 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
88 Krungthepkreetha Road, Huamark,
Bangkapi, Bangkok 10240
Tel. +66 (0) 2710 3400, Fax +66 (0) 2379 4257
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105539100131

ที่ อบพร1. 007/2567

วันที่ 23 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง ร่วมกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำสั่งกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ที่ ABPR 008/2562 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562

2. (ร่าง) แต่งตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง

3. รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ครั้งที่ 2/2566

ตามที่ คำสั่งที่ ABPR 008/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 (ฉบับต่ออายุกรรมการ ครั้งที่ 2) ซึ่งกำหนดครบวาระวันที่ 18 กันยายน 2566 ประกอบกับมีกรรมการเกษียณอายุราชการ และมีการเปลี่ยนแปลงผู้แทนชุมชน ตามที่แจ้งต่อที่ประชุมกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2566 รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 นั้น

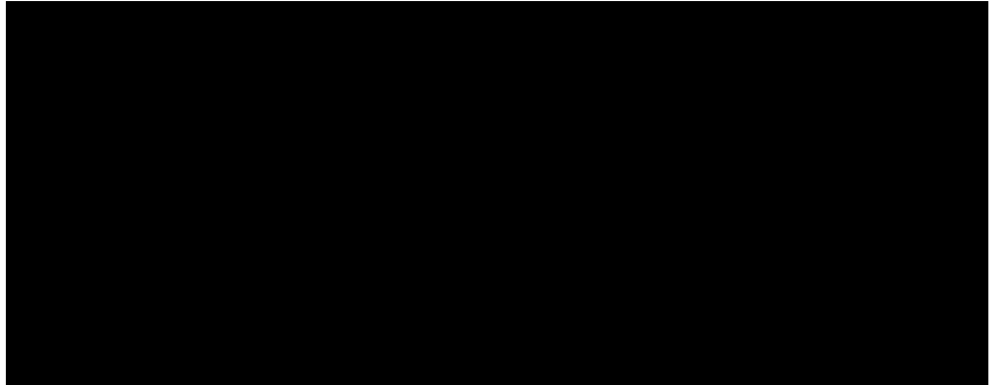
ปัจจุบันโรงไฟฟ้า กลุ่มบริษัท บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง ได้ดำเนินการปรับปรุงองค์ประกอบคณะกรรมการฯ สำหรับปี 2566 เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดในการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง สอดคล้องตามข้อกำหนดในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านจัดตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง ร่วมกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยควรรวมคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมของ 5 บริษัทเป็นกรรมการชุดเดียวกัน ประกอบด้วย

- บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
- บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
- บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
- บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
- บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ครอบคลุมตามมาตรการฯ ของแต่ละโครงการ เพื่อให้ชุมชนได้มีส่วนในการคุ้มครอง ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชน และบริษัทฯ ได้นำเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการฯ ชุดใหม่นี้ในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2566 วันพุธที่ 20 ธันวาคม 2566 ซึ่งมีมติที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการตามที่เสนอ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



นางสาววรินทร์ นานุญเสริฐ
แผนกการจัดการสิ่งแวดล้อมและก๊าซเรือนกระจก
โทร 0 2710 3146 หรือ 080 607 5819





คำสั่ง กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ที่ ABPR 008/2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม
โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

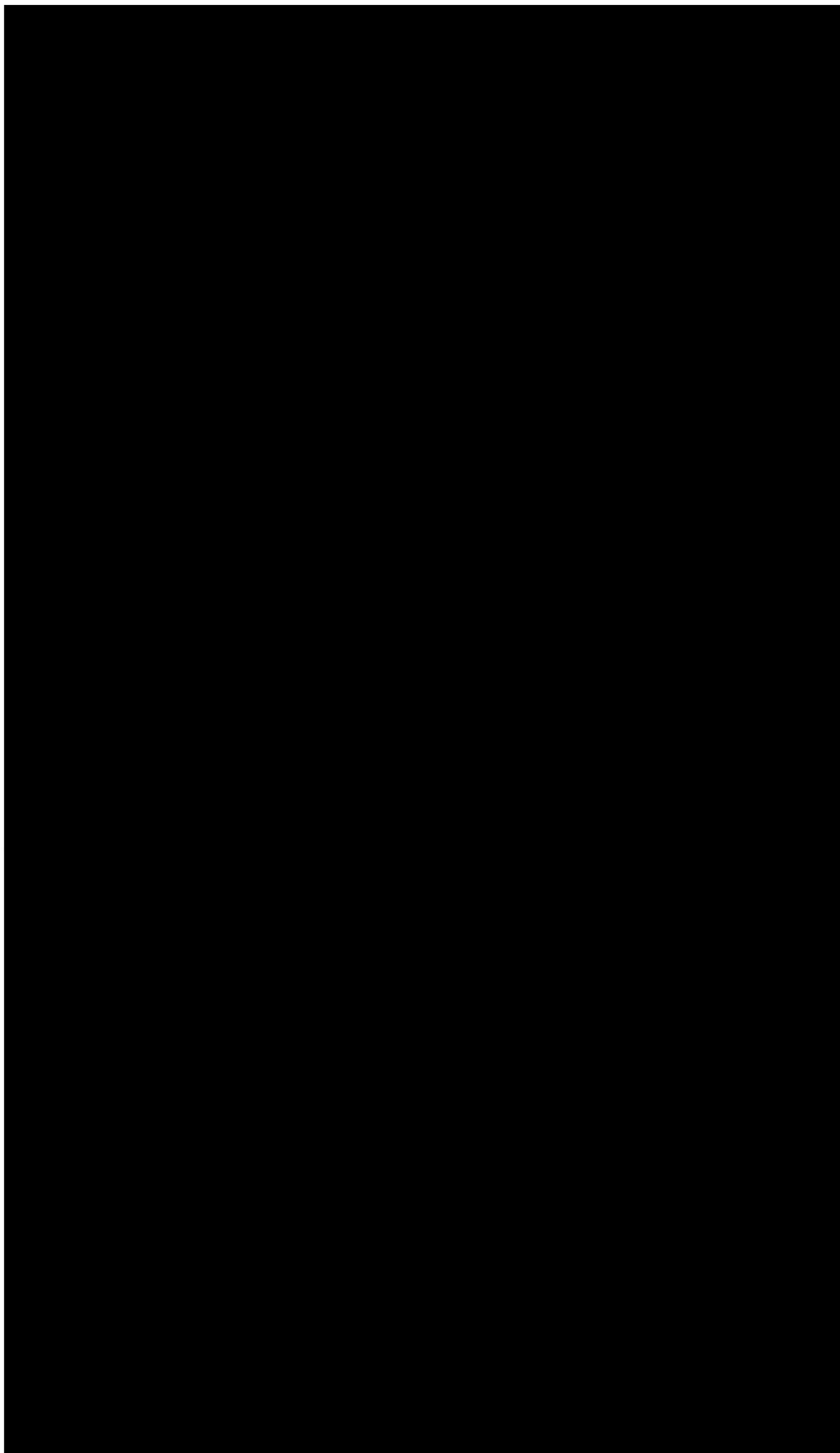
ด้วย สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโรงไฟฟ้าพลังความร้อน มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) โดยมีที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง (ชื่อเดิม นิคมอุตสาหกรรมอมตะ ซิตี้) อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง จำนวน 5 โครงการ ดังนี้

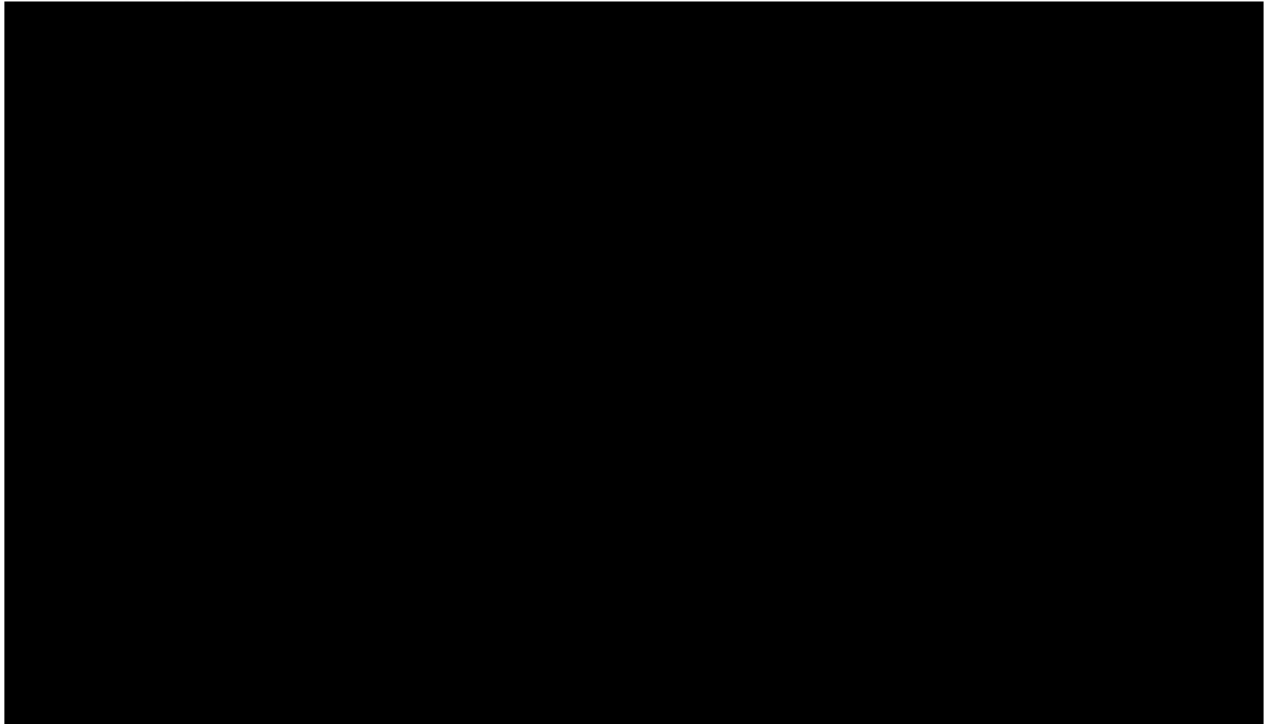
1. โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรม (ส่วนขยาย) ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
 - ได้รับมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557
2. โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง (ส่วนขยาย) ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
 - ได้รับมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557
3. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
 - ได้รับมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 34/2558 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2558
4. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
 - ได้รับมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 34/2558 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2558
5. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด
 - ได้รับมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 18/2559 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2559

โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จึงมีนโยบายให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นตัวแทนร่วมในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การติดตามผลการดำเนินการของโครงการ และแก้ไขปัญหาร่วมกันระหว่างโครงการ ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ รวมจำนวน 39 คน ดังนี้

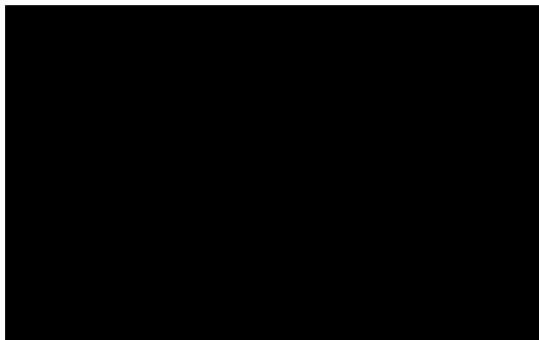
ตัวแทนภาคประชาชน ...





โดยให้คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบ
คณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมท้ายคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



คำสั่ง.....

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อม
กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง

ด้วยสำนักงานนโยบายแผนและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโรงไฟฟ้าพลังความร้อน มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) โดยมีที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง จำนวน 5 โครงการ ดังนี้

1. โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรม (ส่วนขยาย) ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด
- ได้รับมติเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส 1009.7/4355 ลงวันที่ 23 เมษายน 2557 (ฉบับสมบูรณ์)
2. โครงการโรงไฟฟ้าเพื่ออุตสาหกรรมปลวกแดง (ส่วนขยาย) ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 จำกัด
- ได้รับมติเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส 1009.7/4371 ลงวันที่ 23 เมษายน 2557 (ฉบับสมบูรณ์)
3. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด
- ได้รับมติเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส 1010.7/15211 ลงวันที่ 17 กันยายน 2564 (ฉบับเปลี่ยนแปลงครั้งที่ 3)
4. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด
- ได้รับมติเห็นชอบตามหนังสือที่ ทส 1010.7/15215 ลงวันที่ 17 กันยายน 2564 (ฉบับเปลี่ยนแปลงครั้งที่ 3)
5. โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ ของบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 จำกัด
- ได้รับมติเห็นชอบตามหนังสือที่ 1009.7/136 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561 (ฉบับเปลี่ยนแปลงครั้งที่ 1)

โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และเพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้มีส่วนในการคุ้มครอง ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชน อีกทั้งให้ดำรงอยู่ได้อย่างปกติและต่อเนื่องในสิ่งแวดล้อมที่จะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย สวัสดิภาพ หรือคุณภาพชีวิตของชุมชน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) โดยอาศัยอำนาจความในมาตรการ 28 แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง ขึ้น โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. องค์ประกอบ

1.1 ตัวแทนจากภาคราชการ (จำนวน 6 คน)

- | | |
|--|---------------|
| 1) ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ระยอง | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้แทนจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนจากพลังงานจังหวัดระยอง | กรรมการ |
| 4) กำนันตำบลมาบยางพร | กรรมการ |
| 5) กำนันตำบลพนานิคม | กรรมการ |
| 6) กำนันตำบลเขาไม้แก้ว | กรรมการ |

1.2 ตัวแทนผู้นำชุมชน (จำนวน 3 คน)

- | | |
|--|---------|
| 1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร | กรรมการ |
| 2) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม | กรรมการ |
| 3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว | กรรมการ |

1.3 ตัวแทนภาคประชาชน (จำนวน 28 คน)

- | | | |
|---------------------------------|------------|---------|
| 1) ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| 2) ผู้แทนหมู่ 2 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนหมู่ 3 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| 4) ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 5) ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| 6) ผู้แทนหมู่ 6 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 7) ผู้แทนหมู่ 7 ตำบลมาบยางพร | จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| 8) ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลพนานิคม | จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| 9) ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลพนานิคม | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 10) ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลพนานิคม | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 11) ผู้แทนหมู่ 7 ตำบลพนานิคม | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 12) ผู้แทนหมู่ 8 ตำบลพนานิคม | จำนวน 1 คน | กรรมการ |
| 13) ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลเขาไม้แก้ว | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 14) ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลเขาไม้แก้ว | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 15) ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลเขาไม้แก้ว | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 16) ผู้แทนหมู่ 2 ตำบลมะขามคู่ | จำนวน 1 คน | กรรมการ |

- | | | |
|-----------------------------------|------------|---------|
| 17) ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย | จำนวน 2 คน | กรรมการ |
| 18) ผู้แทนชุมชนบ้านโป่งสะแก | จำนวน 1 คน | กรรมการ |

1.4 ตัวแทนโครงการโรงไฟฟ้า (จำนวน 5 คน)

- | | |
|---|---------------------|
| 1) ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 | กรรมการและเลขานุการ |
| 2) ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2 | กรรมการและเลขานุการ |
| 3) ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 | กรรมการและเลขานุการ |
| 4) ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 | กรรมการและเลขานุการ |
| 5) ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5 | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 2 วาระ กรรมการฯ อาจพ้นสภาพเมื่อตาย ลาออก ย้ายภูมิลำเนา หรือเมื่อพ้นสภาพจากพนักงานบริษัทหรือหน่วยงานที่สังกัด หรือเมื่อขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ หากมีกรรมการท่านใดพ้นสภาพตามเงื่อนไขข้างต้น จะต้องดำเนินการคัดเลือกกรรมการท่านใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการภาคประชาชน จะต้องมิใช่อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์ มีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ หรือที่กระทรวงศึกษาธิการเทียบไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ

2. อำนาจหน้าที่

- 2.1 ประสานงาน และกำกับดูแลให้โครงการดำเนินการโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 2.2 ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และข้อร้องเรียนของชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง
- 2.3 พิจารณา และให้ข้อคิดเห็นต่อขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 เชิญบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น
- 2.5 ในกรณีที่มีการก่อสร้างและทดลองเดินเครื่องจักร ให้กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง นำเสนอความก้าวหน้าโครงการต่อคณะกรรมการฯ ตามความเหมาะสม
- 2.6 จัดให้มีการส่งเสริมความรู้ หรือเสริมสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ประชาชน และชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- 2.7 พิจารณาจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่อสังคมของโครงการฯ ทั้งระยะสั้น ระยะยาว และแบบชั่วคราว ให้เหมาะสมกับชุมชน
- 2.8 พิจารณาการชดเชยและเยียวยา หากเป็นปัญหาที่พิสูจน์แล้วว่าเกิดจากการดำเนินโครงการ

2.9 จัดให้มีการอบรม / ให้ความรู้ / การดูงาน ภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับและในทุกๆ 2 ปี เพื่อเพิ่มความรู้ใหม่หรือตามความเหมาะสม

2.10 กำหนดให้มีวาระการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือมากกว่านั้น หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนมวลชนสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงวันที่

(.....)

ผู้ว่าการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

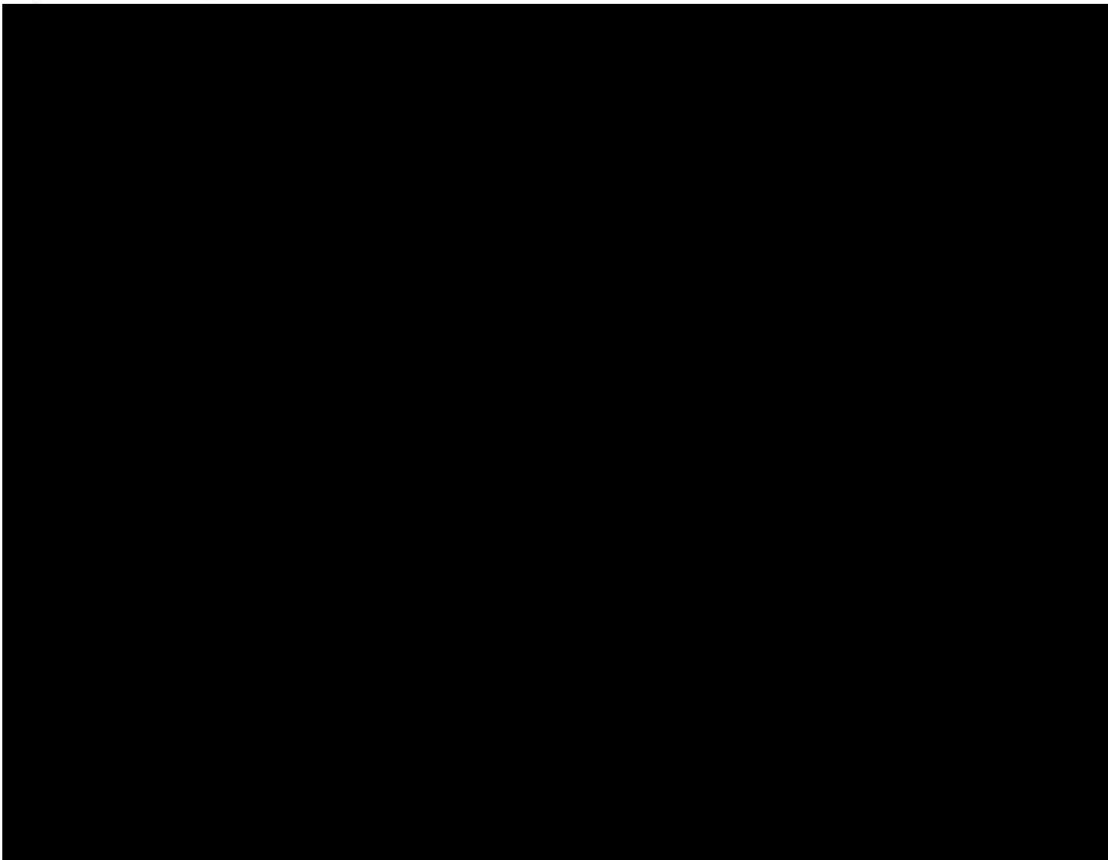
รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม
โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ครั้งที่ 2/2566

วันพุธที่ 20 ธันวาคม 2566 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงานโครงการ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด

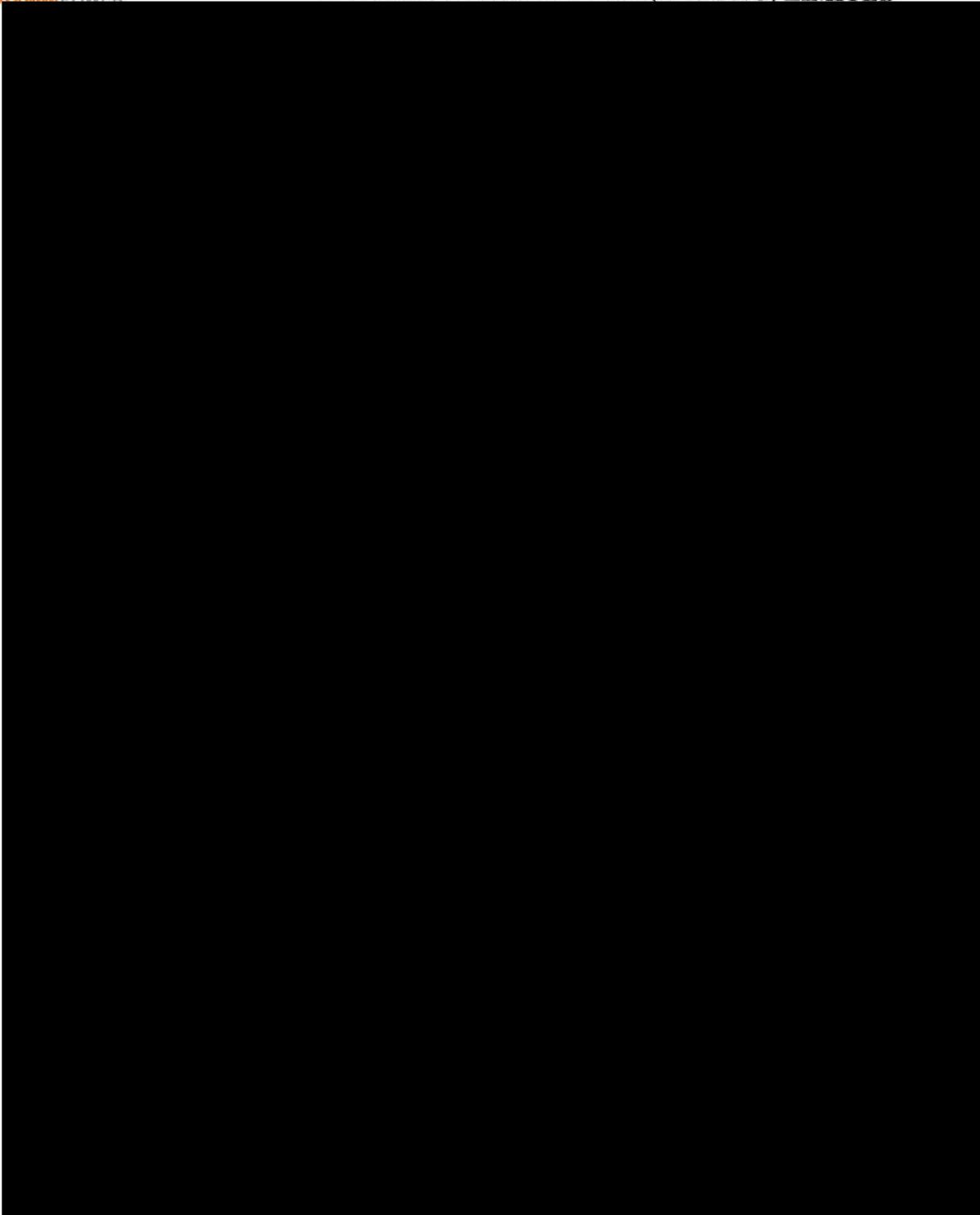
คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม





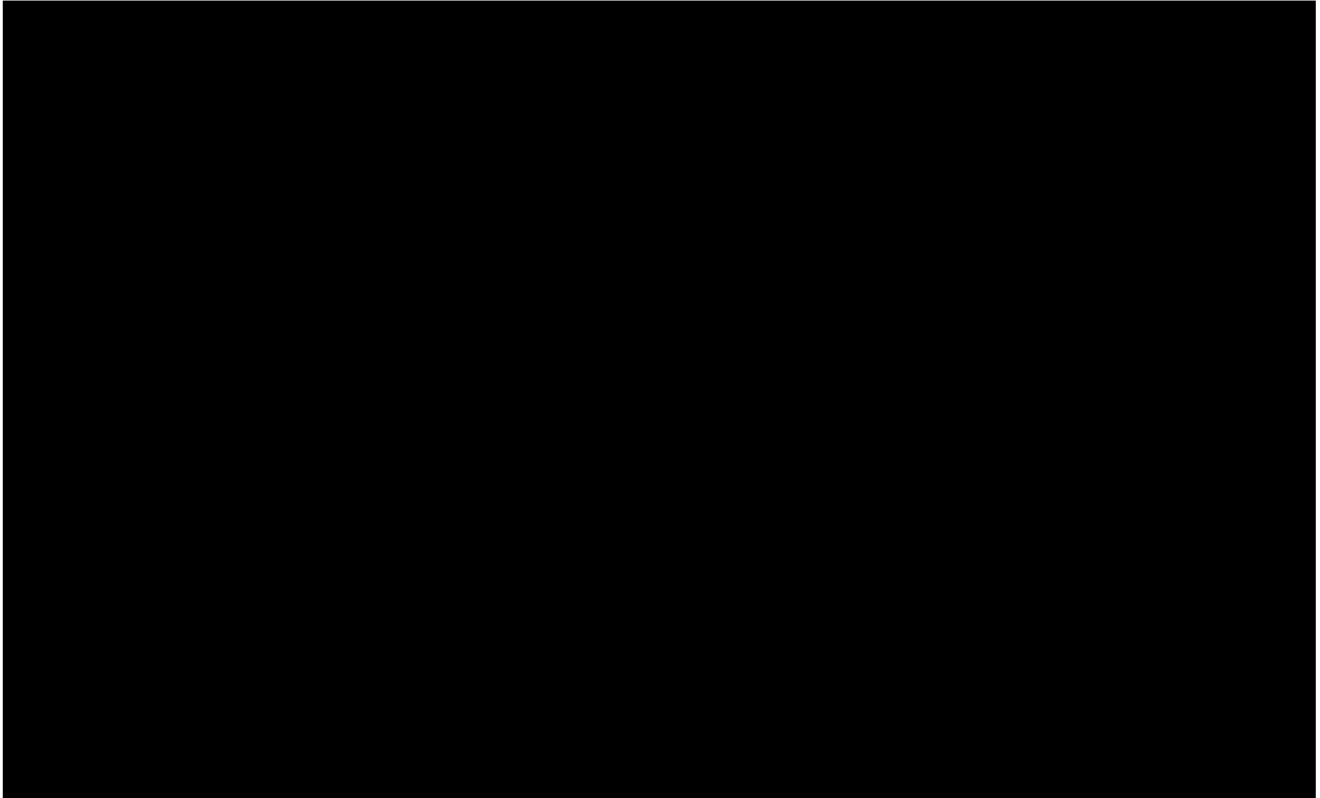
กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED





กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED



เปิดประชุมเวลา 10.00 น.

นายอำนาจ สุ่มประดิษฐ์ ผู้จัดการแผนกบริหาร บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 กล่าวต้อนรับ
คณะกรรมการ และประธานฯ เปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- เจ้าหน้าที่โครงการชี้แจงให้ทราบถึงการครบรอบวาระ 4 ปี ของคณะกรรมการฯ ปัจจุบัน โดยมีกำหนดครบวาระในวันที่ 18 กันยายน 2566 ทั้งนี้ท่านประธาน และคณะกรรมการฯ เห็นควรให้ใช้คณะกรรมการชุดปัจจุบัน ทำหน้าที่รักษาการต่อไป จนกว่าจะมีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดใหม่แล้วเสร็จ
- เนื่องด้วยผู้แทนคณะกรรมการหมู่ที่ 3 ต่ำบดมาบยางพรเสียชีวิตลง จึงต้องมีการสรรหาผู้แทนคณะกรรมการใหม่ โดยคุณไชยา เงินท้วม (ประธานคณะกรรมการฯ) จะแจ้งให้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2566

- นายอำนาจ สุ่มประดิษฐ์ ผู้จัดการแผนกบริหาร บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 กล่าวรายงานความคืบหน้ากองทุนพัฒนาไฟฟ้าจังหวัดระยอง 1
- นายไชยา เงินท้วม ประธานคณะกรรมการฯ กล่าวสรุปรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2566 โดยประกอบด้วย 4 วาระ รายละเอียดตามที่เสนอต่อที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ และรับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1/2566

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำปี 2566 นางสาวจิตติรัตน์ เจริญรัตน์ ผู้จัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโครงการฯ รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ประจำปี 2566 โดยพบว่าโครงการปฏิบัติตามมาตรการฯ ครบถ้วนทั้ง 13 มาตรการ ได้แก่

1. มาตรการทั่วไป
2. คุณภาพอากาศ
3. คุณภาพน้ำ
4. เสียง
5. การคมนาคมขนส่ง
6. การระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม
7. การจัดการกากของเสีย
8. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
9. อันตรายร้ายแรง
10. สภาพสังคม-เศรษฐกิจ
11. แผนปฏิบัติการด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม
12. สาธารณสุข
13. สุนทรียภาพ (รายละเอียดตามที่เสนอต่อที่ประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบผลการดำเนินงานของโครงการฯ ตามที่เสนอ



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

วาระที่ 3.2 กิจกรรมการลงพื้นที่ของโครงการฯ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน (ระหว่างกรกฎาคม - ธันวาคม 2566) นางสาวมธุรส วรรณเจริญ เจ้าหน้าที่ฝ่ายมวลชนสัมพันธ์โครงการฯ แจ้งผลการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการศึกษา
2. ด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน
3. ด้านการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย
4. ด้านวัฒนธรรมประเพณี
5. ด้านศาสนา

Corporate Social Responsibility (CSR)



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

ABPR 1- 5

กรกฎาคม - ธันวาคม 2023





กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ครอบคลุมพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรโดยอยู่ร่วมกับ 17 ชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง ทั้งนี้ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้มีแผนงานมวลชลสัมพันธ์ประจำปี ที่มุ่งเน้นการส่งเสริมคุณภาพความเป็นอยู่ และคุณภาพชีวิตในด้านต่างๆ ประกอบด้วย

-  ด้านการศึกษา
-  ด้านการดูแลชีวิตและความเป็นอยู่
-  ด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน
-  ด้านวัฒนธรรมประเพณี
-  ด้านศาสนา

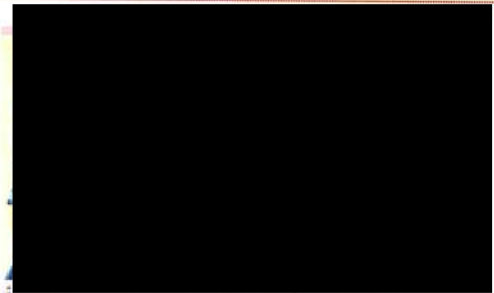
"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"

ด้านการศึกษา

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 20 กรกฎาคม 2566 โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย ในเครือข่าย ท้องถิ่น บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วม รับตราพระราชทานประจำปีการศึกษา 2565 โดยคุณหญิงกัลยา โสภณพนิช รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานในพิธี จัดขึ้นที่ อาคารพิพิธภัณฑ์พระรามเก้า องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี รวมจำนวน 30 โรงเรียน



วันที่ 23 กรกฎาคม 2566 เจ้าหน้าที่มวลชลสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณ พร้อมมอบน้ำดื่ม บี.กริม จำนวน 840 ขวด เนื่องในงานวันสถาปนาครบรอบ 54 ปีและพิธีทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษาเพื่อสมทบทุนสร้างอาคารเรียนระดับปฐมวัย ณ โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง จังหวัดระยอง 9

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 15 กันยายน 2566 ปาโดยคุณรุ่งฤดี คงเหลือ ผู้จัดการแผนกบริหารอาวุโส กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เปิดโครงการปลูกผัก แบ่งปันสุข โดยจัดขึ้นที่โรงเรียนบ้านห้วยไช้เนา ต.เขาไม้แก้ว อ.บางละมุง จ.ชลบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม และพัฒนาทักษะด้านการศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการให้นักเรียนบ้านห้วยไช้เนาได้มีความรู้ ความเข้าใจในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติมากยิ่งขึ้น อีกทั้งช่วย ลดรายจ่ายในการจัดซื้ออาหาร และเพิ่มรายได้ในการบริหารจัดการอาหารกลางวันของโรงเรียน และเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ทั้งยังมีการมอบทุนการศึกษาจากพี่ๆ น้องๆ จิตอาสาจากกลุ่ม โรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ที่ร่วมกันสมทบทุนการศึกษาให้กับน้องๆ รวมจำนวน 36 ทุน เป็นเงินทั้งสิ้น 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เพื่อมอบให้แก่เด็กที่เรียนดีและมีฐานะยากจนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 4 - 5 พฤศจิกายน 2566 กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) และวิทยากรเครือข่ายท้องถิ่น กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) (Local Trainer) ซึ่งเป็นหนึ่งในผู้เข้าเครือข่ายท้องถิ่นของโครงการฯ ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเฉพาะทาง หัวข้อ "กิจกรรมสร้างความตระหนักและความรู้ ทักษะเชื่อมโยงกับสังคมสิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ตามแนวทางการศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน" ของโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยฯ ประจำปี 2566 เพื่อถ่ายทอดแนววิธีการสอน โดยเน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างครูผู้สอนในเครือข่าย ทั้งยังเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดัน และพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ โดยมีการดำเนินการจัดอบรมที่โรงแรมออลิเดย์อินน์ จ.ระยอง เมื่อวันที่ 4-5 พฤศจิกายน 2566 ที่ผ่านมา

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ด้านชีวิตและความเป็นอยู่

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 10 กรกฎาคม 2566 เจ้าหน้าที่มูลนิธิสงเคราะห์สังคม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) และผู้ปฏิบัติงานตำบลมะขามคู่ ลงพื้นที่เยี่ยมผู้สูงอายุผู้ป่วยติดเตียง ผู้ด้อยโอกาสภายในพื้นที่ตำบลมะขามคู่ อำเภอโคกโพธิ์พัฒนา จังหวัดระยอง ทั้งนี้เพื่อสอบถามความเป็นอยู่ และอาการป่วย นอกเหนือจากนั้นแล้วทางเราได้มอบของใช้ที่จำเป็นในการดูแลผู้ป่วยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง อีกทั้งยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ป่วย และผู้ที่ดูแลผู้ป่วยในพื้นที่ตำบลมะขามคู่ด้วย

วันที่ 24 สิงหาคม 2566 ตัวแทนผู้บริหาร พนักงานกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมกิจกรรมขับเคลื่อนโครงการ วัด ประชา รัฐ สร้างสุข ของมหาเถรสมาคมให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและมีแนวทางบูรณาการความร่วมมือร่วมกันกับส่วนราชการ/หน่วยงานในส่วนภูมิภาค และภาคีความร่วมมือระดับพื้นที่ เพื่อเป็นการพัฒนาที่ยั่งยืน อันเป็นการพัฒนาวัดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และศูนย์กลางชุมชนภายใต้โครงการวัดสร้างสุขด้วยกิจกรรม 5ส ทั้งนี้ ตัวแทนของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้ร่วมลงนามข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 25 กันยายน 2566 ตัวแทนผู้บริหาร และพนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณ และมอบผ้าห่ม 10 กริม จำนวน 360 ขวด เพื่อใช้ในโครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ของร่วมใจลดใช้พลังงาน ณ หน้าหอประชุมศาลากลางจังหวัดระยอง โดยเป็นการให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกในการตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ภายในงานมีพิธีการให้ความรู้และนวัตกรรมด้านการประหยัดพลังงานและพลังงานทางเลือก รวมถึงบูรณาการความร่วมมือกับวิสาหกิจชุมชนหรือชุมชนต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุนด้านความรู้และอุปกรณ์จากสำนักงานพลังงานจังหวัดเพื่อป้อนไปใช้ในกระบวนการผลิต

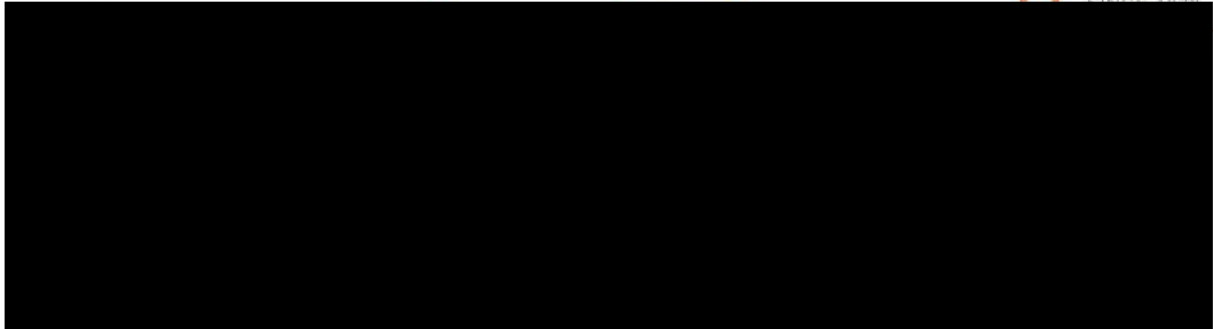
วันที่ 25 กันยายน 2566 ตัวแทนผู้บริหาร และพนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้ร่วมลงนามข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

Corporate Social Responsibility (CSR)

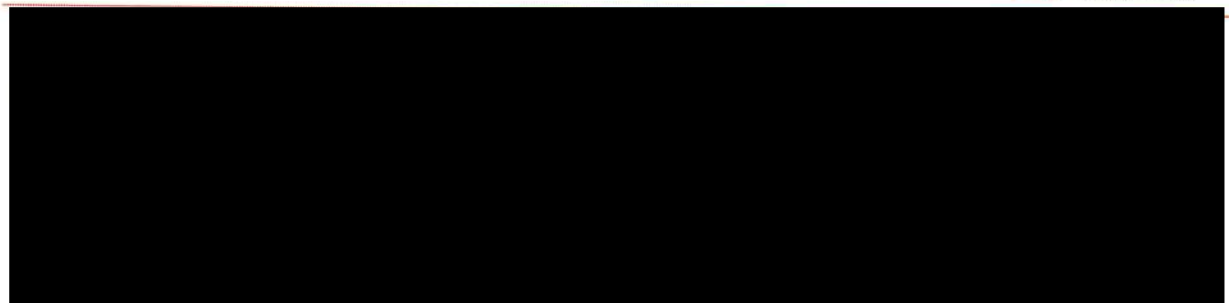


วันที่ 3 ตุลาคม 2566 พนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิต "100 ล้านซีซี โลหิตชาวอมตะเพื่อสภากาชาดไทย" ครั้งที่ 32 กับเหล่ากาชาด จังหวัดระยอง ณ จุดรับบริจาคโลหิตนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ เพื่อปาลิโสดไปช่วยเหลือผู้อื่นต่อไป อีกทั้ง ยังเป็นโอกาสอันดีที่ ผู้ประกอบการโรงงาน และหน่วยงานต่างๆภายในนิคมฯ ได้ทำ กิจกรรมเพื่อเป็นสาธารณะประโยชน์ร่วมกัน

พันคอจิตอาสาพระราชทานและปฏิบัติงานตนเป็นพลเมืองที่ดี ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว โดยนายสำเริง รุ่งโรจน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้วเป็นประธานในพิธี ทั้งนี้ เพื่อสร้างจิตสำนึก สร้าง ความสามัคคีในชุมชน และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมมอบหมวกและผ้าพันคอจิตอาสาจำนวน 124 คน จากนั้นได้ร่วมปฏิบัติงานดูแลและร่วมปลูกต้นทองอุไรจำนวน 250 ต้นเพื่อเสริม ความมงคลในกิจกรรมครั้งนี้ด้วย

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 12 ตุลาคม 2566 เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (วันบวชนิทรมหาราช) ณ โรงเรียนนิคมสร้างตนเองจังหวัดระยอง 9 ตำบลพนาธิคม จังหวัดระยอง พร้อมมอบน้ำดื่ม บี. กริม จำนวน 360 ขวด เพื่อบริการประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ด้วย

เข้าร่วมรับการสัมมนาวิชาการประเมินคุณภาพด้วยวิธีลดอันดับเรียนความสำเร็จ ตามโครงการลดอันดับเรียนแบบปฏิบัติที่ดีความสำเร็จการจัดการ อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 100% ของวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ณ โรงเรียนโกลเด้นฮิลล์ระยอง จังหวัดระยอง ซึ่งรัฐบาลให้ความสำคัญกับการ จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นกลไกสำคัญในการ ขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งนี้ จึงเป็นนโยบายสำคัญในการขับเคลื่อนอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างคุณภาพคนไทยให้สามารถเรียนรู้ พัฒนาตนได้เต็มตามศักยภาพ ประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้ เพื่อ ยกระดับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้มีคุณภาพ

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 21 กรกฎาคม 2566 พนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้เข้าร่วมโครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ (ปลูกป่าชุมชน) บริเวณสวนปาล์มในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าบางละมุง ตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

อมตะซีดี ระยอง ณ บริเวณกลุ่มบริหารทรัพยากรประมงอ่างเก็บน้ำดอกกราย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และขยายพันธุ์สัตว์ป่ารวมถึงเพิ่มความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่อ่างเก็บน้ำดอกกรายซึ่งเป็นแหล่งน้ำธรรมชาติโดยรอบนิคม โดยปล่อยปลา 200,000 ตัว และกุ้งก้ามกราม 150,000 ตัว

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 11 สิงหาคม 2566 ฝ่ายคุณธรรมากร หรรณพ กรรมการผู้จัดการกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการปลูกป่า รักโลก ปี2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เพิ่มพื้นที่สีเขียวและสร้างอุตสาหกรรมที่อยู่ร่วมกันกับชุมชนอย่างยั่งยืนให้แก่ชุมชนบ้านวังตาลหม้อ ตำบลมาบยางพร อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง จำนวนต้นไม้ที่ปลูกรวม 300 ต้น ภายในกิจกรรมมีการลงนามข้อตกลง (MOU) การดำเนินโครงการฯ ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร ฝ่ายคุณอภิชาติ เงินท้อม นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลมาบยางพรในการดูแลรักษาต้นไม้ด้วย ขอขอบคุณผู้ประกอบการ, หน่วยงานราชการ, สมาชิกในชุมชนทุกท่าน และขอขอบคุณสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซีดีระยองที่มอบกล้าไม้ยืนต้นในการดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้ด้วย

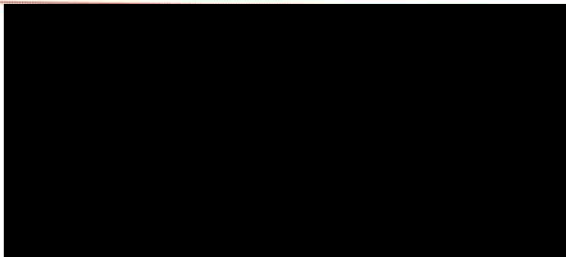
"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอบอ้อมอารี"



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

วัฒนธรรมประเพณี

Corporate Social Responsibility (CSR)



วันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนงบประมาณ พร้อมมอบน้ำดื่ม บี.กริม จำนวน 1,800 ขวด เนื่องในโครงการสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษาตำบลมาบยางพร ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร ทั้งนี้เพื่อร่วมสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของไทยสืบไป

"สร้างพลังให้สังคมโลก ด้วยความโอเนอฮ้อมอารี"

มติที่ประชุม

รับทราบผลการดำเนินการของโครงการฯ ตามที่เสนอ



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องเพื่อพิจารณา

- วาระที่ 4.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง
- นายวุฒินันท์ ศิริพงศ์ ผู้จัดการฝ่ายการจัดการสิ่งแวดล้อมและก๊าซเรือนกระจก บจก. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ ชี้แจงรายละเอียดเรื่องระเบียบการจัดตั้งคณะกรรมการไตรภาคีของกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ชุดใหม่ทดแทนคณะกรรมการฯ ปัจจุบันที่ครบวาระ ในวันที่ 18 กันยายน 2566
 - เพื่อให้คณะกรรมการฯ ดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านการประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน และสอดคล้องกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับดูแลนิคมอุตสาหกรรมฯ ดังนั้น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อม กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จังหวัดระยอง เห็นควรนำเสนอผู้ว่าการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ 5 : เรื่องอื่น ๆ

- นายนพพร สุวดิษฐ์ ผู้แทนหมู่ 2 ตำบลมาบยางพร สอบถามเงื่อนไขในการพิจารณาอนุมัติโครงการของกองทุนพัฒนาไฟฟ้าจังหวัดระยอง 1 ว่ามีหลักการในการพิจารณาอนุมัติอย่างไร โดยนายอำนาจ สุ่มประดิษฐ์ รับเรื่องประสานงานต่อ
- นายไพศาล อยู่เจริญ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม เสนอหัวข้อเพื่อพิจารณา 5 ข้อดังนี้
 - 1) เสนอพิจารณาการจัดกีฬาเช่นฟุตบอล บี.กริม คัพ ระหว่างชุมชน กับผู้ประกอบการเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
 - 2) กองทุนพัฒนาไฟฟ้าจังหวัดระยอง 1 สอบถามเรื่องงบประมาณในการดำเนินการจัดการแต่ละด้าน และแนวทางการจัดตั้งงบประมาณ
 - 3) เสนอพิจารณากิจกรรมด้านการศึกษา ให้มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

- 4) เสนอพิจารณาให้ทางกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ช่วยสนับสนุนกิจกรรมชุมชน
 - 5) กล่าวถึงข้อร้องเรียนในชุมชน โดยให้การนิคมอุตสาหกรรมเข้ามาบริหารจัดการและควบคุมดูแลความเรียบร้อย
- นางเบญจมาศ สิทธิโชคธรรม ผู้จัดการแผนกมวลชนสัมพันธ์อาวุโส ได้ชี้แจงเรื่องกองทุนพัฒนาโรงไฟฟ้า โดยโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ไม่ได้มีบทบาทหรืออำนาจหน้าที่แสดงความคิดเห็นหรืออนุมัติโครงการที่เข้าร่วม ซึ่งผู้อนุมัติโครงการจะเป็นคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยกองทุนพัฒนาไฟฟ้า
 - นายอำนาจ สุ่มประดิษฐ์ ผู้จัดการแผนกบริหาร บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 เป็นตัวแทนรับทราบข้อเสนอแนะ และปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา 12.00 น.

