

---

แผนตรวจสอบข้อปรับปรุงสภาพความเป็นกรด-ด่าง และบ่อแยกน้ำมัน



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

Date 13/07/2024

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	✓		

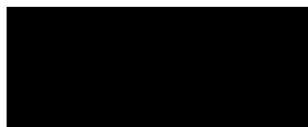
**Remark :**

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM





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

Date 10/08/2024

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 :

---

---

---

---

---

---

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 27/07/2024

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 :


Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 24/08/2024

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 :


Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 07/09/2024

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 :


Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 14/09/2024

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 :

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 21/09/2024

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 :


Test By



PO

W By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date : 05/10/2024

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 :**

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date : 19/10/2024

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		✓	Remove pump to overhaul outside.
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	✓		

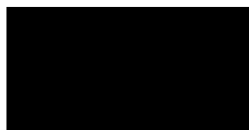
Remark :

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM

10/31/2024





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

Date 02/11/2024

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		✓	Wait for ES reinstall sump pump due to the motor was short circuit. Remark: Currently using the temporary submersible pumps.
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 :

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 16/11/2024

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 :**

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date : 14/12/2024

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 :**

Test By



PO

Review By



OSM

Aprove By



ODM



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

Date 28/12/2024

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 :


Test By



PO

Review By



OSM

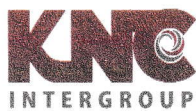
Aprove By



ODM

---

เอกสารอบรมพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจร



## บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

98 ถ.วิสุทธิดรุณ ค.บ้านบึง อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี 20170 / 98 Vitoldumri rd, T.Banbueng, Banbueng, Chonburi 20170

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

Tax ID 0205562034105 (สำนักงานใหญ่ / Head Office)

<b>Subject:</b>	รายงานการฝึกอบรมพนักงาน	<b>Date:</b>	May-24
<b>Place:</b>	KNC Intergroup (Leamcabang Branch)	<b>Responsibility:</b>	OP

หัวข้อการประชุมฝึกอบรม	ผู้อบรม	รายละเอียดการประชุม
1 ภาคทฤษฎี : ความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนและมารยาทในการขับขี่		1.กฎหมายจราจรที่พนักงานขับรถต้องรู้ 2.ปัจจัยที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และการขับขี่อย่างปลอดภัย 3.การมีน้ำใจและมารยาทที่ดีในการขับรถ 4.ข้อปฏิบัติในการใช้รถใช้ถนนร่วมกับผู้อื่น 5.ผลกระทบจากความประมาทในการขับขี่

Prepare By	Checked By
Date: 05-2024	Date: 05-2024

[illegible]



## บริษัท เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป จำกัด

98 ถ.วิสุทธิคำริ ต.บ้านบึง อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี 20170 / 98 Vitoldumri rd, T.Banbueng, Banbueng, Chonburi 20170

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

Tax ID 0205562034105 (สำนักงานใหญ่ / Head Office)

<b>Subject:</b>	รายงานการอบรม	<b>Date:</b>	May-24
<b>Place:</b>	Bgrimm 1,2,3,4	<b>Responsibility:</b>	OP

หัวข้อการประชุมฝึกอบรม	ผู้อบรม	รายละเอียดการประชุม
1 วิธีการแก้ปัญหาเมื่อเกิดเหตุ		- แจ้งขั้นตอนการตรวจสอบรถให้พร้อมใช้งาน - พุดคุยปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเมื่อเกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้า

<b>Checked By</b>
Date: 05-2024



**Subject:** รายงานการอบรม

**Date:** มิ.ย.-24



**Place:** Bgrimm 1,2,3,4



**Responsibility:**

**ภาพถ่าย**



Subject: เรื่องกฎหมายจราจร มารยาทในการขับขี่ มาตรฐาน ISO39001	Date: 02/09/2024 ; 09:00 - 15:30
Place: KNC Intergroup สาขาอมตะซิตี้ชลบุรี	Responsibility: KNC

หัวข้อการอบรม	ผู้อบรม	รายละเอียดการอบรม
1 กฎหมายจราจรและมารยาทในการขับขี่	 	1. สถิติการเกิดอุบัติเหตุ 2. กฎจราจรบนท้องถนนและการขับขี่ที่ปลอดภัย 3. การใช้ความเร็วบนท้องถนนและในโรงงาน 4. การมีน้ำใจและมารยาทที่ดีในการขับรถ 5. ข้อควรระวังในการใช้รถใช้ถนนร่วมกับผู้อื่น
2 การปฏิบัติตามกฎของบริษัทฯ ลูกค้า		1. การเพิ่มคุณภาพในการขับขี่ 2. การแต่งกายให้เรียบร้อย 3. การคาดเข็มขัดนิรภัย 4. การแจ้งเหตุฉุกเฉิน 5. การตรวจเช็คสภาพรถก่อนปฏิบัติหน้าที่ 6. การติดต่อประสานงานในคู และ ลูกค้า 7. การยื่นประจํารถ 8. การจอดในที่สาธารณะ 9. สูบบุหรืในพื้นที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
3 การปฏิบัติภาคสนามสำหรับการดูแลบำรุงรักษา		1. การตรวจสอบเบคดรีและการพ่วงเบค 2. การตรวจสอบไฟหน้าปัดรถ 3. การตรวจสอบสายพานหน้ารถ 4. การตรวจสอบหม้อพักน้ำ 5. การตรวจเช็คสภาพยางรถยนต์และการเปลี่ยนยาง

Prepare By	Checked By
	
Date: 2-Sep-24	Date: 2-Sep-24



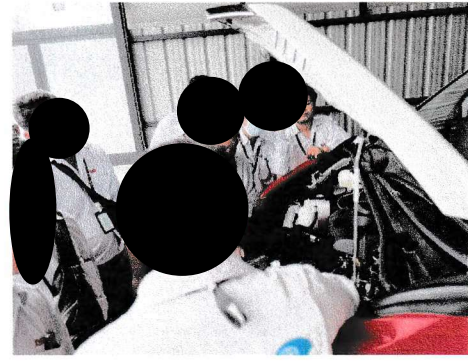
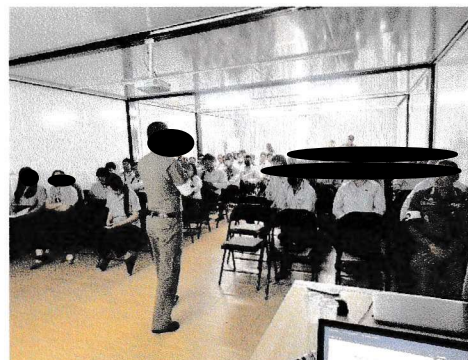
**Subject:** เรื่องกฎหมายจราจร มารยาทในการขับขี่ มาตรฐาน ISO39001

**Date:** 02/09/2024 ; 09:00 - 15:30

**Place:** KNC Intergroup สาขอมตะซิตี้ชลบุรี

**Responsibility:** KNC

ภาพถ่ายการอบรม



**KNC INTERGROUP CO.,LTD.**



## แบบฟอร์มบันทึกผลการตรวจสอบสารเสพติด

**Customer :** Amata B.Grimm Power Rayong

**วันที่ตรวจ:** 2 กันยายน 2567

**เวลาตรวจ:** 09:00 -10:30 น.

**ผู้ดำเนินการตรวจ:**

ลำดับที่	Plant	สายรถ	ชื่อ-นามสกุล	ผลการตรวจ สารเสพติด	ลงชื่อพนักงาน
1	1,2	สายเครื่องสพพัฒน Day		ผ่าน	
2	1,2	สายศรีราชา Day		ผ่าน	
3	1,2	สายระยอง Shift		ผ่าน	
4	1,2	สายศรีราชา Shift			
5	1,2	สายระยอง Day		ผ่าน	
6	3,4	สายศรีราชา Day		ผ่าน	
7	3,4	สายบ่อวิน Day		ผ่าน	
8	3,4	สายระยอง Day		ผ่าน	
9	3,4	สายระยอง Shift			
10	3,4	สายชลบุรี Shift			
11	5	สายบางพระ-ศรีราชา Day		ผ่าน	
12	5	สายระยอง Shift		ผ่าน	
13	5	สายชลบุรี Shift		ผ่าน	

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ผู้จัดการ/หัวหน้างาน

บจก.เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป

## การอบรมสำหรับพนักงาน

พนักงานประจำโรงงาน : Amata B.Grimm Power Rayong

วันที่จัดอบรม: วันที่ 2 กันยายน 2567

ระยะเวลาการอบรม: 10:00 - 15:30 น.

สถานที่จัดอบรม: ศูนย์ฝึกอบรม KNC สาขาอมตะชลบุรี

หลักสูตรการอบรม: ทฤษฎี - เรื่องกฎหมายจราจร มารยาทในการขับขี่ ตามมาตรฐาน ISO39001

- วิธีการตรวจเช็คความผิดปกติของรถ และวิธีการใช้รถที่ถูกต้องวิธี

ปฏิบัติ - เรื่องการดูแลบำรุงรักษารถเบื้องต้น

วิทยากรชำนาญการ: เจ้าหน้าที่ตำรวจสภ.บ้านบึง

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจาก บจก.โตโยต้าอินเตอร์ยนต์ชลบุรี

ทีมช่างจาก บจก.โตโยต้าอินเตอร์ยนต์ชลบุรี

ลายมือชื่อ

(..)

ผู้อบรม

ลายมือชื่อ

(.....)

ผู้อบรม

ลายมือชื่อ

(....)

ผู้อบรม

ลายมือชื่อ

ผู้จัดการ/หัวหน้างาน

บจก.เคเอ็นซี อินเตอร์กรุ๊ป

---

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



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

US-FM-6300-020/4  
ใบซึ่งสินค้า

เลขที่ใบปาส่ง :  
สถานีซึ่งเลขที่ : MPW050  
ใบซึ่งขึ้นสินค้า/เลขที่ทกน. : เหลวจ่ายออก  
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :  
ทะเบียนรถ :  
เลขที่อ้างอิง 1 :  
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 16/11/2024 10:47:58  
ออก : 16/11/2024 11:12:02  
เลขที่อ้างอิง 2 :  
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

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

ชนิดสินค้า		ลูกค้าปลายทาง		จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ					WITCORP	TON
นน. รกซึ่งเข้า (KG.)	นน. รกซึ่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)	หมายเหตุ :	
10,350	12,260	1,910				
ค่าแตร (KG.) /กระสอบ	ค่าแตรรวม (KG.)	นน. สุทธิหักแตร (KG.)				

ซึ่งโดย: surapholk

ID:14833\_MPW050





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 : MPW050  
ใบซึ่งชั้นสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก  
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :  
ทะเบียนรถ :  
เลขที่อ้างอิง 1 :  
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 23/09/2024 14:57:59  
ออก : 23/09/2024 15:20:13  
เลขที่อ้างอิง 2 :  
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

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

ชื่อเรือ :

ชนิดสินค้า		ลูกค้าปลายทาง		จำนวน	สถานที่เก็บสินค้า	หน่วย
เคมีเหลว(61200), H4 เคมีน้ำ					WITCORP	TON
นน. รถซึ่งเข้า (KG.)	นน. รถซึ่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)	หมายเหตุ :	
9,950	11,870	1,920				
ค่าแทร์ (KG.) /กระสอบ	ค่าแทร์รวม (KG.)	นน. สุทธิหักแทร์ (KG.)				

ซึ่งโดย: surapholk

ID:8086\_MPW050



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 : MPW050  
ใบส่งซึ่งสินค้า/เลขที่กน. : เหลวจ่ายออก  
ลำดับขนส่งเลขที่ :

ลำดับที่ :  
ทะเบียนรถ :  
เลขที่อ้างอิง 1 :  
ตู้คอนเทนเนอร์ 1 :

เข้า : 22/10/2024 09:39:36  
ออก : 22/10/2024 10:03:22  
เลขที่อ้างอิง 2 :  
ตู้คอนเทนเนอร์ 2 :

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

หน่วย :

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

นน. รถซึ่งเข้า (KG.)	นน. รถซึ่งออก (KG.)	นน. สุทธิคลัง (KG.)	นน. สุทธิโรงงาน (KG.)	ผลต่างสุทธิ (KG.)
10,270	14,090	3,820		

ค่าแตร (KG.) /กระสอบ	ค่าแตรรวม (KG.)	นน. สุทธิหักแตร (KG.)

หมายเหตุ :



ซึ่งโดย: surapholk

ID:11416\_MPW050



Eastern Seaboard Environmental Complex

**Site Office:** Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 2022  
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

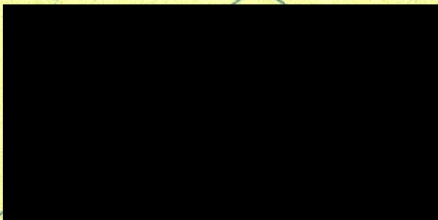

TICKET No.: 730067					
License Plate: 50-6542		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 02/09/2024	Time: 12:2	Manifest No.: 32009670017550N		Transport Request Order No. 021103	
Waste Profile: LF007951 Used Air Filter				MOI Code:	
Treatment Decision: 2.1				Origin: 21140	
Gross Weight: 17800 Kg	Date: 05/09/2024	Time: 12:26	WB No.:	Net: 1180 Kg	
Tare Weight: 16620 Kg	Date: 05/09/2024	Time: 12:27	WB No.:	Net Client: 0 Kg	
Quantity: 0.00					
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: 22282		Operator: 2011	
T.A.C. 2.1 Driver Name : CHATEE			Note:		
Weight by: 			Verified by: 		
( )			( )		





Eastern Seaboard Environmental Complex


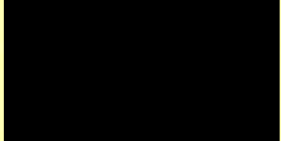
**Site Office:** Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 2023  
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 730069					
License Plate: 50-6542		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B. GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 02/09/2024	Time: 12:28	Manifest No.: 32009670017550N		Transport Request Order No: 21103	
Waste Profile: LF007733 Filter from raw water				MOI Code:	
Treatment Decision: 2.1				Origin: 21140	
Gross Weight: 15790 Kg	Date: 05/09/2024	Time: 12:28	WB No.:	Net: 350 Kg	
				Net Client: 0 Kg	
Tare Weight: 15440 Kg	Date: 05/09/2024	Time: 12:28	WB No.:	Quantity: 0.00	
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: 22282		Operator: 2011	
T.A.C. 2.1 Driver Name : CHATEE			Note:		
Weight by: 			Verified by: 		
( )			( )		



Eastern Seaboard Environmental Complex

**Site Office:** Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 2023  
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

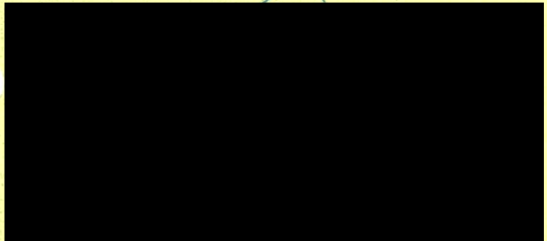
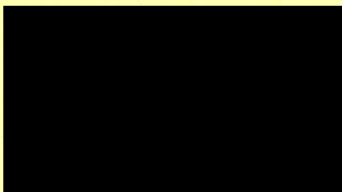
TICKET No.: 734569					
License Plate: 544		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 16/09/2024		Time: 11:4		Manifest No.: 32009670650770N	
Waste Profile: LF008120 Used Air Filter		Transport Request Order No: 022291			
Treatment Decision: 2.1		MOI Code:			
Gross Weight: 16040 Kg		Date: 16/09/2024		Time: 11:22	
WB No.:		Net: 1770 Kg		Net Client: 0 Kg	
Tare Weight: 14270 Kg		Date: 16/09/2024		Time: 11:43	
WB No.:		Quantity: 0.00		Operator: 2011	
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: 22178		Note:	
T.A.C. 2.1		Driver Name : SITTASA			
Weight by:		Verified by:			
					
( )		( )			





Eastern Seaboard Environmental Complex



**Site Office:** Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 2023  
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 736673					
License Plate: 53-1135		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 17/09/2024		Time: 17:01		Manifest No.: 32009670731380N	
Waste Profile: LF008120 Used Air Filter		Transport Request Order No. 022403			
Treatment Decision: 2.1		MOI Code:			
Gross Weight: 16460 Kg		Date: 19/09/2024		Time: 17:00	
Tare Weight: 15960 Kg		Date: 19/09/2024		Time: 17:01	
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: 3095		Operator: 2011	
T.A.C. 2.1		Note:			
Driver Name : 0879					
Weight by:		Verified by:			
					
( )		( )			



Eastern Seaboard Environmental Complex

**Site Office:** Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 2023  
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

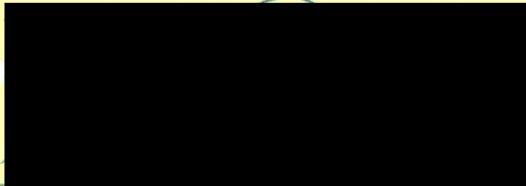
TICKET No.: 736674					
License Plate: 53-1135		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER		Address: 5 KRUNGTHEPKREETHA ROAD			
Date: 17/09/2024		Time: 17:01		Manifest No.: 32009670731380N	
Waste Profile: LF008138 Insulation Waste		Transport Request Order No. 022403			
Treatment Decision: 2.1		MOI Code:			
Gross Weight: 15960 Kg		Date: 19/09/2024		Time: 17:01	
Tare Weight: 14520 Kg		Date: 19/09/2024		Time: 17:01	
Transporter Name: ESPEC TRANSPORT		Container: 3095		Operator: 2011	
T.A.C. 2.1		Note:			
Driver Name : 0879					
Weight by:		Verified by:			
					
( )		( )			





Eastern Seaboard Environmental Complex

**Site Office:** Chonburi Industrial Estate (Bowin) 88 Moo 8 Tambon Bowin, Amphur Sriracha, Chonburi THAILAND 2023  
Tel: (038) 346 364-7 Fax: (038) 346 368 e-mail: esbec@wms-thailand.com

TICKET No.: 24744253					
License Plate: 76		Truck No.:		Transaction Type: WA	
Customer: AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LTD.		Address:			
Date: 03/10/2024		Time: 07:50		Manifest No.: 32010670134780N	
Waste Profile: LF007733 Filter from raw water		Transport Request Order No.: 284044			
Treatment Decision: 2.1		MOI Code:			
Gross Weight: 3068 Kg		Date: 08/10/2024		Time: 07:54	
Tare Weight: 3050 Kg		Date: 08/10/2024		Time: 07:54	
Transporter Name: ESBEC TRANSPORT		Container: PICKUP		Operator:	
T.A.C. 2.1 Driver Name : SAKSIT		Note:			
Weight by:		Verified by:			
					
( )		( )			





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 5<sup>th</sup>, 2018

\_\_\_\_\_  
SAFETY & ENVIRONMENT DEPARTMENT MANAGER

\_\_\_\_\_  
MANAGING DIRECTOR

Certificate No. 003/2018



# 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 26<sup>th</sup>, 2019



SAFETY & ENVIRONMENT DEPARTMENT MANAGER



MANAGING DIRECTOR

Certificate No. 008/2019

## 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
--------------	---------	--------------	----------	----------	----------------	-----------------	------------	----------------------------	------------------

## 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		ISUZU	MP1FTR34LAT001282	6HK1633296	30/06/2567		ตู้บรรทุก	
2	2		ISUZU	MP1FRR90HBT000259	4HK1061151	30/06/2567		ตู้บรรทุกติดตั้งลิฟท์ ขนถ่ายสินค้า	
3	3		ISUZU	MP1FVM34THT000975	6HK1VL2942	30/09/2567	23/09/2564	ตู้บรรทุก	
4	4		ISUZU	MP1FVM34THT000966	6HK1VL2933	30/09/2567	23/09/2564	ตู้บรรทุก	
5	5		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		ISUZU	FVM33MT-3000818	6HH1-223243	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย	
2	2		ISUZU	FVM32N2 4-7000161	6HE1406804	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
3	3		ISUZU	MP1FVM347HT000386	6HK1UN2662	30/06/2567	15/05/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
4	4		ISUZU	FVM33MT-3000625	6HH1-225987	31/03/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย	
5	5		ISUZU	FVM33MT-3000631	6HH1-225988	31/03/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทิลีน)	
6	6		ISUZU	FVM33PT-3000108	6HH1-229560	31/03/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทิลีน)	
7	10		ISUZU	MP1FVM347HT000256	6HK1TR8150	30/06/2567	11/07/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟ/เหลา/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
8	11		ISUZU	FVM32N24-7000153	6HE1406681	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทิลีนออกไซด์)	
9	12		ISUZU	FVM32N24-7000154	6HE1406690	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย (เอทิลีนออกไซด์)	

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		ISUZU	FVM32N2 4-7000160	6HE1406807	31/12/2566		บรรทุกวัตถุอันตราย	
11	14		ISUZU	MP1FVM347DT000379	6HK1649262	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย	
12	15		ISUZU	MP1FVM347DT000374	6HK1649276	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
13	16		ISUZU	MP1FVM347DT000377	6HK1649267	30/06/2567		บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
14	17		ISUZU	MP1FVM347GT000246	6HK1SD8263	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟ/เหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
15	18		ISUZU	MP1FVM347GT000247	6HK1SD8264	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
16	19		ISUZU	MP1FVM347GT000248	6HK1SD8265	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟ/เหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
17	20		ISUZU	MP1FVM347GT000252	6HK1SD8269	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
18	21		ISUZU	MP1FVM347GT000254	6HK1SD8271	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟ/เหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
19	22		ISUZU	MP1FVM347GT000266	6HK1SE3553	31/03/2567	14/11/2560	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโปคลอริก)	
20	23		ISUZU	MP1FVM347GT000313	6HK1SJ5876	30/06/2567	19/06/2561	บรรทุกวัตถุอันตราย	
21	24		ISUZU	MP1FVM347GT000314	6HK1SJ5877	30/06/2567	19/06/2561	บรรทุกวัตถุอันตราย	
22	25		ISUZU	MP1FVM347GT000481	6HK1SX0224	31/03/2567	14/01/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
23	26		ISUZU	MP1FVM347GT000480	6HK1SX0223	31/03/2567	14/01/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	
24	27		ISUZU	MP1FVM347GT000473	6HK1SX0216	31/03/2567	14/01/2562	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดกำมะถัน/กรดซัลฟูริก)	

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



## 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 (ข้าง)	GPS ประกอบการ
1200 ตู้บรรทุก								เงื่อนไข 3 คัน รวม 3 คัน	
1	1		ISUZU	MP1FTR347HT000523	6HK1TG3291	30/06/2567	30/06/2566	ตู้บรรทุก	GPS
2	2		ISUZU	MP1FTR347HT000522	6HK1TG3290	30/06/2567	30/06/2566	ตู้บรรทุก	GPS
3	3		ISUZU	MP1FTR347HT000517	6HK1TG3285	30/06/2567	30/06/2566	ตู้บรรทุก	GPS

ลำดับ ที่	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ข้าง)	GPS ประกอบการ
1400 บรรทุกวัตถุอันตราย								เงื่อนไข 21 คัน รวม 18 คัน	
1	1		ISUZU	MP1FVM347FT000223	6HK1-NJ7001	31/12/2566	26/01/2559	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
2	2		ISUZU	MP1FVM347FT000227	6HK1-NJ7005	31/12/2566	11/03/2559	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
3	3		ISUZU	FVM12MYK-3604482	6BG1-851487	30/06/2567	19/06/2556	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซดาไฟเหลว/โซเดียมไฮดรอกไซด์)	
4	4		ISUZU	MP1FVM34TBT000404	6HK1-634201	30/06/2567	22/07/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไรต์)	
5	5		ISUZU	FVM32N24-7000022	6HE1-406120	30/06/2567	11/07/2556	บรรทุกวัตถุอันตราย (กรดเกลือ/กรดไฮโดรคลอริก)	
6	6		HINO	FL1JNPA-10859	J08C-TA17792	30/06/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
7	7		ISUZU	MP1FVM34TBT000560	6HK1-637543	30/06/2567	22/02/2563	บรรทุกวัตถุอันตราย (โซเดียมไฮโปคลอไรต์)	
8	8		HINO	FL1JNPA-10860	J08C-TS14875	30/06/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
9	9		HINO	FL1JNPA-10868	J08C-TS14903	30/06/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
10	10		HINO	FL1JNPA-10870	J08C-TS14909	30/09/2567	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (สารเบนซีน ซี6 เอช6)	
11	11		HINO	FL1JNPA-11145	J08C-TS15999	31/12/2566	08/09/2558	บรรทุกวัตถุอันตราย (เฮกเซน)	
12	12		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		ISUZU	MP1FVM34TDT000013	6HK1-643748		26/03/2567		
2	2		ISUZU	MP1FVM34TBT000574	6HK1-637902		26/03/2567		
3	3		ISUZU	MP1FVM34TBT000649	6HK1-639452		26/03/2567		
4	4		ISUZU	MP1FVM34TDT000018	6HK1-643752		26/03/2567		
5	5		ISUZU	MP1FVM34TDT000043	6HK1-644015		26/03/2567		
6	6		ISUZU	MP1FVM34TDT000118	6HK1-645665		26/03/2567		
7	7		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		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		ไม่ระบุ	CSB-019-56	-		26/03/2567		
2	2		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		ISUZU	MP1FVM34TDT000033	6HK1-643892		26/03/2567		
2	2		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,

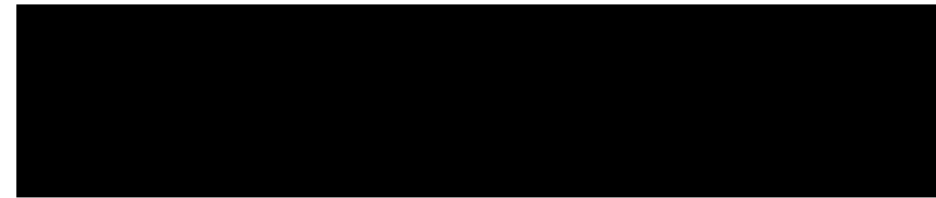
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair





## บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

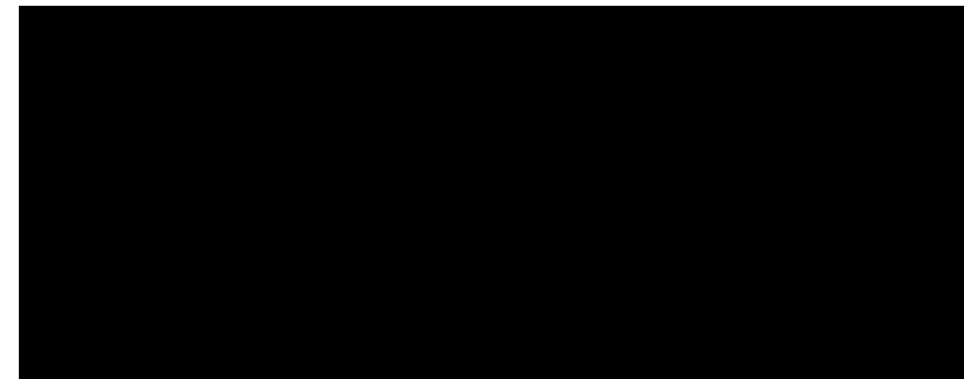


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ



## สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร

วันที่ 16/10/2566

## บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 220 รถบรรทุก ไม่ประจำทาง

เลขที่ใบอนุญาต : ศค.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

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

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

## 1700 กึ่งพ่วง

เงื่อนไข 2 คัน รวม 2 คัน

1	1		ไม่ระบุ	STT366-0002-13		30/06/2567		รถกึ่งพ่วงบรรทุก ดักมะกัน/กรดซัลฟิวริก	
2	2		ไม่ระบุ	STT366-0001-13		30/06/2567		รถกึ่งพ่วงบรรทุก ดักมะกัน/กรดซัลฟิวริก	

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

## 1900 ลากจูง

เงื่อนไข 2 คัน รวม 2 คัน

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

วันที่พิมพ์ 16/10/2566 เวลา 14:04:39

ลงนาม .....

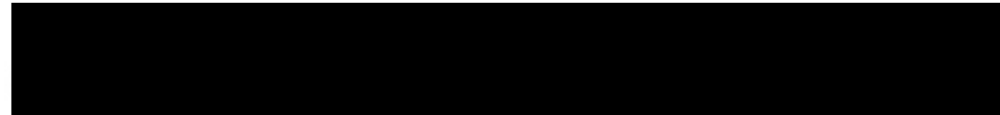
\* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89 , + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ , ! คือ ทะเบียนระงับ,  
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี, N คือรถใหม่, W คือ รองรับ Wheelchair





# Certificate of Achievement

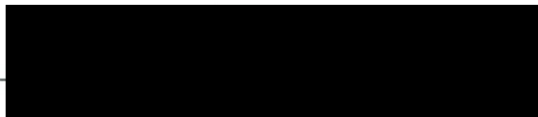
This is to certify that



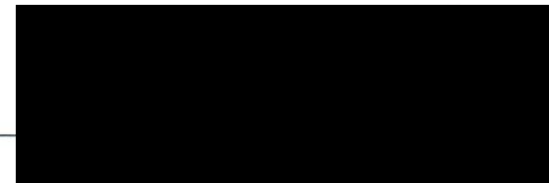
has successfully completed the training program of  
**Occupational Safety, Health and Environment for  
Employees and New comers Induction**

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

Date: January 4<sup>th</sup>, 2022



SAFETY & ENVIRONMENT DEPARTMENT  
MANAGER



MANAGING DIRECTOR

Certificate No. 001/2022



บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

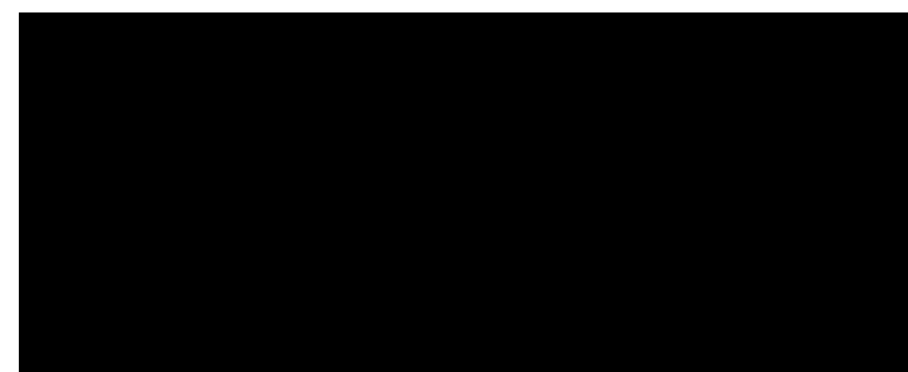


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ







บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

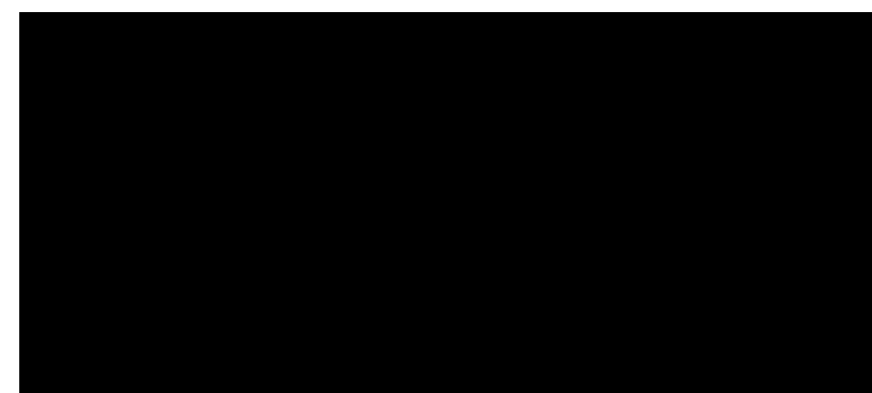


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ





บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

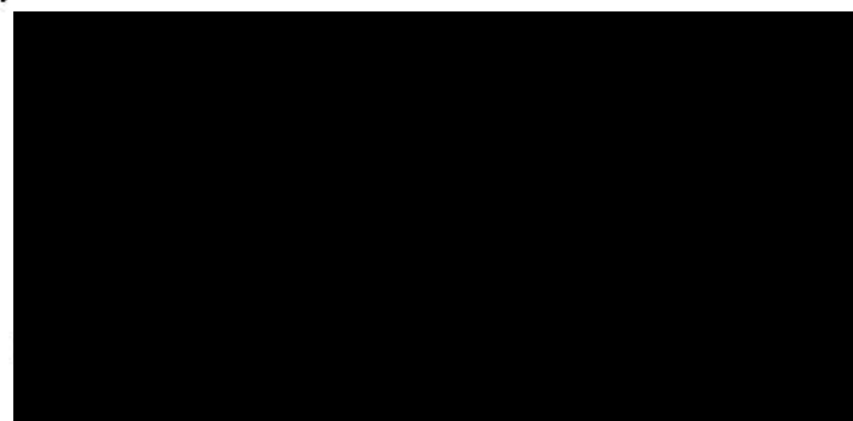


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ







บริษัท เค.เอ็น.อาร์ ทรานสปอร์ต จำกัด

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

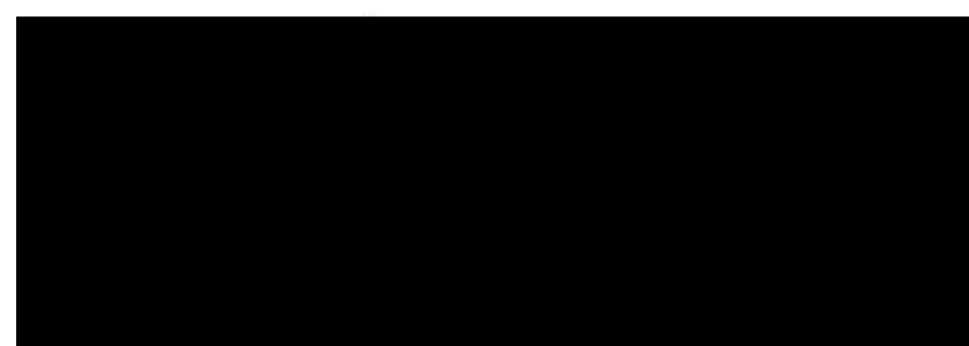


ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

"การระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล"

(ระยะเวลาฝึกอบรม 6 ชั่วโมง)

จึงได้มอบวุฒิบัตรนี้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ



ภาคผนวก ข.14

---

เอกสารประกอบการขนส่งขยะมูลฝอย



ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/  
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852407( 1474 )		เดือน/Month : 1 - 31 July 2024	
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER		หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622	
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address : 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		ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/Box No. :	
วันที่/Day	ลายเซ็น Signature	วันที่/Day	ลายเซ็น Signature
	ผู้ผลิต/Producer ผู้ขนส่ง/Transporter ผู้กำจัด/Processor		ผู้ผลิต/Producer ผู้ขนส่ง/Transporter ผู้กำจัด/Processor
01		17	
02		18	
03		19	
04		20	
05		21	
06		22	
08		23	
09		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	
16		31	
		NET	
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 ท. เวสต์แชนแนลเม้นท์ 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 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 ซิเมนต์ 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 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.	
ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title	ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title
ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date 31/07/2024	ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date 31/07/2024

\* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่ภายใต้การควบคุมประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม 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	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 :	67/0836	
Report of monthly :	กรกฎาคม	
Received :	15/8/2024, 15:14:15	
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.เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนเม้นทอล 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 :	[REDACTED]	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรศัพท์ :	[REDACTED]	
E-mail :	[REDACTED]	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
[REDACTED]		
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ		

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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





a member of

DOWA

02-TD-F017/05

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/  
INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852408( 1474 )		เดือน/ Month : 1 - 31 August 2024	
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER		หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622	
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address : บริษัท อมตะ พาวเวอร์ (บริษัท อมตะ จำกัด) (ระยอง) 3 จำกัด Amata Facility (Amata B.Grimm Power (Rayong) 3 Limited) 7/491 หมู่ที่ 6 ตำบลบางยางพร ตำบลบางยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140		ประเภทการขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE	
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person :		หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระเบื้อง/Box No. :	
วัน ที่/ Day	ลายเซ็น Signature	วัน ที่/ Day	ลายเซ็น Signature
	ผู้ผลิต/Producer		ผู้ผลิต/Producer
	ผู้ขนส่ง/Transporter		ผู้ขนส่ง/Transporter
	ผู้กำจัด/Processor		ผู้กำจัด/Processor
01		17	
02		18	
03		19	
04		20	
05		21	
06		22	
07		23	
08		24	
09		25	
10		26	
11		27	
12		28	
13		29	
14		30	
15		31	
16		NET	

หมายเหตุ/Note : 15/16/24  
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบวัสดุที่ไม่ใช่แล้วซึ่งเป็นประเภทไม่อันตรายตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ  
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 ท. เวสท์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด 509/142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลเทรด ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * 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 และได้ขนส่งให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : 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 ซีเมนต์ 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 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.	
ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title	ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title
ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date	ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date

\* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มิใช่การตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2566)

น้ำหนักโดยเฉลี่ยตามประเภทภาชนะบรรจุ (Estimate Weight of Each Bin)	กิโลกรัม (Kgs)	ประเภทของเสีย	ปริมาณ (%)	ปริมาณ (ก.ก.)
240 Ltr. Bin	38	มูลฝอย	100.00	๗260
1.25 M3 Bin	140			
3.00 M3 Bin	330			
5.00 M3 Bin	550	ทั่วไป	0.00	

Effective date : 15/07/2024

70867

เก็บไว้ 11 หน่วยที่ 9  
วันที่ 16 เดือน 16



# 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 :	67/0931	
Report of monthly :	สิงหาคม	
Received :	8/9/2024, 14:30:15	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ ปิโตรเลียม เพลเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอ็นไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	
ปริมาณ :	0.63	ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเซเคิ้ล	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเซเคิ้ล	
ปริมาณ :	1.297	ตัน
5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม
6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	-	
ปริมาณ :	0	ลูกบาศก์เมตร
ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล		
ชื่อ-นามสกุล :	[REDACTED]	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรศัพท์ :	[REDACTED]	
E-mail :	[REDACTED]	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
[REDACTED]		
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ		

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



Mabyangphon Subdistrict Administrative Organization.  
199 Moo.1 Baanmabyangphon ,Hualprab-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. ESB1243852409( 1474 )			เดือน/Month : 1 - 30 September 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 ตำบลบางยางพร ตำบลบางยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140			ประเภทรถขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE		
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person :			หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/Box No. :		
วันที่/Day	ลายเซ็น Signature		วันที่/Day	ลายเซ็น Signature	
	ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter		ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter
01			17		
02			18		
03			19		
04			20		
05			21		
06			22		
07			23		
08			24		
09			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16			NET		

## หมายเหตุ/Note :

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

เป็นการจัดเก็บขยะรวมกันในภาชนะเดียวกัน (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 /142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลเทรด ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928 ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งไป ตามข้อกำหนดของกฎหมาย * 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 และได้ขนส่งไป ตามข้อกำหนดของกฎหมาย * : 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 ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.ปอวัน 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.		
ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title	ลายเซ็น : Signature	ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title	ลายเซ็น : Signature
วันที่ เดือน ปี : Date	30/09/2024	วันที่ เดือน ปี : Date	30/09/2024		

\* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ถือเป็นการตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2566)

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

Effective date : 15/07/2024

70867 อนุรักษ์รักษ์ 26 ต.พน 27



# 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 :	67/1075	
Report of monthly :	กันยายน	
Received :	9/10/2024, 19:25:45	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร	
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 :	[Redacted]	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :	[Redacted]	
E-mail :	[Redacted]	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
[Redacted]		

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/

## INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852410( 1474 )				เดือน/ Month : 1 - 31 October 2024			
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER				หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622			
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address : 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				ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE			
ชื่อนักคนรับผิดชอบ / Contact person :				หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/ Box No. :			
วันที่/ Day	ลายเซ็น Signature			วันที่/ Day	ลายเซ็น Signature		
1.25 M	ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter	ผู้กำจัด/Processor	1.25 M	ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter	ผู้กำจัด/Processor
01				17			
02							
03							
04							
05							
06							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
NET 1,260							
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 ท. เวสต์แมนเนจเม้นท์ 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 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 ซิมการ์ด 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.			
ชื่อ-สกุล : Name  ตำแหน่ง : Title  สนิมประจำเครื่องขึ้นน้ำหนัก				ชื่อ-สกุล : Name  ตำแหน่ง : Title  วิศวกรสิ่งแวดล้อม			
ลายเซ็น : Signature  วันที่ เดือน ปี : Date 31/10/2024				ลายเซ็น : Signature  วันที่ เดือน ปี : Date 31/10/2024			

\* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่รายการตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2566)

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	ทั่วไป	0.00	
5.00 M3 Bin	550			

Effective date : 15/07/2024

70867

เข้าเคมียวันที่ 9.11.2567  
เข้าเคมียวันที่ 16.11.2567





# 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 :	67/1217	
Report of monthly :	ตุลาคม	
Received :	13/11/2024, 18:18:46	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมกเนติก สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.เอทีเอ็น ซิเบอร์ค เฮนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	
ปริมาณ :	0.63	ตัน
3.ขยะมูลฝอยอันตราย Hazardous waste		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
4.วัสดุเหลือใช้ Recycle waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเซเคิ้ล	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเซเคิ้ล	
ปริมาณ :	16.8383	ตัน
5.ขยะติดเชื้อ Biohazard waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	กิโลกรัม
6.สิ่งปฏิกูล Sewage waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูล :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจทรงธรรมธุรกิจ	
ชื่อสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล :	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กิจทรงธรรมธุรกิจ	
ปริมาณ :	18	ลูกบาศก์เมตร
ส่วนที่ 3 ผู้รายงานข้อมูล		
ชื่อ-นามสกุล :	[REDACTED]	
แผนก :	ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรศัพท์ :	[REDACTED]	
E-mail :	[REDACTED]	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
[REDACTED]		

นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง



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

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/

## INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. ESB1243852411( 1474 )				เดือน/Month : 1 - 30 November 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 ตำบลบางยางพร ตำบลบางยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140				ประเภทขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck Industrial Estate AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE				
ชื่อบุคคลที่รับผิดชอบ / Contact person :				หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : หมายเลขกระบะ/ Box No. :				
วัน ที่/ Day				ลายเซ็น Signature	วัน ที่/ Day			ลายเซ็น Signature
	12.5 M			ผู้ผลิต/Producer		12.5 M		ผู้ผลิต/Producer
				ผู้ขนส่ง/Transporter				ผู้ขนส่ง/Transporter
				ผู้กำจัด/Processor				ผู้กำจัด/Processor
01	1				17			
02					18			
03					19	1		
04					20			
05	1				21			
06					22	1		
07					23			
08	1				24			
09					25			
10					26	1		
11					27			
12	1				28			
13					29	1		
14					30			
15	1				31			
16					NET	1,260		

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 ท. เวสต์แมนเนจเม้นท์ สยาม จำกัด 142 หมู่ที่ 12 อาคารเซ็นทรัลฮิลล์ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928				ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซิมบอร์ค เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368			
ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย *				ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย			
Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations.				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.			
ชื่อ-สกุล : Name		ตำแหน่ง : Title		ชื่อ-สกุล : Name		ตำแหน่ง : Title	
ลายเซ็น : Signature		วัน เดือน ปี : Date 30/11/2024		ลายเซ็น : Signature		วัน เดือน ปี : Date 30/11/2024	

\* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่รายการตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2566)

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 : 15/07/2024

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 :	67/1360	
Report of monthly :	พฤศจิกายน	
Received :	12/12/2024, 11:35:06	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมงเม่นที่ สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนเม้นทอล 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 :	[Redacted]	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรศัพท์ :	[Redacted]	
E-mail :	[Redacted]	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
[Redacted]		
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ		



ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประเภทขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายและขยะมูลฝอย/

## INDUSTRIAL NON-HAZARDOUS AND COMMERCIAL WASTE MANIFEST

หมายเลขใบกำกับการขนส่ง Manifest No. <b>ESB1243852412( 1474 )</b>				เดือน/ Month : 1 - 31 December 2024			
ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว WASTE PRODUCER				หมายเลขกากของเสีย Waste Profile No. 007622			
ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ผลิตวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Producer's Name and mailing address : 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				ประเภทรถขนส่ง (Type of Transportation) REL Truck/6 or 10 wheel truck			
ชื่อนักคนขับรถ/ Contact person :				Industrial Estate <b>AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE</b>			
				หมายเลขทะเบียนรถ (Registration No.) : .....			
				หมายเลขกระบะ/Box No. : .....			
วัน ที่/ Day		ลายเซ็น Signature		วัน ที่/ Day		ลายเซ็น Signature	
	1.25 M	ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter		1.25 M	ผู้ผลิต/Producer	ผู้ขนส่ง/Transporter
			ผู้กำจัด/Processor				ผู้กำจัด/Processor
01				17			
02				18			
03				19			
04				20			
05				21			
06				22			
07				23			
08				24			
09				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16				NET	1.26		

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 อาคารเซ็นทรัลฮิลล์ ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 แฟกซ์ 0 2745 6928		ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว Processor's name and address บริษัท อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอ็นไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด 88 หมู่ 8 ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 โทรศัพท์ 038-346364-7 แฟกซ์ 038-346368	
ผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น และได้ขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย *		ผู้รับบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามชนิดและปริมาณตามที่ระบุข้างต้นนี้ ได้รับการยอมรับและจะดำเนินการบำบัด/กำจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย	
Transporter : declares that the type and quantity of waste received is as mentioned above and the waste has been handled in accordance with regulations.		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		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.	
ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title	ชื่อ-สกุล : Name	ตำแหน่ง : Title
ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date 31/12/2024	ลายเซ็น : Signature	วัน เดือน ปี : Date 31/12/2024

\* วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่มีอยู่ภายใต้การประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2566 (Non-hazardous waste included in MOI Notification B.E. 2566)

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	ทั่วไป	0.00	
5.00 M3 Bin	550			

Effective date : 15/07/2024

70867  
เก็บไว้ 26 ม.ค. 31

เก็บไว้ 19 ม.ค. 20



# 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 :	67/1463	
Report of monthly :	ธันวาคม	
Received :	9/1/2025, 10:26:37	
ชื่อบริษัท :	บริษัท อมตะ บี.กริม เพวเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด	
ที่อยู่บริษัท :	7/492 หมู่ 6 ต.มาบยางพร	
เบอร์โทร :	038029570	
ส่วนที่ 2 ประเภทขยะ ผู้ประกอบการรับขน และรับกำจัด		
1.เศษอาหาร Food waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	-	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	-	
ปริมาณ :	0	ตัน
2.ขยะมูลฝอยทั่วไป General waste.		
ชื่อบริษัทผู้รับกำจัดขยะ :	บ.เวสต์แมกเนติก สยาม จำกัด	
ชื่อสถานที่กำจัดขยะ :	บ.อีสเทิร์น ซิเบอร์ค เอนไวรอนแนทอล 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 :	[REDACTED]	
แผนก :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่ง :	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :	[REDACTED]	
E-mail :	[REDACTED]	
ส่วนที่ 4 เจ้าหน้าที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.มาบยางพร		
[REDACTED]		
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ		



ภาคผนวก ข.15

---

ตัวอย่างบันทึกการจำหน่ายขยะมีค่า



ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 17 กันยายน 2567

ข้าพเจ้า [REDACTED] แผนก People Partnership & Administration

สังกัด แผนก / ฝ่าย.....People Partnership & Administration.....

ได้รับเงินจากห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง ริชเคิล

ที่อยู่ 209/18 หมู่ 2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

เป็นค่า ค่าขายขยะมีค่า (เอกสารแนบ) ได้รับเงินเป็นจำนวน 10,972.58 บาท

(หนึ่งหมื่นเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทห้าสิบบแปดสตางค์ถ้วน)

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
------------	------------	------------

(ผู้รับ / นำส่งเงิน)

(หัวหน้าหน่วยงาน)

(แผนกบัญชี/การเงิน)

หมายเหตุ : ผู้รับเงิน / ผู้นำส่ง / กรุณาเขียนชื่อเต็ม ตัวบรรจง พร้อมลงวันที่ ห้ามลงลายเซ็น

สรุปรายการจำหน่ายขยะมีค่า ของ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย (ไม่รวม VAT)	จำนวนเงิน
1	กระดาษลัง	128	กก	4/	512.00
2	เศษเหล็ก	755	กก	10.5/	7,927.50
3	ขวดพลาสติก	184.5	กก	6/	1,107.00
4	เศษกระดาษ	70.5	กก	2/	141.00
5	ขวดแก้ว	146.5	กก	1.5/	219.75
6	กระป๋องสังกะสี	5	กก	2/	10.00
7	กระป๋องอลูมิเนียม	7.5	กก	45/	337.50
				รวม	10,254.75
				VAT 7%	717.83
				ยอดสุทธิ	10,972.58

รายการจำหน่ายขยะมีค่า ของ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด





## ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 21 ตุลาคม 2567

ข้าพเจ้า [REDACTED] แผนก People Partnership & Administration

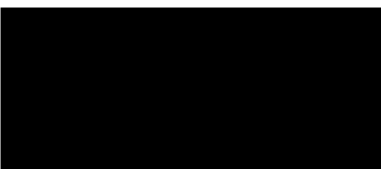
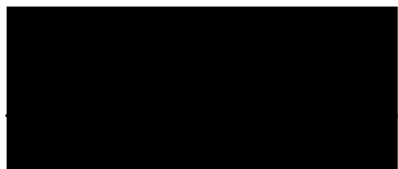
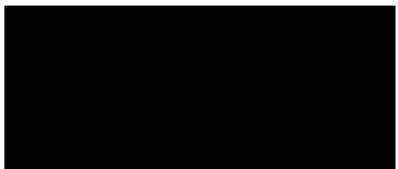
สังกัด แผนก / ฝ่าย.....People Partnership & Administration.....

ได้รับเงินจากห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอง ริชเคิล

ที่อยู่ 209/18 หมู่ 2 ต.บึง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

เป็นค่า ค่าขายขยะมีค่า (เอกสารแนบ) ได้รับเงินเป็นจำนวน 7,383.64 บาท

(เจ็ดพันสามร้อยแปดสิบสามบาทหกสิบลีตี่สตัางค์สตัางค์ถ้วน)

		
---	---	---

(ผู้รับ / นำส่งเงิน)

(หัวหน้าหน่วยงาน)

(แผนกบัญชี/การเงิน)

หมายเหตุ : ผู้รับเงิน / ผู้นำส่ง / กรุณาเขียนชื่อเต็ม ตัวบรรจง พร้อมลงวันที่ ห้ามลงลายเซ็น





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

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

วันที่ .....21 ตุลาคม 2567.....

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 555 3104385

ที่อยู่ เลขที่ 5 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ได้รับเงินจาก หจก. บุญจอง ริชเคิล

ที่อยู่ 209/18 หมู่ 2 ตำบล บึง อำเภอสรรคบุรี จังหวัด ชลบุรี

ดังรายการต่อไปนี้

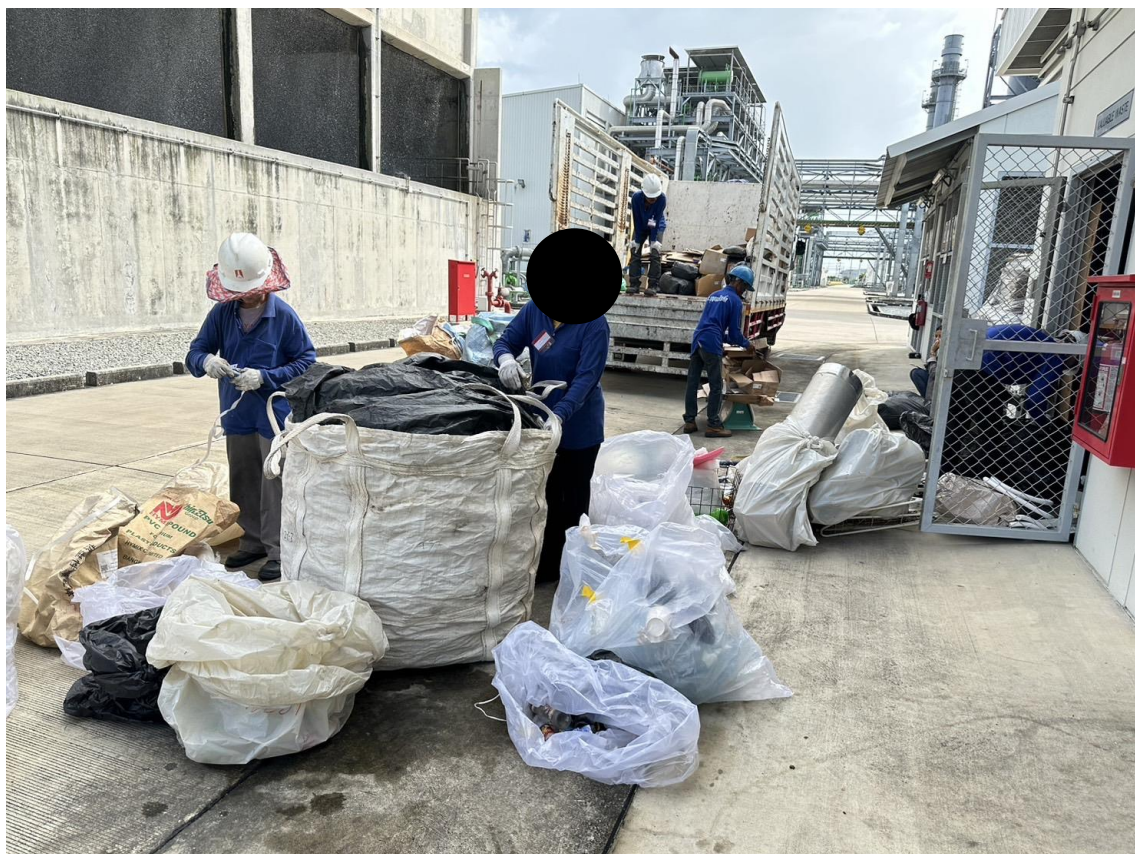
ลำดับที่	รายการ	ราคา/กก.	จำนวน กก.	จำนวนเงินทั้งหมด
1	กระดาษลัง	4.00	879.70	3,518.80
2	เศษกระดาษ	2.00	193.20	386.40
3	เหล็ก	10.50	129.80	1,362.90
4	พลาสติก	6.00	209.70	1,258.20
5	ขวดแก้ว	1.50	148.20	222.30
6	กระป๋องกาแฟ	2.00	8.50	17.00
7	อลูมิเนียม	45.00	3.00	135.00
			รวม	6,900.60
			Vat 7%	483.04
			ยอดสุทธิ	7,383.64

ลงชื่อ.....(ผู้จ่ายเงิน)  
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้รับเงิน)  
(.....)

ลงชื่อ.....(พยาน)  
(.....)

รายการจำหน่ายขยะมีค่า ของ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด



ภาคผนวก ข.16

---

ใบกำกับการขนส่งของเสีย



เลขที่อ้างอิง 1-24-0767-055125-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนต					
ชื่อผู้ก่อกำเนต : บริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :			เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : ██████████ เลขทะเบียนพาหนะ : ██████████ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก					
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ฉะเชิงเทรา			ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน		
ผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถึงรุ่งเรือง			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10240006925499		
สถานที่ตั้ง : 699/19 หมู่ที่ 1 ถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 304 ตำบลพนมสารคาม อำเภอนมสาร จังหวัดฉะเชิงเทรา 24120					
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :			เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Empty Contaminated Container	150110	ถังพลาสติก	372	0.6
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.6 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
<input type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ					
ระยะเวลาว่างระหว่างการขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.6 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่ส่งมอบ : 12/07/2567		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			เวลาที่ส่งมอบ : 15.30 น.		
ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : ██████████ ลายมือชื่อ : ██████████ วันที่ : 12/๐๗/๒๐๒๔					
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี : ██████████ ลายมือชื่อ : ██████████ วันที่ : 12/๐๗/๒๔					
<input type="checkbox"/> ผู้ก่อกำเนตได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ถึงรุ่งเรือง			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10240006925499		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ฉะเชิงเทรา		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่บริหารจัดการ			วันที่มาถึง : 12/๗/๒๔		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████ ลายมือชื่อ : ██████████			เวลาที่มาถึง : 17.30		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 0.6 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			<input type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 12/๗/๒๔ เวลาที่มอบ : 17.30		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████ ลายมือชื่อ : ██████████ วันที่ : 12/๗/๒๔			<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ		
			<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.6 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 13/๗/๒๔ เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 9.00		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จและได้รับอนุญาต			ปริมาณคงเหลือ : - ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████ ลายมือชื่อ : ██████████ วันที่ : 13/๗/๒๔			<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนตสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
<input checked="" type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
<input type="checkbox"/> ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : ██████████ ลายมือชื่อ : ██████████ วันที่ : 1๓/๐๗/๒๐๒๔					



เลขที่อ้างอิง 1-20-07๕7-032180-0-N

## เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

## ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนต

ชื่อผู้ก่อกำเนต : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82250100525585  
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/491 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอบลุกแดง จังหวัดระยอง 21140  
 เบอร์โทรศัพท์ต่อ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :  
 ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :  
 ชื่อผู้ขับขี่ : เลขทะเบียนพาหนะ : พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป  
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน  
 ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125455  
 สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนนทางหลวง 331 กิโลเมตร 91-92 ตำบลบ่อวิน อำเภอสัตราธิราช จังหวัดชลบุรี 20230  
 เบอร์โทรศัพท์ต่อ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :  
 รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษผ้าปนเปื้อน	150202	ถุง Big bag	5	307 0.3
2	Oil Filter	150202	ถุงพลาสติก	5	76 0.1
3	หลอดไฟ	160215	ถังเหล็ก 200 ลิตร	1	31 0.08
4	Empty Contaminated Container	150110	ถุง	3	6 0.05

ปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.53 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [ / ] น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ  
 และขอความร่วมมือ : ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.53 ตัน  
 วันที่ส่งมอบ : 08/07/2567  
 เวลาที่ส่งมอบ : 16.40 น.  
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : ลายมือชื่อ : วันที่ : 8/07/2024

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 8/7/24

[ ] ผู้ก่อกำเนตได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

## ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

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

ส่วนที่ ๓/๑  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว  
 ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 8/7/24  
 ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี  
 ใช้ระยะเวลา : 1 วัน  
 วันที่มาถึง : 9/7/24 เวลาที่มาถึง : 05:00  
 ส่วนที่ ๓/๒  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น  
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 9/7/24  
 ปริมาณที่รับมอบ : 0.42 ตัน  
 [ / ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ  
 วันที่รับมอบ : 9/7/24 เวลาที่มอบ : 06:26 น.  
 [ / ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ  
 [ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว  
 ส่วนที่ ๓/๓  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว  
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 10/7/24  
 ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.42 ตัน  
 วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 10/7/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 13:21 น.  
 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน  
 [ / ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

## ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนตสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น  
 [ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)  
 [ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)  
 [ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)  
 [ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้จัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)  
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : ลายมือชื่อ : วันที่ : 15/7/24



เลขที่อ้างอิง 1-20-0867-135746-0-N

## เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

## ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนต

ชื่อผู้ก่อกำเนต : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82250100525585

สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/491 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอบลุกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : เลขทะเบียนพาหนะ : พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

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

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

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Empty Spray Can	150111	ถุงพลาสติก	1	0.05
2	ภาชนะปนเปื้อน	150110	ถุงพลาสติก	6	0.1
3	เศษผ้าปนเปื้อน	150202	ถุงพลาสติก	50	0.5
4	Oil Filter	150202	ถุงพลาสติก	4	0.05
5	หลอดไฟ	160215	ถังเหล็ก 200 ลิตร	1	0.05

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.75 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [ / ] น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : ลายมือชื่อ : วันที่ : 30/08/2024

ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.75 ตัน  
วันที่ส่งมอบ : 30/08/2567  
เวลาที่ส่งมอบ : 16.45 น.

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 30/8/๒๕

[ ] ผู้ก่อกำเนตได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

## ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

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

ส่วนที่ ๓/๑ ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 31/8/๒๕

ปริมาณที่รับมอบ : 0.๕๗ ตัน

[ / ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 31/8/๒๕ เวลาที่มอบ : ๐๖:๒๕ น.

[ / ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.๕๗ ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 2/9/๒๕ เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 11:๐๙ น.

ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

[ / ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

## ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนตสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้จัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : ลายมือชื่อ : วันที่ : 12/09/2024



เลขที่อ้างอิง 1-13-1167-002436-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
<b>ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด</b>					
ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :			เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี่ : ██████████			เลขทะเบียนพาหนะ : ██████████		
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง			ไปยังจังหวัด : ปทุมธานี		
			ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน		
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ชัยปราการ เมทัล จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130201125583		
สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 9452 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลบ้านปทุม อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 50320					
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :			เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Use Battery	160601	Big bag	1	0.404
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.404 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ					
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :					
คำร้อง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.404 ตัน		
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ██████████			วันที่ : 1/11/2024		
<b>ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว</b>					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี่ : ██████████			วันที่ : 1/11/67		
<input type="checkbox"/> ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
<b>ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ</b>					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ชัยปราการ เมทัล จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130201125583		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			มายังจังหวัด : กรุงเทพมหานคร		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
			วันที่มาถึง : 1/11/67		
			เวลาที่มาถึง : 12.00		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 0.404 ตัน		
คำร้อง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████			วันที่รับมอบ : 1/11/67		
			เวลาที่มอบ : 14.00		
			<input checked="" type="checkbox"/> ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ		
			<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.404 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 1/11/67		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████			เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 14.30		
			ปริมาณคงเหลือ : - ตัน		
			<input checked="" type="checkbox"/> ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
<b>ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ</b>					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
<input type="checkbox"/> ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ██████████					
วันที่ : 4/11/2024					



เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้กักนำ					
ชื่อผู้กักนำ : บริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอบลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : [REDACTED]		เลขทะเบียนพาหนะ : [REDACTED]		พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก	
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : สมุทรสาคร		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท มหาชัยเอกริสริออล จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525468		
สถานที่ตั้ง : 25/4 หมู่ที่ 3 ถนนเสียบคลองสี่วา ตำบลนาดี อำเภอมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	น้ำมันไฮดรอลิก	130113	ถังเหล็ก 200 ลิตร	20	4.0
2	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	130208	ถังเหล็ก 200 ลิตร	5	0.9
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 4.9 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ					
ระยะเวลาระหว่างการขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น			ปริมาณที่ส่งมอบ : 4.9 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่ส่งมอบ : 14/11/2567		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			เวลาที่ส่งมอบ : 12.00 น.		
ลงชื่อผู้กักนำ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 14/11/24					
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 14/11/24					
[ ] ผู้กักนำได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท มหาชัยเอกริสริออล จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525468		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : สมุทรสาคร		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			วันที่มาถึง : 14/11/๒๔		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED]			เวลาที่มาถึง : 10.๐๐ น.		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 4.9 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น			[ ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 14/11/๒๔ เวลาที่มอบ : 16.๐๐ น.		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 14/11/๒๔			[x] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ		
			[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 4.9 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 16/11/๒๔ เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.๐๐ น.		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			ปริมาณคงเหลือ : - ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 16/11/๒๔			[x] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้กักนำสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[x] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้กักนำ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 20/11/2024					



เลขที่อ้างอิง 3-20-0967-001755-0-N

## เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

## ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ

ชื่อผู้ก่อการ : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82250100525585

สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/491 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับ : เลขทะเบียนพาหนะ : พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

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

สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบลอวน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Use Air Filter	150203	กล่อง/พลาสติกห่อหุ้ม	7	0.5
2	Insulation Waste	170604	ถุงพลาสติก	50	0.5
3	Filter From Raw Water	190999	ถุงพลาสติก /กล่อง	3	0.05

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1.05 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] หนักจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 1.05 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 02/09/2567

และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ :

ลงชื่อผู้ก่อการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/09/2567

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง

จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/9/67

[ ] ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

## ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

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

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/9/24

ขนส่งจากจังหวัด : มายังจังหวัด :

ใช้ระยะเวลา : วัน

วันที่มาถึง : 2/9/24

เวลาที่มาถึง : 10:20

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/9/24

ปริมาณที่รับมอบ : 2.060 ตัน

[ ] หนักจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 2/9/24 เวลาที่มอบ : 10:23

[ ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/9/24

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 2.060 ตัน

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 2/9/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 12:28

ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

[ ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

## ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 12/09/2024



เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด					
ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอบลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : ██████████			เลขทะเบียนพาหนะ : ██████████		
พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก					
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง			ไปยังจังหวัด : ชลบุรี		
			ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน		
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604		
สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบลบ่อวิน อำเภอสัตร์ราชา จังหวัดชลบุรี 20230					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Use Air Filter	150203	Roll Off	1	0.5
2	Insulation Waste	170604	Roll off	1	0.5
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
<input type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ					
ระยะเวลาว่างระหว่างการขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			ปริมาณที่ส่งมอบ : 1 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่ส่งมอบ : 17/09/2567		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			เวลาที่ส่งมอบ : 14.15น.		
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ██████████			ลายมือชื่อ : ██████████		
			วันที่ : 17/09/2024		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี : ██████████					
ลายมือชื่อ : ██████████					
วันที่ : 17/9/67					
<input type="checkbox"/> ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			มายังจังหวัด : ชลบุรี		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████			วันที่มาถึง : 17/09/24		
ลายมือชื่อ : ██████████			เวลาที่มาถึง : 14:54		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 1.940 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 19/9/24		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████			เวลาที่มอบ : 10:42		
ลายมือชื่อ : ██████████			<input checked="" type="checkbox"/> ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ		
			<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.940 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 19/9/24		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 17:01		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ██████████			ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน		
ลายมือชื่อ : ██████████			<input checked="" type="checkbox"/> ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
			ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
<input type="checkbox"/> ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ██████████					
ลายมือชื่อ : ██████████					
วันที่ : ๑๗/๑๐/๒๐๒๔					



เลขที่อ้างอิง 3-20-0967-065077-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ					
ชื่อผู้ก่อการ : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี :		เลขทะเบียนพาหนะ :		พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก	
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : ชลบุรี		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604		
สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบลบ่อวิน อำเภอสัตหิรา จังหวัดชลบุรี 20230					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Use Air Filter	150203	Roll Off	1	1.0
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
[ ] น้ำหนักจริง [X] น้ำหนักประมาณการ					
ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			ปริมาณที่ส่งมอบ : 1 ตัน		
ลงชื่อผู้ก่อการ :			วันที่ส่งมอบ : 16/09/2567		
ลายมือชื่อ :			เวลาที่ส่งมอบ : 9.30น.		
วันที่ : 16/09/2024					
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี :					
ลายมือชื่อ :					
วันที่ : 16-9-2567					
[ ] ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			มายังจังหวัด : ชลบุรี		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :			วันที่มาถึง : 16/9/24		
ลายมือชื่อ :			เวลาที่มาถึง : 10:10		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 1.770 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			[X] น้ำหนักจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ตัดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 16/9/24		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :			เวลาที่มอบ : 11:22		
ลายมือชื่อ :			[X] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ		
วันที่ : 16/9/24			[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.770 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 16/9/24		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 11:43		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :			ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน		
ลายมือชื่อ :			[X] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
วันที่ : 16/9/24					
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อการ :					
ลายมือชื่อ :					
วันที่ : 8/10/2024					



เลขที่อ้างอิง 3-20-1067-013478-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้กักนำ					
ชื่อผู้กักนำ: บริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250100525585		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/491 หมู่ที่ 6 ถนน ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :			เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : [REDACTED]		เลขทะเบียนพาหนะ : [REDACTED]		พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป	
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : ชลบุรี		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604		
สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบลบ่อวิน อำเภอสัตร์ราชา จังหวัดชลบุรี 20230					
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :			เบอร์โทรศัพท์ต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Filter From Raw Water	190999	big bag	1	0.05
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.05 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [X] น้ำหนักประมาณการ					
ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น			ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.05 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่ส่งมอบ : 03/10/2567		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			เวลาที่ส่งมอบ : 14.00 น.		
ลงชื่อผู้กักนำ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 3/10/2024					
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 3/10/167					
[ ] ผู้กักนำได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซิบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ระยอง		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			ใช้ระยะเวลา : [REDACTED] วัน		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			วันที่มาถึง : 3/10/24		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED]			เวลาที่มาถึง : 14.36		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 0.018 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น			[X] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 3/10/24 เวลาที่มอบ : 14:45		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 3/10/24			[X] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ		
			[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.018 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 8/10/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 7:54		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 8/10/24			[X] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้กักนำสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้กักนำ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 10/10/24					



เลขที่อ้างอิง 0-20-1067-090138-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้กักนำสินค้า					
ชื่อผู้กักนำสินค้า : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : [REDACTED]		เลขทะเบียนพาหนะ : [REDACTED]		พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก	
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : ชลบุรี		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเคิล			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648		
สถานที่ตั้ง : โหนดที่ดินเลขที่ 91124 หมู่ที่ 2 ถนน ตำบลบึง อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230					
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษเหล็ก	170405	ถุง	10	0.1298
2	ขวดพลาสติกเปล่าจากสำนักงาน	170203	ถุง	25	0.297
3	กระป๋องเครื่องดื่ม	170407	ถุง	1	0.0085
4	เศษอลูมิเนียม	170402	ถุง	3	0.003
รวมทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.4383 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ					
ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.4383 ตัน		
ลงชื่อผู้กักนำสินค้า : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 21/10/2567			วันที่ส่งมอบ : 21/10/2567		
			เวลาที่ส่งมอบ : 11.50 น.		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 21/10/2024					
[ ] ผู้กักนำสินค้าได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเคิล			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			มายังจังหวัด : ชลบุรี		
ที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED]			วันที่มาถึง : 21/10/2567		
			เวลาที่มาถึง : 12:50		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 0.4383 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			[ ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 21/10/2567		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 21/10/2567			เวลาที่มอบ : 11:50		
			[ ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ		
			[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.4383 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 21/10/2567		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 9:00		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : 23/10/2567			ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน		
			[ ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้กักนำสินค้าสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๔)					
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้กักนำสินค้า : [REDACTED] ลายมือชื่อ : [REDACTED] วันที่ : [REDACTED]					



เลขที่อ้างอิง 0-20-0867-124518-0-N

## เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

## ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ

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

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับ : เลขทะเบียนพาหนะ : พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก  
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : ทางหุ้นส่วนจำกัด บุญจรรย์ไชเคิล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648  
 สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 91124 หมู่ที่ 2 ถนน ตำบลบึง อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230  
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษเหล็ก	170405	ถุง	10	0.755
2	พลาสติก	170203	ถุง	10	0.021
3	ขวดพลาสติกจากสำนักงาน	170203	ถุง	20	0.163
4	ขวดแก้วบรรจุน้ำจากสำนักงาน	170202	ถุง	25	0.1465
5	กระป๋องบรรจุน้ำ/กาแฟ จากสำนักงาน	170404	ถุง	1	0.005
6	กระป๋องอลูมิเนียมบรรจุน้ำ จากสำนักงาน	170402	ถุง	1	0.0075

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1.098 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 1.098 ตัน  
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 22/08/2567  
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 12.00 น.  
 ลงชื่อผู้ก่อการ : ลายมือชื่อ วันที่ : 22/08/2024

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง  
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับ : ลายมือชื่อ วันที่ : 22/08/2567

[ ] ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

## ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : ทางหุ้นส่วนจำกัด บุญจรรย์ไชเคิล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648

ส. ๓/๑  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง มายังจังหวัด : ชลบุรี  
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ ใช้ระยะเวลา : 1 วัน  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ วันที่ : 22/08/2567 วันที่มาถึง : 22/08/2567 เวลาที่มาถึง : 13:50

ส่วนที่ ๓/๒  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : 1.098 ตัน  
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือลากอย่างเหมาะสม [ ] น้ำหนักจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ วันที่ : 22/08/2567 วันที่รับมอบ : 22/08/2567 เวลาที่มอบ : 12:00

[ ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.098 ตัน  
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 22/08/2567 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 9:00  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ วันที่ : 22/08/2567 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

[ ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

## ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้จัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อการ : ลายมือชื่อ : วันที่ :



## เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

## ส่วนที่ ๑ ผู้กักนำ

ชื่อผู้กักนำ : บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 82250400225597  
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 7/492 หมู่ที่ 6 ถนน- ตำบลมาบยางพร อำเภอบลุกแดง จังหวัดระยอง 21140  
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :  
 ชื่อผู้ขับขี่ : เลขทะเบียนพาหนะ พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก  
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : ชลบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน  
 ผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเซเคิล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648  
 สถานที่ตั้ง : โฉนดที่ดินเลขที่ 91124 หมู่ที่ 2 ถนน ตำบลบึง อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230  
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	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

ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.5425 ตัน  
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 25/01/2567  
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 9.00 น.  
 ลงชื่อผู้กักนำ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 25/01/2023

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง  
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ  
 ลงชื่อผู้ขับขี่ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 25/01/2023

[ ] ผู้กักนำได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

## ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญจอร์โจเซเคิล เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10200141925648

ส่วนที่ ๓/๑  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว  
 ได้ถูกขนส่งมาถึงสถานที่รับจัดการ  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 25-01-2024  
 วันที่มาถึง : 25-01-2024 เวลาที่มาถึง : 17.30 น.

ส่วนที่ ๓/๒  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : 0.5425 ตัน  
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม [ ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 25-01-2024 วันที่รับมอบ : 25-01-2024 เวลาที่มอบ : 9.00 น.  
 [ ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ  
 [ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓  
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.5425 ตัน  
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 31-01-2024 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.00 น.  
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 31-01-2024 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน  
 [ ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

## ส่วนที่ ๔ ผู้กักนำสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น  
 [ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)  
 [ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)  
 [ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)  
 [ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)  
 ลงชื่อผู้กักนำ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 21/01/2024



---

เอกสารการจัดการกากของเสีย และบันทึกสรุปปริมาณกากของเสียภายในโครงการ

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 (Waste Management)	ชื่อเอกสารใหม่	การจัดการกากของเสีย (Waste Management)
วัตถุประสงค์/เหตุผล	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		

## ประเภทเอกสาร

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> คู่มือบริหารระบบ | <input checked="" type="checkbox"/> ระเบียบปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> วิธีปฏิบัติงาน |
| <input type="checkbox"/> เอกสารสนับสนุน   | <input type="checkbox"/> แบบบันทึก                    | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____   |


## ประเภทการขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> ขอนำเอกสารเข้าระบบ                    | <input checked="" type="checkbox"/> ขอเอกสารแก้ไข | <input type="checkbox"/> ขอทำลายเอกสาร |
| <input type="checkbox"/> ขอเอกสารสำเนาเพิ่มเติม จำนวน ____ ชุด | <input type="checkbox"/> ขอยกเลิกเอกสาร           | <input type="checkbox"/> 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

		<b>AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED</b>		<b>Doc. No. PD-EN-003</b>	
Document Owner: Safety and Environment		Revision: 05		Document Type: Procedure	
Status: <b>DAR No. 67/195</b>					
Prepared by: Thitirat Charoenrat		Checked: Thitirat Charoenrat		Approved Thitirat Charoenrat	
Page: 1-12					
Date : 17/05/2024		Date : 17/05/2024		Date: 17/05/2024	
Valid for:  <p style="text-align: center;"><b>ABPR1, ABPR2, ABPR3, ABPR4, ABPR5</b></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		
01	27/05/2562	ขยายขอบเขตครอบคลุม ABPR1-5 และเปลี่ยนแปลง ประเภทเอกสาร	62/212		
02	14/02/2563	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	63/020		
03	08/10/2564	เพิ่มเติมการจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ , ขยะเสียดติดเชื้อ และแก้ไขวิธีการจัดการขยะอันตรายจากสำนักงาน	64/309		
04	19/04/2566	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	66/050		
05	17/05/2567	ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	67/195		

	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 ความเข้าใจ ถึงแนวทางการปฏิบัติการควบคุมกากของเสีย 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 ขวดพลาสติก ซากพืช ซากสัตว์ เศษผ้า เศษกระดาษ เป็นต้น

3.1.2 ประเภททั่วไปไม่อันตราย คือขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต และสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้ว ซึ่งได้แก่ เศษแก้ว กระเบื้อง 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 กระจังเครื่องยนต์ ขวดพลาสติก ขวดแก้ว หรือ ถังน้ำมัน เป็นต้น

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


3.5 ผู้ก่อานิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมายถึง ผู้ประกอบกิจการ โรงงานที่ก่อให้เกิดและมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ ไม่ใช่แล้วไว้ในครอบครอง

3.6 ผู้รับดำเนินการ หมายถึง ผู้รับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วจากผู้ก่อานิด

3.7 สิ่งปฏิกูล หมายความว่า อุจระะ หรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

3.8 ใบกำกับขนส่ง หมายถึง เอกสารที่ออกให้ผู้ก่อานิดของเสียอันตราย 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 ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานการขนส่งขยะมูลฝอยประจำเดือน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพรก่อนวันที่ 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 หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้ และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว เพื่อประกันความรับผิดชอบ แบบ กอ.1 และดำเนินการตรวจสอบวันหมดอายุในหนังสือทุก 1 ปี

5.2.2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมประสานงานกับผู้รับกำจัดดำเนินการขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน แบบ กอ.1 และดำเนินการต่ออายุก่อนวันหมดอายุล่วงหน้า 30 วัน

หากกรณีผู้รับบำบัด หรือกำจัด ไม่ได้ขึ้นเลขทะเบียนโรงงานต่อกรมอุตสาหกรรม ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมดำเนินการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม

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

**5.2.4** เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการแจ้ง ชนิด ปริมาณ และชื่อผู้รับกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วทุกครั้งที่มีการนำสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน ใช้แบบ กอ.2 ส่งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมพร้อมเก็บหลักฐานไว้ที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

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

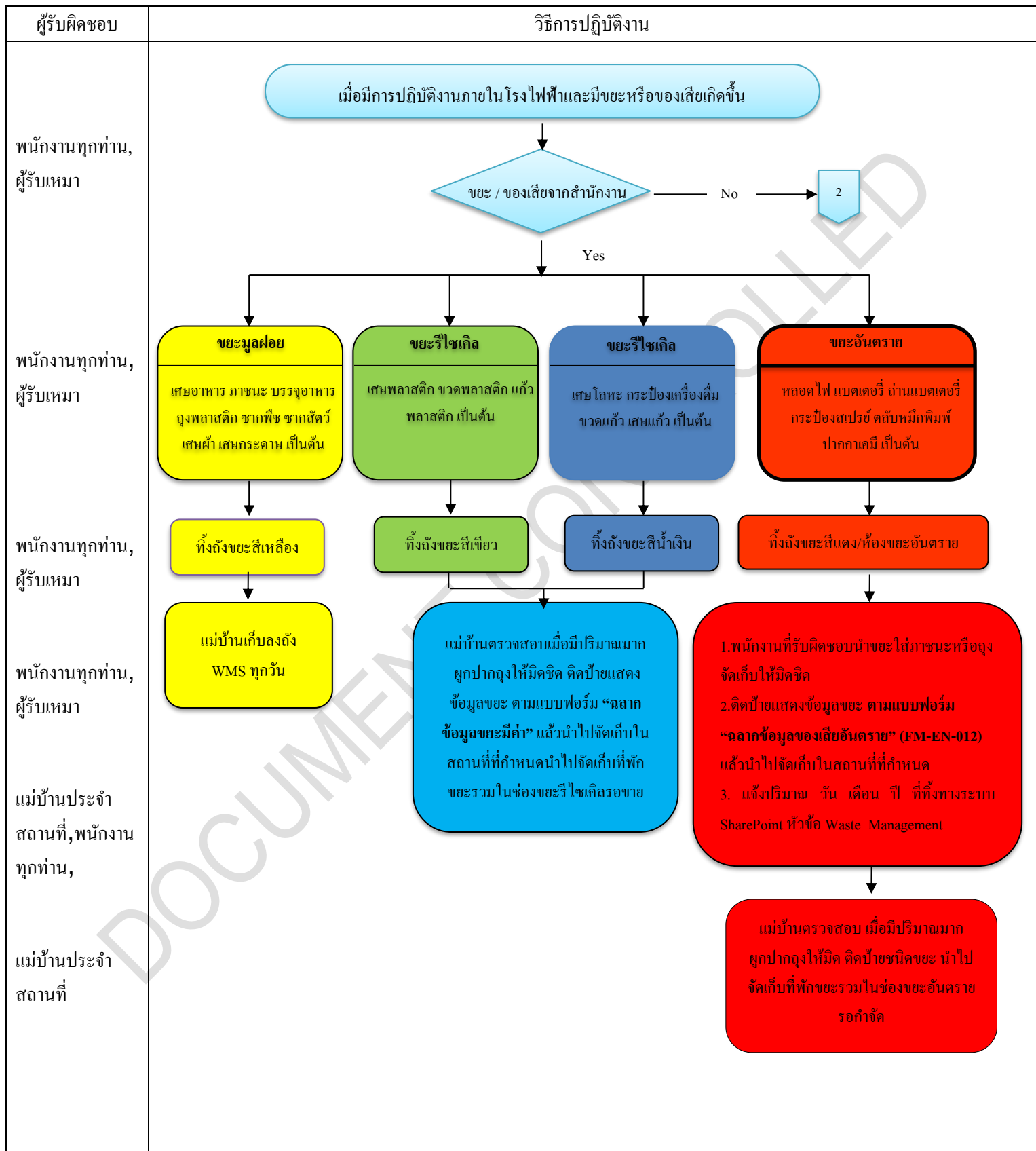
5.2.5 ในกรณีที่มีการจัดเก็บของเสียที่ไม่มีการจัดการด้วยวิธีการที่เหมาะสมตามกฎหมายในรอบปีที่ผ่านมา ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมแจ้งรายงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบรายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม ภายในวันที่ 1 เมษายนของปีถัดไป

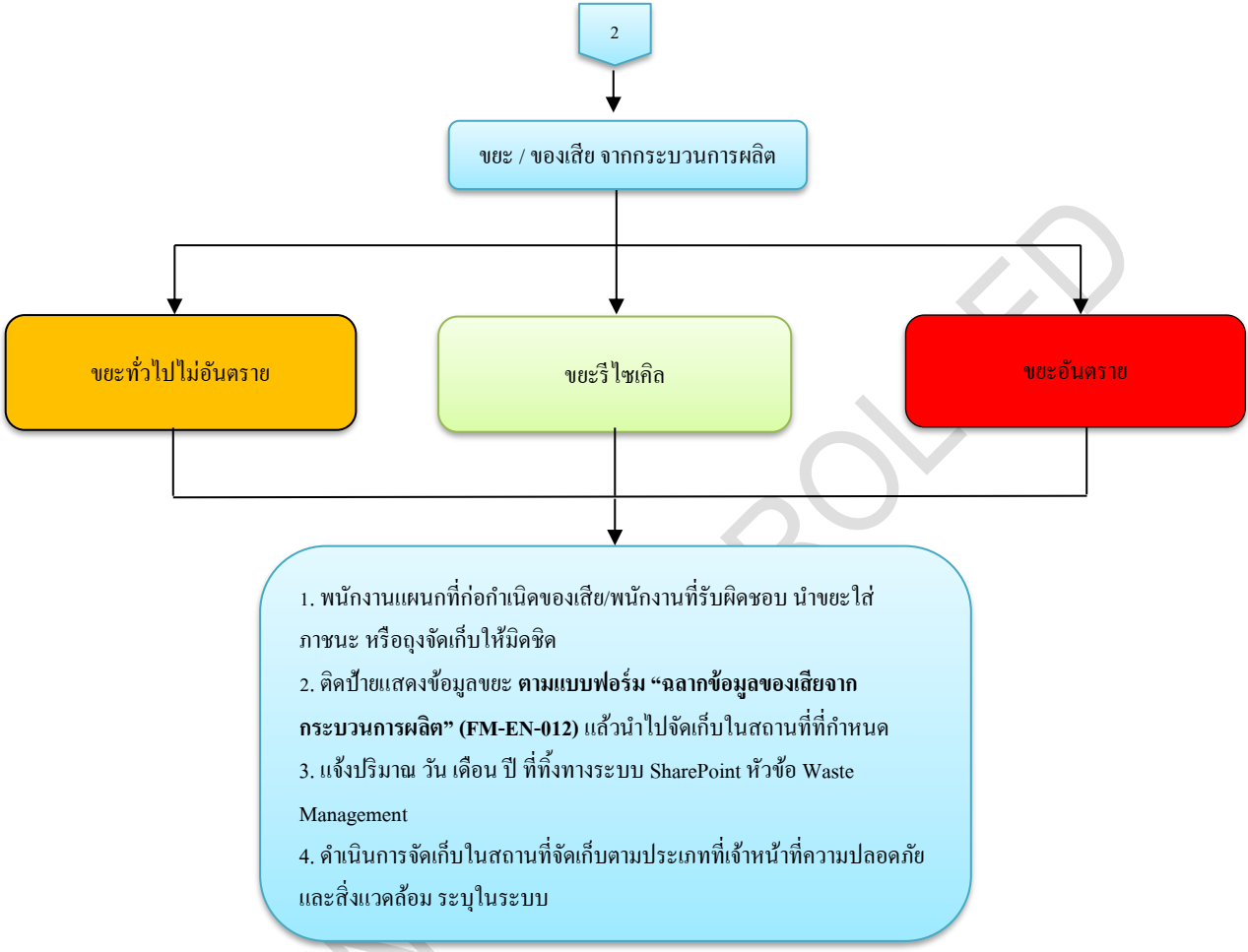
5.2.6 แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจัดทำแผนการป้องกันอุบัติเหตุเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉิน

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]) --&gt; Waste[Waste / Waste from Production Process]     Waste --&gt; NonHazardous[Non-hazardous Waste]     Waste --&gt; Hazardous[Hazardous Waste]     Waste --&gt; Other[Other Waste]     NonHazardous --&gt; Storage[Storage]     Hazardous --&gt; Storage     Other --&gt; Storage     Storage --&gt; Procedures[Procedures]             </pre> <p><b>ขยะ / ของเสีย จากกระบวนการผลิต</b></p> <p><b>ขยะทั่วไปไม่อันตราย</b>      <b>ขยะรีไซเคิล</b>      <b>ขยะอันตราย</b></p> <p>1. พนักงานแผนกที่ก่อกำเนิดของเสีย/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> <p><b>ข้อควรระวัง</b></p> <p>การแต่งกายสำหรับการขนส่งและคัดแยกขยะ ต้องปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สวมรองเท้านิรภัย หรือรองเท้านิรภัย</li> <li>- สวมถุงมือสำหรับการคัดแยกขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป และถุงมือยางกันสารเคมีสำหรับขยะอันตราย</li> <li>- ใส่ผ้าปิดจมูกในขณะทำการคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะทั่วไปที่ไม่อันตราย</li> </ul> <p>สวมหน้ากากกรองสารเคมี สำหรับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับขยะอันตราย</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>รายการขยะหรือของเสียจากสำนักงาน (ขยะอันตราย) และ รายการขยะหรือของเสียจากกระบวนการผลิตตามระบบ SharePoint หัวข้อ Waste list</p>

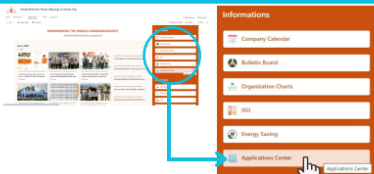
#### 5.4 การกรอกข้อมูลการจัดการของเสียลงในระบบ SharePoint

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมกรอกรายละเอียดขยะ/ของเสียในระบบ SharePoint หัวข้อ Waste List และพนักงานแผนกที่ก่อกำเนิดของเสียให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ/ของเสียลงในระบบ SharePoint หัวข้อ Waste Management ดังนี้

### ในกรณีที่มียาการขยะใหม่ให้ทำการเพิ่มรายการขยะใน Waste List

**Waste List** คือ การกรอกข้อมูลรายละเอียดของขยะลงในระบบ และระบบจะทำการบันทึกข้อมูลไว้สำหรับตอนทำ Waste Management

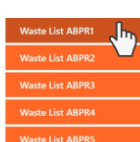
1. เข้าไปที่ Portal SharePoint ของ ABPR จากนั้นไปที่แถบ Informations คลิกเลือก Application Center



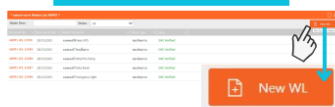
2. ไปที่หมวด SHE Application และคลิกเลือก Waste List



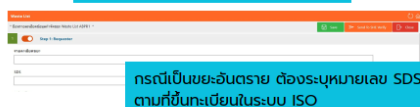
3. เลือกสถานที่ที่ก่อเกิด Waste  
Welcome to ABPR GROUP V.1.0.0



4. คลิกแถบ New WL เพื่อกรอกรายละเอียด Waste ใหม่



5. กรอกรายละเอียด Step 1: Requester ระบุชื่อวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ขยะ)

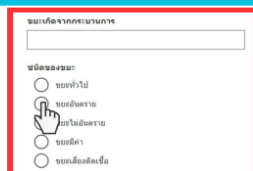


กรณีเป็นขยะอันตราย ต้องระบุหมายเลข SDS ตามที่ขึ้นทะเบียนในระบบ ISO

6. เลือกหน่วยนับของขยะ เช่น ตูจ สติ



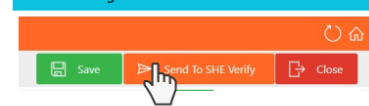
7. ระบุรายละเอียดกระบวนการที่ทำให้เกิดขยะและระบุชนิดของขยะ



8. แนบรูปภาพขยะ



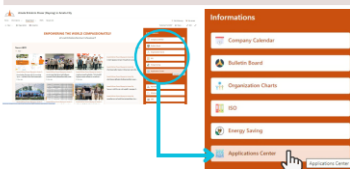
9. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกที่ Send To SHE Verify เมื่อ Status ขึ้น SHE Verified พนักงานจะสามารถทำรายการ Waste Management ได้



### การกรอกข้อมูลการจัดการขยะลงในระบบ SharePoint

**Waste Management** คือ การแจ้งข้อมูลการทิ้งขยะ ชนิดของขยะ ปริมาณที่ทิ้ง ผู้รับผิดชอบ และการกำจัดขยะ ลงในระบบเพื่อให้การจัดการสอดคล้องกับกฎหมาย

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



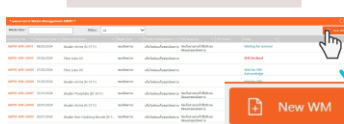
2. ไปที่หมวด SHE Application และคลิกเลือก Waste Management



3. เลือกสถานที่ที่ก่อเกิด Waste  
Welcome to ABPR GROUP Waste Management V.1.0.0



4. คลิกแถบ New WM เพื่อกรอกรายละเอียด Waste ที่ต้องการกำจัด



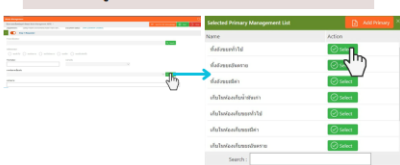
5. กรอกรายละเอียด Step 1: Requester คลิกที่ Search เพื่อเลือกรายการ Waste ที่ต้องการกำจัด



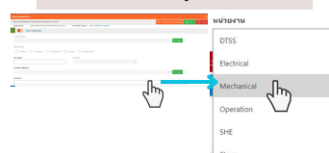
6. กรอกรายละเอียดของ Waste ที่ต้องการกำจัด



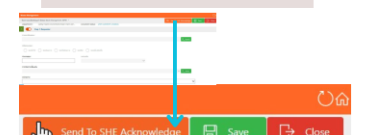
7. กรอกรายละเอียดการจัดการเบื้องต้น และคลิกเลือกรายการ




8. เลือกหน่วยงานของผู้แจ้งกำจัด Waste



9. คลิกที่ Send To SHE Acknowledge เสร็จสิ้นกระบวนการ





	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 <b>Doc. No. PD-EN-003</b>
---	-----------------	---	--

## 8 เอกสารแนบท้าย

ไม่มี

DOCUMENT CONTROLLED

ภาคผนวก ข.17-2

---

เอกสารบันทึกปริมาณขยะและกากของเสีย

แบบสรุปปริมาณของเสีย บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด ประจำปี 2567

ลำดับ	รหัสของเสีย	ชนิดของเสีย/เดือน	รหัสกำจัด	วิธีการกำจัด	ผู้รับกำจัด	ปริมาณของเสีย (กก.)											รวม(กก.)	
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
1		ขยะมูลฝอย	071	ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	560.00	560.00	630.00	630.00	630.00	560.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	7,350.00	
2	150102	พลาสติก	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	80.60					98.00			184.50	209.70		572.80	
3	150101	กระดาษ	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	208.60					209.00			198.50	1,072.90		1,689.00	
4	150107	แก้ว	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	219.60					137.00			146.50	148.20		651.30	
5	170402	กระป๋อง	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	16.30					7.00			5.00	8.50		36.80	
6	170405	เศษเหล็ก	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล						48.00			755.00	16,529.80		17,332.80	
7	150103	ไม้	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล												-	
8	170402	เศษอลูมิเนียม	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	9.40								7.50	3.00		19.90	
9	150101	กระดาษลังกระดาษแข็ง	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	177.10											177.10	
10	170404	สแตนเลส	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	ห้างหุ้นส่วน บุญของ วิโชคเคิล	8.00											8.00	
11	160215	หลอดไฟ	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด												-	
12	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	บ. มหาชัย เอกสิริออย จำกัด										900.00			
13	130113	น้ำมันน้ำมันไฮดรอลิก	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	บ. มหาชัย เอกสิริออย จำกัด										4,000.00		4,000.00	
14	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ส่งกำจัด)	049/039	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด									15.00			15.00	
15	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ขาย)	049/039	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	ห้างหุ้นส่วนจำกัดตั้งรุ่งเรือง							600.00					600.00	
16	150202	เศษฝาปนเปื้อน	042	ทำเชื้อเพลิงผสม	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด									1,147.00			1,147.00	
17		สารเคมีใช้แล้ว															-	
18	150110	ถังสารเคมีใช้แล้ว	033	ส่งกลับผู้ขายเพื่อกลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ	ห้างหุ้นส่วนจำกัดตั้งรุ่งเรือง												-	
19	160601	ถ่านไฟฉาย/แบตเตอรี่	021	กักเก็บในภาชนะบรรจุ	บ.ชัยปราการ เม็ททรีด จำกัด										404.00		404.00	
20	190901	ฟิวเตอร์จากระบบกรองน้ำ	071	ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด												-	
21	150203	ฟิวเตอร์กรองอากาศ	071	ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด									2,270.00	2,960.00		5,230.00	
22	161001	Chemical Cleaning Waster	076	เผาทำลายร่วมในเตาเผาปูนซีเมนต์	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด												-	
23	170604	ฉนวนกันความร้อน	071	ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด									1,440.00	990.00		2,430.00	
24	150110	ถัง IBC 1000 ลิตร	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	ห้างหุ้นส่วนจำกัดตั้งรุ่งเรือง												-	
25	190999	Magnesium Anode	071	ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด												-	
26	150111	กระป๋องสเปรย์	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด												-	
27	150202	ฟิวเตอร์กรองน้ำมัน	042	ทำเชื้อเพลิงผสม	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด										170.00		170.00	
28	150202	Silica gel	045	เป็นเชื้อเพลิงทดแทนในเตาเผาปูนซีเมนต์	บ. อีสเทิร์น ซินอร์ค เอนไวรอน เมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด												-	
ปริมาณรวม						1279.600	560.000	630.000	630.000	630.000	1059.000	1230.000	630.000	5637.000	22894.100	6924.000	630.000	41833.700





แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

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.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ด โต๊ะ จัดเก้าอี้			✓						✓							✓									✓									08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center			✓						✓							✓									✓									13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พุธหทัยดี
เช็ดกระจก บัตรหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เส รฟ์ผ้าเชก			✓						✓							✓									✓									10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน			✓						✓							✓									✓									11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น			✓						✓							✓									✓									13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เต็มสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ โห้สะอาด			✓						✓							✓									✓									14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดตู้เย็น ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บ แก้วตามห้อง			✓						✓							✓									✓									14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องนางหญิงชั้นบน/ห้องน้ำชาย หญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สำรอง ความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์			✓						✓							✓									✓									16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3			✓						✓							✓									✓									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 พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม			✓						✓							✓									✓									15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี			✓						✓							✓									✓									10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 1 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓						✓							✓									✓									ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																		
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม			✓						✓							✓									✓									07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			✓						✓							✓									✓									09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			✓						✓							✓									✓									10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน			✓						✓							✓									✓									11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			✓						✓							✓									✓									13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			✓						✓							✓									✓									14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			✓						✓							✓									✓									15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว			✓						✓							✓									✓									16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation			✓						✓							✓									✓									14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด			✓						✓							✓									✓									14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาเม็ชเช่เข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม			✓						✓							✓									✓									ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ด เก็บให้เรียบร้อย			✓						✓							✓									✓									ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory			✓						✓							✓									✓									08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและกาทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนกรกฎาคมปี 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
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไข่			✓						✓							✓									✓								15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม			✓						✓							✓									✓								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
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่น้ำ (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัวห้องประชุม			✓						✓							✓									✓								07:00-09:30 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office			✓						✓							✓									✓								09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเปียก			✓						✓							✓									✓								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 ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			✓						✓							✓									✓								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
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาเมื่อแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน, อوبرน หรือประชุม			✓						✓							✓									✓								ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			✓						✓							✓									✓								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดหยกโย่ เพลาน (ให้สายกวาดช่วย)			✓						✓							✓									✓								13:00 -14:00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4			✓						✓							✓									✓								14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไข่			✓						✓							✓									✓								15:00-15:00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office			✓						✓							✓									✓								15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓						✓							✓									✓								ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า			✓						✓							✓									✓								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 Damin			✓						✓							✓									✓								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
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า			✓						✓							✓									✓								ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร  
ประจำเดือนกรกฎาคมปี 2567

ประจำเดือนกรกฎาคมปี 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																														
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4			✓						✓							✓									✓									ทำทุกวัน																													
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบบริเวณทางเดินรอบ Block 3			✓						✓							✓									✓									ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี																													
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบบริเวณทางเดินรอบ Block 4			✓						✓							✓									✓									ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์																													
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบบริเวณทางเดินรอบ WTP			✓						✓							✓									✓									ทำทุกวันพุธ																													
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam			✓						✓							✓									✓									ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง																													
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station			✓						✓							✓									✓									ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง																													
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบด้วยย่น้ำ HRSG Block 3 และ 4			✓						✓							✓									✓									14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ																													
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓						✓							✓									✓									ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง																													
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																																															
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้			✓						✓							✓									✓										รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก																												
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม			✓						✓							✓									✓										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)																												
กำจัดวัชพืชที่รั้วใน Remote Sub			✓						✓							✓									✓										ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)																												
งานวัชพืชที่รั้วบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า			✓						✓							✓									✓										ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง																												
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช			✓						✓							✓									✓										ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง																												
ตัดหญ้าสนาม			✓						✓							✓									✓										ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง																												
พรวนดิน			✓						✓							✓									✓										ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง																												
เก็บใบไม้แห้ง			✓						✓							✓									✓										ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด																												
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓						✓							✓									✓										ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง																												
			NOC.						NOC							NOC									NOC																																						



## แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนสิงหาคมปี 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 กวาทพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ							/								/						/									/			07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระดิกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้							/								/						/									/			08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center							/								/						/									/			13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็คกระจก บัดหยากไม้ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสิร์ฟน้ำแขก							/								/						/									/			10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน							/								/						/									/			11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น							/								/						/									/			13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด							/								/						/									/			14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดต้นไม้ มือพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง							/								/						/									/			14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin บัญชีห้องนาย/ห้องนำชายหญิงชั้นบน/ห้องนำชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างดีกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สรรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์							/								/						/									/			16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3							/								/						/									/			14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดับไขมัน							/								/						/									/			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 พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิทยาม							/								/						/									/			15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี							/								/						/									/			10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 1 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย							/								/						/									/			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม							/								/						/									/			07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ							/								/						/									/			09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย							/								/						/									/			10:30-11:00 น.
จัดเตรียมงานซ่อม และอุ่นกับข้าวกลางวัน							/								/						/									/			11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย							/								/						/									/			13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน							/								/						/									/			14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ							/								/						/									/			15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว							/								/						/									/			16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation							/								/						/									/			14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด							/								/						/									/			14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี



## แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำงานสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนสิงหาคมปี 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
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาที่แขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory							✓								✓						✓									✓			08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน							✓								✓						✓									✓			15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณเบอัมยาม							✓								✓						✓									✓			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							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
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.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย							✓								✓						✓									✓			10.30-11.00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน							✓								✓						✓									✓			11.00-12.00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย							✓								✓						✓									✓			13.00-14.00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2							✓								✓						✓									✓			14.00-15.00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน							✓								✓						✓									✓			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
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาที่แขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดหยักรั้ว เพดาน (ให้ฝ่ายกวาดช่วย)							✓								✓						✓									✓			13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์-วันเสาร์
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							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า							✓								✓						✓									✓			07.00-10.00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ							✓								✓						✓									✓			10.00-12.00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40							✓								✓						✓									✓			13.00-13.30 น.



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนสิงหาคมปี 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
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30							✓								✓						✓									✓			13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin							✓								✓						✓									✓			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.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast							✓								✓						✓									✓			ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า							✓								✓						✓									✓			ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4							✓								✓						✓									✓			ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบนบริเวณทางเดินรอบ Block 3							✓								✓						✓									✓			ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบนบริเวณทางเดินรอบ Block 4							✓								✓						✓									✓			ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบนบริเวณทางเดินรอบ WTP							✓								✓						✓									✓			ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam							✓								✓						✓									✓			ทำการนี้ที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station							✓								✓						✓									✓			ทำการนี้ที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4							✓								✓						✓									✓			14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน ตอนเช้า 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้							✓								✓						✓									✓			รดน้ำทุกวันยกเว้นวันฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม							✓								✓						✓									✓			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)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub							✓								✓						✓									✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า							✓								✓						✓									✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช							✓								✓						✓									✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม							✓								✓						✓									✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน							✓								✓						✓									✓			ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง							✓								✓						✓									✓			ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย							✓								✓						✓									✓			ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
							NCC								NCC						NCC									NCC			



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนกันยายนปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<b>งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.</b>																																
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาดพื้น ดูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ			✓								✓							✓					✓							✓		07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้			✓								✓							✓					✓							✓		08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center			✓								✓							✓					✓							✓		13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พุธสลับดี
เช็ดกระจก บัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสิร์ฟน้ำแขก			✓								✓							✓					✓							✓		10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน			✓								✓							✓					✓							✓		11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น			✓								✓							✓					✓							✓		13.00 - 14.00 น.
ดูแลทำความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ ไล่เสียด			✓								✓							✓					✓							✓		14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดคันฝุ่น ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง			✓								✓							✓					✓							✓		14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องนายชายหญิงชั้นบน/ห้องนายชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรอบราวไว้ข้างตึกอสังหาฯกวาดนำไปทิ้ง สำรองความเรียบร้อยห้องประชุม บิลไฟ ปิดแอร์			✓								✓							✓					✓							✓		16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3			✓								✓							✓					✓							✓		14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน			✓								✓							✓					✓							✓		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 พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบ่อนยาม			✓								✓							✓					✓							✓		15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี			✓								✓							✓					✓							✓		10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 1 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓								✓							✓					✓							✓		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม			✓								✓							✓					✓							✓		07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			✓								✓							✓					✓							✓		09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			✓								✓							✓					✓							✓		10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน			✓								✓							✓					✓							✓		11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			✓								✓							✓					✓							✓		13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			✓								✓							✓					✓							✓		14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			✓								✓							✓					✓							✓		15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว			✓								✓							✓					✓							✓		16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation			✓								✓							✓					✓							✓		14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนกันยายนปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด			/								/							/					/							/		14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาเช้าเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม			/								/							/					/							/		ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ค เก็บให้เรียบร้อย			/								/							/					/							/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory			/								/							/					/							/		08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน			/								/							/					/							/		15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม			/								/							/					/							/		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 เดิมกระดาน เก็บขยะ			/								/							/					/							/		09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			/								/							/					/							/		10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน			/								/							/					/							/		11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			/								/							/					/							/		13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2			/								/							/					/							/		14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดอพยพิต , ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			/								/							/					/							/		15:00-15:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เดิมกระดาน 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
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาเช้าเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม			/								/							/					/							/		ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็ค เก็บให้เรียบร้อย			/								/							/					/							/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดหยักล้วย เป็ดาน (ให้สายกวาดช่วย)			/								/							/					/							/		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.



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนกันยายนปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
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 Demin			/								/							/					/							/		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.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast			/								/							/					/							/		ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า			/								/							/					/							/		ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4			/								/							/					/							/		ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 3			/								/							/					/							/		ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 4			/								/							/					/							/		ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ WTP			/								/							/					/							/		ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam			/								/							/					/							/		ทำการในพื้นที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station			/								/							/					/							/		ทำการในพื้นที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบด้วยน้ำ HRSG Block 3 และ 4			/								/							/					/							/		14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/								/							/					/							/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.</b>																																
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้			/								/							/					/							/		รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ย่นตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม			/								/							/					/							/		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)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub			/								/							/					/							/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า			/								/							/					/							/		ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช			/								/							/					/							/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม			/								/							/					/							/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน			/								/							/					/							/		ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง			/								/							/					/							/		ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/								/							/					/							/		ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
			NCC								NCC							NCC					NCC							NCC		



## แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนตุลาคมปี 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
<b>งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07.00 - 17.00 น.</b>																																	
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาดพื้น ดูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ			/								/							/						/					/				07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภายนอก เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้			/								/							/						/					/				08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center			/								/							/						/					/				13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็ดกระจก บัดหยากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะดวกบันไดทางขึ้น เสิร์ฟน้ำแขก			/								/							/						/					/				10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน			/								/							/						/					/				11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น			/								/							/						/					/				13.00 - 14.00 น.
ดูแลทำความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เช็ดสุขภัณฑ์ ให้สะอาด			/								/							/						/					/				14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดตู้เย็น ม็อบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง			/								/							/						/					/				14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin วิทยุห้องนาย/ห้องนายหญิงชั้นบน/ห้องนายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวมรวาไว้ข้างตึกอสังหาฯกวาดน้ำไปทิ้ง สำรองความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์			/								/							/						/					/				16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3			/								/							/						/					/				14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน			/								/							/						/					/				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 พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม			/								/							/						/					/				15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี			/								/							/						/					/				10.00 - 11.00 น. วันเสาร์ 1 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/								/							/						/					/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building ห้องครัว/ห้องประชุม			/								/							/						/					/				07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			/								/							/						/					/				09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			/								/							/						/					/				10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน			/								/							/						/					/				11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			/								/							/						/					/				13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			/								/							/						/					/				14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			/								/							/						/					/				15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว			/								/							/						/					/				16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation			/								/							/						/					/				14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์
ดูแลทำความสะอาดตามทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด			/								/							/						/					/				14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี



ประจำเดือนตุลาคมปี 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
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาที่มีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory			✓								✓							✓						✓					✓				08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน			✓								✓							✓						✓					✓				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม			✓								✓							✓						✓					✓				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
งานที่ปฏิบัติประจำวัน 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 เติมกระดาษ เก็บขยะ			✓								✓							✓						✓					✓				09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย			✓								✓							✓						✓					✓				10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน			✓								✓							✓						✓					✓				11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย			✓								✓							✓						✓					✓				13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2			✓								✓							✓						✓					✓				14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทิ้งก่อนกลับบ้าน			✓								✓							✓						✓					✓				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
เสิร์ฟน้ำ เสิร์ฟกาแฟ เวลาที่มีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน.อบรม หรือประชุม			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดหยั๊กไต้ เพลาน (ให้สายกวาดช่วย)			✓								✓							✓						✓					✓				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
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า			✓								✓							✓						✓					✓				07:00-10:00 น.
เก็บขยะ กวาดฝุ่นตามร่องระบายน้ำ			✓								✓							✓						✓					✓				10:00-12:00 น.
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 41,42,ST40			✓								✓							✓						✓					✓				13:00-13:30 น.



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนตุลาคมปี 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
เก็บกวาดช่องทางเดินภายใน HRSG 31,32,ST30			✓								✓							✓						✓					✓				13:30-14:00 น.
ทำความสะอาดรอบข้างอาคาร Demin			✓								✓							✓						✓					✓				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.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบบริเวณทางเดินรอบ Block 3			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบบริเวณทางเดินรอบ Block 4			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นกบบริเวณทางเดินรอบ WTP			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam			✓								✓							✓						✓					✓				ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station			✓								✓							✓						✓					✓				ทำกรณีที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4			✓								✓							✓						✓					✓				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้			✓								✓							✓						✓					✓				รดน้ำทุกวันยกเว้นวันฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม			✓								✓							✓						✓					✓				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)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub			✓								✓							✓						✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า			✓								✓							✓						✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช			✓								✓							✓						✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม			✓								✓							✓						✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน			✓								✓							✓						✓					✓				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง			✓								✓							✓						✓					✓				ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			✓								✓							✓						✓					✓				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
			NCC								NCC							NCC						NCC					NCC				



## แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนพฤศจิกายนปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<b>งานปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Admin Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																
ทำความสะอาดเช็คโต๊ะ กวาคพื้น ถูพื้น เก็บขยะ ออฟฟิศ ห้องประชุม ห้องน้ำ					/								/							/							/					07.00 - 08.30 น.
ทำความสะอาดภายนอก เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้					/								/							/							/					08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center					/								/							/							/					13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็ดกระจก บัดหยากใบ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เสิร์ฟน้ำแขก					/								/							/							/					10.00 - 11.00 น.
หุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน					/								/							/							/					11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ด จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็ดโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น					/								/							/							/					13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เต็มสบู่เหลว เช็ดสุขภัณฑ์ให้สะอาด					/								/							/							/					14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดตู้เย็น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง					/								/							/							/					14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องนายชายหญิงชั้นบน/ห้องนายชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สรรวจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์					/								/							/							/					16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3					/								/							/							/					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 พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม					/								/							/							/					15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี					/								/							/							/					10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 1 สัปดาห์/ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/								/							/							/					ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม					/								/							/							/					07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/								/							/							/					09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/								/							/							/					10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/								/							/							/					11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย					/								/							/							/					13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน					/								/							/							/					14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ					/								/							/							/					15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว					/								/							/							/					16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation					/								/							/							/					14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายในภายนอกอาคาร

ประจำเดือนพฤศจิกายนปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ดูแลทำความสะอาดทางเดินลิฟต์ชั้น 2 ทั้งหมด					/								/							/								/				14:00-15:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
ลิฟท์น้ำ ลิฟท์ฟักแพ เวลาที่มีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน หรือประชุม					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่มีแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory					/								/							/								/				08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังดักไขมัน					/								/							/								/				15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
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
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบี่ยง					/								/							/								/				
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม					/								/							/								/				07:00-09:30 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office					/								/							/								/				09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบี่ยง					/								/							/								/				09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาด เก็บขยะ					/								/							/								/				09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย					/								/							/								/				10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน					/								/							/								/				11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย					/								/							/								/				13:00-14:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building ชั้น 2					/								/							/								/				14:00-15:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน					/								/							/								/				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
ลิฟท์น้ำ ลิฟท์ฟักแพ เวลาที่มีแขกเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่มีแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดหยัไก่ เป็ด (ให้สัตยาบาลช่วย)					/								/							/								/				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					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่มีพนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.</b>																																
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า					/								/							/								/				07:00-10:00 น.



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
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 Demin					/								/							/								/				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.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast					/								/							/								/				ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า					/								/							/								/				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4					/								/							/								/				ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 3					/								/							/								/				ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 4					/								/							/								/				ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ WTP					/								/							/								/				ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam					/								/							/								/				ทำการนี้ที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Station					/								/							/								/				ทำการนี้ที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4					/								/							/								/				14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.</b>																																
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้					/								/							/								/				รดน้ำทุกวันยกเว้นวันฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม					/								/							/								/				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)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub					/								/							/								/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า					/								/							/								/				ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช					/								/							/								/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม					/								/							/								/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน					/								/							/								/				ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง					/								/							/								/				ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					/								/							/								/				ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลสวนและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร																																		
ประจำเดือนพฤศจิกายนปี 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	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ		
					NCC								NCC							NCC								NCC						

## แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร

ประจำเดือนธันวาคมปี 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.
ทำความสะอาดภาชนะ เช็ค จัดเก็บให้เรียบร้อย เติมน้ำกระติกน้ำร้อน เช็คโต๊ะ จัดเก้าอี้			/							/						/											/							08.30 - 09.00 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office และ Training Center			/							/						/											/							13.00 - 15.00 น. ทำทุกวันพุธ - พฤหัสบดี
เช็คกระจก บัดหยากไย่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดบันไดทางขึ้น เซิร์ฟิหน้าแขก			/							/						/											/							10.00 - 11.00 น.
ทุงข้าว เวฟอาหาร จัดเตรียมให้พนักงาน			/							/						/											/							11.00 - 12.00 น.
เก็บภาชนะล้าง เช็ค จัดเก็บให้เรียบร้อย เช็คโต๊ะ จัดเก้าอี้ ทำความสะอาดพื้น			/							/						/											/							13.00 - 14.00 น.
ดูแลความสะอาดในห้องน้ำ เช็ดอ่าง เติมกระดาษ เติมสบู่เหลว เช็คสุขภัณฑ์ให้สะอาด			/							/						/											/							14.00 - 14.30 น.
ทำความสะอาดตู้เย็น มือบพื้น ทางเดินส่วนกลาง ห้องประชุม บันได เก็บแก้วตามห้อง			/							/						/											/							14.30 - 16.30 น.
เก็บขยะห้อง Admin /บัญชี/ห้องนาย/ห้องนายหญิงชั้นบน/ห้องนายชายหญิงชั้นล่าง/ห้องครัว ขยะรวบรวมไว้ข้างตึกรอสายกวาดนำไปทิ้ง สั้วรจความเรียบร้อยห้องประชุม ปิดไฟ ปิดแอร์			/							/						/											/							16.30 - 17.00 น.
ทำความสะอาดที่ RS3 และห้อง SWGR Control room ที่ RS3			/							/						/											/							14.00 - 15.00 น. ทำทุกวันจันทร์ - เสาร์
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน			/							/						/											/							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 พฤหัส ศุกร์และเสาร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณบิรมยาม			/							/						/											/							15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันจันทร์และอังคาร
ทำความสะอาดห้องสารเคมี			/							/						/											/							10.00 - 11.00 น.วันเสาร์ 1 สัปดาห์ครั้ง
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/							/						/											/							ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน แม่บ้าน (Workshop Building) 07:00 - 17:00 น.																																		
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Workshop Building /ห้องครัว/ห้องประชุม			/							/						/											/							07:00-09:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			/							/						/											/							09:30-10:30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย			/							/						/											/							10:30-11:00 น.
จัดเตรียมจานชาม และอุ่นกับข้าวกลางวัน			/							/						/											/							11:00-12:00 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็คเก็บให้เรียบร้อย			/							/						/											/							13:00-14:00 น.
เก็บขยะตามจุดออฟฟิศ ,ห้องน้ำ ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			/							/						/											/							14:00-14:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เติมกระดาษ เก็บขยะ			/							/						/											/							15:30-16:30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องครัว			/							/						/											/							16:30-17:00 น.
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Substation			/							/						/											/							14:00-14:30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันจันทร์



แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลสวนและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร  
ประจำเดือนธันวาคมปี 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
ดูแลทำความสะอาดทางเดินสโตร์ชั้น 2 ทั้งหมด			/							/						/											/						14.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 1 ครั้ง ทำทุกวันพฤหัสบดี
เติร์ฟน้ำ เติร์ฟกาแฟ เวลาเริ่มเข้ามามีชมโรงงาน หรือประชุม			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ดูแลทำความสะอาดห้อง Laboratory และห้องน้ำใน Laboratory			/							/						/											/						08.00 -09.00 น. ทุกวันอาทิตย์ จันทร์ อังคาร
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน			/							/						/											/						15.00-15.30 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณป้อมยาม			/							/						/											/						15.00 - 15.30 น. ทำทุกวันพุธและเสาร์
ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานีส่งไฟฟ้า Terminal Sub			/							/						/											/						15.00 - 16.00 น. ทำความสะอาดทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office			/							/						/											/						15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบี่ยง			/							/						/											/						
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้าน (Control Room Building) 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ Control Room Building/ห้องครัว/ห้องประชุม			/							/						/											/						07.00-09.30 น.
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office			/							/						/											/						09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันอาทิตย์
ล้างทำความสะอาดพื้นที่แบบเบี่ยง			/							/						/											/						09.00 - 10.00 น. ทำทุกวันศุกร์
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เริ่มกระต่าย เก็บขยะ			/							/						/											/						09.30-10.30 น.
เก็บภาชนะที่จัดเตรียมอาหารล้างเช็ดเก็บให้เรียบร้อย			/							/						/											/						10.30-11.00 น.
จัดเตรียมจานชาม 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 ทั้งหมดทั้งก่อนกลับบ้าน			/							/						/											/						15.00-15.30 น.
ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ เริ่มกระต่าย 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
เติร์ฟน้ำ เติร์ฟกาแฟ เวลาเริ่มเข้ามามีชมโรงงาน ,อบรม หรือประชุม			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พบแขก / พนักงานแจ้ง
เก็บแก้วน้ำ แก้วกาแฟ ตามห้องทำงานและห้องประชุมทำความสะอาดเช็คเก็บให้เรียบร้อย			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง / หลังประชุม
ทำความสะอาดหยัถโย้ เพลาน (ให้สายกวาดช่วย)			/							/						/											/						13.00 -14.00 น. ทำความสะอาดเสาร์วันเสาร์
ทำความสะอาด อาคาร HRSG MCC Block 3 และ 4			/							/						/											/						14.00 - 14.30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
ตรวจสอบทำความสะอาดถังตกไขมัน			/							/						/											/						15.00-15.00 น. อาทิตย์ละ 2 ครั้ง ทำทุกวันอังคารและศุกร์
ทำความสะอาดบริเวณ Site Office			/							/						/											/						15.00 - 16.00 น. ทำทุกวันศุกร์
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
<b>งานที่ปฏิบัติงานประจำวัน คนกวาด 07:00 - 17:00 น.</b>																																	
เก็บกวาดขยะและกวาดถนนโดยรอบโรงไฟฟ้า			/							/						/											/						07.00-10.00 น.



ประจำเดือนธันวาคมปี 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
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 Demin			/							/						/											/						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.
ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณอาคาร Wast			/							/						/											/						ทำทุกวันเสาร์
ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบบริเวณโรงไฟฟ้า			/							/						/											/						ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
ล้างทำความสะอาด Decanter Area Block 3 และ 4			/							/						/											/						ทำทุกวัน
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 3			/							/						/											/						ทำทุกวันจันทร์ และ วันพฤหัสบดี
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ Block 4			/							/						/											/						ทำทุกวันอังคาร และ วันเสาร์
เก็บซากนกที่ตายแล้วและล้างขึ้นบริเวณทางเดินรอบ WTP			/							/						/											/						ทำทุกวันพุธ
ดูแลทำความสะอาดห้อง Steam			/							/						/											/						ทำการณที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ดูแลทำความสะอาดบริเวณ Remote Sub Staion			/							/						/											/						ทำการณที่หน่วยงาน Operation แจ้ง
ทำความสะอาดจุดตรวจสอบตัวอย่างน้ำ HRSG Block 3 และ 4			/							/						/											/						14:00 - 14:30 น. ทำความสะอาดทุกวันพุธ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง
งานที่ปฏิบัติประจำวัน คนสวน 07:00 - 17:00 น.																																	
รดน้ำสนามหญ้า, ต้นไม้			/							/						/											/						รดน้ำทุกวันยกเว้นวันที่ฝนตก
ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม			/							/						/											/						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)
กำจัดวัชพืชที่ขึ้นใน Remote Sub			/							/						/											/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง (โดยมี PO เป็นผู้ควบคุม)
งานวัชพืชที่ขึ้นบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า			/							/						/											/						ปฏิบัติงานเดือนละ 2 ครั้ง
ฉีดยากำจัดแมลงศัตรูพืช			/							/						/											/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
ตัดหญ้าสนาม			/							/						/											/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
พรวนดิน			/							/						/											/						ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
เก็บใบไม้แห้ง			/							/						/											/						ปฏิบัติงานทุกวันยกเว้นวันหยุด
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			/							/						/											/						ทำทุกครั้งที่พนักงานแจ้ง

แบบฟอร์มการตรวจสอบการควบคุมดูแลและการทำความสะอาดภายใน-ภายนอกอาคาร  
ประจำเดือนธันวาคมปี 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
				NCC							NCC						NCC											NCC						

---

ข้อมูลการรับบุคคลในท้องถิ่นเข้าเป็นพนักงาน





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

พนักงานในท้องถิ่นของ ABPR 4 มีจำนวน 12 ท่าน จากพนักงานทั้งหมด 26 ท่าน คิดเป็น **53.85 %**  
ของพนักงาน ABPR 4 ทั้งหมด

บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด			
รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น (ข้อมูล ณ สิ้นเดือนธันวาคม 2567)			
ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ สกุล	ที่อยู่ปัจจุบัน
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	คิดเป็น	50.00%	ของพนักงานทั้งหมด 26 ท่าน

---

เอกสารแต่งตั้งคณะทำงานมวลชนสัมพันธ์ / คณะกรรมการร่วมประสานงาน  
เพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม และรายงานสรุปการประชุม

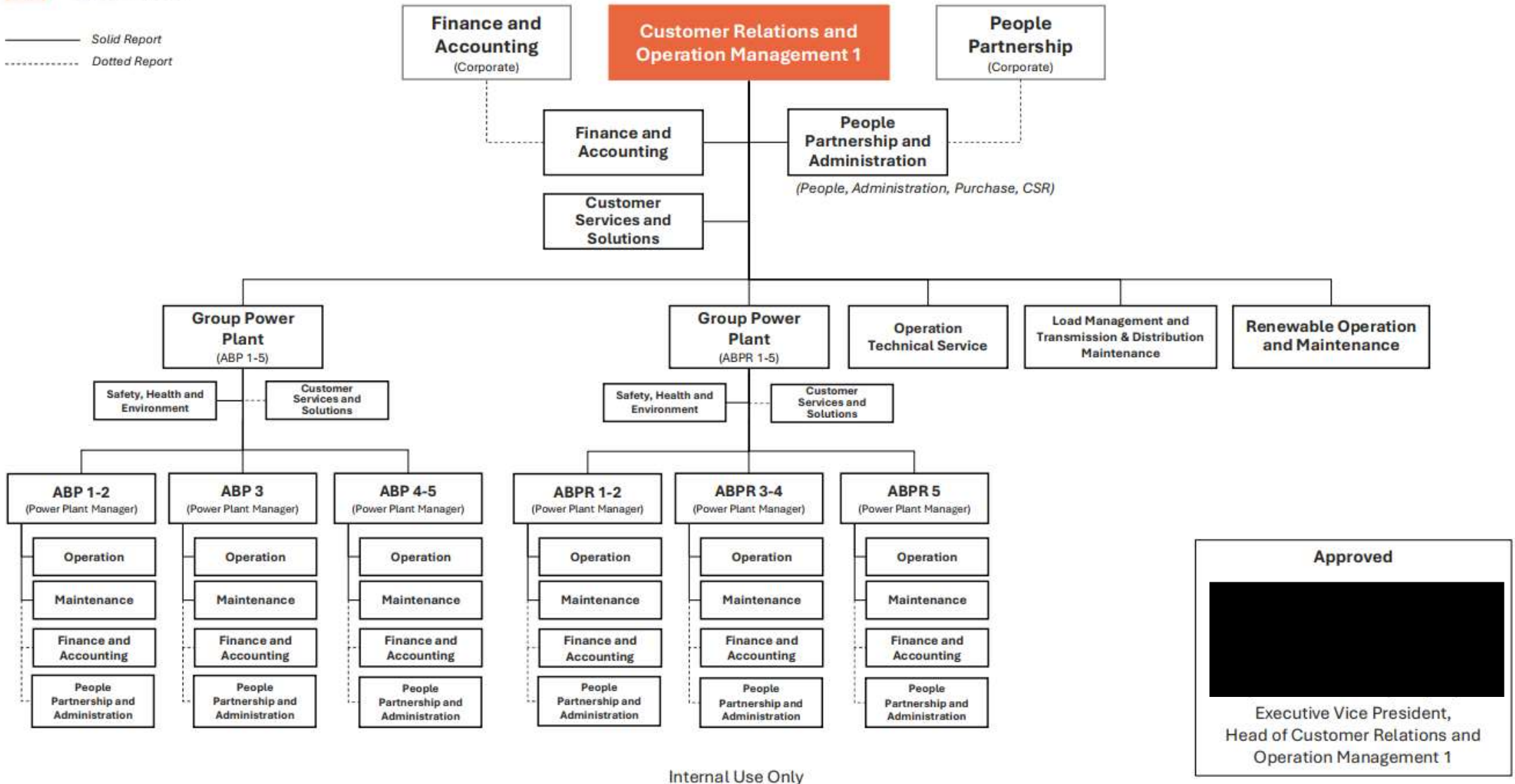
ภาคผนวก ข.20-1

---

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์



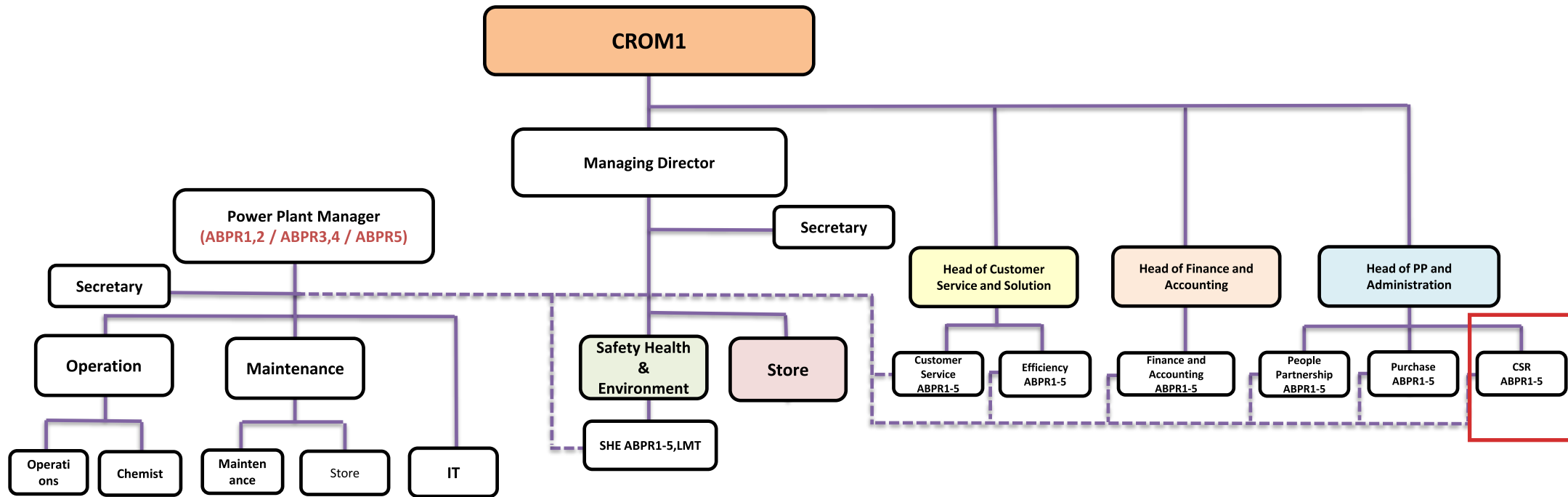
—— Solid Report  
----- Dotted Report



# Organization Structure : ABPR1-5



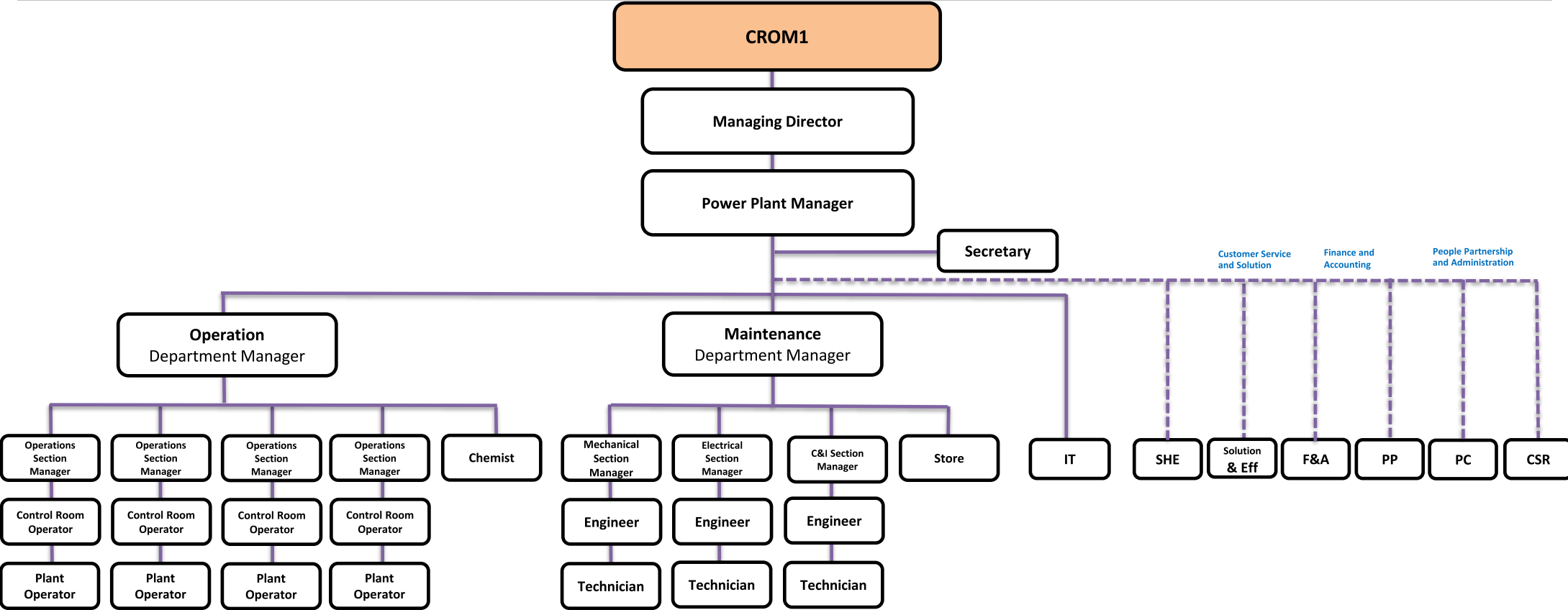
**B.GRIMM**  
SINCE 1878



Solid Report

Dotted Report

# Organization Structure : ABPR3,4



— Solid Report  
- - - Dotted Report



ภาคผนวก ข.20-2

---

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ที่ อก 5105.4.2/0160



สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง  
7 หมู่ 3 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา  
จังหวัดชลบุรี 20230

5 สิงหาคม 2567

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ  
ของกลุ่มบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด

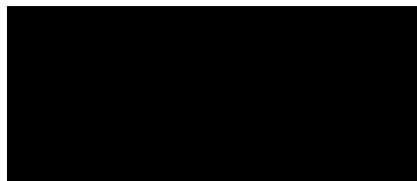
อ้างถึง หนังสือบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1 จำกัด ที่ อบพร1.007/2567 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2567  
สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ 365/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์  
และสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่ม บริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด

ตามที่อ้างถึง กลุ่มโรงไฟฟ้าบริษัท ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการผลิต  
และจำหน่ายกระแสไฟฟ้าและไอน้ำเพื่อการอุตสาหกรรม ซึ่งตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง โดยได้รับ  
เห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน 5 โครงการ ได้ขอความ  
อนุเคราะห์มายังสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง (สน.อต.(รย.)) ในการจัดตั้งคณะกรรมการมวลชน  
สัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมของกลุ่ม โรงไฟฟ้าอมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมกับการนิคมอุตสาหกรรม  
แห่งประเทศไทย โดยควบรวมคณะกรรมการฯ ของ 5 โครงการเป็นชุดเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สน.อต.(รย.) ดำเนินการเสนอร่างคำสั่งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโครงการ  
โรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่มบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด ดังกล่าวต่อผู้ว่าการการนิคม  
อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยพิจารณาและลงนามเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้บริษัทฯ  
ปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุไว้ในรายงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับเห็นชอบอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง

โทรศัพท์ 0 3834 6442-3

โทรสาร 0 3834 5700

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ieatamatacity.rayong@gmail.com



## คำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๓๒๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ  
ของกลุ่มบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด

เพื่อให้การติดตามและตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติ  
ของกลุ่มบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  
พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่ม  
บริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด ขึ้น โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

### ๑. องค์ประกอบ

#### ๑.๑ ภาคราชการ

- |  |               |
|--|---------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนสำนักงานกำกับกิจการพลังงานเขต ๘            | กรรมการ       |
| (๓) นายกองัดการบริหารส่วนตำบลมาบยางพร                | กรรมการ       |
| (๔) นายกองัดการบริหารส่วนตำบลพนานิคม                 | กรรมการ       |
| (๕) นายกองัดการบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว              | กรรมการ       |
| (๖) กำนันตำบลมาบยางพร                                | กรรมการ       |
| (๗) กำนันตำบลพนานิคม                                 | กรรมการ       |
| (๘) กำนันตำบลเขาไม้แก้ว                              | กรรมการ       |

#### ๑.๒ ภาคประชาชน

- |  |         |
|--|---------|
| (๑) ผู้แทนหมู่ ๑ ตำบลมาบยางพร            | กรรมการ |
| (๒) ผู้แทนหมู่ ๒ ตำบลมาบยางพร จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนหมู่ ๓ ตำบลมาบยางพร            | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนหมู่ ๔ ตำบลมาบยางพร จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนหมู่ ๕ ตำบลมาบยางพร            | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนหมู่ ๖ ตำบลมาบยางพร จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| (๗) ผู้แทนหมู่ ๗ ตำบลมาบยางพร            | กรรมการ |
| (๘) ผู้แทนหมู่ ๑ ตำบลพนานิคม             | กรรมการ |
| (๙) ผู้แทนหมู่ ๔ ตำบลพนานิคม จำนวน ๒ คน  | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้แทนหมู่ ๕ ตำบลพนานิคม จำนวน ๒ คน | กรรมการ |

/(๑๑) ผู้แทน...



(๑๑) ผู้แทนหมู่ ๗ ตำบลพนานิคม จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๒) ผู้แทนหมู่ ๘ ตำบลพนานิคม	กรรมการ
(๑๓) ผู้แทนหมู่ ๑ ตำบลเขาไม้แก้ว จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๔) ผู้แทนหมู่ ๔ ตำบลเขาไม้แก้ว จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๕) ผู้แทนหมู่ ๕ ตำบลเขาไม้แก้ว จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๖) ผู้แทนหมู่ ๒ ตำบลมะขามคู่	กรรมการ
(๑๗) ผู้แทนหมู่ ๕ ตำบลตะเคียนเตี้ย จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๘) ผู้แทนหมู่ ๓ ตำบลบ่อวิน	กรรมการ

๑.๓ ผู้แทนโครงการ

(๑) ผู้แทนบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๑ จำกัด	กรรมการ และเลขานุการ
(๒) ผู้แทนบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๒ จำกัด	กรรมการ และเลขานุการ
(๓) ผู้แทนบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๓ จำกัด	กรรมการ และเลขานุการ
(๔) ผู้แทนบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๔ จำกัด	กรรมการ และเลขานุการ
(๕) ผู้แทนบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ๕ จำกัด	กรรมการ และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน ๒ วาระ กรณีการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการให้เป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนด

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ประสานงานและกำกับดูแลให้โครงการฯ ดำเนินการโดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและข้อร้องเรียนของชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่มบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด

๒.๓ พิจารณาและให้ข้อคิดเห็นต่อขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ รับทราบแผนการดำเนินงานของโครงการและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานหรือมาตรการที่ควรเพิ่มเติม ในกรณีพิเศษเพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

๒.๕ ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของโครงการ ผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ

๒.๖ ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในปัจจัยที่เป็นข้อวิตกกังวลหรือความสนใจของชุมชน

๒.๗ ในกรณีที่มีการก่อสร้างและทดลองเดินเครื่อง ให้โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่มบริษัท อมตะ ปิ.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด นำเสนอความก้าวหน้าโครงการฯ ต่อคณะกรรมการฯ ตามความเหมาะสม

๒.๘ จัดให้มีการส่งเสริมความรู้ หรือเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่ประชาชนและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒.๙ พิจารณาจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคมของโครงการฯ ทั้งระยะสั้น ระยะยาว และแบบชั่วคราว ให้เหมาะสมกับชุมชน

๒.๑๐ พิจารณาการชดเชยและเยียวยา หากเป็นปัญหาที่พิสูจน์แล้วว่าเกิดจากการดำเนินงานของโครงการฯ

๒.๑๑ จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้ และการศึกษาดูงานภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ และในทุก ๒ ปี เพื่อเพิ่มเติมความรู้ใหม่ หรือตามความเหมาะสม

๒.๑๒ เชิญบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

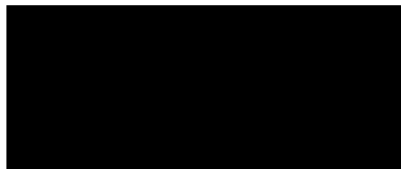
๒.๑๓ กำหนดให้มีวาระการประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง หรือมากกว่าหากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนมวลชนสัมพันธ์ของโครงการฯ

๒.๑๔ ให้มีการประชุมวาระพิเศษทุกครั้งที่มีการร้องเรียนถึงความเสียหายอันเกิดกับบุคคล นิติบุคคล องค์กร ตลอดจนทรัพย์สินของผู้อื่นและส่วนรวมด้วย อันเนื่องมาจากการก่อสร้างและการดำเนินการผลิตของโครงการ

๒.๑๕ การพิจารณาดำเนินการใดๆ ให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับความเห็นชอบของแต่ละโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ภาคผนวก ข.20-3

---

รายงานสรุปการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชน  
และสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2567





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

รายงานการประชุมคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม  
โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)  
ครั้งที่ 1/2567

วันพุธที่ 28 สิงหาคม 2567 เวลา 10.00 น.

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

กรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานท้องถิ่น

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1. |  | ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง (ประธาน) |
| 2. |  | ผู้อำนวยการสำนักงานกำกับกิจกรรมพลังงานเขต 8               |
| 3. |  | (แทน) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร                   |
| 4. |  | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม                          |
| 5. |  | (แทน) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว                 |
| 6. |  | กำนันตำบลมาบยางพร   |
| 7. |  | กำนันตำบลพนานิคม  |
| 8. |  | ผู้แทนกำนันตำบลเขาไม้แก้ว                                 |

ตัวแทนภาคประชาชน

- |     |  |                           |
|-----|--|---------------------------|
| 9.  |  | ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลมาบยางพร |
| 10. |  | ผู้แทนหมู่ 2 ตำบลมาบยางพร |
| 11. |  | ผู้แทนหมู่ 2 ตำบลมาบยางพร |
| 12. |  | ผู้แทนหมู่ 3 ตำบลมาบยางพร |
| 13. |  | ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลมาบยางพร |
| 14. |  | ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลมาบยางพร |
| 15. |  | ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลมาบยางพร |
| 16. |  | ผู้แทนหมู่ 6 ตำบลมาบยางพร |
| 17. |  | ผู้แทนหมู่ 6 ตำบลมาบยางพร |
| 18. |  | ผู้แทนหมู่ 7 ตำบลมาบยางพร |
| 19. |  | ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลพนานิคม  |
| 20. |  | ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลพนานิคม  |
| 21. |  | ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลพนานิคม  |
| 22. |  | ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลพนานิคม  |



กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ ( ระยอง )

AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

23.		ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลพนานิคม
24.		ผู้แทนหมู่ 7 ตำบลพนานิคม
25.		ผู้แทนหมู่ 7 ตำบลพนานิคม
26.		ผู้แทนหมู่ 8 ตำบลพนานิคม
27.		ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลเขาไม้แก้ว
28.		ผู้แทนหมู่ 1 ตำบลเขาไม้แก้ว
29.		ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลเขาไม้แก้ว
30.		ผู้แทนหมู่ 4 ตำบลเขาไม้แก้ว
31.		ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลเขาไม้แก้ว
32.		ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลเขาไม้แก้ว
33.		ผู้แทนหมู่ 2 ตำบลมะขามคู่
34.		ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย
35.		ผู้แทนหมู่ 5 ตำบลตะเคียนเตี้ย
36.		ผู้แทนหมู่ 3 ตำบลบ่อวิน

ตัวแทนโครงการโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)

1.		ผู้จัดการโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4
2.		ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1
3.		ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 2
4.		ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3
5.		ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 4
6.		ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 5
7.		ผู้จัดการฝ่ายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย – ลูกจ้างสัมพันธ์และ การบริหารการปฏิบัติการโรงไฟฟ้า 2
8.		ผู้จัดการแผนกมวลชนสัมพันธ์อาวุโส บจก. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์
9.		ผู้จัดการแผนกมวลชนสัมพันธ์ บจก. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์

ผู้แทน บริษัทที่ปรึกษา (บริษัท อีสเทิร์น ไทย คอนซัลติ้ง 1992 จำกัด)

1.	
2.	
3.	

/คณะกรรมการ...



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

คณะกรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

1. [REDACTED] ผู้แทนหมู่ 6 ตำบลมาบยางพร
2. [REDACTED] ผู้แทนโรงไฟฟ้า บจ. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 1

เปิดประชุมเวลา 10.00 น.

ผู้แทนโรงไฟฟ้า [REDACTED] ผู้จัดการโรงไฟฟ้า บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3,4 จำกัด  
กล่าวต้อนรับคณะกรรมการ

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน [REDACTED] ประธานกรรมการ ซึ่งแจ้งให้ทราบ เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
มวชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่มบริษัท อมตะ บี  
กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
โครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติของกลุ่มบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ จำกัด เป็นไปอย่าง  
มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ  
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ

ผู้แทนโรงไฟฟ้า [REDACTED] (ผู้จัดการฝ่ายการจัดการสิ่งแวดล้อม และก๊าซเรือนกระจก) ซึ่งแจ้งเพิ่มเติม  
บทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการมวชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโครงการโรงไฟฟ้า  
ก๊าซธรรมชาติของกลุ่มบริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) จำกัด

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบคำสั่งการแต่งตั้งที่ อบพร1. 007/2567

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2566

ผู้แทนโรงไฟฟ้า [REDACTED] ประธานคณะกรรมการ แจ้งคณะกรรมการตรวจสอบรับรองรายงานการ  
ประชุมครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงานโครงการ บริษัท อมตะ บี.กริม  
เพาเวอร์ (ระยอง) 4 จำกัด โดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม รายละเอียดตาม  
เอกสารประกอบการประชุม หากคณะกรรมการท่านใดประสงค์แก้ไข สามารถแจ้งความ  
ประสงค์ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการแก้ไขความถูกต้อง

มติที่ประชุม คณะกรรมการทุกท่านรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2566

/ระเบียบ...





กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ ( ระยอง )

## AMATA B.GRIMM POWER (RAYONG) LIMITED

ระเบียบวาระที่ 3

วาระที่ 3.1

ผู้แทนโรงไฟฟ้า

เรื่อง สืบเนื่อง/เพื่อทราบ

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ครั้งที่ 2 ประจำปี 2566 ระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2566

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

วาระที่ 3.2

ผู้แทนโรงไฟฟ้า

กิจกรรมการลงพื้นที่ของโครงการฯ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน (มกราคม - มิถุนายน 2567)  
เจ้าหน้าที่ฝ่ายมวลชนสัมพันธ์โครงการฯ แจ้งผลการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการศึกษา
2. ด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน

/3. ด้านการดูแล...



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

3. ด้านการดูแลชีวิตและความเป็นอยู่
4. ด้านวัฒนธรรมประเพณี
5. ด้านศาสนา

ด้านการศึกษา

- วันที่ 21 มีนาคม 2567 นำโดย [REDACTED] ผู้จัดการโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) 3,4 และพนักงานกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร นำ [REDACTED] รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร จัดโครงการ “วิธีรับมือ เมื่อเจอเหตุการณ์ฉุกเฉิน (ยิงกราด)”

ด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน

- กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) ร่วมสนับสนุนน้ำดื่มสนับสนุนโครงการ ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง
- วันที่ 5 เมษายน 2567 นำโดย [REDACTED] ผู้จัดการแผนกบริหารอาวุโสและ เจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ กลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วม โครงการจิตอาสาพัฒนาเนื่องในวันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ ณ วัดพนานิคม(วัดเขามะพูด) ตำบลพนานิคม อำเภอ นิคมพัฒนา จังหวัดระยอง
- ร่วมสนับสนุนมอบน้ำดื่มจำนวน 600 ขวด แก่องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร เพื่อ สนับสนุนโครงการเฝ้าระวังเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล สงกรานต์ ประจำปี 2567 ระหว่างวันที่ 11 - 17 เมษายน 2567 ณ บริเวณพื้นที่ สาธารณะข้างแกรนด์ ลี โอ คอนโด ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

ด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน

- วันที่ 7 มิถุนายน 2567 พนักงานกลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วม โครงการ “ปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระ บรมราชินี” เนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาวันที่ 3 มิถุนายน เพื่ออนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมและร่วมทำความดีถวายเป็นพระราชกุศลโดยเพิ่มพื้นที่สีเขียวจำนวนกว่า 1,000 ต้น

ด้านการดูแลชีวิตและ

- พนักงาน กลุ่มโรงไฟฟ้าอมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง) เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิต

/ “100” ความเป็น...







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

ระเบียบวาระที่ 4  
กรรมการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ██████████ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม) เสนอหัวข้อเพื่อพิจารณา ดังนี้
1. เสนอพิจารณาการจัดกิจกรรมกีฬาระหว่างชุมชนกับผู้ประกอบการ 1 โครงการ เพื่อช่วยสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
  2. เสนอเรื่องการทำกิจกรรมการให้ความรู้ความเข้าใจกับเยาวชน
  3. เสนอพิจารณาการศึกษาดูงาน โดยให้พิจารณาการศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศของคณะกรรมการร่วมประสานงานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม โครงการโรงไฟฟ้าของกลุ่มโรงไฟฟ้า อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ (ระยอง)
  4. กล่าวถึงกองทุนพัฒนาโรงไฟฟ้า โดยต้องมีการศึกษาโครงสร้างในการดำเนินการโครงการต่างๆ ที่ชุมชนร้องขอ เพื่อให้สอดคล้องในแต่ละประเภท เพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการของชุมชน

ผู้แทนโรงไฟฟ้า

██████████ (ผู้จัดการแผนกมวลชนสัมพันธ์อาวุโส บจก. อมตะ บี.กริม เพาเวอร์) ชี้แจง 4 หัวข้อที่มีการนำเสนอเพื่อพิจารณา

ประเด็นที่ 1 เรื่องการสนับสนุนการมีส่วนร่วมกิจกรรมกีฬา จากการสอบถามทีมงาน CSR ที่ลงพื้นที่ และพิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดกิจกรรมร่วมกัน

แต่เนื่องด้วยจำนวนของพนักงานโรงไฟฟ้ามีจำนวนจำกัด จึงเสนอแนวทางการจัดกิจกรรมเป็นลักษณะกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงไฟฟ้า กับชุมชน ใช้เวลา 1 วัน หรือร่วมสนับสนุนกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของทาง อบต. ที่มีการจัดกิจกรรมอยู่

ประเด็นที่ 2 เรื่องกิจกรรมการให้ความรู้ให้กับน้องๆ นักเรียน ทีมงาน CSR จะมีจัดทำแผนกิจกรรมด้านการศึกษาเป็นประจำในทุกปี ซึ่งในแต่ละปีจะมีการสลับหมุนเวียนทำกิจกรรมกับโรงเรียน 1 โรงเรียนในพื้นที่ เพื่อให้ครอบคลุมโรงเรียนในพื้นที่ต่อไป

ประเด็นที่ 3 การศึกษาดูงาน นำข้อเสนอแนะมาเสนอทางผู้บริหารพิจารณา เพื่อวางแผนล่วงหน้า สำหรับกิจกรรมศึกษาดูงานในปี 2568 ซึ่งจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในการประชุมครั้งถัดไป

ประเด็นที่ 4 เรื่องกองทุนโรงไฟฟ้า ขอเรียนเชิญ ██████████ ผอ. สำนักงานกำกับกิจกรรมพลังงานเขต 8 ช่วยอธิบายเพิ่มเติม

กรรมการ

██████████ (ผอ.สำนักงานกำกับกิจกรรมพลังงานเขต 8) ชี้แจง

ในการสมทบ...



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

ในการสมทบกองทุนโรงไฟฟ้า ซึ่งจากในที่ประชุมมีการสอบถามเรื่องของการเขียนโครงการว่าจะต้องเขียนโครงการแบบไหนที่สอดคล้องและสามารถนำงบประมาณมาบริหารจัดการในชุมชน ในการประชุมครั้งถัดไปจะดำเนินการขอความรู้จาก กกพ.8 มาให้ความรู้หรือมาแนะนำเพิ่มเติมในเรื่องของการเขียนโครงการนำเสนอกองทุน

กรรมการ

■■■■■■■■■■ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม) ชี้แจงเพิ่มเติมในส่วนในเรื่องของการจัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงไฟฟ้ากับชุมชน หากทางโรงไฟฟ้า มีบุคลากรในการจัดการไม่เพียงพอ ขอให้ทางโรงไฟฟ้าพิจารณาสนับสนุนเป็นงบประมาณมาให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคมหรือคนในชุมชนบริหารจัดการ

ผู้เข้าร่วมการประชุม

■■■■■■■■■■ (วิศวกร 6 สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง) สอบถามเรื่องความปลอดภัยในการนำไปรีไซเคิลของกากตะกอนของเสียจากโรงไฟฟ้า ที่ นำไปรีไซเคิล

ผู้แทนโรงไฟฟ้า

■■■■■■■■■■ ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ได้ชี้แจงในเรื่องของกากตะกอน ซึ่งกากตะกอนจากระบบการปรับปรุงคุณภาพน้ำที่จะนำไปดำเนินการในด้านต่างๆ จะมีการดำเนินการเข้าห้องแลปก่อนว่ามีสารอะไรที่เป็นอันตรายต่อพืชผลไหม และนำไปตรวจสอบอีกครั้งว่าสามารถนำไปใช้ปรับปรุงดินได้ไหม จากนั้นทางโรงไฟฟ้า จะดำเนินการขอจากกรมโรงงานอีกครั้ง ซึ่งทางกรมโรงงานจะดำเนินการตรวจสอบค่าอีกที หากอนุมัติจะสามารถนำไปบำบัดได้

มติที่ประชุม

คณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา

12.00 น.

.....  
■■■■■■■■■■  
.....  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

.....  
■■■■■■■■■■  
.....  
ประธานคณะกรรมการ  
ผู้รับรองรายงานการประชุม