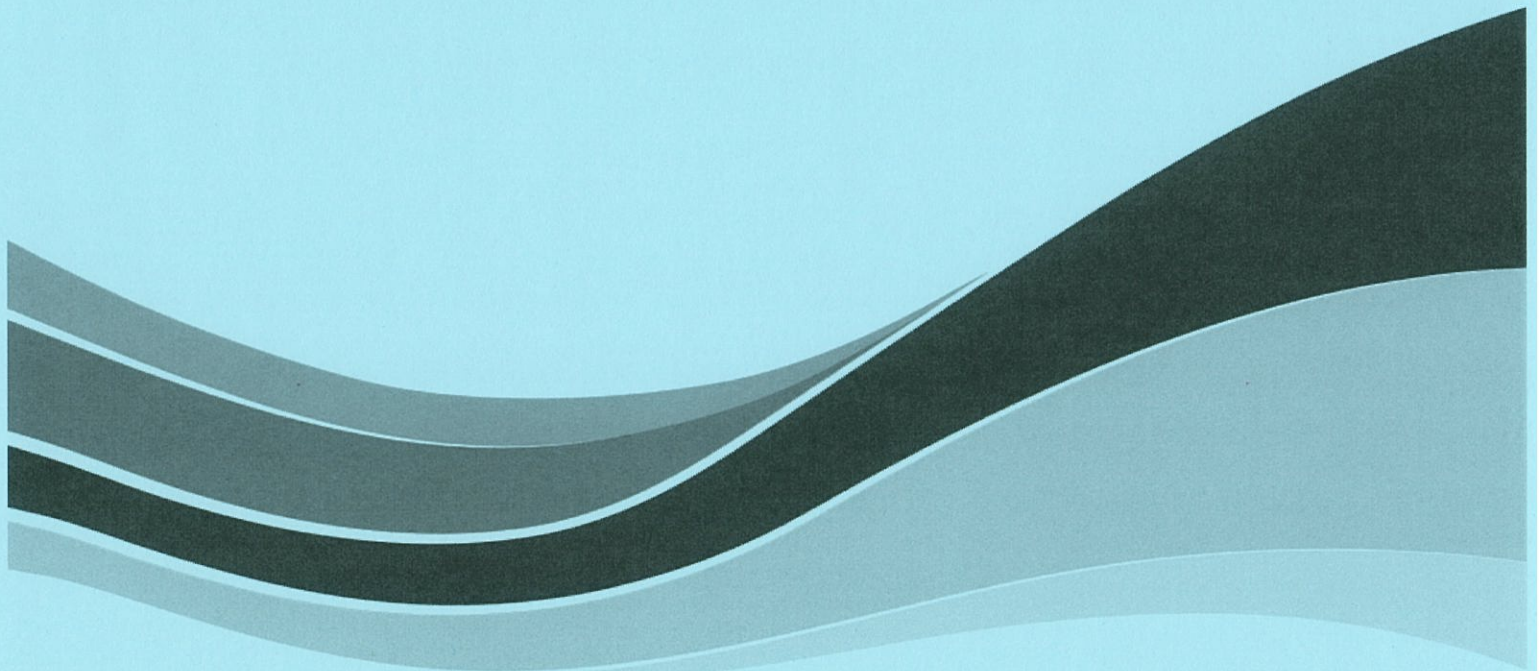
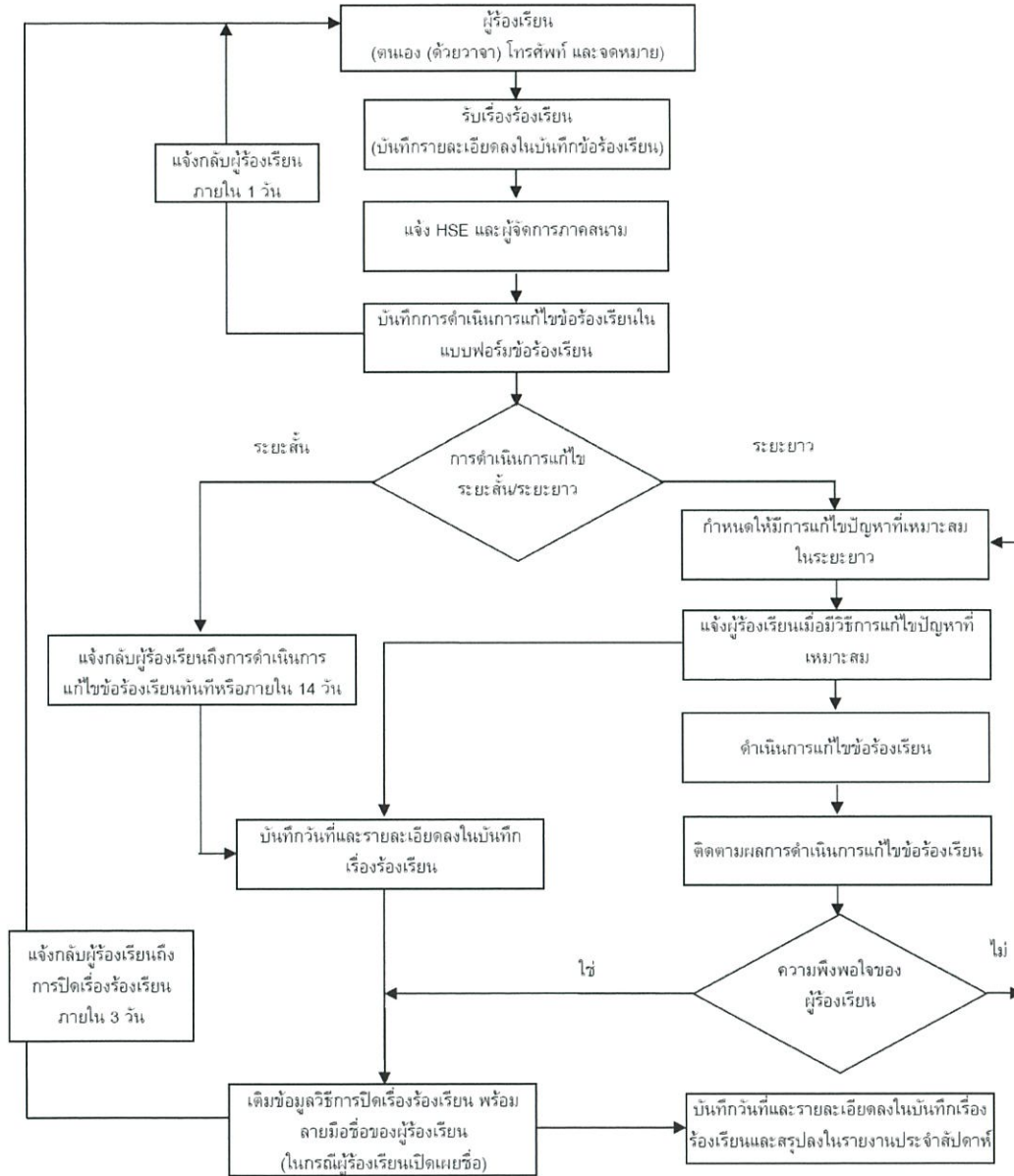


ภาคผนวก ข-7
แผนผังการรับข้อร้องเรียน

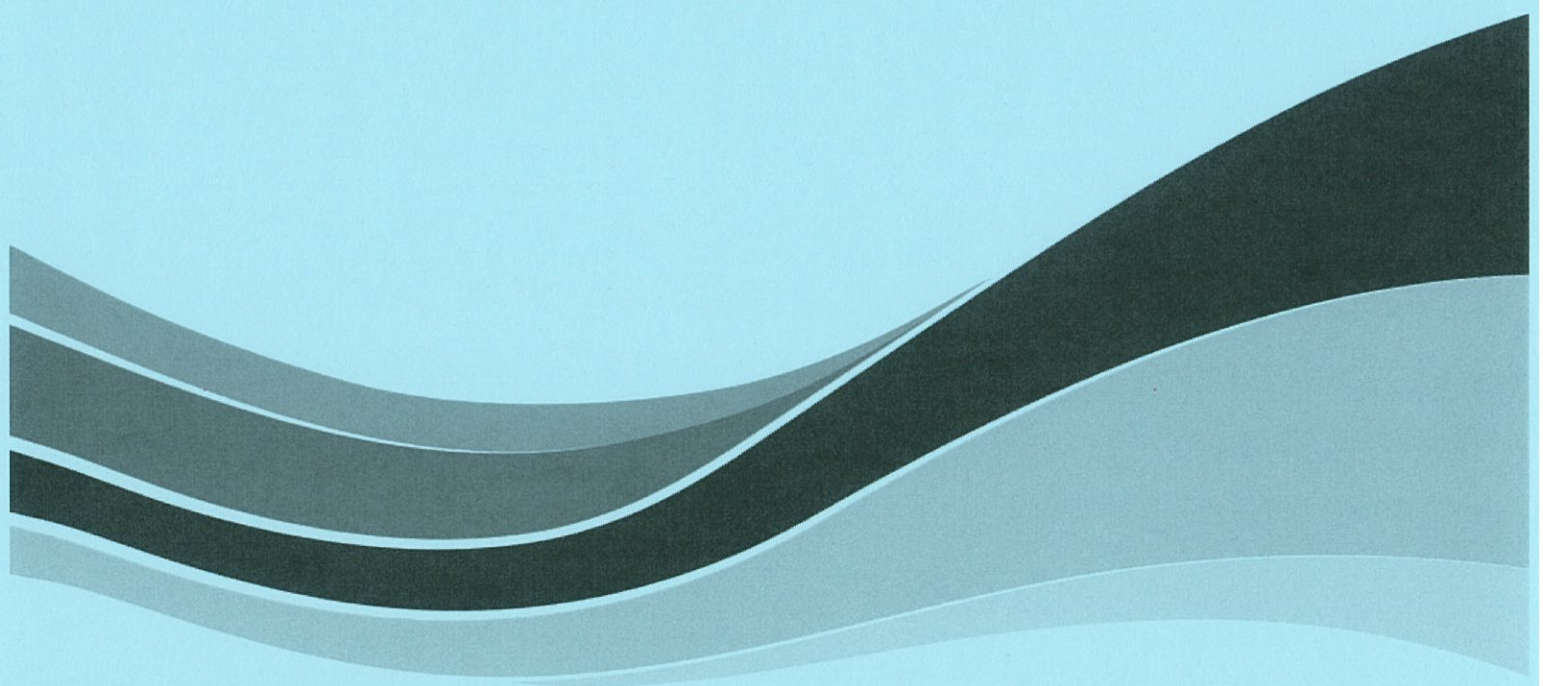


ผังขั้นตอนระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน



ภาคผนวก ข-8

แผนการประชาสัมพันธ์ และเอกสารการแจ้งชุมชนและหน่วยงานท้องถิ่น
แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการและสถานที่ดำเนินงาน ก่อนขนอุปกรณ์เข้า-ออก พื้นที่



แผนการประชาสัมพันธ์ และเอกสารการแจ้งชุมชนและหน่วยงานท้องถิ่น
แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการและสถานที่ดำเนินงาน
ก่อนขนอุปกรณ์เข้า-ออก พื้นที่ ครั้งที่ 1



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 014/24/CM

กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว
วันที่ 14 มิ.ย. 2567
ผู้รับ: [redacted]

กองจัดการเชื้อเพลิงธรรมชาติ
รับที่ [redacted]
วันที่ 14 มิ.ย. 2567
เขต: [redacted]

14 มีนาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจจนบกหมายเลข L15/43

เรียน อธิบดีกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ

อ้างถึง หนังสือบริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 027/23/CM ลงวันที่ 4 เมษายน 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 ได้แจ้งแผนการดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองกุ้ง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้ว

บัดนี้ บริษัทฯ จะเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ 2 หลุมดังกล่าว ช่วงกลางเดือนเมษายน ถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยจะเริ่มงานที่ หลุม SPHE-1ST ให้แล้วเสร็จก่อน ต่อด้วยหลุม SPH-1 เป็นลำดับต่อไป โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อหลุม มีรายละเอียดดังนี้

- หลุม SPHE-1ST
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)
- หลุม SPH-1
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กองควบคุมการขุดเจาะและสิ่งแวดล้อม
เชื้อเพลิงธรรมชาติ ได้รับเอกสารแล้ว
ผู้รับ: [redacted]
วันที่ 14 มิ.ย. 2567
เขต: [redacted]

ขอแสดงความนับถือ
[redacted]
กรรมการ

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
ผู้อำนวยการกองจัดการเชื้อเพลิงธรรมชาติ

APICO (Khorat) Limited, Suite 2610 Empire Tower, 1 South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120 THAILAND



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 012.3/24/CM

20 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอขออนุญาตขุดเจาะและปรับสภาพพื้นที่ดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจจนบกหมายเลข L15/43

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1
2. ประกาศข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับการขุดเจาะและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 ได้แจ้งแผนการดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองกุ้ง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยจะเริ่มงานที่ หลุม SPHE-1ST ให้แล้วเสร็จก่อน ต่อด้วยหลุม SPH-1 เป็นลำดับต่อไป โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อหลุม มีรายละเอียดดังนี้

- หลุม SPHE-1ST
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)
- หลุม SPH-1
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในกรณี บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด มีความประสงค์ขุดเจาะและปรับสภาพพื้นที่หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1 แปลงสำรวจจนบก L15/43 เมื่อประมาณวันที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. โดยขอความอนุเคราะห์ทำางานประสานไปยังท่านตำบลหนองกุ้ง ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 9 บ้านป่าไม้ ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 10 บ้านโนนสวรรค์ เพื่อแจ้งร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว และขอติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการขุดเจาะและปรับสภาพพื้นที่ดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

20/3/67

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด

APICO (Khorat) Limited, Suite 2610 Empire Tower, 1 South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120 THAILAND



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 017.1/24/CM

๑๐ มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่แปลงสำรวจบนถนนสาย L15/43

เรียน ท่านที่เคารพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อีทีไอ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะขุดเจาะหลุมและปรับสภาพพื้นที่หลุม SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองกุ้งศรี อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยจะเริ่มงานที่หลุม SPHE-1ST ให้แล้วเสร็จก่อน ต่อด้วยหลุม SPH-1 เป็นลำดับต่อไป โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอเอสโอเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

1. หลุม SPHE-1ST
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)
2. หลุม SPH-1
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อีทีไอ (โคราช) จำกัด ขอเชิญท่านร่วมประชุม ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งศรี ในวันที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์จากท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(น)

กรรมการ

บริษัท อีทีไอ (โคราช) จำกัด

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 017.3/24/CM

๑๐ มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่แปลงสำรวจบนถนนสาย L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 9 บ้านป่าไม้ ตำบลหนองกุ้งศรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อีทีไอ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะขุดเจาะหลุมและปรับสภาพพื้นที่หลุม SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองกุ้งศรี อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยจะเริ่มงานที่หลุม SPHE-1ST ให้แล้วเสร็จก่อน ต่อด้วยหลุม SPH-1 เป็นลำดับต่อไป โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอเอสโอเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

1. หลุม SPHE-1ST
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)
2. หลุม SPH-1
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อีทีไอ (โคราช) จำกัด ขอเชิญท่านร่วมประชุม ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งศรี ในวันที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์จากท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(น)

กรรมการ

บริษัท อีทีไอ (โคราช) จำกัด

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 017.2/24/CM

๒๐ มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่
แปลสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 10 บ้านโนนสวรรค์ ตำบลหนองศรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่
หลุม SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองศรี อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ช่วงกลางเดือนพฤษภาคม 2567 โดยจะเริ่มงานที่
หลุม SPHE-1ST ให้แล้วเสร็จก่อน ต่อด้วยหลุม SPH-1 เป็นลำดับต่อไป โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

1. หลุม SPHE-1ST
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงกลางเดือนพฤษภาคม 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)
2. หลุม SPH-1
 - การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
 - การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ขอเชิญท่านร่วมประชุม ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองศรี
ในวันพุธที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์จากท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่
ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST และหลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 018/24/CM

๒1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน พนักงานจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนที่แสดงหลุม SPH-1

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น
ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด เรียนขอความอนุเคราะห์ขอเข้าพบเพื่อประชาสัมพันธ์ถึงกิจกรรม
การเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 แปลสำรวจแบบเลข L15/43
ณ สำนักงานพลังงานจังหวัดขอนแก่น ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 9.30 -10.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

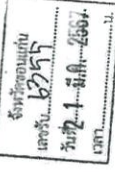


Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 019/24/CM

๑1 มีนาคม 2567



เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ว่าการการจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่

เนื่องด้วย บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่ที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้ บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหุ้น ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัทฯ จะจัดประชุมกับผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนให้ช่วยติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yannawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 013.1/24/CM

๑1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเข้าพบเพื่อประชาสัมพันธ์และติดประกาศกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่

แปลงสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน นายอำเภอเขาสวนกวาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่ที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้ บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหุ้น ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ขอความอนุเคราะห์ท้องที่เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 แปลงสำรวจหมายเลข L15/43 ณ ที่ว่าการอำเภอเขาสวนกวาง ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 11.00 - 12.00 น. และขอติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหุ้นและปรับสภาพพื้นที่ดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 013.2/24/CM

๑1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเข้าพบเพื่อประชุมและติดตามผลการปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่
แปลงสำรวจบนถนนสาย L15/43

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น
ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหนี้ ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด เรียนขอความอนุเคราะห์ขอเข้าพบและใช้ห้องประชุม
เพื่อประชุมตามพื้นที่ปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 แปลงสำรวจบนถนนสาย L15/43
ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. โดยขอความอนุเคราะห์ท่านประสานไปยัง กำนันตำบลโนนสมบูรณ์
ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 2 บ้านโนนสมบูรณ์ ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 4 บ้านโนนเจริญ ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 8 บ้านโนนหัวช้าง เพื่อเข้าร่วมประชุม
ในวันและเวลาดังกล่าว และขอติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่
(รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

๑1/มี.ค./๖7

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.4/24/CM

๑1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมและติดตามผลการปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่
แปลงสำรวจบนถนนสาย L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 8 บ้านโนนหัวช้าง ตำบลโนนสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น
ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหนี้ ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ขอเชิญท่านร่วมประชุม ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์ท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์
ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงผลการปฏิบัติงานการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

๑๑/มี.ค./๖7



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yamawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.1/24/CM

๒1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอยื่นร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่
แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43

เรียน กำนันตำบลโนนสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนพื้นที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อฟโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอชุมพวง จังหวัดขอนแก่น
ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โคลดิง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อฟโก้ (โคราช) จำกัด ขอยื่นเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์จากท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์
ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ที่ หลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟโก้ (โคราช) จำกัด

๒1 มี.ค. 2567



Suite 2610 Empire Tower
1 South Sathorn Road
Yamawa, Sathorn
Bangkok 10120

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.3/24/CM

๒1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอยื่นร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่
แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 4 บ้านโนนเจริญ ตำบลโนนสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนพื้นที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อฟโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอชุมพวง จังหวัดขอนแก่น
ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โคลดิง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อฟโก้ (โคราช) จำกัด ขอยื่นเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์จากท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์
ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ที่ หลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟโก้ (โคราช) จำกัด

๒1/๓/๖7.

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.2/24/CM

๑1 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมและติดประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่
แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ 2 บ้านโนนสมบูรณ์ ตำบลโนนสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่หลุม SPH-1

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอสว่างมวก จังหวัดขอนแก่น
ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 โดยมอบหมายให้บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โซลคิง จำกัด
(MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหลุม ดำเนินการช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนกรกฎาคม 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ขอเชิญท่านร่วมประชุม ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2567 เวลา 13.30-14.30 น. และขอความอนุเคราะห์จากท่านติดประกาศประชาสัมพันธ์
ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด

11/16

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 12.2/24/CM

19 มีนาคม 2567

เรื่อง ขอเข้าเพื่อประชาสัมพันธ์และติดประกาศกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่
แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43

เรียน นายอำเภอหนองแสง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนที่แสดงหลุม SPHE-1ST

2. ประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะเข้าดำเนินการ
สละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองขี้เหล็ก อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
(รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน 2567 โดยมอบหมายให้
บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โซลคิง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ
มีรายละเอียดดังนี้

- การสละหลุม ดำเนินการช่วงกลางเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม 2567 (ทำงาน 24 ชั่วโมง)
- การปรับสภาพพื้นที่ ดำเนินการช่วงเดือนมิถุนายน 2567 (เฉพาะช่วงกลางวัน)

ในการนี้ บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด เรียนขอความอนุเคราะห์ขอเข้าเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
การเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPHE-1ST แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43
ณ ที่ว่าการอำเภอหนองแสง ในวันอังคารที่ 19 มีนาคม 2567 เวลา 11.30-12.00 น. และขอติดประกาศ
เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ดังกล่าว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

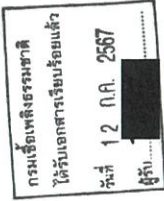
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อฟิโก้ (โคราช) จำกัด

แผนการประชาสัมพันธ์ และเอกสารการแจ้งชุมชนและหน่วยงานท้องถิ่น
แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการและสถานที่ดำเนินงาน
ก่อนขนอุปกรณ์เข้า-ออก พื้นที่ ครั้งที่ 2



Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 014(2)/24/CM

12 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจบนบกหมายเลข L15/43
เรียน อธิบดีกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
อ้างถึง หนังสือบริษัท อีพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 014/24/CM ลงวันที่ 14 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อีพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่หลุม SPH-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองขี้เหล็ก อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลลำไย อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็น จึงจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่มีที่

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดทรัพยากรและพร้อมจะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ทั้ง 2 หลุม ดังนี้

กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. หลุม SPH-1ST	การสละหลุม	ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนสิงหาคม 2567
	การปรับสภาพพื้นที่	ปลายเดือนสิงหาคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2567
	การสละหลุม	เดือนสิงหาคม 2567
2. หลุม SPH-1	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนตุลาคม 2567
	การสละหลุม	เฉพาะช่วงสงกรานต์

ในการนี้ บริษัทฯ จะประสานขอความอนุเคราะห์ผู้ว่าชุมชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



บริษัท อีพีโก้ (โคราช) จำกัด
สำนักงาน
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
ผู้อำนวยการกองจัดการเชื้อเพลิงธรรมชาติ

APICO (Khorat) Limited, Suite 2610 Empire Tower, 26th Floor, 1 South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120 Thailand



Suite 2610 Empire Tower, 26th Floor
1 South Sathorn Road, Yannawa
Sathorn, Bangkok 10120 Thailand

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 019(2)/24/CM

12 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจบนบกหมายเลข L15/43
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือบริษัท อีพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 019/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อีพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลลำไย อำเภอเสนาณรงค์ อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็น จึงจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่มีที่

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดทรัพยากรและพร้อมจะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่หลุม SPH-1 ดังนี้

หลุม SPH-1	การสละหลุม	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงสงกรานต์

ในการนี้ บริษัทฯ จะประสานขอความอนุเคราะห์ผู้ว่าชุมชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



บริษัท อีพีโก้ (โคราช) จำกัด

APICO (Khorat) Limited, Suite 2610 Empire Tower, 26th Floor, 1 South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120 Thailand

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 018(2)/24/CM

12 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจจนบทหมายเลข L15/43

เรียน พนักงานจังหวัดขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 018/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสามกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-1 ดังมี

หลุม SPH-1	การสละหลุม	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

ในการนี้ บริษัทฯ จะประสานขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 017.3(2)/24/CM

15 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจจนบทหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 9 บ้านป่าไม้ ตำบลหนองศรี

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 017.3/24/CM ลงวันที่ 20 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หลุม SPH-E-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองสูงศรี อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหลุม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ ทั้ง 2 หลุม ดังนี้

	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. หลุม SPH-E-1ST	การสละหลุม	ปลายเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	ปลายเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน
2. หลุม SPH-1	การสละหลุม	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 017.2(2)/24/CM

15 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ แปลงสำรวจแบบทนายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 10 บ้านโนนสวรรค์ ตำบลหนองกุงศรี

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 017.2/24/CM ลงวันที่ 20 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ หมู่ SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองกุงศรี อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหมู่ SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องสื่อถึงกิจกรรมการดำเนินการตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปโตรเลียมที่

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ ทั้ง 2 หมู่ ดังนี้

	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. หมู่ SPHE-1ST	การสละหนี้	ปลายเดือนมกราคมถึงเดือนสิงหาคม 2567	ทั้งหมด 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพหนี้	ปลายเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน
2. หมู่ SPH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทั้งหมด 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพหนี้	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว



บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด



Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 017.1(2)/24/CM

15 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ แปลงสำรวจแบบทนายเลข L15/43

เรียน กำนันตำบลหนองกุงศรี

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 017.1/24/CM ลงวันที่ 20 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ หมู่ SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองกุงศรี อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหมู่ SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องสื่อถึงกิจกรรมการดำเนินการตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปโตรเลียมที่

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ ทั้ง 2 หมู่ ดังนี้

	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. หมู่ SPHE-1ST	การสละหนี้	ปลายเดือนมกราคมถึงเดือนสิงหาคม 2567	ทั้งหมด 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพหนี้	ปลายเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน
2. หมู่ SPH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทั้งหมด 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพหนี้	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว



บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด



Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 012.3(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน นายกองคำการบริหารส่วนตำบลหนองขุขันธ์

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 012.3/24/CM ลงวันที่ 20 มีนาคม 2567

ตามที่หนังสืออ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปีโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการ
สละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หมู่ SPHE-1ST ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองขุขันธ์ อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี และหมู่ SPH-1
ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลคำแลโนนสนมบุรี อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดรอบรู้แล้วรับ แต่เนื่องจาก
บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินการตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
เป็นไปตามหลักเหตุผลและวิธีการปฏิบัติงานปีโตรเลียมที่

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ ทั้ง 2 หมู่ ดังนี้

	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. หมู่ SPHE-1ST	การสละหนี้	ปลายเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	ปลายเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน
2. หมู่ SPH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

ในการนี้ บริษัทฯ จะประสานขอความอนุเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบพื้นที่ให้ประชาชนในพื้นที่
ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

15 ก.ค. 67

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.5/24/CM

15 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการรักษาพื้นที่ ทก 4 (จ.พ.ท.)

ด้วย บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปีโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการ
สละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หมู่ SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลคำแลโนนสนมบุรี อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัด
ขอนแก่น โดยมอบหมายให้ บริษัท เอ็มเอ็มเอสวีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้ง จำกัด (MMSVS) เป็นผู้ดำเนินการ มีเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติงานในพื้นที่จำนวนประมาณ 26 คนต่อกะ ดังนี้

หมู่ SPH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

-รับแล้ว 15 ก.ค. 67

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 013.1(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ แปลงสำรวจแบบกฎหมายเลข L15/43

เรียน นายอำเภอเขาสวนกวาง

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 013.1/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ กลุ่ม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสนบูน อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงาน ตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ กลุ่ม SPH-1 ดังนี้

กลุ่ม SPH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทั้งหมด 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพหนี้	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

ในการนี้ บริษัทฯ จะประสานขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 013.2(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ แปลงสำรวจแบบกฎหมายเลข L15/43

เรียน นายเกษตรมนตรีตำบลโนนสนบูน

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 013.2/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ กลุ่ม SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสนบูน อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงาน ตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ที่ กลุ่ม SPH-1 ดังนี้

กลุ่ม SPH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทั้งหมด 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพหนี้	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

ในการนี้ บริษัทฯ จะประสานขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพหนี้ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.1(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน กำนันตำบลโนนสมบูรณ์

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 020.1/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หมู่ SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หมู่ SPH-1 ดังนี้

หลุม SPH-1	การสละหลุม	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ
()
กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

๒๐.๐๖.๒๕๖๗
16/7/25
APICO (Khorat) Limited, Suite 2610 Empire Tower, 26th Floor, 1 South Sathorn Road, Yanawa, Bangkok 10120 Thailand

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.2(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจแบบหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 2 บ้านโนนสมบูรณ์

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 020.2/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หมู่ SPH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลื่อนกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ หมู่ SPH-1 ดังนี้

หลุม SPH-1	การสละหลุม	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหลุมและปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ
()
กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

APICO (Khorat) Limited, Suite 2610 Empire Tower, 26th Floor, 1 South Sathorn Road, Yanawa, Bangkok 10120 Thailand

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.3(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 4 บ้านโนนเจริญ

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 020.3/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หมู่ 5PH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลือกกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หมู่ 5PH-1 ดังนี้

หมู่ 5PH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

Phone: +66 2 659 5805
Fax: +66 2 659 5809

ที่ 020.4(2)/24/CM

16 กรกฎาคม 2567

เรื่อง แจ้งการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ แปลงสำรวจบนหมายเลข L15/43

เรียน ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 8 บ้านโนนหัวช้าง

อ้างถึง หนังสือบริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ที่ 020.4/24/CM ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด ผู้รับสัมปทานปิโตรเลียมเลขที่ 9/2546/66 มีแผนที่จะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หมู่ 5PH-1 ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสนาณรงค์ จังหวัดขอนแก่น ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจาก บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลือกกรรมการดำเนินงานตามแผนงานที่แจ้งออกไป เพราะขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานปิโตรเลียมที่ดี

บัดนี้ บริษัทฯ สามารถจัดหาอุปกรณ์และพร้อมจะดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ หมู่ 5PH-1 ดังนี้

หมู่ 5PH-1	การสละหนี้	เดือนสิงหาคม 2567	ทำงาน 24 ชั่วโมง
	การปรับสภาพพื้นที่	เดือนกันยายนถึงเดือนตุลาคม 2567	เฉพาะช่วงกลางวัน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงกิจกรรมการเข้าดำเนินการสละหนี้และปรับสภาพพื้นที่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

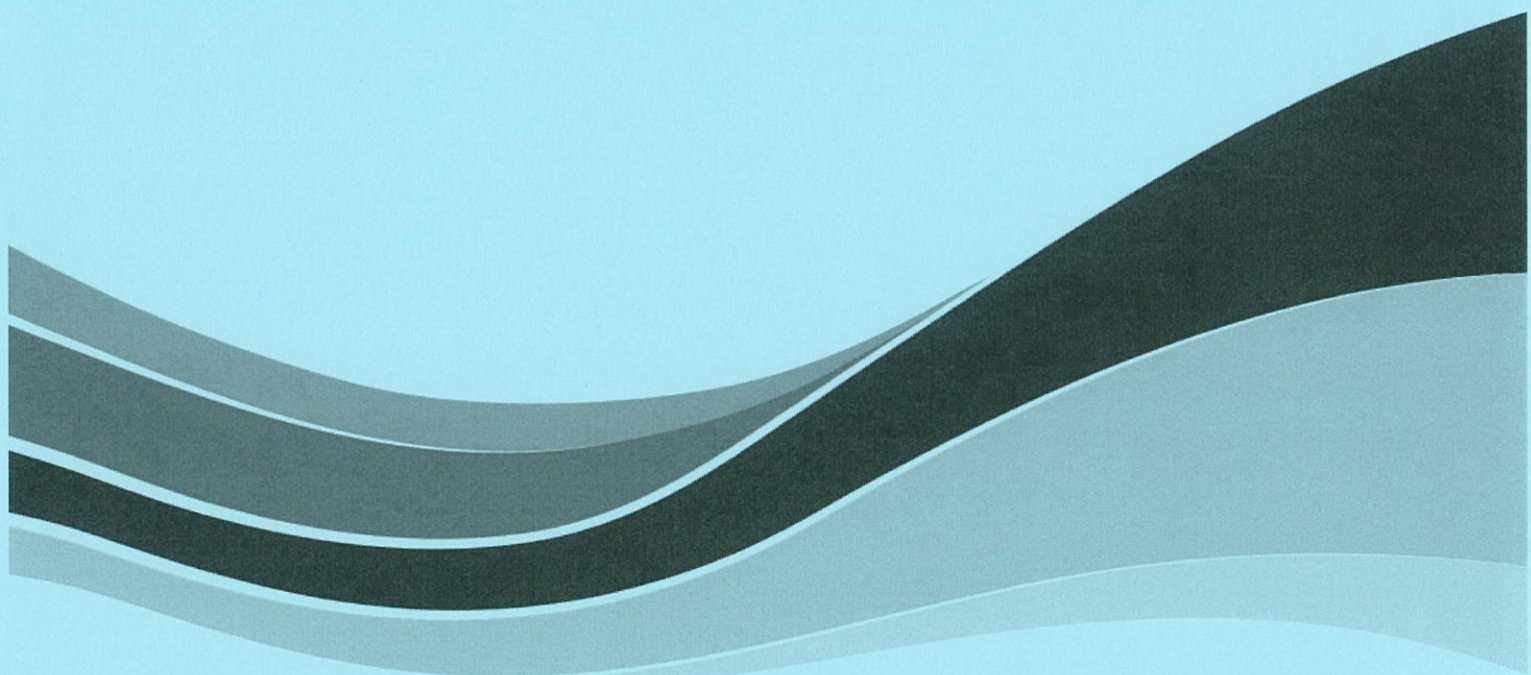
ขอแสดงความนับถือ

กรรมการ

บริษัท อพีโก้ (โคราช) จำกัด

ภาคผนวก ข-9

รายงานการฝึกอบรมเรื่องอัคคีภัยและการผจญเพลิง แผนระงับเหตุฉุกเฉิน



Kick Drill Report

Date: Aug 26th, 2024
Unit name: David 344

Location: APICO-SPHE-1ST

Time: 24:00 – 24:15 AM.

Number of participant (12 People):

1. MMSVS : 11 | 2. APICO : 1 |

Well control period: 60 seconds since simulated alarm horn to close TIW valve.

Objective:

1. To test the individual understanding of rig crew about their role and responsibility for well control.
2. To test the understanding and efficiency of evacuation.
3. To comply with the emergency drill plan 2024 for APICO Project.

Planning of drill:

On 26-Aug-2024 at time 24:00 AM. While RIH Open end DP 3-1/2" and spot cement on top of existing, Pump man finds that tank gains 1 BBL, then he informs the Operator, Operator inform supervisor and Company man to stop trip in 3-1/2" DP and secure well. Operator simulates the kick alarm horn (Intermittent short sound). Operator and technicians stab in the opened TIW valve and closes the BOP by Koomey remote control panel. After the well was secured, The pump man monitoring well flow check until well back to normal drill is over.

Scenario of drill:

No.	Time	Situation Description	Person in charge
1	24:00	While RIH Open end DP 3-1/2" and spot cement on top of existing, Pump man finds that tank gains 1 BBL, then he informs the Operator	
2	24:00	Operators inform supervisor and supervisor inform company man to stop trip in 3-1/2" DP and secure well, Operator simulates the kick alarm horn (Intermittent short sound).	
3	24:01	Operator and technicians stab in the opened TIW valve and closes the BOP by Koomey remote control panel.	
4	24:02	After the well was secured, the pump man monitoring well flow check until well back to normal.	
5	24:13	Drill is over and concluded.	All POB

Previous Suggestion:

Suggestion Description	Apply to Current Drill (Yes/No)
60 seconds since simulated alarm horn to close TIW valve	Yes

Suggestion for Next Perform:

Suggestion Description
-

Illustration


While RIH Open end 3-1/2" and spot cement on top of existing, Pump man finds that tank gains 1 BBL, then he informs the Operator



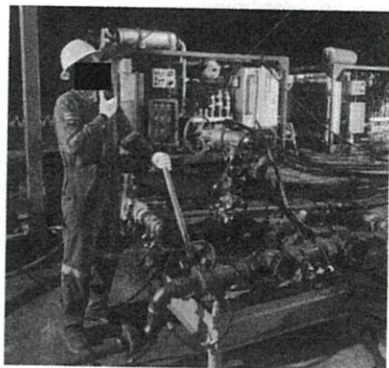
Operator simulates the kick alarm horn (Intermittent short sound).



Operator and technicians install safety valve Stab in the opened TIW valve & close it



closes the BOP by Koomey remote control panel.



After the well was secured, the pump man monitoring well flow check until well back to normal.



Report company man and concluding the emergency exercise.

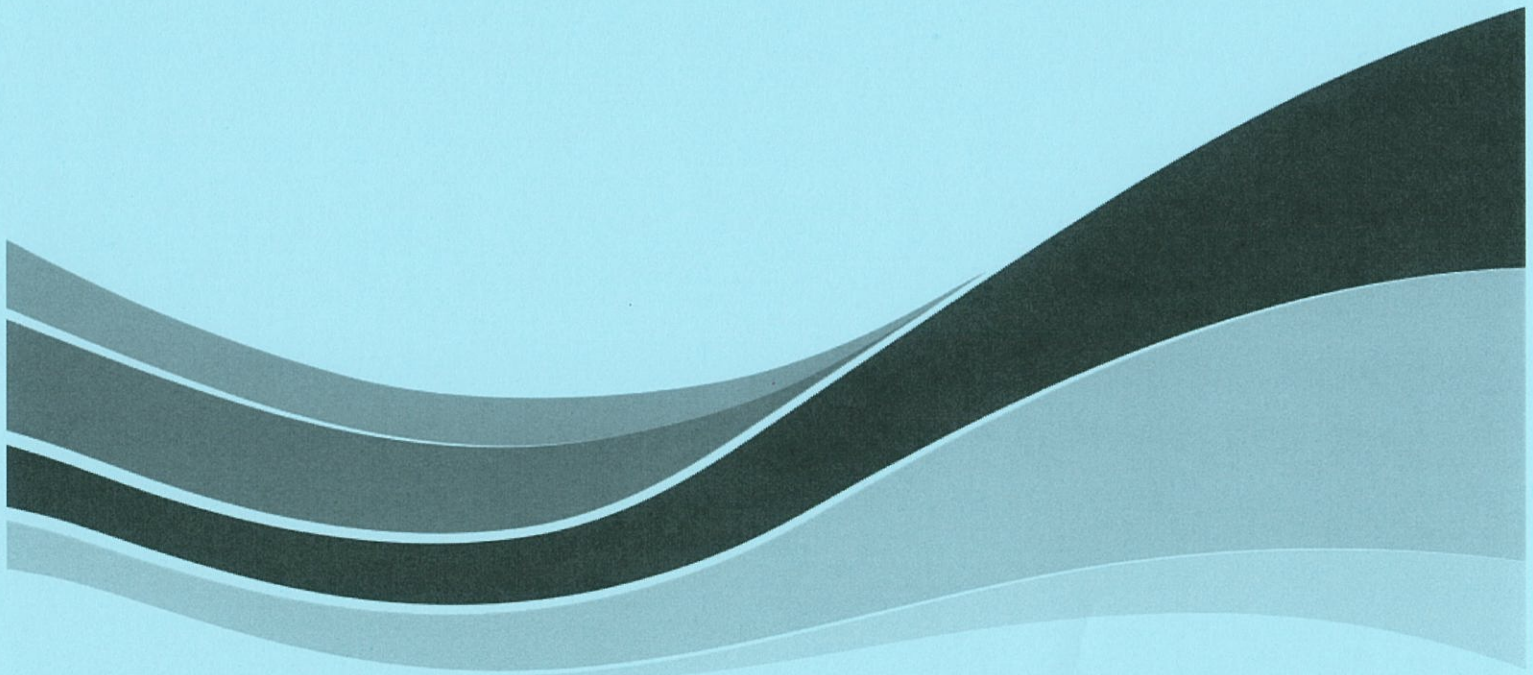
Report by _____ (QHSE Specialist)

26/AUG/2024

Review by _____ (Supervisor)

Approve by _____ (Company Man)

ภาคผนวก ข-10
เอกสารทดสอบเครื่องมือ/อุปกรณ์ป้องกันภัยตามที่กำหนด




Fire Blanket Checklist

Name:		Date:	August 26, 24
Location:	APICO SPH-1	Time:	08:50 AM
Report No.	004124	S/N:	

No.	Question	Condition	
		OK	US
1.	Is the blanket is mounted onto a wall that is easily accessible?	✓	
2.	Is the blanket new, unused and sealed in a plastic box cover?	✓	
3.	Does the plastic box cover have instructions on how to use the blanket?	✓	
4.	Does the blanket have a pull tape and is it protruding from the plastic box to ensure quick release?	✓	
5.	Are all signs visible?	✓	

If any section answered "US" complete this section

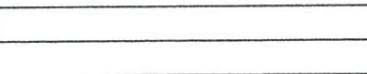
Ref	Comments/ Actions	Responsible Person

Report Prepare By:  Date: August 26, 24

Signature:

Action Follow-Up:

Ref	Comments/ Actions	Responsible Person

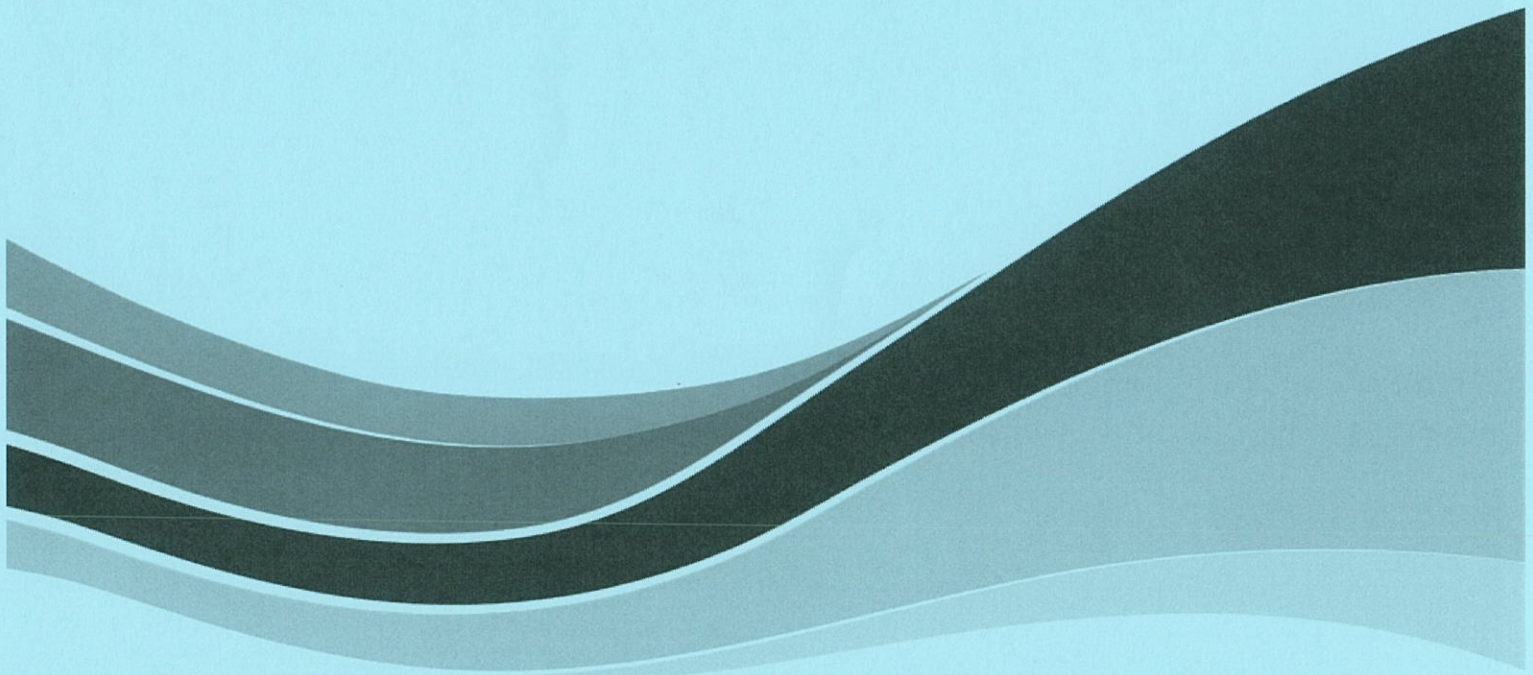
Report Prepare By:  Date:

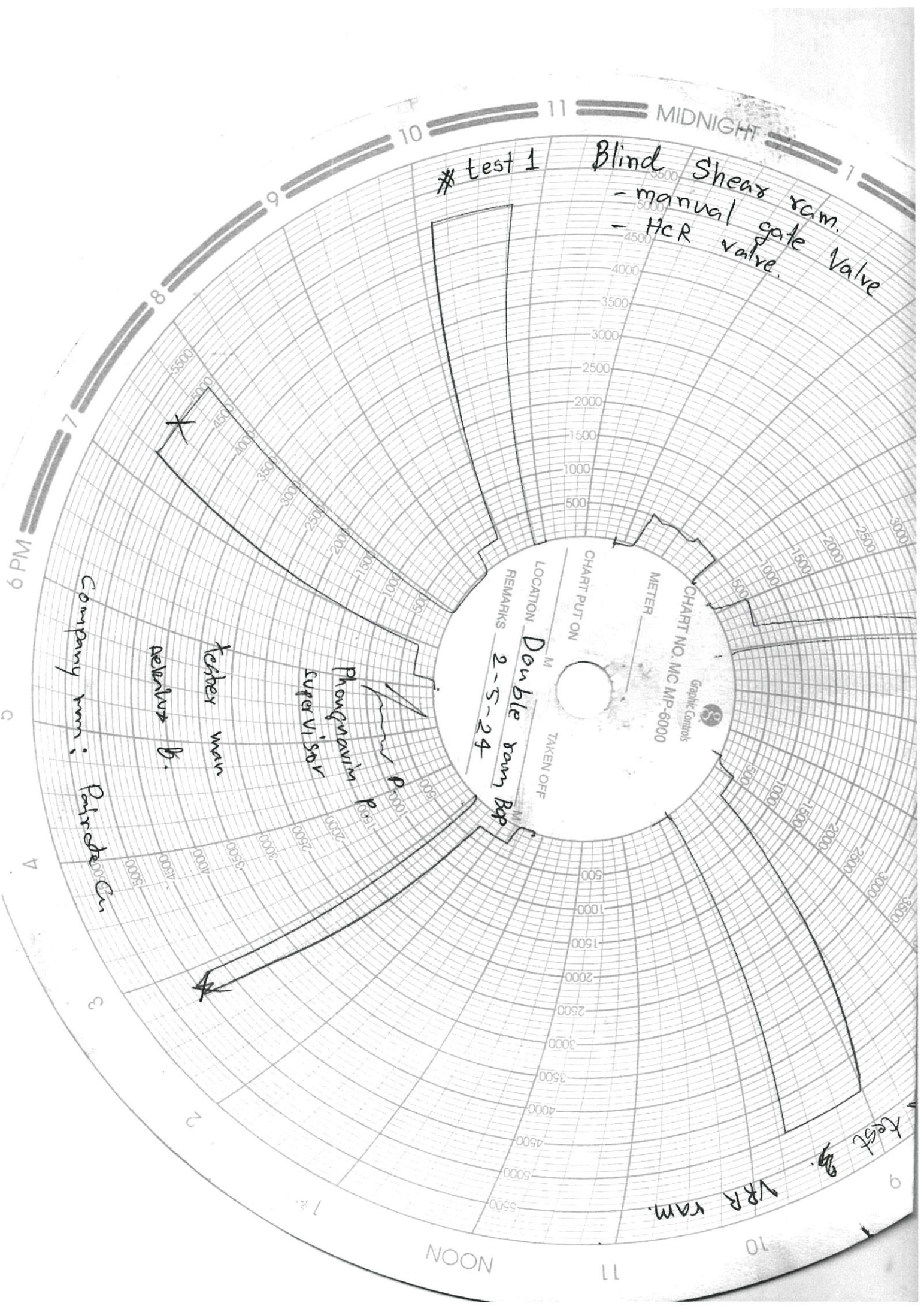
Signature:

OK – Suitable for service
 US – Requires repair

ภาคผนวก ข-11

เอกสารทดสอบ และดูแลรักษาอุปกรณ์ป้องกันการพลุ่ง (BOP) และ Shear Ram





* test 1

Blind Shear ram.
- manual gate Valve
- HCR valve.

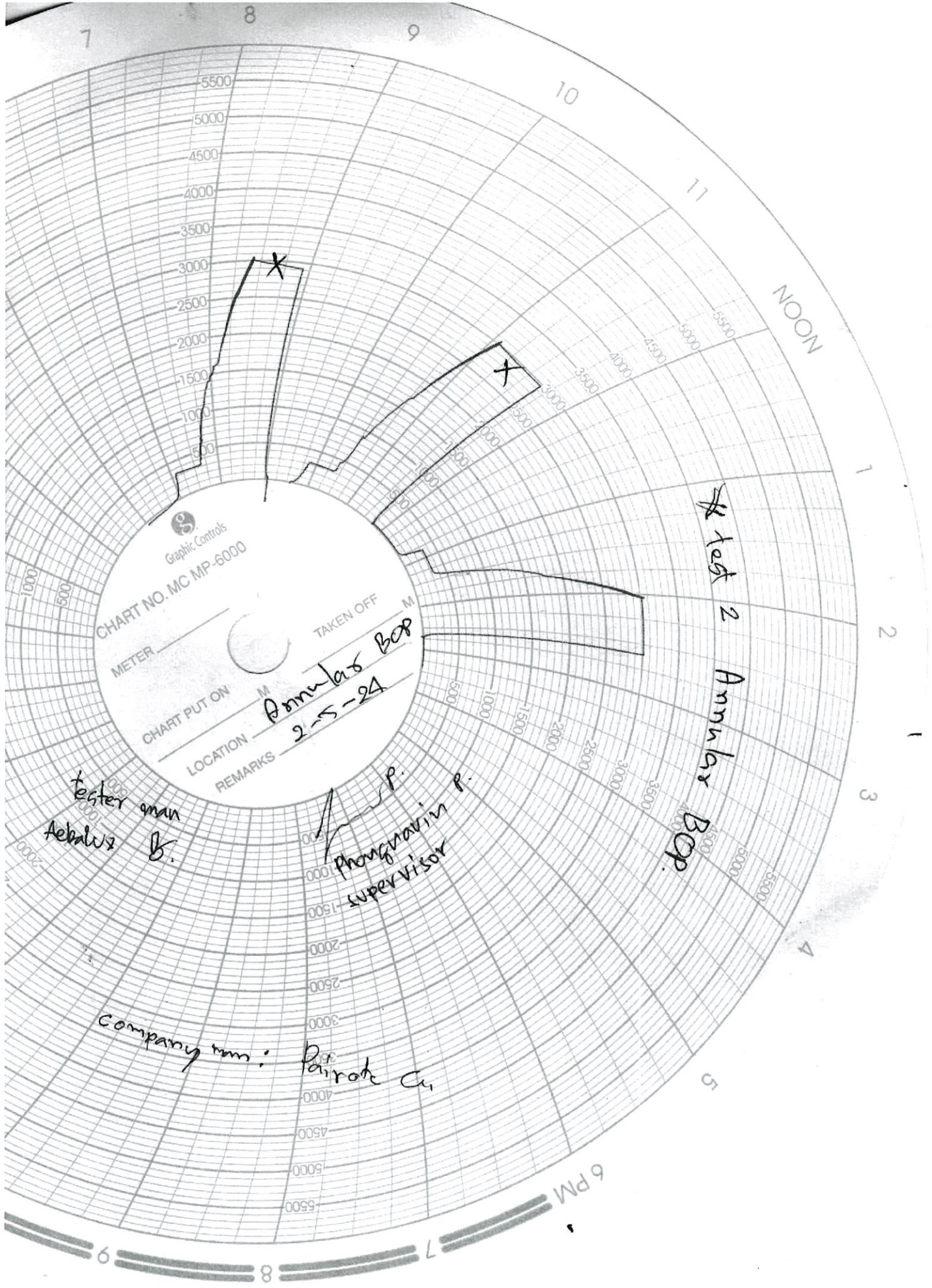
CHART NO. MC MP-6000
METER
CHART PUT ON
TAKEN OFF
LOCATION
REMARKS 2-5-24
Double ram Bp

Phonograph
super visor

tester man
advent B.

Company man: Patricia C.

test 2
VRR ram.



Graphic Controls
CHART NO. MC MP-6000

METER

CHART PUT ON

LOCATION

REMARKS

TAKEN OFF

Annular BOP
2-5-24

tester man
Aebalus B.

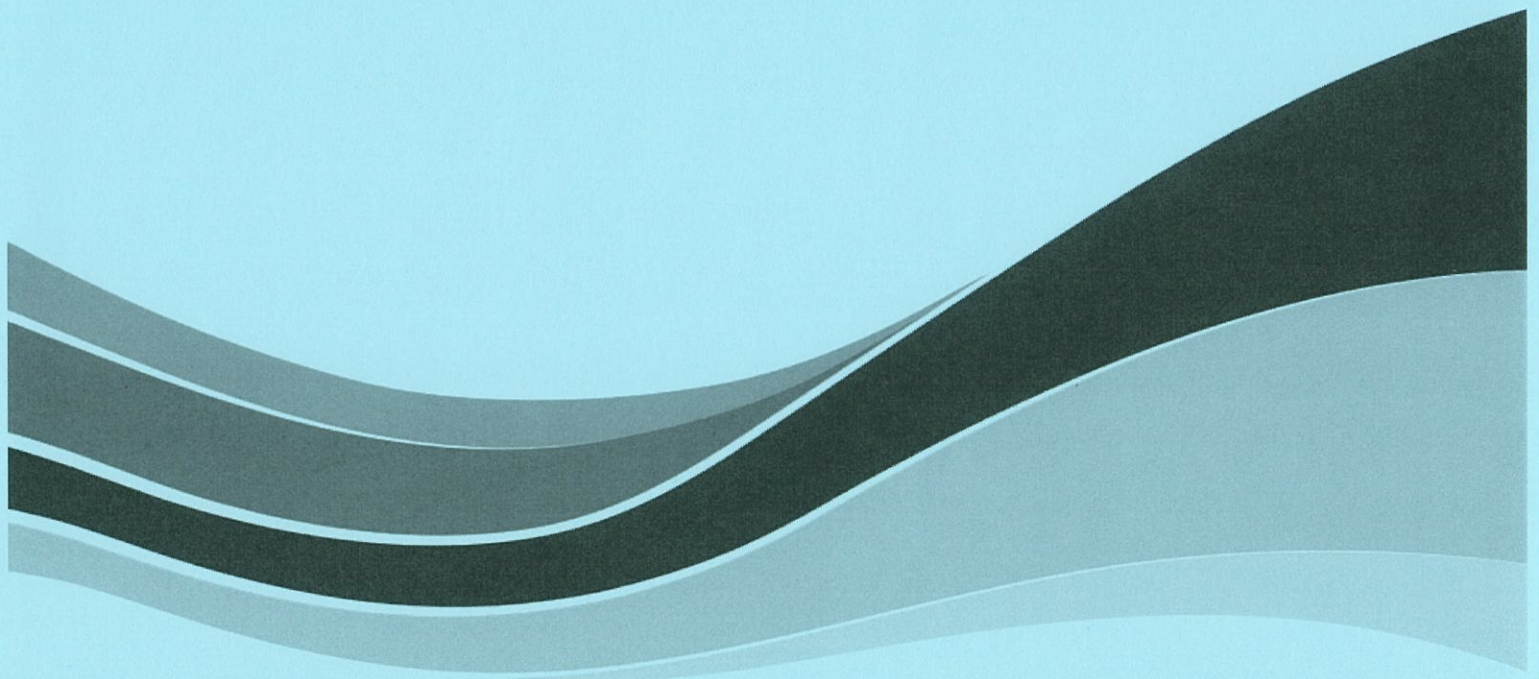
P.
Phongravin P.
supervisor

company man: P. Parrot C.

test 2 Annular BOP

ภาคผนวก ข-12



แผนความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของโครงการ (ระยะสละหลุม)







MMSVS QHSE PLAN

Contractor's Name	: MMSVS Group Holding Co., Ltd.
Contract Number	: AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001
Contract Title	: Plug and Abandonment of Siphuhorm East (SPHE-1ST) and South Phuohorm-1 (SPH-1) Well in Block L15/43 in Thailand
Contract Period	: Start from 31 st July 2024 to 09 th Sep 2024
Job Location	: SPHE-1ST , SPH-1



	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 3 of 36

Contents

Purpose	5
Application	5
Definition	5
Responsibility	5
1. LEADERSHIP AND COMMITMENT	6
1.1 LEADERSHIP AND COMMITMENT	6
1.2 Top Management Leadership and Commitment through QHSE	8
2. QHSE POLICY AND STRATEGIC OBJECTIVE	9
2.1 QHSE Policy Statement	9
2.1.1 Communication and Enforcement of Policy Statements to Personnel	10
2.1.2 Policy Awareness:	10
2.2 Strategic Objective	11
2.2.1 Goals and Strategic Objectives	11
2.2.2 Objectives & Targets and KPIs	12
2.2.3 Monitor & Review KPI regularly	13
3 ORGANIZATION, LIABILITIES, RESOURCES, STANDARD AND DOCUMENTATION	13
3.1 Organizational Structure and Responsibilities	13
3.2 Resource	15
3.3 Communication	15
3.4 QHSE Meeting	16
3.5 QHSE Training	17
3.6 Management of Subcontractor	17
3.7 HSE Regulations and Standards	18
4 RISK MANAGEMENT	19
4.1 Risk Management	19
4.1.1 Methods and Procedures for Hazards and Effects Management	19
4.1.2 MMSVS's methodology for Hazard Identification and Risk Assessment is:	20
4.2 Hazard to the Aspect of Work Health	22

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 4 of 36

4.2.1 DRUG AND ALCOHOL-FREE WORKPLACE POLICY	22
4.3 Hazard to the Aspect of Occupational Safety	23
4.4 Environmental Hazards	23
4.5 Personal Protective Equipment (PPE)	23
5. PLANNING AND PROCEDURE	24
5.1 QHSE MS	24
5.2 Preventive Maintenance HWU Rig Equipment	25
5.3 Management of Changes (MOC)	26
5.4 Emergency Response Plan	27
5.4.1 Emergency Response Procedure	27
5.4.2 Emergency Response Organization/Personnel and Competency	28
6. IMPLEMENTATION AND HSE PERFORMANCE MONITORING	29
6.1 Implementation of HSE Management System	29
6.2 QHSE Performance indicator and monitoring	30
6.3 QHSE Incident Investigation	31
7. QHSE INSPECTION, AUDIT, AND REVIEW	34
7.1 QHSE Audit and Follow-up	34
7.2 Management Review	35
8. QHSE MANAGEMENT – OTHER ACHIEVEMENTS	36
8.1 QHSE Management System Certification	36

 AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 Effective Date: Page 5 of 36
---	---	--

Purpose

This Contract QHSE Plan sets targets and action items for MMSVS Group Holding Co., Ltd. MMSVS operation and its subcontractors to improve QHSE performance through the duration of the contract. The Contract QHSE Plan will be revised from the action items derived from any MMSVS - client's workshops and MMSVS QHSE Management System reviews held at corporate level, and MMSVS and sub-contractors audits/meetings. Note that this is a contract-specific QHSE Plan. The MMSVS operation also remains subject to the annual company wide MMSVS QHSE Plan.

Application



This document is applicable to operations-related policies, processes, work instructions, and records.

Definition

All terms and abbreviations shall be unambiguous and/or industry standard.

Responsibility

The Country Manager is the owner of this document and is responsible for its implementation, maintenance, conformance to compliance, and control.

 AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 Effective Date: Page 6 of 36
---	---	--

1. LEADERSHIP AND COMMITMENT

1.1 LEADERSHIP AND COMMITMENT

The management of MMSVS Group Holding Co., Ltd. (MMSVS) and the MMSVS operation are firmly committed to maintaining and continuously improving the MMSVS QHSE Management System and to protecting the health and safety of personnel, delivering quality services, and safeguarding the environment.

MMSVS extends this commitment to not only employees but also to the community and all other stakeholders who may be affected by its activities.

MMSVS's Mission Statement:

As a leading onshore hydraulic workover contractor, we will respond to the needs of our customers and exert ourselves to contribute to the development of society and industry.

We will enhance our technical capabilities and corporate agility to ensure sustainable growth while conforming to our business conduct principles.

We will make every effort to achieve safe operations and protect the onshore and environments.

MMSVS's Business Conduct Principles (BCP):



In order to achieve our Mission Statement, we have developed MMSVS's Business Conduct Principles (BCP), which cover a wide range of compliance programs including not only laws and ordinances but also company regulations and voluntary standards. The BCPs shall serve as guidelines for every employee in conducting their day-to-day work activities, so as to achieve a concurrence between fulfillment of our social responsibilities and enhancement of our corporate value.

Ref: Document No.: Attach 1 Business Integrity Policy

Commitment to Employees:

MMSVS will make every effort to conduct safe operations with the goal of no incidents.

MMSVS will respect the diversities, personalities and individualities of our company personnel.

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 7 of 36

Commitment to the Community:

MMSVS will proactively commit to environmental issues, recognizing that they are common concerns for humankind and of inseparable relevance to our corporate activities.

As a good corporate citizen, we will endeavor to make positive contributions to realize a better community.

MMSVS will oppose antisocial individuals or organizations that threaten civil order and public safety.

Top Management's Responsibility:



MMSVS's top management shall take the initiative to lead all of our company personnel in implementing the BCP honestly and demand the same of affiliates and subsidiaries. Furthermore, MMSVS's top management shall inform all related parties to respect the BCP and create internal systems to support it efficiently within our business organization. In the event of any violation of the BCP, MMSVS's top management shall take actions immediately to identify the problem and assume responsibility for preventing its recurrence. The top management shall promptly disclose and be accountable for the incident and relevant issues, and take disciplinary measures, including those to be imposed on themselves.

General:

MMSVS shall establish, implement, and maintain and continually improve programs for achieving its objectives and targets taking into account the unique design characteristics and operating performance requirements of each Facility type.

MMSVS shall determine the process(es) needed for the QHSE MS and their application throughout the Company. Programs shall:

1. Identify criteria, methods, resources and information required to effectively monitor, measure where applicable, analyze, control, and implement the identified processes.
2. Include defined levels of responsibility and authority and lines of communication between, and amongst, onshore and offshore personnel.
3. Include the means and time frame by which the objectives and targets are to be achieved.
4. Designate responsibility for achieving objectives and targets at relevant functions and levels of MMSVS.
5. Implement actions necessary to achieve planned results and continual improvement of these processes.
6. Be reviewed at regular and planned intervals and updated as necessary, so that objectives are achieved and
7. Address the risks and opportunities as determined during planning.



	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 8 of 36

Senior Management Visibility must be at least 1 to 3 visits per quarter, or higher to achieve KPI High Performance per year rate.

1.2 Top Management Leadership and Commitment through QHSE:

Top management of MMSVS shall demonstrate leadership and commitment to the development and implementation of the management system and continually improving its effectiveness by:

1. Ensuring policy and objectives are established and compatible with the strategic direction and context of MMSVS.
2. Communicating the importance of an effective QHSE MS and of conforming to QHSE MS requirements.
3. Ensuring the integration of QHSE MS requirements into MMSVS's business process.
4. Promoting the use of a process approach and risk-based thinking.
5. Engaging, directing, and supporting persons to contribute to the effectiveness of the QHSE MS.
6. Promoting continual improvement.
7. Supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility.
8. Taking accountability for the effectiveness of the QHSE MS.
9. Ensuring that the QHSE MS achieves its intended outcomes.
10. Conducting management reviews.
11. Providing the resources to establish, implement, maintain, and improve the QHSE MS.
12. Ensuring the availability of the resources essential to establish, implement, maintain, and improve the OH&S management system and
13. Defining roles, allocating responsibilities and accountabilities, and delegating authorities, to facilitate effective OH&S management; roles, responsibilities, accountabilities, and authorities shall be documented and communicated.

 MMSVS An Urban Company	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 APICO
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 9 of 36

2. QHSE POLICY AND STRATEGIC OBJECTIVE

2.1 QHSE Policy Statement

MMSVS Company is a reputable, established international Workover contractor in the oil and gas industry. We are dedicated to providing quality, on-time, incident-free services to our customers and to conducting operations in a manner that ensures environmental protection and the health and safety of our personnel and stakeholders.

MMSVS QHSE Policy Statement: As see below.

- 1) Quality Policy
- 2) Health Safety Policy
- 3) Environmental Policy
- 4) Drugs and Alcohol Policy
- 5) Business Integrity Policy
- 6) Stop Work Obligation (SWO) Policy



 MMSVS An Urban Company	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 APICO
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 10 of 36

2.1.1 Communication and Enforcement of Policy Statements to Personnel

To make sure MMSVS Policy Statements and QHSE MS Instructions are reviewed and understood by all workers, a QHSE MS Awareness Training to be given to new personnel, and once every 2 years for present workers. A periodic review of the Policy Statement and QHSE MS Instructions during Crew Safety Meetings.

1. Ref: Document No. Attach 2 W-HSE-03-20 Rev.0 Communication, Participation and Consultation
2. Ref: Document No. Attach 3 HMR-01 Rev.01 Document Control
3. Ref: Document No. Attach 4 HSE-07 Rev.01 Management of Change
4. Ref: Document No. Attach 5 HMR-04 Rev.04 Internal Audit
5. Ref: Document No. Attach 6 HSE-01 Rev.04 Identify and Evaluation of Aspects
6. Ref: Document No. Attach 7 HSE-02 Rev.03 Legal & Other Requirement
7. Ref: Document No. Attach 8 HSE-03 Rev.07 Safety Operation Control
8. Ref: Document No. Attach 9 HSE-04 Rev.04 Emergency Respond Procedure
9. Ref: Document No. Attach 10 W-HSE-03-01 Rev.01 Alcohol and Drugs testing

MMSVS has established, implemented and maintained processes needed for internal and external communications relevant to the QHSE MS including:

1. What it will communicate.
2. When to communicate.
3. With whom to communicate.
4. How to communicate and
5. Who shall communicate?



All documentation distribution, maintenance, and withdrawal are closely controlled in accordance with document control work instructions. Changes to policy, processes, and work instructions are conducted in accordance with the Management of Change instruction.

Personnel compliance, implementation, and efficacy is confirmed and measured through supervisory oversight and regular QHSE audits.

2.1.2 Policy Awareness:

All MMSVS policies are promoted in the form of board's posters, presentations in meetings and publications:

1. Boards – MMSVS Policy Statements in key locations of the Facility
2. Posters and Notifications – Drugs & Alcohol awareness posters in key locations of the Facility and included in the distribution of Crew Joining Instruction.

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 11 of 36

3. Presentations – All policies are presented as part of the Facility Safety Induction and in all Safety Meetings
4. Publications – All policies are highlighted in the MMSVS Life saving program

Ref: Document No. Attach 11 M-01 Rev.08 QHSE IMS Manual

2.2 Strategic Objective

2.2.1 Goals and Strategic Objectives

Ref: Document No. Attach 12 HMR-02 Rev.04 Objectives and Targets (KPIs)

Ref: Attach 13 MMSVS QHSE Plan



MMSVS establishes, implements, and maintains documented objectives and targets at each relevant function and level within the shore-based and offshore organization. Responsibility and time frame for achieving these objectives and targets shall also be identified and documented.

The objectives and targets shall be consistent with the QHSE policy, as appropriate. Targets shall be consistent with the objectives.

When establishing and reviewing its objectives and targets, MMSVS endeavors to:

- Comply with mandatory rules and regulations.
- Take into account applicable codes, guidelines and standards recommended by the Organization, Administrations, classification societies, and maritime industry organizations.
- Consider the views of those both inside and outside the workplace, who are affected by the performance of the Company.
- Consider the technological options that are available.
- Consider its financial, operational, and business requirements.
- Take into account its legal and other requirements, and its OH&S hazards and risks and opportunities to improve OH&S as identified in the relevant review.

The objectives and targets shall be measurable, where practicable, and consistent with QHSE policy, including MMSVS's commitment to promote safe operation and prevention of injury and ill health, and prevention of pollution, to compliance with applicable legal requirements and with other requirements to which it subscribes, and to continual improvement.

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 12 of 36

2.2.2 Objectives & Targets and KPIs



In addition to the annual QHSE Objectives and Targets MMSVS aims to establish long-term QHSE KPIs that will provide a consistent reference. KPIs are commonly used to demonstrate performance monitoring, absolute performance, and improved performance to clients and prospective clients and are a common operational quality measure.

Objectives and Targets program to be reviewed to all workers through various safety meetings, explaining programs and how to participate and achieve the current Objectives and Targets. In addition, official program posters will be posted on all designated areas of accommodation and work areas.

The status of KPIs is to be compiled, analyzed, and reported on basis. Document KPI statuses using the below format and submit to the QHSE Manager at the conclusion of each reporting period. Operations with good KPI performance will be formally recognized by the QHSE Manager at the end of the year.

MMSVS Key Performance Indicator (KPI): As See below

Key Performance Indicator (KPI)	2024 Target		2024 Actual		2025 Target	2025 Actual	2026 Target	2026 Actual	2027 Target	2027 Actual
	Value	Unit	Value	Unit						
Section 1: Safety Performance Indicators										
1. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
2. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
3. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
4. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
5. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
6. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
7. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
8. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
9. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
10. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
11. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
12. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
13. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
14. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
15. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
16. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
17. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
18. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
19. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
20. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
21. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
22. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
23. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
24. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
25. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
26. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
27. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
28. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
29. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
30. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
31. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
32. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
33. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
34. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
35. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
36. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
37. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
38. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
39. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
40. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
41. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
42. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
43. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
44. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
45. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
46. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
47. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
48. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
49. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
50. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
51. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
52. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
53. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
54. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
55. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
56. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
57. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
58. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
59. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
60. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
61. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
62. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
63. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
64. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
65. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
66. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
67. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
68. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
69. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
70. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
71. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
72. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
73. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
74. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
75. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
76. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
77. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
78. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
79. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
80. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
81. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
82. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
83. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
84. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
85. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
86. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
87. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
88. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours
89. Total number of lost time injuries (LTIs) per 100,000 hours worked	0	per 100,000 hours	0	per 100,000 hours						

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 15 of 36

3.2 Resource

MMSVS is committed to ensuring that all personnel related to this work have competencies that are appropriate to their work. Personnel competence is proven by a competency certificate that is still valid during the execution of the work. Competent personnel must obtain approval from APICO. APICO can conduct tests to ensure the competence of the proposed personnel if deemed necessary. If there is a change of personnel during the work, the new personnel must have the required competencies.

3.3 Communication

QHSE Communication and Meeting Program.

QHSE Aspects and Programs can be communicated to all the workers by means of various safety meetings, and QHSE-MS Awareness Trainings.

Ref: Document No. Attach 20 F-HSE-03-24 Rev.0 Pre-Job safety Meeting

Ref: Document No. Attach 21 W-HSE-03-20 Rev.0 Communication, Participation and Consultation

MMSVS has established, implemented and maintains processes needed for internal and external communications relevant to the QHSE MS including:

1. What it will communicate.
2. When to communicate.
3. With whom to communicate.
4. How to communicate and
5. Who communicates?



Regarding its health and safety hazards, environmental aspects, and the management system, MMSVS has established, implements, and maintains documented procedures for:

1. Internal communication among the various levels and functions within MMSVS including any changes.
2. Receiving, documenting, and responding to relevant communication from external interested parties and
3. Communication with contractors and other visitors to the workplace.

MMSVS has established, implements, and maintains procedures so that pertinent OH&S information is communicated to and from employees and other interested parties.

Employee participation and consultation arrangements shall be documented and interested parties informed. Employees shall be:

1. Appropriately involved in the hazard identification, risk assessments and determination of controls, and development and review of OH&S policies and objectives.

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 16 of 36

2. Appropriately involved in incident investigation.
3. Consulted where there are any changes that affect workplace health and safety. This includes consultation with contractors where there are changes that affect their OH&S.
4. Represented on health and safety matters and
5. Informed as to who their employee OH&S representative is and specified management appointee.

MMSVS has established and implements a process by which any person working for, or on behalf of MMSVS can make comments or suggest improvements to QHSE MS.

MMSVS has externally communicated information relevant to the environmental management system, as established by its communication processes and as required by its compliance obligations.



MMSVS consults, when appropriate, with relevant external interested parties about pertinent OH&S issues.

3.4 QHSE Meeting

The following pictures is a brief overview of the planned meetings on the MMSVS SKL Yard.



Note: Other important meetings on the location are the PTW meetings, Pre-Job Safety Meetings and the Toolbox Talks.

 MMSVS an Omsi Company	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 APICO
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 17 of 36

3.5 QHSE Training

The HR Manager will monitor and give instructions to QHSE who is responsible for the planning, organizing, and scheduling of QHSE Training and other specific training for personnel in accordance with this training procedure, also responsible for keeping the record of the trainings provided to each employee by updating the training database of the operations office and shall forward the Training Matrix Data File to the HR Manager.

Ref: Document No. Attach 22 HHR-02-01 Rev.01 Training

Ref: Document No. Attach 23 MMSVS for Field Personnel training program Guideline

MMSVS has established, implemented, and maintains procedures so that personnel working for it or on its behalf within the shore-based and the on-board Facility organization are aware of:

1. The importance of conformance with the QHSE MS policies and procedures and with requirements of the QHSE MS.
2. The significant environmental aspects and related actual or potential environmental impacts associated with their work.
3. The benefits to improved personal performance, safe operation, and preservation of the environment.
4. Their roles and responsibilities in achieving conformance with requirements of the QHSE MS policies, procedures, and requirements.
5. Their roles and responsibilities in regard to emergency preparedness and response requirements and
6. The potential consequences of departure from specified operating procedures and requirements.
7. The implications of not conforming with QHSE management system requirements, including not fulfilling MMSVS compliance obligations as appropriate.



3.6 Management of Subcontractor

All subcontractors are required to comply in full with all MMSVS QHSE management System policies, processes, and work instructions. Vendors/suppliers are selected, supervised, managed, and audited in accordance with MMSVS QHSE MS processes and instructions.

Ref: Document No. Attach 24 F-HOP-03-04 Rev.02 Approved Vendor List

Ref: Document No. Attach 25 F-HOP-03-09 Rev.0 Vendor Performance Evaluation Form

Ref: Document No. Attach 26 F-HSE-03-32 Rev.01 HWU Operation System Audit

 MMSVS an Omsi Company	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 APICO
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 18 of 36

All subcontractors are required to comply in full with all MMSVS QHSE management System policies, processes, and work instructions. Vendors/suppliers are selected, supervised, managed, and audited in accordance with MMSVS QHSE MS processes and instructions.

MMSVS will ensure its subcontractors comply with APICO and MMSVS policies, standards, and throughout the campaign.

3.7 HSE Regulations and Standards

MMSVS recognizes the importance of emphasizing occupational health and safety, protecting the environment, and at the same time providing quality service to its valued customers in the industry. It has therefore, set up and implemented a Health, Safety, Quality and Environmental management system (hereinafter known as QHSE MS) to enhance protection of its staff and the environment in its worldwide operations, without compromising its excellence in quality service to its many worldwide customers.



MMSVS will maintain certification to the current requirements of ISO 9001, ISO 14001 and ISO 45001.

Compliance Obligations

The MMSVS QHSE MS requires that the legal and other requirements be met. MMSVS therefore, has established, has implemented, and maintains a documented procedure:

- To identify mandatory rules and regulations applicable to both Facility and shore-based operations.
- To identify applicable codes, guidelines, and standards of ISO.
- For determining and accessing the legal and other requirements to which MMSVS subscribes that are applicable to its OH&S requirements and Environmental aspects.
- For periodically evaluating compliance at least once every 1 year with its compliance obligations. MMSVS shall keep records of the results of the periodic evaluations.
- To determine how these compliance obligations, apply to MMSVS and take them into account when continually improving QHSE Management System.
- To maintain adequate knowledge and understanding how the codes, rules and guidelines, standards of ISO etc., are applicable to MMSVS and to the platform.

MMSVS shall communicate relevant information on its compliance obligations to persons working under control of MMSVS and other relevant interested parties.

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 19 of 36

4 RISK MANAGEMENT

4.1 Risk Management

4.1.1 Methods and Procedures for Hazards and Effects Management

MMSVS has established, implemented, and maintains JSA and existing control measures shown as well as recommendations to control risks.

Ref: Document No. Attach 27 HSE-01 Rev.04 Identify and Evaluation of Aspects

Ref Document No. Attach 28 W-HSE-03-02 Rev.01 Permit to Work

Ref: Document No. Attach 29 F-HSE-01-03 Rev.02 Job Safety Analysis

MMSVS plans:

1. Actions to address these risks and opportunities; and
2. How to integrate and implement the actions into the QHSE Management System processes and evaluate the effectiveness of these actions. Actions taken to address risks and opportunities are to be proportionate to the potential impact on the conformity of the services.

Within the scope of the environmental management system, MMSVS determines potential emergencies, including those that can have an environmental impact.



MMSVS establishes, implements and maintains procedures of:

1. Job Safety Analysis (JSA)
2. Permit To Work (PTW)
3. Lock Out/Tag Out (LOTO)

The QHSE Specialist will conduct inspections for the ongoing hazard identification, risk assessment, and determination of necessary controls. These procedures for hazard identification and risk assessment take into account:

1. Routine and non-routine activities.
2. Activities of all personnel having access to the workplace (including subcontractors and visitors).
3. Human behavior, capabilities, and other human factors.
4. Identified hazards Facility/inating outside the workplace capable of adversely affecting the health and safety of persons under the control of MMSVS within the workplace.
5. Hazards created in the vicinity of the workplace by work-related activities under the control of MMSVS.

19

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 20 of 36

6. Infrastructure, equipment and materials at the workplace, whether provided by the MMSVS or others.
7. Changes or proposed changes in MMSVS, its activities, or materials.
8. Modifications to the OH&S management system, including temporary changes, and their impacts on operations, processes, and activities.
9. Any applicable legal obligations relating to risk assessment and implementation of necessary controls; and
10. The design of work areas, processes, installations, machinery/equipment, operating procedures, and work organization, including their adaptation to human capabilities.

4.1.2 MMSVS's methodology for Hazard Identification and Risk Assessment is:

1. Defined with respect to its scope, nature, and timing to ensure it is proactive rather than reactive; and
2. Provided for the identification, prioritization, and documentation of risks and the application of controls, as appropriate.

For the management of change, MMSVS identifies the OH&S hazards and OH&S risks associated with changes in MMSVS, the OH&S management system, or its activities, prior to the introduction of such changes.

MMSVS ensures that the results of these assessments are considered when determining controls.

When determining controls, or considering changes to existing controls, consideration is given to reducing the risks according to the following hierarchy:

1. Elimination.
2. Substitution.
3. Engineering controls.
4. Signage/ warnings and/or administrative controls.
5. Personal protective equipment (PPE).

MMSVS documents and keeps the results of identification of hazards, risk assessments and determined controls up to date.

MMSVS ensures that the OH&S risks and determined controls are taken into account when establishing, implementing and maintaining its management system.

20

MMSVS An Aluma Company	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	APICO
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 21 of 36

Major Activities (Hazard Control Management):

For the duration of the campaign, MMSVS will conduct a number of major operations. A thorough Hazard Identification and Risk Analysis, system has been produced that covers the following main criteria:

1. Hazards.
2. Hazard effect.
3. Risk reduction measures.

A complete JSA study has been conducted and documented (ref: F-HSE-01-03 Rev.02 Job Safety Analysis)

Major Activities (Hazard Control Management) – JSA Worksheet Example – As See below.

Specific Hazards Exposure to Workforce, Occupational Health, and Industrial Hygiene

Ref Document No. Attach 30 W-HSE-03-02 Rev.01 Permit to Work

Ref: Document No. Attach 31 F-HSE-01-03 Rev.02 Job Safety Analysis

Ref: Document No. Attach 32 W-HSE-03-06 Rev.01 Control & Safe Handling of Hazardous Substances

The methods to identify, control, mitigate, monitor, communicate and advise workforce on specific hazards encountered during the work are assessed as a group through toolbox talks, formal job safety analyses (JSA), referencing the Safety Case and through supervisor authority PTW.

MMSVS An Aluma Company	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	APICO
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 22 of 36

4.2 Hazard to the Aspect of Work Health

4.2.1 DRUG AND ALCOHOL-FREE WORKPLACE POLICY

In accordance with MMSVS QHSE Policy, MMSVS Company recognizes that drug and alcohol abuse and dependence in its workites can compromise the health of affected employees, the safety of others and the operation. MMSVS is thus fully committed to ensuring that its employees and facilities are free from drug and alcohol abuse.

To achieve this, each employee agrees that the following are conditions of employment:



- 1 All staff must report any detected clues that indicate the personal influence of alcohol to their supervisor without due delay.
- 2 Individuals are required to actively seek testing following any accident – failure to do so will be deemed a Refusal to Test.
- 3 In the event of a positive test a second test will be carried out after 30 minutes. The result will be recorded in the "BREATH ALCOHOL TESTING RESULTS" form along with the person's name, the time, date, and place and will be signed by the Testee, Tester and Witness. In the event of negative at the first test the record is not required (No need to fill in the form).
- 4 The Tester or Witness shall deliver the result to Base Manager for sighting as evidence. The result sheet will be forwarded to QHSE Manager who will provide appropriate advice and guidance to the Operation manager concerned.
- 5 In the event of a positive second test, any disciplinary action will be applied
- 6 In the case when a person is requested to provide a urine sample but is unable to do so, then the tester and /or witness must remain with the person at all times until a sample can be produced. Together with the person tested, the Qualified Tester will sign a seal to attach to the sample bottle in such a way that any tampering can be detected by a broken seal. (Samples will be taken in a manner such that the tester can confirm that no adulteration has occurred). All specimens obtained will be secured in the custody of the Qualified Tester until reaching the destination laboratory.

Ref: Document No. Attach 33 W-HSE-03-01 Rev.01 Alcohol and Drugs testing

Note: The enforcement of substance and alcohol misuse is conducted via the annual crew medical and random testing programs during campaigns.

MMSVS will ensure that our personnel working on APICO facilities having valid Medical Checkup Certificate. Medical Checkup examination parameters and standard fitness shall refer to Client's Policy, by conducting the following action:

Monitoring of the Medical Checkup is managed by the control of the MMSVS Training platform "David 344 Training Matrix" – The platform has parameters built in, to notify the controller of the following:

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 23 of 36

1. Expiry of Medical Checkup within 1 Year for Offshore / Onshore Program.
 2. Expiry of Medical Checkup within 2 Year for OGUK Program.
 3. Medical Checkup expired.
- The period of the Medical Checkup will be dictated by the Hospital— Usually 12 or 24 months, depending on the medical checkup program / Standard.

4.3 Hazard to the Aspect of Occupational Safety

Specific Hazards Exposure to Workforce, Occupational Health, and Industrial Hygiene
MMSVS has the methods to identify, control, mitigate, monitor, communicate and advise workforce on specific hazards encountered or arising during the work are assessed as a group through toolbox talks, formal job safety analyses (JSA), referencing the Safety Case, and through supervisor authority (PTW).

Ref: Document No. Attach 34 HSE-01 Rev.04 Identify and Evaluation of Aspects

Ref: Document No. Attach 35 W-HSE-03-02 Rev.01 Permit to Work

Ref: Document No. Attach 36 F-HSE-01-03 Rev.02 Job Safety Analysis

4.4 Environmental Hazards

Waste Management and Environmental Program

Ref: Document No. Attach 37 W-HSE-03-08 Rev.02 Waste Management System



The purpose of the Waste Management is to clearly define how to manage generated waste and what is to be considered as hazardous waste/ non-hazardous waste plus the necessary controls required to ensure such hazardous waste is properly handled at all times. It shall clearly define those personnel responsible for the preparation, transfer and disposal of all waste and handling of that waste in compliance with laws and regulations concerning the control and handling of the various type of waste, including hazardous waste.

4.5 Personal Protective Equipment (PPE)

Ref: Document No. Attach 38 W-HSE-03-07 Rev.01 Personal Protective Equipment

MMSVS requires that all personnel use the appropriate Personal Protective Equipment (PPE) as specified in the HSOE MS document. Therefore, MMSVS requires that the standard of manufacture of all PPE supplied to the offshore facilities is of an acceptable standard, meeting or exceeding the standards of:

23

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 24 of 36

Basic Identification of PPE and its Specification:

TYPES OF PROTECTION	STANDARD & SPECIFICATION
Eye and Face	ANSI Z87.1-1989 & OSHA 1910.123.
Head	ANSI Z89.1-1986 & OSHA 1910.135.
Foot	ANSI Z41.1-1991 & OSHA 1910.136.
Hand	OSHA 1910.138
Hearing	ANSI S1.1, ANSI S3.20 & OSHA 1910.95
Respiratory	ANSI Z88.2 & OSHA 1910.134.
Body Protection	NFPA 2112 & 99 standards & ASTM

5. PLANNING AND PROCEDURE

5.1 QHSE MS

The MMSVS recognizes its responsibilities as a provider of quality and safe products and services and has established, documented, implemented and maintains an Integrated Management System (IMS).

This Integrated Management System Manual (IMS-Manual) is designed to address the ISO 9001:2015,

ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

This manual:



- a) provides comprehensive evidence to all customers, suppliers, employees and shareholders of MMSVS's ability to consistently provide products and services that meets customer and applicable statutory and regulatory requirements.
- b) aims to enhance customer satisfaction through the effective application of the IMS, including processes for its continual improvement and the assurance of conformity to customer and applicable statutory and regulatory requirements.

This Manual is issued either as a controlled or uncontrolled copy. All requisitions for changes to this Manual is reviewed and approved by the Chief Executive Officer.

No part of this Manual may be reproduced, in full or in part, without the prior written consent of the Head, QHSE.

The three systems are integrated using ISO 9001:2015 as the base frame work to merge the ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

24

 AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 Effective Date: Page 25 of 36
---	---	---

All amendments to this Manual and the description of the amendments will be updated and reflected on the amendment record page provided in this Manual.

Any introduction of new processes, changes in policies, management structure and issuance or withdrawal of legislation and/or standards which affect the business process of MMSVS may require amendment to this Manual. Any changes made to this Manual are subject to the requirements in accordance to the Document Control Procedure.

MMSVS QHSE-MS Table of Contents Sample: As see below

MMSVS QHSE-MS Table of Contents	
Section	Page
1.0 Introduction	1
2.0 Management of Change (MOC)	2
3.0 Management of Change (MOC) Standard	3
4.0 Management of Change (MOC) Process	4
5.0 Management of Change (MOC) Requirements	5
6.0 Management of Change (MOC) Procedures	6
7.0 Management of Change (MOC) Audits	7
8.0 Management of Change (MOC) Reviews	8
9.0 Management of Change (MOC) Documentation	9
10.0 Management of Change (MOC) Training	10
11.0 Management of Change (MOC) Communication	11
12.0 Management of Change (MOC) Reporting	12
13.0 Management of Change (MOC) Record Keeping	13
14.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	14
15.0 Management of Change (MOC) Final Approval	15
16.0 Management of Change (MOC) Implementation	16
17.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	17
18.0 Management of Change (MOC) Closure	18
19.0 Management of Change (MOC) Archiving	19
20.0 Management of Change (MOC) Retention	20
21.0 Management of Change (MOC) Disposal	21
22.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	22
23.0 Management of Change (MOC) Final Approval	23
24.0 Management of Change (MOC) Implementation	24
25.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	25
26.0 Management of Change (MOC) Closure	26
27.0 Management of Change (MOC) Archiving	27
28.0 Management of Change (MOC) Retention	28
29.0 Management of Change (MOC) Disposal	29
30.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	30
31.0 Management of Change (MOC) Final Approval	31
32.0 Management of Change (MOC) Implementation	32
33.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	33
34.0 Management of Change (MOC) Closure	34
35.0 Management of Change (MOC) Archiving	35
36.0 Management of Change (MOC) Retention	36
37.0 Management of Change (MOC) Disposal	37
38.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	38
39.0 Management of Change (MOC) Final Approval	39
40.0 Management of Change (MOC) Implementation	40
41.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	41
42.0 Management of Change (MOC) Closure	42
43.0 Management of Change (MOC) Archiving	43
44.0 Management of Change (MOC) Retention	44
45.0 Management of Change (MOC) Disposal	45
46.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	46
47.0 Management of Change (MOC) Final Approval	47
48.0 Management of Change (MOC) Implementation	48
49.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	49
50.0 Management of Change (MOC) Closure	50
51.0 Management of Change (MOC) Archiving	51
52.0 Management of Change (MOC) Retention	52
53.0 Management of Change (MOC) Disposal	53
54.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	54
55.0 Management of Change (MOC) Final Approval	55
56.0 Management of Change (MOC) Implementation	56
57.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	57
58.0 Management of Change (MOC) Closure	58
59.0 Management of Change (MOC) Archiving	59
60.0 Management of Change (MOC) Retention	60
61.0 Management of Change (MOC) Disposal	61
62.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	62
63.0 Management of Change (MOC) Final Approval	63
64.0 Management of Change (MOC) Implementation	64
65.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	65
66.0 Management of Change (MOC) Closure	66
67.0 Management of Change (MOC) Archiving	67
68.0 Management of Change (MOC) Retention	68
69.0 Management of Change (MOC) Disposal	69
70.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	70
71.0 Management of Change (MOC) Final Approval	71
72.0 Management of Change (MOC) Implementation	72
73.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	73
74.0 Management of Change (MOC) Closure	74
75.0 Management of Change (MOC) Archiving	75
76.0 Management of Change (MOC) Retention	76
77.0 Management of Change (MOC) Disposal	77
78.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	78
79.0 Management of Change (MOC) Final Approval	79
80.0 Management of Change (MOC) Implementation	80
81.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	81
82.0 Management of Change (MOC) Closure	82
83.0 Management of Change (MOC) Archiving	83
84.0 Management of Change (MOC) Retention	84
85.0 Management of Change (MOC) Disposal	85
86.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	86
87.0 Management of Change (MOC) Final Approval	87
88.0 Management of Change (MOC) Implementation	88
89.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	89
90.0 Management of Change (MOC) Closure	90
91.0 Management of Change (MOC) Archiving	91
92.0 Management of Change (MOC) Retention	92
93.0 Management of Change (MOC) Disposal	93
94.0 Management of Change (MOC) Review and Improvement	94
95.0 Management of Change (MOC) Final Approval	95
96.0 Management of Change (MOC) Implementation	96
97.0 Management of Change (MOC) Monitoring and Control	97
98.0 Management of Change (MOC) Closure	98
99.0 Management of Change (MOC) Archiving	99
100.0 Management of Change (MOC) Retention	100

5.2 Preventive Maintenance HWU Rig Equipment

The Preventive Maintenance, and Non-Routine Maintenance procedures for HWU equipment. It also contains guidelines for:

- a) Working safely on hydraulic jacks under the traveling plate while the HWU is still rigged up
- b) Working safely on Diesel Driven Machinery

This is to ensure maximum up time during operations and safe trouble shooting and repairs and non-routine maintenance.

Ref: Document No. Attach 39 HOP-08 Rev.06 Preventive Maintenance HWU Rig Equipment

 AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	 Effective Date: Page 26 of 36
---	---	---

5.3 Management of Changes (MOC)

The Management of Change (MOC) Standard is to define standardized MOC process and minimum requirements for systematically managing permanent and temporary changes to any work process, facility or operations to ensure that any risk or hazard arising from that change is identified, assessed and controlled.

Any Change has the potential to impact a currently stable arrangement. Change shall be managed such that the new arrangement itself is demonstrated to be stable, as well as being safe and effective. Stability is achieved by ensuring that full consideration is given to each and every impact of the Change. Effective MOC process therefore requires multi-disciplinary and multi-functional reviews (called Technical Authority, TA), appropriate levels of approval and a consistent and rigorous procedure to ensure that changes are effectively managed.

Audits and reviews shall be conducted to ensure the integrity of the system is maintained, the MOC practices against MOC standards / procedures are continually observed and continuous improvement is sought. Compliance with this standard is intended to demonstrate that:

- A robust and auditable MOC process is in place.
- Changes are raised, planned, approved and executed in a timely and orderly manner.
- SHE risks are being managed with due process.
- Integrity of base and HQ are not being compromised.
- Safety cases retain integrity and validity and remain in compliance.
- Cost and schedule impacts are adequately managed.
- Legislative compliance is demonstrated.

Ref: Document No. Attach 40 HSE-07 Rev.01 Management of Change

5.4 Emergency Response Plan

5.4.1 Emergency Response Procedure

The preparedness and response of the MMSVS teams on site to any emergency during HWO Operation It also provides project specific information for the broader management of any emergency, especially serious ones, by support agencies coming to the site and coordinating the broader response from their coordination centers including the Customer Emergency Management Team.

Ref: Document No. Attach 41 HSE-04 Rev.04 Emergency Response Procedure

Ref: Document No. Attach 42 Emergency Flow Chart of Apico

Ref: Document No. Attach 43 Emergency Contact of Apico

Ref: Document No. Attach 44 MMSVS Medicine and Medical Equipment

Ref: Document No. Attach 59 Medical Referral Form

Ref: Document No. Attach 60 Trauma Medical record

The potential emergency situation and potential incident that have been identified and the procedure to respond them are as follow:

MMSVS Emergency Procedure Manuals: As see below.



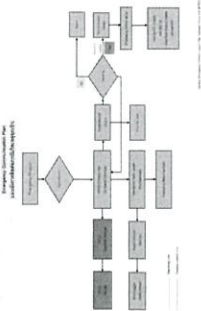
ORIGINAL
CONTROLLED



5.4.2 Emergency Response Organization/Personnel and Competency

This is the Emergency Coordination Center which is comprised of the following team.

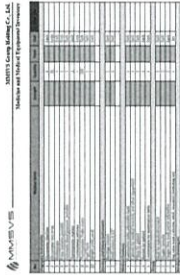
Emergency Basic Flow Chart Example: As see below (Apico)





Emergency Contact List Example: As see below.



Medicine and Medical Equipment List Example: As per below.



	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 29 of 36

Emergency Response Drills:

This section provides the action and considerations for various emergency situations. Some guidance is also provided to aid in decision making. However, they are not comprehensive nor should they be considered as prescriptive. They and any other actions should be considered in the light of actual events and risks.

Well Control Emergency – Blowout

Loss of control of a well represents a particularly serious situation. The volumes and duration of a release may be much greater than for a hydrocarbon process or storage release. The following describes the general emergency management response to a well control incident. The technical response is not within its scope.

Loss of Well Control during HWU operation – HWU Response

The immediate response to a well control situation during the operation of the HWU is primarily the responsibility of the HWU supervisor and a crew in liaison with the Client's On Site Supervisor. This response is documented as per HWU management system referred to below. HWU supervisors are competent in well control (IWCF or IADC Well CAP, Well Sharp) and are trained on MMSVS well control procedures.

H2S Release

While H2S is not considered a likely hazard for HWU Operation, precautionary measures such as H2S detection and regular sampling of the gas have been put in place. The equipment in the well is not designed for H2S and as such operations cannot continue if H2S is found. This scenario is extremely unlikely as there is no indication from drilling of any H2S and H2S is not normally found in HWU operation.

Oil Spill

The response to spill will be dependent on the cause. The volume spill, the direction it is headed and the damage it might cause.



Ref: Document No. Attach 45 W-HSE-04-03 Rev.01 Kick Drill

Ref: Document No. Attach 46 W-HSE-04-04 Rev.01 Spill Drill

6. IMPLEMENTATION AND HSE PERFORMANCE MONITORING

6.1 Implementation of HSE Management System

QHSE Management and Performance Monitoring of Work Activities shall refer to:

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 30 of 36

Ref: Document No. Attach 48 HMR-04 Rev.04 Internal Audit

Ref: Document No. Attach 49 HMR-02 Rev.04 Objectives and Targets (KPIs)

Ref: Attach 50 MMSVS QHSE Plan

The internal audit system standard to ensure that all activities being implemented in the Management System has regularly been audited in order to know an appropriate and effective improvement of the system.

6.2 QHSE Performance indicator and monitoring

To ensure that QHSE department setting up KPI follow by company policy.

Personnel QHSE Competency and Technical Competency Assurance

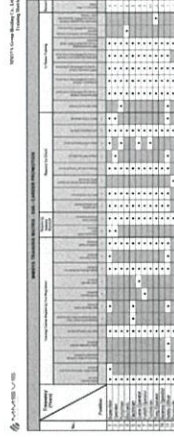
Ref: Document No. Attach 47 HHR-02-01 Rev.03 Training



Ref: Document No. Attach 48 S-HHR-02 Rev.0 Field Personnel Training Program Guidelines

Ref: Document No. Attach 49 F-HHR-02-01 Rev.02 Training Requisition Form

Ref: Document No. Attach 50 MMSVS QHSE Plan

Training Matrix sample: As see below.






	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 31 of 36

6.3 QHSE Incident Investigation

The incident investigation is to provide the process for incident notification, investigation and reporting in the event of an incident. The main objective of this procedure is to provide a standard approach in incident notification, investigation and reporting in line with MMSVS Group Holding Co., Ltd. (MMSVS) requirements on the use of standard formats, investigations tools, methodologies and having a consistent approach to incident investigation in order to achieve a comprehensive and high-quality report and to analyze data for continuous improvement.

Definition of an Incident (as per incident investigation & reporting procedure):



Accident	An event or chain of events that has caused Injury or illness and/ or Damage (Loss) to assets, the Environment or Third Parties.
Non-Accidental Death	A Non-Accidental Death (NAD) is the death of a worker (employee or contractor) due to a non-work-related illness that occurs at work premises and/ or during engagement in work-related activities. Example: Worker found dead in onshore living accommodation and subsequent investigation concludes a non-work-related cause.
Approved Medical Examiner (AME)	Registered medical practitioners approved by APICO to conduct Occupational Health related tasks such as but not limited to Fitness to Work, Medical Surveillance, and Substance Misuse testing for the Company's employees.
Contractor	A person(s), self-employed or employed by another company, who is contractually working on behalf of MMSVS and whose work MMSVS supervises (i.e., short term, temporary employees hired from an employment service, etc.)
Environmental Incident/ Pollution (EI)	Incidents that have the potential to adversely affect the environment or violate an environmental regulatory law or permit (i.e. pollution to air, water or soil/ ground).
Man-hours	Actual "hours worked" including overtime and training but excluding off-duty hours (although the time is spent at the worksite or premise), leave, sickness and other absences.
Fatality	Any work-related death while engaged in MMSVS company business. This not include death while traveling/ commuting to and from normal place of work.

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 32 of 36

One-time treatment and subsequent observation of minor injuries when only these treatments are administered:

- Using a non-prescription medication at non-prescription strength (For medications available in both prescription and non-prescription form, a recommendation by a physician or other licensed health care professional to use the non-prescription medication at prescription strength is considered a recordable medical treatment)
- Administering tetanus immunizations (Other immunizations, such as Hepatitis B vaccine or rabies vaccine, are considered medical treatment); cleaning, flushing, or soaking wounds on the surface of the skin
- Using wound coverings such as bandages, Band-Aids™ (plasters), gauze pads, etc.; using butterfly bandages or Steri-Strips™ (Other wound closing devices such as sutures, staples, etc., are considered medical treatment)
- Using hot or cold therapy
- Using any non-rigid means of support, such as elastic bandages, wraps, non-rigid back belts, etc. (Devices with rigid stays or other systems designed to immobilize parts of the body are considered medical treatment)
- Using temporary immobilization devices while transporting an accident victim (e.g., splints, slings, neck collars, back boards, etc.)
- Drilling of a fingernail or toenail to relieve pressure or draining fluid from a blister
- Using eye patches
- Removing foreign bodies from the eye by using only irrigation or a cotton swab
- Removing splinters or foreign material from areas other than the eye by irrigation, tweezers, cotton swabs, or other simple means
- Using finger guards
- Using massages (Physical therapy or chiropractic treatment are

First Aid Case (FAC)

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 33 of 36

	considered medical treatment)
	• Drinking fluids for relief of heat stress

Incident Notification & Reporting: As see below

Rating	1	2	3	4	5
Class of Incidents	Minor		Major		
People	• Slight injury or health effect	• Minor injury or health effects	• Major injury or health effects	• Single fatality or Permanent Total Disability	• Multiple fatalities
Asset	• Slight Damage	• Minor Damage	• Local Damage	• Major Damage	• Extensive Damage
Environmental	• Slight Impact	• Minor Impact	• Localise Impact	• Major Impact	• Massive Impact
Reputation	• Slight Impact	• Limited Impact	• Considerable Impact	• National Impact	• International Impact
Incident Notification on Facility	• Immediately to Facility Manager (District Manager, Base Manager)				
Notification via Telephone call, Line, WhatsApp, email, etc. (to base and head office)	• QHSE Manager (within 1 hour)	• Head of Divisions	• Head of Divisions	• Head of Divisions	• Head of Divisions
Submission of Incident Notification Report	• Within twenty-four (24) hours after the incident	• CEO(Immediately)	• CEO(Immediately)	• CEO(Immediately)	• CEO(Immediately)

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 34 of 36

HSE Alert	• Communicate internally	• Disseminate HSE Alert within 3 working days after the issuance of the Incident Report
-----------	--------------------------	---

7. QHSE INSPECTION, AUDIT, AND REVIEW

7.1 QHSE Audit and Follow-up

In order to ensure that the safety equipment are ready and safe for use, they are inspected monthly as per HSE-03 Rev.06 Safety operation control procedure.

Ref: Document No. Attach 51 F-HSE-03-09 Rev.02 Fire Extinguisher Checklist

Ref: Document No. Attach 52 F-HSE-03-12 Rev.01 Portable eye wash station Checklist

Ref: Document No. Attach 53 F-HSE-03-13 Rev.0 Retractable Lanyard Checklist

Ref: Document No. Attach 54 F-HSE-03-16 Rev.01 Safety Harness Checklist



The internal audit system standard to ensure that all activities being implemented in the Management System has regularly been audited in order to know an appropriate and effective improvement of the system.

Ref: Document No. Attach 55 HMR-04 Rev.04 Internal Audit

Audit plan for MMSVS

Internal audit plan sample: As see below.



	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 35 of 36

QHSE Audit Reporting, Monitoring, Close-out:

The corrective and preventive action to ensure that all problems affected to the company's management system is being corrected and ensure of any problem is brought to the attention of the management.

Ref: Document No. Attach 56 HMR-05 Rev.07 Corrective Action

7.2 Management Review


The management review system standard to ensure that all MMSVS's aspects is regularly reviewed by the management.

Management Review Meeting to be conducted once a year and shall cover these agenda

- 1) The status of actions from previous management review.
- 2) Change in external and internal issues that could affect the QHSE IMS.
- 3) Review Customer feedback such as satisfaction and complaints, including results of participation and consultation.
- 4) Review the possible need for changes to the policies and objectives and KPIs, in any changing circumstances, such as a changing legal requirement, changing technology, changing business process flow, environmental aspect, the needs and expectations of interested parties, Risks and Opportunity, etc.
- 5) Review of Process performance and product and service conformity.
- 6) Review result of evaluation of compliance with applicable legal requirements and with other requirements to which the organization subscribes.
- 7) Review nonconformities and corrective action.
- 8) Review of QHSE monitoring and measurement results.
- 9) Review of Audit result.
- 10) Review the performance of the external providers.
- 11) Review of the adequacy of resources.
- 12) Review the effectiveness on of actions taken to address risks and opportunities.
- 13) Opportunities for improvement.

Ref: Document No. Attach 57 HMR-03 Rev.05 Management Review

Ref: Document No. Attach 58 HSE-02 Rev.03 Legal & Other Requirement and Evaluation of Compliance

	QHSE PLAN FOR PROVISION OF DAVID 344	
AKL-SA-MMSVS001-2024-04-10-001		Effective Date: Page 36 of 36

Management Review (MMSVS Committee Meeting)

The minutes of Management review sample: As see below.



8. QHSE MANAGEMENT – OTHER ACHIEVEMENTS

8.1 QHSE Management System Certification

Contractors is certified the ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

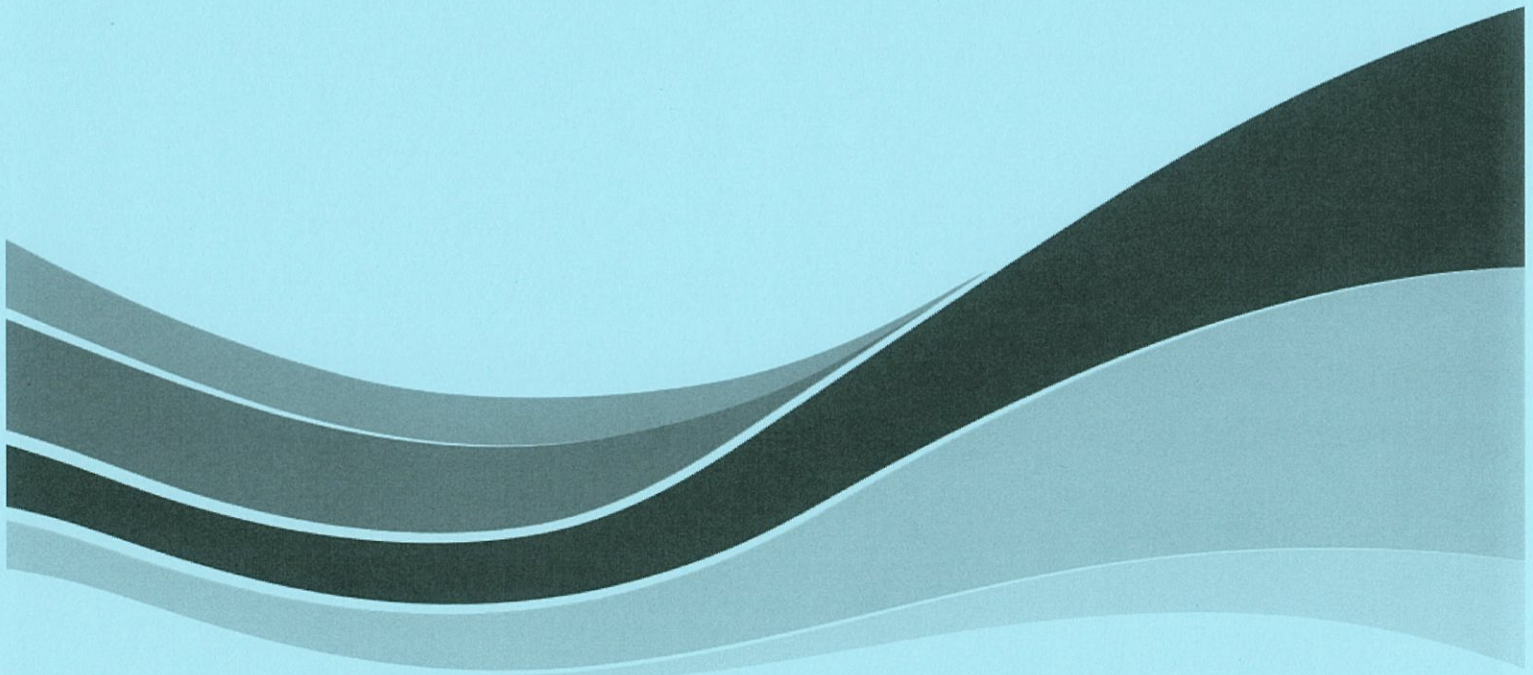


8.2 QHSE Award from Customer

- Achieving 2023 SSHE Performance Excellence for 4 or more consecutive years. (Honorable Star Trophy)
- Achieving 2022 SSHE Performance Excellence for 4 or more consecutive years. (CEO Trophy)
- Achieving 2021 SSHE Performance Excellence 3 consecutive years.
- Achieving 2020 SSHE Performance Excellence

ภาคผนวก ข-13

เอกสารการตรวจสอบการทำงานของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้



Name:		Date:	August 26, 24
Location:	APICO SPH-1	Time:	08:00 AM
Report No:	004124	Report No.	

No	Question	Condition	
		OK	US
1. Escape Rope Checklist (Check if applicable)			
1.1	Visually inspect the PVC rope storage bag for any holes, rips and tears?	✓	
1.2	Inspect the anchor bolt type shackle and pin to ensure theirs no cracks, burrs, deformities and defects?	✓	
1.3	Visually inspect all webbing straps for any signs of cuts, excessive fraying, piercing, pulled or broken stitching, abrasion, excessive wear, altered or missing straps, burns and heat or chemical exposure of the webbing?	✓	
1.4	Extend the rope and check for any damage such as signs of cuts, excessive fraying, abrasion, excessive wear?	✓	
1.5	Ensure the rope has a pull handle attached and secure?	✓	
2. Escape Slider Checklist (Check if applicable)			
2.1	Visually Inspect the canvas for any holes rips and tears?		
2.2	Inspect the Auto-Locking Carabineer and Threaded Quick Link (position where canvas connect to the Workbasket) to ensure theirs no cracks, burrs, deformities and defects?		
2.3	Inspect the Locking Spring Bolts on the Reel Stand are in place and in good condition?		
2.4	Inspect the chain from drive on Anchor is secure with enough weight?		
3. Monkey Ladder Checklist (Check if applicable)			
3.1	Visually inspect sling condition is there any wear or tear?		
3.2	Inspect the anchor bolt type shackle and pin to ensure theirs no cracks, burrs, deformities and defects?		
3.3	Visually inspect all step any sing of crack, bend, broken?		
3.4	Visually inspect the hook of the ladder is in good condition and install correctly?		
3.5	Ensure the sand basket is in place and not obstruct by other equipment?		
If any section answered "US" complete this section			
Ref	Comments/ Actions	Responsible Person	
Report Prepare By:		Date: August 26, 24	
Signature:			
Action Follow-Up:			
Ref	Comments	Date	
All Actions Closed (Name):		Date:	
Signature:			

OK – Suitable for service US – Requires repair

Name:		Date:	August 26, 24
Location:	APICO SPH-1	Time:	08:50 AM
Report No.	004124	S/N:	

No.	Question	Condition	
		OK	US
1.	Is the blanket is mounted onto a wall that is easily accessible?	✓	
2.	Is the blanket new, unused and sealed in a plastic box cover?	✓	
3.	Does the plastic box cover have instructions on how to use the blanket?	✓	
4.	Does the blanket have a pull tape and is it protruding from the plastic box to ensure quick release?	✓	
5.	Are all signs visible?	✓	

If any section answered "US" complete this section

Ref	Comments/ Actions	Responsible Person

Report Prepare By:
Date: August 26, 24

Signature:
Action Follow-Up:

Ref	Comments/ Actions	Responsible Person

Report Prepare By:
Date:
Signature:

OK – Suitable for service

US – Requires repair