ภาคผนวก 1
สำเนาหนังสือเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทางพิเศษฉลองรัช (รามอินทรา-อาจณรงค์)

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
รับที่ 8038 วันที่ 19 ธ.ค. 2533 เวลา 10.45 น.



ที่ วพ 0504/13639

สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

18 ธันวาคม 2533

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการทางด่วนสายเอกมัย-รามอินทรา

เรียน ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

อ้างถึง หนังสือการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ที่ มท 5505/4747 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2533

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการลดผลกระทบและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการทางด่วนสายเอกมัย - รามอินทรา

ตามหนังสือที่อ้างถึง การทางพิเศษแห่งประเทศไทยได้ส่งรายงานฉบับแก้ไขและข้อชี้แจงสำหรับรายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทางด่วนสายเอกมัย - รามอินทรา ซึ่งเชื่อมต่อโครงข่ายของถนนระหว่างบริเวณถนนอาจณรงค์กับถนนรามอินทรา เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็น ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติพิจารณารายงานการศึกษาและข้อชี้แจงดังกล่าวทั้งหมดแล้ว เห็นชอบกับรายงานซึ่งได้เสนอมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดมาตรการติดตามตรวจสอบไว้ ทั้งนี้สำนักงานฯ ใคร่ขอให้การทางพิเศษฯ ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องด้วย ทั้งในระหว่างการก่อสร้างและภายหลังเปิดดำเนินการ พร้อมนี้สำนักงานฯ ใคร่ขอความร่วมมือการทางพิเศษฯ โปรดแจ้งผลการดำเนินการตามมาตรการติดตามตรวจสอบ โดยเฉพาะด้านคุณภาพอากาศ เสียง ความสั่นสะเทือน สภาพเศรษฐกิจ - สังคม การดำเนินการด้านการจราจรและผลกระทบด้านทัศนียภาพ ให้สำนักงานฯ ทราบตามเวลาที่เหมาะสมและได้กำหนดไว้ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

2/ อนึ่ง .....

8c

อนึ่ง หากโครงการทางด่วนสายเอกมัย - รามอินทรา มีการเปลี่ยนแปลงเส้นทางหรือโครงสร้างเปลี่ยนแปลงไปจากรายงานฉบับนี้ สำนักงานฯ ใคร่ขอให้การทางพิเศษฯ แจ้งให้สำนักงานฯ ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาทร สุพโปฎก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทร. 279-9703
โทรสาร. 279-8088

ภาคผนวก 2
เอกสารแนบประกอบมาตรการ

2.1 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
วิธีปฏิบัติงาน งานตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษ

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
งานตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษ

ผู้เสนอ : วันที่ - ๔ ส.ค. ๒๕๕๙

ผู้ทบทวน วันที่ - ๔ ส.ค. ๒๕๕๙

ผู้อนุมัติ : วันที่ - ๕ ส.ค. ๒๕๕๙

เอกสารเลขที่ : WI-910 ข้อกำหนด ๙.๑
ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ส.ค. ๕๙ จำนวน ๒๗ หน้า
แก้ไขครั้งที่ : ๒

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๕ ม.ค. ๒๕๔๓	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบโครงสร้างทางด่วน
๑	๑ ก.พ. ๒๕๔๓	แก้ไขเลขที่เอกสาร FM-451-01-01 ถึง FM-451-01-15 เป็น FM-451-01-11 ถึง FM-451-01-25
๒	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำนิยาม	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. เอกสารอ้างอิง	๕
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๕
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๒๗

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ สำหรับการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ที่รักษาสภาพทางพิเศษให้ดีอยู่เสมอโดยการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันอุบัติภัยต่อยวดยานพาหนะ และบุคคลภายนอก

๑.๒ เพื่อหาสาเหตุของความเสียหายหรือการเสื่อมสภาพของโครงสร้างและส่วนประกอบทางพิเศษเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรการแก้ไขหรือซ่อมแซมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒. ขอบเขต

โครงสร้างและส่วนประกอบ ทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์และทางพิเศษบูรพาวิถี

๓. คำนิยาม

๓.๑ โครงสร้างและส่วนประกอบทางพิเศษ หมายถึง โครงสร้างและส่วนประกอบทางพิเศษในส่วนที่ กบท. รับผิดชอบดูแล

๓.๒ การตรวจสอบ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ทราบถึงข้อเท็จจริงของสถานะหรือสภาพจากการสังเกตหรือการใช้เครื่องมือ

๓.๓ ฐานข้อมูล หมายถึง โปรแกรมที่เก็บรวบรวมข้อมูลและประวัติการตรวจสอบต่างๆ

๓.๔ พนักงาน หมายถึง พนักงานการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ช่าง ลูกจ้างช่างและลูกจ้างคนงาน

๓.๕ฝบร. หมายถึง ฝ่ายบำรุงรักษา

๓.๖กบท. หมายถึง กองบำรุงรักษาทาง

๓.๗ ผอ.กบท. หมายถึง ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาทาง

๓.๘ วิศวกร หมายถึง วิศวกรผู้มีความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบและบำรุงรักษา

๓.๙ ช่าง/ลูกจ้างช่าง หมายถึง ช่างผู้มีความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบและบำรุงรักษา

๓.๑๐พขร. หมายถึง พนักงานขับรถยนต์เพื่อนำทีมตรวจสอบออกตรวจ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผอ.กบท. มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานตรวจสอบและเสนอผลการดำเนินการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๒ หัวหน้างานตรวจสอบ มีหน้าที่ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปี

๔.๒.๒ วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๒.๓ ติดตามดูแลการตรวจสอบ

๔.๓ วิศวกร มีหน้าที่ดังนี้

๔.๓.๑ วิเคราะห์ค่าระดับความเสียหาย

๔.๓.๒ วิเคราะห์หามาตรการการแก้ไขความเสียหายหรือความเสื่อมสภาพ

๔.๔ช่าง/ลูกจ้างช่าง/ธุรการมีหน้าที่ดังนี้

๔.๔.๑ ปฏิบัติตามวิธี

๔.๔.๒ บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

๔.๕.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ คู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาโครงสร้างทางพิเศษฉบับปรับปรุง,๒๕๔๙	SD16
๕.๒ACI Manual of Concrete Practice-2013	SD17
๕.๓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน กองบำรุงรักษาทางฝ่ายบำรุงรักษา, เมษายน ๒๕๕๙	SD18

๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ ประเภทของงานตรวจสอบ

๖.๑.๑ การตรวจสอบรายวัน (Daily Inspection)

การตรวจสอบรายวันมีจุดประสงค์เพื่อตรวจสอบสิ่งกีดขวางการจราจรที่มีขึ้นทุกวันบนทางพิเศษ และทำให้ทราบสภาพความเสียหายและการเสื่อมสภาพของผิวทางพิเศษ และอุปกรณ์ความปลอดภัยบนทางพิเศษ รวมทั้งสำรวจสภาพจราจรรายวันเพื่อประกอบการบำรุงรักษา รวมทั้งติดตามความเสียหายที่ตรวจพบ

๖.๑.๒ การตรวจสอบประจำ (Routine Inspection)

การตรวจสอบประจำมีวัตถุประสงค์ตรวจหาความเสียหายที่เกิดขึ้นกับส่วนประกอบของโครงสร้างทางพิเศษ ซึ่งส่วนประกอบต่างๆ เหล่านี้จำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาให้มีสภาพดีอยู่ตลอดเวลา การตรวจสอบประจำจะใช้สำหรับการตรวจสอบชิ้นส่วนโครงสร้างทางพิเศษที่มีผลต่อความมั่นคงของทางพิเศษ โดยที่ความถี่หรือจำนวนครั้งในที่จะต้องเข้าทำการตรวจสอบในแต่ละปีจะขึ้นอยู่กับความยากง่ายในการเข้าถึงเพื่อทำการตรวจสอบ ความเสี่ยงและโอกาสในการเกิดความเสียหายของโครงสร้าง ซึ่งความเสี่ยงในการเกิดความเสียหายของโครงสร้างขึ้นอยู่กับตำแหน่งของโครงสร้าง ชนิดของวัสดุในโครงสร้าง

๖.๑.๓ การตรวจสอบพิเศษ (Special Inspection)

การตรวจสอบพิเศษเป็นการตรวจสอบเพิ่มจากการตรวจสอบแบบรายวันและตรวจสอบแบบประจำ ในกรณีที่ต้องการรายละเอียดจากการตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น เพื่อนำมาประเมินและกำหนดวิธีการซ่อมแซมความเสียหายโครงสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงพฤติกรรมอย่างละเอียดของโครงสร้างทางพิเศษ รวมถึงการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบตำแหน่ง

และขอบเขตของความเสียหายที่มองไม่เห็น (Hidden Defect) รวมทั้งตรวจสอบตำแหน่งส่วนประกอบและวัสดุในโครงสร้างเพื่อตรวจสอบการขยายตัวหรือขอบเขตความเสียหายที่เกิดขึ้นในโครงสร้างทางพิเศษเพื่อป้องกันและควบคุมความเสียหายไม่ให้เกินค่าที่กำหนดเพื่อประเมินสาเหตุของความเสียหายที่เกิดขึ้นในโครงสร้างเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในโครงสร้างอื่นเพื่อทดสอบความแข็งแรงวัสดุในโครงสร้างทางพิเศษเพื่อประเมินความแข็งแรงและเสถียรภาพทางพิเศษ

๖.๑.๔ การตรวจสอบฉุกเฉิน (Emergency Inspection)

การตรวจสอบฉุกเฉินเป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินสภาพทางพิเศษ ในกรณีที่เกิดอุบัติภัยทางธรรมชาติอย่างร้ายแรง หรืออุบัติเหตุร้ายแรงบนทางพิเศษโดยการตรวจสอบจะทำการตรวจสอบด้วยสายตาในเบื้องต้นก่อน แล้วจึงพิจารณาการตรวจสอบพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาการซ่อมแซมฉุกเฉิน เพื่อให้ทางพิเศษสามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย หรือทำการติดตั้งเครื่องมือวัดเพื่อตรวจสอบสภาพโครงสร้างหลังจากประสบเหตุฉุกเฉิน ผลของการตรวจสอบโครงสร้างจะชี้ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไร ไม่ว่าจะเป็นทำการติดตามตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อไป หรือทำการซ่อมบำรุงโดยด่วน ซึ่งสามารถจำแนกเป็น ๑) โครงสร้างไม่มีความเสียหาย ๒) ทำการซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงประจำ (Routine Maintenance) ๓) ทำการซ่อมแซมความเสียหายโดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ๔) ทำการซ่อมแซมความเสียหายทันที

๖.๒ ระยะเวลาหรือความถี่ที่ต้องทำการตรวจสอบ

๖.๒.๑ การตรวจสอบรายวัน กระทำวันละ ๑ ครั้ง

๖.๒.๒ การตรวจสอบประจำ

เป็นการตรวจสอบตามรอบเวลาอย่างสม่ำเสมอในแต่ละปีโดยมีการวางแผนการตรวจสอบตามระดับความสำคัญของชิ้นส่วนโครงสร้างและประวัติความเสียหายและการซ่อมแซม

๖.๒.๓ การตรวจสอบพิเศษ

กระทำเมื่อมีความจำเป็นตามผลการตรวจสอบรายวันและการตรวจสอบประจำ

๖.๒.๔ การตรวจสอบฉุกเฉิน

ดำเนินการเป็นครั้งคราวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเกิดความเสียหายหรือเสื่อมสภาพจากอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ

๖.๓ รายการโครงสร้างและส่วนประกอบที่ต้องทำการตรวจสอบ

ชิ้นส่วนโครงสร้าง	ประเภทของการตรวจสอบ		หมายเหตุ
๑. ผิวจราจรแอสฟัลส์คอนกรีต	D		
๒. ผิวจราจรคอนกรีต	D		
๓.กำแพงกันตก	D		
๔. ป้ายแนะนำจราจร	D		
๕.เส้นจราจร, หมุดสะท้อนแสง, เป้าสะท้อนแสง	D		
๖.เหล็กกันชน ราวกันชน	D		
๗. กำแพงกันเสียง	D		
๘. ตะแกรงระบายน้ำ	D		
๙. รอยต่อทางพิเศษ	D		
๑๐.พื้นโครงสร้างทางพิเศษ คานโครงสร้างตามยาว คานตามขวางกลางช่วง คานตามขวางหัว-ท้าย คานคอนกรีตรูปกล่องและระบบค้ำยันภายในคานรูปกล่องShear Key, Deviator Block ,Seismic Buffer ผนังกันดินเสาตอม่อคอนกรีต, ฐานรากทางพิเศษ		R	คานคอนกรีตรูปกล่องและระบบค้ำยันภายในคานรูปกล่องShear Key, Deviator Block ,Seismic Buffer เฉพาะบูรพาวิถี
๑๑.ระบบระบายน้ำ		R	
๑๒.แป้นรับลวดอัดแรง, ท่อร้อยลวดอัดแรง		R	(เฉพาะบูรพาวิถี)
๑๓.แผ่นรองคาน		R	

หมายเหตุ D : ส่วนสำหรับการตรวจสอบรายวัน

R :ส่วนสำหรับการตรวจสอบประจำ

ในการตรวจสอบรายวันและตรวจสอบประจำ วิศวกรหรือหัวหน้างานตรวจสอบอาจใช้ดุลพินิจตามสมควรเพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติม (ตรวจสอบพิเศษหรือการตรวจสอบฉุกเฉิน)

๖.๔ การจำแนกระดับความเสียหายของโครงสร้างและส่วนประกอบ

๑.ผิวจราจรแอสฟัลต์คอนกรีตไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
ผิวจราจรแอสฟัลต์คอนกรีต	รอยแตกแบบหนังจระเข้	ไม่พบความเสียหาย	รอยแตกขนาดเล็ก	รอยแตกแบบเป็นตาข่าย	รุนแรง
	ความลึกของหลุม บ่อ	ไม่พบความเสียหาย	< ๒๕ มม.	๒๕ – ๕๐ มม.	> ๕๐ มม.
	การเสื่อมสภาพแบบมีรอยปะ	ไม่พบความเสียหาย	สภาพดี	เสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ
	ความลึกของร่องล้อ	ไม่พบความเสียหาย	< ๑๓ มม.	๑๓ – ๒๕ มม.	> ๒๕ มม.
	ความลึกของการยุบตัว	ไม่พบความเสียหาย	< ๒๕ มม.	๒๕ – ๕๐ มม.	> ๕๐ มม.
	การเยิ้ม	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	ปานกลาง	รุนแรง
	ความเสียหายแบบพื้นผิวขัดมัน	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	ปานกลาง	รุนแรง
	การผุกร่อนเนื่องจากสภาพอากาศ	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	ปานกลาง	รุนแรง
	ความเสียหายแบบเป็นลูกคลื่น	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	ปานกลาง	รุนแรง

๒. ผิวจราจรคอนกรีตไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
ผิวจราจรคอนกรีต	% ความยาวของรอยแตกที่มุม	ไม่พบความเสียหาย	< ๑๐%	๑๐%	> ๑๐%
	จำนวนแผ่นคอนกรีตที่แตก	ไม่พบความเสียหาย	< ๕ แผ่น	๖-๘ แผ่น	> ๘ แผ่น
	ขนาดของรอยแตกตามแนวยาว	ไม่พบความเสียหาย	< ๓ มม.	๓-๑๓ มม.	> ๑๓ มม.
	ขนาดของรอยแตกตามแนวขวาง	ไม่พบความเสียหาย	< ๓ มม.	๓-๖ มม.	> ๖ มม.
	% พื้นที่ของการแตกแบบเป็นสะเก็ด	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	< ๑๕%	> ๑๕%
	พื้นที่และความลึกของการแตกกะเทาะ	ไม่พบความเสียหาย	< ๓๐๐ มม^2 และลึก < ๒๕ มม.	> ๓๐๐ มม^2 และลึก ๒๕-๕๐ มม.	> ๓๐๐ มม^2 และลึก > ๕๐ มม.
	ความเสียหายแบบพื้นผิวขัดมัน	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	ปานกลาง	รุนแรง
	การเสื่อมสภาพแบบมีรอยปะ	ไม่พบความเสียหาย	ไม่พบความเสียหาย	เสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ
	% ความเสียหายของยางอุดรอยต่อ	ไม่พบความเสียหาย	< ๑๐%	๑๐-๕๐%	> ๕๐%

๓.กำแพงกันตกไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
กำแพงกันตก	% พื้นที่ของการแตกกะเทาะ	ไม่พบความเสียหาย	< ๒%	๒ – ๕%	> ๕%
	การผุกร่อนเนื่องจากสภาพอากาศ	ไม่พบความเสียหาย	เล็กน้อย	ปานกลาง	รุนแรง

๔. ป้ายแนะนำจราจรไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
ป้ายแนะนำจราจร	การเสื่อมสภาพของเสาและโครงป้าย	ไม่พบสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิม	เกิดสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิมและการผุกร่อน
	การเสียรูปทรงของเสาและโครงป้าย	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	เสียรูป
	ความเสียหายของน็อตและสลักเกลียว	ไม่พบความเสียหาย	ไม่สูญหายแต่เกิดสนิม	สูญหายเป็นบางส่วนและเกิดสนิม	สูญหายเป็นส่วนใหญ่และเกิดสนิม
	การเสียรูปทรง	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	เสียรูป
	การเสื่อมสภาพในการมองเห็น	เด่นชัด	เด่นชัด	เสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ

๕.เส้นจราจร, หมุดสะท้อนแสง, เป้าสะท้อนแสงไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
เส้นจราจร	การเสื่อมสภาพในการมองเห็น	เด่นชัด	ส่วนใหญ่เด่นชัด	บางส่วนเด่นชัด	เสื่อมสภาพ
	% การหลุดร่อนของสีสะท้อนแสง	ไม่มีการหลุดร่อน	< ๑๐%	๑๐ – ๒๐%	> ๒๐%
หมุดสะท้อนแสง	การมองเห็น	เด่นชัด	เด่นชัด	เด่นชัด	เสื่อมสภาพ
	การสูญหาย	ครบถ้วน ไม่สูญหาย	สูญหายเป็นบางส่วน	สูญหายเป็นส่วนใหญ่	สูญหายเป็นส่วนใหญ่
เป้าสะท้อนแสง	การมองเห็น	เด่นชัด	เด่นชัด	เด่นชัด	เสื่อมสภาพ
	ความครบถ้วน	ครบถ้วน ไม่สูญหาย	สูญหายเป็นบางส่วน	สูญหายเป็นส่วนใหญ่	สูญหายเป็นส่วนใหญ่
	การเสียรูปทรง	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	เสียรูป	เสียรูป

๖.เหล็กกันชน ราวกันชนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
เหล็กลอนกันชน	ความสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	เสียรูป	เสียรูป
	การเกิดสนิม ผุกร่อน	ไม่พบสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิม	เกิดสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิมและการผุกร่อน
	การแตกร้าว ฉีกขาด	ไม่พบการแตกร้าว ฉีกขาด	ไม่พบการแตกร้าว ฉีกขาด	แตกร้าว ฉีกขาด	แตกร้าว ฉีกขาด
	%การหลุดร่อน	ไม่มีการหลุด	< ๑๐%	๑๐ – ๒๐%	> ๒๐%
	ความเสียหายของน็อตและสลักเกลียว	ไม่พบความเสียหาย	ไม่พบความเสียหาย	สูญหายเป็นบางส่วนและเกิดสนิม	สูญหายเป็นส่วนใหญ่และเกิดสนิม
ราวเหล็ก	ความสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	อยู่ในสภาพสมบูรณ์	เสียรูป	เสียรูป
	การเกิดสนิม ผุกร่อน	ไม่พบสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิม	เกิดสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิมและการผุกร่อน
	ความเสียหายของรอยเชื่อมระหว่างราวเหล็ก	ไม่เกิดความเสียหาย	ไม่เกิดความเสียหาย	ไม่เกิดความเสียหาย	เกิดสนิม
	%ความเสียหายต่อสี	ไม่เกิดความเสียหาย	< ๑๐%	๑๐ – ๒๐%	> ๒๐%

๗. กำแพงกันเสียงไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
กำแพงกันเสียง	ความเสียหายของน็อตและสลักเกลียว	ไม่พบความเสียหาย	ไม่พบความเสียหาย	สูญหายเป็นบางส่วนและเกิดสนิม	สูญหายเป็นส่วนใหญ่และเกิดสนิม
	ความเสียหายของยางยึดกำแพงกั้นเสียง	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ
	% พื้นที่ของรอยแตกร้าวและ% พื้นที่การแตกกะเทาะ	ไม่เกิดความเสียหาย	< ๐.๕ มม.ไม่พบการแตกกะเทาะ	๐.๕ – ๒.๕ มม. เกิดการกะเทาะ < ๕%	๐.๕ – ๒.๕ มม. เกิดการกะเทาะ > ๕%

๘. ตะแกรงระบายน้ำไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
ตะแกรงระบายน้ำ	ความครบถ้วน	ครบถ้วน ไม่สูญหาย	ครบถ้วน ไม่สูญหาย	สูญหายเป็นบางส่วน	สูญหายเป็นส่วนใหญ่
	การเกิดสนิม ผุกร่อน	ไม่พบสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิม	เกิดสนิมและการผุกร่อน	เกิดสนิมและการผุกร่อน
	การสะสมและอุดตันของสิ่งสกปรกฝุ่นละออง	ไม่มีการสะสม	มีการสะสม	มีการสะสม	มีการสะสม

๙. รอยต่อทางพิเศษไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
รอยต่อทางพิเศษทุกประเภท	ความเสียหายของน็อตและสลักเกลียว	ไม่พบความเสียหาย	ไม่พบความเสียหาย	สูญหาย	สูญหาย
	การสะสมและอุดตันของสิ่งสกปรกฝุ่นละออง	ไม่มีการสะสม	มีการสะสม	มีการสะสม	มีการสะสม
	การเกิดเสียงดัง	ไม่มีเสียงดัง	มีเสียงดัง	มีเสียงดัง	มีเสียงดัง
	ระดับและแนวรอยต่อ	ได้ระดับและแนว	ได้ระดับและแนว	ไม่ได้ระดับและไม่ได้แนว	ไม่ได้ระดับและไม่ได้แนว
	% การแตกร้าวของความยาวรอยต่อ	ไม่พบการแตกร้าว	ไม่พบการแตกร้าว	< ๕%	> ๕%
	% ความเสียหายของยางอุดรอยต่อ	ไม่พบการเสียรูป	เสียรูปเล็กน้อย	< ๕%	> ๕%
รอยต่อแบบ Plug Joint	การเสียรูปของยางรอยต่อ	ไม่มีการเสียรูป	เสียรูปเล็กน้อย	ปูดนูน < ๕% ของความยาว	ปูดนูน > ๕% ของความยาว
	การเสื่อมสภาพของยางรอยต่อ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพเล็กน้อย	เสื่อมสภาพปานกลาง	เสื่อมสภาพรุนแรง
	% ความเสียหายของยางรอยต่อ	ไม่พบการแตกร้าว	ไม่พบการแตกร้าว	< ๕%	> ๕%
	ความลึกของหลุม บ่อ	ไม่มีหลุม บ่อ	< ๒๕ มม.	๒๕ – ๕๐ มม.	> ๕๐ มม.

๑๐. พื้นโครงสร้างทางพิเศษ คานโครงสร้างตามยาว คานตามขวางกลางช่วง คานตามขวางหัว-ท้ายผนังกันดิน เสาตอม่อคอนกรีต

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
พื้นโครงสร้างทางพิเศษ คานโครงสร้างตามยาว คานตามขวางกลางช่วง คานตามขวางหัว-ท้ายผนังกันดิน เสาตอม่อคอนกรีต	ความกว้างของรอยแตกร้าว	< ๐.๕ มม.	๐.๕-๑.๐ มม.	๑.๐-๒.๐ มม.	> ๒.๐ มม.
	ความลึกของการแตกเป็นสะเก็ด	ไม่พบความเสียหาย	< ๕ มม.	๕ – ๑๕มม.	๑๕ – ๒๕ มม.
	% พื้นที่ของการแตกกะเทาะ	ไม่พบความเสียหาย	< ๒ %	๒ – ๕ %	> ๕ %
	% พื้นที่ของคราบน้ำ	ไม่พบความเสียหาย	< ๑๐%	๑๐ – ๓๐%	> ๓๐%
	% พื้นที่ของการเกิดโพรง	ไม่พบความเสียหาย	< ๒%	๒ – ๕%	> ๕%

๑๑.ระบบระบายน้ำ

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
ระบบระบายน้ำ	การเสื่อมสภาพของท่อระบายน้ำ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	พบการแตกร้าว
	การเสื่อมสภาพของน็อตและสายยึด	ไม่พบสนิมและการหลุดหาย	เกิดสนิม	เกิดสนิมหลุดหาย	เกิดสนิมหลุดหาย
	การรั่วซึมของน้ำ	ไม่มีการรั่วซึมของน้ำ	ไม่มีการรั่วซึมของน้ำ	ไม่มีการรั่วซึมของน้ำ	รั่วซึม

๑๒. แป้นรับลวดอัดแรง, ท่อร้อยลวดอัดแรง

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
แป้นรับลวดอัดแรง	การเสื่อมสภาพของแป้นรับลวดอัดแรง	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ
	ขนาดของรอยแตกร้าวของคอนกรีต	< ๐.๕ มม.	๐.๕ – ๑.๐ มม.	๑.๐ – ๒.๐ มม.	> ๒.๐ มม.
	% พื้นที่ของการแตกกะเทาะของคอนกรีต	-	< ๒%	๒ – ๕%	> ๕%
ท่อร้อยลวดอัดแรง	ความเสียหายของท่อร้อยลวดอัดแรง	ไม่พบการแตกร้าว	แตกร้าวเล็กน้อย	แตกร้าว	แตกร้าว
	ความเสียหายของ Grouting Concrete	ไม่พบความเสียหาย	ไม่พบความเสียหาย	ไม่พบความเสียหาย	Grouting Concrete หลุด

๑๓. แผ่นรองคาน

โครงสร้าง	ความเสียหาย	ระดับความเสียหาย			
		D	C	B	A
แผ่นรองคาน	การเสื่อมสภาพของแผ่นรองคาน	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	ไม่มีการเสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ	เสื่อมสภาพ
	% การโย้ตัวของแผ่นรองคานตามแนวคาน	< ๒๕%	< ๒๕%	๒๕%	> ๒๕%
	ระดับของแผ่นรองคาน	ได้ระดับ	ได้ระดับ	ได้ระดับ	ไม่ได้ระดับ
	รอยแตกระหว่างแผ่นยางและแผ่นเหล็ก	ไม่พบรอยแตก	ไม่พบรอยแตก	ไม่พบรอยแตก	พบรอยแตก
	การสะสมของฝุ่นผงและคราบน้ำ	ไม่มีการสะสมของฝุ่นผง	พบฝุ่นผงและคราบน้ำ	พบฝุ่นผงและคราบน้ำ	พบฝุ่นผงและคราบน้ำ

๖.๕ ระดับความเสียหายของทางพิเศษ

ในการตรวจสอบประจำวัน ประจำและพิเศษ ได้แบ่งระดับความเสียหายและการดำเนินการออกเป็น ๔ ระดับ มีรายละเอียดดังนี้

ระดับความเสียหาย	ความเสียหาย	การดำเนินการ
A	เป็นระดับความเสียหายที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมโดยเร่งด่วนก่อนที่จะทำให้เกิดอุบัติเหตุต่อผู้ใช้ทางพิเศษ หรือมีผลกระทบต่อความแข็งแรงของโครงสร้าง	ตรวจวัดฉุกเฉินและซ่อมแซมเร่งด่วน
B	เป็นระดับความเสียหายที่ต้องมีการพิจารณาตรวจติดตาม และอาจมีการตรวจสอบพิเศษเพื่อหาสาเหตุการเกิดและแนวทางการซ่อมแซมอย่างถูกต้อง	ซ่อมแซมตามแผนงานของ กทพ. หรือซ่อมแซมหลังจากการตรวจซ้ำ
C	เป็นระดับความเสียหายหรือการเสื่อมสภาพเล็กน้อย แต่จำเป็นต้องทำการเฝ้าระวังความเสียหาย	ไม่มีคำสั่งซ่อมแซม ดำเนินการทำความสะอาด การเตือน ตรวจติดตาม
D	ไม่มีความเสียหายหรือมีสิ่งใดผิดปกติ	ไม่มีคำสั่งซ่อมแซม

ในการตรวจสอบฉุกเฉิน ได้แบ่งระดับความเสียหายและการดำเนินการออกเป็น ๔ ระดับ มีรายละเอียดดังนี้

ระดับความเสียหาย	ความเสียหาย	การดำเนินการ
A	เกิดการวิบัติกับโครงสร้างจนทำให้ไม่สามารถให้บริการจราจรได้	ปิดการจราจรเพื่อซ่อมแซมฉุกเฉิน เมื่อเปิดการจราจรแล้วจึงทำการซ่อมแซมแบบแก้ไขภายหลัง
B	โครงสร้างมีรอยร้าวขนาดใหญ่แต่สามารถให้บริการจราจรได้ ความเสียหายมีการขยายตัว	ซ่อมแซมฉุกเฉินโดยเร่งด่วน ก่อนวางแผนซ่อมแบบแก้ไขต่อไป
C	ความเสียหายเล็กน้อย ความเสียหายมีการขยายตัวเล็กน้อย และไม่มีปัญหาด้านความปลอดภัย	ทำการซ่อมแซมพร้อมกับความเสียหายอื่น
D	เป็นระดับความเสียหายเล็กน้อย ความเสียหายไม่มีการขยายตัว	ไม่มีคำสั่งซ่อมแซม ให้ความสนใจในการตรวจสอบประจำ

๖.๖ ข้อควรระวังและความปลอดภัยในระหว่างการตรวจสอบ

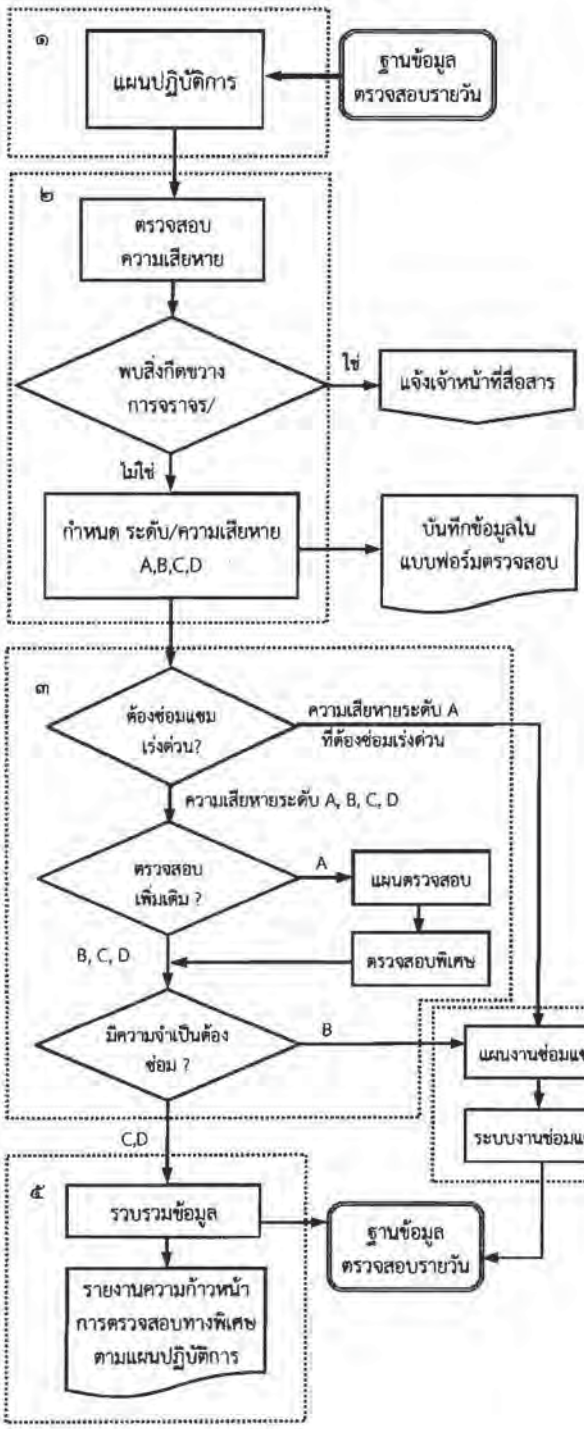
ในการตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษ ผู้ตรวจสอบทั้งพนักงานและลูกจ้างของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ผู้รับเหมาและที่ปรึกษา จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้ทางทั้งบนโครงสร้างทางพิเศษและใต้โครงสร้างทางพิเศษ รวมทั้งจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคคลากรที่ทำการตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษ

ผู้ตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษ ผู้รับเหมาและที่ปรึกษา จะต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงานกองบำรุงรักษาทาง ฝ่ายบำรุงรักษา อย่างเคร่งครัด และต้องจัดให้มีการอบรมเนื้อหาตามคู่มือฯ เพื่อทบทวนความรู้ทุก ๖เดือนให้กับพนักงานและลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษ

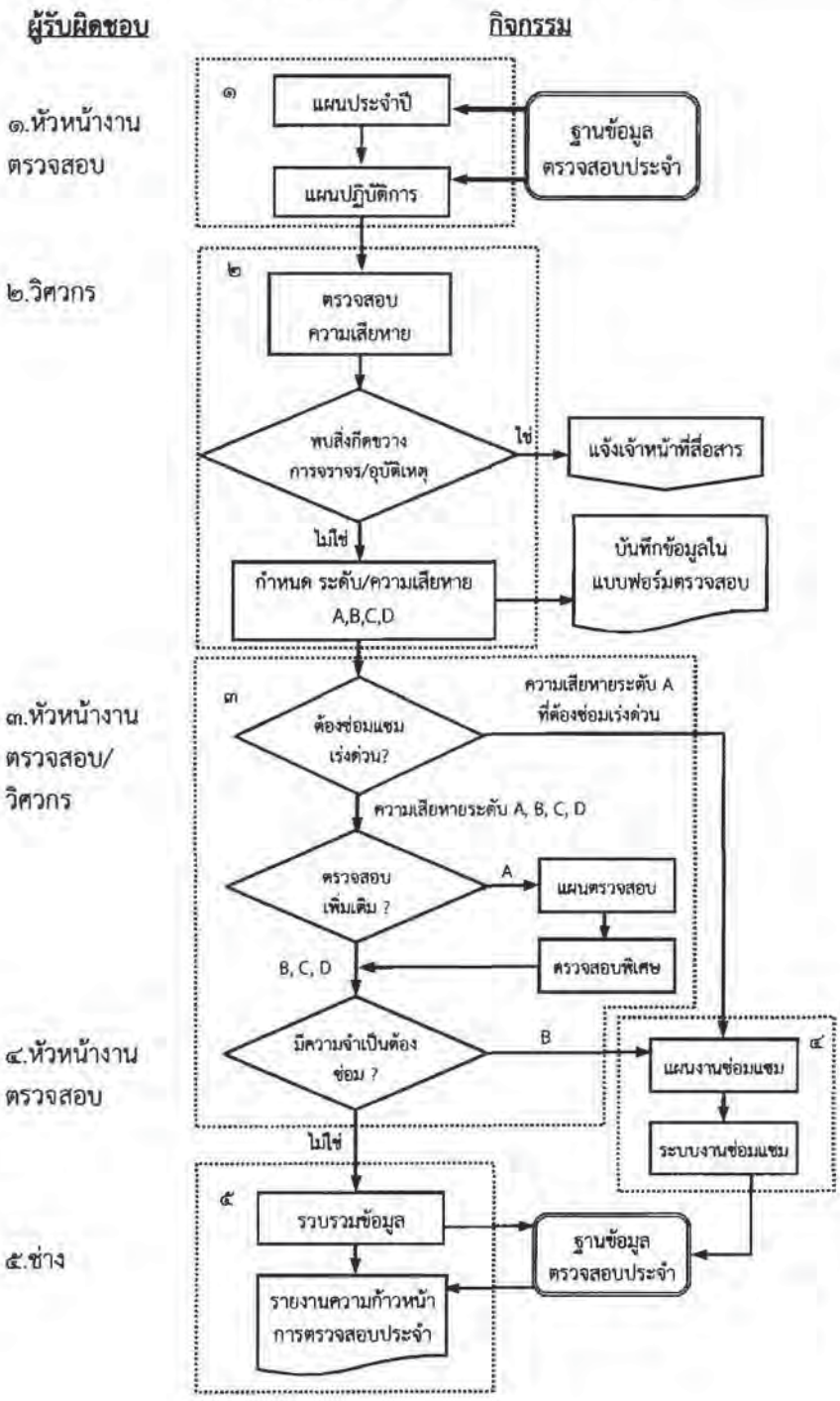
ในกรณีของผู้รับเหมาหรือที่ปรึกษาที่จะทำงานตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษจะต้องได้รับสำเนาคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน จากการทางพิเศษแห่งประเทศไทยก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๖.๗ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน

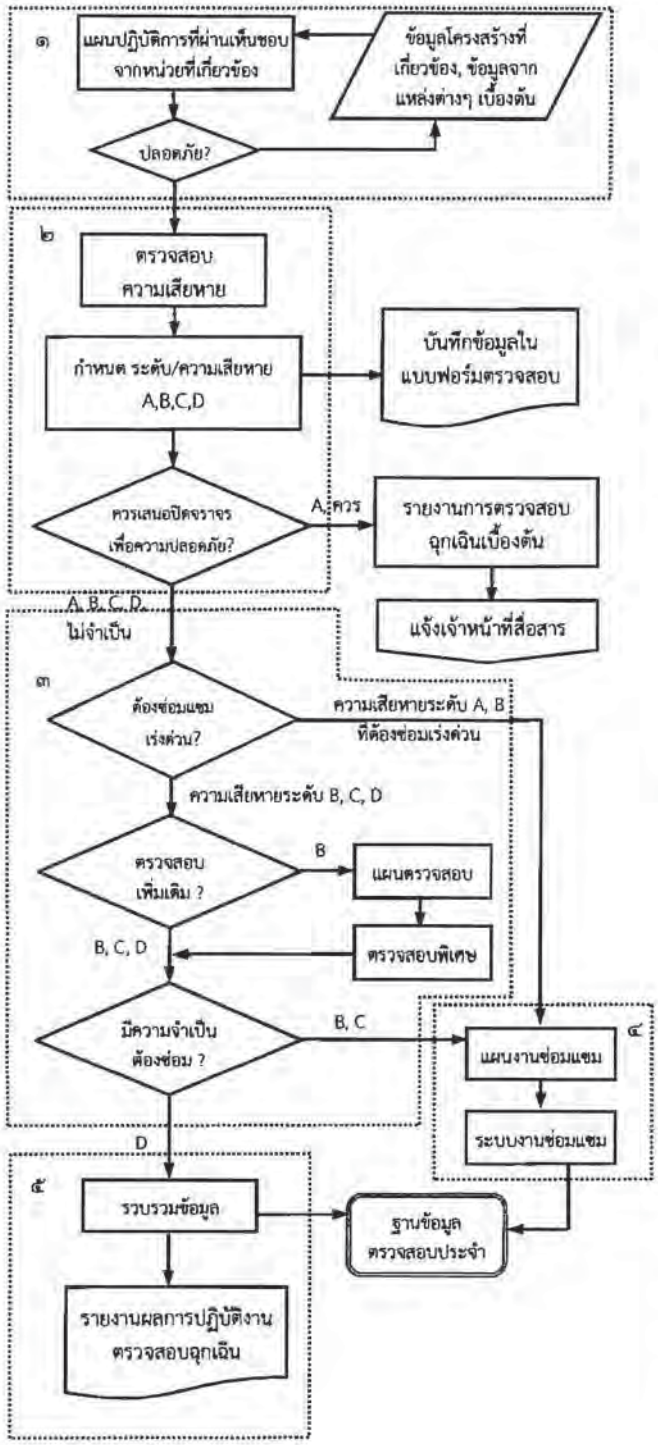
๖.๗.๑ วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบรายวัน



๖.๗.๒ วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบประจำ



๖.๗.๓ วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบฉุกเฉิน



๖.๘ รายละเอียดของแผนผังวิธีปฏิบัติงาน

๖.๘.๑ รายละเอียดของแผนผังวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบรายวัน

วางแผนการดำเนินงาน (๑)

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบรายวันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หัวหน้างานตรวจสอบจะวางแผนปฏิบัติการตรวจสอบรายวันเพื่อการจัดกำลังคน เครื่องมือและยานพาหนะล่วงหน้าโดยรายละเอียดของแผนประกอบด้วยเส้นทาง บริเวณที่จะทำการตรวจ รายการชิ้นส่วนที่จะตรวจ และวันที่ปฏิบัติงาน ชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานตรวจสอบอาจกำหนดแผนปฏิบัติการตามรอบเดือนหรือรอบสัปดาห์ โดยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลการตรวจสอบและภาระงานอื่นๆ ประกอบการวางแผน

ดำเนินการตรวจสอบ (๒)

ก่อนเริ่มงานวิศวกรหรือช่างจะต้องจัดเตรียมแบบฟอร์มตรวจสอบรายวัน (FM-910-01-01)สำหรับการจดบันทึกระหว่างตรวจสอบรายวัน และแบบฟอร์มตรวจความพร้อมก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบโครงสร้าง (FM-910-01-04) เพื่อตรวจความพร้อมของทีมตรวจสอบ ทั้งช่าง/ลูกจ้างช่าง คนงาน พขร. อุปกรณ์ เครื่องจักรที่จำเป็นในการตรวจสอบ กรณีตรวจพบว่าทีมตรวจสอบไม่มีความพร้อมให้วิศวกรหรือช่างแก้ไขหรือรายงานต่อหัวหน้างานตรวจสอบเพื่อปรับแผนงานโดยทันที

ในระหว่างการตรวจสอบรายวัน หากพบสิ่งกีดขวางการจราจรหรืออุบัติเหตุบนทางพิเศษให้หัวหน้าทีมตรวจสอบแจ้งเจ้าหน้าที่สื่อสาร ทีมตรวจสอบจะต้องบันทึกการตรวจสอบในแบบฟอร์มตรวจสอบรายวัน (FM-910-01-01) เมื่อทีมตรวจสอบพบความเสียหายจะต้องระบุตำแหน่ง ประเภทความเสียหายและระดับความเสียหายสภาพความเสียหายตามที่ระบุแนวทางการกำหนดระดับความเสียหายในหัวข้อ ๖.๔ และคู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาโครงสร้างทางพิเศษรวมทั้งถ่ายรูปความเสียหายเพื่อประกอบการวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบและใช้ประกอบการอธิบายในการทำรายงานการตรวจทางพิเศษรายวันต่อไป

วิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ (๓)

หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกรจะประเมินการซ่อมแซมเร่งด่วนจากระดับความเสียหาย หากความเสียหายของชิ้นส่วนโครงสร้างระดับ A มีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อความปลอดภัยในการให้บริการทางพิเศษจะต้องดำเนินการซ่อมแซมเร่งด่วน

หากเป็นความเสียหายที่ไม่มีผลผลกระทบอย่างรุนแรงต่อความปลอดภัยในการให้บริการทางพิเศษ หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกร ต้องพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องทำการตรวจสอบเพิ่มเติม เช่น การตรวจสอบพิเศษ การตรวจสอบซ้ำ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความจำเป็นในการซ่อมและการกำหนดแผนการซ่อมแซมต่อไป

ทั้งนี้เนื่องจากการตรวจสอบรายวันเป็นการกำหนดระดับความเสียหาย และ/หรือ สาเหตุของความเสียหายจากข้อมูลการตรวจสอบด้วยสายตา (Visual Inspection) เพียงอย่างเดียว วิศวกรอาจจำเป็นจะต้องดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจว่าจะต้องทำการซ่อมแซมหรือไม่ รวมทั้งเลือกวิธีการซ่อมแซมที่เหมาะสมต่อไป

ในขั้นสุดท้ายของการวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ หัวหน้างานตรวจสอบและวิศวกรจะต้องตัดสินใจเลือกว่าจำเป็นต้องดำเนินการตามระบบซ่อมแซมหรือไม่

การซ่อมแซม (๔)

ในกรณีที่ต้องการซ่อมแซมเร่งด่วนหรือต้องดำเนินการซ่อมเชิงแก้ไข วิศวกรจะต้องจัดทำแผนการซ่อมแซม โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการและการออกแบบการซ่อมแซม วันสิ้นสุดการซ่อมแซม หลักการ เหตุผล และงบประมาณ และประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

เก็บบันทึกประวัติการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕)

ช่าง/ลูกจ้างช่าง/ธุรการ จะทำการรวบรวมข้อมูลจากการตรวจสอบรายวันจากแบบฟอร์มตรวจสอบรายวัน (FM-910-01-01) และบันทึกเข้าฐานข้อมูลตรวจสอบรายวัน รวมทั้งทำรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบทางพิเศษ ทุกๆ ๑ เดือน (ไม่เกินสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป) เสนอต่อหัวหน้างานตรวจสอบโดยรายงานความก้าวหน้าจะต้องแสดงให้เห็นถึงรายการชิ้นส่วนที่ตรวจหรือช่วงหลักกิโลเมตรที่ตรวจ ระยะทาง ร้อยละความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเมื่อเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อใช้ในการประเมินความครบถ้วนของงานตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษตามแผนที่ได้กำหนดไว้

๖.๔.๒ รายละเอียดของแผนผังวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบประจำ

วางแผนการดำเนินงาน (๑)

โดยส่วนใหญ่โครงสร้างและส่วนประกอบที่ต้องดำเนินการตรวจสอบประจำจะเป็นโครงสร้างใต้ผิวจราจรทางพิเศษเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรักษาสมดุลของภาระงานตรวจสอบให้ครอบคลุมตลอดทั้งปี หัวหน้างานตรวจสอบจะต้องจัดทำแผนประจำปี (แผนงานการตรวจสอบโครงสร้างประจำปี) และแผนปฏิบัติการ (แผนการตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษประจำเดือน)ที่ระบุพื้นที่ที่ตรวจสอบ ช่วงเวลาที่จะดำเนินการ แผนการปฏิบัติงานสะสม โดยพิจารณาฤดูที่เหมาะสมสำหรับโครงสร้างและส่วนประกอบโครงสร้างแต่ละส่วน ฐานข้อมูลการตรวจสอบ และใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลการตรวจสอบเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการได้ครอบคลุมทั้งสายทางในช่วงเวลา ๑ ปีและหัวหน้างานตรวจสอบจะต้องเสนอแผนประจำปีและแผนปฏิบัติการให้กับ ผอ.กบท. ทราบไม่เกินสัปดาห์แรกของแต่ละเดือน

ดำเนินการตรวจสอบ (๒)

ก่อนเริ่มงานวิศวกรจะต้องจัดเตรียมแบบฟอร์มตรวจสอบประจำ(FM-910-01-02 หรือ FM-910-01-03)สำหรับการจดบันทึกระหว่างตรวจสอบและแบบฟอร์มตรวจความพร้อมก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบโครงสร้าง (FM-910-01-04) เพื่อตรวจความพร้อมของทีมตรวจสอบ ทั้งช่าง/ลูกจ้างช่าง คนงาน พขร. อุปกรณ์ เครื่องจักรที่จำเป็นในการตรวจสอบ กรณีตรวจพบว่าทีมตรวจสอบไม่มีความพร้อมให้วิศวกรหรือช่างแก้ไขหรือรายงานต่อหัวหน้างานตรวจสอบเพื่อปรับแผนงานโดยทันที

ในระหว่างการตรวจสอบ หากพบสิ่งกีดขวางการจราจรหรืออุบัติเหตุบนทางพิเศษให้หัวหน้าทีมตรวจสอบแจ้งเจ้าหน้าที่สื่อสาร ทีมตรวจสอบจะต้องบันทึกการตรวจสอบในแบบฟอร์มตรวจสอบประจำ (FM-910-01-02 หรือ FM-910-01-03)เมื่อทีมตรวจสอบพบความเสียหายจะต้องระบุตำแหน่ง ประเภทความเสียหายและระดับความเสียหายสภาพความเสียหายตามที่ระบุแนวทางการกำหนดระดับความเสียหายในหัวข้อ ๖.๔ และคู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาโครงสร้างทางพิเศษรวมทั้งถ่ายรูปความเสียหายเพื่อประกอบการวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบและใช้ประกอบการอธิบายในการทำรายงานความก้าวหน้าการตรวจทางพิเศษต่อไป

วิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ (๓)

หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกรจะประเมินการซ่อมแซมเร่งด่วนจากระดับความเสียหาย หากความเสียหายของชิ้นส่วนโครงสร้างระดับ A มีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อความปลอดภัยในการให้บริการทางพิเศษจะต้องดำเนินการซ่อมแซมเร่งด่วน

หากเป็นความเสียหายที่ไม่มีผลผลกระทบอย่างรุนแรงต่อความปลอดภัยในการให้บริการทางพิเศษ หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกร ต้องพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องทำการตรวจสอบเพิ่มเติม เช่น การตรวจสอบพิเศษ การตรวจสอบซ้ำ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความจำเป็นในการซ่อมและการกำหนดแผนการซ่อมแซมต่อไปทั้งนี้เนื่องจากการตรวจสอบประจำเป็นการกำหนดระดับความเสียหาย และ/หรือสาเหตุของความเสียหายจากข้อมูลการตรวจสอบด้วยสายตา (Visual Inspection) เพียงอย่างเดียว วิศวกรอาจจำเป็นจะต้องดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจว่าจะต้องทำการซ่อมแซมหรือไม่ รวมทั้งเลือกวิธีการซ่อมแซมที่เหมาะสมต่อไป

ในขั้นสุดท้ายของการวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ หัวหน้างานตรวจสอบและวิศวกรจะต้องตัดสินใจเลือกว่าจำเป็นต้องดำเนินการตามระบบซ่อมแซมหรือไม่

การซ่อมแซม (๔)

ในกรณีที่ต้องการซ่อมแซมเร่งด่วนหรือต้องดำเนินการซ่อมเชิงแก้ไข วิศวกรจะต้องจัดทำแผนการซ่อมแซม โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการและการออกแบบการซ่อมแซม วันสิ้นสุดการซ่อมแซม หลักการ เหตุผล และงบประมาณ และประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

เก็บบันทึกประวัติการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕)

ช่าง/ลูกจ้างช่าง/ธุรการ จะทำการบันทึกข้อมูลจากแบบฟอร์มการตรวจสอบทางพิเศษประจำ (FM-910-01-02 หรือ FM-910-01-03)และบันทึกเข้าฐานข้อมูลระบบงานศูนย์ข้อมูลกองบำรุงรักษาทาง ภายใน ๒ วันทำการ และจัดพิมพ์รายงานสรุปการตรวจสอบประจำจากฐานข้อมูลภายใน ๑ เดือนนับจากวันที่บันทึกข้อมูล กรณีที่จำเป็นต้องมีรูปถ่ายเพื่อชี้แจงสภาพความเสียหายเพิ่มเติมให้ติดรูปถ่ายในรายงานและเก็บรวบรวมรายงานการตรวจสอบประจำที่ได้จากฐานข้อมูลและแบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบทางพิเศษประจำไว้ในแฟ้ม และเมื่อต้องการใช้งานให้ถ่ายสำเนาออกมา รวมทั้งจัดทำรายงานประจำเดือนสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำทุกๆ ๑ เดือน (ไม่เกินสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป) เสนอต่อ ผอ.กบท. โดยรายงานความก้าวหน้าจะต้องแสดงให้เห็นถึงรายการชิ้นส่วนที่ตรวจหรือช่วงหลักกิโลเมตรที่ตรวจ ระยะทาง ร้อยละความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเมื่อเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นต้น ทั้งนี้เพื่อใช้ในการประเมินความครบถ้วนของงานตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษตามแผนที่ได้กำหนดไว้

๖.๘.๓ รายละเอียดของแผนผังวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบฉุกเฉิน

ตามแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยหลังจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยพิบัติซึ่งกระทบต่อโครงสร้างทางและส่วนประกอบของทางพิเศษ และฝ่ายบำรุงรักษาได้รับแจ้งการระงับเหตุกลับสู่สภาวะปลอดภัยแล้ว ทีมตรวจสอบโครงสร้างทางพิเศษจึงจะเข้าตรวจสอบความเสียหายเบื้องต้นภายใน ๓ ชั่วโมง

วางแผนการดำเนินงาน (๑)

การตรวจสอบฉุกเฉินเป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินสภาพทางพิเศษในเบื้องต้นด้วยสายตาแล้วจึงพิจารณาตรวจสอบพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาการซ่อมแซมฉุกเฉินต่อไป หัวหน้างานตรวจสอบจะต้องประเมินความปลอดภัยในการเข้าตรวจสอบ จัดทำแผนการตรวจสอบฉุกเฉิน และเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารสถานการณ์ วิศวกรจะตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวกับโครงสร้างหรือชิ้นส่วนที่คาดว่าจะได้รับความเสียหายและจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องจักรที่จำเป็นในการตรวจประเมินเบื้องต้น

ดำเนินการตรวจสอบ (๒)

ก่อนเริ่มงานวิศวกรจะต้องจัดเตรียมแบบฟอร์มตรวจสอบประจำ (FM-910-01-02 หรือ FM-910-01-03) สำหรับการจดบันทึกระหว่างตรวจสอบและแบบฟอร์มตรวจความพร้อมก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบโครงสร้าง (FM-910-01-04) เพื่อตรวจความพร้อมของทีมตรวจสอบ ทั้งช่าง/ลูกจ้างช่าง คนงาน พขร. อุปกรณ์ เครื่องจักรที่จำเป็นในการตรวจสอบ กรณีตรวจพบว่าทีมตรวจสอบไม่มีความพร้อมให้วิศวกรหรือช่างแก้ไขหรือรายงานต่อหัวหน้างานตรวจสอบเพื่อปรับแผนงานโดยทันที

ในระหว่างการตรวจสอบ ทีมตรวจสอบบันทึกข้อมูลสำรวจในแบบฟอร์มตรวจสอบประจำ (FM-910-01-02 หรือ FM-910-01-03) หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกรจะต้องพิจารณาว่าความเสียหายที่ปรากฏเป็นอันตรายต่อการให้บริการทางพิเศษหรือไม่ หากหัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกรพบความเสียหายของชิ้นส่วนโครงสร้างระดับ Aเกิดการวิบัติกับโครงสร้างจนทำให้ไม่สามารถให้บริการจราจรได้และต้องดำเนินการซ่อมแซมฉุกเฉิน จะต้องเร่งรายงานการตรวจสอบฉุกเฉินเบื้องต้นต่อหัวหน้างานตรวจสอบและแจ้งเจ้าหน้าที่สื่อสารให้ทราบ กรณีที่โครงสร้างมีรอยร้าวขนาดใหญ่แต่สามารถให้บริการจราจรได้ ความเสียหายมีการขยายตัวหรือความเสียหายเล็กน้อย ให้ทีมตรวจสอบบันทึกความเสียหาย ระบุตำแหน่งประเภทความเสียหายและระดับความเสียหายสภาพความเสียหายตามที่ระบุแนวทางการกำหนดระดับความเสียหายในหัวข้อ ๖.๔ และคู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาโครงสร้างทางพิเศษรวมทั้งถ่ายรูปความเสียหายเพื่อประกอบการวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบและใช้ประกอบการอธิบายในการทำรายงานการตรวจสอบฉุกเฉินเบื้องต้นต่อไป

วิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ (๓)

หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกรจะประเมินความต้องการการซ่อมแซมฉุกเฉินจากระดับความเสียหาย หากความเสียหายของชิ้นส่วนโครงสร้างระดับ A หรือ B กล่าวคือ เกิดการวิบัติกับโครงสร้างจนทำให้ไม่สามารถให้บริการจราจรได้โครงสร้างมีรอยร้าวขนาดใหญ่ แต่สามารถให้บริการจราจรได้ ความเสียหายมีการขยายตัว ซึ่งมีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อความปลอดภัยในการให้บริการทางพิเศษต้องพิจารณาให้ดำเนินการซ่อมเร่งด่วน

หากเป็นความเสียหายที่โครงสร้างมีรอยร้าวขนาดใหญ่แต่สามารถให้บริการจราจรได้ ความเสียหายมีการขยายตัวหรือความเสียหายเล็กน้อย ความเสียหายมีการขยายตัวเล็กน้อยและไม่มีปัญหาด้านความปลอดภัย หัวหน้างานตรวจสอบและ/หรือวิศวกร ต้องพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องทำการตรวจสอบเพิ่มเติม เช่น การตรวจสอบพิเศษ การตรวจสอบซ้ำ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความจำเป็นในการซ่อม วิธีการซ่อมแซมที่เหมาะสมและการกำหนดแผนการซ่อมแซมต่อไป

ในขั้นสุดท้ายของการวิเคราะห์และประเมินผลการตรวจสอบ หัวหน้างานตรวจสอบและวิศวกรจะต้องตัดสินใจเลือกว่าจำเป็นต้องดำเนินการตามระบบซ่อมแซมหรือไม่

การซ่อมแซม (๔)

ในกรณีที่ต้องการซ่อมแซมเร่งด่วนหรือต้องดำเนินการซ่อมเชิงแก้ไข วิศวกรจะต้องจัดทำแผนการซ่อมแซม โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการและการออกแบบการซ่อมแซม วันสิ้นสุดการซ่อมแซม หลักการ เหตุผล และงบประมาณ และประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

เก็บบันทึกประวัติการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕)

วิศวกร/ช่าง/ลูกจ้างช่าง จะรวบรวมข้อมูลจากแบบฟอร์มการตรวจสอบประจำ และข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบฉุกเฉิน เสนอ ผอ.กบท.

ช่าง/ลูกจ้างช่าง/ธุรการ จะทำการรวบรวมข้อมูลจากการตรวจสอบ (FM-910-01-02 หรือ FM-910-01-03) และบันทึกเข้าฐานข้อมูลระบบงานศูนย์ข้อมูลกองบำรุงรักษาทาง

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มตรวจสอบรายวัน รายงานการตรวจทางพิเศษรายวัน (FM-910-01-01)
๗.๒ แบบฟอร์มตรวจสอบประจำ ทางพิเศษฉลองรัชทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ (FM-910-01-02)
๗.๔ แบบฟอร์มตรวจสอบประจำ ทางพิเศษบูรพาวิถี (FM-910-01-03)
๗.๕ แบบฟอร์มตรวจความพร้อมก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบโครงสร้าง (FM-910-01-04)

แบบฟอร์มตรวจสอบรายวัน
รายงานการตรวจทางพิเศษรายวัน

เลขที่เอกสารFM-910-01-01

หมายเลขใบงาน .....

☐ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ ☐ ทางพิเศษบูรพาวิถี

กิโลเมตรที่..... ถึง .....ทิศทาง .....สภาพภูมิอากาศ ☐แจ่มใส ☐ฝนตก

กิโลเมตรที่..... ถึง .....ทิศทาง .....

ผู้ตรวจสอบ .....วันที่ตรวจสอบ ...../...../.....

รายการที่	รายการตรวจสอบ	ไม่พบความเสียหาย	พบความเสียหาย
1	ผิวจราจรแอสฟัลส์คอนกรีต ผิวจราจรคอนกรีต(หน้าด่าน หลังด่าน ช่องเก็บค่าผ่านทางพิเศษ)		
2	ผิวจราจรแอสฟัลส์คอนกรีต ผิวจราจรคอนกรีต (บนทางหลัก)		
3	รอยต่อทางพิเศษ		
4	เส้นจราจร, หมุดสะท้อนแสง		
5	ป้ายแนะนำจราจร		
6	หัวเกาะ, ไฟกระพริบ,เป้าสะท้อนแสง		
7	กำแพงกันตกกำแพงกันเสียง		
8	เหล็กกันชน ราวกันชน		
9	ตะแกรงท่อระบายน้ำ		
10	อื่นๆ		

สำหรับกรอกรายละเอียดของรายการตรวจสอบ (ถ้ามี)

รายการที่ 1-10	กิโลเมตรที่	ประเภทความเสียหาย	ระดับความเสียหาย				รายละเอียด
			A	B	C	D	

ระดับความเสียหาย A **สภาพแย่มาก**ความเสียหายที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมโดยเร่งด่วนก่อนที่จะทำให้เกิดอุบัติเหตุต่อผู้ใช้ทางพิเศษ หรือมีผลกระทบต่อความแข็งแรงของโครงสร้าง

ระดับความเสียหาย B **สภาพพอใช้**เป็นระดับความเสียหายที่ต้องมีการพิจารณาตรวจติดตาม และอาจมีการตรวจสอบพิเศษหาสาเหตุการเกิดและแนวทางการซ่อมแซม

ระดับความเสียหาย C **สภาพดี**ระดับความเสียหายหรือการเสื่อมสภาพเล็กน้อย แต่จำเป็นต้องทำการเฝ้าระวังความเสียหาย

ระดับความเสียหาย D**สภาพดีมาก**ไม่มีความเสียหายหรือมีสิ่งใดผิดปกติ

ประเภทความเสียหายและระดับความสียหายเป็นไปตามคู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาโครงสร้างทางพิเศษ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(.....)

แบบฟอร์มตรวจสอบประจำ

เลขที่เอกสารFM-910-01-02

☐ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

ตำแหน่ง	ทิศทาง

ผู้ตรวจสอบ.....วิศวกร.....

วันที่ตรวจสอบ ...../...../.....

โครงสร้าง	จำนวน	ความเสียหาย	จำนวนเสียหาย	A/B/C/D	รายละเอียด
SLAB / พื้น					
PIER / เสา					
GIRDER / คานตามยาว					
DIAPHRAM คานตามขวาง					
CROSS HEAD / คานขวางหัว-ท้าย					
PARAPET / กำแพงกันตก					
DRAINAGE / ท่อน้ำ					
BEARING / แผ่นรองคาน					
BUFFER / คอนกรีตกันเคลื่อนตัว					
RETAINING WALL / ผนังกันดิน					
OTHER... / อื่น ๆ					

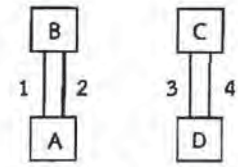
ตำแหน่ง	ทิศทาง

โครงสร้าง	จำนวน	ความเสียหาย	จำนวนเสียหาย	A/B/C/D	รายละเอียด
SLAB / พื้น					
PIER / เสา					
GIRDER / คานตามยาว					
DIAPHRAM คานตามขวาง					
CROSS HEAD / คานขวางหัว-ท้าย					
PARAPET / กำแพงกันตก					
DRAINAGE / ท่อน้ำ					
BEARING / แผ่นรองคาน					
BUFFER / คอนกรีตกันเคลื่อนตัว					
RETAINING WALL / ผนังกันดิน					
OTHER... / อื่น ๆ					

ตำแหน่ง	ทิศทาง

โครงสร้าง	จำนวน	ความเสียหาย	จำนวนเสียหาย	A/B/C/D	รายละเอียด
SLAB / พื้น					
PIER / เสา					
GIRDER / คานตามยาว					
DIAPHRAM คานตามขวาง					
CROSS HEAD / คานขวางหัว-ท้าย					
PARAPET / กำแพงกันตก					
DRAINAGE / ท่อน้ำ					
BEARING / แผ่นรองคาน					
BUFFER / คอนกรีตกันเคลื่อนตัว					
RETAINING WALL / ผนังกันดิน					
OTHER... / อื่น ๆ					

แบบฟอร์มตรวจสอบประจำ
ทางพิเศษบูรพาวิถี



เลขที่เอกสารFM-910-01-03

ตำแหน่ง	ทิศทาง

ผู้ตรวจสอบ.....วิศวกร.....

วันที่ตรวจสอบ ...../...../.....

โครงสร้าง	จำนวน	ความเสียหาย	จำนวนเสียหาย	A/B/C/D	รายละเอียด
PIER / เสา					
FOOTING /ฐานราก					
BOX GIRDER / คานรูปกล่อง					
SHEAR KEY, DEVIATOR BLOCK, SEISMIC BUFFER /ชิ้นส่วนในคานกล่อง					
STRUT/ ค้ำยันภายในคานกล่อง					
PARAPET / กำแพงกันตก					
WEB / ปีกคานรูปกล่อง					
RETAINING WALL / ผนังกันดิน					
ANCHORAGE/แป้นรับลวดอัดแรง					
STRAND PIPE/ ท่อร้อยลวดอัดแรง					
BEARING / แผ่นรองคาน					
DRAINAGE / ระบบระบายน้ำ					
OTHER... / อื่น ๆ					

ตำแหน่ง	ทิศทาง

โครงสร้าง	จำนวน	ความเสียหาย	จำนวนเสียหาย	A/B/C/D	รายละเอียด
PIER / เสา					
FOOTING /ฐานราก					
BOX GIRDER / คานรูปกล่อง					
SHEAR KEY, DEVIATOR BLOCK, SEISMIC BUFFER /ชิ้นส่วนในคานกล่อง					
STRUT/ ค้ำยันภายในคานกล่อง					
PARAPET / กำแพงกันตก					
WEB / ปีกคานรูปกล่อง					
RETAINING WALL / ผนังกันดิน					
ANCHORAGE/แป้นรับลวดอัดแรง					
STRAND PIPE/ ท่อร้อยลวดอัดแรง					
BEARING / แผ่นรองคาน					
DRAINAGE / ระบบระบายน้ำ					
OTHER... / อื่น ๆ					

แบบฟอร์มตรวจความพร้อมก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบทางพิเศษ

เลขที่เอกสารFM-910-01-04

☐ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ ท☐พิเศษบูรพาวิถี

ผู้ตรวจสอบความพร้อม..... (ช่าง/วิศวกร)

วันที่ตรวจสอบ ...../...../.....

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....

หัวหน้างานตรวจสอบ.....(หัวหน้าแผนก/วิศวกร)

รายการตรวจสอบความปลอดภัยก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบทางพิเศษ	ผลการตรวจความพร้อม	
	พร้อม	ไม่พร้อม
บุคลากรต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน		
* สวมใส่เสื้อสะท้อนแสง		
* หมวกปลอดภัย (เฉพาะการปฏิบัติงานใต้ทางพิเศษและภายในโครงสร้างหรือบนทางพิเศษที่วิศวกรเห็นสมควร)		
* แว่นตานิรภัย		
* รองเท้านิรภัย		
* และอุปกรณ์ความปลอดภัยอื่นๆ ที่จำเป็นในการป้องกันภัยจากการทำงาน		
ไม่เสพของมึนเมาหรือมีอาการมึนเมาหรือสุขภาพไม่พร้อมในการปฏิบัติงาน		
แต่งตัวมิดชิดเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ		
ผู้ตรวจสอบความพร้อมแจ้ง พขร. ให้รถตรวจการณ์ต้องใช้ช่องซ้ายสุดหรือไหล่ทางขณะทำการตรวจ		
ผู้ตรวจสอบความพร้อมแจ้ง พขร ให้ทราบขั้นตอนการขออนุญาตเปิดไฟฉุกเฉินของยานพาหนะขณะทำการตรวจสอบ โดยจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่สื่อสารในพื้นที่ให้รับทราบทุกครั้ง		
* เบอร์โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่สื่อสาร หรือรหัสนามเรียกขานวิทยุสื่อสาร		
พขร. ได้ตรวจสอบของยานพาหนะ ไฟฉุกเฉิน ที่จะใช้ปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้ตรวจสอบความพร้อมทราบ		
ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องจักรอื่นที่จะใช้งานก่อนออกปฏิบัติงานตรวจสอบ		

กรณีที่ตรวจพบว่าไม่มีความพร้อมด้านความปลอดภัยให้ผู้ตรวจสอบแจ้งหัวหน้างานตรวจสอบทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขให้เกิดความพร้อมด้านความปลอดภัยก่อนขึ้นปฏิบัติงานตรวจสอบโครงสร้าง

2.2 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
วิธีปฏิบัติงานการแก้ไขระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
การแก้ไขระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา–อาจณรงค์

ผู้เสนอ : วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๗

หัวหน้า

ผู้ทบทวน วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ : วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗

เอกสารเลขที่ : WI-810-06 ข้อกำหนด ๘.๑

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ มิ.ย. ๖๗ จำนวน ๑๑ หน้า

แก้ไขครั้งที่ : ๘

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	วิธีปฏิบัติงาน การแก้ไขระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา–อาจณรงค์	เอกสารเลขที่ WI-810-06	แก้ไขครั้งที่ ๘
		วันประกาศใช้ ๗ มิ.ย. ๖๗	หน้าที่ ๒ ของ ๑๑

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๒๘ ม.ค. ๔๓	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการแก้ไขระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และ
		ป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษ
๑	๒๖ เม.ย. ๔๙	แก้ไขวิธีปฏิบัติงานงานการแก้ไขระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และ
		ป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษ โดยปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดในหน้า
		๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้มีรายละเอียดชัดเจนยิ่งขึ้น
๒	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
		ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี
๓	๓๐ มี.ค. ๖๑	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดขั้นตอนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM)
๔	๘ ส.ค. ๖๑	แก้ไขเนื่องจากการจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานใหม่
๕	๑๙ ส.ค. ๖๓	แก้ไขแบบฟอร์มที่ใช้ (แบบฟอร์ม 7305)
๖	๑ ก.พ. ๖๕	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดขั้นตอนการบำรุงรักษา และแบบฟอร์ม CH-WED01
๗	๖ ก.ค. ๖๕	แก้ไขเพิ่มเนื้อหาระยะเวลาการการเข้าถึงหน้างานหลังรับแจ้งซ่อม
๘	๗ มิ.ย. ๖๗	แก้ไขเนื่องจากการจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานใหม่

สารบัญ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์ ๔

๒. ขอบเขต ๔

๓. คำนิยาม ๔

๔. ความรับผิดชอบ ๕

๕. เอกสารอ้างอิง ๕

๖. วิธีปฏิบัติงาน ๖

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน CM : Corrective Maintenance ๖

๖.๒ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน PM : Preventive Maintenance ๑๐

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ ๑๑

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มีขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาของระบบเป็นไปอย่างเป็นขั้นตอนและมีแบบแผน

๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS)

๑.๓ เพื่อให้ระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) ทำงานได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ขอบเขต

วิธีปฏิบัติงานการแก้ไขระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษ จะใช้สำหรับพนักงานที่ดูแลบำรุงรักษาระบบ ซึ่งหมายถึง พนักงานประจำแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมการจราจร ๒

๓. คำนิยาม

๓.๑ ฝบร.	หมายถึง	ฝ่ายบำรุงรักษา
๓.๒ ฝคจ.	หมายถึง	ฝ่ายควบคุมการจราจร
๓.๓ กบร.	หมายถึง	กองบำรุงรักษาอุปกรณ์
๓.๔ กสอ.	หมายถึง	กองสื่อสาร
๓.๕ อท.๒	หมายถึง	แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๖ สอ.๓	หมายถึง	แผนกสื่อสาร ๓
๓.๗ หัวหน้าแผนก	หมายถึง	หัวหน้าแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๘ วิศวกร	หมายถึง	วิศวกรประจำแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๙ ช่าง	หมายถึง	ช่างประจำแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๑๐ พนักงานสื่อสาร	หมายถึง	พนักงานสื่อสารประจำศูนย์ควบคุม
๓.๑๑ ป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS)	หมายถึง	ป้ายที่สามารถควบคุมการแสดงผลได้ในรูปแบบของข้อความต่าง ๆ และรูปภาพ ซึ่งติดตั้งบนทางพิเศษ ใช้ประโยชน์ในด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้ทางพิเศษ เพื่อใช้ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้ทางพิเศษ
๓.๑๒ ป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS)	หมายถึง	ป้ายที่สามารถควบคุมแสดงผลได้ในรูปแบบของสัญญาณจราจรต่าง ๆ ติดตั้งบนทางพิเศษ ใช้ประโยชน์ในการกำหนดความเร็วและปิด-เปิดช่องการจราจร

๓.๑๓ ระบบ	หมายถึง	ระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ หรือป้ายสัญญาณจราจรปรับได้
๓.๑๔ ระบบสื่อสารข้อมูล	หมายถึง	ระบบสื่อสารข้อมูลที่ใช้ในระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ หรือป้ายสัญญาณจราจรปรับได้

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าแผนก	ทำหน้าที่	จัดเตรียมงบประมาณและให้คำปรึกษาในการบำรุงรักษาระบบควบคุมการจราจร
๔.๒ วิศวกร	ทำหน้าที่	วิเคราะห์และวางแผนซ่อมบำรุงระบบควบคุมการจราจร
๔.๓ ช่าง	ทำหน้าที่	ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ของระบบควบคุมการจราจร
๔.๔ พนักงานสื่อสาร	ทำหน้าที่	ควบคุมการใช้งานระบบควบคุมการจราจร

๕. เอกสารอ้างอิง

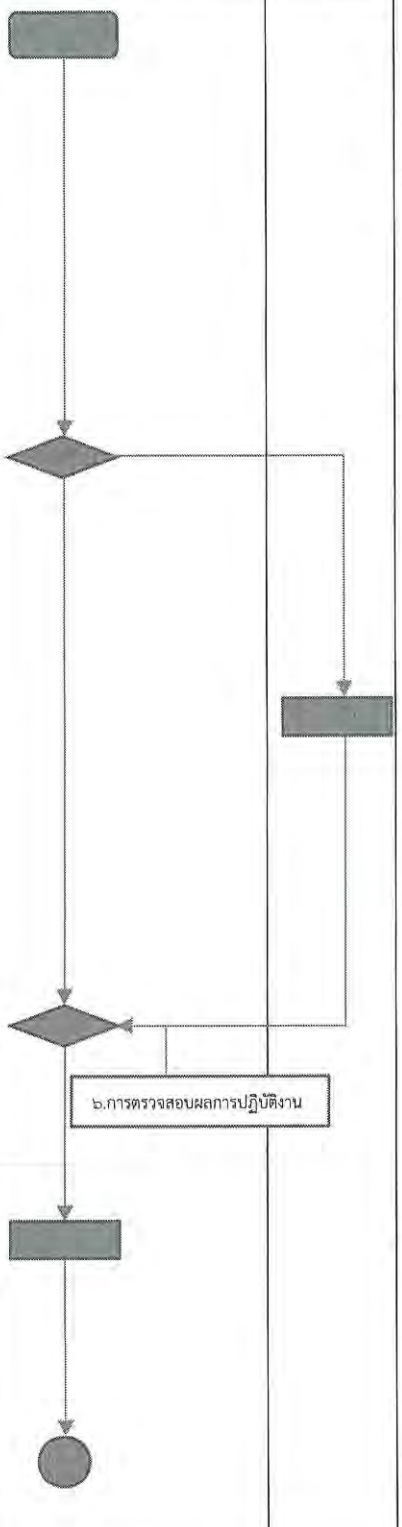
๕.๑ คู่มือการบำรุงรักษาระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ของทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา – อาจณรงค์ (SD-11)

๕.๒ วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ (WI-810-10)

๕.๓ วิธีปฏิบัติงานการวางกรวยยาง ป้าย สัญญาณไฟวับวาบในการทำงานบนทางพิเศษ (WI-810-14)

๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน CM : Corrective Maintenance

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
๑.	การตรวจสอบระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) บนทางพิเศษ จะดำเนินการตรวจสอบทุก ๆ วัน โดยวิศวกรหรือช่างประจำแผนก และตรวจสอบประจำสัปดาห์ โดยพนักงานสื่อสารร่วมกับช่างประจำแผนก หรือบางครั้งได้รับการแจ้งซ่อมจากพนักงานสื่อสารประจำศูนย์ควบคุม และบันทึกแบบฟอร์ม			แบบฟอร์มออนไลน์ (Google Forms) แบบฟอร์ม (FM-810-01-01) แบบฟอร์ม (CH-WED01)
๒.	ขั้นตอนการตรวจสอบหาสาเหตุของการเสียเบื้องต้น ทั้งนี้จะเข้าพื้นที่หาสาเหตุภายในระยะเวลา ๓ ชั่วโมง หลังรับแจ้งซ่อม			
๓.	หากอุปกรณ์อยู่ในช่วงของการรับประกันของผู้รับจ้างจะออกใบงานซ่อมจากนั้นจะแจ้งให้ผู้รับเหมาเร่งรัดดำเนินการให้เสร็จตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างและให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO 14001 : 2015			
๔.	ขั้นตอนการวิเคราะห์สาเหตุของการเสียของอุปกรณ์ การจำแนกปัญหาและอาการเสียของระบบจะตรวจสอบว่าอาการเสียของอุปกรณ์เกิดที่ระบบควบคุมที่ศูนย์ควบคุมหรือเกิดขึ้นที่อุปกรณ์บนทางพิเศษ **<u>ที่ระบบควบคุมที่ศูนย์ควบคุม</u>** ● การตรวจระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ควบคุมระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) จะทำการตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นที่ระบบควบคุมทั้งที่เป็น Software และ Hardware ซึ่งจะมีขั้นตอนการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา โดยใช้คู่มือการบำรุงรักษาระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ และป้าย			SD-11

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
	สัญญาณจราจรปรับได้ ของทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา–อาจณรงค์ • การตรวจสอบระบบสื่อสารข้อมูลของระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) จะเป็นการตรวจสอบระบบสายนำสัญญาณและอุปกรณ์สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้คู่มือการบำรุงรักษาระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ ของทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา–อาจณรงค์ • การตรวจสอบอุปกรณ์อื่น ๆ ในระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS) หมายถึง อุปกรณ์อื่นที่อาจจะเป็นสาเหตุทำให้ระบบมีปัญหาได้			SD-11
	<u>ที่อุปกรณ์บนทางพิเศษ</u> ก่อนที่จะดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์บนทางพิเศษ พนักงานช่างจะต้องมีมาตรการในการจัดการเรื่องความปลอดภัย เช่น การวางกรวยยาง, สัญญาณไฟวับวาบ เป็นต้น ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานการวางกรวยยาง ป้าย สัญญาณไฟวับวาบในการทำงานบนทางพิเศษ • **<u>เสียเนื่องจากการใช้งานปกติ</u>** เป็นการเสียเนื่องจากการใช้งานของอุปกรณ์ ซึ่งในกรณีนี้สามารถแก้ไขได้ทันทีหรือถ้าอุปกรณ์ใดมีปัญหามากไม่สามารถซ่อมได้ทันที ก็จะนำอุปกรณ์สำรอง(Spare Part) มาเปลี่ยนทดแทนของเดิมให้สามารถใช้งานได้ทันที **ซึ่งในกรณีนี้สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง แต่ถ้าไม่มีอะไหล่สำรอง (Spare Part) ก็จะดำเนินการจัดซื้อซึ่งระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับขั้นตอนของการจัดซื้อในข้อบังคับ กทพ. ว่าด้วย การพัสดุ**			WI-810-14

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
	• <u>กรณีเสียเนื่องจากอุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ การลักขโมย หรือเหตุการณ์อื่น ๆ</u> - เป็นการเสียเนื่องจากอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้บนทางพิเศษ เช่น กรณีรถชนอุปกรณ์ สายไฟฟ้าหรือสายสัญญาณ ทำให้ได้รับความเสียหาย เป็นต้น - เป็นการเสียเนื่องจากการลักขโมย เช่น สายไฟฟ้าหรือสายสัญญาณอุปกรณ์อื่น ๆ ถูกลักขโมย ทำให้อุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ เป็นต้น - เป็นการเสียเนื่องจากภัยธรรมชาติต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถคาดการณ์ได้ เช่น ฝนตก เกิดฟ้าผ่า หรือลมพายุทำให้อุปกรณ์ส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งระบบได้รับความเสียหาย เป็นต้น ซึ่งในกรณีดังกล่าว อาจจะจัดจ้างผู้รับเหมาเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข หรือต้องจัดซื้ออุปกรณ์มาซ่อมเอง ซึ่งระยะเวลาดำเนินการจะขึ้นอยู่กับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในข้อบังคับของ กทพ. ว่าด้วย การพัสดุ			
๕.	ขั้นตอนของการรวบรวมขยะที่เกิดจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ เช่น เศษสายไฟ, หลอดไฟ, แบตเตอรี่ หรือเศษขยะอื่น ๆ ซึ่งจะปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ			WI-810-10
๖.	การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานแก้ไขจะดำเนินการโดยวิศวกร ถ้ายังไม่สามารถใช้งานได้ก็จะต้องวิเคราะห์หาสาเหตุและเร่งดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว			
๗.	หลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนการซ่อมแซมแก้ไขแล้ว และสามารถใช้งานได้เป็นปกติ แจ้งให้พนักงานสื่อสารทราบ			

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
๘.	บันทึกการซ่อมบำรุงลงในระบบ SAP เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการซ่อมบำรุงครั้งหน้า และนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมงบประมาณประจำปีของแผนกต่อไปโดยหัวหน้าแผนกเป็นผู้พิจารณา			

๖.๒ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน PM : Preventive Maintenance

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ช่าง / วศ. / บริษัทฯ	พนักงานสื่อสาร	ผอ.กบร.	
๑.	จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ประจำเดือน				แบบฟอร์ม 7304
๒.	พิจารณาอนุมัติแผนงาน				
๓.	ตรวจสอบแผนงาน ออกใบงานสั่งซ่อม/อนุมัติใบสั่งซ่อมในโปรแกรม SAP				
๔.	แจ้งพนักงานสื่อสารก่อนขึ้นปฏิบัติงานบนทางพิเศษ				
๕.	ก่อนที่จะดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์บนทางพิเศษ พนักงานช่างจะต้องมีมาตรการในการจัดการเรื่องความปลอดภัย เช่น การวางกรวยยาง, สัญญาณไฟวับวาบ เป็นต้น ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานการวางกรวยยาง ป้ายสัญญาณไฟวับวาบในการทำงานบนทางพิเศษ				(WI-810-14)
๖.	**ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) อุปกรณ์ทุก ๆ ๓ เดือน สำหรับระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) และทุก ๆ ๔ เดือน สำหรับระบบป้ายสัญญาณจราจรปรับได้ (MS)** โดยมีขั้นตอนการบำรุงรักษา ดังนี้ • ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ภายในด้วยการเป่าฝุ่น และใช้ผ้าแห้งเช็ด • วัดแรงดันของระบบไฟฟ้า และจดบันทึกค่าที่วัดได้ • ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์แต่ละตัวของระบบป้ายฯ จดบันทึกโดยใช้แบบฟอร์มบันทึกการบำรุงรักษาและบันทึกผลการปฏิบัติงานลงในระบบ SAP				แบบฟอร์ม PM-VMS01 PM-MS01
๗.	จัดทำผลงานประจำเดือนให้ ผอ.กบร. ทราบภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน				

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มใบตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจร (FM-810-01-01)

๗.๒ แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจรออนไลน์ (Google form) (https://forms.gle/7qNHEk86pnn39L9Y7)

๗.๓ แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจรประจำสัปดาห์ (แบบฟอร์ม CH-WED01)

๗.๔ แบบฟอร์มบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา – อาจณรงค์ (แบบฟอร์ม PM-VMS01)

๗.๕ แบบฟอร์มบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบป้ายสัญญาณจราจร (MS) ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา – อาจณรงค์ (แบบฟอร์ม PM-MS01)

๗.๖ แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงาน (ใบงานในระบบ SAP)

๗.๗ แบบฟอร์มแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมการจราจรประจำเดือน (แบบฟอร์ม 7304)

แบบฟอร์ม FM-๘๑๐-๐๓-๐๑

แผ่นที่.....

ใบตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจร

เดือน...../๒๕.....

☐ ทางพิเศษเฉลิมมหานคร ☐ ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษบูรพาวิถี ☐ ทางพิเศษกาญจนาภิเษก

วันที่ตรวจสอบ	อุปกรณ์	อาการเสีย	วันที่ดำเนินการเสร็จ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

แบบฟอร์ม CH-WED01

วันที่.....

แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจรประจำสัปดาห์

☐ ทางพิเศษเฉลิมมหานคร ☐ ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษบูรพาวิถี ☐ ทางพิเศษกาญจนาภิเษก

ลำดับ	อุปกรณ์	อาการเสีย	หมายเหตุ

พนักงานผู้ตรวจ (กสอ.)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

พนักงานผู้ตรวจ (กบร.)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒

บันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา - อาจณรงค์

วันที่...../...../.....

เครื่องหมาย /: ปกติ , X : ไม่ปกติ , N/A : ไม่มีการติดตั้ง

ลำดับ	หมายเลขอุปกรณ์	ก่อน PM	ตู้ควบคุม						ป้ายแสดงผล						หลัง PM	หมายเหตุ
			Power Supply (Inno VAC)	Media Converter	CPU	Media Converter	Control Unit	Fan	Power Supply (Inno VAC)	LED Drive	Control Unit	LED Module	Fan	การแสดงผล		
๑	VMS.....		..... VAC	..... VDC					..... VAC	..... VDC						
๒	VMS.....		..... VAC	..... VDC					..... VAC	..... VDC						
๓	VMS.....		..... VAC	..... VDC					..... VAC	..... VDC						
๔	VMS.....		..... VAC	..... VDC					..... VAC	..... VDC						
๕	VMS.....		..... VAC	..... VDC					..... VAC	..... VDC						

สรุปผลการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบป้ายปรับเปลี่ยนข้อความได้ (VMS) ทางพิเศษฉลองรัช หมายเลข .....

O ปกติ

O ไม่ปกติ

O ต้องดำเนินการแก้ไขรายการที่ชำรุดดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

๙.....

๑๐.....

ผู้ตรวจสอบ	ได้ควบคุมและตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง	O เพื่อทราบ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
ตำแหน่ง ..../...../.....	ตำแหน่ง ..../.../.....	ตำแหน่ง ..../.../....

แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒

บันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบป้ายสัญญาณจราจร (MS) ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา - อาจณรงค์

วันที่...../...../.....

เครื่องหมาย / : ปกติ , X : ไม่ปกติ , N/A : ไม่มีการติดตั้ง

ลำดับ	หมายเลขอุปกรณ์	ก่อน PM	ตู้ควบคุม							ป้ายแสดงผล								หลัง PM	หมายเหตุ
			Power Supply			Media Converter	CPU Board	Surge Board	Fan	Power Supply		CPU Board	LED Drive	Flash Drive	Surge Board	Fan	การแสดงผล		
			(Input VAC)	CPU	Media Converter					(Input VAC)	LED Drive								
๑	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๒	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๓	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๔	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๕	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๖	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๗	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๘	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๙	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								
๑๐	MS.....		.....VAC	.....VDC	.....VDC					.....VAC	.....VDC								

สรุปผลการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบป้ายสัญญาณจราจร (MS) ทางพิเศษฉลองรัช หมายเลข .....

O ปกติ

O ไม่ปกติ

O ต้องดำเนินการแก้ไขรายการที่ชำรุดดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

๙.....

๑๐.....

ผู้ตรวจสอบ	ได้ควบคุมและตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง	O เพื่อทราบ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
ตำแหน่ง ..../...../.....	ตำแหน่ง ..../...../.....	ตำแหน่ง ..../...../.....

EXAT

แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมการจราจร แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมการจราจร 2 กองบำรุงรักษาอุปกรณ์

สถานที่	ระยะทาง	มีนาคม 2567																				ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะทาง	รวมค่าแรง
		1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29			
ทางพิเศษฉลองรัช	12.5กม																								33,347.43
CCTV109-113																							ภานุมาศ, ภานุวัฒน์, เสมอศักดิ์	-	3,261.43
CCTV07-10, TPTV38																							ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์, ภานุมาศ	-	2,252.00
CCTV114-118, 120																							ภานุวัฒน์, เสมอศักดิ์, ทวีทรัพย์	-	2,953.71
CCTV13-14,17-18,79, TPTV39																							ธรรมรัตน์, ภานุมาศ, ภานุวัฒน์	-	2,290.57
VMS09, 10																							เสมอศักดิ์, ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์	-	2,568.29
VMS03, 04																							ภานุมาศ, ภานุวัฒน์, เสมอศักดิ์	-	3,261.43
ST-79 - 90																							ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์, ภานุมาศ	-	2,252.00
ST-43 - 54																							ภานุวัฒน์, เสมอศักดิ์, ทวีทรัพย์	-	2,953.71
T201 - 212																							ธรรมรัตน์, ภานุมาศ, ภานุวัฒน์	-	2,290.57
MS19-24																							เสมอศักดิ์, ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์	ปิติโรจน์	2,962.29
MS25-30																							ภานุมาศ, ภานุวัฒน์, เสมอศักดิ์	ปิติโรจน์	3,655.43
MS31-36																							ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์, ภานุมาศ	ปิติโรจน์	2,646.00

ระยะเวลาที่กำหนด

แนวทาง

ผู้จัดทำ ..... วศ6 ...../...../..... ผู้ตรวจสอบ ..... ผอ.2 ...../...../.....

ผู้อนุมัติ ..... ผอ.กบร ...../...../.....

รวมทำล่วงเวลาทั้งสิ้น 33,347.43

2.3 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
การแก้ไขระบบกล้องโทรทัศน์วงจนปิด (CCTV) บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
การแก้ไขระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
บนทางพิเศษฉลองรัช
และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

ผู้เสนอ : . ... วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๗

หัวหน้ ๒

ผู้ทบทวน .... วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ : .... วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๗

เอกสารเลขที่ : WI-810-05 ข้อกำหนด ๘.๑

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ มิ.ย. ๖๗ จำนวน ๑๑ หน้า

แก้ไขครั้งที่ : ๘

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	วิธีปฏิบัติงาน การแก้ไขระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสาย บางนา-อาจณรงค์	เอกสารเลขที่ WI-810-05	แก้ไขครั้งที่ ๘
		วันประกาศใช้ ๗ มิ.ย. ๖๗	หน้าที่ ๒ ของ ๑๑

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๒๘ ม.ค. ๔๓	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการแก้ไขระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
๑	๒๖ เม.ย. ๔๙	แก้ไขวิธีปฏิบัติงานการแก้ไขระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) โดยปรับปรุงแก้ไข
		รายละเอียดในหน้า ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้มีรายละเอียดชัดเจนยิ่งขึ้น
๒	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
		ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี
๓	๓๐ มี.ค. ๖๑	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดขั้นตอนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM)
๔	๘ ส.ค. ๖๑	แก้ไขเนื่องจากการจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานใหม่
๕	๑๙ ส.ค. ๖๓	แก้ไขแบบฟอร์มที่ใช้ (แบบฟอร์ม 7305)
๖	๑ ก.พ. ๖๕	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดขั้นตอนการบำรุงรักษา และแบบฟอร์ม CH-WED01
๗	๖ ก.ค. ๖๕	แก้ไขเพิ่มเนื้อหาระยะเวลาการการเข้าถึงหน้างานหลังรับแจ้งซ่อม
๘	๗ มิ.ย. ๖๗	แก้ไขเนื่องจากการจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานใหม่

สารบัญ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์ ๔

๒. ขอบเขต ๔

๓. คำนิยาม ๔

๔. ความรับผิดชอบ ๔

๕. เอกสารอ้างอิง ๕

๖. วิธีปฏิบัติงาน ๖

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน CM : Corrective Maintenance ๖

๖.๒ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน PM : Preventive Maintenance ๑๐

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ ๑๑

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มีขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหาของระบบเป็นไปอย่างเป็นขั้นตอนและมีแบบแผน

๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

๑.๓ เพื่อให้ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทำงานได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ขอบเขต

วิธีปฏิบัติงานการแก้ไขระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จะใช้สำหรับพนักงานที่ดูแลบำรุงรักษาระบบ ซึ่งหมายถึง พนักงานประจำแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมการจราจร ๒

๓. คำนิยาม

๓.๑ ฝบร.	หมายถึง	ฝ่ายบำรุงรักษา
๓.๒ ฝคจ.	หมายถึง	ฝ่ายควบคุมการจราจร
๓.๓ กบร.	หมายถึง	กองบำรุงรักษาอุปกรณ์
๓.๔ กสอ.	หมายถึง	กองสื่อสาร
๓.๕ อท.๒	หมายถึง	แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๖ สอ.๓	หมายถึง	แผนกสื่อสาร ๓
๓.๗ หัวหน้าแผนก	หมายถึง	หัวหน้าแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๘ วิศวกร	หมายถึง	วิศวกรประจำแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๙ ช่าง	หมายถึง	ช่างประจำแผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒
๓.๑๐ พนักงานสื่อสาร	หมายถึง	พนักงานสื่อสารประจำศูนย์ควบคุม
๓.๑๑ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	หมายถึง	กล้องที่ติดตั้งบนทางพิเศษทุก ๆ ๑ กิโลเมตร โดยประมาณ เพื่อไว้ใช้ในการดูสภาพการจราจรและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นบนทางพิเศษ และบริเวณใกล้เคียง
๓.๑๒ ระบบ	หมายถึง	ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
๓.๑๓ ระบบควบคุมหลัก	หมายถึง	ระบบควบคุมหลักที่ใช้ควบคุมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
๓.๑๔ ระบบสื่อสารข้อมูล	หมายถึง	ระบบสื่อสารข้อมูลที่ใช้ในระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าแผนก	ทำหน้าที่	จัดเตรียมงบประมาณและให้คำปรึกษาในการบำรุงรักษาระบบควบคุมการจราจร
๔.๒ วิศวกร	ทำหน้าที่	วิเคราะห์และวางแผนซ่อมบำรุงระบบควบคุมการจราจร
๔.๓ ช่าง	ทำหน้าที่	ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ของระบบควบคุมการจราจร
๔.๔ พนักงานสื่อสาร	ทำหน้าที่	ควบคุมการใช้งานระบบควบคุมการจราจร

๕. เอกสารอ้างอิง

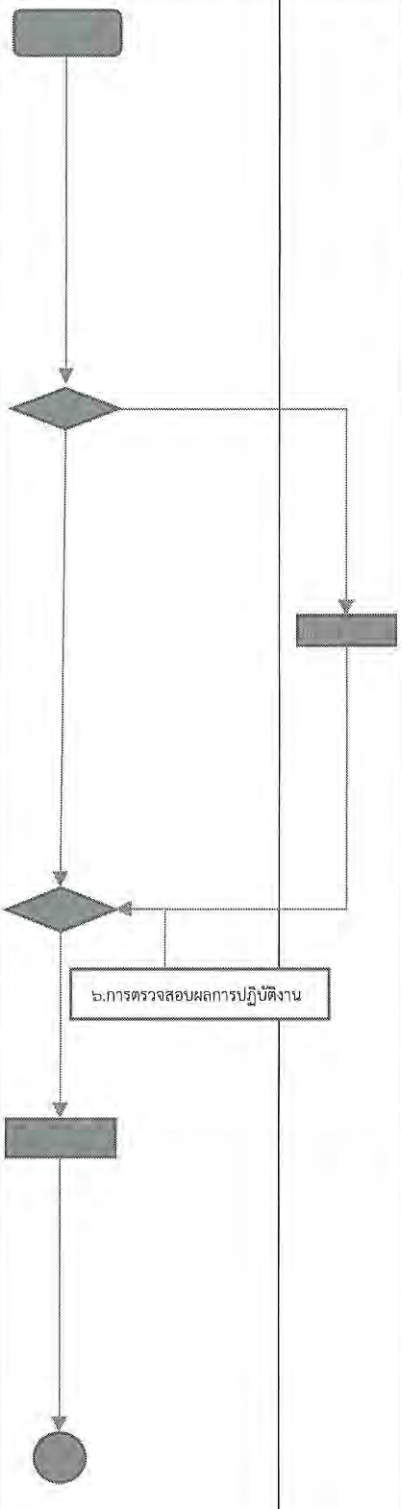
๕.๑ คู่มือการบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา - อาจณรงค์ (SD-09)

๕.๒ วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ (WI-810-10)

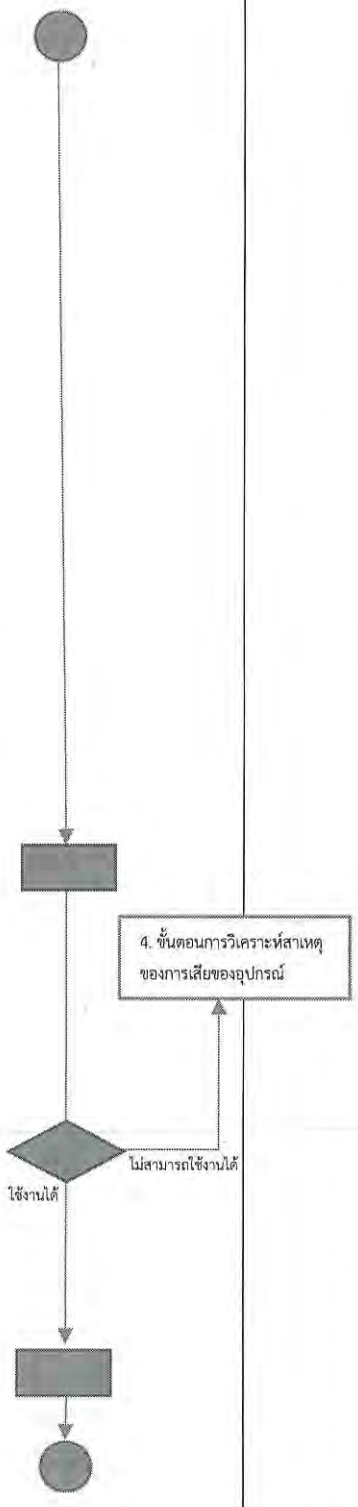
๕.๓ วิธีปฏิบัติงานการวางกรวยยาง ป้าย สัญญาณไฟวับวาบในการทำงานบนทางพิเศษ (WI-810-14)

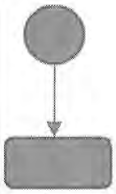
๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน CM : Corrective Maintenance

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
๑.	การตรวจสอบระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บนทางพิเศษ จะดำเนินการตรวจสอบทุก ๆ วัน โดยวิศวกร หรือช่างประจำแผนก และตรวจสอบประจำสัปดาห์ โดยพนักงานสื่อสารร่วมกับช่างประจำแผนก หรือบางครั้งได้รับการแจ้งซ่อมจากพนักงานสื่อสารประจำศูนย์ควบคุม และบันทึกแบบฟอร์ม			แบบฟอร์มออนไลน์ (Google Forms) แบบฟอร์ม (FM-810-01-01) แบบฟอร์ม (CH-WED01)
๒.	ขั้นตอนการตรวจสอบหาสาเหตุของการเสียเบื้องต้น ทั้งนี้จะเข้าพื้นที่หาสาเหตุภายในระยะเวลา ๓ ชั่วโมง หลังรับแจ้งซ่อม			
๓.	หากอุปกรณ์อยู่ในช่วงของการรับประกันของผู้รับจ้าง จะออกใบงานซ่อมจากนั้นจะแจ้งให้ผู้รับเหมาเร่งรัดดำเนินการให้เสร็จตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างและให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO 14001 : 2015			
๔.	ขั้นตอนการวิเคราะห์สาเหตุของการเสียของอุปกรณ์ การจำแนกปัญหาและอาการเสียของระบบจะตรวจสอบว่าอาการเสียของอุปกรณ์เกิดที่ระบบควบคุมที่ศูนย์ควบคุม หรือเกิดขึ้นที่อุปกรณ์บนทางพิเศษ **<u>ที่ระบบควบคุมที่ศูนย์ควบคุม</u>** • การตรวจระบบควบคุมหลักที่ใช้ควบคุมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดจะทำการตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นที่ระบบควบคุม ทั้งที่เป็น Software และ Hardware ซึ่งจะมีขั้นตอนการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา โดยใช้คู่มือการบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์			SD-09

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
	• การตรวจสอบระบบสื่อสารข้อมูลของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดจะเป็นการตรวจสอบระบบสายนำสัญญาณและอุปกรณ์สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้คู่มือการบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ • การตรวจสอบอุปกรณ์อื่น ๆ ในระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด หมายถึง อุปกรณ์อื่นที่อาจจะเป็นสาเหตุทำให้ระบบมีปัญหาได้			SD-09
	<u>ที่อุปกรณ์บนทางพิเศษ</u> ก่อนที่จะดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์บนทางพิเศษ พนักงานช่างจะต้องมีมาตรการในการจัดการเรื่องความปลอดภัย เช่น การวางกรวยยาง, สัญญาณไฟวับวาบ เป็นต้น ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานการวางกรวยยาง ป้าย สัญญาณไฟวับวาบในการทำงานบนทางพิเศษ • **<u>เสียเนื่องจากการใช้งานปกติ</u>** เป็นการเสียเนื่องจากการใช้งานของอุปกรณ์ ซึ่งในกรณีนี้สามารถแก้ไขได้ทันทีหรือถ้าอุปกรณ์ใดมีปัญหามาก ไม่สามารถซ่อมได้ทันที ก็จะนำอะไหล่สำรอง (Spare Part) มาเปลี่ยนทดแทนของเดิมให้สามารถใช้งานได้ทันที **ซึ่งในกรณีนี้สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง แต่ถ้าไม่มีอะไหล่สำรอง (Spare Part) ก็จะดำเนินการจัดซื้อซึ่งระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับขั้นตอนของการจัดซื้อในข้อบังคับ กทพ. ว่าด้วย การพัสดุ**			WI-810-14

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
	• <u>กรณีเสียเนื่องจากอุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ การลักขโมย หรือเหตุการณ์อื่นๆ</u> - เป็นการเสียเนื่องจากอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้บนทางพิเศษ เช่น รถชนตู้โทรศัพท์ฉุกเฉิน หรือชนสายไฟฟ้า สายนำสัญญาณได้รับความเสียหาย เป็นต้น - เป็นการเสียเนื่องจากการลักขโมย เช่น สายไฟฟ้าหรือสายสัญญาณอุปกรณ์อื่น ๆ ถูกลักขโมย ทำให้อุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ เป็นต้น - เป็นการเสียเนื่องจากภัยธรรมชาติต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถคาดการณ์ได้ เช่น ฝนตก ฟ้าผ่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย เป็นต้นซึ่งในกรณีดังกล่าวอาจจะต้องจัดจ้างผู้รับเหมาเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข หรือต้องจัดซื้ออุปกรณ์มาซ่อมแซมเอง ซึ่งระยะเวลาดำเนินการให้เสร็จ จะขึ้นอยู่กับขั้นตอนการจัดซื้อหรือจัดจ้างในข้อบังคับของ กทพ. ว่าด้วย การพัสดุ			
๕.	ขั้นตอนของการรวบรวมขยะที่เกิดจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ เช่น เศษสายไฟ, หลอดไฟ, แบตเตอรี่ หรือเศษขยะอื่น ๆ ซึ่งจะปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ			WI-810-10
๖.	การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานแก้ไขจะดำเนินการโดยวิศวกร ถ้ายังไม่สามารถใช้งานได้ก็จะต้องวิเคราะห์หาสาเหตุและเร่งดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว			
๗.	หลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนการซ่อมแซมแก้ไขแล้ว และสามารถใช้งานได้เป็นปกติ แจ้งให้พนักงานสื่อสารทราบ			

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		อท.๒ / กสอ.	บริษัท	
๘.	บันทึกการซ่อมบำรุงลงในระบบ SAP เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการซ่อมบำรุงครั้งหน้า และนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมงบประมาณประจำปีของแผนกต่อไป โดยหัวหน้าแผนกเป็นผู้พิจารณา			

๖.๒ แผนผังวิธีปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน PM : Preventive Maintenance

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้เกี่ยวข้อง / หน่วยงาน			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ช่าง / วศ. / ผู้รับจ้าง	พนักงานสื่อสาร	ผอ.กบร.	
๑.	จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ประจำเดือน				แบบฟอร์ม 7304
๒.	พิจารณาอนุมัติแผนงาน				
๓.	ตรวจสอบแผนงาน ออกใบงานสั่งซ่อม/อนุมัติใบสั่งซ่อมในโปรแกรม SAP				
๔.	แจ้งพนักงานสื่อสารก่อนขึ้นปฏิบัติงานบนทางพิเศษ				
๕.	ก่อนที่จะดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์บนทางพิเศษ พนักงานช่างจะต้องมีมาตรการในการจัดการเรื่องความปลอดภัย เช่น การวางกรวยยาง, สัญญาณไฟวับวาบ เป็นต้น ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานการวางกรวยยาง ป้ายสัญญาณไฟวับวาบในการทำงานบนทางพิเศษ				(WI-810-14)
๖.	**ดำเนินการบำรุงรักษา (PM) อุปกรณ์ทุก ๆ ๓ เดือน** โดยมีขั้นตอนการบำรุงรักษา ดังนี้ • ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ภายในด้วยการเป่าฝุ่น และใช้ผ้าแห้งเช็ด • วัดแรงดันของระบบไฟฟ้า และจดบันทึกค่าที่วัดได้ • ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์แต่ละตัวภายในตู้ควบคุม จดบันทึกโดยใช้แบบฟอร์มบันทึกการบำรุงรักษาและบันทึกผลการปฏิบัติงานลงในระบบ SAP				แบบฟอร์ม PM-TV01
๗.	จัดทำผลงานประจำเดือนให้ ผอ.กบร. ทราบภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน				

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มใบตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจร (FM-810-01-01)

๗.๒ แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจรออนไลน์ (Google form)
(https://forms.gle/7qNHEk86pnn39L9Y7)

๗.๓ แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจรประจำสัปดาห์ (แบบฟอร์ม CH-WED01)

๗.๔ แบบฟอร์มบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา – อาจณรงค์ (แบบฟอร์ม PM-TV01)

๗.๕ แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงาน (ใบงานในระบบ SAP)

๗.๖ แบบฟอร์มแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมการจราจรประจำเดือน (แบบฟอร์ม 7304)

แบบฟอร์ม FM-๘๑๐-๐๓-๐๑

แผ่นที่.....

ใบตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจร

เดือน...../๒๕.....

☐ ทางพิเศษเฉลิมมหานคร ☐ ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษบูรพาวิถี ☐ ทางพิเศษกาญจนาภิเษก

วันที่ตรวจสอบ	อุปกรณ์	อาการเสีย	วันที่ดำเนินการเสร็จ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ

แบบฟอร์ม CH-WED01

วันที่.....

แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมการจราจรประจำสัปดาห์

☐ ทางพิเศษเฉลิมมหานคร ☐ ทางพิเศษฉลองรัช ☐ ทางพิเศษบูรพาวิถี ☐ ทางพิเศษกาญจนาภิเษก

ลำดับ	อุปกรณ์	อาการเสีย	หมายเหตุ

พนักงานผู้ตรวจ (กสอ.)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

พนักงานผู้ตรวจ (กบร.)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมจราจร ๒

บันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา - อาจณรงค์

วันที่...../...../.....

เครื่องหมาย / : ปกติ , X : ไม่ปกติ , N/A : ไม่มีการติดตั้ง

ลำดับ	หมายเลขอุปกรณ์	ก่อน PM	Power Supply		ระบบสื่อสารและอุปกรณ์						การควบคุม									หลัง PM	หมายเหตุ
			Main Power (Max VAC)	Media Converter	ตู้ควบคุม	หายสัญญาณ			Media Converter	Video Signal	สถานที่	Pan/Tilt				Lens			Wiper	Washer	
						Power	Video	Fiber Optic				Right	Left	Up	Down	Zoom In	Zoom out	Focus			
๑	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๒	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๓	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๔	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๕	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๖	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๗	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๘	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๙	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										
๑๐	.....		.....VAC	.....V.....							CCBคก										
											Local										

สรุปผลการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทางพิเศษฉลองรัช หมายเลข .....

O ปกติ

O ไม่ปกติ

O ต้องดำเนินการแก้ไขรายการที่ชำรุดดังนี้

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

๗.....

๘.....

๙.....

๑๐.....

ผู้ตรวจสอบ	ได้ควบคุมและตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง	O เพื่อทราบ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
ตำแหน่ง ..../...../.....	ตำแหน่ง ..../...../.....	ตำแหน่ง ..../...../.....

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
ใบบันทึกการปฏิบัติงาน

เลขที่ใบแจ้งซ่อม:
เลขที่ใบสั่งซ่อม:
แผนก กอง กบร. ฝ่าย ฝบร.

การสั่งงานซ่อม

วันที่รับแจ้ง _____ วันที่ต้องการให้เริ่มซ่อม _____ วันที่ต้องการให้ซ่อมเสร็จ _____
ผู้แจ้ง _____ สังกัดผู้แจ้ง _____
ความเร่งด่วน _____ ประเภทใบสั่งซ่อม _____
รหัสอาการแจ้งซ่อม _____ รายละเอียดรหัสอาการแจ้งซ่อม _____
รายละเอียดการแจ้ง _____
รหัสสถานที่ _____ รายละเอียดสถานที่ _____
รหัสอุปกรณ์/ยานพาหนะ _____ รายละเอียดรหัสอุปกรณ์/ยานพาหนะ _____
รหัสตำแหน่ง _____ รายละเอียดรหัสตำแหน่ง _____
ศูนย์ต้นทุนของเจ้าของ _____ รายละเอียดศูนย์ต้นทุน _____
รูปภาพความเสียหาย _____ ราคาประเมิน -
ผู้ประเมิน - ตำแหน่ง -

การวางแผนการทำงาน

ค่าแรง		ค่าวัสดุ	0.00	ค่ายานพาหนะ	
ค่าซื้อ/ค่าจ้าง	0.00	ค่าดำเนินการ	0.00	รวม	

ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน _____ ชื่อผู้รับผิดชอบ _____ วันที่ _____

การวางแผนการเบิกวัสดุ
เลขที่ใบขอเบิกวัสดุ

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	คลัง	หน่วย	จำนวนเบิก	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน
					0	0.00	0.00

การวางแผนขั้นตอนปฏิบัติงาน

ลำดับ	หัวหน้ากลุ่มงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
0010		
0020		

รายละเอียดการปฏิบัติงาน
เวลาและผลการดำเนินงาน
เริ่มวันที่ _____ เสร็จวันที่ _____
บันทึกการปฏิบัติงาน

	No.1	No.2
กลุ่มความเสียหาย		
ปัญหา/อาการ		
รายละเอียดเพิ่มเติม		
สาเหตุ		
รายละเอียดเพิ่มเติม		
วิธีแก้ไข		
รายละเอียดเพิ่มเติม		

รายละเอียดค่าใช้จ่าย
ค่าแรง (เวลานับเป็นชั่วโมง)

ผู้ปฏิบัติงาน	1	1OT	1.5	2	3	เป็นเงิน
	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	
นาย กิตติพัศ ศรีวะโสกุล		0	0	0	0	
นาย อานนท์ ฉนำทอง	-	0	0	0	0	

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานจริง

/M/เอกสารการจัดการสิ่งแวดล้อม/WI-810-05/นายณัฐพงศ์ สุขกล่อม

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
ใบบันทึกการปฏิบัติงาน

เลขที่ใบแจ้งซ่อม:
เลขที่ใบสั่งซ่อม:
แผนก กลง กบร. ฝ่าย ฝบร.

ค่ายานพาหนะและเครื่องจักร (เวลานับเป็นชั่วโมง)

ยานพาหนะ/เครื่องจักร	ประมาณ	ปฏิบัติ	อัตรา	เป็นเงิน
	0			

ค่าวัสดุ

รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	หน่วย	จำนวนเบิก	จำนวนจ่าย	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน
			0	0	0.00	0.00

ค่าซื้อ/ค่าจ้าง

เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง	ลำดับที่	รายละเอียด	Vendor	จำนวนที่ทำรับ	หน่วย	เป็นเงิน
				0		0.00

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

รายการ	ประมาณ	ปฏิบัติ	ส่วนลด
ค่าดำเนินการประมาณการ % ปฏิบัติจริง %	0.00	0.00	0.00

หน่วยงานผู้ใช้รับทราบ

ผู้รับทราบ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____

การปฏิบัติงานจริง

ค่าแรง		ค่าวัสดุ	0.00	ค่ายานพาหนะ	
ค่าซื้อ/ค่าจ้าง	0.00	ค่าดำเนินการ	0.00	รวม	

การปิดงาน

ผู้ทำรายการ	ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าแผนก
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ ...../...../.....

/M/เอกสารการจัดการสิ่งแวดล้อม/WI-810-05/นายณัฐพงศ์ สุขกล่อม

แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมการจราจร แผนกอุปกรณ์เก็บค่าผ่านทางและควบคุมการจราจร 2 กองบำรุงรักษาอุปกรณ์

สถานที่	ระยะเวลา	มีนาคม 2567																					ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับสูง	รวมค่าแรง
		1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29			
ทางพิเศษฉลองรัช	12 วัน																								33,247.43
CCTV109-113																							ภานุมาศ, ภานุวัฒ, ณนัชดี้	-	3,261.43
CCTV07-10, TPTV38																							ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์, ภานุมาศ	-	2,252.00
CCTV114-118, 120																							ภานุวัฒ, ณนัชดี้, ทวีทรัพย์	-	2,953.71
CCTV13-14,17-18,79, TPTV39																							ธรรมรัตน์, ภานุมาศ, ภานุวัฒ	-	2,290.57
VMS09, 10																							ณนัชดี้, ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์	-	2,568.29
VMS03, 04																							ภานุมาศ, ภานุวัฒ, ณนัชดี้	-	3,261.43
ST-79 - 90																							ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์, ภานุมาศ	-	2,252.00
ST-43 - 54																							ภานุวัฒ, ณนัชดี้, ทวีทรัพย์	-	2,953.71
T201 - 212																							ธรรมรัตน์, ภานุมาศ, ภานุวัฒ	-	2,290.57
MS19-24																							ณนัชดี้, ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์	ปิติโรจน์	2,962.29
MS25-30																							ภานุมาศ, ภานุวัฒ, ณนัชดี้	ปิติโรจน์	3,655.43
MS31-36																							ทวีทรัพย์, ธรรมรัตน์, ภานุมาศ	ปิติโรจน์	2,646.00
ระยะเวลาที่กำหนด		ผู้จัดทำ ..... วศ.6 ...../...../..... ผู้ตรวจสอบ ..... ผ.ผว.2 ...../...../.....																					รวมค่าล่วงเวลาทั้งสิ้น		33,247.43
แผนงาน		ผู้อนุมัติ ..... ผอ.กบร ...../...../.....																							

2.4 เอกสารนโยบายสิ่งแวดล้อม

ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย
เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม

การทางพิเศษแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงคมนาคม จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างหรือจัดให้มีทางพิเศษด้วยวิธีใด ๆ ตลอดจนบำรุงและรักษาทางพิเศษ ดำเนินงานหรือธุรกิจเกี่ยวกับทางพิเศษและธุรกิจอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับทางพิเศษหรือที่เป็นประโยชน์แก่การทางพิเศษแห่งประเทศไทย โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ด้วยภารกิจ วิสัยทัศน์ วัฒนธรรมองค์กร และความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การทางพิเศษแห่งประเทศไทยมุ่งมั่นให้พนักงานและลูกจ้าง อำนวยการและปฏิบัติงานอย่างจริงจังในการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล ISO 14001 : 2015 ตามขอบเขตของทางพิเศษที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม ด้วยจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการรักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การควบคุมผลกระทบเนื่องจากกิจกรรม การบริการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงและโอกาส และการเพิ่มประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency) โดยมุ่งสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero GHG Emissions) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศไทย และมีส่วนร่วมในการช่วยลดปัญหาโลกเดือด (Global Boiling) รวมทั้งเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านการจราจรและระบบขนส่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีหลักการและแนวทางปฏิบัติงานดังนี้

๑. ให้ความสำคัญในการควบคุมระดับเสียง ฝุ่นละออง ขยะมูลฝอย คุณภาพน้ำทิ้งจากอาคาร การจัดการจราจร และอุบัติภัยที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน เช่น การปลูกต้นไม้ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า และการใช้กระดาษ A4 เป็นต้น

๒. เพิ่มความสะดวกและปลอดภัยให้กับผู้ใช้ทางพิเศษ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษโดยการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เฝ้าระวัง ป้องกัน ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และช่วยลดปัญหาโลกเดือด รวมทั้งการนำพลังงานหมุนเวียนมาใช้ และการจัดการขยะอย่างถูกต้อง เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางปฏิบัติ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาสที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งมีการทบทวนเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง สภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงาน

๔. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องในการร่วมกันรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบในการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัด

๕. เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

2.5 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ

ผู้เสนอ วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้ทบทวน วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

เอกสารเลขที่ : WI-810-10
ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗
แก้ไขครั้งที่ : ๑๑
ข้อกำหนด ๘.๑
จำนวน ๑๔ หน้า

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๒๕ พ.ย. ๔๕	ประกาศใช้การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทาง ที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และศูนย์ซ่อม
		บำรุง รวมทั้งบนทางพิเศษ
๑	๒๗ มี.ค. ๔๖	แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๓ ,FM-446-11-02 ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
๒	๒๔ มี.ค. ๔๘	๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๑ เปลี่ยนคำว่า " คือ" เป็น " ที่ "
		๒. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
		๓. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๑ เปลี่ยนคำว่า " คือ" เป็น " ได้แก่ "
		๔. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ แทนข้อ ๖.๖ ให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
		๕. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๖ เป็น ข้อ ๖.๗ และเปลี่ยนคำว่า " คือ " เป็น
		" โดย "
๓	๒๘ พ.ค. ๕๑	๑. เพิ่มเติมรายละเอียดหน้าที่ ๘ และ ๙ ให้ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ กฟย. กบท. และ
		พื้นที่ก่อสร้าง
		๒. แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการคัดแยกขยะ (FM-446-11-02) ให้ครอบคลุม
		บริเวณพื้นที่ กฟย. กบท.และพื้นที่ก่อสร้าง
๔	๒๗ ม.ค. ๕๓	๑. แก้ไขคำว่า "กจค.๓" ทุกคำ เป็น "กจค.๑"
		๒. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๔ ข้อ ๒ ให้ครอบคลุมขอบเขตบนทางพิเศษ
		๓. ปรับปรุงรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๒ ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง กทพ.
		๔. แก้ไขคำว่า "ทางพิเศษฉลองรัช" ทุกคำ เป็น "ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสาย
		บางนา-อาจณรงค์"
		๕. แก้ไขคำว่า "พนักงาน" ทุกคำ เป็น "พนักงาน ลูกจ้าง"
		๖. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๒ ให้ครอบคลุมการคัดแยกขยะที่ด่านเก็บ
		ค่าผ่านทาง
		๗. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๖ ให้ครอบคลุมอาคารด่านเก็บค่าผ่านทาง
		๘. ปรับปรุงรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๗ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
๕	๘ มี.ค. ๕๓	๑. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๒ เพิ่ม "ของขยะที่ได้" และ "ของทางพิเศษ
		ฉลองรัชและ ทางพิเศษ สายบางนา-อาจณรงค์"

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
		๒. เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบ หน้าที่ ๖ ข้อ ๔.๒ เพิ่ม "ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาทาง
		ผู้อำนวยการกองไฟฟ้า เครื่องกล และยานพาหนะ"
		๓. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๖ และ ๗ ข้อ ๖.๑ และ ๖.๑.๑๑ เพิ่ม "ผู้รับจ้าง"
		๔. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๐ เพิ่ม "และอาคารด่านเก็บค่าผ่านทาง"
		๕. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๒ เพิ่ม "กจค.๑ จะทำหนังสือแจ้งตาม
		พื้นที่รับผิดชอบ"
		๖. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๓ เป็น "ยกเว้นด่านเก็บค่าผ่านทาง ให้หัวหน้า
		แผนกที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นผู้ดำเนินการ"
		๗. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๔ เพิ่ม "และพื้นที่รับผิดชอบ"
		๘. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๕ เป็น "ผู้รับผิดชอบการคัดแยกขยะที่"
		๙. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๖"หัวหน้าแผนกด่านเก็บค่าผ่านทาง จะต้อง
		รวบรวม ๑)แบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร(FM-446-11-01)
		๒)แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะ (FM-446-11-02) เสนอ EMR
		ทุก๒เดือน โดยตรง"
		๑๐. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๙ และ ๑๐ ตารางช่อง ผอ.กบอ., ผอ.กฟย., ผอ.กบท.
		แก้ไขผู้เกี่ยวข้องเป็น "พนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานบนทาง และ"
		๑๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๑๐ ตารางช่องผู้รับผิดชอบ เป็น "ผอ.กวด.๒"
		๑๒. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๑๐ ตารางวิธีการปฏิบัติงานป้องกันการคัดแยกขยะ
		เพิ่มช่องผู้รับผิดชอบ "ผอ.กกส."
		๑๓. ปรับปรุงแบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-446-11-01) และ
		แบบฟอร์มการประเมินผลการแยกประเภทขยะ (FM-446-11-02) เพิ่มช่องว่างให้
		ระบุสถานที่ และเดือน
๖	๑๖ มี.ค. ๕๕	๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๔ ความรับผิดชอบ โดยระบุให้หัวหน้าหน่วยงานที่
		ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ศูนย์ซ่อมบำรุง บนทางพิเศษ และด่าน
		เก็บค่าผ่านทาง ควบคุม ดูแลพนักงาน ลูกจ้างในสังกัดให้มีการแยกขยะก่อนทิ้ง

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๒ มิ.ย. ๖๗	หน้าที่ ๔ ของ ๑๔

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
		อย่างถูกต้อง
		๒. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๖ ระบุให้หัวหน้าหน่วยงาน ประสานงาน
		การกำจัดขยะมีพิษ ที่พบในพื้นที่เขตทางพิเศษ โดยแบ่งตามพื้นที่ที่อยู่ในความ
		รับผิดชอบการปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่งานของหน่วยงานนั้นๆ
		๓. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๔ เพิ่ม “ผอ.กบร.” และข้อ ๖.๘ เพิ่ม “แผนก
		รักษาเขตทาง” เพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๙ ข้อ ๗ “ขยะพิษจะทิ้งในถังขยะสีเทาฝาสีแดง” เป็น
		“ขยะพิษจะทิ้งในถังขยะสีเทา ฝาสีแดง หรือถังขยะสีแดง”
๗	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
		ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี
๘	๑๐ ส.ค. ๖๑	๑. แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของ กทพ.
		ตามคำสั่งการทางพิเศษแห่งประเทศไทยที่ ๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑
		๒. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๘ ข้อ ๓.๖ เป็น “...สำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขต
		ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เรียกย่อว่า กทม. ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอย และจัดเก็บขยะ...”
		๓. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๒) เพิ่ม “...หรือนำขยะไปทิ้งที่ศูนย์กำจัดมูลฝอย
		ของ กทม.”
		๔. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๓) เพิ่ม “...หรือนำรถดูดกวาดไปเทที่ศูนย์กำจัด
		มูลฝอยของ กทม.”
		๕. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๔) ตัด “หรือนำรถดูดกวาดไปเทที่ศูนย์กำจัดมูลฝอย
		ของ กทม.”
		๖. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๖) และหน้าที่ ๑๑ ข้อ ๗) จาก “ศูนย์ซ่อมบำรุง”
		เป็น “อาคารซ่อมบำรุง”
		๗. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๑ ข้อ ๑๑) ตัด “ตามเขตของพื้นที่”
		๘. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๑ ข้อ ๑๒) เป็น “...พื้นที่ว่างอื่นๆ ในเขตทางพิเศษ ให้แจ้ง
		หัวหน้าแผนกรักษาเขตทางที่รับผิดชอบพื้นที่ เป็นผู้ทำการแจ้งกรมควบคุมมลพิษ และ

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๕ ของ ๑๔

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
		สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร เพื่อนำไป..."
		๙. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๑ ตัด "ตามเขตของพื้นที่"
		๑๐. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๒ เป็น "...เขตทางพิเศษที่รับผิดชอบ โดยทำ
		การแจ้งกรมควบคุมมลพิษ และสำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดเก็บ..."
๙	๒๙ ต.ค. ๖๓	๑. เพิ่มข้อความ "การส่งกำจัด" ในหัวข้อ วัตถุประสงค์ และ ขอบเขต
		๒. เพิ่มเติมข้อความ "ขยะแห้ง (ขยะทั่วไป)" "ที่ย่อยสลายไม่ได้" "ขยะเปียก
		(ขยะอินทรีย์)" "(recycle)" และคำนิยามขยะติดเชื้อ และ บริษัทรับกำจัด ในหัวข้อ
		คำนิยาม
		๓. แก้ไขแผนผังวิธีปฏิบัติงาน (ข้อ ๖.๑) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
		๔. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน (ข้อ ๖.๒) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
		๕. แก้ไขแบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-810-10-01) ให้
		ครอบคลุมขยะติดเชื้อ และเพิ่มหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม
		๖. แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการแยกประเภทขยะ (FM-810-10-02) ให้
		ครอบคลุมขยะติดเชื้อ และเพิ่มหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม
๑๐	๑๒ ต.ค.๖๔	แก้ไข หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๑ และข้อ ๖.๒.๑๒ รายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR
		อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)
๑๑	๑ เม.ย. ๖๗	๑. แก้ไขข้อ ๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการปรับรวมแบบฟอร์ม
		๒. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานและแบบฟอร์มที่ใช้ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
		ปัจจุบัน และการปรับรวมแบบฟอร์ม
		๓. แก้ไขเอกสารเลขที่ FM-810-10-01 ปรับรวมแบบฟอร์ม และยกเลิกเอกสารเลขที่
		FM-810-10-02 เพื่อลดความซ้ำซ้อน และลดการใช้กระดาษ
		๔. ตัดข้อ ๖.๒.๑๓ และข้อ ๖.๒.๑๔ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับขอบเขตวิธีปฏิบัติงาน
		๕. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งส่วนงานฯ ตามคำสั่ง
		กทพ. ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ และคำสั่ง กทพ. ที่ ๑๕/๒๕๖๗
		กำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๗
๒. ขอบเขต	๗
๓. คำนิยาม	๗
๔. ความรับผิดชอบ	๘
๕. เอกสารอ้างอิง	๙
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน	๑๑
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มีการแยกขยะแต่ละประเภท การขนถ่าย การส่งกำจัด และการนำมาใช้ประโยชน์อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและเกิดผลกระทบน้อยที่สุด

๑.๒ เพื่อควบคุมปริมาณขยะให้น้อยลงและสามารถนำขยะบางประเภทกลับมาใช้ประโยชน์ได้

๑.๓ เพื่อนำขยะที่รวบรวมได้จากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม มาทำการแยกแต่ละประเภท

๑.๔ การคัดแยกขยะต้องมีการทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยทิ้งขยะผิดประเภทได้ไม่เกินที่กำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต

การแยกประเภท การเก็บ การขนถ่าย การส่งกำจัด การนำกลับมาใช้ประโยชน์ของขยะที่ได้จากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ของทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี

๓. คำนิยาม

๓.๑ ขยะมูลฝอย หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ได้แก่ เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร ถุงพลาสติก ภาชนะใส่อาหาร ขยะทุกประเภท

๓.๒ ขยะอันตราย (หรือขยะพิษ) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์หรือสิ่งที่มีชีวิตอื่น ๆ ได้แก่ สารเคมีอันตราย สารเคมีที่ใช้ขจัดคราบน้ำมันเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุบนทางพิเศษ เช่น ผงเคมี และสารเคมีอื่น ๆ ที่ตกหล่นบนทางสารปรอท หลอดไฟ วัตถุมีพิษ กระป๋องสเปรย์ กระป๋องสี ยาหมดอายุ กระดาษคาร์บอน หมึกพิมพ์ หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำมัน น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว อะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ บรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก แก้ว หรือโลหะ น้ำยาย้อมผม ยากัดสีผม ยาทาเล็บ แล็กเกอร์ ทินเนอร์ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดที่มีสารกัดกร่อน ยาฆ่าแมลง ภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว

๓.๓ ขยะแห้ง (หรือขยะทั่วไป) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ และไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นต่ำ ที่ย่อยสลายไม่ได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ กระป๋อง โลหะ เศษยางรถยนต์ ขวดแก้ว ถุงกระดาษหรือถุงพลาสติกที่ไม่สะอาด ของมีคม เศษโลหะ เศษแก้วที่แตก เศษกระจก ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้ว (ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้วควรเทเศษอาหารทิ้งก่อนนำถุงพลาสติกหรือกล่องโฟมทิ้งลงถังขยะแห้ง)

๓.๔ ขยะเปียก (หรือขยะอินทรีย์) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นสูง สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ เศษอาหาร เศษพืชผัก ซากสัตว์ ใบไม้ กิ่งไม้ กระดาษชำระที่ใช้แล้ว

๓.๕ ขยะติดเชื้อ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่สงสัยว่าปนเปื้อนสิ่งที่ก่อให้เกิดโรค เช่น แบคทีเรีย ไวรัส ปรสิต เชื้อรา ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับมูลฝอยนั้นแล้วสามารถเป็นสาเหตุให้เกิดโรคได้ รวมถึงสิ่งของที่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งจากร่างกาย เช่น ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ถุงมือ เป็นต้น

๓.๖ สิ่งที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการแต่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก (recycle) เช่น ถุงกระดาษ หรือถุงพลาสติกที่ใช้แล้ว แต่ยังสะอาดและอยู่ในสภาพดี

๓.๗ กทม. หมายถึง กรุงเทพมหานคร รวมถึงสำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขต ในสังกัดของกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอย และจัดเก็บขยะมูลฝอยแต่ละประเภทที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๓.๘ บริษัทผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้รับจ้างงานรักษาความสะอาดอาคาร ทำหน้าที่จัดเก็บขยะประเภทต่าง ๆ ที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม และตามรายละเอียดของงานจ้าง

๓.๙ บริษัทรับกำจัดขยะ หมายถึง บริษัทที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือบริษัทเอกชนที่ทำหน้าที่จัดเก็บขยะประเภทต่าง ๆ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี หรือจัดส่งให้ กทม. นำไปกำจัด

๓.๑๐ บอ.๒ หมายถึง “แผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๒” รับผิดชอบศูนย์ควบคุมทางพิเศษฉลองรัช บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

๓.๑๑ บอ.๓ หมายถึง “แผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๓” รับผิดชอบศูนย์ควบคุมทางพิเศษบูรพาวิถี และบนทางพิเศษบูรพาวิถี

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด ควบคุมดูแลให้มีการแยกประเภทขยะที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ ควบคุมดูแลให้มีการแยกประเภทขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าแผนก ที่ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้างในสังกัด และผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องให้มีการแยกประเภทขยะในพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ หัวหน้าแผนกกู้ภัย หัวหน้าแผนกจัดการจราจร และหัวหน้าแผนกปฏิบัติการพิเศษ ควบคุมดูแลพนักงานในสังกัดที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะอุบัติเหตุก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง

๔.๕ หัวหน้าแผนก บอ.๒ ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษฉลองรัช บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๖ หัวหน้าแผนก บอ.๓ ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษบูรพาวิถี และบนทางพิเศษบูรพาวิถี ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๗ หัวหน้าแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวมของด่านเก็บค่าผ่านทาง ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๘ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานและทำกิจกรรมทุกประเภทในด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๙ ผู้ควบคุมดูแลตามข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๗ มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ของการดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงาน

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ นโยบายสิ่งแวดล้อมของ กทพ.

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑) การระบุกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (PR-613)

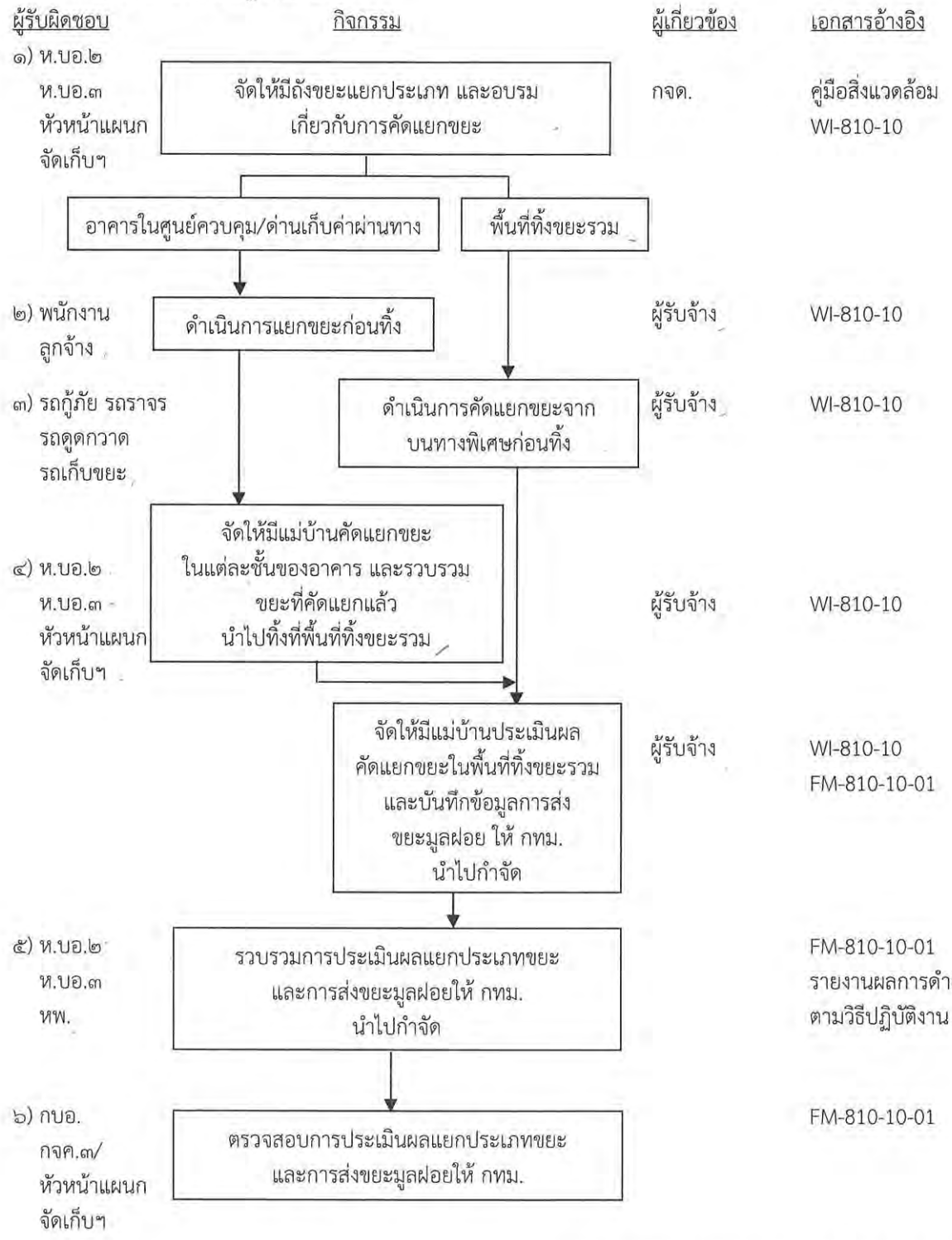
๒) การฝึกอบรม (PR-723)

๓) การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ (PR-740)

๔) การเฝ้าระวังและวัดผล (PR-910)

๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน



๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

๖.๒.๑ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ ต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภทขยะ รวม ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะแห้ง (ถังสีเหลือง) ขยะเปียก (ถังสีเขียว) ขยะอันตราย (ถังสีเทาฝาสีแดง หรือถังสีแดง) ขยะติดเชื้อ (ถังขยะมีฝาปิดและมีข้อความขยะติดเชื้อบนถัง) ภายในและภายนอกอาคารของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ อย่างเพียงพอ รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ตัวถังขยะและจุดจัดวางถังขยะ ซึ่งการวางถังขยะอาจวางครบทั้ง ๔ ประเภท หรือวางบางประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่หรือกิจกรรมในพื้นที่

๖.๒.๒ แผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง ต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภทขยะ รวม ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะแห้ง (ถังสีเหลือง) ขยะเปียก (ถังสีเขียว) ขยะอันตราย (ถังสีเทาฝาสีแดง หรือถังสีแดง) ขยะติดเชื้อ (ถังขยะมีฝาปิดและมีข้อความขยะติดเชื้อบนถัง) ภายในและภายนอกอาคารของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ตัวถังขยะและจุดจัดวางถังขยะ การวางถังขยะอาจวางครบทั้ง ๔ ประเภท หรือวางบางประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่หรือกิจกรรมในพื้นที่

๖.๒.๓ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ จะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ตามวิธีปฏิบัติงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ให้กับ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๒.๔ แผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ตามวิธีปฏิบัติงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ให้กับ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่อาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๖.๒.๕ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) พนักงาน ลูกจ้าง แม่บ้าน คนสวน รปภ. และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานและทำกิจกรรมทุกประเภทในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในถังขยะแยกประเภทที่จัดวางไว้บริเวณรอบนอกอาคารและภายในอาคาร ได้อย่างถูกต้อง

๒) รถเก็บขยะบนทางพิเศษ จะต้องมีการคัดแยกขยะอันตรายนำไปทิ้งในถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง และนำขยะที่เหลือจากการคัดแยกไปทิ้งที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยของ กทม. หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๓) รถดูดกวาด จะต้องมีการคัดแยกขยะอันตรายจากบนทางพิเศษและนำไปทิ้งในถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง การเทถังของรถดูดกวาดจะต้องเทในพื้นที่จัดเตรียมไว้ หรือนำรถดูดกวาดไปเทถังที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยของ กทม. หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี ซึ่งการล้างถังเก็บฝุ่นจะต้องมีที่กรองทรายและที่ดักทรายก่อนเพื่อไม่ให้ลงสู่ท่อระบายน้ำ

๔) รถดูดกวาดที่ทำการดูดกวาดผงเคมีที่ใช้กำจัดคราบน้ำมันซึ่งเป็นขยะอันตราย จะต้องทำการคัดแยกโดยเทใส่ถุงขยะดำและนำไปทิ้งลงถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ

๕) พนักงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่อาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือบนทางพิเศษ จะต้องรวบรวมอุปกรณ์จากการดำเนินงาน เช่น หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออะไหล่อุปกรณ์อื่น ๆ นำมาทิ้งลงถังขยะอันตรายที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๖) ช่างซ่อมบำรุงยานพาหนะที่อาคารซ่อมบำรุง จะต้องเทน้ำมันและน้ำมันเครื่องเก่าลงในถังที่รองรับ เพื่อจัดส่งให้บริษัทที่รับกำจัดน้ำมันและน้ำมันเครื่อง นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๗) ช่างซ่อมบำรุงยานพาหนะที่อาคารซ่อมบำรุง จะต้องนำอะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงแบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว และภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว ให้นำมาทิ้งในถังขยะอันตรายที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๘) รถกู้ภัย รถจราจรทางพิเศษ ที่เก็บขยะบนทางพิเศษ ต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง หากเป็นวัสดุชิ้นใหญ่จากอุบัติเหตุบนทางพิเศษให้แยกทิ้งในจุดพักขยะจากอุบัติเหตุ

๙) ผู้ที่ทำการเก็บวัสดุตกหล่นบนทางพิเศษ ซึ่งไม่ใช่รถเก็บขยะบนทางพิเศษ เมื่อเก็บเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ให้ถูกต้อง

๑๐) แม่บ้านที่ปฏิบัติงานในแต่ละอาคารของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องรวบรวมขยะที่แยกประเภทแล้ว ใส่ถุงพลาสติกผูกมัดปากถุงให้แน่นและทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ไว้ที่ถุงขยะแต่ละประเภท เช่น ใช้เชือกมัดปากถุงตามสีของถังขยะแต่ละประเภท ขยะติดเชื้อรวบรวมใส่ถุงพลาสติกสีแดงหรือถุงดำปิดป้ายสีแดงข้อความว่า “หน้ากากอนามัย/ถุงมือใช้แล้ว” หรือ “ขยะติดเชื้อ” ก่อนนำไปทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอนำส่งให้ กทม. นำไปกำจัด

๑๑) พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 เกี่ยวกับการคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน

๑๒) ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน โดยต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภท รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และต้องจัดส่งขยะที่คัดแยกประเภทแล้วให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๑๓) ผู้รับจ้างงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน และต้องจัดส่งขยะที่แยกประเภทแล้วให้บริษัทรับกำจัดขยะนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๖.๒.๖ ผู้อำนวยการกอง ที่รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานในอาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ อาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ จัดให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในถังขยะแยกประเภทที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร
ผอ.กบอ.	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กบอ.	WI-810-10
ผอ.กพย. ผอ.กบท. ผอ.กบร.	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กพย. กบท. และ กบร.	WI-810-10
ผอ.กจค.๓	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กจค.๓	WI-810-10
ผอ.กจจ. ผอ.กกภ. ผอ.กสอ.	พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ของ กจจ. กกภ. และ กสอ.	WI-810-10

๖.๒.๗ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด หรือหัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ของอาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 หากพบว่ามีการทิ้งขยะผิดประเภท ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่นำขยะมาทิ้ง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015

๖.๒.๘ ผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ หรือหัวหน้าแผนกจัดเก็บที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ของอาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 หากพบว่ามีการทิ้งขยะผิดประเภท ให้ทำหนังสือแจ้งด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015

๖.๒.๙ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ และแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จัดให้มีแม่บ้านคัดแยกขยะในแต่ละชั้นของอาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง ก่อนรวบรวมขยะที่คัดแยกถูกต้องแล้วใส่ถุงพลาสติกแยกตามประเภทขยะ นำไปทิ้งในถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอส่งให้ กทม. หรือให้บริษัทผู้รับจ้างนำขยะจากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ไปทิ้งในถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอนำส่งให้ กทม. ต่อไป

๖.๒.๑๐ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ และแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จัดให้มีแม่บ้านประเมินผลแยกประเภทขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ก่อนส่งให้ กทม. นำไปกำจัด และบันทึกข้อมูลการประเมินผลแยกประเภทขยะและจำนวนส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 กล่าวคือ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะมี**การทิ้งขยะผิดประเภทได้ไม่เกิน ๑ ถัง ต่อการนำส่งขยะในแต่ละครั้ง**

๖.๒.๑๑ หัวหน้าแผนก บอ.๒ และ บอ.๓ เฝ้าระวังการคัดแยกขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และรวบรวมการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม FM-810-10-01 เสนอผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด หรือหัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)

๖.๒.๑๒ หัวหน้าพนักงานเก็บค่าผ่านทางพิเศษ (หพ.) เฝ้าระวังการคัดแยกขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และรวบรวมการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม FM-810-10-01 เสนอผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ หรือหัวหน้าแผนกจัดเก็บที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-810-10-01)

เอกสารเลขที่ FM-810-10-01	ผู้เสนอ	วันที่
แก้ไขครั้งที่ ๑๑		
จำนวนหน้า ๑ หน้า	ผู้อนุมัติ	วันที่

แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร

เดือน.....

☐ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ.....

☐ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ.....

วันที่ส่งขยะ (วัน เดือน ปี)	การประเมินผลแยกประเภทขยะ/ มีขยะผิดประเภท (จำนวนถัง)				การส่งขยะให้กรุงเทพมหานคร (จำนวนถัง)				ผู้ตรวจสอบ
	ถังขยะเปียก	ถังขยะแห้ง	ถังขยะอันตราย	ถังขยะติดเชื้อ	ถังขยะเปียก	ถังขยะแห้ง	ถังขยะอันตราย	ถังขยะติดเชื้อ	

หมายเหตุ: ผู้เสนอ หมายถึง พนักงานระดับแผนก/หัวหน้าพนักงานเก็บค่าผ่านทางพิเศษ (หพ.)

ผู้อนุมัติ หมายถึง พนักงานระดับกอง/หัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมาย (มีบันทึกการมอบหมาย)

2.6 สรุปผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographics)

โครงการศึกษาและติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของทางพิเศษในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ทางพิเศษฉลองรัช (รามอินทรา-อาจณรงค์)

1 ชอยอยู่เย็น

AQI 30	PM10 21-37 µg/m³	PM2.5 7.1-16.9 µg/m³
ดี	CO 8-hr avg 0.4-1.1 ppm	NO_2 1-hr avg 5-46 ppb
	O_3 8-hr avg 4-26 ppb	

ดัชนีคุณภาพอากาศ (21 - 26 พ.ค. 68)

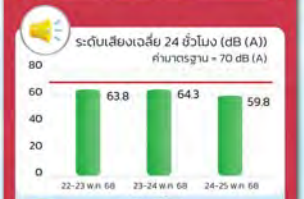


ระดับเสียง มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

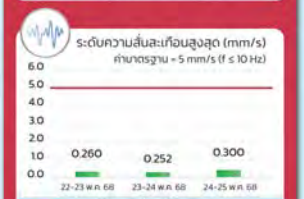
2 โรงเรียนคลองทรงกระเทียม

AQI 19	PM10 14-28 µg/m³	PM2.5 3.6-7.6 µg/m³
ดีมาก	CO 8-hr avg 0.4-0.8 ppm	NO_2 1-hr avg 8-33 ppb
	O_3 8-hr avg 5-27 ppb	

ดัชนีคุณภาพอากาศ (21 - 26 พ.ค. 68)



ระดับเสียง มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



ความสั่นสะเทือน มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



3 หมู่บ้านออร์คิดวิลล่า

AQI 14	PM10 17-27 µg/m³	PM2.5 3.2-5.9 µg/m³
ดีมาก	CO 8-hr avg 0.4-1.0 ppm	NO_2 1-hr avg 9-23 ppb
	O_3 8-hr avg 9-20 ppb	

ดัชนีคุณภาพอากาศ (28 พ.ค. - 2 มิ.ย. 68)

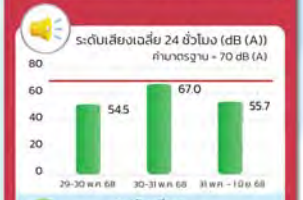


ระดับเสียง มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

4 หมู่บ้านธารารมณ์

AQI 25	PM10 20-27 µg/m³	PM2.5 3.6-5.3 µg/m³
ดีมาก	CO 8-hr avg 0.3-0.8 ppm	NO_2 1-hr avg 2-60 ppb
	O_3 8-hr avg 5-29 ppb	

ดัชนีคุณภาพอากาศ (28 พ.ค. - 2 มิ.ย. 68)



ระดับเสียง มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน

ดัชนีคุณภาพอากาศ เกณฑ์ดัชนีคุณภาพอากาศ (Air Quality Index : AQI) กรมควบคุมมลพิษ

0 - 25	26 - 50	51 - 100	101 - 200	> 201 ขึ้นไป
ดีมาก	ดี	ปานกลาง	เริ่มมีผลต่อสุขภาพ	มีผลต่อสุขภาพ

ระดับเสียง มาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 15 (พ.ศ.2540) เรื่อง กำหนดมาตรฐานระดับเสียงโดยทั่วไป ไม่เกิน 70 เดซิเบลเอ

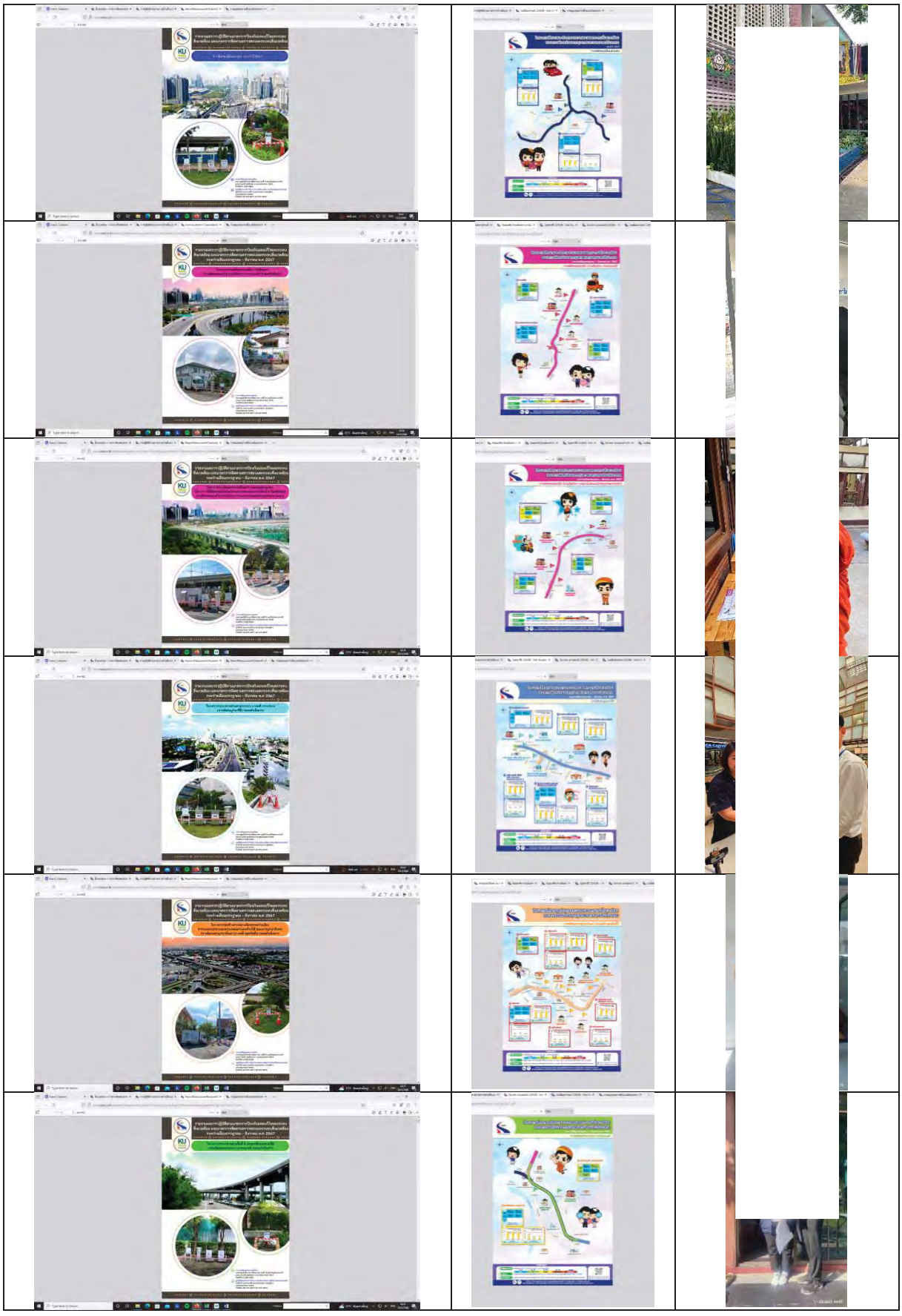
ความสั่นสะเทือน มาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 37 (พ.ศ.2553) เรื่อง กำหนดมาตรฐานความสั่นสะเทือนเพื่อป้องกันผลกระทบต่ออาคาร

https://www.exat.co.th/environment
https://www.facebook.com/emd.exat

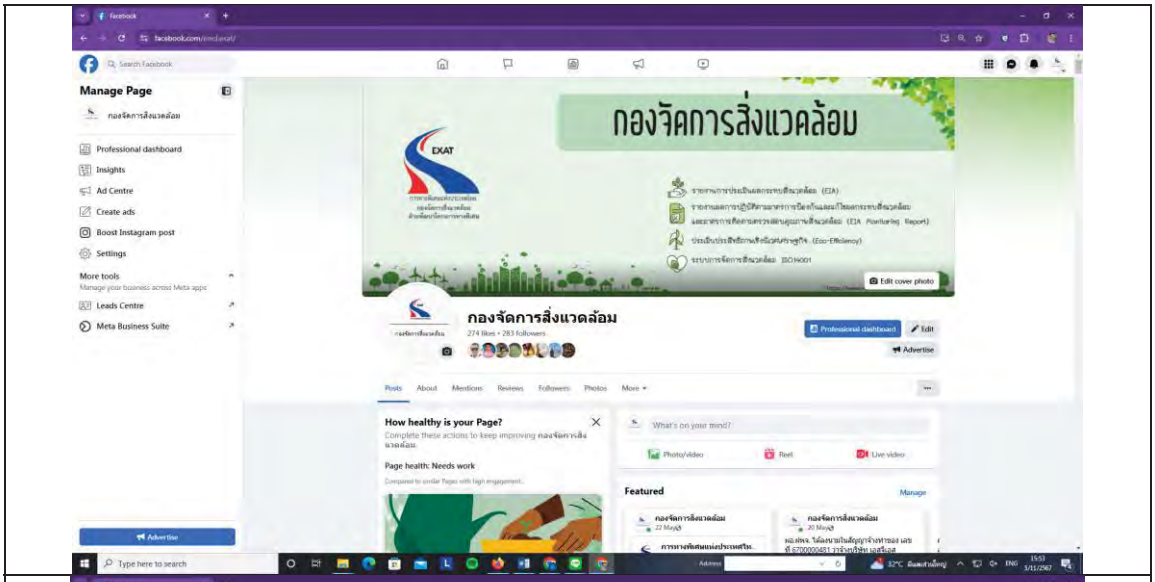
จัดทำโดย การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ร่วมกับศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กองจัดการสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการทางพิเศษ หมายเลขโทรศัพท์ 02 558 9800 ต่อ 22830-22834

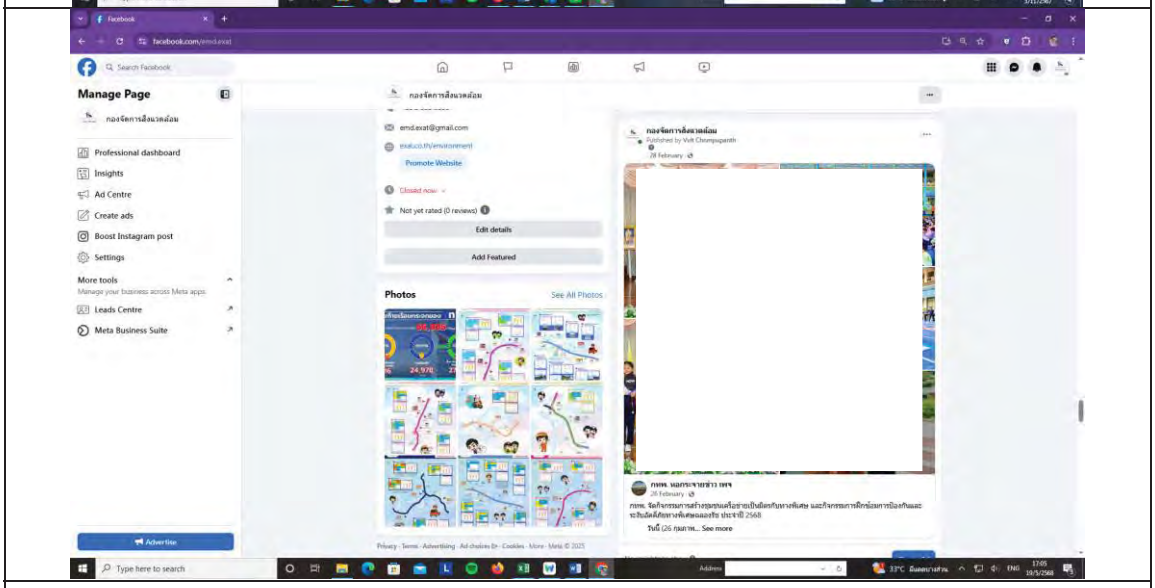
2.7 เอกสารการเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

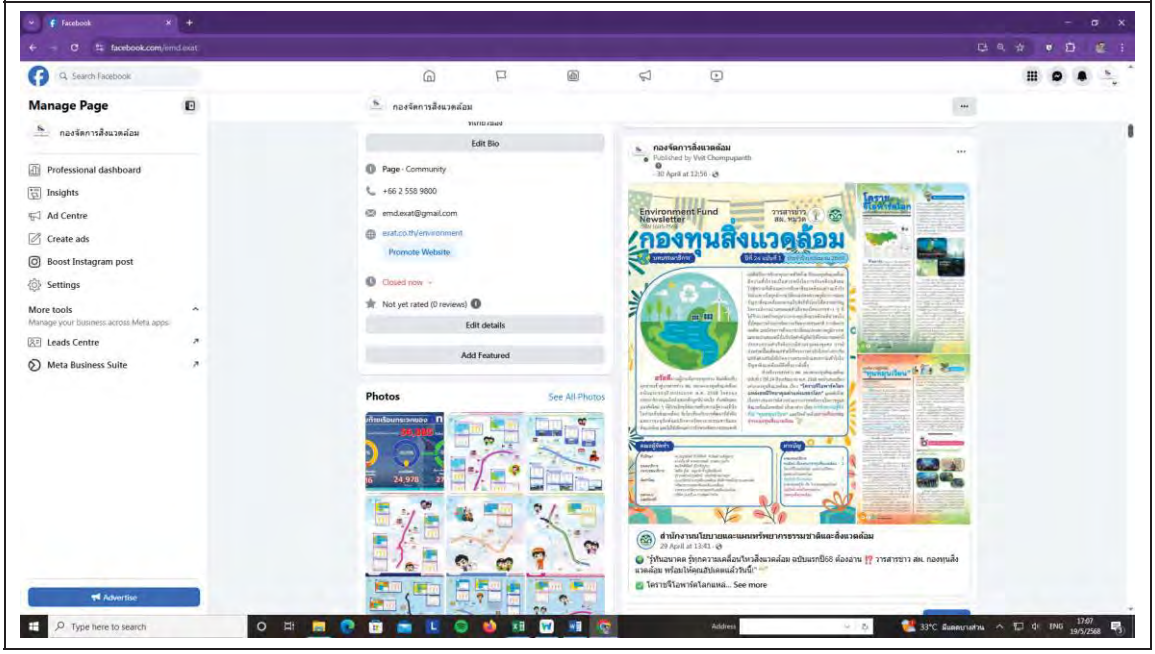
การเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผ่านเว็บไซต์ของ กทพ.
(https://www.exat.co.th/environment/)



การเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธขอมูลผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมผ่านเว็บไซต์
(https://www.facebook.com/emd.exat/)







2.8 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
ขั้นตอนการปฏิบัติการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

ผู้เสนอ : . .. วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้ทบทวน ...วันที่ ๑๙ มี.ค.๖๗

ผู้อนุมัติ : .. วันที่ ๒๐ มีค ๒๕๖๗

ประธานคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001

เอกสารเลขที่ : PR-740 ข้อกำหนด ๗.๔

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๗ จำนวน ๙ หน้า

แก้ไขครั้งที่ : ๑๒

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๑ ก.ย. ๔๒	ประกาศใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
๑	๙ ธ.ค. ๔๒	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑
๒	๑๔ ม.ค. ๔๓	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒
๓	๓๑ พ.ค. ๔๔	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๓ หน้า ๕,๖,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓
๔	๑๓ พ.ค. ๔๕	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๔ หน้า ๓,๔,๕,๗,๑๒
๕	๑ มี.ค. ๔๗	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๕ หน้า ๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒
๖	๒๑ ก.พ. ๔๙	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๖ หน้า ๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑
๗	๒๒ ก.พ. ๕๑	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๗ หน้า ๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑
๘	๑๕ ก.พ. ๕๓	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘ หน้า ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘
๙	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี
๑๐	๒๔ ส.ค. ๖๑	แก้ไขชื่อหน่วยงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานของ กทพ. โดยแก้ไขชื่อหน่วยงานจาก สพ.กชส.สผว. เปลี่ยนเป็น สพ.กปส.สผว.
๑๑	๑๗ พ.ย. ๖๔	แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑๑
๑๒	๒๙ มี.ค. ๖๗	แก้ไขชื่อหน่วยงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานของ กทพ. ตามคำสั่งการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำนิยาม	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. เอกสารอ้างอิง	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๖.๑ กระบวนการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	๗
๖.๒ เรื่องอื่น ๆ	๘-๙

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อควบคุมการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรในเรื่องการดำเนินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001 : 2015

๑.๒ เพื่อสร้างจิตสำนึกและรณรงค์ให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกัน/แก้ไขปัญหาตลอดจนรักษาและพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001 : 2015

๑.๓ เพื่อรณรงค์และขอความร่วมมือจากผู้ใช้บริการทางพิเศษ และประชาชนในชุมชนใกล้เขตทางพิเศษ รวมถึงประชาชนทั่วไปให้รับทราบว่า กทพ. มีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและให้ความร่วมมือในการดำเนินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 14001 : 2015

๒. ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ (PR-740) ฉบับนี้ ดำเนินงานในขอบเขตพื้นที่ตามที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม (EM-01) โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

๒.๑ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กรแก่ประชาชนทั่วไป ผู้ใช้บริการทางพิเศษและประชาชนผู้อาศัยใกล้เคียงทางพิเศษ

๒.๒ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะพนักงานและลูกจ้างรวมถึงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องโดยตรง

๓. คำนิยาม

๓.๑ การสื่อสารองค์กร หมายถึง การสื่อสารข้อมูลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 ทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจและทัศนคติที่ดีอันจะนำมาซึ่งความร่วมมือในการดำเนินงาน

๓.๒ การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 ไปสู่สาธารณชนที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความน่าเชื่อถือ รวมถึงส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

๓.๓ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายนอก หมายถึง การสื่อสารข้อมูลโดยมีกลุ่มเป้าหมายคือสื่อมวลชนผู้ใช้บริการทางพิเศษ ประชาชนทั่วไป และประชาชนผู้อาศัยใกล้บริเวณทางพิเศษในขอบเขตพื้นที่ที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๓.๔ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายใน หมายถึง การสื่อสารข้อมูล โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือพนักงานและลูกจ้างของ กทพ. โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้องกับทางพิเศษในขอบเขตพื้นที่ตามที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๓.๕	กทพ.	หมายถึง	การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
๓.๖	ผวก.	หมายถึง	ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย
๓.๗	ผู้บริหารระดับสูงของ กทพ.	หมายถึง	ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป
๓.๘	EMR หมายถึง	ประธานคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001	

๓.๙	คณะทำงานระบบฯ	หมายถึง	คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการ โดยมีรองผู้ว่าการฝ่ายกลยุทธ์และแผนงานเป็นประธานฯ
๓.๑๐	ผอ.สผว.	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ
๓.๑๑	ผอ.กสก.	หมายถึง	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร
๓.๑๒	ห.ยผ.	หมายถึง	หัวหน้าแผนยุทธศาสตร์และแผนสื่อสารองค์กร
๓.๑๓	ห.สก.๑	หมายถึง	หัวหน้าแผนกสื่อสารองค์กร ๑
๓.๑๔	ห.สก.๒	หมายถึง	หัวหน้าแผนกสื่อสารองค์กร ๒
๓.๑๕	ห.ขท.	หมายถึง	หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลผู้ใช้ทางพิเศษ
๓.๑๖	พป.	หมายถึง	พนักงานประชาสัมพันธ์
๓.๑๗	พท.	หมายถึง	พนักงานบริหารงานทั่วไป
๓.๑๘	บันทึก	หมายถึง	บันทึกภายใน กทพ.
๓.๑๙	แบบฟอร์ม	หมายถึง	เอกสารที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๓.๒๐	เว็บไซต์	หมายถึง	การสื่อสารข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๓.๒๑	อินโฟกราฟฟิก	หมายถึง	เป็นการนำเอาข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่พบจากข้อมูลนำเอามาสรุปออกมาเป็นรูปภาพ เน้นไปที่ความกระชับของข้อมูลและสีสันสวยงามเพื่อดึงดูดผู้อ่าน
๓.๒๒	สื่อสังคมออนไลน์	หมายถึง	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสื่อกลางที่ให้บุคคลทั่วไปมีส่วนร่วมสร้างและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่าง ๆ ผ่านอินเทอร์เน็ตได้

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผอ.สผว. มีหน้าที่บริหารงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย กทพ.

๔.๒ ผอ.กสก. มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานด้านสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแผนสื่อสารและประชาสัมพันธ์ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของ กทพ.

๔.๓ ห.ยพ. มีหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายนอกและภายใน กทพ.

๔.๔ ห.สก.๒ มีหน้าที่ผลิตสื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ของ กทพ.

๔.๕ ห.ขท. มีหน้าที่นำข้อมูลข่าวสารไปเผยแพร่แก่ผู้ใช้บริการข้อมูลผู้ใช้ทางพิเศษ (EXAT Call Center)

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ นโยบายสิ่งแวดล้อม

๕.๒ คู่มือสิ่งแวดล้อม (EM-01)

๕.๓ แผนงานสิ่งแวดล้อม (FM-612-06)

๕.๔ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย (FM-612-05)

๕.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการวางแผนยุทธศาสตร์ของ กทพ. (PR-410)

๕.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสารสิ่งแวดล้อม (PR-750)

๕.๗ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (PR-740-01)

๕.๘ แผนงานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015

๕.๙ สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดต่าง ๆ ภาพอินโฟกราฟฟิก สื่อสังคมออนไลน์ของ กทพ. ป้ายประชาสัมพันธ์ กทพ. (EXAT Digital signage) EXAT Sound สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์และหนังสือพิมพ์ออนไลน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เป็นต้น

๕.๑๐ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสารสิ่งแวดล้อม (PR-750)

๕.๑๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุและประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (PR-612)

๕.๑๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (PR-740-01)

๕.๑๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมบันทึกสิ่งแวดล้อม (PR-753)

๕.๑๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการใช้พลังงานและทรัพยากรภายในอาคาร (PR-810-01)

๕.๑๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการป้องกันและระงับอัคคีภัยของอาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษและศูนย์ซ่อมบำรุง (PR-820-02)

๕.๑๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการป้องกันอัคคีภัยใต้ทางพิเศษ (PR-820-03)

๕.๑๗ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ (PR-820-04)

๕.๑๘ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการปฏิบัติการกับสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและแก้ไข (PR-1010)

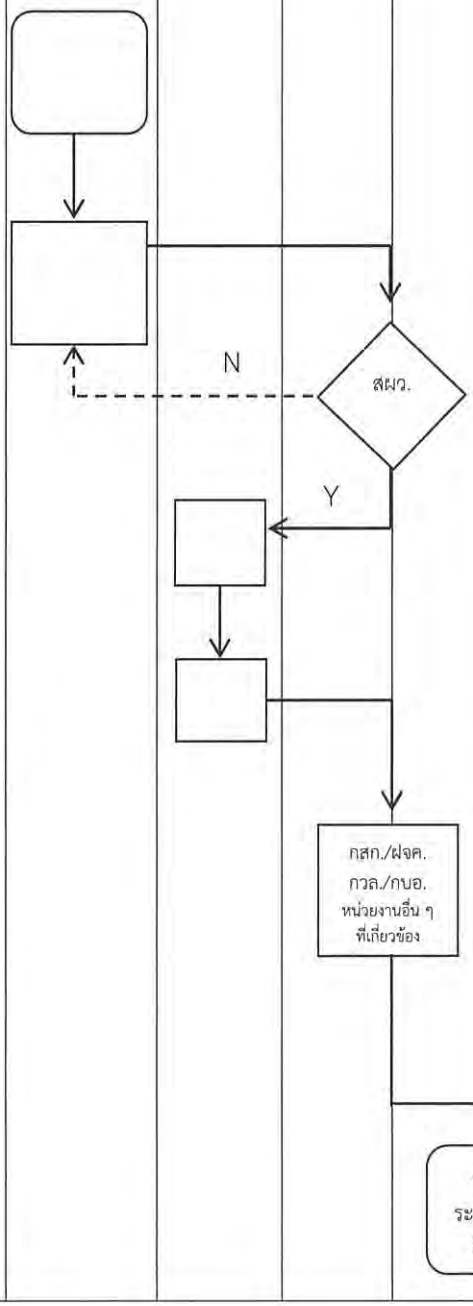
๕.๑๙ เอกสารสนับสนุนอื่น ๆ

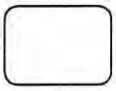
๕.๒๐ บันทึกภายในต่าง ๆ ของ กทพ.

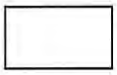
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

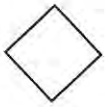
๖.๑ กระบวนการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง/หน่วยงาน				EMR/ ผวก.	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		คณะทำงานกลุ่มย่อยด้านประชาสัมพันธ์	กสก.	ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน	ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ภายนอก		
๑	พิจารณากำหนดรายการ Aspect ระบุปัญหาสิ่งแวดล้อมและนโยบายสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปจัดทำแผนการสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์ประจำปี						แผนงานประชาสัมพันธ์ ISO 14001:2015
๒	จัดทำแผนงานการสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 ประจำปีของ กสก.						แผนงานประชาสัมพันธ์ ISO 14001:2015
๓	นำเสนอ ผอ.สผว. เพื่อพิจารณา			สผว.			แผนงานประชาสัมพันธ์ ISO 14001:2015
๔	ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์						แผนงานประชาสัมพันธ์ ISO 14001:2015
๕	ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ตามแผนงานการสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 ของ กสก.			กสก./ฝจค. กวล./กบอ. หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง			แผนงานประชาสัมพันธ์ ISO14001:2015
๖	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กรตามแผนงานฯ						แผนงานประชาสัมพันธ์ ISO 14001:2015 และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
๗	รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะทำงานบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม				คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม		รายงานผลการดำเนินงาน



* หมายเหตุ  หมายถึง จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดกระบวนการ

 หมายถึง ดำเนินการ

 หมายถึง วิเคราะห์ตัดสินใจ

 หมายถึง จุดเชื่อมต่อ

 หมายถึง ทิศทางการไหลของงาน

๖.๒ เรื่องอื่น ๆ

<u>การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015</u>

กสก. มีหน้าที่ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ อาทิ ป้ายโปสเตอร์ ภาพอินโฟกราฟฟิก วีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 ให้แก่พนักงานและลูกจ้างของ กทพ. ผู้ใช้บริการทางพิเศษและประชาชนทั่วไปทราบ ดังนี้

๖.๒.๑ การสื่อสารประชาสัมพันธ์<u>ภายใน</u>

<u>สื่อสิ่งพิมพ์</u>

- ป้ายประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจุบันในเขตพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ที่ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015
- ประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์การได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 บนสิ่งพิมพ์ปีใหม่และรายงานประจำปี

<u>สื่อดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์</u>

การประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมและแผนงานสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจุบันและสื่อวีดิทัศน์รวมถึงประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมบนสื่อดิจิทัลและสื่อออนไลน์ของ กทพ. ดังนี้

- ประชาสัมพันธ์ข่าวผ่านเว็บไซต์ www.exat.co.th
- Facebook Official Page : การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
- ระบบ Intranet : http://intranet.exat.co.th/
- ระบบป้ายดิจิทัลของ กทพ. (EXAT Digital Signage)
- ระบบป้ายดิจิทัล Video Wall (ชั้น ๑ อาคารศูนย์บริหารทางพิเศษ กทพ.)
- เสียงตามสาย/LINE/Facebook : EXAT Sound

๖.๒.๒ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายนอกประกอบด้วยการใช้สื่อหลัก ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ มีดังนี้

สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์

การประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมและแผนงานสิ่งแวดล้อมฉบับปัจจุบัน และสื่อวีดิทัศน์ รวมถึงประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมบนสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับความนิยม

สื่อดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์

การประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมและแผนงานสิ่งแวดล้อมฉบับปัจจุบัน และสื่อวีดิทัศน์ รวมถึงประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม บนสื่อดิจิทัล และสื่อออนไลน์ของ กทพ. และสื่อออนไลน์อื่น ๆ ที่ได้รับความนิยม

- ประชาสัมพันธ์ข่าวผ่านเว็บไซต์ www.exat.co.th
- EXAT Call Center ๑๕๔๓
- Facebook Official Page : การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
- EXAT Magazine E-Book
- Mobile Application : EXAT Portal
- ประชาสัมพันธ์ข่าวเผยแพร่ของ กทพ. ไปยังสื่อมวลชนต่าง ๆ ผ่านทางอีเมล และ Line กลุ่มสื่อมวลชนของ กทพ.
- สื่อออนไลน์อื่น ๆ ที่ได้รับความนิยม

2.9 เอกสารการยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Monitor) ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม พ.ศ. 2567

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor :	256801-1024
ชื่อโครงการ :	โครงการระบบทางด่วนขั้นที่ 4
รอบรายงาน :	ก.ค. 67 - ธ.ค. 67
วันที่ยื่นรายงาน :	30/01/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA :	14754
ผู้ยื่นรายงาน :	
อีเมล :	
โทรศัพท์ :	

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Division of Environmental Impact Assessment Development

2.10 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
ขั้นตอนปฏิบัติงาน การป้องกันอัคคีภัยใต้ทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

ขั้นตอนปฏิบัติงาน
การป้องกันอัคคีภัยใต้ทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า

ผู้เสนอ วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘

ผู้ทบท วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๘

ผู้

ผู้อนุมัติ วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๘

ประธานคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001

เอกสารเลขที่ : PR-820-05 ข้อกำหนด ๘.๒

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ เม.ย.๖๘ จำนวน ๘ หน้า

แก้ไขครั้งที่ : ๐

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๔ เม.ย.๖๘	ประกาศใช้ขั้นตอนการป้องกันอัคคีภัยใต้ทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำนิยาม	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. เอกสารอ้างอิง	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๖.๑ กระบวนการการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีผู้เช่าพื้นที่	๖
๖.๒ เรื่องอื่น ๆ	๗
๖.๒.๑ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีผู้เช่า	๗
๖.๒.๒ แผนฟื้นฟู	๘
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๘

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัยในพื้นที่ใต้ทางพิเศษ

๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการป้องกัน แก้ไข และให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดอัคคีภัย

๑.๓ เพื่อให้ผู้เช่าพื้นที่ได้ทำการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดอัคคีภัย

๑.๔ เพื่อป้องกันทรัพย์สินของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ตลอดจนผู้เช่าพื้นที่ได้รับความเสียหายเนื่องจากอัคคีภัย

๑.๕ เพื่อป้องกันและรักษาสภาพแวดล้อมจากผลกระทบของอัคคีภัย

๒. ขอบเขต

พื้นที่ใต้ทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๓. คำนิยาม

๓.๑ อัคคีภัย หมายถึง ภัยที่เกิดจากไฟไหม้

๓.๒ ใต้ทางพิเศษ หมายถึง พื้นที่ใต้ทางพิเศษที่มีผู้เช่า

๓.๓ ผวก. หมายถึง ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๓.๔ ผอ.ฝพธ. หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและรายได้

๓.๕ ผอ.ฝบร.หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษา

๓.๖ ผอ.ฝวว. หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมการก่อสร้าง

๓.๗ ผอ.กบห. หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารธุรกิจพื้นที่

๓.๘ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ในกองบริหารธุรกิจพื้นที่

๓.๙ ปต.๒ หมายถึง แผนกปฏิบัติการธุรกิจและการตลาดเชิงพาณิชย์ ๒

๓.๑๐ จป. หมายถึง แผนกจัดการรายได้ธุรกิจพื้นที่และประเมินผล

๓.๑๑ กสก. หมายถึง กองสื่อสารองค์กร

๓.๑๒ กวป. หมายถึง กองวางแผนปฏิบัติการ

๓.๑๓ กบท. หมายถึง กองบำรุงรักษาทาง

๓.๑๔ กวว.๑ และ กวว.๒ หมายถึง กองวิศวกรรมทางพิเศษ ๑ และกองวิศวกรรมทางพิเศษ ๒

๓.๑๕ กคด. หมายถึง กองคดี

๓.๑๖ ฝวว. หมายถึง ฝ่ายวิศวกรรมการก่อสร้าง

๓.๑๗ ฝบร. หมายถึง ฝ่ายบำรุงรักษา

๓.๑๘ พนักงานสื่อสาร หมายถึง พนักงานในสังกัดกองสื่อสารที่ประจำศูนย์ควบคุมทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี

๓.๑๙ พนักงานกู้ภัย หมายถึง พนักงานในสังกัดกองกู้ภัยที่ปฏิบัติงานในทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี

๓.๒๐ ผู้เช่า หมายถึง ผู้ที่ทำสัญญาเช่าพื้นที่กับการทางพิเศษฯ

๓.๒๑ ผู้ประสบเหตุ หมายถึง ผู้เช่าพื้นที่ที่พบเห็นการเกิดเหตุอัคคีภัยใต้ทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี

๓.๒๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หน่วยงานภายในการทางพิเศษฯ ที่มีหน้าที่ป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น กองสื่อสาร กองกู้ภัยและให้รวมถึงหน่วยงานภายนอกที่สามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ เช่น หน่วยบรรเทาสาธารณภัย ศูนย์อุบัติภัยของกรุงเทพมหานคร และสถานีดับเพลิง เป็นต้น

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ กสก. มีหน้าที่ในการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ผู้เช่าพื้นที่ได้ทราบว่าเมื่อเกิดอัคคีภัยแล้วควรแจ้งเหตุไปที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษของการทางพิเศษฯ หมายเลขโทรศัพท์ใด

๔.๒ เจ้าหน้าที่ ปต.๒ มีหน้าที่ในการตรวจสอบพื้นที่เช่าให้เป็นไปตามสัญญาเช่าที่ดิน จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของพื้นที่เช่า เมื่อเกิดอัคคีภัยพร้อมทั้งตรวจพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัยและรายงานความเสียหายเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้เช่าความเสียหายที่กระทบต่อโครงสร้างทางพิเศษ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเรียกค่าเสียหายกับผู้เช่า รวมทั้งการส่งเรื่องฟ้องคดี ตรวจสอบพื้นที่เช่า หลังเกิดอัคคีภัย

๔.๓ พนักงานสื่อสาร กองสื่อสารและพนักงานกู้ภัย กองกู้ภัย มีหน้าที่รับแจ้งเหตุอัคคีภัยจากเจ้าหน้าที่ผู้เช่า หรือบุคคลภายนอกที่ประสบเหตุ โดยสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ ให้ชัดเจน แล้วประสานงานไปยังพนักงานกู้ภัยหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้ความช่วยเหลือในการระงับอัคคีภัย เช่น หน่วยบรรเทาสาธารณภัย ศูนย์อุบัติภัย กทม. และสถานีดับเพลิง เป็นต้น เพื่อดำเนินการระงับอัคคีภัยรวมทั้งแจ้งเหตุให้ ผอ.ฝพธ., ผอ.กบห., ผอ.ฝบร., ผอ.ฝวว. ทราบ

๔.๔ เจ้าหน้าที่ กบท., กวป., กวว.๑ หรือ กวว.๒ มีหน้าที่ตรวจสอบความเสียหายของโครงสร้างทางพิเศษและทำการซ่อมบำรุงต่อไป

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ แผนปฏิบัติการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนกรุงเทพมหานคร

๕.๒ พระราชบัญญัติป้องกันอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒

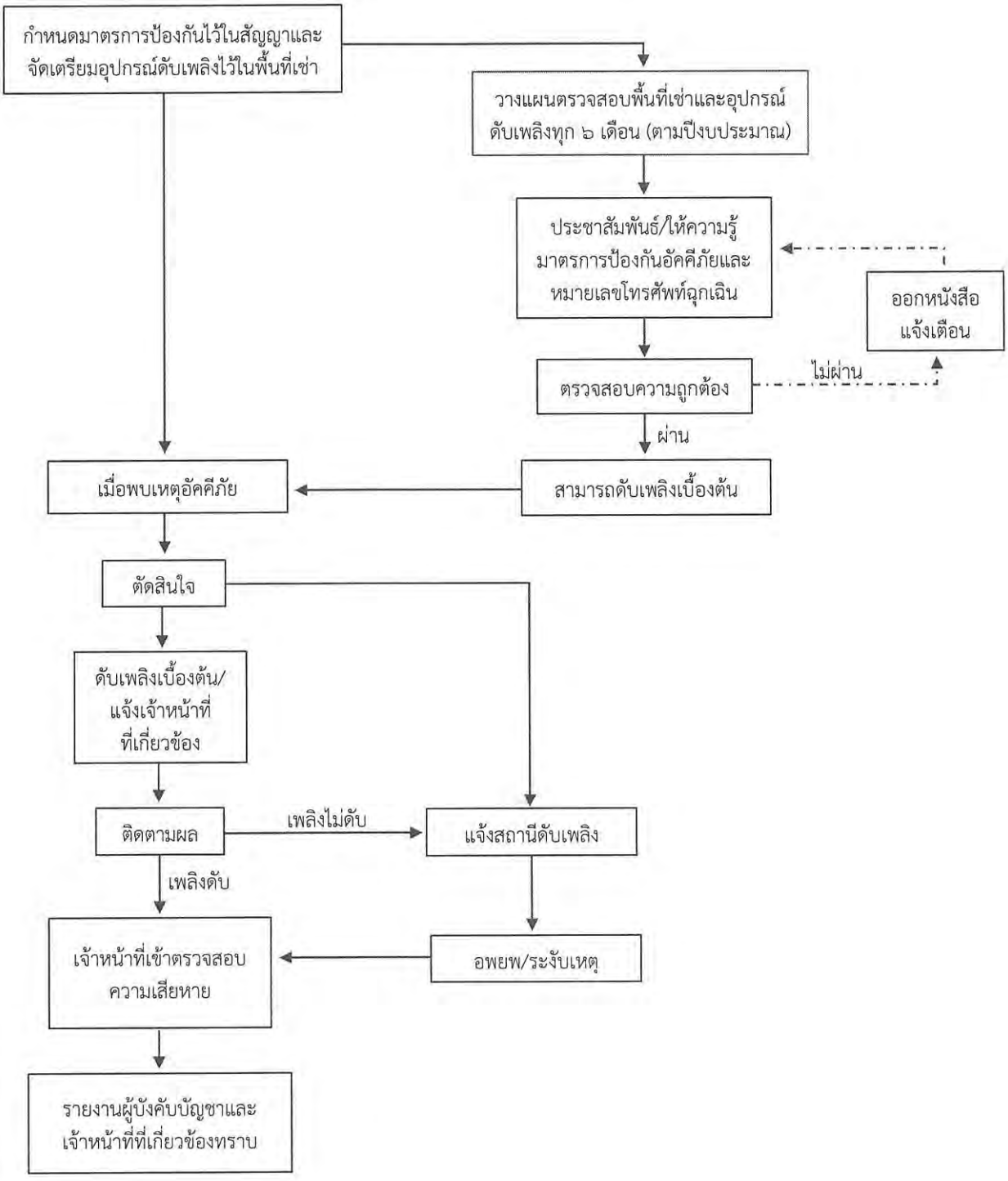
๕.๓ คู่มือแผนป้องกันอัคคีภัยการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๕.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการป้องกันและให้ความช่วยเหลืออุบัติเหตุบนทางพิเศษ (PR-820-01)

๕.๕ คู่มือการให้เช่าพื้นที่ในเขตทางพิเศษ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กระบวนการการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีผู้เช่าพื้นที่



๖.๒ เรื่องอื่น ๆ

๖.๒.๑ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีผู้เช่า

ขั้นตอนที่ ๑ การป้องกันอัคคีภัย

๑) ปต.๒ จะต้องกำหนดมาตรการการป้องกันอัคคีภัย โดยให้ผู้เช่าพื้นที่ทุกราย จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้นไว้ในพื้นที่เช่าและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒) ปต.๒ ออกตรวจพื้นที่ตามสัญญาเช่าที่ดิน หากพบว่าพื้นที่เช่าบริเวณใดมีพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย หรือผู้เช่าไม่จัดเตรียมอุปกรณ์เบื้องต้นในการดับเพลิงไว้ในพื้นที่เช่า หรืออุปกรณ์นั้นไม่สามารถที่จะใช้ได้ทันท่วงที จะทำการตักเตือนด้วยการบันทึกถ้อยคำ โดยกำหนดระยะเวลาให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากพ้นกำหนดแล้วผู้เช่าพื้นที่ยังไม่ปฏิบัติตามสัญญาจะทำการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีผลต่อการบอกเลิกสัญญา ทำรายงานตามรายงานการตรวจสอบพื้นที่เช่า

๓) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับมาตรการป้องกันอัคคีภัย เพื่อสร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงการป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนการปฏิบัติตนให้ถูกต้องและปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของตนเองและผู้อื่น จัดทำป้ายหรือสติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เช่า รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงได้รับทราบหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินที่สามารถติดต่อกับการทางพิเศษฯ และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อแจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือได้ทันทีเมื่อเกิดอัคคีภัย เช่น สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจท้องที่ ศูนย์อุบัติภัยของกรุงเทพมหานครและหน่วยบรรเทาสาธารณภัยเป็นต้น

๔) ให้ผู้เช่าพื้นที่ของการทางพิเศษฯ ตรวจสอบอุปกรณ์ถังดับเพลิงเบื้องต้นให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ทันที โดยทำการตรวจสอบทุก ๆ ๑ เดือน

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อเกิดอัคคีภัย

๑) หากเกิดอัคคีภัยในบริเวณพื้นที่เช่า ให้ผู้เช่าใช้เครื่องอุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้นที่มีอยู่ระงับอัคคีภัยทันที

๒) เมื่อผู้เช่าพื้นที่ได้ใช้อุปกรณ์เบื้องต้นในการดับเพลิงแล้ว แต่ไม่สามารถระงับอัคคีภัยได้ให้โทรศัพท์แจ้งพนักงานสื่อสารของการทางพิเศษฯ หรือสถานีดับเพลิง ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ได้แจ้งไว้เพื่อขอความช่วยเหลือโดยด่วน

๓) เมื่อพนักงานสื่อสารของการทางพิเศษฯ ได้รับแจ้งเหตุอัคคีภัยให้ทำการสอบถามรายละเอียดของสถานที่และบริเวณที่เกิดอัคคีภัย

๔) เมื่อได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับอัคคีภัยแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งพนักงานกู้ภัยเพื่อทำการช่วยเหลือทันที หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ประสานงานขอความช่วยเหลือจาก หน่วยงานภายนอก เช่น สถานีดับเพลิงในท้องที่ เป็นต้น เพื่อดำเนินการระงับอัคคีภัยดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานให้ ผอ.ฝพธ., ผอ.กบห., ผอ.ฝบร. และ ผอ.ฝวว. ทราบ เพื่อจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการให้ความช่วยเหลือและตรวจสอบต่อไป

๕) ให้ ปต.๒ รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เช่าพื้นที่และสัญญาเช่าที่ดินในบริเวณดังกล่าวว่ามีจำนวนเท่าใด เพื่อทำการตรวจสอบรายละเอียดในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

๖) ภายหลังจากอัคคีภัยสงบลงแล้วให้เจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันออกตรวจพื้นที่เพื่อหาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย ว่าเป็นผู้เช่าพื้นที่รายใด พร้อมทั้งสำรวจความเสียหายและสรุปรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผวก. ได้รับทราบ

๗) สำรวจความเสียหายว่ามีผลกระทบต่อโครงสร้างทางพิเศษหรือไม่ เพียงใด หากเกิดความเสียหายต่อโครงสร้างทางพิเศษ ให้รายงานถึง กวป. และ กบท. เพื่อสำรวจความเสียหายและดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

๘) หากความเสียหายนั้นเป็นความผิดอันเกิดจากผู้เช่าพื้นที่ ให้ จป.กบห. เรียกค่าเสียหายจากผู้เช่าพื้นที่ หากเรียกค่าเสียหายไม่ได้ให้ส่งเรื่องให้กองคดี เพื่อฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อไป

๙) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผวก. ได้รับทราบ

๖.๒.๒ แผนฟื้นฟู

๑) ทำการปรับปรุงพื้นที่หลังเกิดเหตุ และประเมินความเสียหายเบื้องต้น

๒) เมื่อกลับเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว ให้พัฒนาปรับปรุงทบทวนวิธีปฏิบัติการและพิจารณาข้อบกพร่องหลังเกิดเหตุ

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- รายงานผลการตรวจสอบพื้นที่เช่าตาม (SD-27)

รายงานผลการตรวจสอบพื้นที่เช่า ครั้งที่		แจ้งเตือนครั้งที่ ๑	/ /	วันที่ตรวจ
ตรวจสอบตามแผนระหว่างเดือน ..... ถึงเดือน		แจ้งเตือนครั้งที่ ๒	/ /	.....
ทางพิเศษ	เฉลิมมหานคร 1A 1B 1C ฉลองรัช 3A 3B 3C		บูรพาวิถี 5A 5B 5C 5D 5E	กาญจนาภิเษก 1E

เขต		ชื่อผู้เช่า	
บริเวณ		วัตถุประสงค์	
สัญญาเช่า		เนื้อที่	- ตารางวา
วันเริ่มต้น		ราคา	- บาท/เดือน
วันสิ้นสุด		อื่น ๆ	

ผลการตรวจสอบ

- ☐ ใช้พื้นที่ถูกต้องตามสัญญา
- ☐ ใช้พื้นที่ไม่ถูกต้องตามสัญญา

เงื่อนไขสัญญา

- ☐ ไม่ติดตั้งป้ายแสดงการเช่า
- ☐ ไม่ปรับปรุงป้ายให้เป็นปัจจุบัน
- ☐ ป้ายชำรุด
- ☐ ไม่จัดทำรั้ว
- ☐ จัดทำรั้วไม่ถูกต้องตามรูปแบบฯ
- ☐ รั้วชำรุดต้องปรับปรุง
- ☐ ไม่จัดทำเหล็กล้อมรอบเสาทางด่วน
- ☐ ไม่เทพื้นคอนกรีต/ลาดยางแอสฟัลต์
- ☐ ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง
- ☐ พื้นที่สกปรกไม่เรียบร้อย
- ☐ พื้นที่ขาดการดูแลรักษา
- ☐ ก่อสร้างโรงเรือน/อาคาร .....
- ☐ กองเก็บวัสดุที่อาจเป็นเชื้อเพลิง
- ☐ อื่น ๆ .....

หมายเหตุ : .....

เรียน ห.ปต.๒	เรียน
.....	☐ เพื่อพิจารณา
(ชื่อ - สกุล)	☐ เพื่อแจ้งเตือน
ตำแหน่ง	☐ อื่นๆ
.....	.....
(ชื่อ - สกุล)	(ชื่อ - สกุล)
ตำแหน่ง	ห.ปต.๒

2.11 เอกสารกิจกรรมการสร้างชุมชนเครือข่ายเป็นมิตร กับทางพิเศษ และกิจกรรม การฝึกซ้อม การป้องกันและระงับอัคคีภัย ทางพิเศษฉลองรัช ประจำปี 2568

กิจกรรมการสร้างชุมชนเครือข่ายเป็นมิตรกับทางพิเศษ
และกิจกรรมการฝึกซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัยทางพิเศษฉลองรัช ประจำปี 2568
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริเวณโรงเรียนบ้านหนองระแหง (ชมแสงประชานุกูล)
สำนักงานเขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร



สำหรับการจัดกิจกรรมในวันนี้ ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียนบ้านหนองระแหง (ชมแสงประชานุกูล) ชุมชนร่มรื่น ชุมชนริมคลองหนองระแหง สำนักงานเขตคลองสามวา สถานีดับเพลิงบางเขน สถานีตำรวจนครบาลคันนายาว เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกซ้อมป้องกันและระงับอัคคีภัย โดย กทพ. ได้จัดให้ความรู้วิธีการดับเพลิง การฝึกซ้อมขั้นตอนอพยพกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยฟื้นคืนชีพ (First Aid & CPR) ให้กับชาวชุมชนรอบเขตทางพิเศษ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมถึงให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดอัคคีภัย พร้อมทั้งได้มอบถังดับเพลิง จำนวน 40 ถัง และอุปกรณ์กีฬาให้กับโรงเรียนบ้านหนองระแหง (ชมแสงประชานุกูล) มอบถังดับเพลิง จำนวน 10 ถัง ให้กับชุมชนร่มรื่น และมอบถังดับเพลิง จำนวน 10 ถัง ให้กับชุมชนริมคลองหนองระแหง

กิจกรรมการสร้างชุมชนเครือข่ายเป็นมิตรกับทางพิเศษ
และกิจกรรมการฝึกซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัยทางพิเศษฉลองรัช ประจำปี 2568🔥🚒
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริเวณโรงเรียนบ้านหนองระแหง (ชมแสงประชานุกูล)
สำนักงานเขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร





















กิจกรรมการสร้างชุมชนเครือข่ายเป็นมิตรกับทางพิเศษ
และกิจกรรมการฝึกซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัยทางพิเศษฉลองรัช ประจำปี 2568🔥🚒
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริเวณโรงเรียนบ้านหนองระแหง (ชมแสงประชานุกูล)
สำนักงานเขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร













2.12 เอกสารกิจกรรมฟุตบอลปันสุข สนุกรอบสายทาง

กิจกรรมฟุตบอลปันสุข สนุกรอบสายทาง ⚽
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ลานกีฬาพัฒน์ 2 เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร



📍สำหรับการจัดกิจกรรมในวันนี้ ⚽🏃 เป็นอีกหนึ่งกิจกรรมจาก กทพ. และ BEM ที่สร้างรอยยิ้ม มอบความสุข และโอกาสในการพัฒนาศักยภาพให้กับเยาวชนในชุมชนรอบทางพิเศษ ด้วยเป้าหมายการพัฒนาและเดินหน้าส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตเยาวชนผ่านโครงการดังกล่าว เปลี่ยนพื้นที่ใต้ทางพิเศษให้เป็นลานกีฬาแห่งโอกาส ⛳ เพื่อพัฒนาศักยภาพการกีฬาและส่งเสริมสุขภาพแก่ชุมชนรอบทางพิเศษ 5 สายทาง ได้แก่ ทางพิเศษเฉลิมมหานคร ทางพิเศษศรีรัช ทางพิเศษอุดรรัถยา ทางพิเศษประจิมรัถยา ทางพิเศษฉลองรัช โดยใช้ฟุตบอลเป็นสื่อกลางในการสร้างแรงบันดาลใจ เปิดโอกาสให้เยาวชนได้พัฒนาทักษะฝีเท้ากับนักฟุตบอลและโค้ชชื่อดัง เช่น กวินทร์ ธรรมสัจจานันท์, ธีรเทพ วิโนทัย, ดัสกร ทองเหลา และรังสรรค์ วิวัฒน์ชัยโชค รวมถึงอินฟลูเอนเซอร์สายลูกหนังชื่อดัง ที่จะมาร่วมสร้างสีสันและถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับเยาวชน ⚽⚽

กิจกรรมฟุตบอลปันสุข สนุกรอบสายทาง ⚽
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ลานกีฬาพัฒน์ 2 เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร





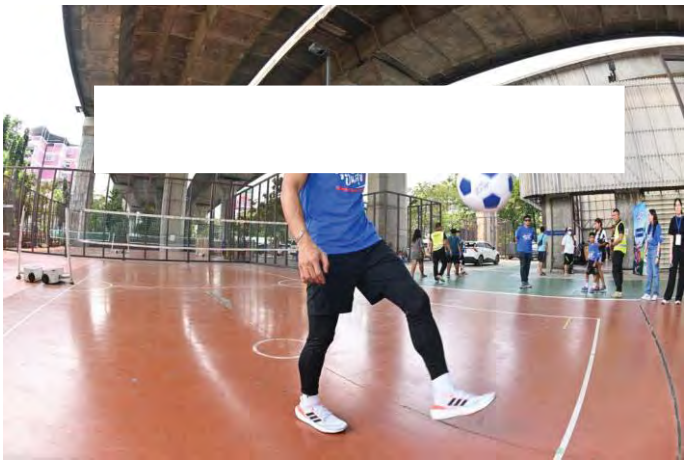




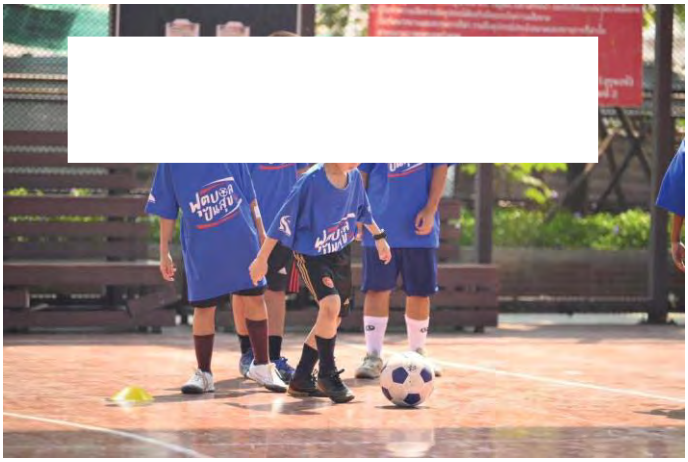


กิจกรรมฟุตบอลปันสุข สนุกรอบสายทาง ⚽
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ลานกีฬาพัฒน์ 2 เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร











2.13 เอกสารกิจกรรมพิธีเปิดลานกีฬาชุมชนสวนอ้อย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร บริเวณใต้ทางพิเศษฉลองรัช

กิจกรรมพิธีเปิดลานกีฬาชุมชนสวนอ้อย บริเวณใต้ทางพิเศษฉลองรัช
วันที่ 11 มกราคม 2568 ณ ลานกีฬาชุมชนสวนอ้อย
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร บริเวณใต้ทางพิเศษฉลองรัช



สำหรับการจัดกิจกรรมในวันนี้ กทพ. เข้าร่วมพิธีเปิดลานกีฬาชุมชนสวนอ้อย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร บริเวณใต้ทางพิเศษฉลองรัช โดยมี นางสาวเกศจริน สามิภักดิ์ ผู้อำนวยการเขตคลองเตย พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตคลองเตย นายเกียรติก้อง วรรธนะสุขสันต์ ประธานชุมชนสวนอ้อย และชาวชุมชนสวนอ้อย เข้าร่วมพิธีฯ





กิจกรรมพิธีเปิดลานกีฬาชุมชนสวนอ้อย บริเวณใต้ทางพิเศษฉลองรัช

วันที่ 11 มกราคม 2568 ณ ลานกีฬาชุมชนสวนอ้อย

เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร บริเวณใต้ทางพิเศษฉลองรัช











2.14 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และบนทางพิเศษ

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ

ผู้เสนอ : .. วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้ทบทวน : วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ : . วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษา

เอกสารเลขที่ : WI-810-10 ข้อกำหนด ๘.๑

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ จำนวน ๑๔ หน้า

แก้ไขครั้งที่ : ๑๑

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๒๕ พ.ย. ๔๕	ประกาศใช้การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทาง ที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และศูนย์ซ่อม
		บำรุง รวมทั้งบนทางพิเศษ
๑	๒๗ มี.ค. ๔๖	แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๓ ,FM-446-11-02 ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
๒	๒๔ มี.ค. ๔๘	๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๑ เปลี่ยนคำว่า " คือ" เป็น " ที่ "
		๒. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
		๓. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๑ เปลี่ยนคำว่า " คือ" เป็น " ได้แก่ "
		๔. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ แทนข้อ ๖.๖ ให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
		๕. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๖ เป็น ข้อ ๖.๗ และเปลี่ยนคำว่า " คือ " เป็น
		" โดย "
๓	๒๘ พ.ค. ๕๑	๑. เพิ่มเติมรายละเอียดหน้าที่ ๘ และ ๙ ให้ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ กฟย. กบท. และ
		พื้นที่ก่อสร้าง
		๒. แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการคัดแยกขยะ (FM-446-11-02) ให้ครอบคลุม
		บริเวณพื้นที่ กฟย. กบท.และพื้นที่ก่อสร้าง
๔	๒๗ ม.ค. ๕๓	๑. แก้ไขคำว่า "กจค.๓" ทุกคำ เป็น "กจค.๑"
		๒. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๔ ข้อ ๒ ให้ครอบคลุมขอบเขตบนทางพิเศษ
		๓. ปรับปรุงรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๒ ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง กทพ.
		๔. แก้ไขคำว่า "ทางพิเศษฉลองรัช" ทุกคำ เป็น "ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสาย
		บางนา-อาจณรงค์"
		๕. แก้ไขคำว่า "พนักงาน" ทุกคำ เป็น "พนักงาน ลูกจ้าง"
		๖. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๒ ให้ครอบคลุมการคัดแยกขยะที่ด่านเก็บ
		ค่าผ่านทาง
		๗. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๖ ให้ครอบคลุมอาคารด่านเก็บค่าผ่านทาง
		๘. ปรับปรุงรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๗ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
๕	๘ มี.ค. ๕๓	๑. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๒ เพิ่ม "ของขยะที่ได้" และ "ของทางพิเศษ
		ฉลองรัชและ ทางพิเศษ สายบางนา-อาจณรงค์"

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
		๒. เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบ หน้าที่ ๖ ข้อ ๔.๒ เพิ่ม "ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาทาง
		ผู้อำนวยการกองไฟฟ้า เครื่องกล และยานพาหนะ"
		๓. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๖ และ ๗ ข้อ ๖.๑ และ ๖.๑.๑๑ เพิ่ม "ผู้รับจ้าง"
		๔. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๐ เพิ่ม "และอาคารด่านเก็บค่าผ่านทาง"
		๕. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๒ เพิ่ม "กจค.๑ จะทำหนังสือแจ้งตาม
		พื้นที่รับผิดชอบ"
		๖. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๓ เป็น "ยกเว้นด่านเก็บค่าผ่านทาง ให้หัวหน้า
		แผนกที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นผู้ดำเนินการ"
		๗. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๔ เพิ่ม "และพื้นที่รับผิดชอบ"
		๘. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๕ เป็น "ผู้รับผิดชอบการคัดแยกขยะที่"
		๙. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๖"หัวหน้าแผนกด่านเก็บค่าผ่านทาง จะต้อง
		รวบรวม ๑)แบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร(FM-446-11-01)
		๒)แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะ (FM-446-11-02) เสนอ EMR
		ทุก๒เดือน โดยตรง"
		๑๐. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๙ และ ๑๐ ตารางช่อง ผอ.กบอ., ผอ.กฟย., ผอ.กบท.
		แก้ไขผู้เกี่ยวข้องเป็น "พนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานบนทาง และ"
		๑๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๑๐ ตารางช่องผู้รับผิดชอบ เป็น "ผอ.กวด.๒"
		๑๒. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๑๐ ตารางวิธีการปฏิบัติงานป้องกันการคัดแยกขยะ
		เพิ่มช่องผู้รับผิดชอบ "ผอ.กกส."
		๑๓. ปรับปรุงแบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-446-11-01) และ
		แบบฟอร์มการประเมินผลการแยกประเภทขยะ (FM-446-11-02) เพิ่มช่องว่างให้
		ระบุสถานที่ และเดือน
๖	๑๖ มี.ค. ๕๕	๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๔ ความรับผิดชอบ โดยระบุให้หัวหน้าหน่วยงานที่
		ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ศูนย์ซ่อมบำรุง บนทางพิเศษ และด่าน
		เก็บค่าผ่านทาง ควบคุม ดูแลพนักงาน ลูกจ้างในสังกัดให้มีการแยกขยะก่อนทิ้ง

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๒ มิ.ย. ๖๗	หน้าที่ ๔ ของ ๑๔

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
		อย่างถูกต้อง
		๒. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๖ ระบุให้หัวหน้าหน่วยงาน ประสานงาน
		การกำจัดขยะมีพิษ ที่พบในพื้นที่เขตทางพิเศษ โดยแบ่งตามพื้นที่ที่อยู่ในความ
		รับผิดชอบการปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่งานของหน่วยงานนั้นๆ
		๓. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๔ เพิ่ม “ผอ.กบร.” และข้อ ๖.๘ เพิ่ม “แผนก
		รักษาเขตทาง” เพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๙ ข้อ ๗ “ขยะพิษจะทิ้งในถังขยะสีเทาฝาสีแดง” เป็น
		“ขยะพิษจะทิ้งในถังขยะสีเทา ฝาสีแดง หรือถังขยะสีแดง”
๗	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
		ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี
๘	๑๐ ส.ค. ๖๑	๑. แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของ กทพ.
		ตามคำสั่งการทางพิเศษแห่งประเทศไทยที่ ๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑
		๒. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๘ ข้อ ๓.๖ เป็น “...สำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขต
		ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เรียกย่อว่า กทม. ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอย และจัดเก็บขยะ...”
		๓. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๒) เพิ่ม “...หรือนำขยะไปทิ้งที่ศูนย์กำจัดมูลฝอย
		ของ กทม.”
		๔. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๓) เพิ่ม “...หรือนำรถดูดกวาดไปเทที่ศูนย์กำจัด
		มูลฝอยของ กทม.”
		๕. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๔) ตัด “หรือนำรถดูดกวาดไปเทที่ศูนย์กำจัดมูลฝอย
		ของ กทม.”
		๖. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๖) และหน้าที่ ๑๑ ข้อ ๗) จาก “ศูนย์ซ่อมบำรุง”
		เป็น “อาคารซ่อมบำรุง”
		๗. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๑ ข้อ ๑๑) ตัด “ตามเขตของพื้นที่”
		๘. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๑ ข้อ ๑๒) เป็น “...พื้นที่ว่างอื่นๆ ในเขตทางพิเศษ ให้แจ้ง
		หัวหน้าแผนกรักษาเขตทางที่รับผิดชอบพื้นที่ เป็นผู้ทำการแจ้งกรมควบคุมมลพิษ และ

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๕ ของ ๑๔

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
		สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร เพื่อนำไป..."
		๙. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๑ ตัด "ตามเขตของพื้นที่"
		๑๐. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๒ เป็น "...เขตทางพิเศษที่รับผิดชอบ โดยทำ
		การแจ้งกรมควบคุมมลพิษ และสำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดเก็บ..."
๙	๒๙ ต.ค. ๖๓	๑. เพิ่มข้อความ "การส่งกำจัด" ในหัวข้อ วัตถุประสงค์ และ ขอบเขต
		๒. เพิ่มเติมข้อความ "ขยะแห้ง (ขยะทั่วไป)" "ที่ย่อยสลายไม่ได้" "ขยะเปียก
		(ขยะอินทรีย์)" "(recycle)" และคำนิยามขยะติดเชื้อ และ บริษัทรับกำจัด ในหัวข้อ
		คำนิยาม
		๓. แก้ไขแผนผังวิธีปฏิบัติงาน (ข้อ ๖.๑) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
		๔. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน (ข้อ ๖.๒) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
		๕. แก้ไขแบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-810-10-01) ให้
		ครอบคลุมขยะติดเชื้อ และเพิ่มหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม
		๖. แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการแยกประเภทขยะ (FM-810-10-02) ให้
		ครอบคลุมขยะติดเชื้อ และเพิ่มหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม
๑๐	๑๒ ต.ค.๖๔	แก้ไข หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๑ และข้อ ๖.๒.๑๒ รายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR
		อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)
๑๑	๑ เม.ย. ๖๗	๑. แก้ไขข้อ ๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการปรับรวมแบบฟอร์ม
		๒. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานและแบบฟอร์มที่ใช้ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
		ปัจจุบัน และการปรับรวมแบบฟอร์ม
		๓. แก้ไขเอกสารเลขที่ FM-810-10-01 ปรับรวมแบบฟอร์ม และยกเลิกเอกสารเลขที่
		FM-810-10-02 เพื่อลดความซ้ำซ้อน และลดการใช้กระดาษ
		๔. ตัดข้อ ๖.๒.๑๓ และข้อ ๖.๒.๑๔ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับขอบเขตวิธีปฏิบัติงาน
		๕. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งส่วนงานฯ ตามคำสั่ง
		กทพ. ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ และคำสั่ง กทพ. ที่ ๑๕/๒๕๖๗
		กำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๗
๒. ขอบเขต	๗
๓. คำนิยาม	๗
๔. ความรับผิดชอบ	๘
๕. เอกสารอ้างอิง	๙
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน	๑๑
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มีการแยกขยะแต่ละประเภท การขนถ่าย การส่งกำจัด และการนำมาใช้ประโยชน์อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและเกิดผลกระทบน้อยที่สุด

๑.๒ เพื่อควบคุมปริมาณขยะให้น้อยลงและสามารถนำขยะบางประเภทกลับมาใช้ประโยชน์ได้

๑.๓ เพื่อนำขยะที่รวบรวมได้จากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม มาทำการแยกแต่ละประเภท

๑.๔ การคัดแยกขยะต้องมีการทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยทิ้งขยะผิดประเภทได้ไม่เกินที่กำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต

การแยกประเภท การเก็บ การขนถ่าย การส่งกำจัด การนำกลับมาใช้ประโยชน์ของขยะที่ได้จากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ของทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี

๓. คำนิยาม

๓.๑ ขยะมูลฝอย หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ได้แก่ เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร ถุงพลาสติก ภาชนะใส่อาหาร ขยะทุกประเภท

๓.๒ ขยะอันตราย (หรือขยะพิษ) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์หรือสิ่งที่มีชีวิตอื่น ๆ ได้แก่ สารเคมีอันตราย สารเคมีที่ใช้ขจัดคราบน้ำมันเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุบนทางพิเศษ เช่น ผงเคมี และสารเคมีอื่น ๆ ที่ตกหล่นบนทางสารปรอท หลอดไฟ วัตถุมีพิษ กระป๋องสเปรย์ กระป๋องสี ยาหมดอายุ กระดาษคาร์บอน หมึกพิมพ์ หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำมัน น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว อะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ บรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก แก้ว หรือโลหะ น้ำยาย้อมผม ยากัดสีผม ยาทาเล็บ แล็กเกอร์ ทินเนอร์ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดที่มีสารกัดกร่อน ยาฆ่าแมลง ภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว

๓.๓ ขยะแห้ง (หรือขยะทั่วไป) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ และไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นต่ำ ที่ย่อยสลายไม่ได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ กระป๋อง โลหะ เศษยางรถยนต์ ขวดแก้ว ถุงกระดาษหรือถุงพลาสติกที่ไม่สะอาด ของมีคม เศษโลหะ เศษแก้วที่แตก เศษกระจก ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้ว (ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้วควรเทเศษอาหารทิ้งก่อนนำถุงพลาสติกหรือกล่องโฟมทิ้งลงถังขยะแห้ง)

๓.๔ ขยะเปียก (หรือขยะอินทรีย์) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นสูง สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ เศษอาหาร เศษพืชผัก ซากสัตว์ ใบไม้ กิ่งไม้ กระดาษชำระที่ใช้แล้ว

๓.๕ ขยะติดเชื้อ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่สงสัยว่าปนเปื้อนสิ่งที่ก่อให้เกิดโรค เช่น แบคทีเรีย ไวรัส ปรสิต เชื้อรา ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับมูลฝอยนั้นแล้วสามารถเป็นสาเหตุให้เกิดโรคได้ รวมถึงสิ่งของที่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งจากร่างกาย เช่น ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ถุงมือ เป็นต้น

๓.๖ สิ่งที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการแต่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก (recycle) เช่น ถุงกระดาษ หรือถุงพลาสติกที่ใช้แล้ว แต่ยังสะอาดและอยู่ในสภาพดี

๓.๗ กทม. หมายถึง กรุงเทพมหานคร รวมถึงสำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขต ในสังกัดของกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอย และจัดเก็บขยะมูลฝอยแต่ละประเภทที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๓.๘ บริษัทผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้รับจ้างงานรักษาความสะอาดอาคาร ทำหน้าที่จัดเก็บขยะประเภทต่าง ๆ ที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม และตามรายละเอียดของงานจ้าง

๓.๙ บริษัทรับกำจัดขยะ หมายถึง บริษัทที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือบริษัทเอกชนที่ทำหน้าที่จัดเก็บขยะประเภทต่าง ๆ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี หรือจัดส่งให้ กทม. นำไปกำจัด

๓.๑๐ บอ.๒ หมายถึง “แผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๒” รับผิดชอบศูนย์ควบคุมทางพิเศษฉลองรัช บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

๓.๑๑ บอ.๓ หมายถึง “แผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๓” รับผิดชอบศูนย์ควบคุมทางพิเศษบูรพาวิถี และบนทางพิเศษบูรพาวิถี

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด ควบคุมดูแลให้มีการแยกประเภทขยะที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ ควบคุมดูแลให้มีการแยกประเภทขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าแผนก ที่ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้างในสังกัด และผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องให้มีการแยกประเภทขยะในพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ หัวหน้าแผนกกู้ภัย หัวหน้าแผนกจัดการจราจร และหัวหน้าแผนกปฏิบัติการพิเศษ ควบคุมดูแลพนักงานในสังกัดที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะอุบัติเหตุก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง

๔.๕ หัวหน้าแผนก บอ.๒ ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษฉลองรัช บนทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๖ หัวหน้าแผนก บอ.๓ ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษบูรพาวิถี และบนทางพิเศษบูรพาวิถี ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๗ หัวหน้าแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวมของด่านเก็บค่าผ่านทาง ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๘ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานและทำกิจกรรมทุกประเภทในด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๙ ผู้ควบคุมดูแลตามข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๗ มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ของการดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงาน

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ นโยบายสิ่งแวดล้อมของ กทพ.

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑) การระบุกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (PR-613)

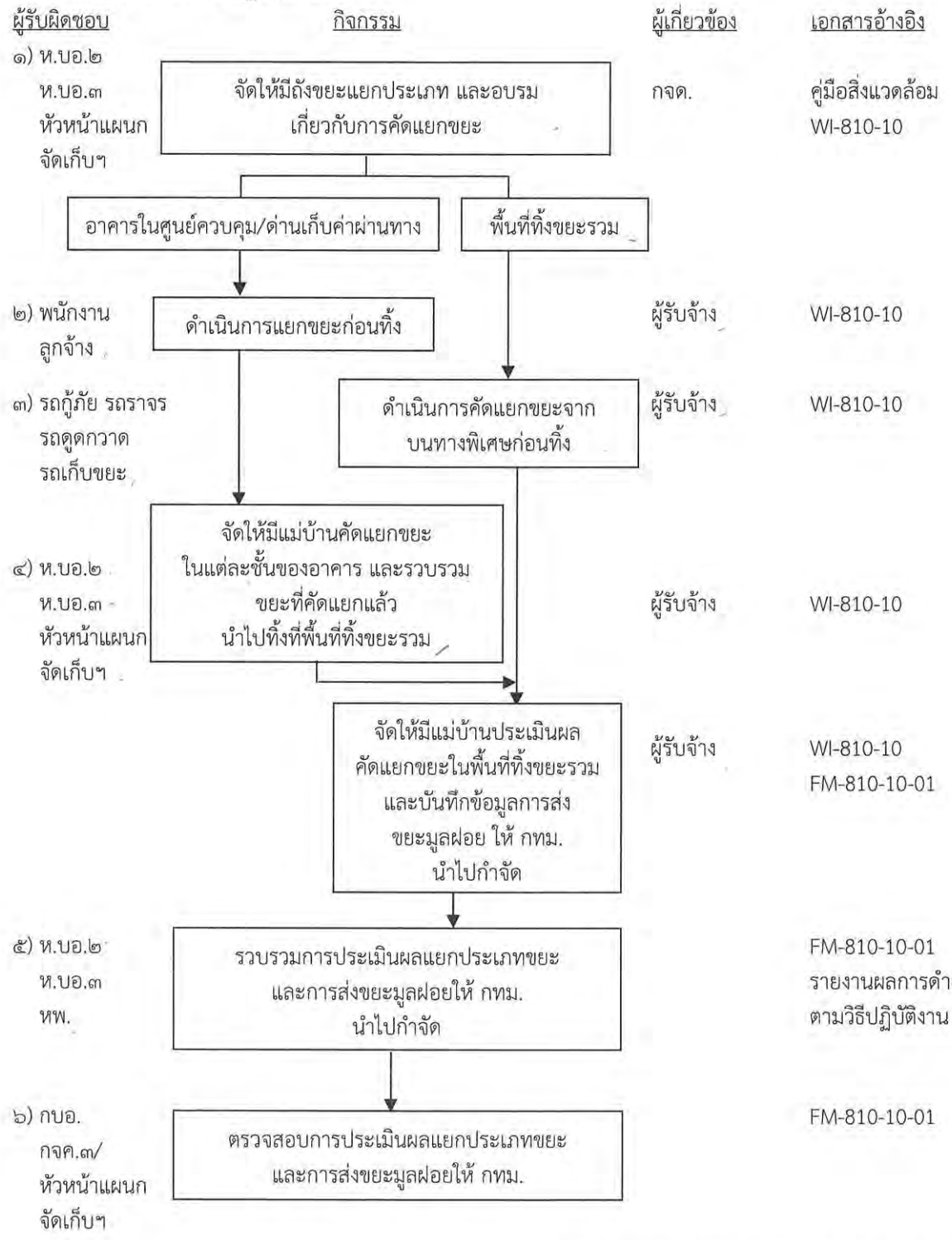
๒) การฝึกอบรม (PR-723)

๓) การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ (PR-740)

๔) การเฝ้าระวังและวัดผล (PR-910)

๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน



๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

๖.๒.๑ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ ต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภทขยะ รวม ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะแห้ง (ถังสีเหลือง) ขยะเปียก (ถังสีเขียว) ขยะอันตราย (ถังสีเทาฝาสีแดง หรือถังสีแดง) ขยะติดเชื้อ (ถังขยะมีฝาปิดและมีข้อความขยะติดเชื้อบนถัง) ภายในและภายนอกอาคารของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ อย่างเพียงพอ รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ตัวถังขยะและจุดจัดวางถังขยะ ซึ่งการวางถังขยะอาจวางครบทั้ง ๔ ประเภท หรือวางบางประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่หรือกิจกรรมในพื้นที่

๖.๒.๒ แผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง ต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภทขยะ รวม ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะแห้ง (ถังสีเหลือง) ขยะเปียก (ถังสีเขียว) ขยะอันตราย (ถังสีเทาฝาสีแดง หรือถังสีแดง) ขยะติดเชื้อ (ถังขยะมีฝาปิดและมีข้อความขยะติดเชื้อบนถัง) ภายในและภายนอกอาคารของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ตัวถังขยะและจุดจัดวางถังขยะ การวางถังขยะอาจวางครบทั้ง ๔ ประเภท หรือวางบางประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่หรือกิจกรรมในพื้นที่

๖.๒.๓ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ จะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ตามวิธีปฏิบัติงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ให้กับ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๒.๔ แผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ตามวิธีปฏิบัติงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ให้กับ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่อาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๖.๒.๕ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) พนักงาน ลูกจ้าง แม่บ้าน คนสวน รปภ. และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานและทำกิจกรรมทุกประเภทในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในถังขยะแยกประเภทที่จัดวางไว้บริเวณรอบนอกอาคารและภายในอาคาร ได้อย่างถูกต้อง

๒) รถเก็บขยะบนทางพิเศษ จะต้องมีการคัดแยกขยะอันตรายนำไปทิ้งในถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง และนำขยะที่เหลือจากการคัดแยกไปทิ้งที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยของ กทม. หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๓) รถดูดกวาด จะต้องมีการคัดแยกขยะอันตรายจากบนทางพิเศษและนำไปทิ้งในถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง การเทถังของรถดูดกวาดจะต้องเทในพื้นที่จัดเตรียมไว้ หรือนำรถดูดกวาดไปเทถังที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยของ กทม. หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี ซึ่งการล้างถังเก็บฝุ่นจะต้องมีที่กรองทรายและที่ดักทรายก่อนเพื่อไม่ให้ลงสู่ท่อระบายน้ำ

๔) รถดูดกวาดที่ทำการดูดกวาดผงเคมีที่ใช้กำจัดคราบน้ำมันซึ่งเป็นขยะอันตราย จะต้องทำการคัดแยกโดยเทใส่ถุงขยะดำและนำไปทิ้งลงถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ

๕) พนักงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่อาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือบนทางพิเศษ จะต้องรวบรวมอุปกรณ์จากการดำเนินงาน เช่น หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออะไหล่อุปกรณ์อื่น ๆ นำมาทิ้งลงถังขยะอันตรายที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๖) ช่างซ่อมบำรุงยานพาหนะที่อาคารซ่อมบำรุง จะต้องเทน้ำมันและน้ำมันเครื่องเก่าลงในถังที่รองรับ เพื่อจัดส่งให้บริษัทที่รับกำจัดน้ำมันและน้ำมันเครื่อง นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๗) ช่างซ่อมบำรุงยานพาหนะที่อาคารซ่อมบำรุง จะต้องนำอะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงแบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว และภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว ให้นำมาทิ้งในถังขยะอันตรายที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๘) รถกู้ภัย รถจราจรทางพิเศษ ที่เก็บขยะบนทางพิเศษ ต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง หากเป็นวัสดุชิ้นใหญ่จากอุบัติเหตุบนทางพิเศษให้แยกทิ้งในจุดพักขยะจากอุบัติเหตุ

๙) ผู้ที่ทำการเก็บวัสดุตกหล่นบนทางพิเศษ ซึ่งไม่ใช่รถเก็บขยะบนทางพิเศษ เมื่อเก็บเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ให้ถูกต้อง

๑๐) แม่บ้านที่ปฏิบัติงานในแต่ละอาคารของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องรวบรวมขยะที่แยกประเภทแล้ว ใส่ถุงพลาสติกผูกมัดปากถุงให้แน่นและทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ไว้ที่ถุงขยะแต่ละประเภท เช่น ใช้เชือกมัดปากถุงตามสีของถังขยะแต่ละประเภท ขยะติดเชื้อรวบรวมใส่ถุงพลาสติกสีแดงหรือถุงดำปิดป้ายสีแดงข้อความว่า “หน้ากากอนามัย/ถุงมือใช้แล้ว” หรือ “ขยะติดเชื้อ” ก่อนนำไปทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอนำส่งให้ กทม. นำไปกำจัด

๑๑) พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 เกี่ยวกับการคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน

๑๒) ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน โดยต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภท รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และต้องจัดส่งขยะที่คัดแยกประเภทแล้วให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๑๓) ผู้รับจ้างงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน และต้องจัดส่งขยะที่แยกประเภทแล้วให้บริษัทรับกำจัดขยะนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๖.๒.๖ ผู้อำนวยการกอง ที่รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานในอาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ อาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ จัดให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในถังขยะแยกประเภทที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร
ผอ.กบอ.	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กบอ.	WI-810-10
ผอ.กพย. ผอ.กบท. ผอ.กบร.	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กพย. กบท. และ กบร.	WI-810-10
ผอ.กจค.๓	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กจค.๓	WI-810-10
ผอ.กจจ. ผอ.กกภ. ผอ.กสอ.	พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ของ กจจ. กกภ. และ กสอ.	WI-810-10

๖.๒.๗ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด หรือหัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ของอาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 หากพบว่ามีการทิ้งขยะผิดประเภท ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่นำขยะมาทิ้ง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015

๖.๒.๘ ผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ หรือหัวหน้าแผนกจัดเก็บที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ของอาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 หากพบว่ามีการทิ้งขยะผิดประเภท ให้ทำหนังสือแจ้งด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015

๖.๒.๙ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ และแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จัดให้มีแม่บ้านคัดแยกขยะในแต่ละชั้นของอาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง ก่อนรวบรวมขยะที่คัดแยกถูกต้องแล้วใส่ถุงพลาสติกแยกตามประเภทขยะ นำไปทิ้งในถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอส่งให้ กทม. หรือให้บริษัทผู้รับจ้างนำขยะจากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ไปทิ้งในถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอนำส่งให้ กทม. ต่อไป

๖.๒.๑๐ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ และแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จัดให้มีแม่บ้านประเมินผลแยกประเภทขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ก่อนส่งให้ กทม. นำไปกำจัด และบันทึกข้อมูลการประเมินผลแยกประเภทขยะและจำนวนส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 กล่าวคือ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะมี**การทิ้งขยะผิดประเภทได้ไม่เกิน ๑ ถัง ต่อการนำส่งขยะในแต่ละครั้ง**

๖.๒.๑๑ หัวหน้าแผนก บอ.๒ และ บอ.๓ เฝ้าระวังการคัดแยกขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และรวบรวมการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม FM-810-10-01 เสนอผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด หรือหัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)

๖.๒.๑๒ หัวหน้าพนักงานเก็บค่าผ่านทางพิเศษ (หพ.) เฝ้าระวังการคัดแยกขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และรวบรวมการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม FM-810-10-01 เสนอผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ หรือหัวหน้าแผนกจัดเก็บที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-810-10-01)

เอกสารเลขที่ FM-810-10-01	ผู้เสนอ	วันที่
แก้ไขครั้งที่ ๑๑		
จำนวนหน้า ๑ หน้า	ผู้อนุมัติ	วันที่

แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร

เดือน.....

☐ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ.....

☐ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ.....

วันที่ส่งขยะ (วัน เดือน ปี)	การประเมินผลแยกประเภทขยะ/ มีขยะผิดประเภท (จำนวนถัง)				การส่งขยะให้กรุงเทพมหานคร (จำนวนถัง)				ผู้ตรวจสอบ
	ถังขยะเปียก	ถังขยะแห้ง	ถังขยะอันตราย	ถังขยะติดเชื้อ	ถังขยะเปียก	ถังขยะแห้ง	ถังขยะอันตราย	ถังขยะติดเชื้อ	

หมายเหตุ: ผู้เสนอ หมายถึง พนักงานระดับแผนก/หัวหน้าพนักงานเก็บค่าผ่านทางพิเศษ (หพ.)

ผู้อนุมัติ หมายถึง พนักงานระดับกอง/หัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมาย (มีบันทึกการมอบหมาย)

2.15 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษ ที่ กทพ. ให้ใช้

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
การจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้ใช้

ผู้เสนอ.... วันที่..... - ๕ มี.ค. ๒๕๖๘

หั

ผู้ทบทวน วันที่.....

ผู้อำนว

ผู้อนุมัติ... วันที่.....

ผู้อำนวยการฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน

เอกสารเลขที่ : WI-810-03 ข้อกำหนด ๘.๑
ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มี.ค.๖๘ จำนวน ๗ หน้า
แก้ไขครั้งที่ : ๗
เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๙ ก.พ. ๔๓	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า/ใช้
๑	๕ ก.ย. ๔๓	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า/ใช้
๒	๒ ก.ค. ๔๔	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า/ใช้
๓	๒๔ มี.ค. ๔๙	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า/ใช้
๔	๒๓ มี.ค. ๕๔	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า/ใช้
๕	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
		ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี
๖	๙ พ.ย. ๖๖	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ลดปริมาณกระดาษ
		และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ยกเลิกแบบฟอร์ม FM-810-03-01,
		FM-810-03-02 และเพิ่มคู่มือการปฏิบัติงาน แผนกจัดการการใช้พื้นที่
		เป็นเอกสารสนับสนุน และเพิ่มคำนิยามขยะแห้ง ขยะเปียก ขยะอันตราย
		และขยะติดเชื้อ
๗	๑๕ มี.ค.๖๘	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ตัดรายละเอียด
		เกี่ยวกับพื้นที่เช่าออกทั้งหมด การให้เช่า ผู้เช่า พื้นที่เช่า สัญญาเช่า
		แก้ไขแบบฟอร์ม รายงานผลการตรวจการใช้พื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำนิยาม	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. เอกสารอ้างอิง	๕
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๖
๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน	๖
๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน	๗
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๗

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อป้องกันมิให้เกิดขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ.ให้ใช้ โดยให้มีการกำจัดและแก้ไขอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งดูแลรักษาให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาใช้ที่ดิน ในพื้นที่เขตทางพิเศษ

๑.๒ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้ดีมีคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 14001

๒. ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ใช้ปฏิบัติกับผู้ใช้ ในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้ใช้ ในเขตทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี เท่านั้น

๓. คำนิยาม

๓.๑ ผู้มีอำนาจ หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้ใช้ โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้พื้นที่

๓.๒ ผอ.ฝกส. หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๓.๓ ผอ.กพท.๒ หมายถึง ผู้อำนวยการกองพัฒนาและรักษาเขตทาง ๒

๓.๔ เจ้าหน้าที่ กพท.๒ หมายถึง เจ้าหน้าที่แผนกจัดการการใช้พื้นที่ ๒ กองพัฒนาและรักษาเขตทาง ๒ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๓.๕ ผู้ใช้ หมายถึง ผู้ใช้ที่ดินในพื้นที่เขตทางพิเศษ ซึ่งได้ทำสัญญาให้ใช้ที่ดินกับการทางพิเศษแห่งประเทศไทย และสัญญายังมีผลบังคับใช้อยู่

๓.๖ ขยะแห้ง (ขยะทั่วไป) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นต่ำ ที่ย่อยสลายไม่ได้ ได้แก่ กระป๋อง โลหะ เศษยางรถยนต์ ขวดแก้ว ถุงกระดาษ หรือถุงพลาสติกที่ไม่สะอาด ของมีคม เศษโลหะ เศษแก้วที่แตก เศษกระจก ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้ว (ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้วควรเทเศษอาหารทิ้งก่อนนำถุงพลาสติกหรือกล่องโฟมทิ้งลงถังขยะแห้ง)

๓.๗ ขยะเปียก (ขยะอินทรีย์) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นสูง สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ เศษอาหาร เศษพืชผัก ซากสัตว์ ใบไม้ กิ่งไม้ กระดาษชำระที่ใช้แล้ว เป็นต้น

๓.๘ ขยะอันตราย หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์หรือสิ่งที่มีชีวิตอื่น ๆ ได้แก่ สารเคมีอันตราย สารเคมีที่ใช้ขจัดคราบน้ำมันเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ เช่น ผงเคมี และสารเคมีอื่น ๆ ที่ตกหล่นในพื้นที่ใช้ สารปรอท หลอดไฟ วัตถุมีพิษ กระป๋องสเปรย์ กระป๋องสี ยาหมดอายุ กระดาษคาร์บอน หมึกพิมพ์ หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำมัน น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว อะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ บรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก แก้ว หรือโลหะ น้ำยาย้อมผม ยากัดสีผม ยาทาเล็บ แล็กเกอร์ ทินเนอร์ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดที่มีสารกัดกร่อน ยาฆ่าแมลง ภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว

๓.๙ ขยะติดเชื้อ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่สงสัยว่าปนเปื้อนสิ่งที่ก่อให้เกิดโรค เช่น แบคทีเรีย ไวรัส ปรสิต เชื้อรา ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับขยะนั้นแล้วสามารถเป็นเหตุให้เกิดโรคได้ รวมถึงสิ่งของที่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งจากร่างกาย เช่น ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ถุงมือ เป็นต้น

๓.๑๐ พื้นที่ใช้ หมายถึง พื้นที่บริเวณที่ระบุไว้ในสัญญาให้ใช้ที่ดิน

๔. ผู้รับผิดชอบ

กองพัฒนาและรักษาเขตทาง ๒ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ นโยบายสิ่งแวดล้อมของ กทพ.

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุและประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (PR-612)

๕.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (PR-613)

๕.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กทพ. (PR-610)

๕.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย (PR-420)

๕.๖ คู่มือการปฏิบัติงาน แผนกจัดการการใช้พื้นที่ (SD-26)

๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ผู้มีอำนาจ	กพท.๒ รับคำร้องขอใช้ที่ดินพื้นที่นำเสนอผู้มีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะต้องชี้แจงและอธิบายให้ผู้ใช้ ทราบ	เจ้าหน้าที่ กพท.๒ ผู้ใช้	
๒. เจ้าหน้าที่ กพท.๒	ระบุไว้ในสัญญาใช้ที่ดิน	ผู้ใช้	สัญญาให้ใช้ที่ดิน
๓. เจ้าหน้าที่ กพท.๒	ออกตรวจพื้นที่ใช้ กรณีพบขยะ: ดำเนินการตามสัญญาโดยเคร่งครัด กรณีไม่พบขยะ: รณรงค์เรื่องขยะอย่างต่อเนื่อง	ผู้ใช้	สัญญาให้ใช้ที่ดิน
๔. เจ้าหน้าที่ กพท.๒	ติดตามผล		PR-910
๕. เจ้าหน้าที่ กพท.๒	รายงานผลการตรวจการใช้พื้นที่	ผอ.ฝกส.	รายงานผลการตรวจ-การใช้พื้นที่ตาม SD-26

๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

๑. กพท.๒ ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้ใช้พื้นที่ในเขตทางพิเศษ โดยมีหน้าที่วางแผนการกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และข้อสัญญาเมื่อ กพท.๒ ได้รับคำร้องขอใช้พื้นที่แล้วเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาและเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ กพท.๒ จะต้องดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ใช้พื้นที่ ทั้งรายเก่าและรายใหม่ให้ปฏิบัติการตามมาตรการที่กำหนดดังกล่าวโดยเคร่งครัด

๒. เจ้าหน้าที่ กพท.๒ โดยเฉพาะแผนกจัดการการใช้พื้นที่ ๒ จะต้องรณรงค์ให้ผู้ใช้พื้นที่ทราบนโยบายและมาตรการที่กำหนดขึ้น และชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้มาขอใช้พื้นที่รายใหม่ ให้ได้รับทราบ และมีความเข้าใจ พร้อมทั้งมีการระบุมาตรการไว้แนบท้ายสัญญาให้ใช้ที่ดินแต่ละสัญญา ซึ่งผู้ใช้จะต้องนำไปปฏิบัติทั้งรายเก่าและรายใหม่ รายละเอียดจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาใช้ของพื้นที่แต่ละพื้นที่

๓. หลังจากมีการตกลงทำสัญญาให้ใช้ที่ดินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ กพท.๒ โดยเฉพาะแผนกจัดการการใช้พื้นที่ ๒ จะออกตรวจสอบพื้นที่ใช้ปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๆ ๖ เดือน) หากพบว่ามีการละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือพบว่ามีกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อผลกระทบสิ่งแวดล้อม กพท.๒ จะรณรงค์เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้เป็นไปตามระบบไว้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งบันทึกรายงานผลไว้เป็นข้อมูลต่อไป

๔. ในกรณีที่มีการพบขยะหรือสิ่งที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าหน้าที่ กพท.๒ จะได้ดำเนินการแจ้งผู้ใช้พื้นที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำจัดหรือแก้ไข รวมทั้งประสานงานให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวเพื่อติดตามผลในทางปฏิบัติต่อไป

๕. เจ้าหน้าที่ กพท.๒ โดยเฉพาะแผนกจัดการการใช้พื้นที่ ๒ จะต้องจัดทำรายงานเป็นบันทึกผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดินตามรายงานผลการตรวจการใช้พื้นที่ ปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๆ ๖ เดือน) เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- รายงานผลการตรวจการใช้พื้นที่ตาม SD-26

รายงานผลการตรวจการใช้พื้นที่ ครั้งที่	วันที่
ทางพิเศษ	
พื้นที่บริเวณ	
ผู้ใช้พื้นที่	
สัญญา/ข้อตกลง	
วัตถุประสงค์	
เนื้อที่ (ตารางวา)	

สภาพการใช้พื้นที่ปัจจุบัน

- ☐ สวนหย่อม / สวนสาธารณะ
- ☐ ลานกีฬา
- ☐ สนามเด็กเล่น
- ☐ ที่จอดรถยนต์
- ☐ เส้นทางลัด
- ☐ ทางจักรยาน
- ☐ อื่นๆ

สภาพพื้นที่ปัจจุบัน

- ☐ เรียบร้อยสวยงาม
- ☐ ไม่เรียบร้อย ต้องปรับปรุง
- ☐ สกปรก ต้องปรับปรุง
- ☐ อื่นๆ

สภาพป้ายแนะนำสถานที่

- ☐ ไม่มีการจัดทำ
- ☐ ถูกต้องเรียบร้อย
- ☐ ไม่ถูกต้อง / ไม่เหมาะสม
- ☐ ต้องปรับปรุง

จำนวนผู้ใช้พื้นที่

- ☐ สวนหย่อม / สวนสาธารณะ จำนวน คน/วัน
- ☐ ลานกีฬา จำนวน คน/วัน
- ☐ สนามเด็กเล่น จำนวน คน/วัน
- ☐ ที่จอดรถยนต์ จำนวน คน/วัน
- ☐ เส้นทางลัด จำนวน คน/วัน
- ☐ ทางจักรยาน จำนวน คน/วัน
- ☐ อื่นๆ จำนวน คน/วัน

ผลการตรวจสอบการใช้พื้นที่

- ☐ ใช้พื้นที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เรียบร้อยสวยงาม
- ☐ ใช้พื้นที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ขาดการดูแลรักษา มีคนใช้น้อย
- ☐ ใช้พื้นที่ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
- ☐ ใช้พื้นที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ การบำรุงรักษาดี แต่มีคนใช้น้อย

แนวทางการพิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป

- ☐ อนุญาตให้ใช้พื้นที่ต่อไป
- ☐ ต้องแก้ไขปรับปรุง .....

  ตามภาพถ่ายประกอบ จำนวน.....รูป
- ☐ ยกเลิกสัญญา เนื่องจาก .....

  ตามภาพถ่ายประกอบ จำนวน.....รูป
- ☐ ข้อเสนอแนะอื่นๆ .....

ลงชื่อ ผู้ตรวจ ลงชื่อ ผู้ตรวจ ลงชื่อ หัวหน้าแผนก

( ) ( ) ( )

/ / / / / /

ตำแหน่ง ตำแหน่ง ตำแหน่ง

2.16 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015
วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษ ที่ กทพ. ให้เช่า

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงาน
การจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า

ผู้เสนอ .. วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๘

หัวหน้าแผนก ชย ๒

ผู้ทบทวน วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘

ผู้

ผู้อนุมัติ .. วันที่ ๑๗ มี.ค. ๖๘

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและรายได้

เอกสารเลขที่ : WI-810-18 ข้อกำหนด ๘.๑
ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มี.ค. ๖๘ จำนวน ๗ หน้า
แก้ไขครั้งที่ : ๐

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

EXAT	วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า	เอกสารเลขที่ WI-810-18	แก้ไขครั้งที่ ๐
		วันประกาศใช้ ๒๘ มี.ค.๖๘	หน้าที่ ๒ ของ ๗

บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข
๐	๒๘ มี.ค.๖๘	ประกาศใช้วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำนิยาม	๔
๔. ผู้รับผิดชอบ	๕
๕. เอกสารอ้างอิง	๕
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๖
๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน	๖
๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน	๗
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๗

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อป้องกันมิให้เกิดขยะในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่า โดยให้มีการกำจัดและแก้ไขอย่างเป็นระบบพร้อมทั้งดูแลรักษาให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาเช่าที่ดิน ในพื้นที่เขตทางพิเศษ

๑.๒ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้ดีมีคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 14001

๒. ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ใช้ปฏิบัติกับผู้เช่าในพื้นที่เขตทางพิเศษที่ กทพ. ให้เช่าในเขตทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี เท่านั้น

๓. คำนิยาม

๓.๑ ผู้มีอำนาจ หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้เช่า โดยพิจารณาจากอัตราค่าเช่าต่อเดือน

๓.๒ ผอ.ฝพธ. หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและรายได้

๓.๓ ผอ.กบห. หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารธุรกิจพื้นที่

๓.๔ เจ้าหน้าที่ กบห. หมายถึง เจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติการธุรกิจและการตลาดเชิงพาณิชย์ ๒ กองบริหารธุรกิจพื้นที่ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๓.๕ ผู้เช่า หมายถึง ผู้เช่าที่ดินในพื้นที่เขตทางพิเศษซึ่งได้ทำสัญญาเช่าที่ดินกับการทางพิเศษแห่งประเทศไทยและสัญญายังมีผลบังคับใช้อยู่

๓.๖ ขยะแห้ง (ขยะทั่วไป) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกเป็นสิ่งที่มีความชื้นต่ำ ที่ย่อยสลายไม่ได้ ได้แก่ กระป๋อง โลหะ เศษยางรถยนต์ ขวดแก้ว ถุงกระดาษหรือถุงพลาสติกที่ไม่สะอาด ของมีคม เศษโลหะ เศษแก้วที่แตก เศษกระจก ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้ว (ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้วควรเทเศษอาหารทิ้งก่อนนำถุงพลาสติกหรือกล่องโฟมทิ้งลงถังขยะแห้ง)

๓.๗ ขยะเปียก (ขยะอินทรีย์) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกเป็นสิ่งที่มีความชื้นสูง สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ เศษอาหาร เศษพืชผัก ซากสัตว์ใบไม้ กิ่งไม้ กระดาษชำระที่ใช้แล้ว เป็นต้น

๓.๘ ขยะอันตราย หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์หรือสิ่งที่มีชีวิตอื่น ๆ ได้แก่ สารเคมีอันตราย สารเคมีที่ใช้ขจัดคราบน้ำมันเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ เช่น ผงเคมี และสารเคมีอื่น ๆ ที่ตกหล่นในพื้นที่เช่า สารปรอท หลอดไฟ วัตถุมีพิษกระป๋องสเปรย์ กระป๋องสี ยาหมดอายุ กระดาษคาร์บอน หมึกพิมพ์ หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำมัน น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว อะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก แก้ว หรือโลหะ น้ำยาย้อมผม ยากัดสีผม ยาทาเล็บ แล็กเกอร์ ทินเนอร์ น้ำยาล้างห้องน้ำน้ำยาทำความสะอาดที่มีสารกัดกร่อน ยาฆ่าแมลง ภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว

๓.๙ ขยะติดเชื้อ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกเป็นสิ่งที่สงสัยว่าปนเปื้อนสิ่งที่ก่อให้เกิดโรค เช่น แบคทีเรีย ไวรัส ปรสิต เชื้อรา ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับขยะนั้นแล้วสามารถเป็นเหตุให้เกิดโรคได้ รวมถึงสิ่งของที่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งจากร่างกาย เช่น ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ถุงมือ เป็นต้น

๓.๑๐ พื้นที่เช่า หมายถึง พื้นที่บริเวณที่ระบุไว้ในสัญญาเช่าที่ดิน

๔. ผู้รับผิดชอบ

กองบริหารธุรกิจพื้นที่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและรายได้ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ นโยบายสิ่งแวดล้อมของ กทพ.

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุและประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (PR-612)

๕.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (PR-613)

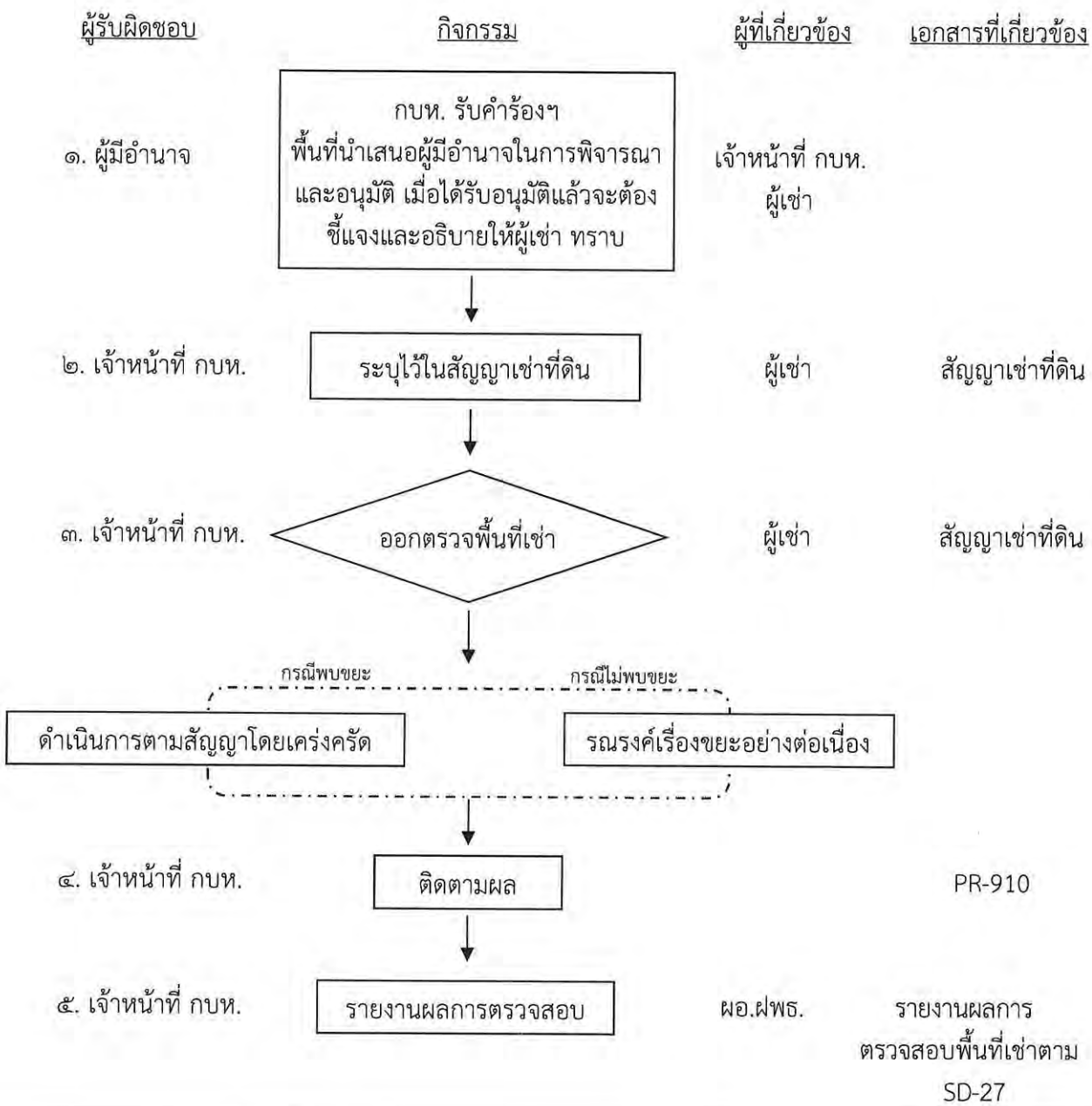
๕.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ กทพ. (PR-610)

๕.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย (PR-420)

๕.๖ คู่มือการปฏิบัติงาน แผนกปฏิบัติการธุรกิจและการตลาดเชิงพาณิชย์ ๒ (SD-27)

๖. วิธีปฏิบัติงาน

๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน



๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

๑. กบห. ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้เช่าพื้นที่ในเขตทางพิเศษ โดยมีหน้าที่วางแผนการกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และข้อสัญญา เมื่อ กบห. ได้รับคำร้องฯ แล้วเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาและเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ กบห. จะต้องดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เช่าทั้งรายเก่าและรายใหม่ให้ปฏิบัติการตามมาตรการที่กำหนดดังกล่าวโดยเคร่งครัด

๒. เจ้าหน้าที่ กบห. โดยเฉพาะแผนกปฏิบัติการธุรกิจและการตลาดเชิงพาณิชย์ ๒ จะต้องรณรงค์ให้ผู้เช่าพื้นที่ทราบนโยบายและมาตรการที่กำหนดขึ้นและชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้มาขอเช่าพื้นที่รายใหม่ให้ได้รับทราบและมีความเข้าใจ พร้อมทั้งมีการระบุมาตรการไว้แนบท้ายสัญญาเช่าที่ดินแต่ละสัญญาซึ่งผู้เช่าจะต้องนำไปปฏิบัติทั้งรายเก่าและรายใหม่ รายละเอียดจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าของพื้นที่แต่ละพื้นที่

๓. หลังจากมีการตกลงทำสัญญาเช่าที่ดินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ กบห. โดยเฉพาะแผนกปฏิบัติการธุรกิจและการตลาดเชิงพาณิชย์ ๒ จะออกตรวจสอบพื้นที่เช่าปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๆ ๖ เดือน ตามปีงบประมาณ) หากพบว่ามีการละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือพบว่ามีกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อผลกระทบสิ่งแวดล้อม กบห. ดำเนินการแจ้งผู้เช่าหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการหรือแก้ไข พร้อมทั้งบันทึกรายงานผล/ประสานเจ้าหน้าที่ เพื่อติดตามผลในการดำเนินการต่อไป

๔. ในกรณีที่ไม่มีการพบขยะหรือสิ่งที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าหน้าที่ กบห. จะดำเนินการประชาสัมพันธ์และรณรงค์เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง

๕. เจ้าหน้าที่ กบห. โดยเฉพาะแผนกปฏิบัติการธุรกิจและการตลาดเชิงพาณิชย์ ๒ จะต้องจัดทำรายงานเป็นบันทึกผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและรายได้ ตามรายงานผลการตรวจสอบพื้นที่เช่าตาม SD-27 ปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๆ ๖ เดือน ตามปีงบประมาณ) เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานผลการตรวจสอบพื้นที่เช่าตาม SD-27

รายงานผลการตรวจสอบพื้นที่เช่า ครั้งที่		แจ้งเตือนครั้งที่ ๑	/ /	วันที่ตรวจ
ตรวจสอบตามแผนระหว่างเดือน ..... ถึงเดือน		แจ้งเตือนครั้งที่ ๒	/ /	.....
ทางพิเศษ	เฉลิมมหานคร 1A 1B 1C ฉลองรัช 3A 3B 3C		บูรพาวิถี 5A 5B 5C 5D 5E	กาญจนาภิเษก 1E

เขต		ชื่อผู้เช่า	
บริเวณ		วัตถุประสงค์	
สัญญาเช่า		เนื้อที่	- ตารางวา
วันเริ่มต้น		ราคา	- บาท/เดือน
วันสิ้นสุด		อื่น ๆ	

ผลการตรวจสอบ

- ☐ ใช้พื้นที่ถูกต้องตามสัญญา
- ☐ ใช้พื้นที่ไม่ถูกต้องตามสัญญา

เงื่อนไขสัญญา

- ☐ ไม่ติดตั้งป้ายแสดงการเช่า
- ☐ ไม่ปรับปรุงป้ายให้เป็นปัจจุบัน
- ☐ ป้ายชำรุด
- ☐ ไม่จัดทำรั้ว
- ☐ จัดทำรั้วไม่ถูกต้องตามรูปแบบฯ
- ☐ รั้วชำรุดต้องปรับปรุง
- ☐ ไม่จัดทำเหล็กล้อมรอบเสาทางด่วน
- ☐ ไม่เทพื้นคอนกรีต/ลาดยางแอสฟัลต์
- ☐ ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง
- ☐ พื้นที่สกปรกไม่เรียบร้อย
- ☐ พื้นที่ขาดการดูแลรักษา
- ☐ ก่อสร้างโรงเรือน/อาคาร .....
- ☐ กองเก็บวัสดุที่อาจเป็นเชื้อเพลิง
- ☐ อื่น ๆ .....

หมายเหตุ : .....

เรียน ห.ปต.๒	เรียน
.....	☐ เพื่อพิจารณา
(ชื่อ - สกุล)	☐ เพื่อแจ้งเตือน
ตำแหน่ง	☐ อื่นๆ
.....	.....
(ชื่อ - สกุล)	(ชื่อ - สกุล)
ตำแหน่ง	ห.ปต.๒

2.17 เอกสารกิจกรรมการเข้าร่วมรับรางวัลในงาน EIA Symposium and Monitoring Awards 2024

โล่รางวัลดีเด่น ประเภทสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามมาตรการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๔ (EIA Monitoring Awards 2021) ของโครงการทางพิเศษฉลองรัช







โล่รางวัลดีเด่น ประเภทสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามมาตรการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๗ (EIA Monitoring Awards 2024)
ของโครงการทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษบูรพาวิถี และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์









กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ขอมอบใบประกาศเกียรติคุณ เพื่อแสดงว่า

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

มีการจัดการและรักษาสิ่งแวดล้อมตามมาตรการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567
(EIA Monitoring Awards 2024)

โครงการทางพิเศษฉลองรัช

ระดับดีเด่น

EIA MONITORING AWARDS 2024

รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม