

- หนังสือนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ
- หนังสือนำเสนอรายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง

บริษัท ศิลาแลง จำกัด
112/2, 3 หมู่ 4 ตำบลกองดิน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160

23 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

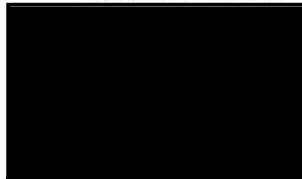
เรียน อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
การติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ชุด
2. แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น

ตามที่ บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้มอบหมายให้ บริษัท เอส.พี.เอส. คอนสตรัคติง เซอร์วิส จำกัด จัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2568 เดือนมกราคม-มิถุนายน 2568 โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน
เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด ตั้งอยู่ที่ ตำบลกองดิน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง บัดนี้ ทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานฯ ดังกล่าว
มาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทางบริษัทฯ ใคร่ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้จัดการ



ได้รับเรื่องไว้แล้ว



30 ก.ค. 2568

บริษัท ศิลาแลง จำกัด
112/2, 3 หมู่ 4 ตำบลกองดิน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160

23 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

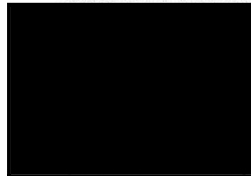
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เขต 6 นครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
การติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 3 ชุด
2. แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 3 แผ่น

ตามที่ บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้มอบหมายให้ บริษัท เอส.พี.เอส. คอนสตรัคชั่น เซอร์วิส จำกัด จัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2568 เดือนมกราคม-มิถุนายน 2568 โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน
เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด ตั้งอยู่ที่ ตำบลกองดิน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง บัดนี้ ทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานฯ ดังกล่าว
มาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทางบริษัทฯ ใคร่ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้จัดการ



ได้รับเอกสารแล้ว



เจ้าหน้าที่งานบริหาร

30 ก.ค. 2568

บริษัท ศิลาแลง จำกัด
112/2, 3 หมู่ 4 ตำบลกองดิน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160

23 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

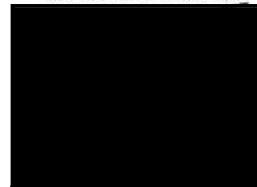
เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดระยอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
การติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ชุด

ตามที่ บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้มอบหมายให้ บริษัท เอส.พี.เอส. คอนสตรัคชั่น เซอร์วิส จำกัด จัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2568 เดือนมกราคม-มิถุนายน 2568 โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน
เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด ตั้งอยู่ที่ ตำบลกองดิน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง บัดนี้ ทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานฯ ดังกล่าว
มาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทางบริษัทฯ ใคร่ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้จัดการ



บริษัท ศิลา แกลง จำกัด
ได้รับเอกสารแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 6 ส.ค. 68 เวลา 10.24 น.

บริษัท ศิลาแลง จำกัด
เลขที่ 112/2,3 หมู่ 4
ตำบลก้องดิน อำเภอกาหลง
จังหวัดระยอง

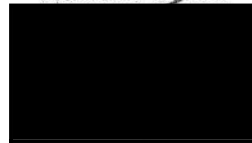
6 มิถุนายน 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง
เรียน อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง จำนวน 1 เล่ม

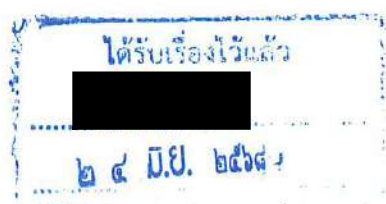
บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้จัดทำรายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการ
ทำเหมือง (เดือนมีนาคม 2568) โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง
ประทานบัตรที่ 30988/16145 ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลก้องดิน อำเภอกาหลง จังหวัดระยอง เสร็จเรียบร้อยแล้ว
ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทางบริษัทฯ ใคร่ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้จัดการ



บริษัท ศิลาแลง จำกัด
เลขที่ 112/2,3 หมู่ 4
ตำบลกองดิน อำเภอกงทอง
จังหวัดระยอง

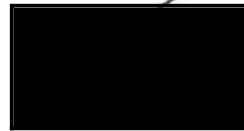
6 มิถุนายน 2568

เรื่อง ขอส่งรายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เขต 6 นครราชสีมา
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง จำนวน 3 เล่ม

บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้จัดทำรายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการ
ทำเหมือง (เดือนมีนาคม 2568) โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง
ประทานบัตรที่ 30988/16145 ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอกงทอง จังหวัดระยอง เสร็จเรียบร้อยแล้ว
ทางบริษัทฯ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทางบริษัทฯ ใคร่ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

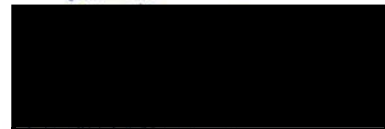
ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้จัดการ



ได้รับเอกสารแล้ว



เจ้าพนักงานธุรการ

27 มิ.ย. 2568

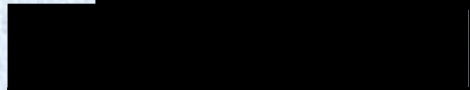
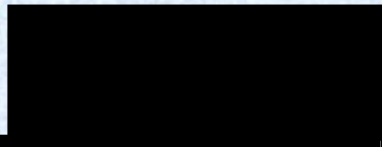
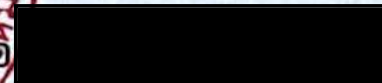
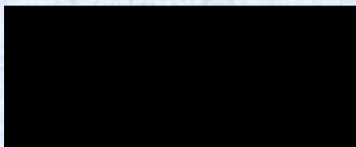
ภาคผนวกที่ 8

เอกสารการอบรมการใช้วัดถูระเบิด

บัตรประจำตัว

ผู้ผ่านการฝึกอบรมการใช้วัตถุระเบิดในงานเหมืองแร่

เลขที่บัตร



ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

Scanned with CamScanner

ภาคผนวกที่ 9

บันทึกวัตถุประสงค์

ใบเบิกว้ตฤระเบิด

เดือน

มีนาคม

2567

รายงานผลการระเบิด

ในแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 29 8 67 บริษัท กิลา แกล้ง จำกัด

Batch Dec

↑ (5) ↑

+1 +1 +1 +3 +3 +3 +5 +5 +7 +7

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

+2 +2 +2 +4 +4 +4 +6 +6 +6 +6

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

บรรณานุกรมการระเบิด :

5:30 น. 17.00 น. ยี่สิบสาม นาที

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัดระเบิด		
ลักษณะการงานที่	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20	2	จำนวนรูเจาะ	2	สายไฟ (ใช้งาน)
ขนาดรูเจาะ	3	น้ำ	ขนาดรูเจาะ	น้ำ	น้ำชนิดซก
ความสูงหน้าระเบิด	4	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.4	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.4	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1
ความลึกรูเจาะ	9	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2
ระยะตัดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3
ปริมาณดิน	56	กม.ม. / 2	ปริมาณดิน	กม.ม. / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4
รวมปริมาณดิน	1190	กม.ม.	รวมปริมาณดิน	กม.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5
ปริมาณน้ำ	103.936	ตัน / 2	ปริมาณน้ำ	ตัน / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6
รวมปริมาณน้ำ	2018.89	ตัน	รวมปริมาณน้ำ	ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	19.95	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	399	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9
ดินระเบิด	1.5	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10
รวมดินระเบิด	10	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	
สรุปปริมาณระเบิด	109	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	
Explosive Factor	0.36	กิโลกรัม / คน.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / คน.ม.	

บรรณานุกรมการระเบิด :

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

ลงชื่อ หัวหน้าแผนกงานผลิต

ลงชื่อ ผู้จัดการ

รายงานผลการระเบิด

ใบสั่งแผนงานการระเบิด วันที่ 28 มี.ค. 67 บริษัท คิตา เกลอ อ้าค Batch _____ Doc _____

บรรณภาพแผนงานการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ					ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด						
ลักษณะทางพื้นที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
จำนวนรูเจาะ	8.7	2	จำนวนรูเจาะ	_____	2	จำนวนรูเจาะ	_____	2	สายไฟ (ใช้งาน)	170	เมตร
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	_____	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	_____	นิ้ว	ปริมาณดิน	32	กิโลกรัม
ความสูงหน้าระเบิด	8	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	_____	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	_____	เมตร	ปุ๋ยเคมีในดิน	16	กิโลกรัม
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____	เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____	เมตร	ดินระเบิด	10	กิโลกรัม
ระยะระหว่างแถว	2.8	เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____	เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	-	กิโลกรัม
ระยะอัดปากแถว	2.8	เมตร	ระยะอัดปากแถว	_____	เมตร	ระยะอัดปากแถว	_____	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1	3	กิโลกรัม
ความลึกแถว	8.6	เมตร	ความลึกแถว	_____	เมตร	ความลึกแถว	_____	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2	3	กิโลกรัม
ระยะยึดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะยึดระเบิด	_____	เมตร	ระยะยึดระเบิด	_____	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3	3	กิโลกรัม
									แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4	3	กิโลกรัม
ปริมาณดิน	56	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	_____	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	_____	ลบ.ม. / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5	2	กิโลกรัม
รวมปริมาณดิน	1120	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	_____	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	_____	ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6	2	กิโลกรัม
ปริมาณดิน	103.936	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	_____	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	_____	ลบ.ม. / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7	2	กิโลกรัม
รวมปริมาณดิน	2078.72	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	_____	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	_____	ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8	2	กิโลกรัม
									แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9	-	กิโลกรัม
									แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10	-	กิโลกรัม
ปุ๋ยเคมีในดิน	10.95	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดิน	_____	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดิน	_____	กิโลกรัม / 2			
รวมปุ๋ยเคมีในดิน	399	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	_____	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	_____	กิโลกรัม			
ดินระเบิด	0.5	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	_____	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	_____	กิโลกรัม / 2			
รวมดินระเบิด	10	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	_____	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	_____	กิโลกรัม			
สรุปปริมาณดิน	409	กิโลกรัม	สรุปปริมาณดิน	_____	กิโลกรัม	สรุปปริมาณดิน	_____	กิโลกรัม			
Explosive Factor	0.36	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	_____	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	_____	กิโลกรัม / ลบ.ม.			
									สายไฟ		เมตร
									ถุงน้ำ		กิโลกรัม
									แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	-	กิโลกรัม
									แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1 - 10	26	กิโลกรัม

บรรณภาพแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด	หัวหน้าแผนงานการ
หัวหน้าแผนงานระเบิด	วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

บริษัท คีตา แกล้ง จำกัด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 27 มี.ค. 67 Batch _____ Doe _____

บรรณานุกรมการระเบิด :

จะเปิด 17.00 น.

แผนผังการระเบิด			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะทางบก	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20	จำนวนรูเจาะ	จำนวนรูเจาะ	สายไฟ (ใช้งาน)	170 เมตร
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	ขนาดรูเจาะ	น้ำมันดีเซล	32 ลิตร
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	ความสูงหน้าระเบิด	ปุ๋ยเคมีในดิน	16 กระสอบ
ระยะระหว่างแถว	2.0 เมตร	ระยะระหว่างแถว	ระยะระหว่างแถว	ดินระเบิด	10 เกว่ง
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	ระยะระหว่างรูเจาะ	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0	- นิด
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	ระยะอัดปากรูเจาะ	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1	3 นิด
ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	ความลึกรูเจาะ	ความลึกรูเจาะ	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2	3 นิด
ระยะอัดระเบิด	6.7 เมตร	ระยะอัดระเบิด	ระยะอัดระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3	3 นิด
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4	3 นิด
ปริมาณแร่	56 กก.ม./รู	ปริมาณแร่	ปริมาณแร่	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5	2 นิด
รวมปริมาณแร่	1120 กก.ม.	รวมปริมาณแร่	รวมปริมาณแร่	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6	2 นิด
ปริมาณแบริ	103.936 ตัน / รู	ปริมาณแบริ	ปริมาณแบริ	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7	2 นิด
รวมปริมาณแบริ	2078.72 ตัน	รวมปริมาณแบริ	รวมปริมาณแบริ	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8	2 นิด
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9	- นิด
ปุ๋ยเคมีในดิน	19.95 กิโลกรัม / รู	ปุ๋ยเคมีในดิน	ปุ๋ยเคมีในดิน	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10	- นิด
รวมปุ๋ยเคมีในดิน	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	รายการเบิกใช้งานนอกบัญชี	
ดินระเบิด	0.5 กิโลกรัม / รู	ดินระเบิด	ดินระเบิด	สายไฟ	ม้วน
รวมดินระเบิด	10 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	รวมดินระเบิด	ปูนขาว	กิโลกรัม
สรุปปริมาณระเบิด	409 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	สรุปปริมาณระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0	- นิด
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / ตัน.ม.	Explosive Factor	Explosive Factor	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1-10	20 นิด
บรรณานุกรมการระเบิด :			มี 16 กระสอบ		
หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด			หัวหน้าแผนงานการระเบิด (นาย)		
หัวหน้าแผนงานผลิต			วิศวกรเหมือง		
			27/03/2014		

รายงานผลการระเบิด

บริษัท ลีลา แกล้ง จำกัด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 26 มี.ค. 67 Batch Doc

ขรณานุกรมของงานการระเบิด :

ระเบิด เวลา 12.00 น.

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้งานวัดระเบิด					
ลักษณะงานที่	1	2	3						
จำนวนรูเจาะ	20	จำนวนรูเจาะ	2	จำนวนรูเจาะ	2	สายไฟ (ใช้งาน)	170 เมตร		
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	น้ำมันดีเซล	32 ลิตร		
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	16 กระสอบ		
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ดินระเบิด	10 เก่ง		
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	- นิด		
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1	3 นิด		
ความถี่รูเจาะ	8.5 เมตร	ความถี่รูเจาะ	8.5 เมตร	ความถี่รูเจาะ	8.5 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2	3 นิด		
ระยะอัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะอัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะอัดระเบิด	5.7 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3	3 นิด		
						แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4	3 นิด		
ปริมาตรแร่	56 คย.ม./รู	ปริมาตรแร่	คย.ม./รู	ปริมาตรแร่	คย.ม./รู	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5	2 นิด		
รวมปริมาตรแร่	1,120 คย.ม.	รวมปริมาตรแร่	คย.ม.	รวมปริมาตรแร่	คย.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6	2 นิด		
ปริมาณแร่	103.936 ตัน/รู	ปริมาณแร่	ตัน/รู	ปริมาณแร่	ตัน/รู	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7	2 นิด		
รวมปริมาณแร่	2,078.72 ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8	2 นิด		
						แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9	- นิด		
ปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	19.95 กิโลกรัม/รู	ปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	กิโลกรัม/รู	ปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	กิโลกรัม/รู	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10	- นิด		
รวมปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดินในเมตร	กิโลกรัม	รายการเบิกใช้งานออกสต็อก			
ดินระเบิด	0.5 กิโลกรัม/รู	ดินระเบิด	กิโลกรัม/รู	ดินระเบิด	กิโลกรัม/รู			สายไฟ	ม้วน
รวมดินระเบิด	10 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม			จูนน้ำ	กิโลกรัม
สรุปปริมาณระเบิด	409 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม			แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	- นิด
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / คย.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / คย.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / คย.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1-10	20 นิด		
<p>บรรณานุกรมของงานการระเบิด :</p>									
<p>หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด</p>				<p>หัวหน้าแผนกงานการระเบิด (มี)</p>					
<p>หัวหน้าแผนกงานผลิต</p>				<p>วิศวกรเหมือง</p>					

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 25 มี.ค. 67 บริษัท ศิลา แกล้ง จำกัด

Batch Dec

บรรณานุกรมการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้แรงงานวัดระเบิด				
ลักษณะการเจาะ	1	2	3					
จำนวนรูเจาะ	20	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	สายไฟ (ใช้รวม)	170 เมตร
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	น้ำมันดีเซล	32 ลิตร
ความสูงหน้าระเบิด	8	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยเคมีในดิน	16 กระสอบ
ระยะระหว่างแถว	2.0	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด	10
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	-
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1	3
ความลึกรูเจาะ	8.5	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2	3
ระยะตัดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3	3
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4	3
ปริมาณแร่	56	ลบ.ม. / 2	ปริมาณแร่	ลบ.ม. / 2	ปริมาณแร่	ลบ.ม. / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5	2
รวมปริมาณแร่	1,120	ลบ.ม.	รวมปริมาณแร่	ลบ.ม.	รวมปริมาณแร่	ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6	2
ปริมาณแร่	103,996	ตัน / 2	ปริมาณแร่	ตัน / 2	ปริมาณแร่	ตัน / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7	2
รวมปริมาณแร่	2,078.72	ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8	2
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9	-
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10	-
ปุ๋ยเคมีในดินในครก	19.95	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดินในครก	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดินในครก	กิโลกรัม / 2	รายการเบิกใช้งานจากสต็อก	
รวมปุ๋ยเคมีในดินในครก	399	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดินในครก	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดินในครก	กิโลกรัม		
ดินระเบิด	0.5	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 2		
รวมดินระเบิด	10	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม		
สรุปปริมาณระเบิด	409	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สายไฟ	บ้าน
Explosive Factor	0.36	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	จุดระเบิด	กิโลกรัม
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	นัด
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1 - 10	20
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 11 - 16	16
<p>บรรณานุกรมการระเบิด :</p>								
<p>หัวหน้าหน่วยงานระเบิด</p>				<p>พนักงานงานธุรการ</p>				
<p>หัวหน้าแผนกงานผลิต</p>				<p>วิศวกรเหมือง</p>				

รายงานผลการระเบิด

ใบขออนุญาตการระเบิด วันที่ 25 มี.ค. 67 บริษัท ปิลา แกรง จำกัด

Batch _____ Doc _____

รายชื่อช่างการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 ชม.

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด			
ลักษณะพื้นที่	1	2	3	1	2	3	
จำนวนรูเจาะ	20	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	สายไฟ (ใช้รวม)
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ปริมาณดิน
ความสูงหน้าระเบิด	8	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยเคมีในดิน
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1
ความลึกรูเจาะ	8.5	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2
ระยะอัดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะอัดระเบิด	เมตร	ระยะอัดระเบิด	เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3
ปริมาณดิน	56	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	ลบ.ม. / 2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4
รวมปริมาณดิน	1,120	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	ลบ.ม.	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5
ปริมาณระเบิด	103.996	ตัน / 2	ปริมาณระเบิด	ตัน / 2	ปริมาณระเบิด	ตัน / 2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6
รวมปริมาณระเบิด	2,078.72	ตัน	รวมปริมาณระเบิด	ตัน	รวมปริมาณระเบิด	ตัน	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7
ปุ๋ยเคมีในดิน	19.95	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดิน	กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดิน	กิโลกรัม / 2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8
รวมปุ๋ยเคมีในดิน	399	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	กิโลกรัม	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9
ดินระเบิด	0.5	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10
รวมดินระเบิด	10	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	
สรุปปริมาณระเบิด	409	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	
Explosive Factor	0.36	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	

รายการเบิกใช้งานเอกสาร	
สายไฟ	170 เมตร
ปริมาณดิน	32 คิว
ปุ๋ยเคมีในดิน	16 กระสอบ
ดินระเบิด	10 แท่ง
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0	- นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1	3 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2	3 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3	3 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4	3 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5	2 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6	2 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7	2 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8	2 นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9	- นิด
เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10	- นิด

รายชื่อช่างการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด	หัวหน้าสำนักงานการ
หัวหน้าแผนกการผลิต	วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

บริษัท ผลิตา แกล้ง จำกัด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 23 มี.ค. 67 Batch _____ Doc _____

Diagram showing a road layout with arrows pointing to specific points and a circled 'S'.

บรรทัดแผนงานการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะทางานที่	1	2	3	4	5
จำนวนรูเจาะ	20	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	จำนวนรูเจาะ
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ
ความสูงหน้าระเบิด	8	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ระยะระหว่างแถว
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ
ความถี่รูเจาะ	8.5	เมตร	ความถี่รูเจาะ	เมตร	ความถี่รูเจาะ
ระยะอัดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะอัดระเบิด	เมตร	ระยะอัดระเบิด
ปริมาณแร่	56	กบ.ม. / 3	ปริมาณแร่	กบ.ม. / 3	ปริมาณแร่
รวมปริมาณแร่	1120	กบ.ม.	รวมปริมาณแร่	กบ.ม.	รวมปริมาณแร่
ปริมาณแร่	103.936	ตัน / 3	ปริมาณแร่	ตัน / 3	ปริมาณแร่
รวมปริมาณแร่	2,078.72	ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	รวมปริมาณแร่
ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	19.95	กิโลกรัม / 3	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม / 3	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน
รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	399	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน
ดินระเบิด	0.5	กิโลกรัม / 3	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 3	ดินระเบิด
รวมดินระเบิด	10	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด
สรุปปริมาณระเบิด	409	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด
Explosive Factor	0.36	กิโลกรัม / กบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / กบ.ม.	Explosive Factor
รายการเบิกใช้งานจากสต็อก			รายการเบิกใช้งานจากสต็อก		
สายไฟ			สายไฟ		
อุปกรณ์			อุปกรณ์		
เบ็ดไฟฟ้าเบอร์ 0			เบ็ดไฟฟ้าเบอร์ 0		
เบ็ดไฟฟ้าเบอร์ 1-10			เบ็ดไฟฟ้าเบอร์ 1-10		
เบ็ดไฟฟ้าเบอร์ 12			เบ็ดไฟฟ้าเบอร์ 12		

บรรทัดแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

หัวหน้าแผนกงานการ

หัวหน้าแผนกงานผลิต

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

บริษัท ศึกษา แก๊ส จำกัด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 22 มี.ค. 67 Batch _____ Dec _____

บรรยายแผนงานการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด				
ลักษณะงานที่		1	2			3		
จำนวนรูเจาะ	20	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	สายไฟ (จำนวน)	
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ปริมาณดิน	
ความสูงหน้าระเบิด	8	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด	
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 0	
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 1	
ความลึกรูเจาะ	8.5	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 2	
ระยะตัดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 3	
							เก็บไฟฟ้า เบอร์ 4	
ปริมาณดิน	56	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	ลบ.ม. / 2	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 5	
รวมปริมาณดิน	1120	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	ลบ.ม.	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 6	
ปริมาณรวม	103.996	ตัน / 2	ปริมาณรวม	ตัน / 2	ปริมาณรวม	ตัน / 2	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 7	
รวมปริมาณรวม	2,078.72	ตัน	รวมปริมาณรวม	ตัน	รวมปริมาณรวม	ตัน	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 8	
							เก็บไฟฟ้า เบอร์ 9	
							เก็บไฟฟ้า เบอร์ 10	
ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	19.95	คิวบิกเมตร / 2	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	คิวบิกเมตร / 2	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	คิวบิกเมตร / 2	รายการเปิดใช้งานจากสถิติ	
รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	399	คิวบิกเมตร	รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	คิวบิกเมตร	รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	คิวบิกเมตร	สายไฟ	ม้วน
ดินระเบิด	0.5	คิวบิกเมตร / 2	ดินระเบิด	คิวบิกเมตร / 2	ดินระเบิด	คิวบิกเมตร / 2	จุดนำ	คิวบิกเมตร
รวมดินระเบิด	10	คิวบิกเมตร	รวมดินระเบิด	คิวบิกเมตร	รวมดินระเบิด	คิวบิกเมตร	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 0	นัด
สรุปปริมาณระเบิด	409	คิวบิกเมตร	สรุปปริมาณระเบิด	คิวบิกเมตร	สรุปปริมาณระเบิด	คิวบิกเมตร	เก็บไฟฟ้า เบอร์ 1 - 10	นัด
Explosive Factor	0.36	คิวบิกเมตร / ลบ.ม.	Explosive Factor	คิวบิกเมตร / ลบ.ม.	Explosive Factor	คิวบิกเมตร / ลบ.ม.	มี 16	กระสุน

บรรยายแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานระเบิด

หัวหน้าแผนกการผลิต

หัวหน้าแผนกการดูแลรักษา

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

บริษัท คีตา แกล้ง จำกัด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 20 มี.ค. 67 Batch _____ Doc _____

บรรณานุกรมการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้แรงงานวัดระเบิด		
ลักษณะการระเบิด	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20	จำนวนรูเจาะ	3	สายไฟ (ใช้งาน)	170 เมตร
ขนาดรูเจาะ	4 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	4 นิ้ว	น้ำหนักดิน	32 ตัน
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ปุ๋ยเคมีในดิน	16 ตัน
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ดินระเบิด	10 ตัน
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0	-
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1	2
ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2	2
ระยะตัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะตัดระเบิด	5.7 เมตร	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3	2
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4	2
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5	3
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6	3
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7	3
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8	3
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9	-
				เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10	-
ปริมาณดิน	56 ต.ม. / 2	ปริมาณดิน	56 ต.ม. / 2	รายการเบิกใช้งานจากสต็อก	
รวมปริมาณดิน	1120 ต.ม.	รวมปริมาณดิน	1120 ต.ม.		
ปริมาณแร่	103.936 ตัน / 2	ปริมาณแร่	103.936 ตัน / 2		
รวมปริมาณแร่	2078.72 ตัน	รวมปริมาณแร่	2078.72 ตัน		
ปุ๋ยเคมีในดิน	19.95 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีในดิน	19.95 กิโลกรัม / 2	สายไฟ	ม้วน
รวมปุ๋ยเคมีในดิน	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	399 กิโลกรัม	ดินระเบิด	กิโลกรัม
ดินระเบิด	0.5 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	0.5 กิโลกรัม / 2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0	ม้วน
รวมดินระเบิด	10 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	10 กิโลกรัม	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1-10	20
สรุปปริมาณระเบิด	409 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	409 กิโลกรัม	ปุ๋ย 16	16 ตัน
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / ต.ม.	Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / ต.ม.		

บรรณานุกรมการระเบิด :

หัวหน้างานเจาะระเบิด

หัวหน้าแผนกเหมือง

หัวหน้าแผนกงานธุรการ

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 19 มี.ค. 67 บริษัท กิลา เทคโนโลยี จำกัด Batch Doc

1 1 1 3 3 3 5 5 7 7
2 2 2 4 4 4 6 6 8 8

1 2 3 3 5 5
1 2 4 4 6 6
* แก้ม 7 7 8 8

บรรณานุกรมงานการระเบิด :

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะการงานที่	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20	จำนวนรูเจาะ	16	จำนวนรูเจาะ	2
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	2 นิ้ว
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	3 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	3 เมตร
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2 เมตร
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.5 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	2 เมตร
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	2.5 เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	2 เมตร
ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	ความลึกรูเจาะ	3 เมตร	ความลึกรูเจาะ	2 เมตร
ระยะตัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะตัดระเบิด	0.5 เมตร	ระยะตัดระเบิด	2 เมตร
ปริมาตรรวม	56 ลบ.ม. / 2	ปริมาตรรวม	ลบ.ม. / 2	ปริมาตรรวม	ลบ.ม. / 2
รวมปริมาณรวม	1,120	รวมปริมาณรวม	ลบ.ม.	รวมปริมาณรวม	ลบ.ม.
ปริมาณรวม	103.936	ปริมาณรวม	ตัน / 2	ปริมาณรวม	ตัน / 2
รวมปริมาณรวม	2,078.72	รวมปริมาณรวม	ตัน	รวมปริมาณรวม	ตัน
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	19.95 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	1.8 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม / 2
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	399	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	23.8	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม
ดินระเบิด	0.5 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	0.1 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 2
รวมดินระเบิด	10	รวมดินระเบิด	1.6	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม
สรุปปริมาณรวม	409	สรุปปริมาณรวม	30.4	สรุปปริมาณรวม	กิโลกรัม
Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.
ปริมาณการใช้วัตถุระเบิด			รายการเบิกใช้งานจากคลัง		
			สายไฟ (ใช้งาน)	250	เมตร
			น้ำมันดีเซล	34	ลิตร
			ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	17	กระสอบ
			ดินระเบิด	12	แท่ง
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 0	-	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 1	5	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 2	5	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 3	5	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 4	5	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 5	4	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 6	4	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 7	4	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 8	4	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 9	-	นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 10	-	นัด
			รายการเบิกใช้งานจากคลัง		
			สายไฟ		มัด
			ปูน		กิโลกรัม
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 0		นัด
			เบ็กไฟฟ้าเบอร์ 1-10	36	นัด
			ปี 15 กระสอบ		

บรรณานุกรมงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

หัวหน้าแผนกงานระเบิด

หัวหน้าแผนกงานระเบิด

หัวหน้าแผนกงานระเบิด

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 18 มี.ค. 67 บริษัท กิตา แกลท จำกัด Batch _____ Dec _____

บรรดาแผนงานการระเบิด :

พบปะเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด					
ลักษณะงานที่		1	2	3					
จำนวนรูเจาะ	20	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	สายไฟ (ใช้งาน)	170	เมตร
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	น้ำมันดีเซล	32	ลิตร
ความสูงหน้าระเบิด	8	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	16	กระสอบ
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด	10	ถัง
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 0	-	นัด
ระยะจัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะจัดปากรูเจาะ	เมตร	ระยะจัดปากรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 1	3	นัด
ความลึกรูเจาะ	8.5	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 2	3	นัด
ระยะจัดระเบิด	5.7	เมตร	ระยะจัดระเบิด	เมตร	ระยะจัดระเบิด	เมตร	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 3	3	นัด
							แท่งไฟฟ้า เบอร์ 4	3	นัด
ปริมาตรแร่	56	ลบ.ม. / 3	ปริมาตรแร่	ลบ.ม. / 3	ปริมาตรแร่	ลบ.ม. / 3	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 5	2	นัด
รวมปริมาตรแร่	1120	ลบ.ม.	รวมปริมาตรแร่	ลบ.ม.	รวมปริมาตรแร่	ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 6	2	นัด
ปริมาณแร่	103.936	ตัน / 3	ปริมาณแร่	ตัน / 3	ปริมาณแร่	ตัน / 3	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 7	2	นัด
รวมปริมาณแร่	2078.72	ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 8	2	นัด
							แท่งไฟฟ้า เบอร์ 9	-	นัด
							แท่งไฟฟ้า เบอร์ 10	-	นัด
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	19.95	กิโลกรัม / 3	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	กิโลกรัม / 3	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	กิโลกรัม / 3	รายการเบิกใช้งานจากสต็อก		
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	399	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในทราย	กิโลกรัม			
ดินระเบิด	0.5	กิโลกรัม / 3	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 3	ดินระเบิด	กิโลกรัม / 3	สายไฟ		ม้วน
รวมดินระเบิด	10	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	ถุงน้ำ		กิโลกรัม
สรุปปริมาณระเบิด	409	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 0		นัด
Explosive Factor	0.36	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้า เบอร์ 1 - 10	20	นัด
							16 ก.ย. 67		

บรรดาแผนงานการระเบิด :

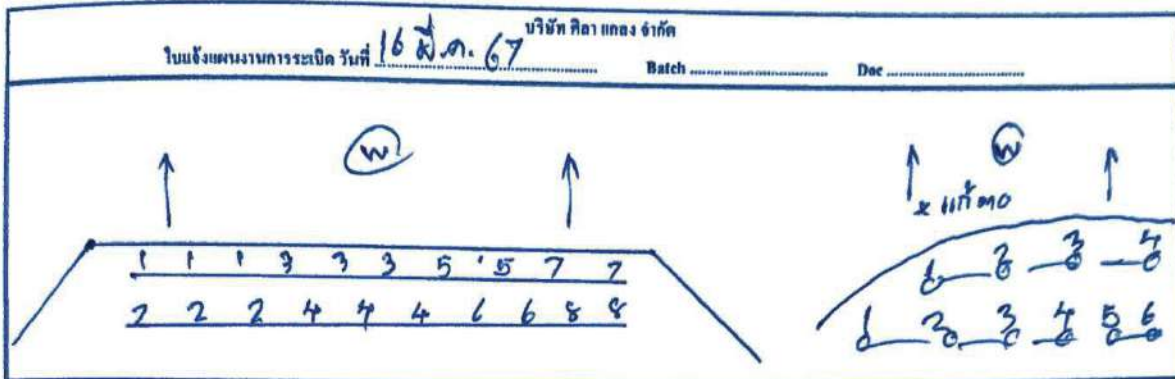
หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

หัวหน้าแผนงานผลิต

หัวหน้าแผนงานบูรณาการ

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด



บรรณาคณณงานการระเบิด :

เวลาระเบิด 17.00 น.

แผนผังการระเบิด			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะการระเบิด	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20	จำนวนรูเจาะ	10	จำนวนรูเจาะ	2
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	3 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	3 เมตร
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2 เมตร
ระยะระหว่างแถว	2.8 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2 เมตร
ระยะอัดปากูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะอัดปากูเจาะ	2.5 เมตร	ระยะอัดปากูเจาะ	2 เมตร
ความถี่รูเจาะ	8.5 เมตร	ความถี่รูเจาะ	3 เมตร	ความถี่รูเจาะ	2 เมตร
ระยะอัดระเบิด	9.7 เมตร	ระยะอัดระเบิด	0.6 เมตร	ระยะอัดระเบิด	2 เมตร
ปริมาณแร่	56 ต.ม. / 2	ปริมาณแร่	19.5 ต.ม. / 2	ปริมาณแร่	2 ต.ม. / 2
รวมปริมาณแร่	1120 ต.ม.	รวมปริมาณแร่	195 ต.ม.	รวมปริมาณแร่	2 ต.ม.
ปริมาณแร่	103.996 ต.ม. / 2	ปริมาณแร่	93.7 ต.ม. / 2	ปริมาณแร่	2 ต.ม. / 2
รวมปริมาณแร่	2078.72 ต.ม.	รวมปริมาณแร่	937 ต.ม.	รวมปริมาณแร่	2 ต.ม.
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	19.95 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	1.8 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	2 กิโลกรัม / 2
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	18 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	2 กิโลกรัม
ดินระเบิด	0.5 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	0.1 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	2 กิโลกรัม / 2
รวมดินระเบิด	10 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	1 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	2 กิโลกรัม
สรุปปริมาณระเบิด	409 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	19 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	2 กิโลกรัม
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / ต.ม.	Explosive Factor	0.15 กิโลกรัม / ต.ม.	Explosive Factor	2 กิโลกรัม / ต.ม.
ปริมาณการใช้วัตถุระเบิด			รายการระเบิดใช้งานจากสต็อก		
			สายไฟ (ใช้จน)	200 เมตร	สายไฟ
			น้ำดับไฟ	34 ลิตร	น้ำดับไฟ
			ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	17 กิโลกรัม	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน
			ดินระเบิด	11 กิโลกรัม	ดินระเบิด
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0	-	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1	5	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2	5	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3	5	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4	5	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5	3	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6	3	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7	2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8	2	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9	-	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9
			เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10	-	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10
			รวม	17 กระสอบ	

บรรณาคณณงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

หัวหน้าแผนกเหมือง

หัวหน้าแผนกงานระเบิด

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 15 มี.ค. 67 บริษัท กิตา แกล้ง จำกัด Batch _____ Doe _____

บรรณภาพแผนงานการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะทางธรณี	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	70	จำนวนรูเจาะ	70	เสาไฟฟ้า (ใช้งาน)	170 เมตร
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	น้ำมันดีเซล	32 ลิตร
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	16 กระสอบ
ระยะระหว่างแถว	3.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	3.5 เมตร	ดินระเบิด	20 ตัน
ระยะระหว่างรูเจาะ	3.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	3.8 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	1 นัล
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1	3 นัล
ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2	3 นัล
ระยะตัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะตัดระเบิด	5.7 เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3	3 นัล
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4	3 นัล
ปริมาณแร่	56 ต.ม. / 2	ปริมาณแร่	56 ต.ม. / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5	2 นัล
รวมปริมาณแร่	1120 ต.ม.	รวมปริมาณแร่	1120 ต.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6	2 นัล
ปริมาณแร่	109.936 ตัน / 2	ปริมาณแร่	109.936 ตัน / 2	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7	2 นัล
รวมปริมาณแร่	2078.72 ตัน	รวมปริมาณแร่	2078.72 ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8	2 นัล
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9	1 นัล
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10	1 นัล
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	19.95 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	19.95 กิโลกรัม / 2	รายการเบิกใช้งานจากสต็อก	
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	399 กิโลกรัม		
ดินระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2		
รวมดินระเบิด	5.4 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	5.4 กิโลกรัม		
สรุปปริมาณระเบิด	404.4 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	404.4 กิโลกรัม		
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / ต.ม.	Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / ต.ม.	เสาไฟฟ้า	จำนวน
				จุดรับ	กิโลกรัม
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	นัล
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1-10	20 นัล
				ปี 5 กระสอบ	

บรรณภาพแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

หัวหน้าแผนกงานผลิต

หัวหน้าแผนกงานธุรการ

วิศวกรเหมือง

15/03/2024

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 14 มี.ค.67 บริษัท คิลา แกลด จำกัด Batch _____ Doc _____

บรรณภาพแผนงานการระเบิด :

เวลาเริ่มระเบิด เวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะการระเบิด	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20	จำนวนรูเจาะ	2	สายไฟ (ใช้งาน)	170 เมตร
ขนาดรูเจาะ	4 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	4 นิ้ว	น้ำมันดีเซล	32 ลิตร
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในโครง	16 กระสอบ
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ดินระเบิด	20 กิ่ง
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	แบตเตอรี่เบอร์ 0	- นิด
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	แบตเตอรี่เบอร์ 1	3 นิด
ความถี่การเจาะ	8.5 เมตร	ความถี่การเจาะ	8.5 เมตร	แบตเตอรี่เบอร์ 2	3 นิด
ระยะอัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะอัดระเบิด	5.7 เมตร	แบตเตอรี่เบอร์ 3	3 นิด
				แบตเตอรี่เบอร์ 4	3 นิด
ปริมาณรวม	56 คม.ม. / 2	ปริมาณรวม	56 คม.ม. / 2	แบตเตอรี่เบอร์ 5	2 นิด
รวมปริมาณรวม	1120 คม.ม.	รวมปริมาณรวม	1120 คม.ม.	แบตเตอรี่เบอร์ 6	2 นิด
ปริมาณรวม	103.976 คม. / 2	ปริมาณรวม	103.976 คม. / 2	แบตเตอรี่เบอร์ 7	2 นิด
รวมปริมาณรวม	2078.72 คม.	รวมปริมาณรวม	2078.72 คม.	แบตเตอรี่เบอร์ 8	2 นิด
				แบตเตอรี่เบอร์ 9	- นิด
				แบตเตอรี่เบอร์ 10	- นิด
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในโครง	19.95 กิโลกรัม / 2	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในโครง	19.95 กิโลกรัม / 2	รายการเปิดใช้งานจากสต็อก	
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในโครง	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในโครง	399 กิโลกรัม		
ดินระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2		
รวมดินระเบิด	5.4 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	5.4 กิโลกรัม		
สรุปปริมาณรวม	404.4 กิโลกรัม	สรุปปริมาณรวม	404.4 กิโลกรัม	สายไฟ	ม้วน
				ลูกปืน	กิโลกรัม
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / คม.ม.	Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / คม.ม.	แบตเตอรี่เบอร์ 0	นิด
				แบตเตอรี่เบอร์ 1 - 10	20 นิด

ปี 16 กรกฎาคม

บรรณภาพแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานระเบิด

หัวหน้าแผนกการผลิต

หัวหน้าแผนกงานธุรการ

หัวหน้าแผนก

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 13 มี.ค. 67 บริษัท คิลา แมกคอง จำกัด Batch _____ Doc _____

บรรณเลขแผนงานการระเบิด :

17:00

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัสดุระเบิด		
ลักษณะการระเบิดที่	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	20 ร	จำนวนรูเจาะ	_____ ร	จำนวนรูเจาะ	_____ ร
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	_____ นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	_____ นิ้ว
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	_____ เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	_____ เมตร
ระยะระหว่างแถว	2.0 เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____ เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____ เมตร
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	_____ เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	_____ เมตร
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.4 เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	_____ เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	_____ เมตร
ความลึกรูเจาะ	8.5 เมตร	ความลึกรูเจาะ	_____ เมตร	ความลึกรูเจาะ	_____ เมตร
ระยะอัดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะอัดระเบิด	_____ เมตร	ระยะอัดระเบิด	_____ เมตร
ปริมาณรวม	56 คม.ม./ร	ปริมาณรวม	_____ คม.ม./ร	ปริมาณรวม	_____ คม.ม./ร
รวมปริมาณรวม	1120 คม.ม.	รวมปริมาณรวม	_____ คม.ม.	รวมปริมาณรวม	_____ คม.ม.
ปริมาณเฉลี่ย	103.946 คม./ร	ปริมาณเฉลี่ย	_____ คม./ร	ปริมาณเฉลี่ย	_____ คม./ร
รวมปริมาณเฉลี่ย	2078.72 คม.	รวมปริมาณเฉลี่ย	_____ คม.	รวมปริมาณเฉลี่ย	_____ คม.
ปุ๋ยเคมีในดิน	19.95 กิโลกรัม/ร	ปุ๋ยเคมีในดิน	_____ กิโลกรัม/ร	ปุ๋ยเคมีในดิน	_____ กิโลกรัม/ร
รวมปุ๋ยเคมีในดิน	399 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	_____ กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	_____ กิโลกรัม
ดินระเบิด	0.27 กิโลกรัม/ร	ดินระเบิด	_____ กิโลกรัม/ร	ดินระเบิด	_____ กิโลกรัม/ร
รวมดินระเบิด	5.4 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	_____ กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	_____ กิโลกรัม
สรุปปริมาณระเบิด	404.4 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	_____ กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	_____ กิโลกรัม
Explosive Factor	0.46 กิโลกรัม / คม.ม.	Explosive Factor	_____ กิโลกรัม / คม.ม.	Explosive Factor	_____ กิโลกรัม / คม.ม.

ปริมาณการใช้งานวัสดุระเบิด

สายไฟ (ใช้งาน)	170 เมตร
น้ำมันดีเซล	32 ลิตร
ปุ๋ยเคมีในดิน	16 กระสอบ
ดินระเบิด	20 แท่ง
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	~ นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1	3 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2	3 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3	3 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4	3 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5	2 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6	2 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7	2 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8	2 นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9	~ นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10	~ นิด

รายการเบิกใช้งานจากสต็อก

สายไฟ	_____ เมตร
น้ำมัน	_____ ลิตร
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	_____ นิด
แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1-10	20 นิด
รวม	16 75:604

บรรณเลขแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด	หัวหน้าแผนงานการระเบิด
หัวหน้าแผนงานผลิต	วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 12 ม.ค. 67 บริษัท กิอา แกล้ง จำกัด

Batch _____ Doc _____

↑ (W) ↑

1 1 3 3 5 5
2 2 4 4 6 6

บรรณานุกรมการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น.

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้ระเบิดระเบิด			
ลักษณะการระเบิด	1	2	3				
จำนวนรูเจาะ	12	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	จำนวนรูเจาะ	รู	เสาไฟฟ้า (ใช้รวม)
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	ปริมาณดิน
ความสูงหน้าระเบิด	12	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1
ความลึกรูเจาะ	12	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2
ระยะตัดระเบิด	9.2	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4
ปริมาณดิน	34	ลบ.ม. / รู	ปริมาณดิน	ลบ.ม. / รู	ปริมาณดิน	ลบ.ม. / รู	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5
รวมปริมาณดิน	408	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6
ปริมาณดิน	129.919	ตัน / รู	ปริมาณดิน	ตัน / รู	ปริมาณดิน	ตัน / รู	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7
รวมปริมาณดิน	1558.84	ตัน	รวมปริมาณดิน	ตัน	รวมปริมาณดิน	ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10
ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	32.2	กิโลกรัม / รู	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม / รู	ปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม / รู	
รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	386.4	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม	รวมปุ๋ยอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม	
ดินระเบิด	0.54	กิโลกรัม / รู	ดินระเบิด	กิโลกรัม / รู	ดินระเบิด	กิโลกรัม / รู	รายการเบิกใช้งานจากสต็อก
รวมดินระเบิด	6.48	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม	เสาไฟฟ้า
สรุปปริมาณระเบิด	392.88	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	จุดน้ำ
							แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0
Explosive Factor	0.49	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	กิโลกรัม / ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1-10
							12
							16
							16

บรรณานุกรมการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานระเบิด

หัวหน้าแผนกการผลิต

หัวหน้าแผนกงานธุรการ

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

บริษัท ลีลา แกล่ง จำกัด

ใบแจ้งผลการระเบิด วันที่ 11 มี.ค. 67 Batch Dec

↑ (S) ↑

1 1 1 3 3 3 5 5 7 7

2 2 2 4 4 4 6 6 8 8

บรรทัดผลการระเบิด :

ทำการระเบิด เวลา 17.00 น.

ผลการระเบิด		ปริมาณการใช้งานวัดระเบิด	
1	2	3	
จำนวนระเบิด	จำนวนระเบิด	จำนวนระเบิด	ค่าไฟ (ใช้งาน)
20	3	3	170 เมตร
ขนาดระเบิด	ขนาดระเบิด	ขนาดระเบิด	น้ำหนักระเบิด
3	น้ำ	น้ำ	32 กิโลกรัม
ความสูงหน้าระเบิด	ความสูงหน้าระเบิด	ความสูงหน้าระเบิด	ปุ๋ยเคมีในดิน
8 เมตร	เมตร	เมตร	16 กิโลกรัม
ระยะระหว่างแถว	ระยะระหว่างแถว	ระยะระหว่างแถว	ดินระเบิด
2.5 เมตร	เมตร	เมตร	20 กิโลกรัม
ระยะระหว่างแถว	ระยะระหว่างแถว	ระยะระหว่างแถว	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 0
2.8 เมตร	เมตร	เมตร	-
ระยะตัดปากแถว	ระยะตัดปากแถว	ระยะตัดปากแถว	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 1
2.8 เมตร	เมตร	เมตร	3 กิโลกรัม
ความลึกแถว	ความลึกแถว	ความลึกแถว	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 2
8.5 เมตร	เมตร	เมตร	3 กิโลกรัม
ระยะตัดระเบิด	ระยะตัดระเบิด	ระยะตัดระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 3
5.7 เมตร	เมตร	เมตร	3 กิโลกรัม
ปริมาณระเบิด	ปริมาณระเบิด	ปริมาณระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 4
56 ต.ม. / 2	ต.ม. / 2	ต.ม. / 2	2 กิโลกรัม
รวมปริมาณระเบิด	รวมปริมาณระเบิด	รวมปริมาณระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 5
1120 ต.ม.	ต.ม.	ต.ม.	2 กิโลกรัม
ปริมาณระเบิด	ปริมาณระเบิด	ปริมาณระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 6
109.936 ต.ม. / 2	ต.ม. / 2	ต.ม. / 2	2 กิโลกรัม
รวมปริมาณระเบิด	รวมปริมาณระเบิด	รวมปริมาณระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 7
2078.72 ต.ม.	ต.ม.	ต.ม.	2 กิโลกรัม
ปุ๋ยเคมีในดิน	ปุ๋ยเคมีในดิน	ปุ๋ยเคมีในดิน	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 8
19.95 กิโลกรัม / 2	กิโลกรัม / 2	กิโลกรัม / 2	2 กิโลกรัม
รวมปุ๋ยเคมีในดิน	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	รวมปุ๋ยเคมีในดิน	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 9
399 กิโลกรัม	กิโลกรัม	กิโลกรัม	-
ดินระเบิด	ดินระเบิด	ดินระเบิด	เก็บไฟฟ้าเบอร์ 10
0.27 กิโลกรัม / 2	กิโลกรัม / 2	กิโลกรัม / 2	-
รวมดินระเบิด	รวมดินระเบิด	รวมดินระเบิด	
5.4 กิโลกรัม	กิโลกรัม	กิโลกรัม	
สรุปปริมาณระเบิด	สรุปปริมาณระเบิด	สรุปปริมาณระเบิด	
404.4 กิโลกรัม	กิโลกรัม	กิโลกรัม	
Explosive Factor	Explosive Factor	Explosive Factor	
0.36 กิโลกรัม / ต.ม.	กิโลกรัม / ต.ม.	กิโลกรัม / ต.ม.	

บรรทัดผลการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานระเบิด

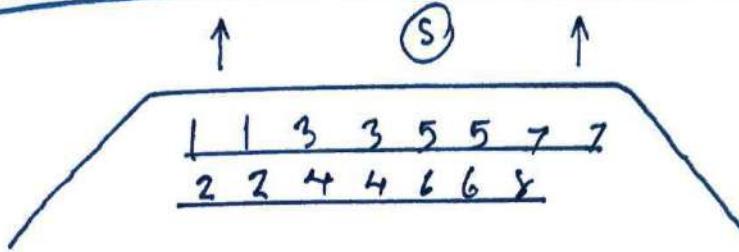
หัวหน้าแผนกงานระเบิด

หัวหน้าแผนกงานระเบิด

หัวหน้าแผนกงานระเบิด

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 9 มี.ค. 67 บริษัท คีตา แกรง จำกัด Batch Doc



ใบแจ้งแผนงานการระเบิด :

ระเบิดเวลา 17.00 น

แผนผังการเจาะ				ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด			
ลักษณะงาน	1	2	3	ลักษณะงาน	4	5	6
จำนวนรูเจาะ	15	จำนวนรูเจาะ	3	จำนวนรูเจาะ	3	จำนวนรูเจาะ	3
ขนาดรูเจาะ	3	ขนาดรูเจาะ	3	ขนาดรูเจาะ	3	ขนาดรูเจาะ	3
ความสูงหน้าระเบิด	8	ความสูงหน้าระเบิด	8	ความสูงหน้าระเบิด	8	ความสูงหน้าระเบิด	8
ระยะระหว่างแถว	2.5	ระยะระหว่างแถว	2.5	ระยะระหว่างแถว	2.5	ระยะระหว่างแถว	2.5
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8	ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8	ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8	ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8
ความถี่รูเจาะ	8.5	ความถี่รูเจาะ	8.5	ความถี่รูเจาะ	8.5	ความถี่รูเจาะ	8.5
ระยะอัดระเบิด	5.7	ระยะอัดระเบิด	5.7	ระยะอัดระเบิด	5.7	ระยะอัดระเบิด	5.7
ปริมาณแร่	56	ปริมาณแร่	56	ปริมาณแร่	56	ปริมาณแร่	56
รวมปริมาณแร่	840	รวมปริมาณแร่	840	รวมปริมาณแร่	840	รวมปริมาณแร่	840
ปริมาณแร่	103.936	ปริมาณแร่	103.936	ปริมาณแร่	103.936	ปริมาณแร่	103.936
รวมปริมาณแร่	1559.04	รวมปริมาณแร่	1559.04	รวมปริมาณแร่	1559.04	รวมปริมาณแร่	1559.04
ปุ๋ยเคมีในดินในโครง	19.95	ปุ๋ยเคมีในดินในโครง	19.95	ปุ๋ยเคมีในดินในโครง	19.95	ปุ๋ยเคมีในดินในโครง	19.95
รวมปุ๋ยเคมีในดินในโครง	299.25	รวมปุ๋ยเคมีในดินในโครง	299.25	รวมปุ๋ยเคมีในดินในโครง	299.25	รวมปุ๋ยเคมีในดินในโครง	299.25
ดินระเบิด	0.27	ดินระเบิด	0.27	ดินระเบิด	0.27	ดินระเบิด	0.27
รวมดินระเบิด	4.05	รวมดินระเบิด	4.05	รวมดินระเบิด	4.05	รวมดินระเบิด	4.05
สรุปปริมาณระเบิด	303.4	สรุปปริมาณระเบิด	303.4	สรุปปริมาณระเบิด	303.4	สรุปปริมาณระเบิด	303.4
Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36
Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36
Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36	Explosive Factor	0.36

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานระเบิด หัวหน้าแผนงานระเบิด หัวหน้าแผนงานระเบิด

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 7 มี.ค. 67 บริษัท สิดา แกล้ง จำกัด

Batch _____ Dec _____

↑ (W) ↑

1	1	2	2	3	4
3	3	4	4	5	7
5	5	6	6	8	8

* ชั้วล่าง

↑ (W) ↑

1	1	1	2	2	2	3	3
4	4	5	5	6	6	6	7
				7	7	8	8

* ชั้วบน

บรรดาของงานการระเบิด :

ระเบิด เวลา 17.00 น. * ระเบิด 2 ครั้ง

แผนผังการระเบิด				ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด			
ลักษณะการระเบิด	1	2	3	ลักษณะการระเบิด	1	2	3
จำนวนรูเจาะ	40	รู	จำนวนรูเจาะ	_____	รู	จำนวนรูเจาะ	_____
ขนาดรูเจาะ	3	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	_____	นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	_____
ความสูงหน้าระเบิด	5.5	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	_____	เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	_____
ระยะระหว่างแถว	2.5	เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____	เมตร	ระยะระหว่างแถว	_____
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	_____	เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	_____
ระยะอัดปากรูเจาะ	2.8	เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	_____	เมตร	ระยะอัดปากรูเจาะ	_____
ความลึกรูเจาะ	6	เมตร	ความลึกรูเจาะ	_____	เมตร	ความลึกรูเจาะ	_____
ระยะขีดระเบิด	3.2	เมตร	ระยะขีดระเบิด	_____	เมตร	ระยะขีดระเบิด	_____
ปริมาณดิน	35	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	_____	ลบ.ม. / 2	ปริมาณดิน	_____
รวมปริมาณดิน	1700	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	_____	ลบ.ม.	รวมปริมาณดิน	_____
ปริมาณระเบิด	64.96	ตัน / 2	ปริมาณระเบิด	_____	ตัน / 2	ปริมาณระเบิด	_____
รวมปริมาณระเบิด	2598.4	ตัน	รวมปริมาณระเบิด	_____	ตัน	รวมปริมาณระเบิด	_____
ปริมาณดินในโครง	11.2	กิโลกรัม / 2	ปริมาณดินในโครง	_____	กิโลกรัม / 2	ปริมาณดินในโครง	_____
รวมปริมาณดินในโครง	448	กิโลกรัม	รวมปริมาณดินในโครง	_____	กิโลกรัม	รวมปริมาณดินในโครง	_____
ดินระเบิด	0.14	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	_____	กิโลกรัม / 2	ดินระเบิด	_____
รวมดินระเบิด	5.6	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	_____	กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	_____
สรุปปริมาณระเบิด	453.6	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	_____	กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	_____
Explosive Factor	0.32	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	_____	กิโลกรัม / ลบ.ม.	Explosive Factor	_____

บรรดาของงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด

หัวหน้าแผนกงานผลิต

หัวหน้าแผนกงานธุรการ

หัวหน้าแผนกงาน

รายงานผลการระเบิด

บริษัท กิอา แกล้ง จำกัด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 7 มี.ค. 67 Batch Doc

↑ (N) ↑

1	1	1	3	3	3
2	2	2	5	5	5
4	4	4	7	7	7
6	6	6	8	8	8

บรรณานุกรมแผนงานการระเบิด :

แผนผังการเจาะ			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะการระเบิด	1	2	3		
จำนวนรูเจาะ	24 ร	จำนวนรูเจาะ	ร	สายไฟ (ใช้งาน)	เมตร
ขนาดรูเจาะ	3 นิ้ว	ขนาดรูเจาะ	นิ้ว	น้ำมันดีเซล	22 ลิตร
ความสูงหน้าระเบิด	5.5 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	เมตร	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	11 กระสอบ
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	เมตร	ดินระเบิด	12 มบ่ง
ระยะระหว่างรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะระหว่างรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	- นิด
ระยะตัดปากรูเจาะ	2.8 เมตร	ระยะตัดปากรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1	3 นิด
ความลึกรูเจาะ	6 เมตร	ความลึกรูเจาะ	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 2	3 นิด
ระยะตัดระเบิด	3.2 เมตร	ระยะตัดระเบิด	เมตร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 3	3 นิด
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 4	3 นิด
ปริมาตรแร่	35 ลบ.ม. / ร	ปริมาตรแร่	ลบ.ม. / ร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 5	3 นิด
รวมปริมาตรแร่	820 ลบ.ม.	รวมปริมาตรแร่	ลบ.ม.	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 6	3 นิด
ปริมาณแร่	62.96 ตัน / ร	ปริมาณแร่	ตัน / ร	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 7	3 นิด
รวมปริมาณแร่	1551.01 ตัน	รวมปริมาณแร่	ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 8	3 นิด
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 9	1 นิด
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 10	- นิด
ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	11.2 กิโลกรัม / ร	ปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม / ร	รายการเบิกใช้งานจากสต็อก	
รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	268.8 กิโลกรัม	รวมปุ๋ยเคมีอินทรีย์ในดิน	กิโลกรัม		
ดินระเบิด	0.17 กิโลกรัม / ร	ดินระเบิด	กิโลกรัม / ร		
รวมดินระเบิด	4.08 กิโลกรัม	รวมดินระเบิด	กิโลกรัม		
สรุปปริมาณระเบิด	272.88 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	กิโลกรัม	สายไฟ	เมตร
				ปูน	กิโลกรัม
Explosive Factor	0.32 กิโลกรัม / ตัน	Explosive Factor	กิโลกรัม / ตัน	แท่งไฟฟ้าเบอร์ 0	นิด
				แท่งไฟฟ้าเบอร์ 1 - 10	24 นิด

บรรณานุกรมแผนงานการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานระเบิด

หัวหน้าแผนกงานผลิต

หัวหน้าแผนกงานธุรการ

วิศวกรเหมือง

รายงานผลการระเบิด

ใบแจ้งแผนงานการระเบิด วันที่ 5 มี.ค. 67 บริษัท ศิลา แกล่ง จำกัด Batch _____ Doc _____

1 1 3 3 5 5 7 7
2 2 4 4 6 6 8

บรรณานุกรมการระเบิด :

แผนผังการระเบิด			ปริมาณการใช้งานวัตถุระเบิด		
ลักษณะที่งานที่	1	2	3		
จำนวนระเบิด	15	จำนวนระเบิด	2	จำนวนระเบิด	2
ขนาดระเบิด	3 นิ้ว	ขนาดระเบิด	3 นิ้ว	ขนาดระเบิด	3 นิ้ว
ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร	ความสูงหน้าระเบิด	8 เมตร
ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.5 เมตร
ระยะระหว่างแถว	2.8 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.8 เมตร	ระยะระหว่างแถว	2.8 เมตร
ระยะยึดปากระเบิด	2.8 เมตร	ระยะยึดปากระเบิด	2.8 เมตร	ระยะยึดปากระเบิด	2.8 เมตร
ความถี่ระเบิด	8.5 เมตร	ความถี่ระเบิด	8.5 เมตร	ความถี่ระเบิด	8.5 เมตร
ระยะยึดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะยึดระเบิด	5.7 เมตร	ระยะยึดระเบิด	5.7 เมตร
ปริมาณระเบิด	56 สบ.ม. / 2	ปริมาณระเบิด	56 สบ.ม. / 2	ปริมาณระเบิด	56 สบ.ม. / 2
รวมปริมาณระเบิด	840 สบ.ม.	รวมปริมาณระเบิด	840 สบ.ม.	รวมปริมาณระเบิด	840 สบ.ม.
ปริมาณระเบิด	103.936 คืบ / 2	ปริมาณระเบิด	103.936 คืบ / 2	ปริมาณระเบิด	103.936 คืบ / 2
รวมปริมาณระเบิด	1559.01 คืบ	รวมปริมาณระเบิด	1559.01 คืบ	รวมปริมาณระเบิด	1559.01 คืบ
ปริมาณระเบิด	19.95 กิโลกรัม / 2	ปริมาณระเบิด	19.95 กิโลกรัม / 2	ปริมาณระเบิด	19.95 กิโลกรัม / 2
รวมปริมาณระเบิด	299.25 กิโลกรัม	รวมปริมาณระเบิด	299.25 กิโลกรัม	รวมปริมาณระเบิด	299.25 กิโลกรัม
ความถี่ระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2	ความถี่ระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2	ความถี่ระเบิด	0.27 กิโลกรัม / 2
รวมความถี่ระเบิด	4.05 กิโลกรัม	รวมความถี่ระเบิด	4.05 กิโลกรัม	รวมความถี่ระเบิด	4.05 กิโลกรัม
สรุปปริมาณระเบิด	303.3 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	303.3 กิโลกรัม	สรุปปริมาณระเบิด	303.3 กิโลกรัม
Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / สบ.ม.	Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / สบ.ม.	Explosive Factor	0.36 กิโลกรัม / สบ.ม.

บรรณานุกรมการระเบิด :

หัวหน้าหน่วยงานการระเบิด : _____ หัวหน้าแผนกงานผลิต : _____

หัวหน้าแผนกงานธุรการ : _____ หัวหน้าแผนกงานช่าง : _____

วิศวกรเหมือง : _____

เอกสารการตรวจเช็คสภาพรถบรรทุก

วันที่เข้ารับบริการ 30/7/68

เลขทะเบียนรถ 83-3538

เลขไมล์ 6666 Km

☒ น้ำมันเครื่อง

☒ กรองน้ำมันเครื่อง

☒ น้ำมันเฟืองท้าย

☐ กรองดักน้ำ

☐ น้ำมันเบรก

☒ กรองอากาศ

☒ น้ำมันเกียร์

☒ กรองโซล่า

อื่นๆ.....

เข้ารับบริการครั้งต่อไป.....

เลขไมล์ที่ 11666 Km



บริษัท ศิลา แกล่ง จำกัด
SILAKLAENG CO., LTD

111/2,112/3 หมู่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160
เลขประจำตัวเสียภาษี : 0 2155 50000 847

โทร. 090 - 1259760 FAX 036 - 029700
E-Mail. silaklang@hotmail.com
ID Line. silaklang

เล่มที่ **087** ใบแจ้งซ่อม (Machine Repair) เลขที่ **4303**

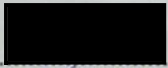
หน่วยงาน / เครื่องจักร ☐ รถตัก ☐ รถแบคโฮ ☒ รถสิบล้อ ☐ รถกระบะ
☐ โรงไม้ 1 ☐ โรงไม้ 2 ☐ สวนเกษตร ☐ อื่นๆ

วันที่ 2/12/65

ทะเบียน 85-3536

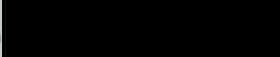
ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย
1	แอร์ไขเย็น	1
2		
3		
4		
5		

ลงชื่อ  ผู้แจ้งซ่อม

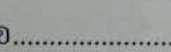
ลงชื่อ  หัวหน้าหน่วยงาน

ตำแหน่ง นักบริหารทั่วไป

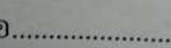
ลงชื่อ  หัวหน้าซ่อมบำรุง

มอบหมายงานให้กับพนักงานซ่อมบำรุง (ระบุชื่อ) 

งานเสร็จสิ้น ส่งมอบรถ

ลงชื่อ  ช่างซ่อมบำรุง

ลงชื่อ  ช่างซ่อมบำรุง

ลงชื่อ  หัวหน้าซ่อมบำรุง

ลงชื่อ  แผนกแผนงาน



บริษัท ศิลา แกลง จำกัด
SILAKLAENG CO., LTD

111/2, 112/3 หมู่ 4 ตำบลคลองหิน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 22160
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 2155 50000 847

โทร. 090 - 1259760 FAX 038 - 029700
E-Mail. silaklaeng@hotmail.com
ID Line. silaklaeng

เล่มที่ **029** ใบแจ้งซ่อม (Machine Repair) เลขที่ **1433**

หน่วยงาน / เครื่องจักร ☐ รถตัด ☐ รถแบคโฮ ☐ รถสิบล้อ ☐ รถกระบะ
☐ โรงไม้ 1 ☐ โรงไม้ 2 ☐ สวนเกษตร ☐ อื่นๆ

วันที่ 7/12/68

ทะเบียน 41-2687

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย
1	เปลี่ยนยาง	2
2	ล้างถัง	1
3	ฉีดพ่น	1
4		
5		

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้แจ้งซ่อม

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้จัดการซ่อมบำรุง

ตำแหน่ง ช่างรถ (หน้า)

ลงชื่อ [REDACTED] หัวหน้าซ่อมบำรุง

มอบหมายงานให้กับพนักงานซ่อมบำรุง (ระบุชื่อ) [REDACTED]

งานเสร็จสิ้น ส่งมอบรถ

ลงชื่อ [REDACTED] ช่างซ่อมบำรุง

ลงชื่อ [REDACTED] ช่างซ่อมบำรุง

ลงชื่อ [REDACTED] หัวหน้าซ่อมบำรุง ลงชื่อ [REDACTED] แผนกแผนงาน



บริษัท คีลา แกลง จำกัด
SILAKLAENG CO., LTD

111/2,112/3 หมู่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160 โทร. 090 - 1259760 FAX 038 - 029700
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 2155 50000 847
E-Mail: silaklang@hotmail.com
ID Line: silaklang

เล่มที่ **040** ใบแจ้งซ่อม (Machine Repair) เลขที่ **1975**

หน่วยงาน / เครื่องจักร ☐ รถตัก ☐ รถแบคโฮ ☒ รถสิบล้อ ☐ รถกระบะ
☐ โรงไม้ 1 ☒ โรงไม้ 2 ☐ สวนเกษตร ☐ อื่นๆ

วันที่ 8-12-68

ทะเบียน.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย
1	ซ่อมขาคู่ตัก/ใบหั่น	1 จด
2	ซ่อมหัวโกลนขับเคลื่อน	1 จด
3	1	1
4		
5		

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

ลงชื่อ.....ผู้รับการซ่อมบำรุง

ตำแหน่ง.....นาย. 10 ลอ

ลงชื่อ.....หัวหน้าซ่อมบำรุง

มอบหมายงานให้กับพนักงานซ่อมบำรุง (ระบุชื่อ).....

งานเสร็จสิ้น ส่งมอบรถ

ลงชื่อ.....ช่างซ่อมบำรุง

ลงชื่อ.....ช่างซ่อมบำรุง

ลงชื่อ.....หัวหน้าซ่อมบำรุง

ลงชื่อ.....แผนกแผนงาน

เอกสารเกี่ยวกับกฎระเบียบในการดำเนินการทำเหมือง
ของโครงการ



บริษัท ศิลา แกลง จำกัด
SILAKLAENG CO., LTD

112/2,112/3 หมู่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0 2155 50000 84 7

โทร 090-1259760 FAX 038-029700
E-Mail: silaklang@hotmail.com
ID Line: silaklang

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

COMPANY REGULATIONS



ประเภทกิจการ: เหมือนแร่หินเพื่อการอุตสาหกรรมก่อสร้างและ โรงงานไม้ บด หรือย่อยหิน

ที่ตั้งสำนักงาน

- สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 64/4 หมู่ที่ 2 ตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120
- สำนักงานสาขา (1) เลขที่ 112/2,112/3 หมู่ที่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160

หมายเลขโทรศัพท์ 081-7612199 ฝ่ายขาย(สาขา 1) , 096-9681846 ฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายบุคคล , 090-1259760 ฝ่ายบัญชี

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1	วัตถุประสงค์ และคำนิยาม 2-3
หมวดที่ 2	เงื่อนไขการจ้างงาน 4-6
หมวดที่ 3	วันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด และการบันทึกเวลาทำงาน 7-10
หมวดที่ 4	วันลาและหลักเกณฑ์การลา 11-17
หมวดที่ 5	หลักเกณฑ์การทำงาน / การจ่ายค่าตอบแทน/ การทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน 18-19 ปกติ /การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด
หมวดที่ 6	วันที่ สถานที่จ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทน /หักค่าจ้าง / การเรียกหรือรับ 20-22 หลักประกันความเสียหายในการทำงาน
หมวดที่ 7	ระเบียบวินัย และความปลอดคภัย 23-24
หมวดที่ 8	วินัยและโทษทางวินัย 24-31
หมวดที่ 9	การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน การเลิกจ้าง ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ 32-35
หมวดที่ 10	การร้องทุกข์ 35-38
หมวดที่ 11	สิทธิในการบริหาร 39
หมวดที่ 12	การแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน 40
หมวดที่ 13	การบังคับใช้ 41

หมวดที่ 1

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บังคับการทำงานฉบับนี้ เป็นคู่มือการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีความเหมาะสมกับการบริหารธุรกิจ เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตน ปฏิบัติงานให้เป็นระบบระเบียบเดียวกัน เพื่อให้การบริหารงานการทำงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จ

คำนิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท ศิลา แกลง จำกัด ซึ่งมีฐานะเป็น “นายจ้าง” และให้รวมถึงบุคคล และหรือกลุ่มบุคคลที่บริษัทฯ ที่มีอำนาจกระทำแทนบริษัท และหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำแทนบริษัทฯ ให้กระทำการแทนบริษัทฯ

- สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 64/4 หมู่ที่ 2 ตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120
- สำนักงานสาขา (1) เลขที่ 112/2,112/3 หมู่ที่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 22160

ประเภทกิจการ

1. โรงงานไม้ บด หรือย่อยหิน

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่บัญญัติไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของลูกจ้าง รวมทั้งกฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัทฯ ที่ประกาศใช้แก่พนักงานทุกคน โดยไม่ขัดกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้

พนักงาน หมายถึง “ลูกจ้าง” บุคคลซึ่งตกลงทำงานให้กับ บริษัท ศิลา แกลง จำกัด โดยได้รับค่าจ้างตลอดเวลาที่ทำงานให้กับบริษัทฯ ตามค่าจ้างที่ตกลงกันไว้ และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานรายวัน หมายถึง พนักงานที่ตกลงทำงานให้แก่บริษัทฯ ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายวันตามวันที่ทำงานจริง

พนักงานรายเดือน หมายถึง พนักงานที่ตกลงทำงานให้แก่บริษัทฯ ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และบริษัทฯ ว่าจ้างให้ทำงานเป็นประจำเพื่อบริษัทฯ

พนักงานทดลองงาน หมายถึง พนักงานใหม่ซึ่งบริษัทฯ แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรว่า ให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาไม่เกิน 119 วัน และในระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานเช่นว่านี้ หากบริษัทฯ พิจารณาว่าพนักงานไม่มีความสามารถที่จะทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือผลการทำงานไม่เหมาะสมต่อหน้าที่การงาน พนักงานผู้นั้นอาจถูกบริษัทฯ บอกเลิกการจ้าง เมื่อใดก็ได้ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 งวดเงินเดือน

พนักงานสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงว่าจ้างให้ทำงานโดยมีกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดชัดเจนตั้งแต่วันแรกที่เริ่มจ้าง

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานส่วนใดส่วนหนึ่งทั้งในด้านปฏิบัติงานและการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจในการให้คุณให้โทษแก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย

ฝ่ายบริหารและจัดการ หมายถึง ระดับผู้บริหารที่เหนือระดับผู้บังคับบัญชา ซึ่งหมายรวมถึงพนักงานในฝ่ายและตำแหน่งผู้จัดการต่างๆ ในบริษัทฯ ที่บริษัทฯ มอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารปรับปรุงการดำเนินงานและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือนโยบายที่บริษัทฯ กำหนดไว้และให้มีฐานะเสมือนหนึ่งเป็นนายจ้างตามกฎหมายด้วย

คำนิยามอื่นๆ ที่มีได้กำหนดไว้ให้ใช้คำนิยามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 2

เงื่อนไขการจ้างงาน

1.นโยบายการจ้างงาน

บริษัทฯ จะทำการสรรหา คัดเลือก ว่าจ้างบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสม เข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ตามคุณสมบัติและวิธีการคัดเลือกที่บริษัทฯ กำหนด

2.การกรอกใบสมัครงาน

ผู้ที่สมัครงานเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะต้องกรอกใบสมัครงานของบริษัทฯ และเมื่อใดก็ตามที่พบว่า ข้อมูลซึ่งพนักงานกรอกไว้ในใบสมัครเป็นเท็จ และบริษัทฯ อาจถือเป็นเหตุเลิกจ้างพนักงานผู้นั้นได้ทันที

3.คุณสมบัติของผู้สมัครงานเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ

- ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์
- มีคุณวุฒิ มีความสามารถ และปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ได้
- มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย โรคสังคมรังเกียจ โรคที่ทางการแพทย์เห็นว่าเป็นอันตรายต่อพนักงานหรือเป็นพาหะแพร่เชื้อต่อผู้อื่นได้ พืชสุราเรื้อรัง ดินยาเสพติดให้โทษ และต้องมีสติสัมปชัญญะเป็นปกติ
- ไม่เป็นบุคคลที่ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

4.การทดสอบก่อนการว่าจ้าง

บริษัทฯ อาจจะมีการทดสอบผู้สมัครตามความเหมาะสมก่อนที่จะดำเนินการจ้าง

5.การสอบประวัติ

บริษัทฯ สงวนสิทธิที่จะติดต่อสอบประวัติจากสถานที่ทำงานเดิม หรือสถานศึกษาของผู้สมัครตามที่ระบุไว้ในใบสมัคร ตรวจสอบประวัติอาชญากร เพื่อขอข้อมูลประกอบในการประเมินคุณสมบัติและความสามารถของผู้สมัครที่แจ้งไว้รวมทั้งคุณสมบัติส่วนตัว และความเหมาะสมในการจ้าง

6.ตรวจสอบสุขภาพ

ผู้สมัครที่บริษัทฯ ได้พิจารณาว่าจ้าง ให้ตรวจสอบสุขภาพโดยแพทย์ หรือสถานพยาบาลตามที่กำหนด และต้องไม่เป็นโรคตามหมวดที่ 2 การว่าจ้าง ในข้อ 3

7.การรับประกันสำหรับพนักงานบางตำแหน่ง

พนักงานในบางตำแหน่งที่บริษัทฯ ได้ระบุไว้ว่าต้องมีผู้ค้ำประกัน ผู้ที่ได้รับว่าจ้างหรือได้บรรจุเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในตำแหน่งนั้นๆ จะต้องหาผู้ค้ำประกันที่มีคุณสมบัติและมีรายละเอียดตามที่บริษัทฯ กำหนด

8. การทดลองงานและบรรจุ

1. เมื่อบริษัทฯ พิจารณาและตกลงรับผู้ใดเข้าเป็นพนักงาน บริษัทฯจะให้บุคคลนั้นทดลองงานไม่เกิน 119 วัน โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นรายสัปดาห์ก่อนการว่าจ้าง

2. ในระยะเวลาทดลองงาน หากพนักงานทดลองงานปฏิบัติไม่ได้ตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด หรือผลงานไม่เป็นที่น่าพอใจ บริษัทฯจะพิจารณาเลิกจ้างกรณีไม่ผ่านทดลองงาน โดยการบอกกล่าวล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง

3. เมื่อพนักงานทดลองงานได้ปฏิบัติงานครบระยะเวลาทดลองงานแล้ว และผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลงานแล้วเห็นว่าเป็นที่น่าพอใจ จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำในวันที่ครบ 120 วัน และจะได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการตามที่บริษัทฯกำหนด

9.การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กร การสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การแต่งตั้ง การโยกย้ายพนักงาน

บริษัทฯ มีสิทธิที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กร ของบริษัทฯ ได้ตลอดเวลาเพื่อให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและสังคม และหรือเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพรวมทั้งการว่าจ้าง การบรรจุ การสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย พนักงานจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่งหรือไปยังบริษัทในเครือได้ การยุบหน่วยงาน การกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานตามความเหมาะสม และสภาพการทำงาน ตลอดจนมอบหมายให้พนักงานเดินทางไปปฏิบัติงานได้ หรือทำธุรกิจให้แก่บริษัทฯ ได้ตามความเหมาะสมของการดำเนินการ

พนักงานต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน สัญญาจ้าง นโยบาย ระเบียบจรรยาบรรณ จริยธรรม วิธีการปฏิบัติงาน ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ของบริษัทฯ ที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมอย่างเคร่งครัด

10. การจ้างงาน

10.1 บริษัทฯอาจทำการจ้างพนักงานแบบมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอนในช่วงแรก ตามแต่ละตำแหน่งงานที่บริษัทฯ จะกำหนดก็ได้ เมื่อครบกำหนดแล้วให้อธิบายสัญญาสิ้นสุดโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

10.2 บริษัทฯอาจจ้างพนักงานแบบประจำ แต่มีการทดลองงานก่อนเป็นเวลาเท่าใดก็ได้ หากพนักงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจ บริษัทฯก็จะบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำทันที แต่ถ้าหากพนักงานมีผลการปฏิบัติงานไม่อยู่ในระดับที่น่าพอใจหรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ จะเป็นด้วยเหตุผลใดก็ตาม บริษัทฯ มีสิทธิในการเลิกจ้างในเวลาใดก็ได้ภายในระยะเวลาทดลองงาน โดยบริษัทฯ จะบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง (ตามที่ระบุในข้อเสนอการจ้างงาน)

10.3 การนับอายุงานพนักงานที่พ้นระยะทดลองงานแล้ว ให้นับตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงานกับบริษัทฯ

10.4 บริษัทฯ อาจจ้างพนักงานเข้าทำงานที่มีลักษณะเป็นงาน โครงการที่ไม่ใช่ธุรกิจการค้าโดยตรงของบริษัทฯ หรือเป็นการจ้างให้ทำงานโดยมีกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดชัดเจนตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง

10.5 ระหว่างการจ้าง หากพนักงานทำผิดร้ายแรงตามข้อบังคับและหรือผิดกฎหมายอาญาใดๆ หรือทำประการอื่นใดอันไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้สำเร็จล่วงโดยถูกต้องและสุจริต บริษัทฯมีสิทธิเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ไม่จ่ายค่าชดเชยและหรือผลประโยชน์ใด ๆ

10.6 บริษัทฯ สงวนสิทธิที่จะโยกย้ายพนักงานไปทำงานในแผนก/ฝ่ายใดก็ได้ตามแต่บริษัทฯ จะเห็นสมควร โดยไม่ทำให้สิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่ต่ำกว่าเดิม

10.7 บรรดาข้อความในใบสมัครงานหรือเอกสารใดๆ ที่พนักงานได้รับรองว่าเป็นความจริง ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสภาพการจ้าง หากพบว่าไม่เป็นความจริงหรือมีการปลอมแปลง ให้ถือว่าพนักงานกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อนายจ้างและเป็นการจงใจทำให้บริษัทฯ เสียหาย ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง บริษัทฯ จะเลิกจ้างทันที

10.8 การทำงานตลอดช่วงการเป็นพนักงาน

10.9 พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง วิธีการทำงาน และหรือข้อกำหนดใดๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและได้ผลดีตามที่บริษัทฯ หรือหัวหน้างานมอบหมาย

10.10 ทำงานเต็มความรู้ความสามารถ ให้ความร่วมมือกับหัวหน้างานหรือพนักงานอื่นด้วยความเต็มใจ

10.11 ต้องเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือกิจการของบริษัทฯโดยสุจริต ไม่ว่าจะหน้าที่โดยตรงหรือไม่ก็ตาม

หมวดที่ 3

วันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด

และการบันทึกเวลาทำงาน

1. วันทำงาน เวลาทำงาน และเวลาพัก

วันทำงาน

สำนักงานใหญ่ วันจันทร์ - วันเสาร์

สำนักงานสาขา(1) วันจันทร์ - วันเสาร์

เวลาทำงาน

สำนักงานใหญ่ เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

สำนักงานสาขา(1) เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

เวลาพัก

เวลาพักเที่ยง เวลา 12.00 น. - 13.00 น. จำนวน 1 ชั่วโมง

เวลาพักก่อนทำงานล่วงหน้าเวลา 30 นาที (หากมีการทำงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงขึ้นไปต้องจัดให้พนักงานพัก 30 นาที) ให้เริ่มทำงานล่วงหน้าเวลา 17.30 น.เป็นต้นไป เว้นแต่เป็นงานที่ต่อเนื่องไม่สามารถหยุดพักได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชารับทราบและอนุมัติทำล่วงหน้าพร้อมแจ้งฝ่ายบุคคลให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

สำหรับวันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก บริษัทฯสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

2. วันหยุดประจำปี

สำนักงานใหญ่ หยุดอาทิตย์ละ 1 วัน วันอาทิตย์

สำนักงานสาขา(1) หยุดสัปดาห์ละ 1 วัน ตามตารางที่จัดให้ประจำเดือน

3. วันหยุดตามประเพณี

- 3.1 บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีวันหยุดตามประเพณี โดยได้รับค่าจ้างปกติไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ
- 3.2 หากวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ บริษัทฯ จะจัดให้หยุดชดเชยวันทำงานถัดไปหรือหยุดวันอื่นตามที่ตกลงกัน
- 3.3 วันหยุดตามประเพณีจะกำหนดจากวันหยุดราชการ วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น หรือหากจะเปลี่ยนแปลงจะเลือกจากกลุ่มเดียวกันดังกล่าวหรือวันอื่นตามที่ตกลงกัน
- 3.4 ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องให้พนักงานทำงานในวันหยุดตามประเพณี บริษัทฯ จะจัดวันหยุดทดแทนให้ หรือจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานวันหยุด โดยได้รับความยินยอมจากพนักงานเป็นคราวๆ ไปก็ได้
- 3.5 พนักงานทุกคนทั้งรายเดือน หรือทุกประเภท ได้รับค่าจ้างปกติในวันหยุดตามประเพณี

4. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

- 4.1 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี นับตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน บริษัทฯ จะจัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่าปีละ 6 วัน และจะเพิ่มให้ปีละ 1 วัน แต่ไม่เกิน 12 วัน โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ และตามสัดส่วนคือ ทำงานครบ 2 เดือนมีสิทธิการพักผ่อน 1 วัน
- 4.2 สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ให้นับสิทธิจากการทำงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี ให้ใช้จนครบภายในปี (กรณีพักร้อนคงเหลือให้ใช้ภายในเดือน มค.-20มิ.คของปีถัดไป)
- 4.3 พนักงานเข้าทำงานใหม่มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีในปีแรกได้ แต่หลังจากได้ผ่านทดลองงาน จึงจะมีสิทธิลาได้ โดยได้รับค่าจ้าง จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้คิดตามสัดส่วน กำหนดให้หยุดคือ ทำงานครบ 2 เดือน มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนได้ 1 วัน ของระยะเวลาการทำงานในปีแรกโดยนับจากวันที่เข้าทำงานกับบริษัทฯ วันแรก
- 4.4 บริษัทฯ มีสิทธิกำหนดให้พนักงานผู้ใด หรือจัดให้เป็นหน่วยงาน หรือจัดให้หยุดพร้อมกันทุกคนก็ได้ หรือจัดให้ช่วงเวลาใดก็ได้หยุดพักผ่อนประจำปีพร้อมกัน หรือไม่พร้อมกันตามที่เห็นสมควรก็ได้ โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้บริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับความประสงค์ของพนักงาน

- 4.5 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการจัดสรรวันหยุดประจำปีให้พนักงานหยุดจนครบสิทธิโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่งาน
- 4.6 ในกรณีที่พนักงานเป็นผู้เสนอขอหยุดพักผ่อนประจำปีในส่วนที่มีสิทธิเหลืออยู่ และบริษัทฯมิได้กำหนดวันหยุดพักผ่อนให้ หากพนักงานต้องการหยุดพักผ่อน บริษัทฯ อนุมัติให้พนักงานกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีเองได้ พนักงานต้องยื่นใบขอหยุดพักผ่อนเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน เพื่อพิจารณาประกอบการอนุมัติให้หยุดงาน และเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายก่อนจึงจะหยุดได้ มิเช่นนั้น จะถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจให้การอนุมัติ อาจอนุมัติหรือไม่ก็ได้ ให้ลดหรือเพิ่มหรือให้เลื่อน ให้เปลี่ยนแปลงวันขอหยุดพักผ่อนใหม่ ตามความจำเป็น หรือตามความเหมาะสมให้ครบตามสิทธิได้ ซึ่งหากพนักงานไม่ขอใช้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปี บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลือให้พนักงาน และไม่มีสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ใช้ปีต่อไป
- 4.7 การขอหยุดพักผ่อนประจำปีกรณีไม่ได้ขออนุมัติหยุดพักผ่อนประจำปีล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนดจะต้องเป็นกรณีกะทันหันหรือมีความจำเป็นกรณีฉุกเฉินที่ไม่ทราบสาเหตุมาก่อนให้ลาได้เฉพาะกรณีที่
- 4.7.1 บิดา มารดา สามี/ภรรยา บุตรที่ชอด้วยกฎหมาย พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน เสียชีวิต หรือเจ็บป่วย หรือเกิดอุบัติเหตุกะทันหัน
- 4.7.2 กรณีที่ตนเองเกิดอุบัติเหตุระหว่างเดินทางมาทำงาน ทั้งนี้ ให้แจ้งเหตุฉุกเฉินและหลักฐาน เช่น รูปถ่ายเหตุฉุกเฉินนั้น ให้หัวหน้างานโดยตรงทราบทันทีที่แจ้งได้ หรือภายใน 1 ชั่วโมงแรกที่เริ่มทำงานของวันที่เกิดเหตุ
- 4.8 การขอหยุดพักผ่อนประจำปีแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่าครึ่งวัน
- 4.9 ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างโดยมิใช่โดยไม่ใช้ความผิดพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับตามมาตรา 30 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน
- 4.10 บริษัทฯ จะพิจารณาจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับจากบริษัทฯ ในกรณีที่พนักงานลาออกอย่างถูกต้องตามกฎหมายของบริษัทฯ

5. ชั่วโมงการทำงาน

บริษัทกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานปกติต่อวันไม่เกิน 8 ชั่วโมง และต่อสัปดาห์ไม่เกิน 48 ชั่วโมง โดยเวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน และเวลาพักจะกำหนดขึ้นตามความจำเป็นของงาน ซึ่งอาจจะไม่เหมือนกันทุกหน่วยงาน

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรืออาจจะเปลี่ยนแปลงชั่วโมงการทำงานปกติ วัน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุดประจำสัปดาห์ให้แตกต่างไปจากข้างต้นได้ตามความเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะประกาศให้ทราบล่วงหน้า

6. การลงบันทึกเวลาเข้าทำงาน และเวลาเลิกงาน

6.1 พนักงานมีหน้าที่ต้องลงบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกตามขั้นตอนและวิธีการที่บริษัทได้กำหนดไว้ด้วยตนเองทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน ทั้งในวันทำงานปกติและการทำงานในวันหยุด โดยถูกต้องตามความจริง

6.2 ในกรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานจริงตามกำหนดเวลา แต่ลืมบันทึกเวลาทำงานให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชา และแผนกบุคคลโดยลงเวลาปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อยืนยันการมาทำงานกำกับใบบันทึกเวลาทำงาน โดยบริษัทจะไม่ถือว่าขาดงาน แต่จะถือว่าลืมบันทึกเวลา

6.3 ในกรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานสาย และลืมบันทึกเวลาทำงาน ให้พนักงานแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา และแผนกบุคคล โดยลงเวลาปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อยืนยันการมาทำงานกำกับในบันทึกเวลาทำงาน โดยบริษัทจะไม่ถือว่าขาดงาน แต่จะถือว่ามาทำงานสาย

6.4 ในกรณีที่พนักงานทะเลย หรือไม่ใส่ใจในการบันทึกเวลาทำงานของแต่ละวัน บริษัทจะถือว่าละทิ้งหน้าที่ และพิจารณาเป็นการขาดงาน

6.5 การบันทึกเวลาแทนกัน การทำลาย การแก้ไขการบันทึกเวลาทำงาน หรือลงบันทึกเวลาที่ไม่ตรงกับความเป็นจริงโดยเด็ดขาด บริษัทจะถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ มีความผิดวินัยร้ายแรง โดยให้รับโทษถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

6.6 การมาทำงานหลังเวลาเริ่มทำงานปกติที่บริษัทฯ กำหนด ถือว่าเป็นการมาสายหรือพนักงานที่กลับก่อนเวลาที่บริษัทฯ กำหนด ถือว่าขาดงาน บริษัทจะไม่จ่ายค่าจ้างให้ตามเวลาที่มาสายจริงหรือการกลับก่อนนั้นและหรือนำไปตัดสวัสดิการ หรือตัดคะแนนประเมินผลงานประจำปี หรือลงโทษทางวินัย ตามหลักการ วิธีการที่บริษัทกำหนด แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 4

วันลาและหลักเกณฑ์การลา

“วันลา” หมายความว่า วันที่ลูกจ้างลาป่วย ลาเพื่อทำหมัน ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อรับราชการทหาร ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่ออุปสมบท ลาแต่งงาน การลาเพื่อประกอบพิธีฌาปนกิจ

การลาหยุดไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่บริษัทฯ กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์การขออนุมัติการลา ดังนี้

1. ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าตามข้อบังคับและระเบียบบริษัทที่กำหนด เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะสามารถลางานได้ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจให้การอนุมัติ อาจอนุมัติหรือไม่ก็ได้ ให้ลดหรือเพิ่ม หรือให้เลื่อนให้เปลี่ยนแปลงวันขอหยุดพักผ่อนใหม่ ตามความจำเป็น หรือตามความเหมาะสมให้ครบตามสิทธิ์ได้

2. ผู้ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการลาจึงจะถือว่าเป็นการลาที่ถูกต้องสมบูรณ์ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยกะทันหัน ให้ยื่นใบลาในวันแรกที่กลับมาทำงาน การลาที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว หากมีการหยุดงาน ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน ละทิ้งหน้าที่ จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันดังกล่าวและมีโทษทางวินัยตามลำดับขั้นต่อไป

1. การลาป่วย

- 1.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน ให้นับสิทธิจากการทำงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี
- 1.2 พนักงานที่ป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป ให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 หรือสถานพยาบาลของทางราชการ หรือชี้แจงด้วยวาจาพร้อมหลักฐานที่น่าเชื่อถือมาแสดงด้วยทุกครั้ง หากไม่มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือว่าเป็นการขาดงาน บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการขาดงาน ไม่จ่ายค่าจ้างให้
- 1.3 พนักงานที่ลาป่วยติดต่อกัน 1-2 วัน ควรไปพบแพทย์เพื่อตรวจรักษาที่ถูกต้อง รวดเร็ว และขอใบรับรองแพทย์มาเป็นหลักฐานการลาด้วย กรณีที่ไม่ไปพบแพทย์ให้นำหลักฐานอื่นที่น่าเชื่อถือว่าเป็นการป่วยจริง เช่น ยาที่รักษา ใบเสร็จจ่ายยา อาการป่วยที่เห็นด้วยตา หรือหลักฐานอย่างอื่น มาแสดงต่อบริษัทด้วย หากไม่มีหรือไม่น่าเชื่อถือ บริษัทฯ จะไม่จ่ายค่าจ้างให้
- 1.4 พนักงานที่ป่วยให้แจ้งการป่วยกับหัวหน้างานโดยตรงด้วยตนเองหรือแจ้งฝ่ายบุคคลรับทราบแทน ก่อนเริ่มเวลาทำงานในวันแรกที่ป่วย เพื่อให้หัวหน้างานจัดงาน จัดคนแทนได้ทันเหตุการณ์ และให้เขียนใบลาป่วยพร้อมหลักฐานในวันแรกที่กลับมาทำงาน

- 1.5 การแจ้งลาป่วยในหมวดนี้ หมายถึงการได้พูดคุย สอบถามกันทั้ง 2 ฝ่ายด้วยตนเองโดยตรงหรือทางโทรศัพท์ หรือถ้าพูดไม่ได้ การให้คนอื่นแจ้งแทน หรือการส่ง Line/Message ต้องมีรูปถ่ายอาการป่วยจริงส่งมาให้ดูด้วย จึงจะยอมรับว่ามีการลาหรือการอนุมัติ
- 1.6 พนักงานหญิงที่เพิ่งบุตรก่อนครบ 210 วัน ให้ถือว่าเป็นการลาป่วย ถ้าการแท้งนั้นบุตรมีชีวิตอยู่ ให้ถือว่าเป็นการลาคลอด
- 1.7 พนักงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ไม่นับรวมเข้าเป็นวันลาป่วยตามหมวดนี้และจำนวนวันที่หยุดงาน เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ให้เป็นไปตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 เท่านั้น
- 1.8 ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่ามาตรวจจริง ไม่ได้สั่งให้หยุดงาน ถือว่าอาการป่วยนั้นไม่ถึงกับต้องหยุดงาน พนักงานต้องมารายงานตัวต่อบริษัทฯ หากไม่มาถือว่าเป็นการขาดงาน ไม่ได้ค่าจ้าง
- 1.9 การลาไปพบแพทย์ตามนัด หรือไปรับยา หรือไปรักษาต่อเนื่องจากการป่วยครั้งที่ผ่านมา ให้นำใบนัดของแพทย์มาแจ้งต่อหัวหน้างานล่วงหน้า 1 วัน เพื่อจัดคนทำงานแทนได้ และให้ขอใบรับรองแพทย์มาแสดงด้วย ให้ถือว่าเป็นการลาป่วย
- 1.10 การลาป่วยโดยไม่มีหลักฐาน พยาน มาแสดงให้บริษัทฯ พิจารณาที่น่าเชื่อถือว่าเป็นการป่วยจริง ถือว่าเป็นการขาดงาน บริษัทฯ ไม่จ่ายค่าจ้างให้ หรืออาจถือว่าเป็นการทุจริตต่อค่าจ้าง บริษัทฯ จะลงโทษถึงขั้นเลิกจ้าง
- 1.11 พนักงานที่ลาป่วยโดยมิได้ป่วยจริง หรือใช้สิทธิการลาป่วยแทนการลาที่มีวัตถุประสงค์อื่น ถือเป็น การลาโดยมิชอบ บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้ลาป่วย โดยถือเป็นการละทิ้งหน้าที่การงาน โดยบริษัทฯ จะงดจ่ายค่าจ้างให้ในวันที่ละทิ้งหน้าที่การงานดังกล่าว อีกทั้งถือเป็นความผิดทางวินัยด้วย และ บริษัทฯ สงวนสิทธิที่จะโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่การงาน งด หรือระงับผลประโยชน์ใดๆ ที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับจากบริษัทฯ ตามระเบียบ หรือบริษัทฯ มีสิทธิเลิกสัญญาจ้างได้
- 1.12 กรณีมีข้อสงสัยว่าป่วยจริงหรือป่วยไม่จริง ให้พนักงานเป็นฝ่ายนำพยาน หลักฐานที่น่าเชื่อถือมาแสดงต่อบริษัทฯ หากไม่มีหรือไม่น่าเชื่อถือ บริษัทฯ มีสิทธิไม่จ่ายค่าจ้างหรือลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี
- 1.13 ในกรณีที่พนักงานหยุดงานโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้และไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือไม่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ จะถือว่าพนักงานนั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับการทำงานของ บริษัทฯ และถือว่าเป็นการขาดงาน โดยที่บริษัทฯ จะไม่จ่ายค่าจ้างให้ และจะได้รับโทษทางวินัยฯ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

- 1.14 พนักงานที่ลาป่วยเกินปีละ 30 วัน บริษัทฯจะไม่จ่ายค่าจ้างในวันที่ลาเกิน 30 วัน ผู้ที่ลาป่วยเกิน 30 วันทำงาน อาจถือว่าเป็นผู้หย่อนสมรรถภาพในการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ อาจให้เปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือเลิกจ้าง โดยจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมายก็ได้

2. การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

“ลากิจธุระอันจำเป็น” หมายถึง งานหรือภาระ หรือกิจธุระอันจำเป็นที่จะต้องไปดำเนินการด้วยตนเอง บุคคลอื่นไม่สามารถกระทำแทนได้

2.1 พนักงานที่เข้าทำงานวันแรกมีสิทธิลากิจอันเป็นธุระได้ปีละไม่เกิน 7 วันทำงาน ตามสัดส่วน คือ ทำงานครบ 2 เดือนมีสิทธิลากิจ 1 วันกับ 2 ชม. รวมแล้วไม่เกิน 7 วัน

2.2 พนักงานที่อยู่ระหว่างทดลองงานสามารถลากิจได้ แต่ไม่ได้รับค่าจ้าง จำนวนวันที่มีสิทธิให้คำนวณตามสัดส่วนอายุงาน

2.3 พนักงานที่ผ่านทดลองงานสามารถลากิจได้ โดยได้รับค่าจ้าง จำนวนวันที่มีสิทธิให้คำนวณตามสัดส่วนอายุงาน

2.4 กิจธุระอันจำเป็นต้องเป็นกรณีที่

2.4.1 ไปติดต่อราชการที่ต้องไปทำด้วยตนเอง คนอื่นไปทำแทนไม่ได้และจำเป็นต้องไปในเวลาทำงาน เช่น ทักบัตรประชาชน ใบขับขี่ เป็นพยานในศาลไปติดต่อราชการอื่นๆ เป็นต้น

2.4.2 บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ขอด้วยกฎหมาย หรือ ปู่ ย่า ตา ยาย พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน เจ็บป่วยหรือเสียชีวิตกะทันหัน

2.4.3 กรณีที่ตนเองเกิดอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางมาทำงาน

2.5 พนักงานที่จะลากิจ ถ้ามีวันหยุดพักผ่อนประจำปี บริษัทฯจะจัดให้วันหยุดพักผ่อนประจำปีแทนก่อนก็ได้ หากไม่มีจึงจะให้ลากิจ

2.6 พนักงานต้องยื่นใบขอลาิจเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน เพื่อพิจารณาก่อนการอนุมัติให้หยุดงาน และเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับไม่ต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายก่อนจึงจะหยุดได้ มิเช่นนั้น จะถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจให้การอนุมัติอาจอนุมัติหรือไม่ก็ได้ ให้ลดหรือเพิ่ม หรือให้เลื่อน ให้เปลี่ยนแปลงวันขอหยุดพักผ่อนใหม่ ตามความจำเป็น หรือตามความเหมาะสมให้ครบตามสิทธิได้ ยกเว้นกรณีฉุกเฉินเท่านั้น ลาพักที่ที่สามารถแจ้งได้ ให้พนักงานแจ้งการลาพร้อมชี้แจงเหตุผลให้กับผู้บังคับบัญชารับทราบในวันนั้นโดยทางใดทางหนึ่ง หรือก่อนเวลาเริ่มทำงานปกติของวันแรกที่หยุดงาน และเมื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

ตามปกติและพนักงานต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ การทะเลาะ ไม่แจ้งทั้งที่อยู่ในฐานะจะต้องแจ้ง จะมีผลทำให้ได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

2.7 วันลาภิกที่รับค่าจ้างนี้ ให้ใช้ปีต่อปี ไม่สะสมไปปีถัดไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ในวันที่ไม่ใช้

2.8 กรณีที่สิทธิการลาครบแล้วหรือมีความจำเป็นต้องลาเกินกว่าส่วนตัวเพิ่มอีก ให้ลาได้โดยไม่ได้รับค่าจ้างและต้องได้รับอนุมัติจากบริษัทเป็นกรณีๆ ไป

2.9 บริษัทฯ สงวนสิทธิที่จะระงับหรือไม่อนุมัติการลาของพนักงานได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า การลาของพนักงานนั้น ไม่มีเหตุอันสมควร หรือการลาในครั้งนั้นเป็นผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

2.10 ในกรณีที่พนักงานหยุดงาน โดยไม่ถูกต้องตามระเบียบและไม่มีเหตุอันควร หรือการลาที่ย้อนหลังโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ ถือว่าเป็นการขาดงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และอาจได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

3. การลาเพื่อรับราชการทหาร

3.1 ในกรณีที่กระทรวงกลาโหมได้ออกหมายเรียกตัวพนักงาน เพื่อเข้ารับการฝึกทางทหาร การระดมพลทดสอบความพร้อมฝึกวิชาทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ โดยพนักงานได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน (โดยนับต่อเนื่องและรวมทั้งวันหยุด) และส่วนที่เกินจาก 60 วันพนักงานจะไม่ได้รับค่าจ้าง

3.2 การลาเพื่อไปฝึกเพิ่มเติมทางทหาร พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับหมายเรียกและต้องกลับเข้าทำงานภายใน 3 วัน นับจากวันที่พนักงานพ้นหน้าที่ทางราชการทหาร หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว พนักงานไม่มีการติดต่อกลับบริษัทฯ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้สละสิทธิในการที่จะทำงานกับบริษัทฯ และถือว่าพนักงานผู้นั้นลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยสมัครใจ

3.3 กรณีที่พนักงานต้องไปลงบัญชีทหารกองเกิน การรับหมายเรียกหรือการผ่อนผันการตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการไม่สามารถใช้สิทธิการลานั้นได้

4. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

4.1 พนักงานที่ว่างเป็นพนักงานประจำแล้ว มีสิทธิลาเพื่อฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

- เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานหรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน
- เพื่อการสอบวัดผลทางการศึกษาที่ราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้นการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ที่มีโครงการหรือหลักสูตรและกำหนดช่วงเวลาที่แน่นอนและชัดเจน

4.2 พนักงานที่ประสงค์จะลาให้แจ้งถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และต้องได้รับอนุญาตก่อนการหยุดงาน

4.3 บริษัทฯ อาจไม่อนุญาตให้ลาในกรณีดังต่อไปนี้

- ในปีทีลานั้น พนักงานเคยได้รับอนุญาตให้ลามาแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ 3 ครั้ง
- บริษัทฯ ได้แสดงให้เห็นว่าการลาของพนักงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท

4.4 พนักงานที่ลาเพื่อฝึกอบรมนี้จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ลาและจะไม่ได้รับเบี้ยขยันหรือรางวัลอื่นใดตามที่บริษัทกำหนด

4.5 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิที่จะเรียกให้พนักงานซึ่งลาตามข้อนี้กลับมาทำงาน เมื่อบริษัทฯ เห็นว่ามีความจำเป็น

5. การลาเพื่อการคลอดบุตร

5.1 พนักงานหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 98 วัน รวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติตลอดระยะเวลาที่ลาจริงแต่ไม่เกิน 45 วัน

5.2 การลาไปตรวจครรภ์ปกติตามแพทย์นัดให้นับรวมใน 98 วัน และให้ได้รับค่าจ้างนับรวมใน 45 วัน

5.3 การลาไปตรวจครรภ์อันเกิดจากการเจ็บป่วยและแพทย์ออกใบรับรองแพทย์ว่าป่วย ให้ถือเป็น การลาป่วย

5.4 พนักงานที่ใกล้คลอดหรือตั้งครรภ์ตั้งแต่ 8 เดือนขึ้นไป บริษัทฯ อนุญาตให้ลาเพื่อเตรียมตัวก่อนคลอดได้โดยให้นับรวมใน 98 วัน นี้ก็ได้ หรือขอหยุดพักผ่อนประจำปีหรือลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างก็ได้

5.5 พนักงานที่มีครรภ์หรือหลังการคลอด หากสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามปกติ มีสิทธิขอให้บริษัทฯ เปลี่ยนงานเป็นการชั่วคราวได้ โดยใช้ใบรับรองแพทย์เป็นหลักฐานหรือบริษัทฯ อาจจัดให้เองตามที่เห็นสมควรก็ได้

5.6 พนักงานชายที่ไปดูแลภรรยาที่คลอดบุตรให้ใช้สิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีตามที่บริษัทฯ กำหนด

6. การลาเพื่อทำหมัน

6.1 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันหรือแก้หมันได้ โดยให้ลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันและต้องได้รับอนุมัติก่อนการหยุดงานจึงจะหยุดงานได้

6.2 การลาเพื่อการทำหมัน ได้รับค่าจ้างตามใบรับรองแพทย์กำหนด เมื่อกลับเข้าทำงานในวันแรก พนักงานจะต้องยื่นหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลา

7. การลาเพื่ออุปสมบท

พนักงานชายที่ทำงานกับบริษัทฯ ติดต่อกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีขึ้นไป และไม่เคยอุปสมบทมาก่อน สามารถลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 15 วันติดต่อกันโดยรวมวันหยุด และได้สิทธิเพียงครั้งเดียวตลอดอายุการเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยได้รับค่าจ้างปกติและต้องยื่นใบลาล่วงหน้า 60 วัน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อพนักงานลาสิกขาบทแล้วหรือพ้นภาระความเป็นภิกษุแล้วไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ให้พนักงานรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานภายใน 3 วัน แม้จะยังไม่ครบกำหนดการลา พร้อมแสดงหลักฐานการอุปสมบทกับผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

8. การลาแต่งงาน

8.1 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อประกอบพิธีมงคลสมรสของตนเองได้ไม่เกิน 3 วันติดต่อกัน

8.2 พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปีขึ้นไปสามารถลาแต่งงานได้ โดยได้รับค่าจ้าง

8.3 พนักงานที่มีอายุงานน้อยกว่า 1 ปีสามารถลาแต่งงานได้ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

8.4 ให้ลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และให้นำรูปถ่ายการจัดงาน หรืออาร์คิเทคเจอร์ หรือทะเบียนสมรส มาแสดงในวันทีกลับมทำงาน

8.5 พนักงานที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปีสามารถลาสมรสได้มากกว่า 1 ครั้ง แต่จะไม่ได้รับค่าจ้าง บริษัทฯสงวนสิทธิ์ให้ได้รับค่าจ้างเพียงครั้งเดียวตลอดอายุการเป็นพนักงาน

9. การลาเพื่อประกอบพิธีฌาปนกิจกรรมนิบาต มารดา คู่สมรส หรือบุตรเสียชีวิต

9.1 พนักงานที่เข้าทำงานตั้งแต่วันแรกมีสิทธิลาเพื่อประกอบพิธีฌาปนกิจหรือพิธีทางศาสนา กรรมนิบาต มารดา คู่สมรส หรือบุตรเสียชีวิต ได้ไม่เกิน 3 วันติดต่อกันต่อการทำพิธีฌาปนกิจ 1 ครั้ง

9.2 พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปีขึ้นไป สามารถลาเพื่อประกอบพิธีฌาปนกิจกรรมนิบาตทางกฎหมาย เสียชีวิตได้ โดยได้รับค่าจ้าง

9.3 พนักงานที่มีอายุงานน้อยกว่า 1 ปี สามารถลาเพื่อประกอบพิธีฌาปนกิจกรรมนิบาตทางกฎหมายเสียชีวิตได้ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

9.3 ให้แจ้งลาเพื่อขออนุมัติการหยุดงานจากผู้บังคับบัญชาในทันทีที่ทราบและให้ยื่นเอกสารการลา พร้อมเอกสารใบมรณบัตรให้เรียบร้อยในวันแรกที่กลับมาทำงาน

10. การหยุดงานที่เกินสิทธิการหยุด การลาทุกประเภทที่กฎหมายและหรือเกินที่บริษัทฯ กำหนด

10.1 บริษัทฯขอสงวนสิทธิ์การลาทุกประเภท หรือการลาหยุดต่อเนื่องรวมกันคราวละไม่เกิน 7 วัน หรือตามผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ (เว้นแต่กรณีลาป่วย ลาป่วยตามที่ป่วยจริง)

10.2 พนักงานที่ขอลาเพิ่มต่อเนื่องในวันหยุดของบริษัทฯ ให้ลาเพิ่มไม่เกิน 2 วัน โดยให้เลือกลาได้ ก่อน/หลังอย่างไร อย่างหนึ่ง บริษัทฯสงวนไม่อนุญาตให้พนักงานลาทั้งก่อนและหลังต่อเนื่องวันหยุดของบริษัทฯ

10.3 กรณีที่พนักงานมีเหตุจำเป็นต้องหยุดงานต่อเนื่องเกินสิทธิที่ได้รับ การหยุดเกินสิทธิการลาที่กฎหมายหรือบริษัทฯ กำหนดแต่ละประเภทแล้ว ต้องได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ ก่อนจึงจะหยุดได้ การลาหรือการหยุดงานไป โดยมีได้แจ้งหรืออื่นเรื่องราว หรือมิได้กระทำตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการหยุดงานไป โดยยังมีได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ ถือเป็นการขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ โดยพนักงานผู้นั้นขาดงานหรือละทิ้งจะไม่ได้รับค่าจ้างและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ในวันดังกล่าวและถูกพิจารณาโทษทางวินัย

10.4 ระหว่างวันที่หยุดงานเกินสิทธินี้ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ไม่จ่ายค่าจ้างวันทำงานปกติ ไม่จ่ายค่าจ้างในวันหยุดทุกประเภท ไม่จ่ายสวัสดิการใดๆ จนกว่าจะกลับมาทำงานตามปกติจึงจะเริ่มจ่าย/เริ่มนับให้ตามปกติ

10.5 การขาดงานของพนักงานต่อเนื่องกัน 3 วันทำงาน ไม่ว่าจะมียวันหยุดกันหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร บริษัทฯ ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้ละทิ้งหน้าที่และบริษัทฯ สามารถพิจารณาให้พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์การทำงาน / การจ่ายค่าตอบแทน การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

1. หลักเกณฑ์การจัดให้ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุดและการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

- 1.1 ในกรณีที่ เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน บริษัทฯ จะจัดให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ทำงานวันหยุด (วันหยุดประจำปี/วันหยุดตามประเพณี/วันหยุดพักผ่อนประจำปี) หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากพนักงานเป็นคราวๆ ไป
- 1.2 ในกรณีที่งานมีลักษณะที่ต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายต่องานหรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทฯ มีสิทธิจัดให้พนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น พนักงานต้องให้ความร่วมมือปฏิบัติตามที่มอบหมาย
- 1.3 พนักงานที่เลิกงานไปแล้วหรืออยู่บ้านวันหยุด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วน งานฉุกเฉิน และบริษัทฯ ร้องขอให้มาช่วยทำงาน ต้องมาทุกกรณี หากไม่มาถือว่าเป็นการจงใจทำให้นายจ้างเสียหาย นายจ้างลงโทษได้
- 1.4 ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานวันหยุดและการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดนี้รวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 36 ชั่วโมง

2. การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

2.1 พนักงานต้องทำงานจริงๆ ของตนเองครบ 8 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มต้นทำงานของแต่ละคนก่อน จึงจะมีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาใน ชั่วโมงที่ 9 เป็นต้นไป

2.2 พนักงานทั่วไป บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่า ตามชั่วโมงที่ทำจริง

3. การจ่ายค่าทำงานในวันหยุดในช่วงเวลาทำงานปกติ 8 ชั่วโมงแรก

3.1 พนักงานรายเดือนที่ได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปีอยู่แล้ว ถ้าบริษัทฯ จัดให้มาทำงานวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มให้อีกไม่น้อยกว่า 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ โดยจะจ่ายให้ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานจริง

3.2 พนักงานรายวัน/รายชั่วโมง/รายผลงานที่ไม่ได้ค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้าบริษัทฯ จัดให้มาทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ บริษัทฯ จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดในเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานจริง

3.3 พนักงานรายเดือน/รายวัน/รายชั่วโมง/รายผลงานที่ได้ค่าจ้างในวันหยุดประเพณี/วันหยุดพักผ่อนประจำปีอยู่แล้ว ถ้าบริษัทฯ จัดให้มาทำงานในวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างเพิ่มไม่น้อยกว่า 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานจริง

4. การจ่ายค่าล่วงเวลาในการทำงานวันหยุด

4.1 พนักงานต้องทำงานในวันหยุดจริงครบ 8 ชั่วโมงก่อน จึงจะมีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดตั้งแต่ชั่วโมงที่ 9 เป็นต้นไป

4.2 กรณีพนักงานทั่วไปมีการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาให้พนักงานทุกประเภทในอัตราไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำจริง

5. พนักงานรายเดือนให้ใช้ 30 วัน เป็นฐานในการคำนวณค่าล่วงเวลา

พนักงานรายวันให้ใช้ฐาน 8 ชั่วโมง เป็นฐานคำนวณค่าล่วงเวลา

6. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด หรือการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด หรือการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดที่ได้รับค่าจ้างนั้น จะต้องเป็นงานที่บริษัทฯ จัดให้ทำ และพนักงานยินยอมทำ ประกอบกันทั้ง 2 อย่าง การอยู่ทำงานล่วงเวลาเองหรือมาทำงานวันหยุดเองโดยบริษัทฯ ไม่กำหนด ไม่อนุมัติก่อน เป็นกิจจะลักษณะ บริษัทฯ จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุดให้

7. พนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการขึ้นไปหรือพนักงานที่ตกลงกันแต่แรกจ้างว่าไม่มีค่าล่วงเวลา

พนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการขึ้นไปหรือพนักงานที่ตกลงกันแต่แรกจ้างว่าไม่มีค่าล่วงเวลา บริษัทฯ ถือว่าเป็นหน้าที่ที่จะทำงานในความรับผิดชอบให้แล้วเสร็จในวัน เวลาทำงานปกติ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ทำงานล่วงเวลา ยกเว้นแต่จะได้รับมอบหมายและได้รับค่าตอบแทนอื่นใดที่บริษัทฯ จะจัดให้เป็นคราวๆ ไป

หมวดที่ 6

วัน และสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน /หักค่าจ้าง /การเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกัน
ความเสียหายในการทำงาน

1. วัน และสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน

- 1.1 บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่นใดที่บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจ่ายตามกฎหมายให้พนักงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 1.2 ในกรณีที่จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน เป็นรายเดือน บริษัทฯจะจ่ายค่าจ้างให้ทุกวันที่ 1 ของเดือนถัดไป
- 1.3 การจ่ายค่าจ้างงวดปกติจะจ่ายผ่านเลขที่บัญชีธนาคารที่พนักงานแจ้งไว้กับบริษัทในวันเริ่มงาน
- 1.4 ค่าจ้างงวดสุดท้ายจะจ่ายเป็นเงินสด เพื่อให้พนักงานรับรองวัน เวลา ทำงานครั้งสุดท้ายให้ถูกต้อง สะดางงานค้าง คืนทรัพย์สิน หรือชดใช้ความเสียหาย(ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการจ่ายค่าจ้าง พนักงานต้องมารับด้วยตนเอง ณ ที่ทำการของบริษัทฯที่พนักงานทำงานประจำ
- 1.5 กรณีที่เลิกจ้างพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่เลิกจ้างหรือตามตกลง

- 1.6 กรณีที่พนักงานลาออกเอง บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ฯลฯ ให้แก่พนักงาน ตามเงื่อนไข ข้อ 1.1 ข้อ 1.4 และข้อ 1.5 ของเงื่อนไขที่พนักงานการเป็นพนักงาน
- 1.7 กรณีที่บริษัทฯ ไม่มีงานให้พนักงานทำ หรือมีเหตุอันจำเป็น อันไม่ใช่เกิดจากเหตุสุดวิสัย บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือความเดือดร้อนของพนักงานร้อยละ 75 ของฐานค่าจ้างปกติที่ได้รับอยู่ก่อนวันหยุดงานนั้นตลอดเวลาที่ให้หยุด รวมวันหยุดทุกประเภทด้วยและจะแจ้งให้พนักงานตรวจแรงงานและถูกจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

2. การหักค่าจ้าง

บริษัทฯ จะหักค่าจ้างพนักงานในกรณีต่อไปนี้

- 2.1 ชำระภาษีเงินได้ตามอัตราที่กฎหมายกำหนดหรือชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.2 หักเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม
- 2.3 ชำระสหกรณ์ออมทรัพย์ เงินออม เงินสะสมสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี) หรือหนี้ที่เป็นไปเพื่อสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่พนักงานฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากพนักงาน
- 2.4 เงินค้ำประกัน หรือเงินชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นายจ้างซึ่งพนักงานได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากพนักงาน
- 2.5 เงินที่พนักงานกู้ยืมจากบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ในเครือ หรือเงินสวัสดิการอื่นใดตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 2.6 เงินอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดให้หักจากเงินค่าจ้างได้หรือตามคำสั่งศาลบริษัทฯ ถือว่าค่าจ้างเป็นเรื่องลับเฉพาะห้ามเปิดเผย หากพนักงานมีการเปิดเผยถือว่ามีความผิดร้ายแรง

3. การเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน

บริษัทฯ จะไม่เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากพนักงาน เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น พนักงานต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความแก่บริษัทฯ ทั้งนี้ ลักษณะหรือสภาพของงานที่เรียกหรือรับหลักประกันจากพนักงาน ตลอดจนประเภทของหลักประกันจำนวนมูลค่าของหลักประกัน และวิธีการเก็บรักษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

ตำแหน่งที่ต้องมีการทำสัญญาค้ำประกัน (บริษัทฯ ต้องจัดทำหนังสือค้ำประกันตามฉบับ โดยให้บริษัทฯ พนักงาน และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ)

แบ่งตามลักษณะความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
2. พนักงานที่ทำหน้าที่เก็บเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ
3. พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ เช่น พนักงานขับรถทุกประเภท

คุณสมบัติบุคคลที่สามารถเป็นผู้ค้ำประกัน

ข้าราชการตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนพื้นฐานมากกว่าพนักงาน

1.5 เท่า

หลักฐานประกอบที่ใช้

- สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ หรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- หนังสือรับรองเงินเดือนสำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ

2. พนักงานบริษัทเอกชน ที่เป็นเจ้าบ้านหรือมีที่ทักอาศัย มีอายุงานในสถานประกอบการเดิมเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 3 ปี และมีเงินเดือนพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 1.5 เท่า

หลักฐานประกอบการใช้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือรับรองการทำงาน (อายุงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป)
- หนังสือรับรองเงินเดือน

3. รายละเอียดการค้ำประกันด้วยเงิน การกำหนดวงเงินค้ำประกันเป็นจำนวนเงินเรียกหรือรับ เงื่อนไขให้
เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนดตามความเหมาะสมกับหน้าที่ของพนักงาน แต่ต้องไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตรา
จ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่พนักงานได้รับ

กรณีเงินประกันซึ่งบริษัทฯ เรียกหรือรับไว้ตามวรรคหนึ่งนั้นลดลง เนื่องจากนำไปค่าใช้จ่าย
ให้แก่ บริษัทฯ ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกัน หรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอม
จากลูกจ้างแล้ว บริษัทฯ จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลงดังกล่าวได้

หากพนักงานลาออก หรือ ถูกเลิกจ้าง หรือ สัญญาประกันสิ้นสุดอายุ บริษัทฯ จะคืนเงินจำนวน
ดังกล่าวโดยไม่มีดอกเบี้ยให้ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ เลิกจ้าง หรือ พนักงานลาออก หรือ
สัญญาประกันสิ้นสุดอายุ

หมวดที่ 7

ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัย

8.1 พนักงานต้องปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่นตลอดจนผู้ร่วมงานเป็นสำคัญ

8.2 พนักงานต้องช่วยกันรักษาสถานที่ทำงานให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

8.3 พนักงานจะต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน แต่งกายใช้และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดให้ตลอดเวลาปฏิบัติงานอยู่ และห้ามแก้ไข หรือดัดแปลงเครื่องแบบพนักงาน หรืออุปกรณ์ ป้องกันความปลอดภัยให้ผิดไปจากบริษัทฯ ได้กำหนดให้

8.4 พนักงานต้องไม่ทำกิจกรรมอื่นใดในช่วงเวลาปฏิบัติงาน อันอาจจะเป็นสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายต่อตนเองและผู้อื่น เช่น สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การเล่นตลกคะนอง หรือหยอกล้อ เป็นต้น

8.5 ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และภายหลังเลิกปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พนักงานจะต้องตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้ง และหากพบว่าอุปกรณ์ใดเกิดชำรุดเสียหาย พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

8.6 พนักงานต้องไม่ใช้ เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือนำไปใช้โดยพลการ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

8.7 พนักงานต้องไม่นำยานพาหนะทุกชนิดเข้าไปเล่น ขับขี่ ลากจูงในบริเวณที่ทำงาน หน่วยงาน หรือโรงงานทั้งนี้จอดยานพาหนะไว้ในบริเวณที่บริษัทฯ กำหนดไว้เท่านั้น

8.8 หัวหน้างานทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมดูแลความปลอดภัย อีกทั้งแนะนำ ฝึกสอน และปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

8.9 พนักงานต้องไม่ทำลาย หรือทำให้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัทฯ เกิดความเสียหาย

8.10 พนักงานต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริษัทฯ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

8.11 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ มีสิทธิในการห้ามพนักงานที่มีอาการมึนเมา หรือมีอาการผิดปกติเนื่องจากเสพยาสิ่งมึนเมา หรือสิ่งเสพติดเข้าไปในพื้นที่สำหรับการทำงาน หรือเข้าภายในบริเวณบริษัทฯ และบริษัทฯ จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานในวันนั้นด้วย

8.12 การให้ความร่วมมือ และความสำเร็จในการป้องกันอุบัติเหตุ และอันตรายเกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการลดอุบัติเหตุ บริษัทฯ จะถือเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลงาน

8.13 ในกรณีที่พนักงานละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือไม่ตรวจเช็ค อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักร ก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงาน หรือไม่สวมใส่หรือใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย ที่บริษัทฯ ได้กำหนด ให้ใช้ หากพนักงานเกิดอุบัติเหตุหรือได้รับอุบัติเหตุ หรือเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหาย บริษัทจะถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานผู้นั้น

หมวดที่ 8

วินัยและการลงโทษทางวินัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงานร่วมกันของพนักงานในบริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบวินัยขึ้นเพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม หากพนักงานผู้ใดหลักเลียงหรือฝ่าฝืน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจะต้องได้รับพิจารณาโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

เมื่อพนักงานประพฤติดังกล่าวจะต้องได้รับโทษทางวินัย ตั้งแต่โทษสถานเบา ก่อนตามลำดับ ไปจนถึงสถานหนัก กล่าวคือต้องตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ปลดออก แต่ไม่จำเป็นจะต้องผ่านตามขั้นตอนดังกล่าวเสมอไป ถ้าเป็นโทษที่รุนแรงและในกรณีที่พนักงานประพฤติดังกล่าวเพียงครั้งเดียว ก็อาจถูกปลดออกได้เช่นกัน มาตรการทางวินัยอาจกำหนดความรุนแรงแตกต่างกัน ตามความเหมาะสม มิใช่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือต้องการให้พนักงานได้รับความเดือดร้อน แต่เป็นการกระทำเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำผิดที่ร้ายแรง อันอาจจะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินได้

เมื่อมีปัญหาระหว่างพนักงานด้วยกัน หรือพนักงานกับผู้แทนบริษัทฯ บริษัทตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญในการพบปะเจรจา เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีต่อกัน โดยไม่จำเป็นต้องทำตามระเบียบวิธีการร้องทุกข์ที่เป็นทางการเสมอไป ดังนั้น เมื่อมีปัญหาจึงควรแก้ไขให้สำเร็จลุล่วงไปโดยเร็ว

1. วินัยที่พนักงาน ต้องปฏิบัติตามอย่าง “เคร่งครัด”

- 1.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบาย ระเบียบ ประกาศ จรรยาบรรณ วิธีปฏิบัติงานใดๆ ที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 1.2 ต้องประพฤติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตามกฎหมายและศีลธรรมอันดีเพื่อความสงบเรียบร้อยร่วมกัน
- 1.3 ต้องพึงรักษาสุขภาพของตนให้พร้อมที่จะทำงานให้กับบริษัทฯ

- 1.4 ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของหัวหน้างานด้วยความเอาใจใส่
- 1.5 ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง เมื่อบริษัทฯ มีคำสั่งให้โยกย้ายพนักงานไปประจำหน่วยงานใดไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือถาวร
- 1.6 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันและเต็มความรู้ ความสามารถ ตามที่แจ้งไว้ในใบสมัครงาน
- 1.7 ต้องแต่งกาย แสดงบัตรประจำตัวให้ถูกต้องตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 1.8 ต้องมาปฏิบัติงาน - เลิกงาน ให้ตรงตามเวลาที่บริษัทฯ กำหนด ไม่มาทำงานสาย ไม่กลับก่อนเวลา หรือไม่ลาหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 1.9 ต้องลงบันทึกเวลาเข้างาน – เลิกงานด้วยตนเองทุกวัน
- 1.10 ต้องปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการลงเวลาเข้าและออกงานโดยเคร่งครัด
- 1.11 ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา หรือการหยุดงาน โดยเคร่งครัด
- 1.12 ต้องปฏิบัติตามกำหนดการและเวลาในเรื่องการเข้าทำงาน การออกไปและการกลับเข้ามาในการปฏิบัติงานนอกบริษัทฯ และการเลิกงาน
- 1.13 ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของตนเองให้บริษัทฯ ทราบในกรณีเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ที่อยู่อาศัย สมรส/หย่าร้าง มีบุตร บุคคลในครอบครัวเสียชีวิตเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งนี้ ภายใน 7 วันนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละกรณี
- 1.14 ต้องปฏิบัติตามกฎหรือคำสั่งด้านความปลอดภัยในการทำงานทุกประเภทงาน
- 1.15 ต้องให้ความร่วมมือ ประสานงานกับพนักงานอื่นตามที่เกี่ยวข้องให้ทันเหตุการณ์
- 1.16 ต้องให้การต้อนรับ เอาใจใส่ ดูแลผู้มาติดต่อกับบริษัทฯ ด้วยมารยาทอันดี
- 1.17 ต้องเอื้อเฟื้อ ช่วยกันปกป้อง รักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ใดๆ ของบริษัทฯ ตลอดเวลา
- 1.18 ต้องเข้าประชุม ฝึกอบรม สัมมนาตามที่บริษัทฯ จัดขึ้นหรือตามที่มอบหมาย
- 1.19 ต้องร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
- 1.20 ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจค้นกระเป๋าหรือสัมภาระก่อนออกจากสถานที่ทำงาน
- 1.21 ต้องดูแลสถานที่ทำงาน รักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยครบถ้วนตามควรแก่หน้าที่ของตน
- 1.22 ต้องให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง อันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของบริษัทฯ ทุกกรณี
- 1.23 ต้องไม่เสพสุรา หรือยาเสพติด หรืออยู่ในอาการมึนเมาภายในบริเวณบริษัทฯ หรือขณะปฏิบัติหน้าที่
- 1.24 ต้องรักษาความลับและชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 1.25 ต้องดูแลอุปกรณ์การทำงานหรือทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การงาน ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ มิให้เกิดความเสียหายเสมือนเช่นวิญญูชนผู้เป็นเจ้าของ

อุปกรณ์หรือทรัพย์สินนั้นจะถือปฏิบัติ หากทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายเกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงาน พนักงานรายนั้นจำต้องชดใช้ตามมูลค่าของทรัพย์สินดังกล่าวให้กับบริษัทโดยหักค่าเสื่อมสภาพตามความเป็นจริงของอายุของทรัพย์สิน ตามราคาท้องตลาดที่ทรัพย์สินเสียหาย ณ ขณะนั้น

2. ข้อที่ “ห้าม” ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- 2.1 ห้ามพุดจาหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการส่อเสียด ใส่ร้าย ก้าวร้าว ดูหมิ่นเหยียดหยามบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน ลูกจ้างและผู้มาติดต่องานทุกกรณี
- 2.2 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานด้วยความไม่ซื่อสัตย์สุจริตหรือแสดงพฤติกรรมที่ไม่ซื่อสัตย์ต่อบริษัท
- 2.3 ห้ามละทิ้งหน้าที่ ละเลย หรือหลีกเลี่ยงการทำงาน หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 2.4 ห้ามฝ่าฝืนระเบียบการแต่งชุดทำงาน พนักงานต้องสวมเครื่องแบบตามที่บริษัทฯ กำหนด
- 2.5 ห้ามมีอาการมึนเมาเข้ามาในสถานที่ทำงาน และทำให้เกิดความเสียหายทุกกรณี
- 2.6 ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร โดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 ห้ามเล่นสื่อ Social Media ใดๆ ในทงส่วนด้วยขณะทำงาน
- 2.8 ห้ามจงใจฉ้อโกงงาน ขะลอการทำงาน จำกัดผลงานหรือไม่ทำงานเต็มความสามารถและขาดความขยันหมั่นเพียร
- 2.9 ห้ามเปิดเผยเอกสาร เขียนข้อความ ถ่ายเอกสาร หรือส่งข้อความอื่นใดทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Social Media) อันทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และหรือเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และหรือเกิดความเสียหายต่อพนักงานอื่นใด
- 2.10 ห้ามพนักงานทำงานให้กับบุคคลหรือองค์กรอื่นใดที่ประกอบธุรกิจในลักษณะเดียวกัน หรือเป็นคู่แข่งธุรกิจกับบริษัทฯ หรือที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่องานในหน้าที่ของตน
- 2.11 ห้ามประพฤติดนหรือกระทำการใดๆ ให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียงหรืออาจได้รับความเสียหาย
- 2.12 ห้ามนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใดติดตั้งในระบบคอมพิวเตอร์ของ บริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

- 2.13 ห้ามพนักงานเปลี่ยนแปลง ปลอม แก้ไข ตัดทอน หรือทำลายเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทกับพนักงาน โดยไม่มีอำนาจหรือหน้าที่กระทำการดังกล่าว
- 2.14 ห้ามพนักงานที่ใช้อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบเครือข่ายทั่วโลก เข้าเว็บไซต์เปิดดูรูปภาพอนาจาร หรือเล่นเกมต่าง ๆ เล่นการพนัน กระทำการทุจริต และยุ่งเกี่ยวกับสิ่งผิดกฎหมาย
- 2.15 ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการเข้ามาในสถานที่ทำงานของบริษัทฯ
- 2.16 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงหรือสิ่งของใดๆ ที่ไม่จำเป็นในการทำงานเข้ามาภายในบริเวณบริษัทฯ
- 2.17 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าไปรับประทานในพื้นที่ทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.18 ห้ามเข้าไปในเขตหวงห้ามหรือเขตที่กำหนดว่าเป็นอันตรายก่อนได้รับอนุญาต
- 2.19 ห้ามนำสินค้าใดๆ เข้ามาจำหน่าย แจกจ่าย ให้กับพนักงานด้วยกันเองภายในบริเวณบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.20 ห้ามหยอกล้อกันส่งเสียงอับคัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนพนักงานอื่น
- 2.21 ห้ามพักผ่อน หลับนอน ก่อนเวลาที่กำหนด หรือในสถานที่หวงห้าม
- 2.22 ห้ามดัดแปลงหรือตกแต่ง อุปกรณ์การทำงานหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ อันจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมทั้งความผิดทางกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวทำให้เกิดมูลค่าความเสียหายหรือมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น พนักงานต้องรับผิดชอบมูลค่าความเสียหายดังกล่าวด้วยตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. พฤติกรรมต่อไปนี้ถือเป็นความผิดร้ายแรง มีโทษถึงขั้นเลิกจ้างทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ไม่จ่ายค่าชดเชยและหรือผลประโยชน์อื่นใดทุกกรณี

- 3.1 การทุจริตต่อหน้าที่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงผลประโยชน์ส่วนตัว หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาให้กับบริษัทฯ หรือผู้บริหาร หรือหัวหน้างานเสียหาย
- 3.2 ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องตักเตือนหนังสือเตือนให้มีผลบังคับไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด
- 3.3 จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหาย
- 3.4 กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนคำแนะนำ หรือคำสั่งของบริษัทฯ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

- 3.5 การกระทำโดยความประมาท จะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตามที่อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือความบาดเจ็บต่อผู้อื่น
- 3.6 รายงานหรือให้ข้อมูลที่ผิดแก่ผู้ควบคุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
- 3.7 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัทฯ เสียหายร้ายแรง
- 3.8 ฝ่าฝืน ระเบียบ คำสั่ง เกี่ยวกับการเงินและหรือผลประโยชน์ทางการค้าของบริษัทฯ/ความลับทางธุรกิจ/ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายร้ายแรง
- 3.9 ทำความผิดซ้ำหนังสือเตือนในลักษณะหรือพฤติกรรมเดียวกันหรือคล้ายกันไม่เกิน 1 ปี นับจากที่ทำผิด
- 3.10 ละทิ้งหน้าที่การทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป โดยไม่มีเหตุอันควร
- 3.11 ทำความผิดส่วนตัวและศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดประเภทหรือลหุโทษต้องเป็นกรณีที่ เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- 3.12 กระทำความผิดอาญาทุกประเภทอันขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 3.13 ทำความผิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 583
- 3.14 ลักทรัพย์สิ่งของของบริษัทฯ หรือของพนักงานในบริษัทฯ
- 3.15 ประพฤติตนเยี่ยงนักเลง อันธพาล เสเพล หรือทำลายขวัญและกำลังใจที่ดี
- 3.16 เสพ จำหน่าย มีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติด อาวุธ หรือสิ่งผิดกฎหมายใดๆ
- 3.17 พกพาอาวุธ เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สัตว์มีพิษ ในเวลาปฏิบัติหน้าที่ หรือนำสุรา หรือเครื่องดื่มของเมา ตามกฎหมายเข้ามาในสถานที่ทำการของบริษัทฯ หรือบริเวณโรงงาน หรือเข้ามาในสถานที่ดังกล่าว หรือปฏิบัติหน้าที่ในสภาพมีเมา
- 3.18 ไม่ให้ความร่วมมือต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ต้องมีการตรวจค้น
- 3.19 แสวงหาประโยชน์ โดยใช้อำนาจหน้าที่ หรือตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือโอกาสที่ได้ทำงานกับบริษัทฯ รับเงินค่าตอบแทนโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อกระทำหรือยับยั้งการกระทำใดๆ อันขัดต่อจรรยาบรรณตามวิชาชีพของตน ตามระเบียบประเพณีในการทำงาน หรือขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 3.20 ทำธุรกิจการค้าหรือเข้าไปมีส่วนได้เสียใดๆ กับบุคคลอื่น อันมีลักษณะแข่งขันหรือขัดกันซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ
- 3.21 พนักงานต้องไม่เปลี่ยนแปลง ปลอม แก้วไข ดัดทอน หรือทำลายเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ หรือเอกสารที่มีการเกี่ยวข้องระหว่างบริษัทฯ กับพนักงานโดยไม่มีอำนาจหน้าที่ที่จะกระทำการดังกล่าว
- 3.22 เปิดเผยค่าจ้างของตนหรือของผู้อื่นต่อพนักงานอื่น

- 3.23เปิดเผยข้อมูล ความลับ เอกสารใดๆ อันเกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าหรือผลประโยชน์ของบริษัท
- 3.24เจตนาเปลี่ยนแปลงเอกสาร หรือให้ข้อมูลเท็จแก่บริษัทฯ เพื่อให้ตนพ้นผิด หรือเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ
- 3.25นำเอกสาร เครื่องมือ อุปกรณ์ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้นอกเหนือจากการทำงานให้แก่บริษัทฯ หรือนำออกนอกบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 3.26ใช้หรือเข้าครอบครองทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมิได้รับมอบหมาย หรือไม่มีคำสั่งให้กระทำ
- 3.27ซ่อนเร้น ทำลายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น อันทำให้ไร้ซึ่งประโยชน์ในการใช้งาน
- 3.28เล่นการพนันหรือมีส่วนร่วมสนับสนุนใดๆ ในบริเวณบริษัทฯ หรือในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- 3.29ปล่อยเงินกู้นอกระบบโดยเรียกเก็บดอกเบี้ยเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด
- 3.30ล่วงละเมิดก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงานอื่นหรือมีปัญหาส่วนตัวจนเกิดความไม่สงบ
- 3.31ยุยง ส่งเสริม ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายกับพนักงานอื่นในบริเวณของบริษัทฯ หรือในสถานที่บริษัทฯ จัดกิจกรรม
- 3.32ก่อวินาศกรรม หรือใช้วิธีการรุนแรงต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.33แสดงกิริยา หรือใช้วาจา หรือขีดเขียนข้อความหมิ่นประมาท หรือดูถูกเหยียดหยาม หรือไม่ให้ความเคารพต่อบริษัทฯ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นในบริษัทฯ
- 3.34โพ่นทะนาวา่กล่าว หรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือทำให้บุคคล ภายนอกขาดความไว้วางใจในบริษัทฯ
- 3.35ไม่ส่งเสริมความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีต่อผู้บังคับบัญชา, ผู้ใต้บังคับบัญชา, เพื่อนร่วมงาน ยุยงส่งเสริมให้เกิดความแตกแยกสามัคคี ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายในหมู่พนักงาน หรือระหว่างพนักงานกับบุคคลภายนอก
- 3.36กระทำผิดสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ กับผู้ใด ในนามบริษัทฯ โดยปราศจากการยินยอม และมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ อย่างถูกต้อง
- 3.37เจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า หรือทำให้เสียหายซึ่งผลิตภัณฑ์ หรือทรัพย์สินของบริษัท
- 3.38นำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินบริษัทไปดำเนินธุรกิจส่วนตัว
- 3.39ถอดออก หรือเคลื่อนย้ายสมบัติ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกจากบริเวณที่ทำการของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษร
- 3.40ต้องสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยส่วนบุคคลที่บริษัทฯจัดให้
- 3.41พนักงานต้องใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนบุคคลทั่วไปพึงใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินของตนเอง

- 3.42 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่ง หรือระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.43 กระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดเพลิงไหม้/อุบัติเหตุ/อุบัติภัยเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่นใด
- 3.44 ทำลาย หรือทำให้เสียหาย ซึ่งเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยเจตนา
- 3.45 ทุบทุบหรือระหว่างปฏิบัติงานยกเว้นในบริเวณที่บริษัทฯ กำหนดให้ หรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดประกายไฟในบริเวณสำนักงาน หรือบริเวณที่มีป้ายห้าม สถานที่ซึ่งเก็บวัตถุไวไฟหรือวัตถุซึ่งเป็นเชื้อเพลิง
- 3.46 กระทำการยุงส่งเสริม ลงชื่อ Social Media ใดๆ หรือก่อให้เกิดความไม่สงบขึ้นในหมู่พนักงานด้วยตนเอง โดยการออกประกาศ หรือทำการแจกจ่ายสิ่งพิมพ์ต่างๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาของตน
- 3.47 แพร่ข่าวอгуศล ใส่ร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- 3.48 เจตนาปิดกั้น ยึดสถานที่ทำการของบริษัทฯ หรือใช้สถานที่ทำการของบริษัทฯ เป็นที่ชุมนุมเพื่อประโยชน์ใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3.49 เข้ามามีส่วนร่วม หรือเกี่ยวข้องในการนัดหยุดงานโดยฝ่าฝืนกฎหมายแรงงาน
- 3.50 เพิกเฉยต่อคำเตือนหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในเรื่องเกี่ยวกับการทำงานการกระทำผิดอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานฉบับนี้ บริษัทฯ มีสิทธินำกฎหมายอื่นหรือศีลธรรมที่เกี่ยวข้องหรือใช้สิทธิทางการบริหารมาบังคับใช้เป็นกรณีๆ ไป ผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะต้องดูแลและรับผิดชอบให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรฐานการทำงานของบริษัทฯ หากมีการฝ่าฝืนหรือละเลยผู้บังคับบัญชาจะต้องลงโทษผู้กระทำผิดตามควรแก่กรณีเพื่อรักษาไว้ซึ่งกฎระเบียบของบริษัทฯ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเสมอภาคกันโดยให้ผู้บังคับบัญชาหารือกับแผนกบุคคลก่อนหากเกิดการกระทำผิดวินัย

4.การลงโทษทางวินัย

พนักงานที่ฝ่าฝืนวินัยที่ต้องปฏิบัติตามหรือวินัยที่ห้ามปฏิบัติ หรือกระทำความผิดร้ายแรงข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อรวมกัน หรือผิดกฎหมายและศีลธรรมอันดี บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสมดังต่อไปนี้

- 4.1 ตักเตือนด้วยวาจาและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- 4.2 ตักเตือนเป็นหนังสือ
- 4.3 พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างไม่เกิน 7 วันทำงาน

4.4 ตัดค่าจ้างไม่ต่ำกว่า 10% จนกว่าจะครบมูลค่าความเสียหาย

4.5 เลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย

4.6 เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและหรือผลประโยชน์ใดๆ

การลงโทษทางวินัยดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องลงโทษตามลำดับ แต่จะพิจารณาจากความเสียหาย ความรุนแรง พฤติกรรมขณะทำหรือตามความเหมาะสมอื่นใดเป็นกรณีๆ ไป อีกทั้งไม่จำเป็นต้องตั้งกรรมการสอบสวนเสมอไป

ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ลงโทษเตือนเป็นหนังสือไว้แล้ว ต่อมาทำความผิดซ้ำอีกบริษัทฯ ยังไม่เลิกจ้างยังให้โอกาสทำงานต่อไปอีก แต่ลงโทษอย่างอื่นแทนนั้น ให้ถือว่าการลงโทษด้วยหนังสือเตือนที่มีก่อนหน้านี้ยังคงมีผลบังคับใช้อยู่ยังไม่สละสิทธิ์หนังสือเตือน หากพนักงานทำความผิดซ้ำในเรื่องเดิมอีก บริษัทฯ ถือว่าผิดซ้ำหนังสือเตือนฉบับก่อนหน้าด้วย บริษัทฯ อาจจะเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยก็ได้

5. ผู้มีอำนาจลงโทษ

5.1 หัวหน้างานโดยตรงมีอำนาจในการลงโทษด้วยการเตือนด้วยวาจาและบันทึกไว้

5.2 ผู้จัดการขึ้นไปหรือผู้จัดการฝ่ายบุคคลมีอำนาจลงโทษด้วยการเตือนด้วยวาจา พักงาน เตือนเป็นหนังสือ

5.3 กรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจลงโทษได้ทุกระดับ

6. การพักงานระหว่างการสอบสวนหาความผิด

ในกรณีที่จำเป็นต้องทำการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและเห็นว่าผู้ต้องสงสัยจะรบกวนการสอบสวนหรือเพื่อความเป็นธรรมระหว่างสอบสวน บริษัทฯจะดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1 ให้พนักงานที่ต้องสงสัยหยุดทำงานไม่เกิน 7 วัน โดยจ่ายเงินให้ 50% ของค่าจ้างปกติ หากสอบสวนแล้วพบว่าผู้ต้องสงสัยไม่มีความผิด บริษัทฯจะจ่ายค่าจ้างส่วนที่ขาดให้ครบตามค่าจ้างปกติที่ได้รับ หากพนักงานมีความผิดจะไม่จ่ายส่วนที่ขาดนั้น

6.2 เมื่อครบกำหนด 7 วัน แล้ว การสอบสวนยังไม่เสร็จสิ้น บริษัทฯ จะให้พนักงานหยุดงานต่อไปอีกโดยจ่ายค่าจ้างเต็มตามปกติจนกว่าการสอบสวนจะแล้วเสร็จก็ได้

หมวดที่ 9

การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน การเลิกจ้าง ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

การพ้นสภาพการเป็นพนักงานบริษัทเมื่อ

- **ถึงแก่กรรม** พนักงานผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่ากรณีใดๆ ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานบริษัท
- **ลาออก** พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากบริษัทฯ จะต้องยื่นใบลาออกแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนถึงกำหนดวันที่ประสงค์จะลาออก ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะพ้นจากการเป็นพนักงาน บริษัทจะไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ ให้กับพนักงานที่ลาออก พนักงานที่ประสงค์จะลาออกจาก การเป็นพนักงานบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - แสดงความจำนง โดยยื่นใบลาออกเป็นหนังสือตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด
 - พนักงาน จะต้องยื่นใบลาออกล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ 1 จวด

การจ่ายค่าจ้าง

- พนักงานจะต้องมาปฏิบัติงานตามปกติจนกว่าจะถึงวันที่ลาออกมีผล หากฝ่าฝืนจะถือเป็นการละทิ้งหน้าที่การงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร นอกจากอาจถูกเลิกจ้างแล้วบริษัทฯ จะงดจ่ายสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เกินกว่าสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนด หรืออาจจ่ายเพียงบางส่วนก็ได้
- พนักงานจะต้องส่งมอบงานที่รับผิดชอบอยู่ให้กับผู้บังคับบัญชาให้แล้วเสร็จก่อนที่จะถึงวันที่ลาออกมีผล
- พนักงานที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยไม่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า ย่อมทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากพนักงานได้
- ก่อนที่พนักงานจะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ในวันสุดท้ายของการทำงาน พนักงานจะต้องกรอกแบบฟอร์มการคืนทรัพย์สินและคืนเครื่องแบบและคืนเอกสารสิ่งของ ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ คืนให้แก่บริษัทฯ จนครบถ้วนด้วย หากฝ่าฝืน บริษัทฯ มีสิทธิงดจ่ายสิทธิประโยชน์ที่เกินกว่าสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนด หรือหักจากค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด หรืออาจจ่ายเพียงบางส่วน โดยหักจากมูลค่าหรือราคาเครื่องแบบ เอกสาร สิ่งของ และ/หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่พนักงานไม่ได้ส่งคืนหรือบริษัทฯ อาจดำเนินคดีอาญาฐานยึดยอกทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้

- เกษียณอายุ

บริษัทฯ กำหนดเกษียณอายุงานของพนักงานที่อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ โดยถือเอาอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานที่เกษียณอายุทราบล่วงหน้ากรณีพนักงานที่เกษียณอายุมีความสำคัญต่อการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทฯอาจจะพิจารณาต่ออายุการทำงานเป็นปีๆ ไป

- เลิกจ้าง หมายถึง บริษัทฯ ให้พนักงานพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานหรือให้เกษียณอายุงานโดยไม่มีความผิดร้ายแรง บริษัทฯจะจ่ายเงินให้กับพนักงานดังต่อไปนี้

- ปลดออก หมายถึง พนักงานได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล /พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน /พนักงานขาดงาน ละทิ้งหน้าที่เกินระเบียบบริษัทฯ

1. การเลิกจ้างโดยไม่ใช้ความผิดร้ายแรง

1.1 ในกรณีที่บริษัทฯ มีเหตุจำเป็นต้องเลิกจ้าง โดยถูกจ้างไม่มีความผิดใดๆ บริษัทฯจะบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 งวดค่าจ้างหรือจ่ายเงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า 1 งวดค่าจ้าง แล้วให้พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานทันทีก็ได้

1.2 กรณีที่พนักงานทำงานมาครบ 120 วันขึ้นไป และบริษัทฯ เลิกจ้างโดยไม่มีความผิดร้ายแรง บริษัทฯจะจ่ายค่าชดเชยให้ตามอายุงาน

1.3 อัตราค่าชดเชยตามอายุงาน จะคิดจากอัตราค่าจ้างสุดท้ายก่อนการเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

1.3.1 ผู้ที่ทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะจ่ายให้ไม่น้อยกว่า 30 วัน

1.3.2 ผู้ที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะจ่ายให้ไม่น้อยกว่า 90 วัน

1.3.3 ผู้ที่ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะจ่ายให้ไม่น้อยกว่า 180 วัน

1.3.4 ผู้ที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะจ่ายให้ไม่น้อยกว่า 240 วัน

1.3.5 ผู้ที่ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี จะจ่ายให้ไม่น้อยกว่า 300 วัน

1.3.6 ผู้ที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป จะจ่ายให้ไม่น้อยกว่า 400 วัน

1.4 พนักงานที่บริษัทฯ จัดให้เกษียณ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยตามอายุงานดังกล่าวไว้ในวันสุดท้ายที่ทำงาน

หมายเหตุ ในกรณีที่ระยะเวลาในการทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน(180 วัน) ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

2. เลิกจ้างทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและไม่จ่ายค่าชดเชย

- 2.1 ทำความผิดร้ายแรงตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน มาตรา 119 หรือกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 583
- 2.2 กระทำความผิดกฎหมายอาญาอันขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประเทศ
- 2.3 มีพฤติกรรมทำความผิดร้ายแรงที่กำหนดไว้ในหมวดวินัยและการลงโทษทางวินัย
- 2.4 ทำความผิดซ้ำหลังจากที่เคยถูกเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือถูกสั่งพักงานมาแล้ว
- 2.5 ทรพกำหนดการจ้างให้ทำงานโดยมีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดชัดเจนตั้งแต่วันแรกที่เริ่มจ้าง

3. กรณีเลิกจ้างเนื่องจากย้ายสถานประกอบการ

กรณีบริษัทฯ จะย้ายสถานประกอบการกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัวบริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 3.1 จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการ ถ้าแจ้งไม่ครบจะจ่ายเงินให้เต็ม 30 วันแทน
- 3.2 พนักงานที่มีความเดือดร้อนจากการย้ายนี้ให้แจ้งเหตุผลความเดือดร้อนนั้นให้บริษัทฯ พิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการย้าย
- 3.3 หากพนักงานเดือดร้อน ย้ายไปไม่ได้จริง บริษัทฯ จะจัดงานใหม่ให้ทำตามวิสัยที่พอทำได้ หรือเลิกจ้างจ่ายเงินชดเชยตามอัตราค่าชดเชยที่กฎหมายกำหนดภายใน 7 วัน นับจากวันที่ครบกำหนดการย้าย
- 3.4 หากบริษัทฯ ไม่เห็นด้วยกับความเดือดร้อนของพนักงาน บริษัทฯ จะแจ้งคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน(เจ้าหน้าที่แรงงาน)ให้มาตรวจสอบและตัดสินใจ

4. การเลิกจ้างเพราะเหตุที่ต้องปรับปรุงหน่วยงาน

ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างเพราะสาเหตุที่บริษัทฯ ต้องปรับปรุงหน่วยงานกระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีเพื่อปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้ดีขึ้น เป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงานลง บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 4.1 แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผล ให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน หากบอกไม่ครบจะจ่ายเงินให้เต็ม 60 วัน
- 4.2 บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้อย่างน้อยตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

- 4.3 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีขึ้นไป บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มให้ปีละ 15 วัน ค่าชดเชยพิเศษที่เพิ่มขึ้นนี้รวมแล้วไม่เกิน 360 วัน
- 4.4 การนับอายุงานเพื่อคำนวณค่าชดเชยพิเศษตามข้อ 4.3 ถ้าเศษของวันครบ 181 วันขึ้นไปให้นับเป็น 1 ปีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะช่วย

หมวดที่ 10

การร้องทุกข์

1. ขอบเขตและความหมายของการร้องทุกข์

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะบริหารงานให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรม มีสันติสุขในการทำ
งานร่วมกัน อีกทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีความทุกข์เดือดร้อน รำคาญใจจากการทำงาน ซึ่งการร้อง
ทุกข์นั้น ต้องเป็นปัญหาในการทำงานของพนักงาน มีสิทธิร้องทุกข์ขอความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา
หรือจากผู้บริหารสูงสุดโดยตรง

บริษัทฯ ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นที่จะต้องเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของพนักงาน
และพยายามป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาใดๆ ขึ้นขณะทำงานร่วมกัน ดังนั้น ในกรณีที่พนักงานมีปัญหา
อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นผลมาจากการทำงานหรือสภาพการทำงานหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่อง
ใดๆ พนักงานมีสิทธิจะยื่นคำร้องทุกข์เป็นการส่วนตัวได้ โดยคำร้องทุกข์ของพนักงานจะต้องอยู่ภายใต้
ขอบเขตดังต่อไปนี้

- 1.1 ต้องเป็นคำร้องทุกข์ของผู้ที่มีสถานภาพเป็นพนักงานอยู่ในปัจจุบัน
- 1.2 ต้องเป็นคำร้องทุกข์ที่ทำเป็นหนังสือ และลงชื่อ-นามสกุล และหน่วยงานที่สังกัดของพนักงาน
- 1.3 ต้องไม่ใช่การร้องทุกข์อันเนื่องมาผลการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือระเบียบของบริษัท หรือ
คำสั่งของผู้บริหาร
- 1.4 ต้องไม่เป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออยู่นอกเหนืออำนาจ/ความรับผิดชอบของ
บริษัทฯ
- 1.5 ต้องไม่เป็นคำร้องทุกข์ที่ขัดแย้งกับความเห็นของแพทย์แผนปัจจุบัน
- 1.6 ต้องเป็นคำร้องทุกข์ที่มีการเตรียมข้อมูล หรือรายละเอียดที่น่าเชื่อถือและพนักงานต้องให้ความ
ร่วมมือในการสอบสวนอย่างเต็มที่
- 1.7 ข้อร้องทุกข์ของพนักงานจะต้องเรื่องเกี่ยวกับระบบ หรือวิธีการทำงานหรือการ ไม่ได้รับความ
เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีข้อเรื่องส่วนตัว
- 1.8 ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องเรียนเพื่อขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ไล่ออกหรือปลดออกซึ่ง
บุคคลใด บุคคลหนึ่ง
- 1.9 การร้องทุกข์ของพนักงานจะต้องเป็นข้อร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับตัวพนักงานเองมิใช่ ร้องทุกข์แทน
บุคคลอื่น

2. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

พนักงานที่มีความทุกข์อันเนื่องมาจากการทำงาน ให้ยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ต่อผู้จัดการฝ่ายบุคคลโดยตรง โดยใส่ชื่อจริงของตนเอง ตำแหน่งและหน่วยงานของตนที่ทำงานอยู่ในขณะนั้น หรือในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์มีหลายคนให้ลงนามร่วมกันในหนังสือร้องทุกข์ที่ขึ้น การแจ้งที่ไม่ระบุชื่อคนแจ้ง บริษัทฯ จะไม่พิจารณา ซึ่งข้อร้องทุกข์ของพนักงานจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องราวที่เกิดขึ้น และวิธีการที่ผู้ร้องทุกข์ต้องการให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

3. การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์

- 3.1 ให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลแจ้งคำร้องทุกข์นั้นให้กรรมการผู้จัดการทราบทันทีที่ได้รับคำร้องทุกข์
- 3.2 กรรมการผู้จัดการอาจมอบหมายให้ผู้จัดการที่เกี่ยวข้องหรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เข้าสอบสวน ระบุเหตุแห่งทุกข์นั้นโดยเร็วและแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 7 วัน หากผู้ร้องทุกข์พอใจถือว่าคำร้องทุกข์นั้นเป็นอันยุติ

4. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจการระบุทุกข์ของผู้จัดการที่เกี่ยวข้อง หรือของคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่า การพิจารณาตัดสินยังให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานไม่เพียงพอ ให้อุทธรณ์ความทุกข์นั้นต่อกรรมการผู้จัดการโดยตรงอีกครั้งภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทราบผลการพิจารณา การตัดสินของกรรมการผู้จัดการถือเป็นที่สุด หากพนักงานยื่นเรื่องราวร้องทุกข์หลังจากเวลาที่กำหนด คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น

คณะกรรมการร้องทุกข์ประกอบด้วย

- กรรมการผู้จัดการ
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ผู้จัดการแผนก หรือ ผู้จัดการโครงการของพนักงาน

การพิจารณาในขั้นตอนนี้ คณะกรรมการร้องทุกข์จะพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ เพื่อหาข้อยุติ

และจะพิจารณาคัดสินข้อร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และคำตัดสินของคณะกรรมการร้องทุกข์ ถือเป็นยุติของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตาม

5. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 ระหว่างการสืบสวน สอบสวนคำร้องทุกข์ บริษัทฯจะปกป้องผู้ร้องทุกข์พยาน และหรือผู้ถูกกล่าวหาอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- 5.2 พนักงานที่ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์ตามความเป็นจริง ถือว่าไม่มีความผิดทางวินัย
- 5.3 หากพบว่าการร้องทุกข์นั้นมีลักษณะก่อวินาศกรรม หรือเจตนาไม่สุจริตบริษัทฯ พิจารณาลงโทษตามที่เห็นสมควร
- 5.4 บริษัทฯ ไม่รับพิจารณาข้อร้องทุกข์ที่เป็นบัตรสนเท่ห์ ไม่มีชื่อผู้ร้องหรือไม่มีมูลเหตุอันนำไปสู่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง

หมวดที่ 11

สิทธิในการบริหาร

บริษัทฯ มีสิทธิในการบริหารและการจัดการงานใดๆ ในธุรกิจของบริษัทฯ บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์และทรงไว้ซึ่งอำนาจทางการบริหารดังต่อไปนี้

1. การจัดงาน สั่งงาน มอบหมายงาน ให้พนักงานทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญาจ้างงานที่มีต่อกันหรืองานอื่นที่อยู่ในวิสัยพนักงานทำได้ เพื่อให้ผลประโยชน์ในธุรกิจของบริษัทฯ
2. การเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน เปลี่ยนวันทำงาน เปลี่ยนเวลาทำงานปกติ เวลาพัก เปลี่ยนวันหยุดทุกประเภท การทำงานล่วงเวลา การทำงานหยุด การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ได้ตามความจำเป็นทางธุรกิจ โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าและเป็นคราวๆ ไป
3. การปรับเปลี่ยน ตำแหน่ง หน้าที่ เพื่อความเหมาะสมและตามเหตุผล ความจำเป็นในการบริหารงานและได้รับความยินยอมเป็นคราวๆ ไป
4. การประเมินผลงาน การให้ค่าความดี ความชอบ ให้รางวัล ตามวิธีการหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
5. การลงโทษความผิดทางวินัย ความผิดตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่บริษัทฯ กำหนด
6. การเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน การปรับ การลด การยุบ การย้าย หน่วยงานตามเหตุผลความจำเป็นทางธุรกิจ
7. การเลิกจ้างพนักงานที่มีสุขภาพ หรือพฤติกรรม ทักษะที่ไม่เหมาะสมกับการทำงาน
8. การเปลี่ยนวิธีการทำงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือใดๆ ตลอดจนกำหนด เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานอื่นใด
9. การส่งเข้ารับการอบรม ศึกษา ดูงาน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบรวมถึงการกำหนดข้อผูกพันใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมดังกล่าวได้
10. ทรัพย์สินทางปัญญาและหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น ทำขึ้นใดๆ ที่พนักงานทำขึ้นในการทำงานขณะเป็นพนักงานของบริษัทฯ ให้ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญาและหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้นเหล่านั้น ตกเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ฝ่ายเดียวโดยสมบูรณ์
11. การเรียกเงินค้ำประกันหรือให้หาบุคคลค้ำประกันในตำแหน่งที่ทำงานเกี่ยวกับเงินหรือทรัพย์สินที่มีค่าสูงที่มีโอกาสหาย หรือเรียกค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริงเต็มจำนวนได้
12. การส่งตรวจประวัติอาชญากรรม การตรวจสารเสพติด หรือสิ่งอันผิดกฎหมายใดๆ
13. สิทธิทางการบริหารหรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เกี่ยวข้องกับการทำงานฉบับนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 12

การแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฯ ฉบับลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565 และยกเลิกฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฯ ฉบับลงวันที่ 1

มกราคม 2568 แทนเนื้อหาในระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำงานฉบับก่อนนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 และบทบัญญัติใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่มีได้มีการระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ ให้อ้างอิงตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายแรงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในข้อหนึ่งข้อใดเพื่อความเหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมายและถ้ามีการแก้ไขใดๆ บริษัทฯ จะประกาศให้พนักงานทราบต่อไป

หมวดที่ 13

การบังคับใช้

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับพนักงานของบริษัทฯทุกคน ในวันที่ 1 มกราคม 2568 จึงขอให้พนักงานทุกคนศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันตลอดไป

ให้พนักงานของบริษัทฯ ได้รับทราบถึงกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการทำงาน สิทธิ และประโยชน์ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับพนักงานของบริษัท ในการที่จะร่วมมือกันปฏิบัติงาน ภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานนี้ พนักงานทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทไม่ได้ บริษัทฯ สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะทำการเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อบังคับเหล่านี้ทั้งหมด หรือบางส่วนเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสมตามกาลเวลา โดยให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นๆ ในกรณีที่ข้อบังคับการทำงานนี้ขัดแย้งกับกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายอื่นๆ ให้ถือเอากฎหมายเหล่านั้นใช้บังคับและจะต้องแก้ไขข้อบังคับนี้ต่อไป นับแต่กฎหมายนั้นๆ มีผลบังคับใช้

จึงขอประกาศมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

บริษัท สีลา แกล่ง จำกัด



กรรมการผู้จัดการ



เอกสารบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ



บริษัท ศิลา แกล่ง จำกัด SILA KLAENG CO.,LTD

สำนักงานใหญ่ 64/4 หมู่ที่ 2 ตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120
สาขา 00001 112/2,112/3 หมู่ที่ 4 ตำบลคลองดิน อำเภอกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 22160
โทร: 090-1259760 E-Mail : silaklang@hotmail.com Lind ID : silaklang

บันทึกสถิติอุบัติเหตุ (พนักงาน)

ระหว่างเดือน : กรกฎาคม พ.ศ.2568 ถึง เดือน ธันวาคม 2568

เดือน	ประเภทของอุบัติเหตุ	ความถี่ของอุบัติเหตุ	สถานที่เกิดอุบัติเหตุ	เป้าหมายการลดอุบัติเหตุ
Jul-68	-	-	-	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
Aug-68	-	-	-	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
Sep-68	-	-	-	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
Oct-68	-	-	-	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
Nov-68	-	-	-	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
Dec-68	-	-	-	

หมายเหตุ : 1. นิยามประเภทของอุบัติเหตุ เช่น ร้ายแรง บาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนวันที่ต้องหยุด เป็นต้น

2. จำนวนอุบัติเหตุต่อช่วงเวลา

3. เป้าหมายของโครงการในการลดสถิติอุบัติเหตุ และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

4. ข้อมูลครอบคลุมเฉพาะพนักงานภายใน บริษัท ศิลา แกล่ง จำกัด เท่านั้น

ผู้บันทึก :



เบอร์โทร :



ภาคผนวกที่ 13

รายงานแผนฟื้นฟูปี 2568

**รายงานแผนและผลการดำเนินงาน
ด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง
(เดือนมีนาคม 2568)**

**โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน
เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง**

**ประทานบัตรที่ 30988/16145
(คำขอประทานบัตรที่ 2/2554)**



บริษัท ตีลาแกลง จำกัด

ตำบลทองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

เสนอต่อ

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สารบัญ		หน้า
สารบัญ		I
สารบัญรูป		I
1.	บทนำ	1
2.	ข้อมูลประทานบัตร	1
2.1	ตำแหน่งที่ตั้งพื้นที่โครงการ	1
2.2	การคมนาคมเข้าสู่พื้นที่ประทานบัตร	3
2.3	ลักษณะภูมิประเทศ	3
3.	ข้อมูลดำเนินการทำเหมือง	3
4.	ผลการดำเนินการในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา	7
5.	แผนการดำเนินงานในช่วง 1 ปีข้างหน้า	18
เอกสารแนบ	1. รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ทำเหมือง (พร. ๒๓๓)	
	2. บัญชีแสดงกองทุนฟื้นฟูสภาพพื้นที่ ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด	

สารบัญรูป		หน้า
รูปที่	ชื่อรูป	
1	ตำแหน่งที่ตั้งพื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด	2
2	เส้นทางคมนาคมเข้าสู่พื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด	4
3	ลักษณะภูมิประเทศพื้นที่ประทานบัตรฯ และการใช้ประโยชน์ที่ดินบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง	5
4	แสดงการออกแบบการทำเหมืองของโครงการ	6
5	การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา	10
6	ป้ายแสดงข้อความต่างๆ ของโครงการ	17

รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมือง
โครงการเหมืองแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง
ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด
หมู่ที่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

1. บทนำ

บริษัท ศิลาแลง จำกัด ผู้ถือประทานบัตรที่ 30988/16145 ชนิดแร่หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง มีอายุประทานบัตร 10 ปี นับตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2558 และสิ้นสุดวันที่ 8 ธันวาคม 2568 และมีเนื้อที่ 140-3-09 ไร่ ซึ่งทางโครงการได้เริ่มดำเนินการเปิดเปลือกดินและผลิตแร่ในช่วงเดือนธันวาคม 2559 โดยตามมาตราการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม มีเงื่อนไขให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการฟื้นฟูพื้นที่ทำเหมือง และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบทุกปี

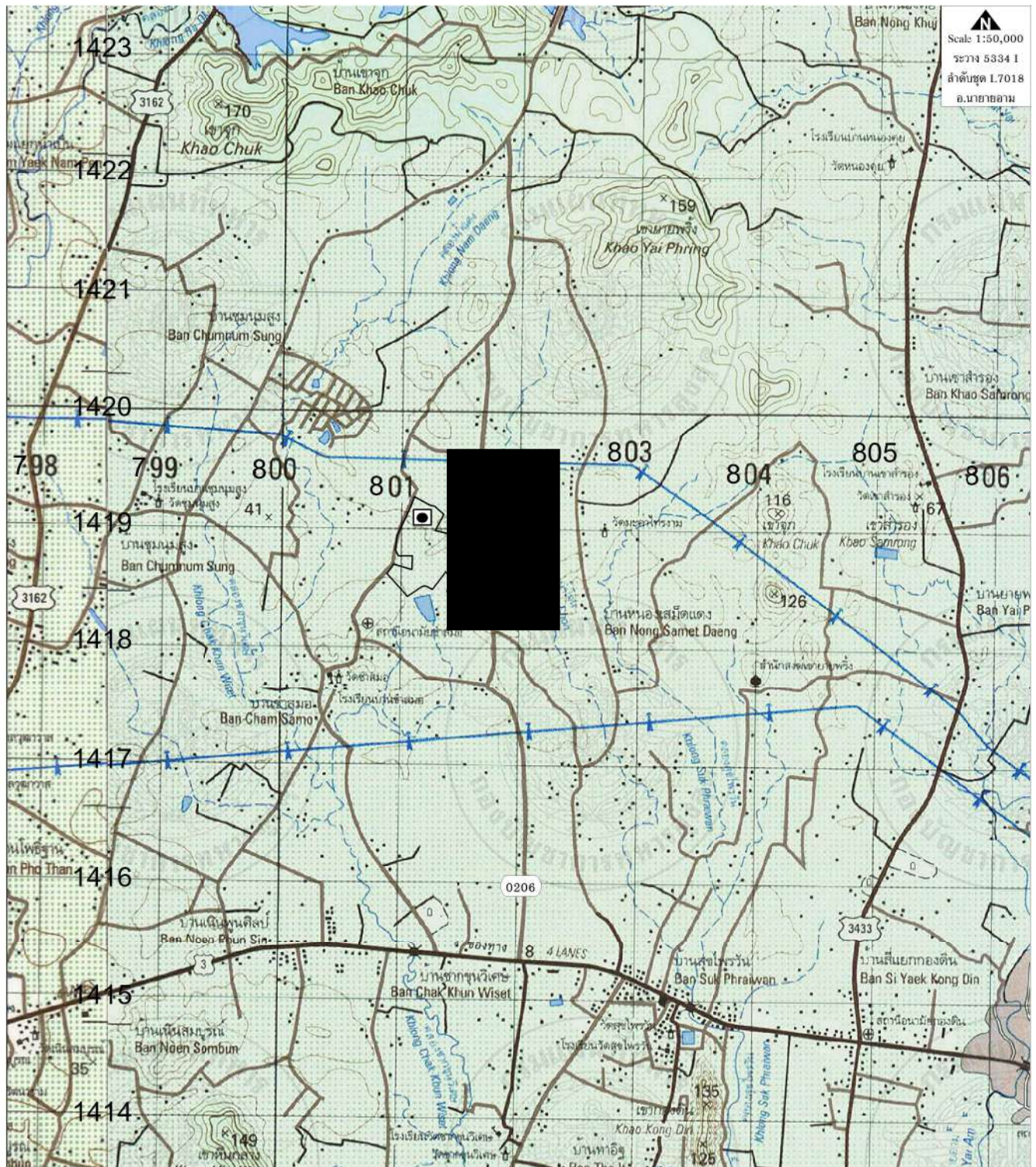
ทั้งนี้ บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้ดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ให้เหมาะสมกับแผนการทำเหมืองของโครงการ และให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมใกล้เคียง โดยสภาพพื้นที่ในปัจจุบันบริเวณพื้นที่หน้าเหมืองยังอยู่ในช่วงแรกของพัฒนาหน้าเหมืองและยังคงใช้ประโยชน์พื้นที่เพื่อการทำเหมืองอย่างต่อเนื่อง ส่วนพื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำเหมือง และแนวคันทำนบดิน มีการฟื้นฟูไปแล้วบางส่วน สำหรับพื้นที่โรงโม่หินที่ตั้งอยู่นอกเขตพื้นที่โครงการ ได้มีระบบป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามแนวทางที่หน่วยงานราชการกำหนดไว้แล้ว โดยแผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงต่อไป ทางโครงการจะวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนการทำเหมือง พร้อมทั้งจัดทำรายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ทำเหมือง (แบบ พร.๒๓๓) และแสดงสำเนาบัญชีกองทุนฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในเอกสารแนบท้ายรายงานฯ เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. ข้อมูลประทานบัตร

2.1 ตำแหน่งที่ตั้งพื้นที่โครงการ

พื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ปรากฏในแผนที่ภูมิประเทศของกรมแผนที่ทหาร มาตราส่วน 1:50,000 ลำดับชุด L7018 ระวัง 5334 I (อำเภอนายายอาม) ระหว่างเส้นกริดแนวตั้งที่ 801000-803000 ตะวันออก และเส้นกริดแนวนอนที่ 1418000-1420000 เนื้อ มีขนาดเนื้อที่ 140-3-09 ไร่ (**รูปที่ 1**) ซึ่งเป็นที่ดินกรรมสิทธิ์ของโครงการเต็มทั้งแปลง มีลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบ มีระดับความสูงของพื้นที่ประมาณ 20-30 เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง โดยมีคลองน้ำโจนไหลผ่านเลียบบขอบแปลงประทานบัตรบางส่วน

สำหรับโรงโม่หินของโครงการ มีอยู่ 2 โรง ทะเบียนโรงงานเลขที่ ธ 3-3(1)-1/51 รย และ ธ 3-3(1)-9/58 รย ซึ่งตั้งอยู่ติดกับเขตประทานบัตรทางด้านทิศตะวันออกของพื้นที่โครงการ ทั้งนี้ โรงโม่หินของโครงการเป็นแบบอาคารปิดคลุม และได้มีระบบป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามแนวทางที่หน่วยงานราชการกำหนดไว้แล้ว



สัญลักษณ์ ความหมาย

- พื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด
- โรงโม่หิน ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด
- พื้นที่ประทานบัตรที่ 30991/16139 ของบริษัท ป.ศิริรักษ์ศิลา จำกัด
- โรงโม่หิน ของบริษัท ป.ศิริรักษ์ศิลา จำกัด

รูปที่ 1 ตำแหน่งที่ตั้งพื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด

2.2 การคมนาคมเข้าสู่พื้นที่ประทานบัตร

การคมนาคมเพื่อเข้าสู่พื้นที่โครงการ สามารถเดินทางได้สะดวกโดยรถยนต์ จากจังหวัดระยอง ใช้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3 (ถนนสุขุมวิท) ผ่านตัวอำเภอแกลง เป็นระยะทางประมาณ 65 กิโลเมตร ถึงบ้าน ขากุญวิเศษ จากนั้นเลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวงจังหวัดหมายเลข รย. 0206 ไปทางทิศเหนือประมาณ 3.5 กิโลเมตร จะถึงทางเข้าพื้นที่ประทานบัตรอยู่ทางด้านขวา (รูปที่ 2)

2.3 ลักษณะภูมิประเทศ

จากการสำรวจเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2568 พบว่า บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้ดำเนินการพัฒนา หน้าเหมืองทางด้านทิศเหนือ เนื้อที่ประมาณ 8 ไร่ ปัจจุบันบ่อเหมืองลึกประมาณ 30 เมตร จากระดับที่ราบข้างเคียง ส่วนการเก็บกองเปลือกดิน ได้มีการเก็บกองฯ ไปแล้วเพียงบางส่วนในพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ทางด้านทิศตะวันตก เนื่องจากเปลือกดินที่เหลือจากการสร้างคันทำนบดิน และปรับปรุงเส้นทางลำเลียงแร่ในโครงการมีไม่มากนัก นอกจากนี้ ทางโครงการได้ดำเนินการปลูกต้นไม้ (สนประดิพัทธ์, กระจับปี่, ยูคาลิปตัส, ไม้ละชัน) บริเวณคัน ทำนบดินรอบพื้นที่โครงการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดสร้างคันทำนบดินและปลูกต้นไม้รอบโครงการแล้วเสร็จเป็นส่วนใหญ่ สำหรับพื้นที่เว้นเขตไม่ทำเหมืองห่างจากคลองน้ำโจนหรือพื้นที่ว่างไม่มีกิจกรรมใดๆ ปัจจุบันมีสภาพเป็นพื้นที่ รกร้าง (รูปที่ 3)

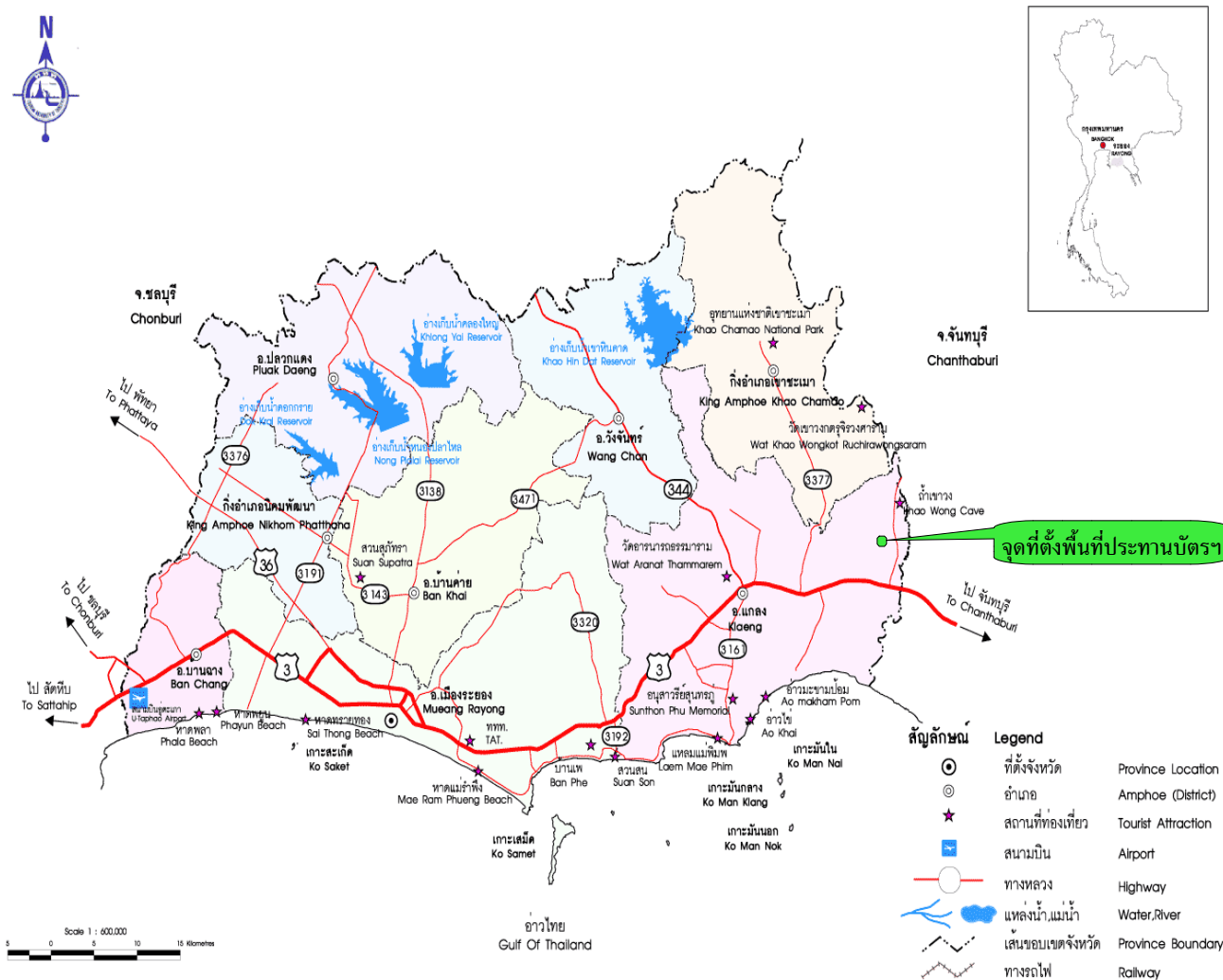
สำหรับบริเวณโดยรอบมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงต่างๆ ดังต่อไปนี้ (รูปที่ 3)

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ทางสาธารณประโยชน์ และพื้นที่เกษตรกรรม (สวนยางพารา)
ทิศใต้	ติดต่อกับ	คลองน้ำโจน และพื้นที่เกษตรกรรม (สวนยางพารา, สวนผลไม้)
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	คลองน้ำโจน และโรงโม่หินของโครงการ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ทางหลวงจังหวัดหมายเลข รย.0206 และพื้นที่เกษตรกรรม (สวนยางพารา, สวนผลไม้)

3. ข้อมูลการทำเหมือง

3.1 พื้นที่ทำเหมือง

แผนการทำเหมืองในพื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด ตลอดอายุ ประทานบัตร จะทำเหมืองโดยวิธีเหมืองหาบ ซึ่งจะแบ่งการทำเหมืองออกเป็น 2 บริเวณ คือ บริเวณพื้นที่ทำเหมือง ด้านทิศใต้ และบริเวณพื้นที่ทำเหมืองด้านทิศเหนือ โดยจะเริ่มเปิดการทำเหมืองบริเวณพื้นที่ทำเหมืองทางด้านทิศใต้ (เนื้อที่ประมาณ 8 ไร่) จากที่ระดับความสูง 20-0 เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง ให้แล้วเสร็จก่อน ที่จะเปิด ทำเหมืองบริเวณพื้นที่ทำเหมืองทางด้านทิศเหนือ (เนื้อที่ประมาณ 31 ไร่) ซึ่งบริเวณนี้จะเริ่มทำเหมืองจากที่ระดับ ความสูง 30-10 เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง จนกระทั่งสิ้นสุดการทำเหมือง สามารถผลิตหินปูนเพื่ออุตสาหกรรม ก่อสร้างได้ทั้งสิ้น 1,717,370 เมตริกตัน หรือประมาณ 400,000 เมตริกตัน/ปี สำหรับเปลือกดิน (ความหนาเฉลี่ย 5 เมตร) ที่เกิดขึ้นจะนำไปสร้างแนวคันทำนบดินโดยรอบพื้นที่โครงการ ส่วนเปลือกดินที่เหลือจะนำไปเก็บกองยัง พื้นที่เก็บกองเปลือกดินต่อไป (รูปที่ 4)



สัญลักษณ์ ความหมาย

● พื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145
ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด

รูปที่ 2 เส้นทางคมนาคมเข้าสู่พื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145 ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด



สัญลักษณ์ ความหมาย



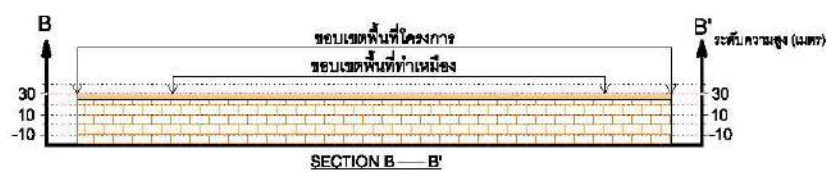
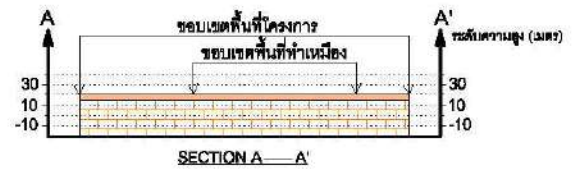
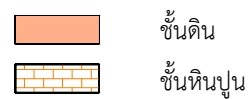
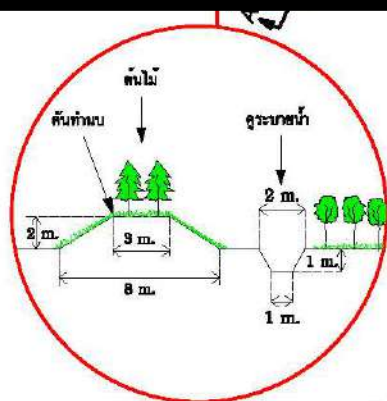
พื้นที่ประตวนบัตรที่ 30988/16145
ของบริษัท ศิลาเกล่ง จำกัด
ขอบเขตพื้นที่ทำเหมือง

สัญลักษณ์ ความหมาย



บ้านหนองเสม็ดแดง หมู่ที่ 4
บ้านชำสมอ หมู่ที่ 7

รูปที่ 3 ลักษณะภูมิประเทศพื้นที่ประตวนบัตรฯ และการใช้ประโยชน์ที่ดินบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง



รูปที่ 4 แสดงการออกแบบการทำเหมืองของโครงการ

ทั้งนี้ ในการออกแบบการทำเหมืองได้ออกแบบให้ทำเหมืองห่างจากทางสาธารณประโยชน์ และคลองน้ำโจน ไม่น้อยกว่าระยะ 50 เมตร แล้ว ซึ่งการทำเหมืองจะเป็นลักษณะชั้นบันได (Benching Method) โดยมีความลาดเอียง 2 ลักษณะ คือ

- ความลาดเอียงหน้าการผลิตหินใหญ่ มีความสูงของชั้นบันได ประมาณ 5 เมตร ความกว้างไม่น้อยกว่า 5 เมตร และความยาวประมาณ 20 เมตร
- ความลาดเอียงรวม (Overall pit Slope) กำหนดความลาดเอียงรวมไม่เกิน 45 องศา โดยมีความสูงแต่ละชั้นบันไดประมาณ 5 เมตร ความกว้างของชั้นบันไดประมาณ 5 เมตร

3.2 พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน

พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน อยู่ทางด้านทิศตะวันตกของแปลงประทานบัตรฯ มีเนื้อที่ประมาณ 20 ไร่ ปัจจุบันมีการปรับสภาพพื้นที่ สร้างคันทำนบกั้น พร้อมทั้งปลูกต้นไม้บริเวณด้านหน้าและด้านบนคันทำนบกั้น

3.3 พื้นที่บ่อดักตะกอน

บ่อดักตะกอนเพื่อใช้รองรับน้ำขุ่นขึ้นจากพื้นที่ต่างๆ ในเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ ปัจจุบันมีอยู่ 2 บ่อ คือ บ่อดักตะกอนบริเวณพื้นที่เก็บกองเปลือกดิน และบ่อดักตะกอนบริเวณพื้นที่ทำเหมืองทางด้านทิศใต้ ซึ่งบริเวณนี้จะมีการสร้างคันทำนบกั้นบริเวณขอบบ่อบางส่วน พร้อมทั้งปลูกต้นไม้บนคันดิน

3.4 พื้นที่เว้นเขตไม่มีการทำเหมือง

ทางโครงการได้กำหนดแนวเว้นเขตไม่ทำเหมืองห่างจากทางสาธารณประโยชน์ทางด้านทิศตะวันตกและคลองน้ำโจนในระยะ 50 เมตร และห่างจากขอบเขตพื้นที่ประทานบัตรประมาณ 10 เมตร

3.5 พื้นที่โรงโม่หิน และอาคารเก็บวัตถุดิบ

โรงโม่หินของบริษัท ศิลาแลง จำกัด มีอยู่ 2 โรง ซึ่งนอกเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันออก ส่วนอาคารเก็บวัตถุดิบ จะตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงโรงโม่หินดังกล่าว

4. ผลการดำเนินการในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา

เนื่องจากพื้นที่โครงการ ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้รับอนุญาตเป็นประทานบัตรที่ 30988/16145 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2558 ซึ่งทางโครงการได้ดำเนินการผลิตแร่มาตั้งแต่ในช่วงเดือนธันวาคม 2559 จากการสำรวจเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2568 พบว่า การดำเนินการในช่วงที่ผ่านมาไม่มีกิจกรรมการระเบิดผลิตหินทางด้านทิศเหนือ เนื่องจากมีน้ำขังในบ่อขุมเหมืองปริมาณมาก แต่ทั้งนี้ยังมีการระเบิดเพื่อการปรับเสถียรสภาพความลาดชันบ่อเหมืองสำหรับพื้นที่อื่นๆ เช่น พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน และคันทำนบกั้นรอบโครงการ มีทั้งการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ที่ปลูกไปแล้ว และมีทั้งทยอยปลูกต้นไม้เพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 พื้นที่ทำเหมือง

- ในช่วงที่ผ่านมาไม่มีกิจกรรมการระเบิดผลิตหินทางด้านทิศเหนือ เนื่องจากมีน้ำขังในบ่อขุมเหมืองปริมาณมาก และมีพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองประมาณ 8 ไร่ ลึกประมาณ 30 เมตร จากระดับที่ราบข้างเคียง แต่ทั้งนี้ยังมีการระเบิดเพื่อการปรับเสถียรสภาพความลาดชันบ่อเหมืองให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย (รูปที่ 5)
- ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ สนประดิพัทธ์ บริเวณคันทำนบกั้นขอบแปลงทางด้านทิศเหนือ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศใต้ ทิศตะวันออก และทิศตะวันตก ของบ่อเหมืองทางทิศเหนือ) พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ต่อเนื่อง
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ กระถินเทพา และกระถินณรงค์ บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศเหนือ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศใต้ของบ่อเหมืองทางทิศเหนือ)
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ ยูคาลิปตัส ไม้ละชะนิต และสนประดิพัทธ์ บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศใต้ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศเหนือของบ่อเหมืองทางทิศใต้)

4.2 พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน

- พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน ซึ่งอยู่ติดขอบแปลงประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันตก มีเนื้อที่ประมาณ 20 ไร่ ซึ่งในช่วงปี 2558-2568 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้ (สนประดิพัทธ์) จำนวน 3 แถว บริเวณเรียบขอบแปลงประทานบัตรทางด้านทิศตะวันตก พร้อมทั้งมีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ (รูปที่ 5)

- ในช่วงปี 2560-2568 ทางโครงการได้จัดทำคันทำนบกั้นรอบพื้นที่เก็บกองเปลือกดินตลอดแนว ทางด้านทิศตะวันตก พร้อมทั้งปรับปรุงสภาพพื้นที่ เตรียมปุ๋ยบำรุงดิน และได้ปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ ยูคาลิปตัส ตลอดแนวพื้นที่เก็บกองเปลือกดินทางด้านทิศตะวันตก พร้อมทั้งมีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ (รูปที่ 5)

4.3 พื้นที่บ่อดักตะกอน

บ่อดักตะกอนเพื่อใช้รองรับน้ำขุ่นจากพื้นที่ต่างๆ ในเขตพื้นที่ประทานบัตร ปัจจุบันมีอยู่ 2 บ่อ คือ บ่อดักตะกอนบริเวณพื้นที่เก็บกองเปลือกดินทางด้านทิศใต้ และบ่อดักตะกอนที่อยู่ใกล้กับพื้นที่ทำเหมืองทางด้านทิศใต้ ซึ่งบริเวณนี้ทางโครงการได้มีการสร้างคันทำนบกั้นบริเวณขอบบ่อบางส่วน พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ เช่น กระถินเทพา ที่ปลูกไว้ในช่วงปี 2560 ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ (รูปที่ 5)

4.4 พื้นที่เว้นเขตไม่มีการทำเหมือง

ทางโครงการได้กำหนดแนวเว้นเขตไม่ทำเหมืองห่างจากทางสาธารณประโยชน์ทางด้านทิศตะวันตกและคลองน้ำโจนในระยะ 50 เมตร และห่างจากขอบเขตพื้นที่ประทานบัตรประมาณ 10 เมตร ซึ่งมีการจัดสร้างคันทำนบกั้น และปลูกต้นไม้บริเวณดังกล่าวไปแล้ว ดังนี้

- ในช่วงปี 2559-2560 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ กระถินเทพา บริเวณขอบแปลงโครงการทางด้านทิศตะวันออก ที่อยู่ใกล้กับบ่อเหมืองทางด้านทิศใต้ ซึ่งปัจจุบันได้ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2560-2561 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ กระถินเทพา บริเวณขอบแปลงโครงการทางด้านทิศตะวันตก ที่อยู่ติดกับคลองน้ำโจน ช่วงหลักหมุดที่ 42 ซึ่งปัจจุบันได้ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2561-2562 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ ไม้ลวก มะฮอกกานี ยางนา และกระถินณรงค์ บริเวณคันทำนบกั้นของขอบแปลงโครงการทางด้านทิศเหนือ บริเวณขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก และ บริเวณขอบแปลงด้านทิศใต้ พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2562-2563 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ ยางนา และกระถินณรงค์ บริเวณคันทำนบกั้นของขอบแปลงโครงการทางด้านทิศเหนือ บริเวณขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก และ บริเวณขอบแปลงด้านทิศใต้ พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2563-2564 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ ไม้คละชนิด และกระถินณรงค์ บริเวณคันทำนบกั้นของขอบแปลงโครงการทางด้านทิศใต้ บริเวณขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2564-2565 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ ไม้คละชนิด และกระถินณรงค์ บริเวณคันทำนบกั้นของขอบแปลงโครงการทางด้านทิศเหนือ บริเวณขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก และขอบแปลงด้านทิศใต้ พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2565-2566 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบกั้น ได้แก่ ไม้คละชนิด และสนประดิพัทธ์ บริเวณคันทำนบกั้นของขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก และขอบแปลงด้านทิศใต้ พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ในช่วงปี 2566-2568 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบดิน ได้แก่ กระจับปี่ กระจับปี่ และสนประดิพัทธ์ บริเวณคันทำนบดินขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก ทิศตะวันตก และขอบแปลงด้านทิศใต้ พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดียิ่งขึ้น

4.5 พื้นที่โรงโม่หิน และอาคารเก็บวัตถุดิบ (ตั้งอยู่นอกเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ)

- โรงโม่หินของบริษัท ศิลาแลง จำกัด มีอยู่ 2 โรง ซึ่งอยู่ติดขอบแปลงประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันออก ส่วนอาคารเก็บวัตถุดิบ จะตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงโรงโม่หินดังกล่าว (รูปที่ 5)

- ในช่วงปี 2559-2568 ทางโครงการได้มีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้เดิมในบริเวณโรงโม่หิน และบริเวณอาคารเก็บวัตถุดิบให้เจริญเติบโตได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งพันธุ์ไม้ที่ปลูกในบริเวณดังกล่าวส่วนใหญ่ ได้แก่ สนประดิพัทธ์ พญาสัตบรรณ และยูคาลิปตัส

4.6 ป้ายแสดงรายละเอียดต่างๆ ของโครงการ

บริษัท ศิลาแลง จำกัด ได้มีการติดป้ายต่างๆ ทั้งในบริเวณพื้นที่ประทานบัตรฯ และในบริเวณโรงโม่หินของโครงการ เช่น ป้ายรายละเอียดโครงการ ป้ายเตือนรถบรรทุก ป้ายลดความเร็ว และป้ายเตือนอันตรายจากการระเบิด เวลา 16.00-17.00 น. เป็นต้น (รูปที่ 6)

4.6 เส้นทางขนส่งแร่

การขนส่งแร่ไปยังแหล่งรับซื้อภายนอก ทางโครงการจะใช้ทางหลวงจังหวัดหมายเลข รย. 0206 เพื่อออกสู่ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3 (ถนนสุขุมวิท) ต่อไป ซึ่งปัจจุบันทางโครงการได้มีการควบคุมน้ำหนักบรรทุกและดูแลสภาพเส้นทาง เพื่อป้องกันชำรุดเสียหาย รวมทั้งมีรถบรรทุกน้ำทำการฉีดล้างบริเวณทางหลวงจังหวัดหมายเลข รย. 0206 อยู่เสมอ เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและเศษดินเกาะผิวถนน



ที่มา : Google Earth, 2016

สัญลักษณ์ **ความหมาย**



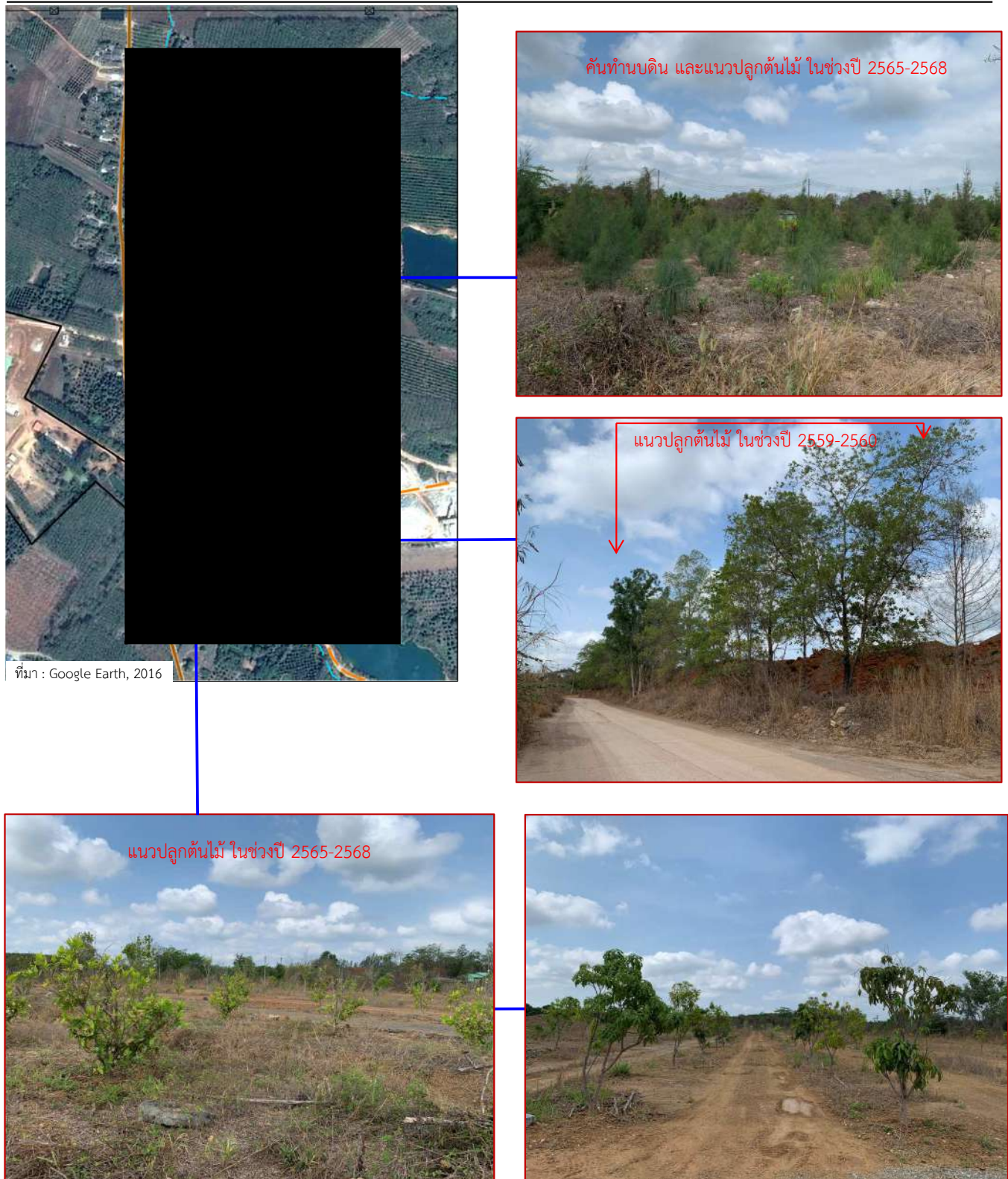
พื้นที่ประทานบัตรที่ 30988/16145
ของบริษัท ศิลาแลง จำกัด



ขอบเขตพื้นที่ทำเหมือง



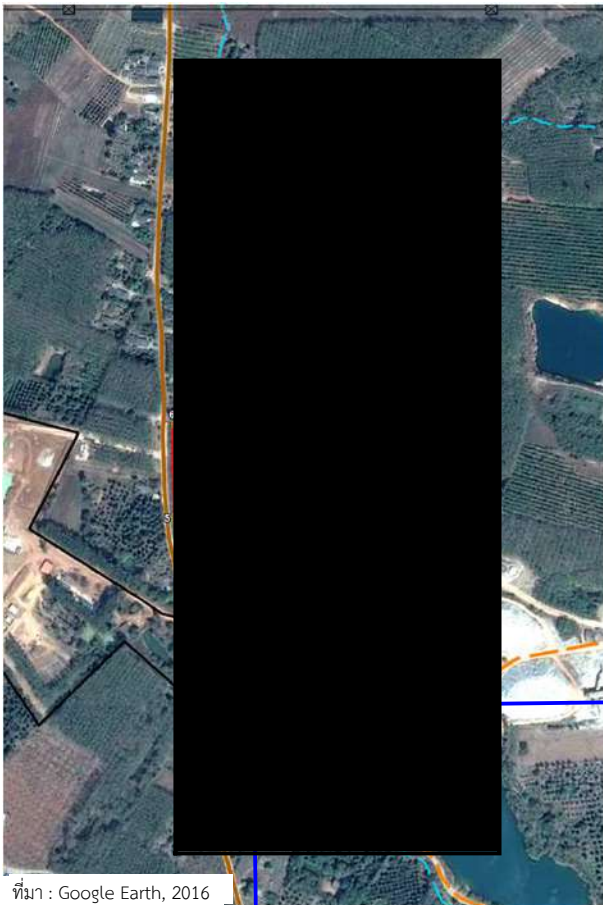
รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา



รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา (ต่อ)



รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา (ต่อ)



รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา (ต่อ)



รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา (ต่อ)



รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา (ต่อ)



รูปที่ 5 การดำเนินการฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในช่วงที่ผ่านมา (ต่อ)



ป้ายแสดงรายละเอียดโครงการ



ป้ายจำกัดความเร็วบริเวณริมเส้นทางขนส่งแร่



ป้ายขั้วรถเข้า บริเวณริมเส้นทางขนส่งแร่



ป้ายทางเข้าโรงโม่หิน ศิลาเกล่ง



ป้ายระวังรถบรรทุกเข้า-ออก



ป้ายเตือนอันตรายจากการระเบิด เวลา 16.00-17.00 น.

รูปที่ 6 ป้ายแสดงข้อความต่างๆ ของโครงการ

5. แผนการดำเนินงานในช่วง 1 ปีข้างหน้า

5.1 พื้นที่ทำเหมือง

ทางโครงการจะพัฒนาบ่อเหมืองด้านทิศใต้และทิศเหนือ ให้เป็นสระเก็บน้ำสาธารณประโยชน์ และอนุญาตให้ประชาชนในบริเวณใกล้เคียงเข้ามาใช้ประโยชน์แหล่งน้ำดังกล่าวได้

แผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงปี 2569

- ดำเนินการตรวจเช็คเสถียรสภาพความลาดชันของหน้าเหมืองให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ กระถินเทพา กระถินณรงค์ และสนประดิพัทธ์ บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศเหนือ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศใต้ ทิศตะวันออก และทิศตะวันตก ของบ่อเหมืองทางทิศเหนือ) ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ ยูคาลิปตัส ไม้ละชะชนิด และสนประดิพัทธ์ บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศใต้ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศเหนือของบ่อเหมืองทางทิศใต้) ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

5.2 พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน

พื้นที่เก็บกองเปลือกดิน ซึ่งอยู่ทางด้านทิศตะวันตก มีเนื้อที่ประมาณ 20 ไร่

แผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงปี 2569

ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ สนประดิพัทธ์ และยูคาลิปตัส บนคันทำนบดินรอบพื้นที่เก็บกองเปลือกดินทางด้านทิศตะวันตก และบริเวณด้านล่างคันทำนบดินที่เรียบขอบแปลงประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันตก ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีต้นไคตายให้รีบจัดหาพันธุ์ไม้ปลูกซ่อมแซมทันที โดยพิจารณาคัดเลือกพันธุ์ไม้ที่มีความทนต่อสภาวะที่แห้งแล้ง และสามารถเจริญเติบโตได้ดี เช่น สนประดิพัทธ์ กระถินเทพา ขี้เหล็ก และพญาสัตบรรณ หรือชนิดพันธุ์ไม้ท้องถิ่นในพื้นที่ตามความเหมาะสม เป็นต้น

5.3 พื้นที่บ่อดักตะกอน

บ่อดักตะกอน จำนวน 2 บ่อ ได้แก่ บ่อดักตะกอนบริเวณพื้นที่เก็บกองเปลือกดินทางด้านทิศใต้ และบ่อดักตะกอนที่อยู่ใกล้กับพื้นที่ทำเหมืองทางด้านทิศใต้

แผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงปี 2569

ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ กระถินเทพา ที่ปลูกไว้บริเวณขอบบ่อทางด้านทิศใต้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีต้นไคตายให้รีบจัดหาพันธุ์ไม้ปลูกซ่อมแซมทันที

5.4 พื้นที่เว้นเขตไม่มีการทำเหมือง

พื้นที่เว้นเขตไม่มีการทำเหมือง ได้แก่ แนวเว้นเขตไม่ทำเหมืองห่างจากทางสาธารณประโยชน์ทางด้านทิศตะวันตกและคลองน้ำโจนในระยะ 50 เมตร และห่างจากขอบเขตพื้นที่ประทานบัตรประมาณ 10 เมตร ซึ่งมีการจัดสร้างคันทำนบดิน และปลูกต้นไม้บริเวณดังกล่าวไปแล้ว

แผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงปี 2569

- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้บนคันทำนบดิน ได้แก่ กระถินเทพา กระถินณรงค์ ไม้รวก มะฮอกกานี และยางนา บริเวณขอบแปลงโครงการทางด้านทิศตะวันออก ที่อยู่ใกล้กับบ่อเหมืองทางด้านทิศใต้ ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้บนคันทำนบดิน ได้แก่ กระถินเทพา กระถินณรงค์ ไม้รวก มะฮอกกานี และยางนา บริเวณขอบแปลงโครงการทางด้านทิศตะวันตก ที่อยู่ติดกับคลองน้ำโจน และบริเวณตามแนวคลองน้ำโจน ช่วงหลักหมุดที่ 42 ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ สนประดิพัทธ์ กระถินณรงค์ และกระถินเทพา บริเวณคันทำนบดินของขอบแปลงโครงการทางด้านทิศเหนือ ทางด้านทิศใต้ ทางด้านทิศตะวันตก และบริเวณขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

ทั้งนี้ หากพบว่ามีต้นไม้มิบริเวณดังกล่าวตายให้รีบจัดหาพันธุ์ไม้ปลูกซ่อมแซมทันที เช่น ขี้เหล็ก ประดู่ สนประติพัทธ์ โอโศกอินเดีย และกระถินเทพา เป็นต้น

5.5 พื้นที่โรงโม่หิน และอาคารเก็บวัตถุดิบ (ตั้งอยู่นอกเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ)

โรงโม่หินของบริษัท ศิลาแกลง จำกัด มีอยู่ 2 โรง ซึ่งอยู่ติดขอบแปลงประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันออก ส่วนอาคารเก็บวัตถุดิบ จะตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงโรงโม่หินดังกล่าว

แผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงปี 2569

ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้เดิม ได้แก่ สนประติพัทธ์ พญาสัตบรรณ และยูคาลิปตัส ในบริเวณโรงโม่หิน และบริเวณอาคารเก็บวัตถุดิบให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีต้นใดตายให้รีบจัดหาพันธุ์ไม้ปลูกซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งจัดหาพันธุ์ไม้โตเร็วปลูกเสริมเพิ่มเติมในบริเวณที่สามารถปลูกได้ เพื่อเสริมสร้างทัศนียภาพที่ดี

5.6 เส้นทางขนส่งแร่

ทางโครงการจะใช้ทางหลวงจังหวัดหมายเลข รย. 0206 ก่อนออกสู่ทางหลวงหมายเลข 3 (ถนนสุขุมวิท) ในการขนส่งแร่ไปยังแหล่งรับซื้อภายนอก

แผนการฟื้นฟูพื้นที่ในช่วงปี 2569

ดูแลรักษาสภาพเส้นทาง และทำความสะอาดถนนทางหลวงจังหวัดหมายเลข รย.0206 พร้อมทั้งบำรุงรักษาไม้ยืนต้นเดิมให้เจริญเติบโตได้ดี

1. รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ทำเหมือง (พร. ๒๓๓)
2. บัญชีแสดงกองทุนฟื้นฟูสภาพพื้นที่ ของบริษัท
ศิลาแกล่ง จำกัด



พร. ๒๓๓

รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ทำเหมือง

เสนอต่อกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การรายงาน วันที่ 4 มีนาคม 2568

1. ข้อมูลประธานบัตร

ชื่อผู้ถือประธานบัตร บริษัท ศิลาแกลง จำกัด

ชื่อผู้รับช่วงการทำเหมือง

หมายเลขประธานบัตร 30988/16145 หมายเลขคำขอประธานบัตรเดิม 1/2554

ที่ตั้ง ตำบลกองดิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

ชนิดแร่ หินอุตสาหกรรมชนิดหินปูน เพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง

วิธีการทำเหมือง เหมืองหอบ

อายุประธานบัตร10...ปี เริ่มตั้งแต่ 9 ธันวาคม 2558 วันสิ้นอายุ 8 ธันวาคม 2568

เนื้อที่ประธานบัตรทั้งหมด 140-3-09 ไร่ โดยกรรมสิทธิ์ที่ดินมีดังนี้

☒ ที่กรรมสิทธิ์ ระบุประเภท โฉนดที่ดิน เนื้อที่ 140-3-09 ไร่

☐ ที่รัฐ (ระบุประเภท) เนื้อที่.....ไร่

☐ ที่อื่นๆ (ระบุ) เนื้อที่.....ไร่

2. ข้อมูลการทำเหมืองปัจจุบัน

สภาพปัจจุบัน ☒ เปิดการทำเหมือง ☐ หยุดการทำเหมือง

พื้นที่ที่ใช้ในการทำเหมืองและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในปัจจุบัน....30....ไร่

จำนวนหน้าเหมือง/บ่อเหมืองปัจจุบัน.....1....แห่ง ได้แก่ ขนาด....8....ไร่

พื้นที่เก็บกองเปลือกดินและเศษหิน.....1.....แห่ง ขนาด....20....ไร่

พื้นที่โรงโม่หินแร่/บ้านพัก/อาคารเก็บวัตถุดิบ รวม.....25....ไร่ (อยู่นอกเขตประธานบัตร)

จำนวนชุมชนเมืองที่ไม่ใช่ทำเหมืองแล้ว.....1.....แห่ง ขนาด....3....ไร่ ลึก....30....เมตร

พื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแล้ว.....ไร่ พื้นที่ที่ทำการฟื้นฟูแล้ว.....2.....ไร่

3. รูปแบบการใช้ประโยชน์ที่ดินภายหลังสิ้นสุดการทำเหมือง (พร้อมแนบแผนผังการทำฟื้นฟูพื้นที่ในภาพรวม ซึ่งสอดคล้องกับแผนผังโครงการทำเหมืองโดยส่งเฉพาะครั้งแรกของการรายงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการใช้พื้นที่สุดท้าย)

☒ พัฒนาเป็นแหล่งน้ำสาธารณะ (บริเวณพื้นที่ทำเหมือง)

☐ ปลูกสร้างสวนป่า

☐ พัฒนาเป็นทุ่งหญ้าธรรมชาติ/ทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์

☐ พัฒนาเป็นพื้นที่เกษตรกรรม

☐ อื่นๆ (ระบุ)

4. ผลการดำเนินการในช่วงที่ผ่านมา (เดือนธันวาคม 2558 ถึงเดือนมีนาคม 2568)

☒ การปรับปรุงสภาพและพื้นที่บริเวณหน้าเหมือง

จำนวน.....1.....แห่ง เนื้อที่.....8.....ไร่ (บ่อ)

วิธีดำเนินการ

ปัจจุบันไม่มีกิจกรรมการระเบิดผลิตหินทางด้านทิศเหนือ เนื่องจากมีน้ำขังในบ่อขุมเหมืองปริมาณมาก และมีพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองประมาณ 8 ไร่ ลึกประมาณ 30 เมตร จากระดับที่ราบข้างเคียง แต่ทั้งนี้ยังมีการระเบิดเพื่อการปรับเสถียรสภาพความลาดชันบ่อเหมืองให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

นอกจากนี้ ทางโครงการยังดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ ยูคาลิปตัส และสนประดิพัทธ์ ที่ปลูกไว้บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศใต้ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ กระถินเทพา ที่ปลูกไว้บนคันทำนบดินบริเวณขอบแปลงโครงการทางด้านทิศตะวันตก (ประมาณหลักหมุดที่ 4-10) และทิศตะวันออก (ประมาณหลักหมุดที่ 46-51) ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

และในช่วงปี 2568 ทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้บนคันทำนบดิน ได้แก่ สนประดิพัทธ์ บริเวณคันทำนบดินขอบแปลงทางด้านทิศเหนือ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศใต้ ทิศตะวันออก และทิศตะวันตก ของบ่อเหมืองทางทิศเหนือ) พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

☒ การปรับปรุงสภาพและพื้นที่กองเก็บเปลือกดินและเศษหิน

จำนวน.....1.....แห่ง เนื้อที่.....20.....ไร่

วิธีดำเนินการ

เริ่มมีการเก็บกองเปลือกดินไว้ในพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ บางส่วนนำไปซ่อมแซมคันทำนบดินเดิมที่ได้จัดสร้างไว้แล้ว และนำไปดัดเส้นทางลำเลียงแร่ในโครงการ รวมทั้งมีการนำเปลือกดินจากการเปิดหน้าเหมืองไปจัดสร้างคันทำนบดินเพิ่มเติมทางด้านทิศตะวันออก

☒ การปรับปรุงสภาพและพื้นที่ขุมเหมืองที่ไม่ใช้ในการทำเหมืองแล้ว

จำนวน.....1.....แห่ง ขนาด.....3.....ไร่ ลึก.....30.....เมตร

วิธีดำเนินการ

ปัจจุบันไม่มีกิจกรรมการทำเหมืองทางด้านทิศใต้ เนื่องจากบ่อขุมเหมืองทางด้านทิศใต้ได้สิ้นสุดการทำเหมือง มีพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองประมาณ 3 ไร่ ลึกประมาณ 30 เมตร จากระดับที่ราบข้างเคียง ซึ่งทางโครงการจะพัฒนาบ่อเหมืองด้านทิศใต้ ให้เป็นสระเก็บน้ำสาธารณประโยชน์ และอนุญาตให้ประชาชนในบริเวณใกล้เคียงเข้ามาใช้ประโยชน์แหล่งน้ำดังกล่าวได้

☒ การปรับปรุงสภาพและพื้นที่ระบบป้องกันการชะล้างตะกอนดินจากบริเวณหน้าเหมือง ที่เก็บกองเปลือกดิน/เศษหิน และบริเวณอื่นๆ อาทิเช่น คันทำนบดินและคูระบายน้ำและบ่อดักตะกอน เป็นต้น

จำนวน.....3.....แห่ง ได้แก่ บริเวณบ่อเหมือง เนื้อที่ประมาณ 8 ไร่ บ่อดักตะกอนใกล้บ่อเหมือง เนื้อที่ประมาณ 0.5 ไร่ บ่อดักตะกอนบริเวณพื้นที่เก็บกองเปลือกดิน เนื้อที่ประมาณ 0.2 ไร่ และคันทำนบดินบริเวณขอบแปลงประทานบัตร ขนาดประมาณ 6x1,700x2 เมตร

วิธีดำเนินการ

- บริเวณหน้าเหมืองชั้นบันได มีการปรับเสถียรภาพขอบบ่อเหมืองให้ปลอดภัยอยู่เสมอ
- บริเวณบ่อดักตะกอน มีการดูแลรักษาและขุดลอกตะกอนดักตะกอน รวมทั้งดูแลรักษาต้นไม้บริเวณคันทำนบกั้นของขอบบ่อดักตะกอนใกล้เคียงเหมืองที่ปลูกไว้ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ
- บริเวณคันทำนบกั้น มีการตรวจสอบสภาพคันทำนบกั้นบริเวณขอบแปลงประทานบัตรทางด้านทิศตะวันตก ทิศเหนือ และทิศตะวันออก (ประมาณหลักหมุดที่ 3-22, 25-30, 42-51) และมีการซ่อมแซมส่วนที่พังทลายให้แข็งแรงอยู่เสมอ

- ☐ การปลูกต้นไม้ระหว่างพื้นที่ว่างทั่วไปในเขตพื้นที่ประทานบัตร เนื้อที่.....ไร่

วิธีดำเนินการ

พื้นที่ว่างทั่วไปในเขตพื้นที่ประทานบัตร ทางโครงการได้คงสภาพพื้นที่เดิมเอาไว้ ซึ่งยังไม่มีกิจกรรมใดๆ ในพื้นที่ว่าง

- ☒ การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณโรงแต่งแร่/โรงโม่หิน เนื้อที่.....25....ไร่

วิธีดำเนินการ

โรงโม่หินของโครงการตั้งอยู่ติดกับเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันออก ซึ่งทางโครงการได้ทำการปลูกต้นไม้ประดับและยูคาลิปตัสบริเวณริมเส้นทางลำเลียงแร่ในโรงโม่หิน รวมทั้งมีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ที่ปลูกให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

- ☐ การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณสำนักงาน/บ้านพัก เนื้อที่.....ไร่

วิธีดำเนินการ

- สำนักงานโครงการ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ มีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ พญาสัตบรรณ ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ
- บ้านพักคนงาน ในบริเวณโรงโม่หินซึ่งอยู่นอกเขตพื้นที่ประทานบัตรฯ มีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้เดิมให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ

งบประมาณดำเนินงานในช่วงที่ผ่านมา (ปี 2568) ประมาณ.....50,000.....บาท

5. แผนการดำเนินงานในช่วง 1 ปีข้างหน้า

5.1 แผนการดำเนินงานที่จะจัดทำในช่วง 1 ปีข้างหน้า (ปี 2569)

☒ การปรับปรุงสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณหน้าเหมือง

จำนวน...2...แห่ง เนื้อที่...8...ไร่ (บ่อเหมืองด้านทิศใต้ของพื้นที่ประทานบัตร) และเนื้อที่...31...ไร่ (บ่อเหมืองด้านทิศเหนือของพื้นที่ประทานบัตร)

วิธีดำเนินการ

- ทางโครงการจะพัฒนาบ่อเหมืองด้านทิศใต้และทิศเหนือ ให้เป็นสระเก็บน้ำสาธารณประโยชน์ และอนุญาตให้ประชาชนในบริเวณใกล้เคียงเข้ามาใช้ประโยชน์แหล่งน้ำดังกล่าวได้
- ดำเนินการตรวจเช็คเสถียรสภาพความลาดชันของหน้าเหมืองให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ กระถินเทพา กระถินณรงค์ และสนประดิพัทธ์ บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศเหนือ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศใต้ ทิศตะวันออก และทิศตะวันตก ของบ่อเหมืองทางทิศเหนือ) ให้เจริญเติบโตได้ดียิ่งขึ้น
- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ ยูคาลิปตัส ไม้คละชนิด และสนประดิพัทธ์ บริเวณขอบบ่อเหมืองทางด้านทิศใต้ (แนวปลูกต้นไม้อยู่ทางด้านทิศเหนือของบ่อเหมืองทางทิศใต้) ให้เจริญเติบโตได้ดียิ่งขึ้น

☒ การปรับปรุงสภาพและฟื้นฟูกองเก็บเปลือกดินและเศษหิน

จำนวน....1....แห่ง เนื้อที่....20....ไร่

วิธีดำเนินการ

- ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ได้แก่ สนประดิพัทธ์ และยูคาลิปตัส บนคันทำนบดินรอบพื้นที่เก็บกองเปลือกดินทางด้านทิศตะวันตก และบริเวณด้านล่างคันทำนบดินที่เรียบขอบแปลงประทานบัตรฯ ทางด้านทิศตะวันตก ให้เจริญเติบโตได้ดียิ่งขึ้น หากพบว่าไม้ต้นใดตายให้รีบจัดหาพันธุ์ไม้ปลูกซ่อมแซมทันที โดยพิจารณาคัดเลือกพันธุ์ไม้ที่มีความทนต่อสภาวะที่แห้งแล้ง และสามารถเจริญเติบโตได้ดี

☒ การปรับปรุงสภาพและฟื้นฟูชุมชนเหมืองที่ไม่ใช้ในการทำเหมืองแล้ว

จำนวน...2...แห่ง เนื้อที่...8...ไร่ (บ่อเหมืองด้านทิศใต้ของพื้นที่ประทานบัตร) และเนื้อที่...31...ไร่ (บ่อเหมืองด้านทิศเหนือของพื้นที่ประทานบัตร)

วิธีดำเนินการ

ทางโครงการจะพัฒนาบ่อเหมืองด้านทิศใต้และทิศเหนือ ให้เป็นสระเก็บน้ำสาธารณประโยชน์ และอนุญาตให้ประชาชนในบริเวณใกล้เคียงเข้ามาใช้ประโยชน์แหล่งน้ำดังกล่าวได้

☒ การปรับปรุงสภาพและฟื้นฟูระบบป้องกันการชะล้างตะกอนดินจากบริเวณหน้าเหมือง ที่เก็บกองเปลือกดิน/เศษหิน และบริเวณอื่นๆ อาทิเช่น คันทำนบดินและคูระบายน้ำและบ่อดักตะกอน เป็นต้น

จำนวน....3....แห่ง ได้แก่ บริเวณบ่อเหมือง เนื้อที่ประมาณ 8 ไร่ บ่อดักตะกอนใกล้บ่อเหมือง เนื้อที่ประมาณ 0.5 ไร่ บ่อดักตะกอนบริเวณพื้นที่เก็บกองเปลือกดิน เนื้อที่ประมาณ 0.2 ไร่ และคันทำนบดินบริเวณขอบแปลงประทานบัตร ขนาดประมาณ 6x1,700x2 เมตร

วิธีดำเนินการ

- ทางโครงการจะพัฒนาบ่อเหมืองด้านทิศใต้และทิศเหนือ ให้เป็นสระเก็บน้ำสาธารณประโยชน์ และอนุญาตให้ประชาชนในบริเวณใกล้เคียงเข้ามาใช้ประโยชน์แหล่งน้ำดังกล่าวได้
- ดำเนินการตรวจเช็คเสถียรสภาพความลาดชันของหน้าเหมืองให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- บ่อดักตะกอน ดูแลบ่อดักตะกอนให้สามารถรองรับน้ำไหลบ่าในบริเวณพื้นที่ประทานบัตรฯ ได้อย่างเพียงพอ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้นที่ปลูกไว้บริเวณขอบบ่อดักตะกอนให้เจริญเติบโตได้ดี
- คั่นทำนบดิน ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ (กระถินเทพา, สนประติพัทธ์, ยูคาลิปตัส) บนคั่นทำนบดิน บริเวณขอบแปลงโครงการทางด้านทิศตะวันตก ที่อยู่ติดกับคลองน้ำโจน บริเวณตามแนวคลองน้ำโจน ช่วงหลักหมุดที่ 42 บริเวณคั่นทำนบดินของขอบแปลงโครงการทางด้านทิศเหนือ และบริเวณขอบแปลงทางด้านทิศตะวันออก ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ หากพบว่าไม้ยืนต้นบริเวณดังกล่าวตายให้รีบจัดหาพันธุ์ไม้ปลูกซ่อมแซมทันที และให้ดำเนินการจัดสร้างคั่นทำนบดินเพิ่มเติมตลอดแนวขอบแปลงพื้นที่ประทานบัตร ทางด้านทิศตะวันออกที่ยังจัดสร้างไม่แล้วเสร็จ พร้อมทั้งจัดหาพันธุ์ไม้โตเร็ว เช่น ชี้เหล็ก ประดู่ สนประติพัทธ์ อโศกอินเดีย และกระถินเทพา เป็นต้น ปลูกเพิ่มเติมในบริเวณดังกล่าวต่อไป

- ☐ การปลูกต้นไม้ระหว่างพื้นที่ว่างทั่วไปในเขตพื้นที่ประทานบัตร รวมเนื้อที่.....ไร่

วิธีดำเนินการ

พื้นที่ว่างทั่วไปในเขตพื้นที่ประทานบัตร ทางโครงการได้คงสภาพพื้นที่เดิมเอาไว้

- ☒ การปรับปรุงสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณโรงแต่งแร่/โรงโม่หิน เนื้อที่....2....ไร่

วิธีดำเนินการ

ดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้นที่ปลูกในบริเวณพื้นที่โรงโม่หิน (อยู่นอกเขตประทานบัตรฯ) ให้เจริญเติบโตได้ดีอยู่เสมอ รวมทั้งปลูกต้นไม้เพิ่มเติมในบริเวณที่สามารถปลูกได้ เพื่อเสริมสร้างทัศนียภาพที่ดี

- ☒ การปรับปรุงสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณสำนักงาน/บ้านพัก เนื้อที่.....1....ไร่

วิธีดำเนินการ

ดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้นที่ปลูกในบริเวณสำนักงาน (อยู่ในพื้นที่ประทานบัตรฯ) และบริเวณบ้านพัก (อยู่นอกเขตประทานบัตรฯ) ให้เจริญเติบโตได้ดี

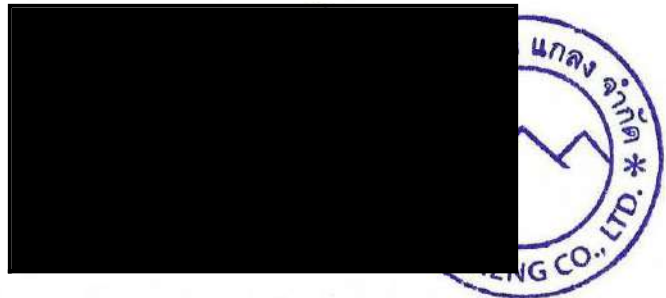
5.2 การจัดเตรียมงบประมาณในปี 2569

งบประมาณสำหรับดำเนินงานตามแผนงาน.....185,640....บาท

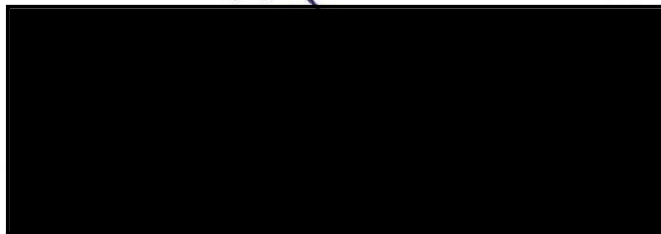
งบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาพื้นที่ที่ฟื้นฟูแล้ว....50,000....บาท

ปัญหาและอุปสรรคที่ต้องการความช่วยเหลือ/สนับสนุนจากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และ
หรือส่วนราชการอื่นๆ

ทางโครงการขอสนับสนุนพันธุ์ไม้โตเร็ว เพื่อใช้ฟื้นฟูพื้นที่ทำเหมือง



รับรองข้อมูลถูกต้องและเห็นชอบกับแผนการดำเนินการ



เงื่อนไขการใช้บัตร

Terms of Use of Card

1. โปรดนำสมุดคู่ฝากนี้มาทุกครั้งที่มีการติดต่อกับธนาคาร
2. การเปลี่ยนสมุดคู่ฝากหรือถอนเงินต่างสาขาล้างแสดงบัตรประชาชนหรือเอกสารแสดงตนซึ่งออกโดยทางราชการ กรณีนิติบุคคลสามารถถอนเงินได้เฉพาะสาขาที่เปิดบัญชีเท่านั้น
3. กรณีผู้ฝากเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ หรือสมุดคู่ฝากชำรุดสูญหาย โปรดแจ้งธนาคารสาขาที่ดำเนินการเปิดบัญชีทันที
4. สมุดนี้เป็นเพียงสมุดคู่ฝากเท่านั้น ยังไม่ถือว่ายอดคงเหลือในสมุดนี้ถูกต้องจนกว่าจะได้ตรวจสอบตรงกับบัญชีของธนาคารแล้ว
5. ในกรณีที่บัญชีเกิดการเคลื่อนไหว และมียอดคงเหลือต่ำกว่าที่ธนาคารกำหนดธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

1. This passbook must be presented when contacting the Bank.
2. To change the passbook or make inter-branch withdrawals, the depositor must show an identification card or passport for a juristic person, withdrawals can only be made at the branch where the account was opened.
3. In case the name or address of the depositor has been changed, or the passbook is damaged or lost, the depositor shall notify the branch where the account was opened immediately.
4. The balance shown in the passbook will not be correct until the balance is verified with the record of the Bank.
5. In case the account has not been used continuously...

[Redacted]

สำนักงาน
Office

สาขาแมลง
โทร. [Redacted]



ชื่อบัญชี
Name of Account

บจก. คีลาแมลง (พันธุ์สุภาณพันธ์)

บัญชีเลขที่
Account No.

[Redacted]



001 บัญชีออมทรัพย์ มีสมุด

ผู้รับมอบ

[Redacted]

สมุดคู่ฝากเลขที่
Serial No.

[Redacted]

วันที่ Date	ประเภท Transaction	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ Balance	หมายเลขผู้ทำรายการ Teller ID.
10/05/16	TB	*****200,000.00*****	*****200,000.00		RPENA0136 ¹
29/06/16	IN	*****27.40*****	*****200,027.40	0003A	2
29/06/16	TX	*****0.27*****	*****200,027.13	0003A	3
29/12/16	IN	*****100.28*****	*****200,127.41	0003A	4
29/12/16	TX	*****1.00*****	*****200,126.41	0003A	5
16/05/17	DN	*****200,000.00*****	*****400,126.41	ZGCCA0136 ⁶	
29/06/17	IN	*****123.90*****	*****400,250.31	0003A	7
29/06/17	TX	*****1.24*****	*****400,249.07	0003A	8
28/12/17	IN	*****199.58*****	*****400,448.65	0003A	9
28/12/17	TX	*****2.00*****	*****400,446.65	0003A	10

16/05/18	TN	*****20,000.00*****	*****420,446.65	9130W0700 ¹¹	
28/06/18	IN	*****202.03*****	*****420,648.68	0003A	12
28/06/18	TX	*****2.02*****	*****420,646.66	0003A	13
30/08/18	TN	*****420,000.00*****	*****840,646.66	I819A0136 ¹⁴	
27/12/18	IN	*****346.68*****	*****840,993.34	0003A	15
27/12/18	TX	*****3.47*****	*****840,989.87	0003A	16
23/05/19	DN	*****600,000.00*****	*****1,440,989.87	ZKX4J0136 ¹⁷	
27/06/19	IN	*****476.88*****	*****1,441,466.75	0003A	18
27/06/19	TX	*****4.77*****	*****1,441,461.98	0003A	19
05/08/19	DE	*****1,000,000.00*****	*****2,441,461.98	ZMS0J0136 ²⁰	



A member of MUFG, a global financial group

Serial No. [Redacted]

วันที่ Date	STMTS Transaction	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ Balance	หมายเลขผู้ให้บริการ Teller ID
27/12/19	IN		*****1,117.22*****2,442,579.20	0003A	1
27/12/19	TX	*****11.17	*****2,442,568.03	0003A	2
03/04/20	WB	*****2,400,000.00	*****42,568.03	ZJKIJ0136	3
29/06/20	IN	*****665.96*****43,233.99		0003A	4
29/06/20	TX	*****6.66	*****43,227.33	0003A	5
18/09/20	DB	*****600,000.00*****643,227.33		ZHSQJ01366	
06/10/20	WB	*****600,000.00	*****43,227.33	ZKX4J01367	
29/12/20	IN	*****51.26*****43,278.59		0003A	8
29/12/20	TX	*****0.51	*****43,278.08	0003A	9
29/06/21	IN	*****21.58*****43,299.66		0003A	10

29/06/21	TX	*****0.22*****43,299.44	0003A	11
29/12/21	IN	*****21.71*****43,321.15	0003A	12
29/12/21	TX	*****0.22*****43,320.93	0003A	13
29/06/22	IN	*****21.60*****43,342.53	0003A	14
29/06/22	TX	*****0.22*****43,342.31	0003A	15
29/12/22	IN	*****27.79*****43,370.10	0003A	16
29/12/22	TX	*****0.28*****43,369.82	0003A	17
29/06/23	IN	*****61.55*****43,431.37	0003A	18
29/06/23	TX	*****0.62*****43,430.75	0003A	19
18/12/23	TN	*****150,000.00*****193,430.75	9161W0700	20



A member of MUFG, a global financial group

หมายเลขบัตร
Serial No.



วันที่ Date	รายการ Transaction	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ Balance	หมายเลขผู้ทำรายการ Teller ID.
19/12/23	TW	*****150,000.00		*****43,430.75	ZJKIA0136
27/12/23	IN	*****97.96		*****43,528.71	0003A
27/12/23	TX	*****0.98		*****43,527.73	0003A
28/02/24	TW	*****200.00		*****43,327.73	I819A0136
27/06/24	IN	*****108.79		*****43,436.52	0003A
27/06/24	TX	*****1.09		*****43,435.43	0003A
12/09/24	TN	*****51,000.00		*****94,435.43	9198W0700
13/09/24	WB	*****51,000.00		*****43,435.43	ZJKIJ0136
27/12/24	IN	*****106.84		*****43,542.27	0003A
27/12/24	TX	*****1.07		*****43,541.20	0003A
10/02/25	TW	*****200.00		*****43,341.20	ZJKIA0136
14/02/25	TW	*****200.00		*****43,141.20	ZJKIA0136
28/03/25	WB	*****16,695.00		*****26,446.20	ZJKIJ0136