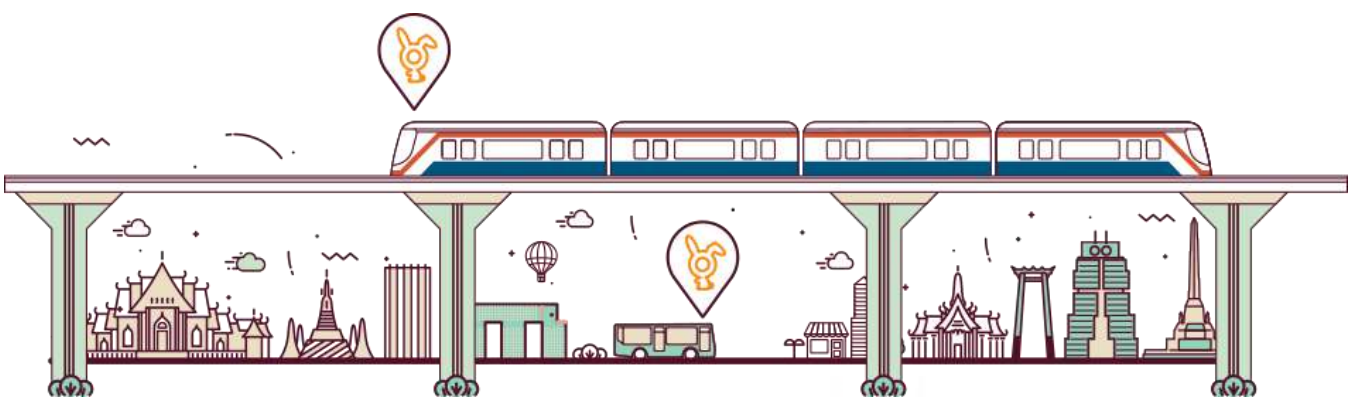
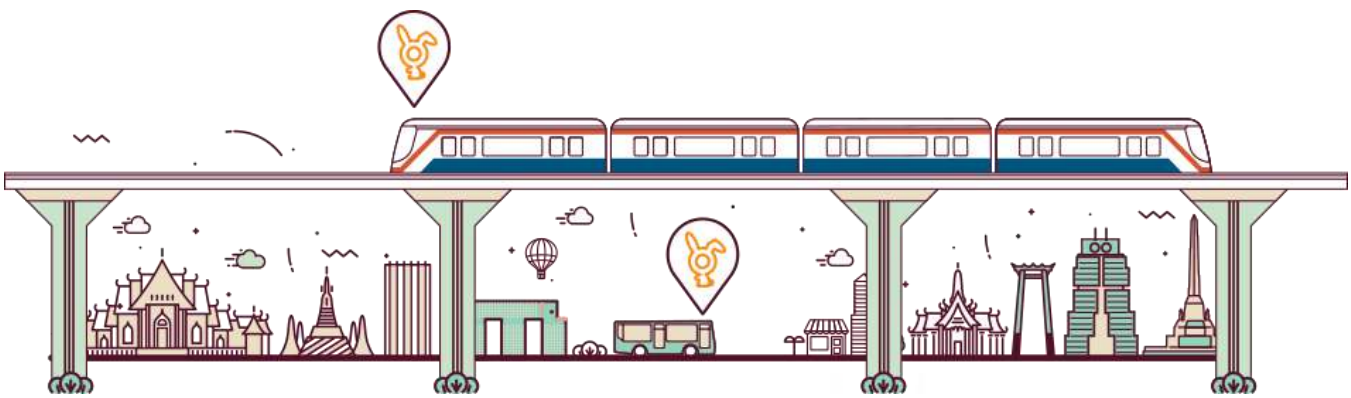
ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบมาตรการ



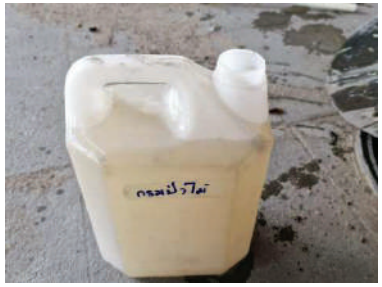
ภาคผนวก ข-1

ตัวอย่างใบตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย/บ่อดักไขมัน สถานีรถไฟฟ้า



ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเปอเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงกนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีกรมป่าไม้ (N14)



ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเปอเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงกนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีกรมป่าไม้ (N14)

July 2025

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเป่อเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีกรมป่าไม้ (N14)

July 2025

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเป่อเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ สถานีกรมป่าไม้ N14

ITEM	UNIT	METHOD OF ANALYSIS	10365/68	STD* (มาตรฐาน ข)
SAMPLE NAME			น้ำออก	น้ำทิ้ง
APPEARANCE		Observation	ของเหลวเหลืองใส	-
pH at 25 °C	-	Electrometric Method	7.7	5.0 – 9.0
BOD 5 DAYS	mg./l.	5-Day BOD test,Azide Modification Method	8.5	≤ 30
SUSPENDED SOLIDS	mg./l.	Dried at 103 – 105°C Method	<2.5	≤ 40
DISSOLVED SOLIDS	mg./l.	Dried at 180°C Method	167	≤ 1,000
SETTLEABLE SOLIDS	ml./l.	Volumetric Method	ND.	≤ 0.5
OIL & GREASE	mg./l.	Liquid-Liquid, Partition- Gravimetric Method	<5.0	≤ 20
TKN	mg./l.	Macro Kjeldahl Method	11.5	≤ 35
SULFIDE	mg./l.	Iodometric Method	ND.	≤ 1.0
E.Coli	MPN/100 ml.	MPN Method	<1.8	≤ 1,000
Parasitic Eggs (SC)	Egg./L.	Modofied Who Reference Method	Not found	≤ 1 Egg/L

ND.: NONE DETECTABLE

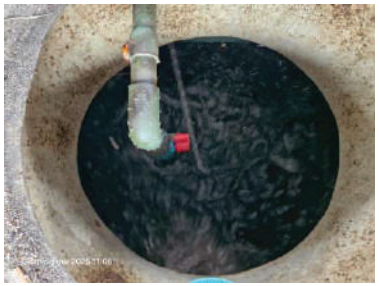
**เป็นค่าที่เพิ่มจากสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ น้ำใช้ตามปกติ มีค่าสารละลายในน้ำ เท่ากับ 194 mg./l. และ ค่าสารละลายในน้ำออกมีค่า 628 mg./l.

STD : ประกาศกระทรว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่ แวดล้อม เรื่อ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำที่ จากอาคารบา ประ กอบและบา ขนาด ๑ วันที่ 7 ม.ค.2553

REF : Standard Method for the Examination of Water and Wastewater , 22 nd Edition , 2012 ; APHA , AWWA , WEF

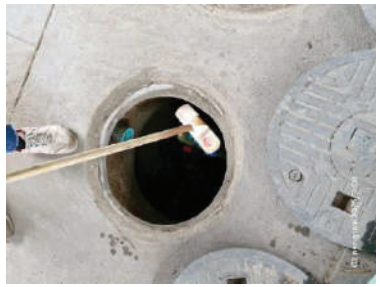
ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเปอเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีสายหยุด (N19)



ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเปอเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีสายหยุด (N19)



July 2025

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเป่อเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีสายหยุด (N19)

July 2025

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเป่อเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ สถานีสายหยุด N19

ITEM	UNIT	METHOD OF ANALYSIS	10376/68	STD* (มาตรฐาน ข)
SAMPLE NAME			น้ำออก	น้ำทิ้ง
APPEARANCE		Observation	ของเหลวเหลืองใส	-
pH at 25 °C	-	Electrometric Method	7.7	5.0 – 9.0
BOD 5 DAYS	mg./l.	5-Day BOD test,Azide Modification Method	8.8	≤ 30
SUSPENDED SOLIDS	mg./l.	Dried at 103 – 105°C Method	<2.5	≤ 40
DISSOLVED SOLIDS	mg./l.	Dried at 180°C Method	177	≤ 1,000
SETTLEABLE SOLIDS	ml./l.	Volumetric Method	ND.	≤ 0.5
OIL & GREASE	mg./l.	Liquid-Liquid, Partition- Gravimetric Method	<5.0	≤ 20
TKN	mg./l.	Macro Kjeldahl Method	13.4	≤ 35
SULFIDE	mg./l.	Iodometric Method	ND.	≤ 1.0
E.Coli	MPN/100 ml.	MPN Method	<1.8	≤ 1,000
Parasitic Eggs (SC)	Egg./L.	Modofied Who Reference Method	Not found	≤ 1 Egg/L

ND.: NONE DETECTABLE

**เป็นค่าที่เพิ่มจากสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ น้ำใช้ตามปกติ มีค่าสารละลายในน้ำ เท่ากับ 194 mg./l. และ ค่าสารละลายในน้ำออกมีค่า 628 mg./l.

STD : ประกาศกระทรว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่ แวดล้อม เรื่อ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำที่ จากอาคารบา ประ กอบและบา ชนาด ๑ วันที่ 7 ม.ย.2553

REF : Standard Method for the Examination of Water and Wastewater , 22 nd Edition , 2012 ; APHA , AWWA , WEF

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเปอเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีคูคต (N24)

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเปอเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีคูคต (N24)

July 2025

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเป่อเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

สถานีคูคต (N24)

July 2025

ENVIRE OPERATION CO., LTD. 1131/233 TERDDUMRI RD. DUSIT BANGKOK 10300
TEL 0 2668 2846, 0 2668 2525, FAX 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com
บริษัท เอ็นไวร์ โอเป่อเรชั่น จำกัด 1131/233 ถ.เทอดดำริ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร 0 2668 2846, 0 2668 2525, แฟกซ์ 0 2668 2526, e-mail: envopt@yahoo.com, envopt@gmail.com

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ สถานีคูคต N24

ITEM	UNIT	METHOD OF ANALYSIS	10346/68	STD* (มาตรฐาน ข)
SAMPLE NAME			น้ำออก	น้ำทิ้ง
APPEARANCE		Observation	ของเหลวใส	-
pH at 25 °C	-	Electrometric Method	7.6	5.0 – 9.0
BOD 5 DAYS	mg./l.	5-Day BOD test,Azide Modification Method	8.8	≤ 30
SUSPENDED SOLIDS	mg./l.	Dried at 103 – 105°C Method	<2.5	≤ 40
DISSOLVED SOLIDS	mg./l.	Dried at 180°C Method	227	≤ 1,000
SETTLEABLE SOLIDS	ml./l.	Volumetric Method	ND.	≤ 0.5
OIL & GREASE	mg./l.	Liquid-Liquid, Partition- Gravimetric Method	<5.0	≤ 20
TKN	mg./l.	Macro Kjeldahl Method	11.5	≤ 35
SULFIDE	mg./l.	Iodometric Method	ND.	≤ 1.0
E.Coli	MPN/100 ml.	MPN Method	<1.8	≤ 1,000
Parasitic Eggs (SC)	Egg./L.	Modofied Who Reference Method	Not found	≤ 1 Egg/L

ND.: NONE DETECTABLE

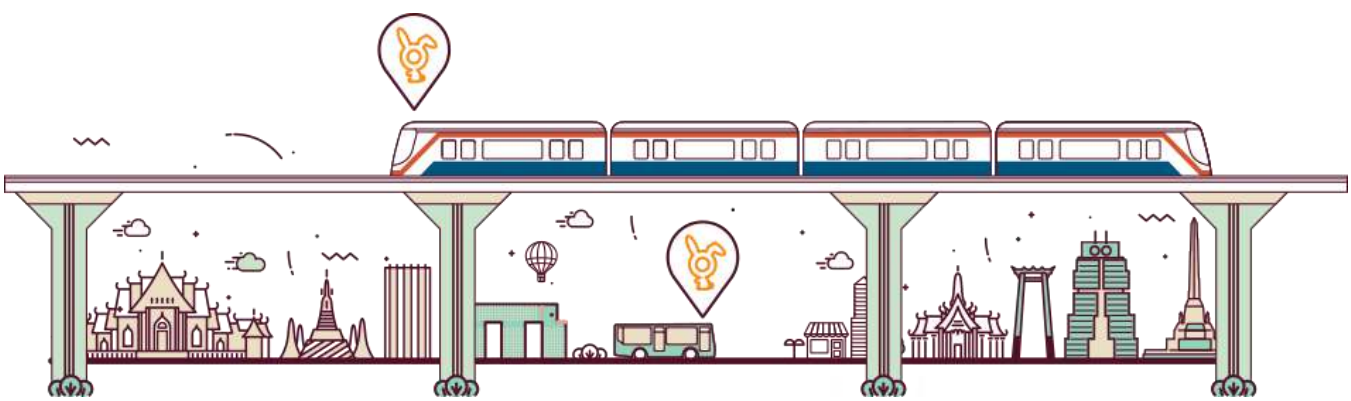
**เป็นค่าที่เพิ่มจากสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ น้ำใช้ตามปกติ มีค่าสารละลายในน้ำ เท่ากับ 194 mg./l. และ ค่าสารละลายในน้ำออกมีค่า 628 mg./l.

STD : ประกาศกระทรว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่ แวดล้อม เรื่อ กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำที่ จากอาคารบา ประ กอบและบา ขนาด ล วันที่ 7 ม.ค.2553

REF : Standard Method for the Examination of Water and Wastewater , 22 nd Edition , 2012 ; APHA , AWWA , WEF

ภาคผนวก ข-2

แผนผังการจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย



Work Instruction: การจัดการน้ำเสีย
Doc No.: WI-MTD-M18100-Z-019 Rev.03

ทบทวนเอกสาร (Document Review)		
Dept. / Div.	คณะผู้ทบทวนเอกสาร (Review Committee)	ลายเซ็น (Signature)
CEO	Chief Executive Officer	[redacted]
CAO	Chief Administrative Officer	
COO	Chief Operating Officer	
MTDI	Maintenance Director	
SSDI	Safety and Security Director	
AMD	Administration Department Manager	
IFD	Infrastructure Maintenance Department Manager	
MPLD	Maintenance Planning and Logistic Department Manager	
QUD	Quality and Compliance Department Manager	
RSD	Rolling Stock Maintenance Department Manager	
SFD	Safety Department Manager	
SSD	Station Services Department Manager	
SUD	System Utility Maintenance Department Manager	
TCD	Train Control and Communication Maintenance Department Manager	
AFV	Automatic Fare Collection Maintenance Division Manager	
CWV	Civil works Maintenance Division Manager	
DPV	Depot Division Manager	
EMV	Electrical and Mechanical Maintenance Division Manager	
EWV	Electronic Workshop Division Manager	
RMV	Rolling Stock Maintenance Division Manager	
RPV	Rolling Stock Planning Division Manager	

ผู้รับผิดชอบและลายเซ็นผู้มีอำนาจ (Responsible & Authorized Person' Signature)			
จัดทำโดย (Prepared by)	ทบทวนโดย (Reviewed by)		อนุมัติโดย (Approved by)
[redacted]			
(Electrical Engineer)	(Electrical and Mechanical Maintenance Division Manager)	(System Utility Maintenance Department Manager)	(Maintenance Director)
วันที่ 04/10/2021	วันที่ 04/10/21	วันที่ - 5 OCT 2021	วันที่ 08/10/21

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร
(Change History Record)

รายละเอียดการแก้ไข (Change Description)					DAR No.	วันประกาศใช้ (Eff. Date)
Rev.	หน้า (Page)	ก่อนแก้ไข (Before)	หน้า (Page)	หลังแก้ไข (After)		
03	-	-	10-12	เพิ่มข้อมูลส่วนของรถไฟฟ้าสายสีเขียว โครงการสะพานใหม่-คูคต และรถไฟฟ้าสายสีทอง	MTD0335/21	10/12/2021
02	3	-	4	เพิ่ม 3. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	MTD0284/19	16/12/2019
	4	เอกสารอ้างอิง ข้อ 2 LA-SFD-พรบ-อก-005 ข้อ 5 LA-SFD-ปกท-อก-057 ข้อ 6 LA-SFD-ปกท-วท-063	5	เอกสารอ้างอิงและบันทึก ข้อ 2 เพิ่ม LA-SFD-พรบ-อก-046, LA-SFD-พรบ-อก-047 ข้อ 5 เพิ่ม LA-SFD-ปกท-ทส-063 ข้อ 6 ยกเลิก LA-SFD-ปกท-วท-063 เพิ่ม เอกสาร ข้อ 12 และ 13		
	5-8	ขั้นตอนการทำงาน	6-10	แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ		
01	3	คำจำกัดความ ไม่มี กกท = กฎกระทรวง	3	คำจำกัดความ เพิ่มเติม กกท = กฎกระทรวง	MTD0077/17	23/06/2017
	4	เอกสารอ้างอิง 5. LA-SFD-ปกท-อก-057: ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 เรื่อง กำหนดคุณลักษณะของน้ำทิ้ง ที่ระบายออกจากโรงงาน	4	เอกสารอ้างอิง 5. LA-SFD-ปกท-อก-057: ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560 (จากเดิมเป็น Rev.00 แก้ไขเป็น Rev.01) 10. LA-SFD-กกท-อก-057: กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 (เพิ่มเติม)		

รายละเอียดการแก้ไข (Change Description)					DAR No.	วันประกาศใช้ (Eff. Date)
Rev.	หน้า (Page)	ก่อนแก้ไข (Before)	หน้า (Page)	หลังแก้ไข (After)		
	9	ความถี่ในการนำกาก/ไขมันไปทิ้ง 1. อาคาร BTS จะนำกากตะกอนไปทิ้งทุก 6 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม. 4. โรงซ่อมบำรุง จะนำน้ำมัน/ไขมันไปทิ้งทุก 6 เดือน	9	ความถี่ในการนำกาก/ไขมันไปทิ้ง 1. อาคาร BTS จะนำกากตะกอนไปทิ้งทุก 3 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม. 4. โรงซ่อมบำรุง จะนำน้ำมัน/ไขมันไปทิ้ง โดยผู้รับเหมา/กทม. โดยพิจารณาจากปริมาณน้ำมัน/ไขมันในบ่อ		
00	ทุกหน้า	WI-MTD-M18100-T-019	ทุกหน้า	WI-MTD-M18100-Z-019	MTD0102/16	14/10/2016

1. ขอบเขตงาน

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากอาคาร BTS โรงจอด และซ่อมบำรุงรถไฟฟ้า และสถานีรถไฟฟ้า เพื่อให้เป็นไปกฎหมาย และสอดคล้องตามข้อกำหนดของบริษัทฯ

2. คำจำกัดความ

กกท	=	กฎกระทรวง
กทม.	=	กรุงเทพมหานคร / เทศบาลกรุงเทพมหานคร
กาก (Sludge)	=	กาก หรือตะกอน ที่เกิดจากการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม
ปกท	=	ประกาศกระทรวง
พ.ร.บ.	=	พระราชบัญญัติ
รบ.	=	ระเบียบกรุงเทพมหานคร
SSD	=	Station Services Department

3. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

3.1 เจ้าหน้าที่ส่วนซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า และเครื่องกล

3.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายคุณภาพ

3.3 ผู้รับเหมาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

4. เอกสารอ้างอิงและบันทึก

No.	Document No.	Description
1	LA-SFD-พรบ-มท-001	พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
2	LA-SFD-พรบ-อก-005	พระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535
	LA-SFD-พรบ-อก-046	พระราชบัญญัติ โรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
	LA-SFD-พรบ-อก-047	พระราชบัญญัติ โรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562
3	LA-SFD-พรบ-มท-007	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535
4	LA-SFD-พรบ-มท-011	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543
5	LA-SFD-ปกท-อก-057	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560
	LA-SFD-ปกท-ทส-063	ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงานอุตสาหกรรม นิคมอุตสาหกรรม และเขตประกอบการอุตสาหกรรม
6	LA-SFD-ปกท-ทส-066	ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด
7	LA-SFD-รบ-กทม-001	ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการขออนุญาตและการควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. 2536
8	LA-SFD-รบ-กทม-002	ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ. 2534
9	LA-SFD-กกท-อก-057	กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535
10	LA-SFD-ปกท-สธ-114	ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ขนาด ระยะเวลาในการสูบกากตะกอน และวิธีระบายน้ำทิ้งที่ได้มาตรฐานของระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561
11	I/SSD/0007/57	คำสั่งปฏิบัติการ เรื่อง รายละเอียดและขั้นตอนการใช้น้ำบนพื้นที่สถานี
12	G00.MAT.M00000.CNE.0032	Scrapping Process
13	FM-QUD-001	Corrective Action Request (CAR)
14	-	รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง

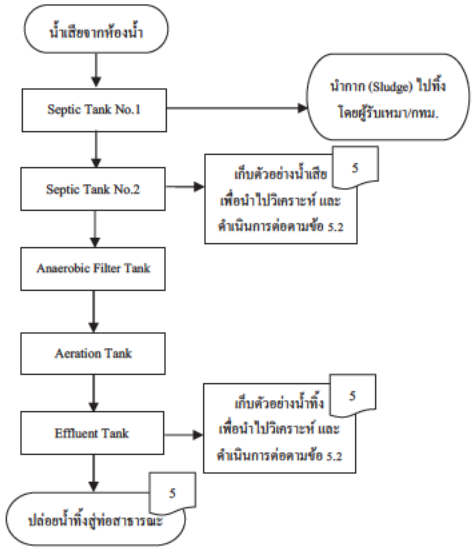
5. ขั้นตอนการทำงาน

5.1 แผนผังน้ำเสีย

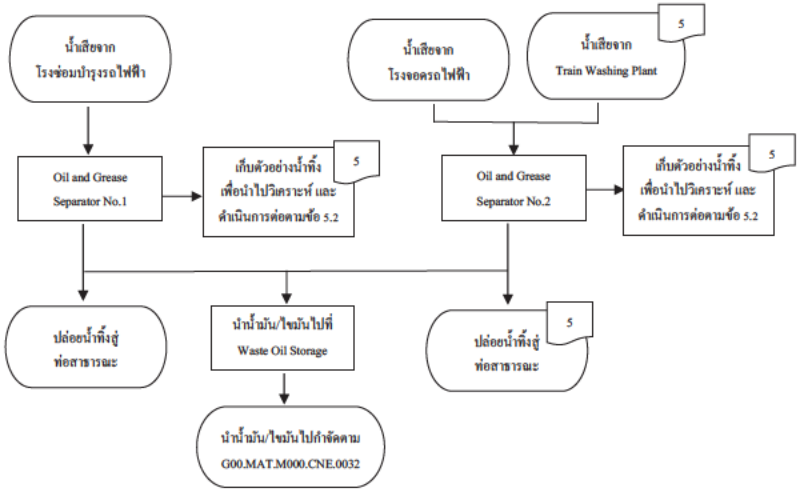
5.1.1 น้ำเสียจากอาคาร BTS

5.1.2 น้ำเสียจากโรงจอดและซ่อมบำรุงรถไฟฟ้า

5.1.2.1 น้ำเสียจากห้องน้ำ อาคารสำนักงาน

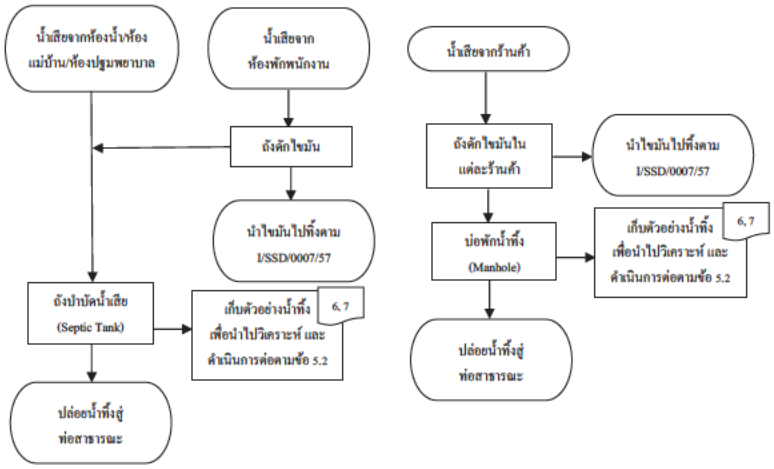


5.1.2.2 น้ำเสียจากโรงซ่อม

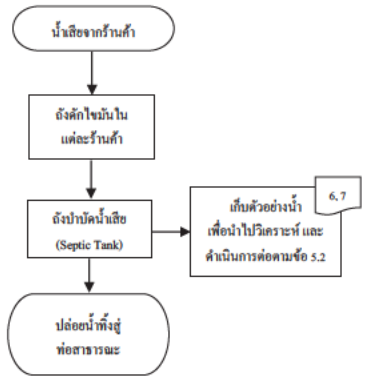


5.1.3 น้ำเสียจากสถานีรถไฟฟ้า

5.1.3.1 น้ำเสียจากสถานีรถไฟฟ้า

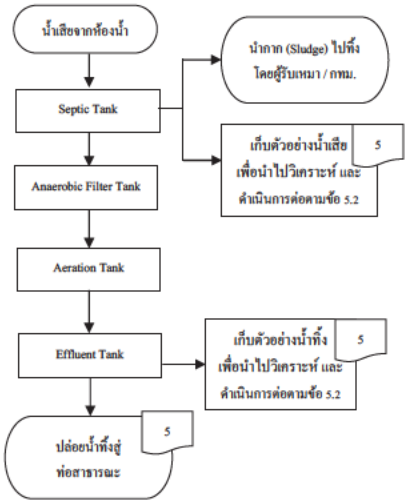


5.1.3.2 น้ำเสียจากร้านค้าที่ TO ที่ได้ทำการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย

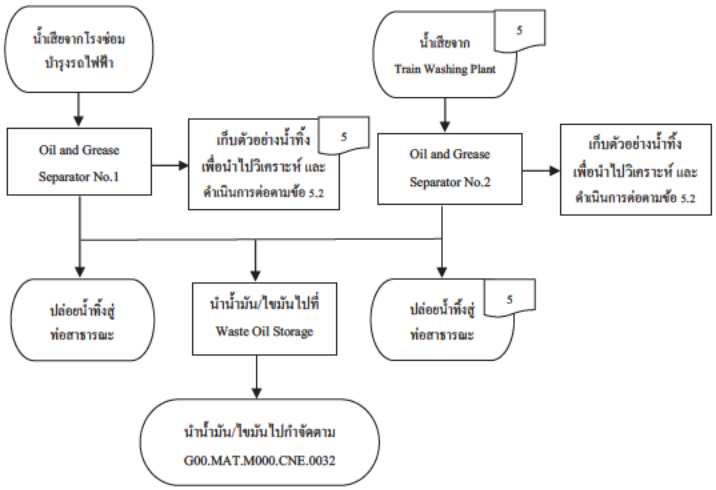


5.1.4 น้ำเสียจากโรงจอด และซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าสมุทรปราการ

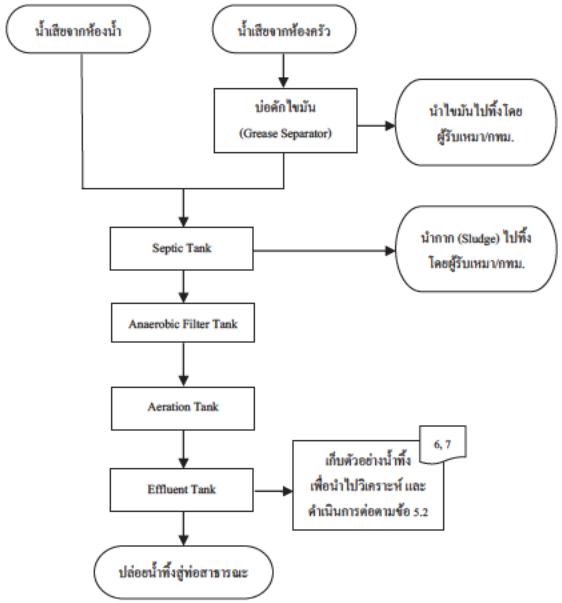
5.1.4.1 น้ำเสียจากห้องน้ำอาคารสำนักงาน



5.1.4.2 น้ำเสียจากโรงซ่อม

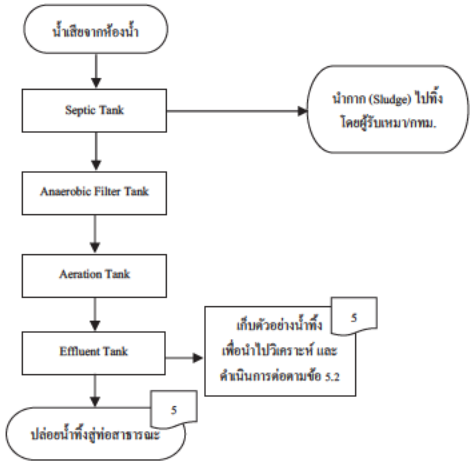


5.1.5 น้ำเสียจากอาคารศูนย์ควบคุมกลางกุคต

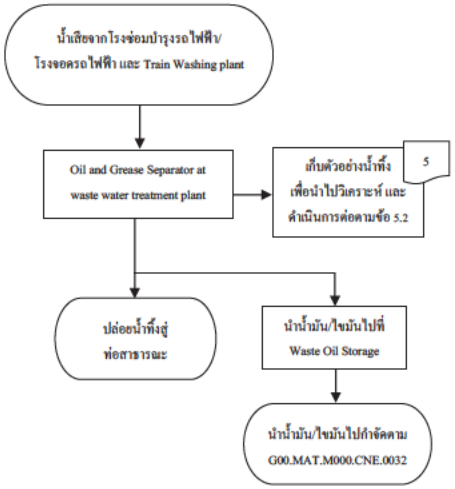


5.1.6 น้ำเสียจากโรงจอดและซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าคูคต

5.1.6.1 น้ำเสียจากห้องน้ำ อาคารสำนักงาน

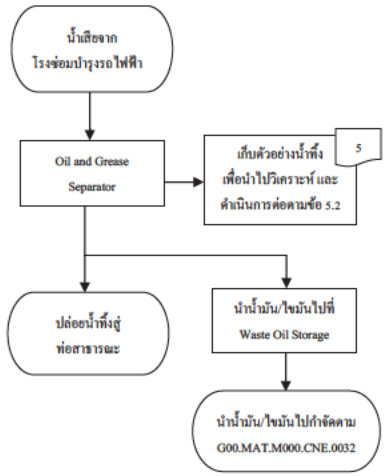


5.1.6.2 น้ำเสียจากโรงซ่อม

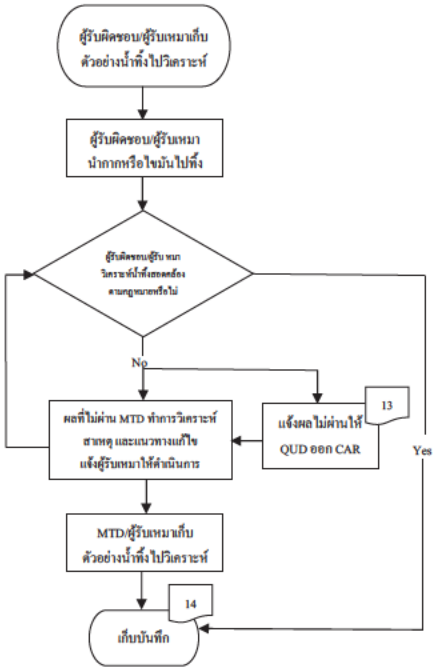


5.1.7 น้ำเสียจากโรงจอดและซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าสายสีทอง

5.1.7.1 น้ำเสียจากโรงซ่อม



5.2 การควบคุมน้ำเสีย



ความถี่ในการวิเคราะห์น้ำทิ้ง

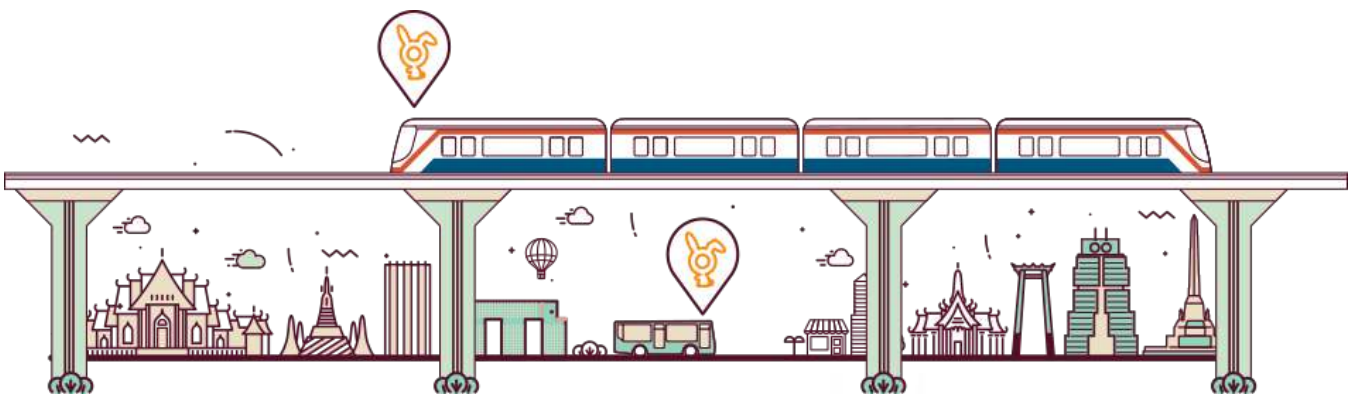
1. อาคาร BTS และอาคารศูนย์ควบคุมกลาง เก็บตัวอย่างน้ำทิ้งปีละ 1 ครั้ง
2. โรงซ่อมบำรุง เก็บตัวอย่างน้ำทิ้งปีละ 1 ครั้ง
3. สถานีรถไฟฟ้า เก็บตัวอย่างน้ำทิ้งปีละ 1 ครั้ง

ความถี่ในการนำกาก / ไขมันไปทิ้ง

1. อาคาร BTS จะนำกากตะกอนไปทิ้งทุก 3 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม.
2. อาคาร BTS และอาคารศูนย์ควบคุมกลาง จะนำไขมันไปทิ้งทุก 1 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม.
3. โรงซ่อมบำรุง และอาคารศูนย์ควบคุมกลาง จะนำกากไปทิ้งทุก 6 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม.
4. โรงซ่อมบำรุง จะนำน้ำมัน/ไขมันไปทิ้ง โดยผู้รับเหมา/กทม. โดยพิจารณาจากปริมาณน้ำมัน/ไขมันในบ่อ
5. สถานีรถไฟฟ้า จะนำกากตะกอนไปทิ้งทุก 6 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม.
6. สถานีรถไฟฟ้า เฉพาะสถานีที่มีระบบบำบัดน้ำเสียของร้านค้า (ฝั่ง TO) จะนำไขมันไปทิ้งทุก 1 เดือน โดยผู้รับเหมา/กทม.

ภาคผนวก ข-3

ตัวอย่างใบบันทึกการตรวจสอบยางรองหมุดยึดราง และยางบริเวณดุมล้อ



BTSC **Scheduled Maintenance Order**

601515562
Maint.Plan:7

Funct.Location: GN-TRW-05N
Line Track Section 05N-SKT, N09-N10

TRW:W2

Equipment:
Assembly:
Location: BTS-N09 Ha Yaek Lat Phrao
Serial No:
Order Finish Date: 02.02.2026

Priority: M Maintenance Activity
Report by:
Person Resp.:
Mileage/Operating hours:
Print Date-Time: 03.01.2026 08:25:39 **ORIGINAL**

MAINTENANCE TASKS (รายละเอียดงานซ่อมบำรุง)

Activity No.	Activity Description	Planned Start/Duration	ID Stamp
0010	TRW Visual Inspection (W2)	02.02.2026/ 2 (H)	[redacted]
0010-0010	Use WI : WI-MTD-M27000-Z-003		
0010-0020	Use Form : FM-MTD-M27000-Z-001		

EXCHANGED EQUIPMENT / REPLACEABLE UNITS (รายละเอียดการเปลี่ยนอุปกรณ์)

Material Description	SAP Material-No.	Qty	Serial No. of unit installed	Serial No. of unit removed	W*	O*	S*

*W=Repair in Workshop, O=Repair Outside, S=Scrap (Filled in by Shift Supervisor/Section Manager)

Title: TRW/TRL Maintenance Record
Sub Title: Check Sheet For Visual Inspection TRW/TRL Equipment

Visual Check and Record List :
- [x] TRW Equipment. (W2)
- [ ] TRW Workshop inspection (M6)
- [ ] TRW Rail expansion joint and Lubrication. (Y1)
- [ ] TRL Equipment. (M1)
- [ ] TRL Cable terminal, Feeding point and Rail expansion joint. (M3)
- [ ] TRL Bracket support and Insulator. (Y1)
- [ ] Other.

Workorder: 1) 601515512 2) 3)
APOSTLE : [redacted]
Area/Station : N9-N10
Date : 02/02/26
Time : 01.19-02.39

Work Description

Location: Bound	Location: Plinth	Location: Rail	Location: Baseplate	Detail/Sketch
EB	005-006	D	All	Corrugation
EB	008-020	D	All	Corrugation
EB	058	C	All	Headcheck
EB	010-016	C	All	Headcheck
EB	073-078	C	All	Headcheck
EB	101	C	All	Headcheck
EB	120-123	C	All	Headcheck
EB	125	C	All	Headcheck
EB	136	C	5-6	Crack
EB	143	C	2	Crack
EB	148	C	4-5	Crack
NB	003-019	A	All	Burr
NB	061	A	All	Headcheck

Track Maintenance Team.
1) [redacted]
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)

Note/Remark :

Technician / Inspector	Engineer
Signature : [redacted]	Signature :
Name :	Name :
Date : 02/02/26	Date :

FM-MTD-M27000-Z-001 Rev.01 Effective Date : 10/03/2022

BTSC **Scheduled Maintenance Order**

601540907
Maint.Plan:3044

Funct.Location: GN-TRW-11N
Line Track Section 09N-SKT, N20-N21

TRW:W2

Equipment:
Assembly:
Location: BTS-N20 Saphan Mai
Serial No:
Order Finish Date: 23.02.2026

Priority: M Maintenance Activity
Report by:
Person Resp.:
Mileage/Operating hours:
Print Date-Time: 23.01.2026 14:01:42 ORIGINAL

MAINTENANCE TASKS (รายละเอียดงานซ่อมบำรุง)

Activity No.	Activity Description	Planned Start/Duration	ID Stamp
0010	TRW Visual Inspection (W2)	23.02.2026/ 2 (H)	[redacted]
0010-0010	Use WI : WI-MTD-M27000-Z-003		
0010-0020	Use Form : FM-MTD-M27000-Z-001		

EXCHANGED EQUIPMENT / REPLACEABLE UNITS (รายละเอียดการเปลี่ยนอุปกรณ์)

Material Description	SAP Material-No.	Qty	Serial No. of unit installed	Serial No. of unit removed	W*	O*	S*

*W=Repair in Workshop, O=Repair Outside, S=Scrap (Filled in by Shift Supervisor/Section Manager)

Back Side Scheduled Work Order Form (PM work)

NOTES *(บันทึกเพิ่มเติม)*

CONFIRMATION OF TIMES *(ยืนยันเวลาการทำงาน)*

	Date	Time	Confirmed by	Signature / ID
Start of Productive Time / Access Time	19/02/26	01.14	[redacted]	
End of Productive Time / Fit for Operations	19/02/26	02.42		
Duration of Productive Time	88	min		
Confirmation of Waiting Time	-	min		

MAINTENANCE ACTIVITY TYPE *(ผู้รับผิดชอบค่าซ่อมฯ)*: ☑ BTS Cost (110) ☐ OTHER (Please specify) (___)

TIME PER ACTIVITY *(บันทึกเวลาการทำงาน)* (Table 1 of 1)

Act. No.	Start Activity		Total Time (Minute)			Staff ID Stamp					
	Date	Time	Work time	Travel time	Wait time	ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6
0010	19/02/26	01:14	88	-	-	[redacted]					
	19/02/26	02:42									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									

Owner verified by:	Date:
MCCS Sign:	Date:

BTS

Title: **TRW/TRL Maintenance Record**

Sub Title: **Check Sheet For Visual Inspection TRW/TRL Equipment**

Visual Check and Record List :

- [x] TRW Equipment. (W2)
- [ ] TRW Workshop inspection (M6)
- [ ] TRW Rail expansion joint and Lubrication. (Y1)
- [ ] TRL Equipment. (M1)
- [ ] TRL Cable terminal, Feeding point and Rail expansion joint. (M3)
- [ ] TRL Bracket support and Insulator. (Y1)
- [ ] Other.

Workorder:	APOSTLE :	Area/Station :	Date :	Time :
1) 601540907	[redacted]	N20 - N21	19/02/26	01.14 - 02.42
2)				
3)				

Work Description

Location				Detail/Sketch
Bound	Plinth	Rail	Baseplate	
EB	056-059	D	All	Corrugation
EB	079-080	C	All	Headcheck
EB	169-170	C	All	Headcheck
EB	294-296	C	All	Headcheck
NB	056-054	A	All	Headcheck
NB	061	A	All	Headcheck
NB	065-067	A	All	Headcheck
NB	018	A	All	Headcheck
NB	180-181	A	All	Headcheck
NB	188-189	A		Headcheck

Track Maintenance Team.
1) [redacted]
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)

Note/Remark :

Technician / Inspector	Engineer
Signature: [redacted]	Signature: [redacted]
Name: [redacted]	Name: [redacted]
Date: 19/02/26	Date: 19/02/2026

FM-MTD-M27000-Z-001 Rev.01 Effective Date : 10/03/2022

BTS

Title: **Preventive Maintenance**

Sub Title: **Check Sheet For Preventive Maintenance TRW/TRL Equipment**

Check and Record List :

- [ ] T/O Visual and Lubrication (W2)
- [x] TRW Visual Inspection (W2)
- [ ] TRL Visual inspection (M1)
- [ ] TRL Visual inspection Cable Terminal (M3)
- [ ] Visual inspection support & insulator (Y1)
- [ ] Rail Head Wear Measurement (M6)
- [ ] TRL IRJ Inspection & Cleaning (M3)
- [ ] 1 Year PM Buffer Stop , Wheel Stop
- [ ] T/O Safety function inspection(M3)
- [ ] Ultrasonic Testing of Rail (Y1)
- [ ] Track Geometry Measurement (M6)
- [ ] Track Plinth and Slabs Inspection (M6)
- [ ] Visual Insp. TRL Ramp and Corer (M6)
- [ ] REJ Inspection & Lubrication (Y1)
- [ ] อื่นๆ

Workorder :	APOSTLE :	Area/Station :	Date :	Time :
1) 601540907	[redacted]	N20 - N21	19/02/26	01.14 - 02.42
2)				
3)				

Equipment Description

No.	Description / รายละเอียด	Before/Qty/ จำนวน ก่อน	After/Qty/ จำนวน หลัง	Comment
1	Earthing	2	2	
2	Voltage	1	1	
3	สายดิน	1	1	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Note/Remark: * พบการชำรุดของสายดินเครื่องมือ และ Earthing ก่อนคืนพื้นที่ทำงาน *

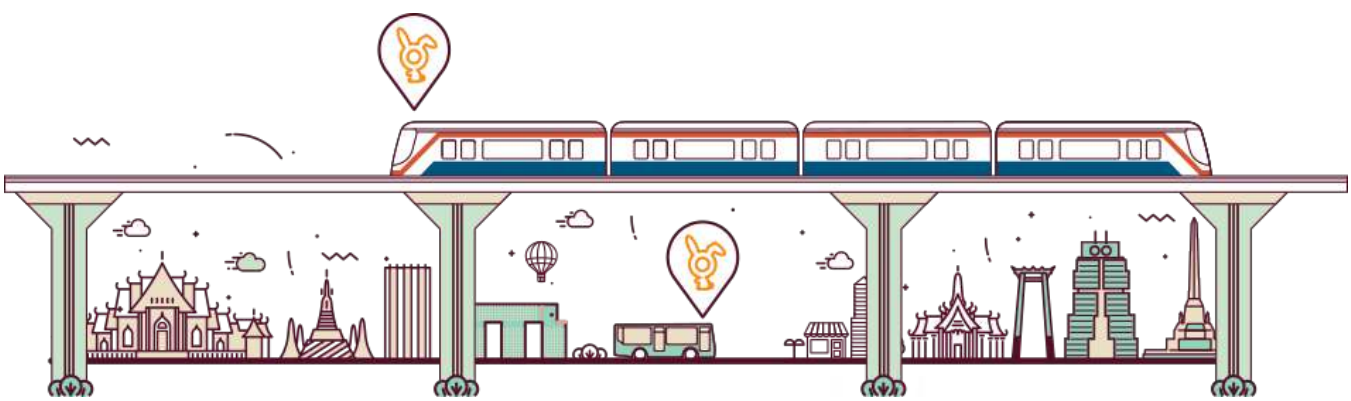
Banpoever		Team Leader		APOSTLE	
Before/ก่อน	After/หลัง	Before/ก่อน	After/หลัง	Before/ก่อน	After/หลัง
4	4	Signature: [redacted] Name: [redacted] Date: 19/02/26	19/02/26	Signature: [redacted] Name: [redacted] Date: 19/02/26	19/02/26

22.35

FM-MTD-M27000-Z-001 Rev.01 Effective Date : xxxxxxx

ภาคผนวก ข-4

ตัวอย่างเอกสารการตรวจสภาพระบบรถไฟฟ้า ระบบห้ามล้อ อื่น ๆ



SIEMENS **Scheduled Maintenance Order**

601648877
Maint.Plan:13501

Funct.Location: GN-RST-067
EMU 67 Number 4267

RST:M2

Equipment:

Assembly:

Location: EMU-067 Train # 67

Serial No:

Order Finish Date: 11.05.2026

Priority: M Maintenance Activity

Report by:

Person Resp.:

Mileage/Operating hours: 905,797

Print Date-Time: 19.04.2026 14:27:23 **ORIGINAL**

MAINTENANCE TASKS (รายละเอียดงานซ่อมบำรุง)

Activity No.	Activity Description	Planned Start/Duration	ID Stamp
0080	Inspection 2 month for EMU22x4 (Group 1)	[redacted]	
0080-0001	- Inspection Track W02-W04		
0080-0002	- Cleaning Air return filter mat		
0080-0003	~~- Check External air filter mat~~ Change every 3 months		
0080-0004	- D/L energy balance of traction system		
0080-0005	- D/L BCU,CCU,ICU,VAC,APS, fault st		
0080-0006	- Door zero speed test		
0080-0010	P-RSA2-90310-001.* 4-Car Auxiliary Power		
0080-0020	P-RSA2-90420-001.* Fault Annun. System		
0080-0030	P-RSA2-90450-001.* 4-Car PA&Ext.Destina		
0080-0040	P-RSA2-90910-001.* 4-Car Safety Equip.		
0080-0050	P-RSA2-91250-001.* 4-Car Ceiling Pass.		
0080-0060	P-RSA2-91262-001.* 4-Car Stanchions&Hand		
0080-0070	P-RSA2-91263-001.* 4-Car Draught Screens		
0080-0080	P-RSA2-91264-001.* 4-Car Wheel Chair		
0080-0090	P-RSA2-91310-001.* 4-Car Inter. Gangway		
0080-0100	P-RSA2-91390-001.* Conduiting and Wiring (14) B.		

EXCHANGED EQUIPMENT / REPLACEABLE UNITS (รายละเอียดการเปลี่ยนอุปกรณ์)

Material Description	SAP Material-No.	Qty	Serial No. of unit installed	Serial No. of unit removed	W*	O*	S*

*W=Repair in Workshop, O=Repair Outside, S=Scrap (Filled in by Shift Supervisor/Section Manager)

Copyright(C) Siemens Mobility Ltd., 2021. All RightsReserved. Only for BTS Maintenance internal use.

3. SAFETY TOOL BOX TALK:

☐ PPE required for this work ☐ Electrical Safety and/or electrical 5 safety rules
☐ Work safely at height ☐ Work safely in confine space ☐ Work safely with chemical
☐ Work safely with hot work ☐ Work safely with crane ☐ Work safely with forklift driving
☐ Other _____

(If use another kind of tool box talk record, it is also acceptable).

4. ADDITIONAL TASK / ACTIVITY (If necessary)

5. CONFIRMATION OF TIMES

	Date	Time	Confirmed by	Signature / ID
Start of Productive Time / Access Time		:		
End of Productive Time / Fit for Operations		:		
Duration of Productive Time		min		
Confirmation of Waiting Time		min		

6. MAINTENANCE SERVICE: ☐ Additional (004) ☐ General (005) ☐ Warranty (006) ☐ Free service (007)

7. EFFECT ON OPERATION: ☐ No failure (1) ☐ Minor failure (2) ☐ Major failure (3)

8. CUSTOMER SURVEY: ☐ Satisfied ☐ Unsatisfied ☐ Not applicable

9. TIME PER ACTIVITY (Table ____ of ____)

Act. No	Start Activity		Time (Minute)				End Activity		Staff ID Stamp				
	Date	Time	SL PR	SL PT	ST	SW	Date	Time	ID1	ID2	ID3	ID4	ID5
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					

SL = Working time according definition, ST = Travelling time for one Work Order only starting from the actual location to destination, SW = Waiting Time according definition,
PR = Preparation Time and/or Completion time, PT = Duration of Productive Time

Section verified by:	MCC verified/closed by:
Date:	Date:

Copyright (C) Siemens Mobility Limited 2020. All Rights Reserved. Only for BTS - Project internal use.

SIEMENS **Scheduled Maintenance Order** 601648877
Maint.Plan:13501

Funct.Location: GN-RST-067
EMU 67 Number 4267

RST:M2

Equipment:
Assembly:
Location: EMU-067 Train # 67
Serial No:
Order Finish Date: 11.05.2026

Priority: M Maintenance Activity
Report by:
Person Resp.:
Mileage/Operating hours:
Print Date-Time: 19.04.2026 14:27:23 **ORIGINAL**

MAINTENANCE TASKS (รายละเอียดงานซ่อมบำรุง)

Activity No.	Activity Description	Planned Start/Duration	ID Stamp
0080-0110	P-RSA2-91422-001.* 4-Car Windshield wash	[redacted]	
0080-0120	P-RSA2-91562-001.* Current Collector Arr		
0080-0121	V-RSA2-91560-001.* Current Collector Sho		
0080-0130	* = Refer to the latest version		

EXCHANGED EQUIPMENT / REPLACEABLE UNITS (รายละเอียดการเปลี่ยนอุปกรณ์)

Material Description	SAP Material-No.	Qty	Serial No. of unit installed	Serial No. of unit removed	W*	O*	S*

*W=Repair in Workshop, O=Repair Outside, S=Scrap (Filled in by Shift Supervisor/Section Manager)

Copyright(C) Siemens Mobility Ltd., 2021. All RightsReserved. Only for BTS Maintenance internal use.

SIEMENS **V-MMM-17000-050.E**

3. SAFETY TOOL BOX TALK: ☑ PPE required for this work ☑ Electrical Safety and/or electrical 5 safety rules
☐ Work safely at height ☐ Work safely in confine space ☐ Work safely with chemical
☐ Work safely with hot work ☐ Work safely with crane ☐ Work safely with forklift driving
☐ Other _____
(If use another kind of tool box talk record, it is also acceptable).

4. ADDITIONAL TASK / ACTIVITY (If necessary)

5. CONFIRMATION OF TIMES

	Date	Time	Confirmed by	Signature / ID
Start of Productive Time / Access Time	11/05/26	13 : 00	[redacted]	
End of Productive Time / Fit for Operations	12/05/26	04 : 00		
Duration of Productive Time		300. min		
Confirmation of Waiting Time		min		

6. MAINTENANCE SERVICE: ☐ Additional (004) ☑ General (005) ☐ Warranty (006) ☐ Free service (007)
7. EFFECT ON OPERATION: ☑ Nofailure (1) ☐ Minor failure (2) ☐ Major failure (3)
8. CUSTOMER SURVEY: ☐ Satisfied ☐ Unsatisfied ☐ Not applicable
9. TIME PER ACTIVITY (Table 1 of 1)

Act. No	Start Activity Date	Start Activity Time	Time (Minute) SL PR	SL PT	ST	SW	End Activity Date	End Activity Time	Staff ID Stamp ID1	ID2	ID3	ID4	ID5
0080	11/05/26	13:00	-	120	-	-	11/05/26	15:00	[redacted]				
0090	12/05/26	01:00	-	180	-	-	12/05/26	04:00					
0080	12/05/26	0800	-	60	-	-	12/05/26	0900					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:					
	__/__/__	:					__/__/__	:			[redacted]		
	__/__/__	:					__/__/__	:			25 MAY 2026		
	__/__/__	:					__/__/__	:					

SL = Working time according definition, ST = Travelling timefor one Work Order only starting from the actual location to destination, SW = Waiting Time according definition,
PR = Preparation Time and/or Completion time, PT = Duraton of Productive Time

Section verified by: [redacted]	MCC verified/closed by: [redacted]
Date: 12/05/26	Date: 25 MAY 2026

Copyright (C) Siemens Mobility Limited 2020. All Rights Reserved. Only for BTS - Project internal use.

SIEMENS V-RSA2-91560-001.B

RSA2, Current Collector Shoe and Rail Guard adjustment, Current Collector and Lubrication Stick Change Checklist

EMU:	67	[redacted]		
WO No.:	60164877			
Mileage:	905,797	Date: 11/05/26	Date: 12/05/26	Date: 02/10/26

Calibration/Function check

Measuring Tools	SAP No.	Serial No.	Calibration due date	Function check before use
Measuring Tape	.....	.....	.....	☐ Yes ☐ No

Required Personal Protective Equipment (PPE)
อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคลที่ต้องใช้

REPORT TO SHIFT LEADER IN CASE OF ANY ABNORMAL FOUND

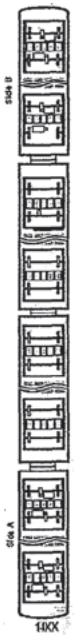
Rail Guard height adjustment
Rail Guard to TOR = 66 mm.

Shoe Displacement	Current Collector		Flange Lubrication	
Bogie1 : Shoe S/N 020	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 267	1	N	1	N
Middle = 186				
Down = 147				
Bogie2 : Shoe S/N 060	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 267	1	N	1	N
Middle = 186				
Down = 147				

Rail Guard height tolerance (mm.)
Rail Guard to TOR = 63 – 67

Shoe Displacement	Current Collector		Flange Lubrication	
Bogie2 : Shoe S/N 049	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 265	1	N	1	N
Middle = 187				
Down = 147				
Bogie1 : Shoe S/N 037	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 265	1	N	1	N
Middle = 185				
Down = 145				

Rail Guard height adjustment
Rail Guard to TOR = 67 mm.



Rail Guard height adjustment
Rail Guard to TOR = 66 mm.

Shoe Displacement	Current Collector		Flange Lubrication	
Bogie1 : Shoe S/N 059	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 265	1	N	1	N
Middle = 185				
Down = 145				
Bogie2 : Shoe S/N 019	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 266	1	Y	1	N
Middle = 185				
Down = 145				

Current Collector shoe displacement tolerance (mm.)

Up	=	263 – 267
Middle	=	183 – 187
Down	=	144 – 148

Shoe Displacement	Current Collector		Flange Lubrication	
Bogie2 : Shoe S/N 057	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 267	1	N	1	N
Middle = 186				
Down = 147				
Bogie1 : Shoe S/N 018	Change (EA)	Adjust (Y/N)	Add (EA)	Adjust (Y/N)
Up = 264	1	Y	1	N
Middle = 184				
Down = 147				

Rail Guard height adjustment
Rail Guard to TOR = 66 mm.

E&M Maintenance Services Schedule Maintenance RSA2 **RSA2, Current Collector Shoe and Rail Guard adjustment, Current Collector and Lubrication Stick Change Checklist**	SMO ASP RC-TH CS PE BTS 25.02.2025	G00.RSA2.M91560.VBE.0001.B	2 of 2	

Copyright (C) Siemens Mobility Limited 2025. All Rights Reserved. Only for BTS - Project internal use

SIEMENS V-RSA2-90000-001.C

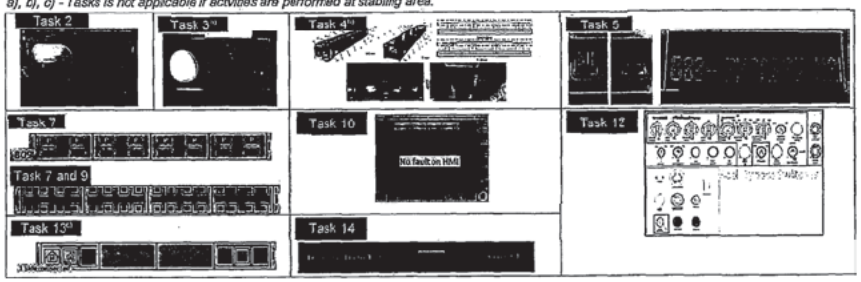
RSA2 Handover Checklist
รายการตรวจสอบก่อนส่งมอบเพื่อให้บริการขบวนรถรุ่นสอง

Required Personal Protective Equipment (PPE)
อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคลที่ต้องใช้

EMU: 67 | Track No.: W01 | Date: 11/05/26 | WO: 60164877 | WO Description: Inspection 2 month.

Task	Description	Location	MCI-T1/2	T2	T3	NCI (E3)	Not Check
1	Shift leader / acting confirmed tasks in work order has been done correctly and safe for service. หัวหน้างาน/ผู้ทำหน้าที่แทนหัวหน้ายืนยันงานตามใบงานถูกทำอย่างถูกต้องและปลอดภัยสำหรับการให้บริการ	Outside (238)	[redacted]				
2	Couplers are in closed position at both sides. หัวต่อพ่วงอยู่ในตำแหน่งปิดทั้งสองด้าน	Outside					
3[N]	Switch MANUAL DRIVE INTERLOCK to "OFF" (red lamp illuminated). ปิดการทำงานของ MANUAL DRIVE INTERLOCK (ไฟสีแดงติดสว่าง)	Outside					
4[N]	All underframe cabinet covers are closed and locked, all rain gutters and door covers are firmly installed. ฝาตู้ด้านล่างได้ขบวนรถทั้งหมดถูกปิดและล็อค, ฝาครอบรางน้ำฝนและฝาครอบรางประตู ทุกตัวถูกยึดอย่างมั่นคง	Outside					
5	All exterior indications (head/taillights, red/amber lamps and EDI/SEDI) working properly. ไฟสถานะด้านนอก (ไฟหน้า/ไฟท้าย ไฟสถานะแดง/เหลืองอำพัน และป้ายบอกสถานี) ภายนอกขบวนรถทำงานอยู่ครบถ้วน	Outside					
6	All interior cabinet covers, and ceiling flaps are closed and locked. ฝาตู้และฝาปิดบริเวณผนังเพดานด้านในขบวนรถทั้งหมดถูกปิดและล็อค	Inside					
7	B09 and PER status must be in normal position both on HMI and fault panel #33, 49, 60, 75. B09 และ PER ต้องอยู่ในตำแหน่งปกติทั้งจากหน้าจอ HMI และแผงไฟแสดงสถานะหมายเลข 33, 49, 60, 75	Inside					
8	Press "LAMP TEST" for checking all indication lamps is illuminated and remove "Caution" sign out. กดปุ่ม LAMP TEST เพื่อตรวจสอบไฟแสดงสถานะต่างๆว่าต้องติดสว่างครบทุกดวง และปลดป้ายเตือนออก	Inside					
9	Open/close passenger doors both left and right side and check on HMI all doors must be shown closed and locked status without door manual locked. ทำการเปิด/ปิดประตูผู้โดยสารทั้งด้านซ้ายและด้านขวา ตรวจสอบหน้าจอ HMI ประตูทุกบานต้องแสดงสถานะปิดและล็อค โดยไม่มีประตูบานใดถูกทำแมนวลล็อค	Driver Cab					
10	There must be no abnormal that affects to service found during final check for fit for operation. จะต้องไม่มีข้อบกพร่องใดๆที่ตามที่มีผลกระทบต่อการให้บริการระหว่างทำการตรวจสอบเพื่อทำการส่งมอบ	Driver Cab					
11	Check wiper washer, horn, cab-lights and desk-lights are working properly. ตรวจสอบ ที่ปัดน้ำฝน แตร ไฟแสงสว่างห้องคนขับ และไฟแสงสว่างโต๊ะทำงานถูกต้อง	Driver Cab					
12	Check all bypass switches must be no damage and sealed correctly. ตรวจสอบซีลของบายพาสสวิทช์ต่างๆต้องไม่เสียหายและซีลได้อย่างถูกต้อง	Driver Cab					
13[O]	Check status of MPIS on HMI display, car where not connect stinger must be in "NORMAL" position. ตรวจสอบสถานะ MPIS ที่หน้าจอ HMI ตู้ที่ไม่ได้ต่อสายสลิงเกอร์ต้องอยู่ในตำแหน่ง NORMAL เท่านั้น	HMI Display					
14	Perform COMPONENT TEST must be indicated "successful". ทำ COMPONENT TEST จะต้องขึ้นข้อความ successful	Compoeint Test					
15	None of any equipment/tools/stuffs put on/in outside or inside the train including couplers. ต้องไม่มีอุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับหัวรถไฟ วางอยู่ระบบนอกและด้านในตัวรถไฟรวมทั้งตัวพ่วง	Outside/ Inside					
16	Special task (if any): ..... End door Lock, Step Hanger, Advertisement Frame.....	Special Task					

a), b), c) - Tasks is not applicable if activities are performed at stabling area.

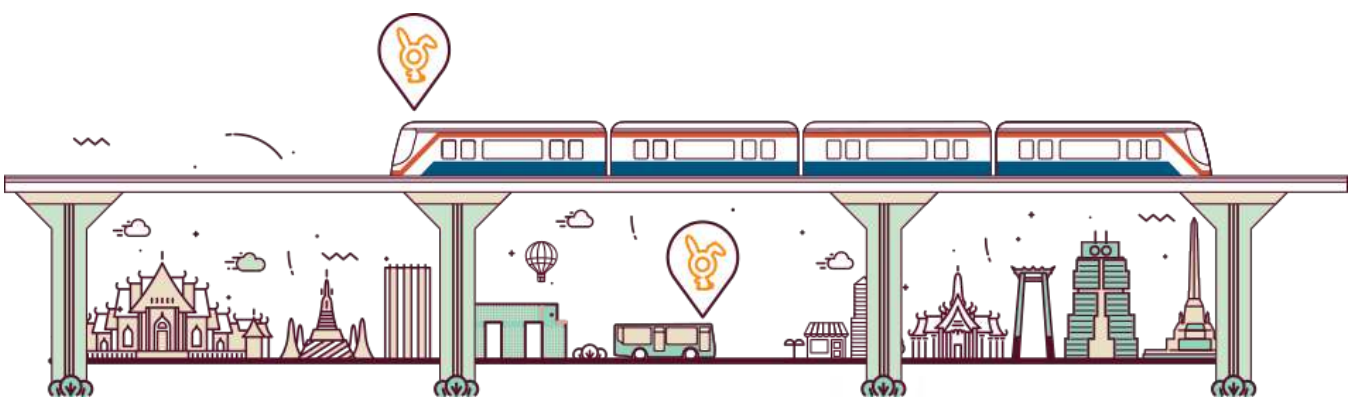


E&M Maintenance Services Schedule Maintenance RSA2 **RSA2 Handover Checklist** **รายการตรวจสอบก่อนส่งมอบเพื่อให้บริการขบวนรถรุ่นสอง**	SMO ASP RC-TH CS PE BTS 09.04.2024	G00.RSA2.M90000.VBZ.0001.C	2 of 2	

Copyright (C) Siemens Mobility Limited 2024. All Rights Reserved. Only for BTS - Project internal use.

ภาคผนวก ข-5

ตัวอย่างใบบันทึกการตรวจสอบและซ่อมบำรุงวัสดุดูดซับเสียง



Reporter : [redacted]

Location : N21 Bhumibol Adulyadej Hospital

Civil Works: Station / Street Preventive Maintenance Inspection Form

No.	Date Inspection	Location	Recommendation	Action by	Inform Action Date	Remark
	26/1/2026	**Station / Street**				
		Visual Inspection for Steel	1.ST-NB Exit 3 **ขั้นบันไดเป็นสนิม** (แจ้งซ้ำ)			
		Visual Inspection for Concrete Structure	N/A			
		Visual Inspection for Ceiling	1.ST-EB T-Bar **เผยอตรงข้าม** Exit 4 (แจ้งใหม่)			
		Visual Inspection for Drainage / Manhole	N/A			
		Visual Inspection for Lift Structure	N/A			
		Visual Inspection for Signage	N/A			
		Visual Inspection for Water Leak	N/A			
		Visual Inspection for Piping	N/A			

Civil Maintenance

Reporter :	[redacted]
Location :	N21 Bhumibol Adulyadej Hospital
Date :	26/01/2026

Visual Inspection for Ceiling

CC-EB Composite Exit 4 เผยอ (แจ้งซ้ำ)

CC-NB Exit 3 Composite ชำรุด (แจ้งซ้ำ)

ST-EB T-Bar เผยอตรงข้าม Exit 4 (แจ้งใหม่)

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.1**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.2**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.3**

Civil Maintenance

Reporter :	[redacted]
Location :	N21 Bhumibol Adulyadej Hospital
Date :	26/01/2026

Visual Inspection for Ceiling

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.4**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.5**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.6**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.7**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.8**

ST-NB,EB Composite Street Level **normal 1.9**

BTSC **Scheduled Maintenance Order**

601440985
Maint.Plan:3817

Funct.Location: GN-CIV-ARC-ALL-SKN-N21
Bhumibol Adulyadej Hospital

CIV:M6

Equipment:

Assembly:

Location: BTS-N21 Bhumibol Adulyadej Hospital

Serial No:

Order Finish Date: 01.01.2026

Priority: M Maintenance Activity

Report by:

Person Resp.:

Mileage/Operating hours:

Print Date-Time: 07.11.2025 08:53:25 **ORIGINAL**

MAINTENANCE TASKS (รายละเอียดงานซ่อมบำรุง)

Activity No.	Activity Description	Planned Start/Duration	ID Stamp
0010	Visual Inspection Station	01.01.2026/ 30 (TAG)	[redacted]
0010-0010	Refer. SD-MTD-M21000-E-001-Rev.xx		
0010-0020	Use Form : FM-MTD-M21000-E-010-Rev.xx		
0010-0030	Use Form : FM-MTD-M21000-E-011-Rev.xx		
0010-0040	Use Form : FM-MTD-M21000-E-012-Rev.xx		
0010-0050	Note :		
0010-0060	Station / Platform		
0010-0070	Visual Inspection for Floor Finished Dam		
0010-0080	Visual Inspection for Door & Accessories		
0010-0090	Visual Inspection for Steel Struture & R		
0010-0100	Visual Inspection for Concrete Struture		
0010-0110	Visual Inspection for Ceiling		
0010-0120	Visual Inspection for Balustrade		
0010-0130	Visual Inspection for Handrail		
0010-0140	Station / Concourse		
0010-0150	Visual Inspection for Floor Finished Dam		
0010-0160	Visual Inspection for Door & Accessories		

EXCHANGED EQUIPMENT / REPLACEABLE UNITS (รายละเอียดการเปลี่ยนอุปกรณ์)

Material Description	SAP Material-No.	Qty	Serial No. of unit installed	Serial No. of unit removed	W*	O*	S*

*W=Repair in Workshop, O=Repair Outside, S=Scrap (Filled in by Shift Supervisor/Section Manager)

Back Side Scheduled Work Order Form (PM work)

NOTES (บันทึกเพิ่มเติม)

Visual inspection for station

CONFIRMATION OF TIMES (ยืนยันเวลาการทำงาน)

	Date	Time	Confirmed by	Signature / ID
Start of Productive Time / Access Time	26/01/2569	09:00	[redacted]	
End of Productive Time / Fit for Operations	26/01/2569	11:00		
Duration of Productive Time	180 min			
Confirmation of Waiting Time	min			

MAINTENANCE ACTIVITY TYPE (ผู้รับผิดชอบค่าซ่อมฯ): ☑ **BTS Cost (110)** ☐ **OTHER (Please specify)** (____)

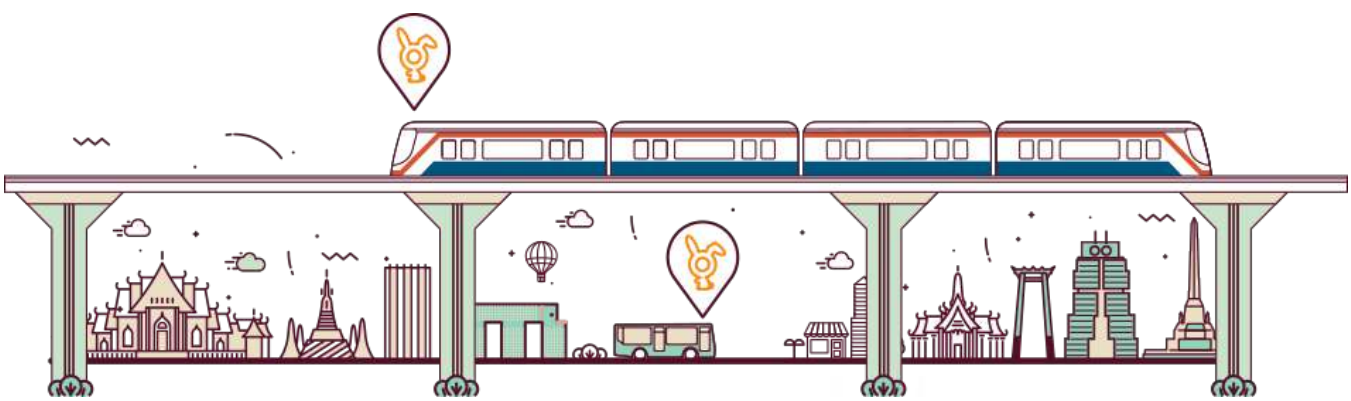
TIME PER ACTIVITY (บันทึกเวลาการทำงาน) (**Table 1 of** 1)

Act. No.	Start Activity Date	Start Activity Time	Total Time (Minute) Work time	Travel time	Wait time	Staff ID Stamp ID1	ID2	ID3	ID4	ID5	ID6
0010	26/01/69	09:00	120	60		[redacted]					
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									
	__/__/__	:									

Owner verified by: [redacted]	**Date:** 8/2/26
MCCS Sign:	**Date:**

ภาคผนวก ข-6

แผนผังและเอกสารการรับเรื่องร้องเรียน



Copy

ขั้นตอนการดำเนินงานคุณภาพ : การรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไข

Doc. No.: QP-CCD-002 Rev. 04

ทบทวนเอกสาร (Document Review)		
Dept	คณะผู้ทบทวนเอกสาร (Review Committee)	อนุมัติโดย
COO	Chief Operating Officer	[redacted]
FCDI	Financial Controller	
FNDI	Finance Director	
IADI	Internal Audit Director	
LGDI	Legal Director	
MTDI	Maintenance Director	
OPDI	Operations Director	
SSDI	Safety and Security Director	
SPDI	Strategy and Planning Director	
ACD	Accounting Department Manager	
AED	Asset Management and Engineering Department Manager	
AMD	Administration Department Manager	
DPD	Data Protection Department Manager	
FND	Finance Department Manager	
HRD	Human Resources Department Manager	
IFD	Infrastructure Maintenance Department Manager	
ITD	Information Technology Department Manager	
MKD	Marketing Department Manager	
MPLD	Maintenance Planning and Logistic Department Manager	
OCD	Operations Control Department Manager	
ORD	Operations Revenue Department Manager	
OSD	Operations Support Department Manager	
PMD	Services Planning and MIS Department Manager	
QUD	Quality Department Manager	
RSD	Rolling Stock Maintenance Department Manager	
SCD	Security Department Manager	
SFD	Safety Department Manager	
SSD	Station Services Department Manager	
SUD	System Utility Maintenance Department Manager	
TCD	Train Control and Communication Maintenance Department Manager	
TND	Training Department Manager	
TSD	Train Services Department Manager	

ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจ (Responsible & Authorized Persons' Signature)		
จัดทำโดย (Prepared by)	ทบทวนโดย (Reviewed by)	อนุมัติโดย (Approved by)
[redacted]	[redacted]	[redacted]
(Customer Relations Section Manager)	(Corporate Communication Department Manager)	(Corporate Communication Department Manager)
วันที่ 21/11/2022	วันที่ 22/11/2022	วันที่ 22/11/2022

Copy

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร
(Change History Record)

รายละเอียดการแก้ไข (Change Description)					DAR No.	วันประกาศใช้ (Eff. Date)
Rev.	หน้า (Page)	ก่อนแก้ไข (Before)	หน้า (Page)	หลังแก้ไข (After)		
04	5	แผนผังกระบวนการ: การรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไข	5	ปรับปรุงแผนผังกระบวนการ: การรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน	DCC0209/22	19/12/22
03	5	แผนผังกระบวนการ: การรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไข	5	แก้ไขสัญลักษณ์ Flowchart เป็นการตัดสินใจ ในส่วนของ "ผู้รับผิดชอบ แก้ไขปัญหาตามวิธีการที่กำหนด" ของ Concerning Department / Division	DCC0150/22	08/08/22
02	3 4

Copy

1. ขอบเขต

ขั้นตอนการดำเนินงานคุณภาพฉบับนี้ ครอบคลุมถึง การจัดการเรื่องข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า บีทีเอส โดยผ่านทางส่วนลูกค้าสัมพันธ์ และสถานี รวมถึงการแจ้งแก้ไขติดตามผลการดำเนินงาน

2. คำจำกัดความ

OPCS	=	Operation Performance and Customer Service Committee
CCDM	=	Corporate Communications Department Manager
CRLV	=	Customer Relations Division
MC	=	Management Committee
SCD	=	Security Department
SSD	=	Station Services Department
Suggestion	=	Comment by Customer or Third Party that may lead to improve BTS services
General Complaint	=	is a complaint by a Customer or Third Party concerning our services that did not result in injury to a Customer or Third Party; or other relevant in operating system **BTS to respond to the complaint within 5 days**
Serious Complaint	=	may be a General Complaint of the same nature occurring more than 10 times in the same month or an incident causing injury to a Customer or Third Party resulting from a fault of BTS system or Staff / Contractor **BTS to respond to the complaint within 24 hours**
Security complaints	=	is security such as pick pocket or assault shall be forwarded to Police and shall be discussed with SCD Security complaints shall not be logged to the Customer Complaint Summary as the cause may be outside the control of BTS or actions by Police/BTS may not be advertised or responded to for security reasons, for example a Police/BTS strategy to apprehend a pickpocket or assailant
Adverse Media	=	directed at BTS by Newspaper, Magazine, Television, Radio or BTS Website may be either a General or Serious Complaint (refer clauses 3 & 4 for relevant action) **CEO or COO make the decision for which's adverse media to be responded to incorrect or inaccurate Media within 2 days of the published Media.**

Remark : Customers may lodge a complaint against an existing BTS service but it is against advertised Policy and published Rule or Regulation This type of complaint shall not be logged to the Customer Complaint Summary BTS, however regularly reviews Policy in the MC

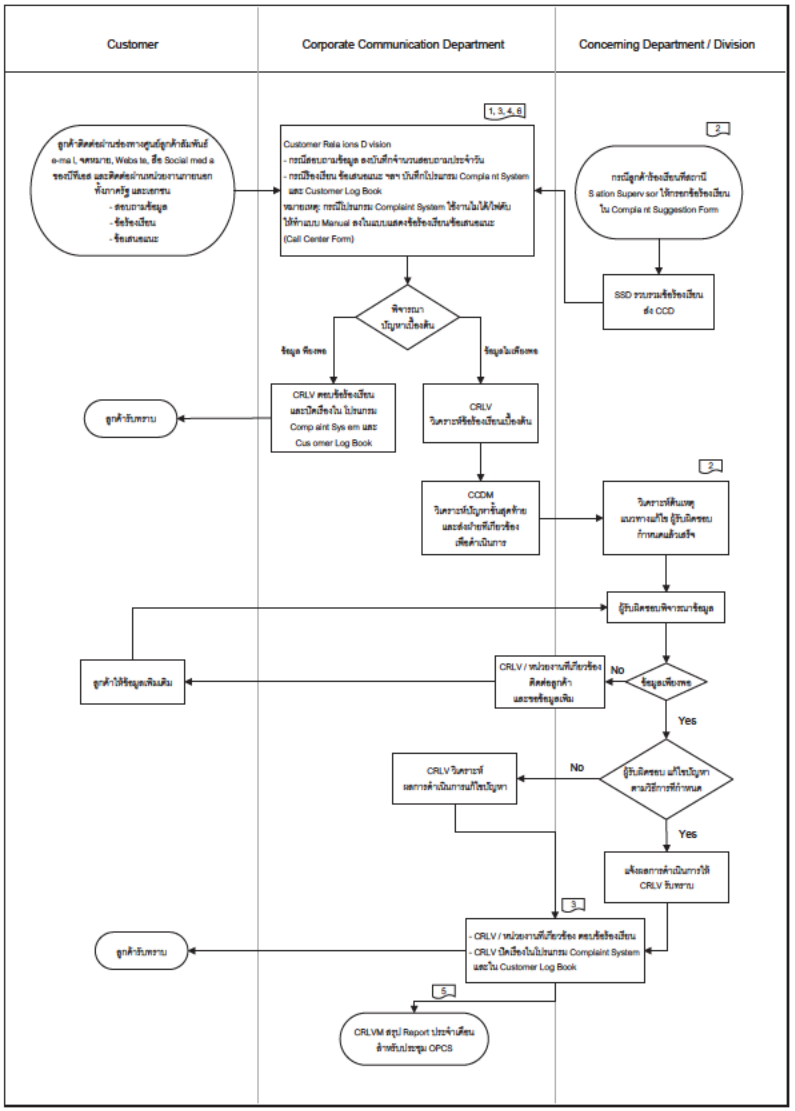
Copy

3. เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

เลขที่	รหัสเอกสาร	รายละเอียด
1	-	โปรแกรม Complaint System
2	FM-CCD-001	แบบแสดงข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ (Complaint/Suggestion Form)
3	FM-CCD-004	Customer Log Book
4	FM-CCD-006	สรุปจำนวนสอบถามประจำวัน
5	FM-CCD-010	รายงานสรุปจำนวนสอบถามข้อมูล/ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น/ข้อร้องเรียน และข้อสังเกตติดตามประจำเดือน
6	FM-CCD-012	แบบแสดงข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ (Call Center Form)

Copy

4. แผนผังกระบวนการ: การรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไข



COPY

ส่ง...

ส่วนลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร
บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
1000 อาคารบีทีเอส ถ.พหลโยธิน
จอมพล จตุจักร กรุงเทพ 10900

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ฮอตไลน์ บีทีเอส
For more information, please contact BTS Hotline 0 2617 6000

แบบแสดงข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ

Complaint / Suggestion Form

ความสุขยกระดับของชีวิตวันนี้
LIFT UP YOUR LIFE

www.bts.co.th | รถไฟฟ้าบีทีเอส | BTS_SkyTrain

COPY

แบบแสดงข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ
Complaint / Suggestion Form

โปรดระบุ / Please identify ☐ ข้อร้องเรียน Complaint ☐ ข้อเสนอแนะ Suggestion ☐ ชมเชย Compliment

ถ้าท่านมีข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส
โปรดกรอกรายละเอียดและส่งให้กับพนักงาน
Any suggestions or complaints you may have regarding our facilities or services provided in Bangkok Mass Transit System, (BTS SkyTrain) please fill in this form.

ชื่อผู้ร้องเรียน/เสนอแนะ (Name).....

ที่อยู่ (Address).....

อีเมล (E-mail) .....โทรศัพท์ (Tel.).....โทรศัพท์มือถือ (Mobile).....

สถานีที่ใช้บริการ (Station) .....วันที่ใช้บริการ (Effective Date).....

เวลา (Time) .....

หมายเลขบัตรโดยสาร (Card Number) .....

หมายเลขขบวนรถไฟฟ้า (Train Number).....

รายละเอียด (Details).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

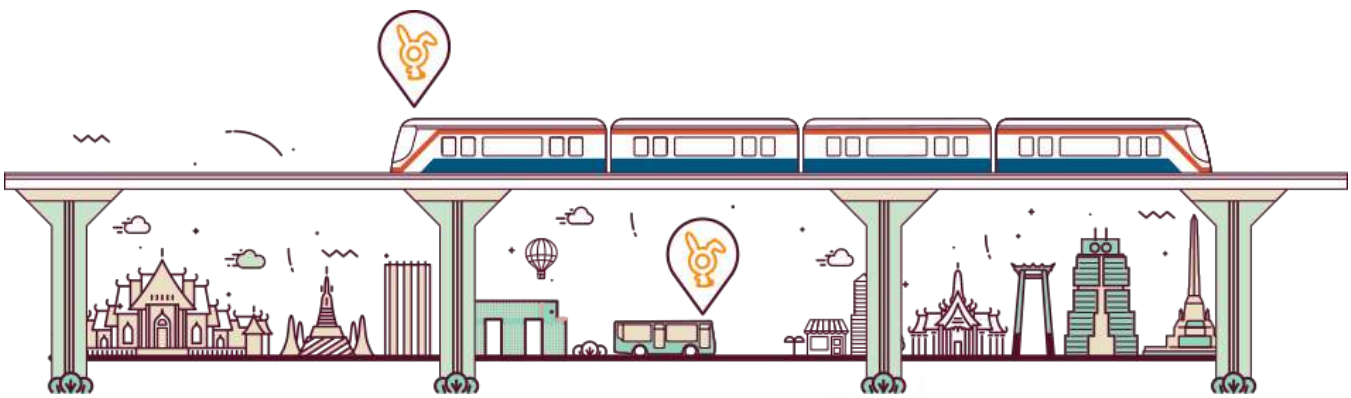
.....

ขอขอบพระคุณที่สละเวลาให้ข้อมูล / Thank you for taking time to assist us.

FM-CCD-001 Rev.01 Effective date: 22/07/16

ภาคผนวก ข-7

ข้อปฏิบัติและแนะนำการใช้บริการรถไฟฟ้า



ประกาศกรุงเทพมหานคร

ประกาศกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครขอประกาศให้ทราบว่า ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานคร เป็นระบบขนส่งมวลชนสาธารณะที่ประชาชนโดยทั่วไปได้ใช้สัญจรร่วมกัน ซึ่งการดำเนินการของบริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการ เพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวม ซึ่งประกอบด้วยบริการขนส่งมวลชนโดยรถไฟฟ้า รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องตลอดจนถึงการบำรุงรักษาทางวิ่งและสถานีรถไฟฟ้า

ดังนั้น เพื่อความเรียบร้อยและความปลอดภัย ประชาชนผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับในการใช้ ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานครที่บริษัท ผู้รับสัมปทานกำหนด รวมทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังอาจมีความคิดและได้รับโทษตามกฎหมาย อาทิเช่นในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ห้ามพกพาอาวุธหรือวัตถุอันตรายเข้าไปในบริเวณของระบบฯ เว้นแต่เจ้าพนักงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย ฝ่าฝืน ต้องรับโทษตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ห้ามขีด เขียน พ่นสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใดๆ ซึ่งข้อความ ภาพ แก่ตัวรถไฟฟ้า บริเวณสถานี ยันไดทางขึ้นลง และบริเวณอื่นใดในของระบบฯ ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 5,000.- บาท
3. ห้ามบ้วนหรือถ่มน้ำลาย เสมหะ น้ำหมาก สิ่งน้ำมูก หรือสิ่งสิ่งใดๆ ในรถไฟฟ้า บริเวณสถานี และบริเวณอื่นใดในของระบบฯ ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 2,000.- บาท
4. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่กำหนดเป็นของห้ามสูบบุหรี่ ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 2,000.- บาท
5. ห้ามนำพาหนะสัตว์เข้าไปในบริเวณของระบบฯ และในรถไฟฟ้า เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้รับสัมปทาน ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 2,000.- บาท
6. ห้ามจำหน่ายสินค้าหรือบริการในบริเวณของระบบฯ และในรถไฟฟ้า เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้รับสัมปทาน ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 2,000.- บาท
7. ห้ามส่งเสียงดัง กระทำการชื้อชื้อ โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือทะเลาะวิวาท หรือกระทำการอื่นใดให้เดือดร้อนรำคาญ งบเรียบร้อยในบริเวณของระบบฯ ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 500.- บาท
8. ห้ามเสพยา หรือของมึนเมาอย่างอื่น จนเป็นเหตุให้ประพฤติวุ่นวาย หรือคลังสติไม่ได้ในบริเวณของระบบฯ ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 500.- บาท
9. ห้ามประทำการอื่นหน้าสะอาย หรือกระทำการอามกใด ๆในบริเวณของระบบฯ และในรถไฟฟ้า ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน 500. - บาท
10. ห้ามรับผิดชอบ ข่มขู่ ฉุดเหง่ หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นตกใจ หวาดกลัว รับอาหารหรือเสียดสีอันทำลายในบริเวณของระบบฯ ฝ่าฝืนจำคุก ไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000.- บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้โดยสารที่ไม่ได้รับความสะดวก หรือมีข้อเสนอแนะในการให้บริการ กรุณาแจ้ง กองการขนส่ง สำนักการจราจรและขนส่ง กรุงเทพมหานคร โทร. 6103708-11 โทรสาร 6103711 หรือ ศูนย์บริการข้อร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร โทร. 1555 หรือที่ Website: www.bma.go.th.

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน
กรุงเทพมหานคร
ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2542

Bangkok Metropolitan Administration Announcement

The Bangkok Metropol tan Admin stration (BMA) announces that the Bangkok Mass Transit System (BTS) is a publ c mass transit system prov ded for the common good of the people. Th s System includes a l stairways, the station areas, the viaduct area and the trains.

Therefore, to preserve publ c order and safety, all passengers must fo low the rules and regu ations for travel ing on the trains that may be required by the Concessionaire and must abide by all relevant laws. Fai ure to comply with these rules and regu ations w ll inour a pena ty according to the aws, including in particular the following cases:

1. The carry ng of any weapon, dangerous object or harmful substance s proh bited in the System un ess such carriage is authorized by the Concessionaire. Fa lure to comp y w l inour a pena ty according to criminal and re ated aws.
2. Scratching, writ ng, spraying or any act on that damages or defaces any part of the System is prohibited. V olators are subject to a fine not exceeding 5,000.- Baht.
3. Spitting or ttering in stations or tra ns is prohibited. V olators are subject to a fine not exceeding 2,000.- Baht.
4. Smoking in any non-smoking area, which nc udes all pub c areas of stations and tra ns, is prohibited. V olators are subject to a fine not exceeding 2,000.- Baht.
5. Animals are prohibited with n stations and on trains except for gu de dogs accompanying registered bl nd persons. V olators are subject to a fine not exceeding 500.- Baht.
6. Selling of any goods or prov sion of any services in the System, including the tra ns, is prohibited unless authorised by the Concessionaire. V olators are subject to a fine not exceeding 2,000.- Baht.
7. Unreasonable oud no se, unruly behaviour or any act on that may cause a pub c nuisance in the System is prohibited. V olators are subject to a fine not exceeding 500.- Baht.
8. The drinking of ntoxicat ng liquor within the System or use of the System under the exces ve influence of alcohol is prohibited. V olators are subject to a fine not exceeding 500.- Baht.
9. Any improper act on or lewd behaviour n the System, nc uding trains, is proh bited. V olators are subject to a fine not exceeding 500.- Baht.
10. Any deliberate annoyance, pushing or any action that may cause panic, a arm or other disturbance n the System is prohibited. V olators are subject to mpr sonment for a period of not more than 1 month or a fine not exceeding 1,000.- Baht or both.

Any passenger suffering nconvenience or wishing to offer suggest ons, please contact the Department of Traffic and Transportat on, Bangkok Metropol tan Admin stration Tel. 02-6103708-11 Fax. 02-6103711 or the BMA Comp aints Centre Tel. 1555 or through he Webs te: www.bma.go.th.

Please be informed.
Bangkok Metropo itan Adm nistration
Announced this 29th day of November 1999

ข้อบังคับ บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย "ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานคร"

Bangkok Mass Transit System Public Company Limited Regulations Regarding The Bangkok Mass Transit System

เอกสารการประชาสัมพันธโครงการ

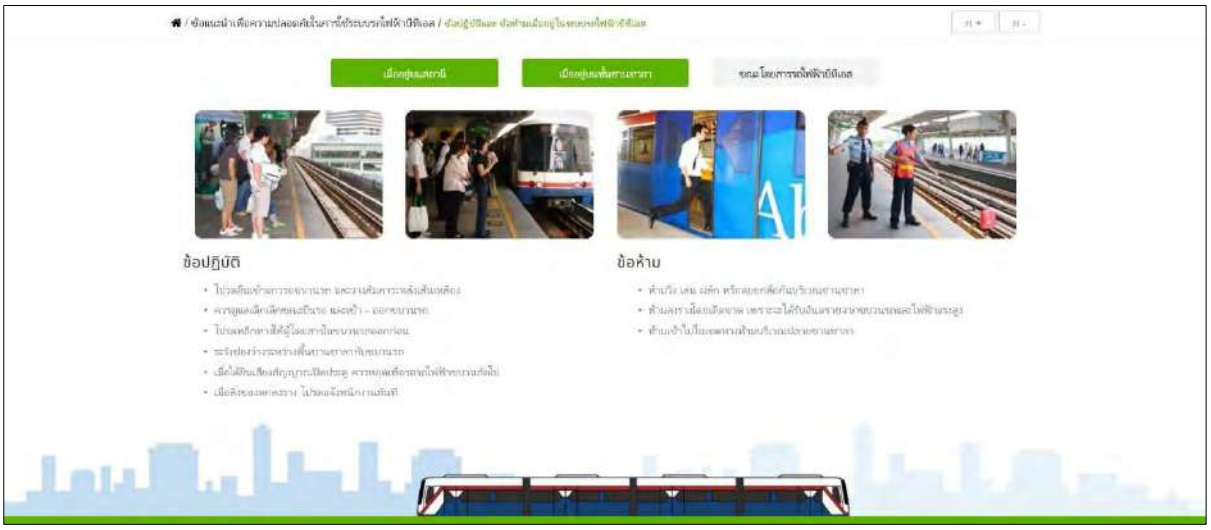
ขอปฏิบัติ/แนะนำการใชบริการรถไฟฟา

จากเว็บไซต www.bts.co.th

ขอปฏิบัติและ ขอหามเมื่ออยูในระบบรถไฟฟาบีทีเอส

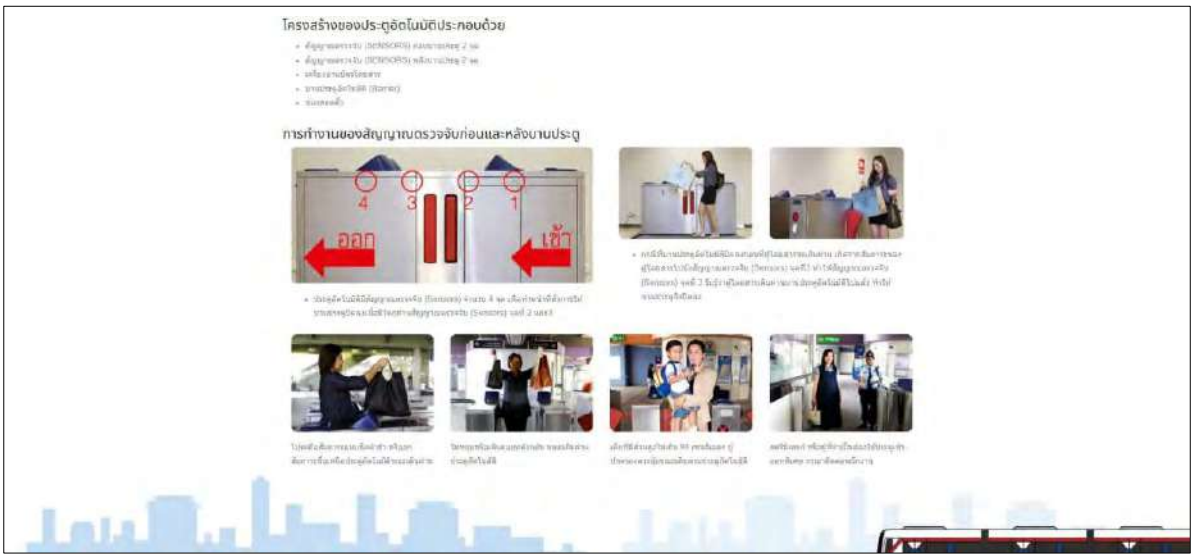
<u>เมื่ออยูบนสถานี</u>

<u>เมื่ออยูบนชั้นชานชาลา</u>



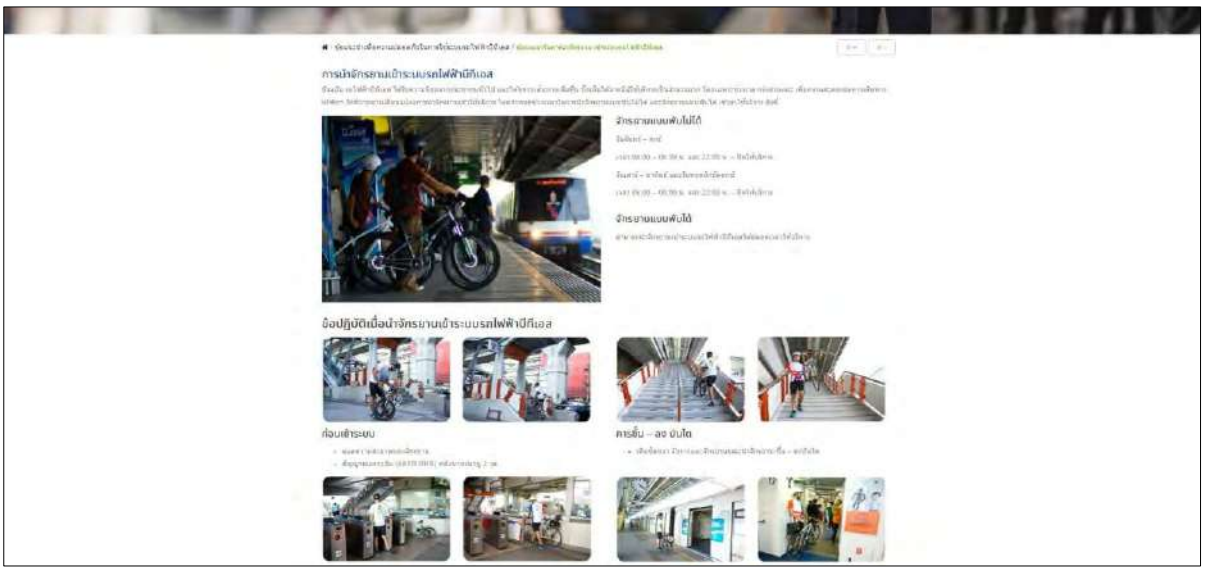
ขณะโดยสารรถไฟฟ้าบีทีเอส

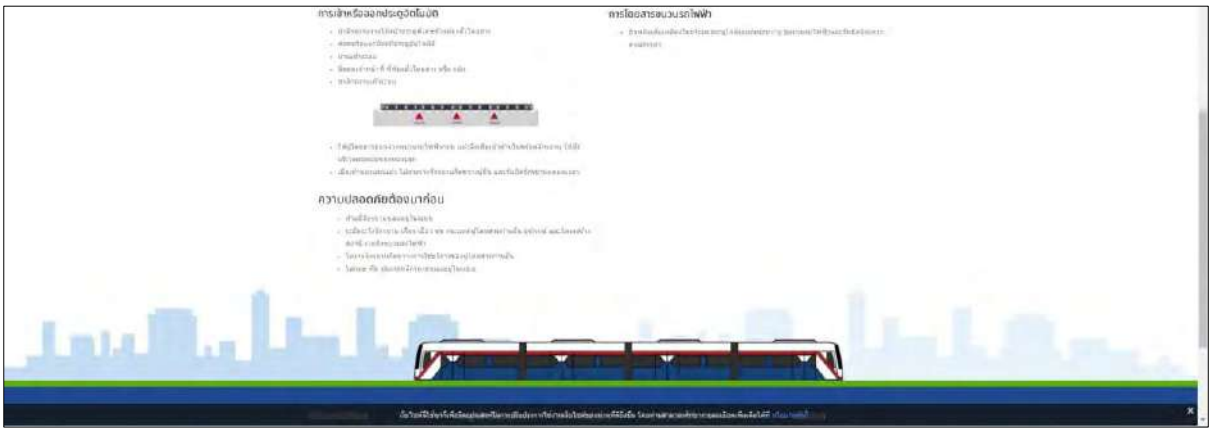
ขอแนะนำในการใชประตูอัตโนมัติ



ขอแนะนำในการใชบันได บันไดเลื่อนและลิฟต

ขอแนะนำในการนำจักรยาน เขาระบบรถไฟฟาบีทีเอส





ขอแนะนำเมื่อเกิดเพลิงไหม หรือเหตุฉุกเฉิน

Social media

BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 24 เม.ย.
รถไฟฟ้าบีทีเอสมีห้องปฐมพยาบาลไว้คอยให้บริการแก่ผู้โดยสารทุกสถานีครับ
ช่วงนี้อากาศร้อนจัด อุณหภูมิสูง อาจทำให้ไม่สบายได้ ในระหว่างเดินทางบนรถไฟฟ้า หรืออยู่บริเวณสถานี หากผู้โดยสารมีอาการไม่สบาย หน้ามืด คล้ายจะเป็นลม ให้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุระหว่างการใช้บริการ...
แสดงเพิ่มเติม
รถไฟฟ้าบีทีเอส
มีห้องปฐมพยาบาล
ให้บริการทุกสถานี
หากรู้สึกไม่สบาย
หน้ามืด วิงเวียน
ห้องปฐมพยาบาล
First Aid Room
โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำสถานีทันที
1
5
5.1K

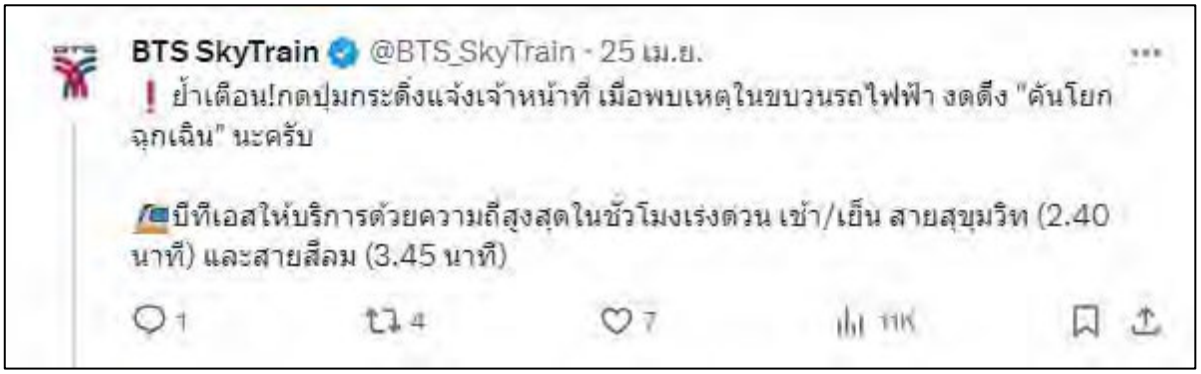
BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 27 มี.ค.
บีทีเอส ดูแล ห่วงใย ผู้สูงอายุ
รถไฟฟ้าบีทีเอส มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุ ที่เดินทางด้วยรถไฟฟ้า
เดินเข้า – ออก ผ่านประตูพิเศษ (Swing Gate) โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ได้ทุกสถานี
บัตรแรบบิทสำหรับผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป
สามารถซื้อบัตรแรบบิท Senior...
แสดงเพิ่มเติม
บีทีเอสดูแลด้วยใจ
ห่วงใยผู้สูงอายุ
บัตรแรบบิทสำหรับผู้สูงอายุ
อายุ 60 ปีขึ้นไป
ลดค่าโดยสาร 50%
senior
มีประตูพิเศษ
ไว้อำนวยความสะดวก
มีห้องปฐมพยาบาล
อำนวยความสะดวก
และมีเจ้าหน้าที่ดูแลทุกสถานี
ที่นั่งสำรอง
(Priority Seat)
ผู้สูงอายุโปรดใช้สิทธิ์โดยสาร แทนการใช้บัตร / บัตรเดินทาง
2
6
5.9K

BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 4 เม.ย.
ต้อนรับปีใหม่ไทย 2567 ผู้สูงอายุ โดยสารรถไฟฟ้าบีทีเอส - สายสีทอง และบีอาร์ที ฟรี!
คลิก bit.ly/49q1JWb
วันผู้สูงอายุ
แห่งชาติ
13-15 เมษายน นี้
ผู้สูงอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป
ขึ้น รถไฟฟ้าบีทีเอส
สายสีทอง และ บีอาร์ที ฟรี
ผู้ที่ใช้บัตรแรบบิทผู้สูงอายุใช้เดินทางฟรี
โดยไม่ถูกหักมูลค่าในบัตร
แสดงบัตรประจำตัวประชาชน
ขอรับบัตรโดยสารเดินทางฟรี ที่ห้องจำหน่ายตั๋วทุกสถานี
1
3
1
2.8K

BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 7 มี.ค.
บีทีเอสเดินทางปลอดภัย ดูแลคนพิการ จากสถานีเริ่มต้นถึงสถานีปลายทาง
รถไฟฟ้าบีทีเอสให้ความสำคัญแก่คนพิการ และคนพิเศษ พร้อมอำนวยความสะดวกในการเดินทางในทุก ๆ วัน
ยกเว้นค่าโดยสารตลอดการเดินทาง เพื่อแสดงบัตรประจำตัวคนพิการ และรับคูปองที่ห้องจำหน่ายตั๋ว
...
แสดงเพิ่มเติม
บีทีเอส
เดินทางปลอดภัย ดูแลคนพิการ
1
2
3
4
5
7
4.2K

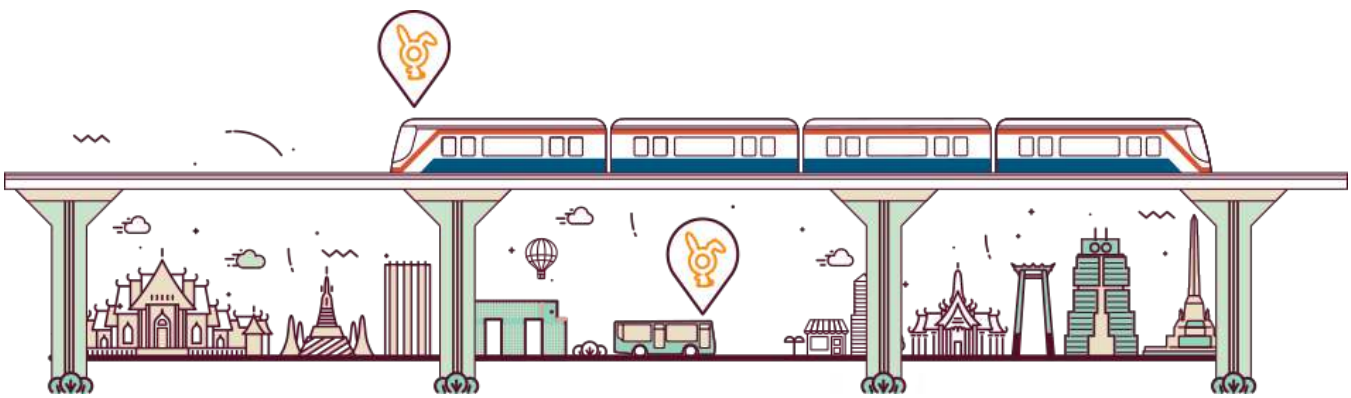
BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 16 ก.พ.
บีทีเอส แนะนำช่องทางติดตามข่าวสาร
เพื่อไม่พลาดข่อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับรถไฟฟ้าบีทีเอส วันนี้แอดมินจะมาแนะนำช่องทางติดตามข่าวสารทั้งหมดของเราครับ
Line : @btsskytrain
คลิก bit.ly/2TUzZXH
ช่องทางสำหรับสอบถาม พูดคุย ไขข่อสงสัยกับแอดมิน สามารถติดตอ...
แสดงเพิ่มเติม
บีทีเอสแนะนำช่องทาง
ติดตาม ข่าวสาร
1
3.6K
2

BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 24 ม.ค.
ซื้อบัตรโดยสารบีทีเอสง่าย ๆ ด้วย QR Code
ซื้อตั๋วโดยสารด้วย QR Code รองรับทั้ง LINE Pay และแอปธนาคาร ใช้ในการซื้อตั๋วโดยสารที่ตู้จำหน่ายตั๋วได้เลย และสามารถซื้อได้ครั้งละหลายใบด้วยครับ
หากมีแอปไลน์ ที่สมัคร LINE Pay อยู่แล้ว กดสแกนแล้วเลือกชำระเงินได้เลย...
แสดงเพิ่มเติม
ซื้อบัตรโดยสารบีทีเอสง่าย ๆ
ด้วย QR Code
1 เลือกสถานี
Select destination
2 เลือกชำระผ่าน QR Code
Select Pay by QR Code
3 เลือกช่องทางการชำระเงิน
Select QR Code Option
PAY BY LINE Pay
PAY BY THAI QR PAYMENT
ชำระด้วยQR
4 สแกน QR Code เพื่อชำระเงิน
Scan QR Code
5 รับบัตรโดยสาร
Take Cards
1
3
5
4.4K


BTS SkyTrain @BTS_SkyTrain · 25 เม.ย.
ย้ำเตือน!กดปุ่มกระดิ่งแจ้งเจ้าหน้าที่ เมื่อพบเหตุในขบวนรถไฟฟ้า งดตึง "คันโยกฉุกเฉิน" นะครับ
บีทีเอสให้บริการด้วยความถี่สูงสุดในชั่วโมงเร่งด่วน เช้า/เย็น สายสุขุมวิท (2.40 นาที) และสายสีลม (3.45 นาที)
1
4
7
11K

ภาคผนวก ข-8

แผนการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน ประจำปี 2569

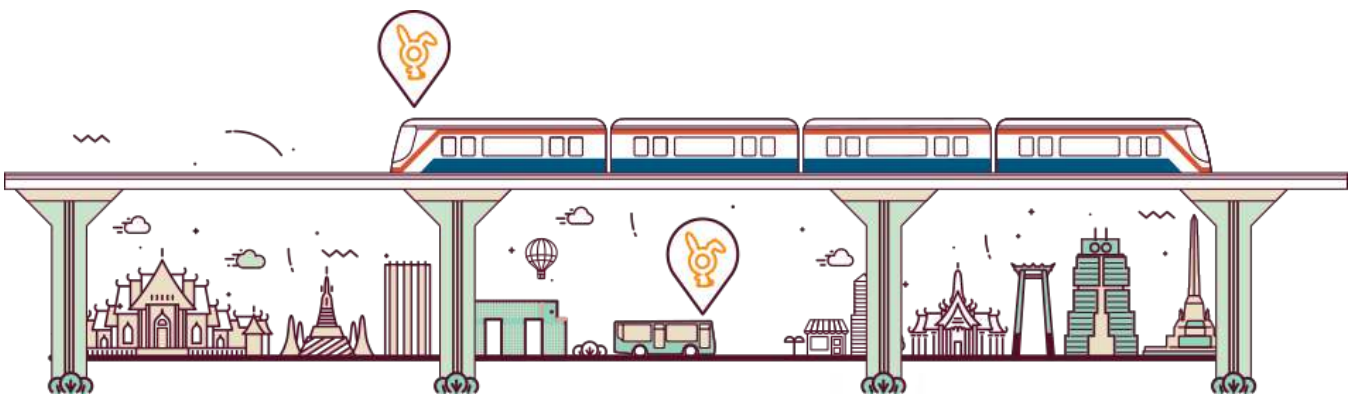


SAFETY ACTIVITY PLAN YEAR 2026

No.	Action	Interval/ Period	Resource	By	Apr 26				May 26					Jun 26					Jul 26					Aug 26				Sep 26				Oct 26					Nov 26				Dec 26					Jan 27				Feb 27				Mar 27				
					6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	1	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	23	1	8	15	22	29
1	**System Safety Inspection**																																																					
1.1	Fire Risk Survey	Quartery	SFD	OPS																																																
1.2	Along BTS route Survey	Monthly	SFD	OPS																																																
1.3	Safety System Protection Survey	2 times/month	SFD	OPS																																																
1.4	OI Inspection Train	Monthly	SFD	OPS																																																
1.5	OI Inspection Station	Monthly	SFD	OPS																																																
1.6	OI Inspection Commercial	Monthly	SFD	OPS																																																
1.7	Intersections and crossroads survey	2 times/year	SFD	OPS																																																
1.8	Safety Issued CARs Conclusion and Follow up	Monthly	SFD	OHSAS																																																
1.9	คปอ Inspection	Monthly	SFD	OHSAS																																																
1.10	Safety Hazard and Risk Control On-site Survey	Monthly	SFD	RSA																																																
1.11	Risk Survey - BTS System (Operations Insurance - AON)	Yearly	SFD, MTD	Insurance																																																
1.12	Safety Walk Depot Mo-Chit	Monthly	SFD	All																																																
1.13	Safety Walk Depot Khu-Khot	Monthly	SFD	All																																																
1.14	Safety Walk Depot Samutprakan	Monthly	SFD	All																																																
2	**Emergency Exercise**																																																				
2.1	Joint ER Exercise - BTS	2 times/year	SFD, Concerns	SPSS																																																
2.2	Internal ER Exercise - BTS Green Line & Gold Line (Table Top)	Yearly	SFD, Concerns	SPSS																																																
2.3	Internal ER Exercise - BTS Green Line & Gold Line (All Stations)	Yearly	SFD, Concerns	SPSS																																																
2.4	Internal ER, Flood Excercise - Admins. Bldg, Depot	Yearly	SFD, Concerns	SPSS																																															
2.5	Emergency Exercise - (ศปภ.คค.) (วันที่จัดต้องได้รับการแจ้งจากกระทรวงคมนาคม)	Yearly	SFD, Concerns	SPSS																																															
2.6	Fire Drill and Evacuation by Law - Bang Wa	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.7	Fire Drill and Evacuation by Law - OCC & Depot Gold line	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.8	Fire Drill and Evacuation by Law - Admins. Bldg.	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.9	Fire Drill and Evacuation by Law - Depot Mochit	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.10	Fire Drill and Evacuation by Law- Training Center Samutprakran Bldg. (BOCC)	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.11	Fire Drill and Evacuation by Law - Depot Samutprakran	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.12	Fire Drill and Evacuation by Law - OCC Khu Khot Bldg.	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.13	Fire Drill and Evacuation by Law - Depot Khu Khot	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.14	Internal ER, Chemical leakage by Law - Depot Mochit	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.15	Internal ER, Chemical leakage by Law - Depot Samutprakran	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.16	Internal ER, Chemical leakage by Law - Depot Khu Khot	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.17	Internal ER, Chemical leakage by Law - Depot Gold line	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.18	Earthquake and Evacuation - Mochit	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.19	Earthquake and Evacuation - Samutprakran	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
2.20	Earthquake and Evacuation - Khu Khot	Yearly	SFD, Concerns	OHSAS																																															
3	**Safety Promotion/Campaign Activity**																																																					
3.1	Safety familiarly to External Service (Police, Fire, Paramedic)	Yearly	SFD, Concerns	SPSS																																																
3.2	Reprint poster & sticker safety BTS 30% , GOLD 20%	2 times/year	SFD, Concerns	SPSS																																																
3.3	Safety Communication in BTS Intranet Safety Room	Monthly	SFD, Concerns	SPSS																																																
3.4	Safety Media on TV Wall	Monthly	SFD, Concerns	SPSS																																																
3.5	Safety Awareness on Social and Media	2 times/month	SFD, Concerns	SFAS																																															
3.6	Safety Project (Safety Week @ 10 May)	Yearly	SFD, Concerns	SFAS																																															
3.7	Safety Project (White Factory)	Yearly	SFD, Concerns	OHS/SFAS																																															
4	**Safety Audit**																																																
4.1	Internal Audit for ISO 45001	Yearly	SFD, Concerns	SFAS																																															
4.2	Internal Audit for BPM	Yearly	SFD, Concerns	SFAS																																														
4.3	Certification of Safety Management System (by Ricardo Rail)	Yearly	SFD, Concerns	SFAS																																														
4.4	BPM/ISO45001/Other Management System CARs/PARs Conclusion and Follow-up the outstanding	Monthly	SFD	SFAS																																														
4.5	Certification of ISO9001 /ISO14001 and ISO 45001	Yearly	QUD, Concerns	SFAS/QUD																																														

ภาคผนวก ข-9

การประชาสัมพันธ์ของโครงการ



Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

รถไฟฟ้าบีทีเอส
27 มีนาคม ·

คุณเองก็เป็น HERO ช่วยลดฝุ่น PM2.5 ได้
เพียงเดินทางด้วยรถไฟฟ้าบีทีเอส เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง หรือเปลี่ยนไส้กรองรถยนต์
พ... ดูเพิ่มเติม

Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

รถไฟฟ้าบีทีเอส
20 พฤษภาคม เวลา 17:30 น. ·

กลุ่มบริษัทบีทีเอส จับมือ 10 พันธมิตร จัดงานคลินิกลอยฟ้า ปีที่ 21 "Beyond The Strong ออกแบบสุขภาพที่ใช่...ในสไตล์คุณ" วันที่ 26 - 29 พฤษภาคม 2569... ดูเพิ่มเติม

Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

รถไฟฟ้าบีทีเอส
20 พฤษภาคม เวลา 09:00 น. ·

คนพิการเดินทางได้อย่างสะดวก อุ่นใจ และเท่าเทียม ไปกับบีทีเอส 🚌💚

✅ เจ้าหน้าที่สถานี อำนวยความสะดวก ทั้งสถานีต้นทาง และสถานีปลายทาง
✅ อัฟฟ์ไท่บริการ บริเวณชั้นจำหน่ายตั๋วโดยสาร และชั้นพื้นถนน
✅ เข้า - ออก ผ่านประตูพิเศษ
✅ ที่นั่งสำรองสำหรับบุคคลพิเศษภายในขบวน ออกแบบเพื่อผู้ที่เป็นต้องใช้งาน
✅ ทางลาดสำหรับวีลแชร์ ให้บริการทุกสถานี
✅ พื้นที่สำหรับวีลแชร์ ในขบวนรถไฟฟ้า

รถเข็นคำโดยสารตลอดการเดินทาง เพียงแสดงบัตรประจำตัวคนพิการ และรับคูปองที่ห้องจำหน่ายตั๋วโดยสารครับ 🚃🎫

#รถไฟฟ้าบีทีเอส #BTSSKYTRAIN #เราดูแลเพราะแคร์คุณ #บีทีเอสดูแลคนพิการ #คนพิการเดินทางฟรี ดูน้อยลง

Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

รถไฟฟ้าบีทีเอส
9 มีนาคม ·

👀 มองหาได้ง่าย! จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ในระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส 🧯🚃

✅ ตู้ดับเพลิง บนชานชาลา
📍 ติดตั้งที่เสาปลายชานชาลา ฝั่งละ 2 จุด และบริเวณชั้นจำหน่ายตั๋วโดยสารอีก 4 จุด
✅ ถังดับเพลิง ในขบวนรถไฟฟ้า
📍 อยู่บริเวณใต้ที่นั่ง ใช้ภายใต้คำแนะนำ และการควบคุมดูแลของเจ้าหน่าที่ ห้ามนำมาใช้เองโดยพลการเด็ดขาด

😊 เพราะความปลอดภัยของผู้โดยสาร คือสิ่งที่บีทีเอสให้ความสำคัญที่สุดครับ 💚✨

#BTSSKYTRAIN #รถไฟฟ้าบีทีเอส #เราดูแลเพราะแคร์คุณ #อุปกรณ์ความปลอดภัยในระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส #จุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ดูน้อยลง

Facebook : รถไฟฟ้าบีทีเอส

รถไฟฟ้าบีทีเอส
4 มีนาคม ·

เข็มกลัดคนท้อง (Baby on board) สัญลักษณ์เล็ก ๆ ของความห่วงใย ❤️

... ดูเพิ่มเติม

www.bts.co.th

บีทีเอสเปิดงานสัปดาห์ความปลอดภัย (Safety Week) ประจำปี 2569

150

บีทีเอสเปิดงานสัปดาห์ความปลอดภัย (Safety Week) ประจำปี 2569

พร้อมเชิญชวนผู้โดยสารร่วมกิจกรรมในวันที่ 10 พ.ค.นี้ ที่สถานีห้าแยกลาดพร้าว (N9)

นายสุนิตร ศรีอ่ำนิตธรรม ผู้อำนวยการใหญ่สายปฏิบัติการบริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เปิดเผยว่าบีทีเอส ซิตี้ กรุ๊ป ได้จัดงานสัปดาห์ความปลอดภัย (Safety Week) ประจำปี 2569 ณ ห้องประชุมชั้น 0 อาคารบีทีเอส ซิตี้ ตากสิน ขึ้นเป็นครั้งที่ 2 เพื่อให้ตอบรับกับวันความปลอดภัยในการทำงานแห่งชาติ ซึ่งตรงกับวันที่ 10 พฤษภาคม ของทุกปี และการจัดกิจกรรมครั้งนี้ยังเป็นไปตามนโยบายผู้โดยสาร ที่มีความเกี่ยวข้องกับทุกการทำงานที่ปฏิบัติงานของพนักงานบีทีเอส ซิตี้ กรุ๊ป ซึ่งมีความสำคัญในการทำงานร่วมกัน อาทิ ระหว่างแผนกงานและต้องมีการทำงานร่วมกันของหลายฝ่ายงานที่อยู่ในสถานีหรือขบวนรถ เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการลดอุบัติเหตุจาก

บีทีเอส – สายสีทอง ร่วมส่งความสุขวันเด็กแห่งชาติ ชวนผู้ปกครองพาบุตรหลาน ขึ้นรถไฟฟ้าฟรีตลอดสาย

853

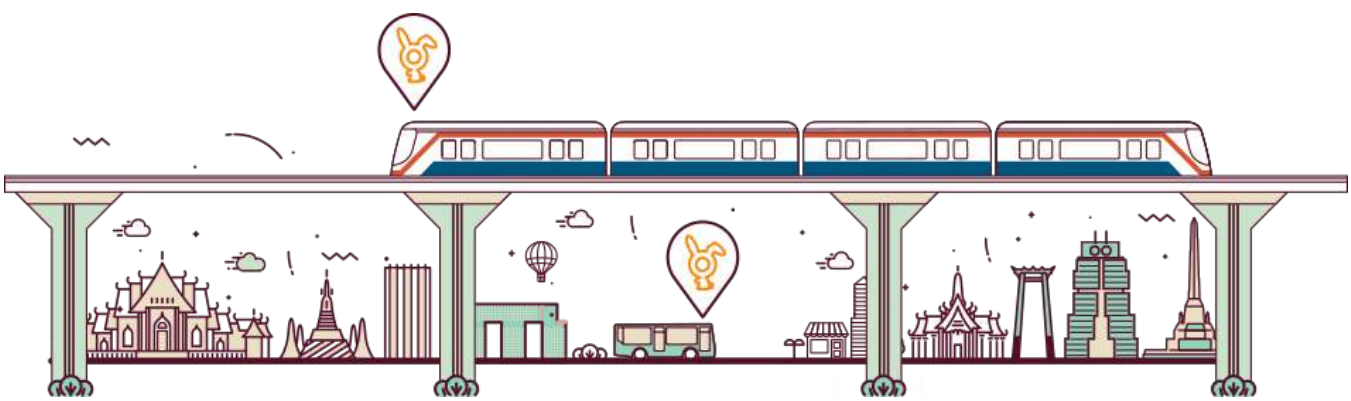
www.bts.co.th

หน้าแรก | BTS E-Library | ข่าวสารและกิจกรรม | ข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย
เกี่ยวกับเรา
ข้อมูลบัตรโดยสาร
ข้อมูลการใช้บริการ
ธุรกิจและบริการ
กลุ่มบริษัทบีทีเอส เชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า ในแคมเปญ “ฮีโรให้” เป็นผู้ให้อักษรเบรลล์ ปีที่ 3
อัพเดทเมื่อ 09 มกราคม 2569 (09:05 น.)
3,212 เปิดอ่าน
Share on facebook
Share on X
Share on Line
ปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า
“เรา”
ร่วมบริจาคปฏิทินในแคมเปญ ฮีโรให้ ปีที่ 3
กับกลุ่มบริษัทบีทีเอส
นำอักษรเบรลล์เพื่อส่งต่อให้กับ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอดฯ
นำไปจัดทำสื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมด้านการศึกษาให้กับผู้พิการทางสายตา
ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม - 27 กุมภาพันธ์ 2569
กลุ่มบริษัทบีทีเอสเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าในแคมเปญ “ฮีโรให้” เป็นผู้ให้อักษรเบรลล์ ปีที่ 3

bts.co.th/information/information-views.html?id=aaoGX8IfhGUid4Ub06SH9w==
หน้าแรก | BTS E-Library | ข่าวสารและกิจกรรม | ข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย
เกี่ยวกับเรา
ข้อมูลบัตรโดยสาร
ข้อมูลการใช้บริการ
ธุรกิจและบริการ
กลุ่มบริษัทบีทีเอส จับมือ 10 พันธมิตร จัดงานคลินิกลอยฟ้า ปีที่ 21 “Beyond The Strong ออกแบบสุขภาพที่ใช่...ในสไตล์คุณ” วันที่ 26-29 พฤษภาคม 2569
อัพเดทเมื่อ 21 พฤษภาคม 2569 (11:07 น.)
504 เปิดอ่าน
Share on facebook
Share on X
Share on Line
คลินิกลอยฟ้า ปีที่21
Beyond
The Strong
ออกแบบสุขภาพที่ใช่... ในสไตล์คุณ

ภาคผนวก ข-10

การจัดกิจกรรมต่าง ๆ บริเวณสถานี



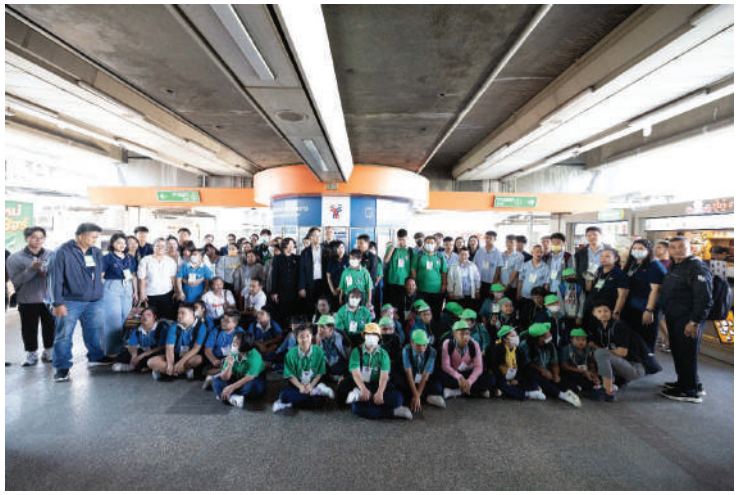
ข้อ 9. ภาพการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เช่นการให้ทุนการศึกษากับโรงเรียนที่อยู่ใกล้พื้นที่โครงการ การทอดผ้าป่าหรือกฐินในวัดที่อยู่ใกล้โครงการ

9.1.กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

9.2.กิจกรรมบริจาคโลหิต

9.3.วันผู้สูงอายุแห่งชาติ

9.4.กิจกรรมหนูด่วนพาน้องท่องบีทีเอส เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ



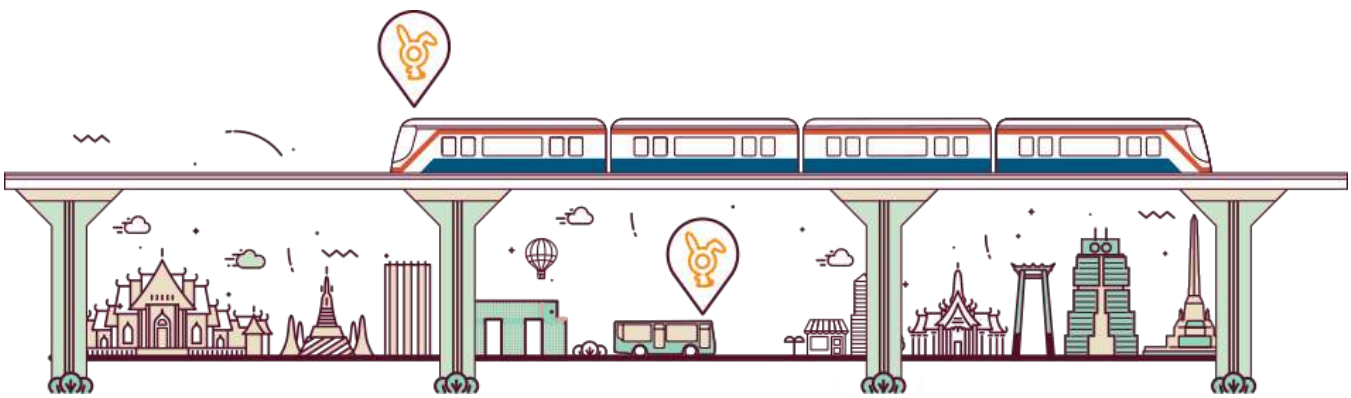
9.5.กิจกรรมคลินิกลอยฟ้า ปีที่ 21

9.6.กิจกรรมมอบปฏิทิน

ภาคผนวก ข-11

การเปิดให้ดูงาน/ทัศนศึกษา

บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงและควบคุมการเดินรถ



ข้อ 10. เอกสาร/ ภาพการทัศนศึกษาของผู้นำชุมชน เยาวชน นักเรียน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของรถไฟฟ้าบีทีเอส ช่วงเดือนมกราคม – มิถุนายน 2569

Universitas Ciputra Creating World-Class Entrepreneurs ประเทศอินโดนีเซีย นำคณะอาจารย์ และนักศึกษา เข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส ระบบอาณัติสัญญาณ ศูนย์ควบคุมการเดินรถ และเยี่ยมชมศูนย์ซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าบีทีเอส อาคารบีทีเอสสำนักงานใหญ่ หมอชิต

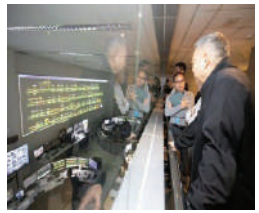
The Institution of Mechanical Engineers London, UK นำคณะผู้บริหารเข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส เยี่ยมชมศูนย์ซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าบีทีเอส สำนักงานใหญ่ หมอชิต

ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นำคณะอาจารย์ และนักศึกษาเข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส การจัดการสิ่งแวดล้อม ศูนย์ควบคุมการเดินรถไฟฟ้าบีทีเอส และเยี่ยมศูนย์ซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าบีทีเอส ณ อาคารบีทีเอสสำนักงานใหญ่ หมอชิต

โรงเรียนราชพัฒนา จ.นราธิวาส นำคณะคุณครูและนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และมัธยมศึกษา ปีที่ 1- 3 โดยสารรถไฟฟ้าบีทีเอสจากสถานีพญาไท – สถานีอโศก เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้จริง และเสริมสร้างประสบการณ์นอกห้องเรียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ คณะศิลปศาสตร์ จัดโครงการศึกษาและเรียนรู้ต่างประเทศกับมหาวิทยาลัยนันยางโพลีเทคนิค สาธารณรัฐสิงคโปร์ ครั้งที่ 4 นำคณะอาจารย์ และนักศึกษา เข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส ภาพรวมของรถไฟฟ้าบีทีเอส ศูนย์ควบคุมการเดินรถไฟฟ้าบีทีเอส และเยี่ยมชมศูนย์ซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าบีทีเอส ณ อาคารบีทีเอสสำนักงานใหญ่ หมอชิต

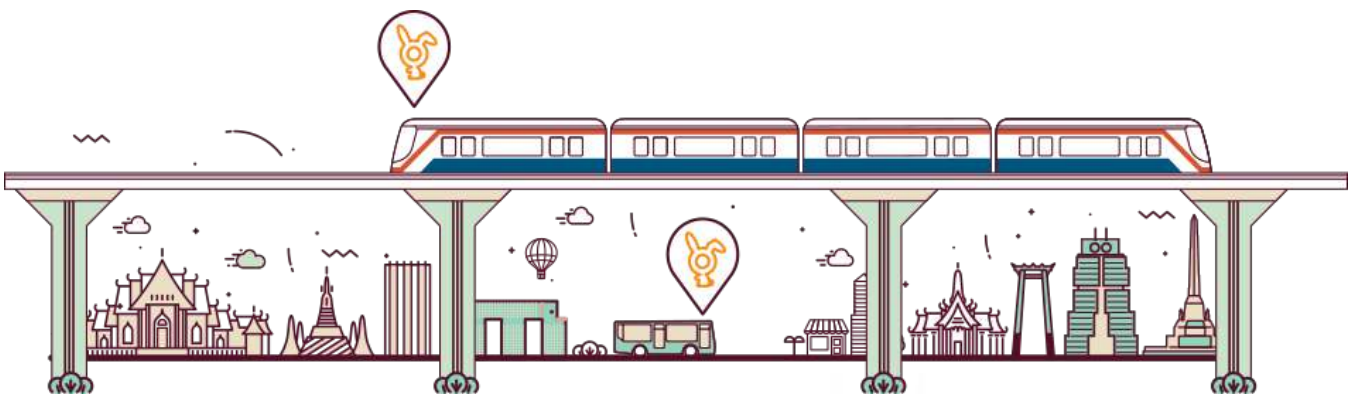
สมาคมวิศวกรรมระบบขนส่งทางรางไทย นำคณะผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐและผู้เข้าร่วมจัดงานจากต่างประเทศ เข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าบีทีเอส ภาพรวมของรถไฟฟ้าบีทีเอส ศูนย์ควบคุมการเดินรถไฟฟ้าบีทีเอส ศูนย์ซ่อมบำรุงรถไฟฟ้าบีทีเอสและเยี่ยมชมสถานีรถไฟฟ้าบีทีเอสหมอชิต ณ อาคารบีทีเอสสำนักงานใหญ่ หมอชิต



บมจ. กรุงไทย นำคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ เข้าศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบรถไฟฟ้าทีเอส กระบวนการเฝ้าระวัง การแจ้งเตือน การบริหารจัดการเหตุการณ์ แนวทางการสั่งการ การประสานงาน การตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน โครงสร้างรูปแบบการจัดตั้งศูนย์ควบคุมการเดินรถ ระบบหลักของศูนย์ควบคุมการเดินรถไฟฟ้าบีทีเอส และเยี่ยมชมศูนย์ควบคุมการเดินรถไฟฟ้าบีทีเอส ณ อาคารบีทีเอสสำนักงานใหญ่ หมอชิต

ภาคผนวก ข-12

มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี



มาตรการประหยัดพลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานี

Doc. No.: SD-SSD-038 Rev. 03

ทบทวนเอกสาร (Document Review)		
Dept	คณะผู้ทบทวนเอกสาร (Review Committee)	อนุมัติโดย
MTDI	Maintenance Director	[redacted]
SSDI	Safety and Security Director	
AMD	Administration Department Manager	
MKD	Marketing Department Manager	
OCD	Operations Control Department Manager	
ORD	Operations Revenue Department Manager	
SCD	Security Department Manager	
SFD	Safety Department Manager	
SSD	Station Services Department Manager	
TND	Training Department Manager	
TSD	Train Services Department Manager	

ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจ (Responsible & Authorized Persons' Signature)		
จัดทำโดย (Prepared by)	ทบทวนโดย (Reviewed by)	อนุมัติโดย (Approved by)
[redacted] (Group Station Division Manager)	[redacted] (Group Station Division Manager)	[redacted] (Operations Director)
[redacted] (Group Station Division Manager)		
วันที่ 25/01/2023	วันที่ 25/01/2023	วันที่ 26/01/2023

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

(Change History Record)

รายละเอียดการแก้ไข (Change Description)					DAR No.	วันประกาศใช้ (Eff. Date)
Rev.	หน้า (Page)	ก่อนแก้ไข (Before)	หน้า (Page)	หลังแก้ไข (After)		
03	3	• ข้อ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติ	3	• ตัดตำแหน่ง SSM/SSS และเพิ่มตำแหน่ง Sr.SS	SSD0055/23	01/02/23
	4	• ข้อ 3.2 การเปิด-ปิด ระบบเครื่องปรับอากาศ และไฟฟ้าส่องสว่างภายในห้องต่างๆ ของสถานี	4	• ปรับเปลี่ยน -การเปิดไฟส่องสว่างสถานี		
			5	• เพิ่มรายละเอียดการปิดไฟและเครื่องปรับอากาศ ห้อง TIM , ห้อง Police , ห้องแม่บ้าน		
			8	• เพิ่มหัวข้อ 3.7 การทิ้งขยะของแม่ บ้าน		
02	3	• ข้อ 2 ผู้ปฏิบัติ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	3	• เพิ่ม ตำแหน่ง SSG, ASG, SPG	SSD0187/21	14/05/21
	5-6	• ข้อ 3.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ 3) ขยะอันตราย	5-6	• เพิ่ม รายละเอียดการจัดการขยะอันตราย และภาพถังขยะประเภทต่าง ๆ		
01	3	• ข้อ 2 ผู้ปฏิบัติ /ผู้ที่เกี่ยวข้อง	3	• เพิ่มตำแหน่ง SSM, SSS, AStS	SSD0218/19	05/08/19
	6	• ข้อ 3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติของนายสถานี และข้อ 3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้อง	6-7	• เพิ่มตำแหน่ง ผู้ช่วยนายสถานี		
00	ทุกหน้า	เอกสารใหม่	ทุกหน้า	-	SSD0074/17	21/03/17

1. **วัตถุประสงค์**

- เพื่อรณรงค์การประหยัดพลังงาน และให้การเปิดไฟส่องสว่างเป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัย
- เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าเป็นไปตามมาตราการอนุรักษ์พลังงานประจำปี 2557 และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานปี 2535 และฉบับแก้ไขปี 2550
- เพื่อให้ดำเนินการกำจัดขยะ การใช้น้ำ และการกำจัดน้ำเสีย ในพื้นที่สถานีให้เหมาะสมกับมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม และป้องกันการเกิดมลพิษต่อสภาพแวดล้อม

2. **ผู้ปฏิบัติ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง**

SR.SS	:	Senior Station Supervisor	:	นายสถานีอาวุโส
SS	:	Station Supervisor	:	นายสถานี
AStS	:	Assistant Station Supervisor	:	ผู้ช่วยนายสถานี
SP	:	Station Person	:	เจ้าหน้าที่สถานี
SSG	:	Station Supervisor_Gold Line	:	นายสถานี_สายสีทอง
ASG	:	Assistant Station Supervisor_Gold Line	:	ผู้ช่วยนายสถานี_สายสีทอง
SPG	:	Station Person_Gold Line	:	เจ้าหน้าที่สถานี_สายสีทอง
-	:	Tenant	:	พนักงานของร้านค้าบนสถานี
-	:	Cleaner	:	แม่บ้าน
-	:	Security	:	รปภ.สถานี (ห้อง Police)

3. **ขั้นตอนปฏิบัติ**

3.1 **การเปิดไฟส่องสว่างสถานี**

1) **สำหรับสถานีทั่วไปที่ไม่มีรถจอด**

- ช่วงเปิดให้บริการการเดินรถ (เวลา 06.00 - 24.00 น.)

กรณี	ไฟส่องสว่าง %
ชั้นชานชาลา / ชั้นจำหน่ายตั๋ว ตั้งแต่เวลา 21.00 น. เป็นต้นไป (ยกเว้น สถานีสยาม เปิด 100%)	75%
ทางเดินสาธารณะ / Walkway /ไฟสำคัญทางขึ้นสถานี (Main Line 23 สถานี)	ติดประมาณ 75% (ยกเว้นหลอดที่ถูกบิดให้ดับ)
ทางเดินสาธารณะ / Walkway E10-23, N9-N24, S7-S12, S4	50%

- ช่วงหลังปิดให้บริการ : ชั้นชานชาลา

กรณี	ไฟส่องสว่าง %
สถานีที่ไม่มีรถไฟฟ้าจอด และไม่มีกิจกรรม	25%
สถานีที่มีรถไฟฟ้าจอดชั้นชานชาลา	100% + ไฟปลายชานชาลา
สถานีที่มีกิจกรรม เช่น ติดตั้งป้ายโฆษณา ทำความสะอาด เป็นต้น	75%
สถานีที่มีการทดสอบการเดินรถไฟฟ้า	75%

- ช่วงหลังปิดให้บริการ : ชั้นจำหน่ายตั๋ว

กรณี	ไฟส่องสว่าง %
สถานีที่ไม่มีกิจกรรม	25%
สถานีที่มีกิจกรรม เช่น ติดตั้งป้ายโฆษณา ทำความสะอาด เป็นต้น	75%
ทางเดินสาธารณะ / Walkway /ไฟสำคัญทางขึ้นสถานี (Main Line 23 สถานี)	ติดประมาณ 75% (ยกเว้นหลอดที่ถูกบิดให้ดับ)
ทางเดินสาธารณะ / Walkway E10-23, N9-N24, S7-S12, S4	50%

หมายเหตุ :

- การเปิดไฟส่องสว่างดังกล่าว ให้นายสถานีตรวจสอบทางเดินสาธารณะ Walkway / ทางขึ้นสถานี ที่เปิดไฟ 50% หากพบว่า มีหลอดไฟเสีย และทำให้พื้นที่บริเวณนั้นมืด ให้เปิดไฟ 100% และรีบแจ้งซ่อมทันที
- ทางเดินสาธารณะ / Walkway /ไฟสำคัญทางขึ้นสถานี (Main Line 23 สถานี) หากหลอดที่ไม่ถูกบิดเสียให้ SS แจ้งซ่อมตามขั้นตอนปกติ (หลอดที่ถูกบิดให้ดับจะติดสติ๊กเกอร์ที่โคมไฟ)

2) **บริเวณอื่นๆ**

- พนักงานดูแลการเปิด-ปิด ไฟที่สถานี ให้ปิดไฟที่ไม่จำเป็นตามห้องต่าง ๆ ที่ไม่มีพนักงานอยู่ เช่น Staff Lounge ห้องน้ำ ห้อง First Aid ห้อง Police ฯลฯ
- การปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ให้ปรับอุณหภูมิให้เหมาะสม ไม่ควรต่ำเกินไป
- ไฟบนชานชาลา / ไฟ Walkway หาก Photo cell ทำงานผิดปกติ ให้ทำการแจ้งซ่อมทันที

3.2 การเปิด-ปิด ระบบเครื่องปรับอากาศ และไฟฟ้าส่องสว่างภายในห้องต่างๆ ของสถานี

1) กำหนดให้ห้องต่าง ๆ ในบริเวณสถานี เช่น ห้อง Staff lounge, Police, First Aid, TO, SCR, Coin Change เป็นต้น ให้ตั้งค่าอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25°C ทั้งนี้ สามารถวัดอุณหภูมิได้จากเทอร์โมมิเตอร์ที่ถูกติดตั้งภายในห้อง
2) ห้อง First Aid สถานีสยาม ให้เปิดตั้งแต่เวลา 07.00 - 21.00 น. โดยตั้งค่า Standby ของอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศตั้งไว้ที่ 28 °C ส่วนสถานีอื่น ๆ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อมีผู้ป่วยเท่านั้น และให้ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
3) ห้อง TIM เมื่อผู้ช่วยนายสถานี ไข TIM / TVM เสร็จให้ปิดไฟทุกครั้ง
4) ห้อง TIM ให้ปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่หลังเที่ยงคืน หรือ เมื่อไข TIM / TVM รอบสุดท้าย และเปิดเวลา 06.00 น.
5) ห้อง Staff Lounge หลังจาก เจ้าหน้าที่สถานี และผู้ช่วยนายสถานีเลิกงานแล้ว ให้ SS ปิดไฟ , ปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ได้ใช้ เช่น คอมพิวเตอร์ ทีวี ฯลฯ
6) ห้อง Police ให้ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่มีคนใช้งานในห้อง
7) ห้องแม่บ้าน เมื่อแม่บ้านคนสุดท้ายออกกะ ให้ปิดไฟให้เรียบร้อย
8) ห้องทุกห้อง ให้เปิดไฟเมื่อต้องการใช้งาน และปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน

3.3 การกำจัดขยะบนพื้นที่สถานี

3.3.1 การแบ่งประเภทของขยะ สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1) **ขยะทั่วไป**
หมายถึง ขยะที่ไม่เป็นพิษ หรือไม่เป็นอันตราย เช่น กระดาษ เศษอาหาร เศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เป็นต้น
2) **ขยะติดเชื้อ**
หมายถึง ขยะที่ปนเปื้อนเชื้อโรคจากการปฐมพยาบาล หรือขยะที่ต้องทิ้งในภาชนะที่มีการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคเป็นการเฉพาะ เช่น ผ้าอนามัย เป็นต้น
3) **ขยะอันตราย**
หมายถึง ขยะปนเปื้อนสารเคมีที่เป็นสารพิษชนิดต่าง ๆ สารที่มีฤทธิ์กัดกร่อน สารไวไฟ หรือผลิตภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์ห้ามทิ้งในถังขยะทั่วไป เช่น แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย ขวดบรรจุน้ำยาลบคำผิด เป็นต้น
4) **ขยะรีไซเคิล**
หมายถึง ขยะที่สามารถนำไปผ่านกระบวนการแปรสภาพเพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีกครั้ง เช่น กระดาษ ขวดน้ำที่ทำมาจากพลาสติก ภาชนะบรรจุเครื่องดื่ม หรือขวดแก้วที่ไม่ได้บรรจุสารเคมีอันตราย

3.3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

1) **ขยะทั่วไปและขยะรีไซเคิล**

- ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิลจากห้องต่าง ๆ ภายในสถานี
ขยะที่เกิดจากกิจกรรมในพื้นที่ของพนักงาน เช่น Staff Lounge ห้องจำหน่ายตั๋วโดยสารการกำจัดขยะทั่วไปให้แม่บ้านหรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวม และนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ใน Refuse Room และนำส่งรถขยะเพื่อดำเนินการกำจัดตามขั้นตอนปกติ
- ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิลจากถังขยะสาธารณะ
ถังขยะที่จัดไว้สำหรับผู้โดยสารที่ใช้บริการนำมาทิ้งในถังขยะสาธารณะที่จัดไว้บริเวณ Unpaid Area การกำจัดขยะทั่วไปให้แม่บ้าน หรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวมนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ใน Refuse Room และนำส่งรถขยะเพื่อดำเนินการกำจัดตามขั้นตอนปกติ
- ขยะทั่วไป และขยะรีไซเคิลจากร้านค้าภายในสถานี
หากขยะมีปริมาณไม่มากนัก ให้ทางร้านค้าสามารถฝากกับแม่บ้านได้ โดยจะต้องนำขยะใส่ถุงดำ และมัดปากถุงให้มิดชิด หากขยะมีปริมาณมาก ร้านค้าจะต้องนำขยะใส่ถุงดำและมัดปากถุงให้มิดชิดแล้วนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ใน Refuse Room และนำส่งรถขยะ เพื่อดำเนินการกำจัดตามขั้นตอนปกติ และหากมีปริมาณมากกว่าถังขยะที่จัดไว้ให้ให้ร้านค้านำไปทิ้งที่ถุงขยะของกทม. (บริเวณพื้นที่ใกล้เคียงสถานี)

2) **ขยะติดเชื้อ ที่ปนเปื้อนเชื้อโรคจากการปฐมพยาบาล (เช่น ห้อง First Aid)**
การกำจัดขยะติดเชื้อ ถังขยะติดเชื้อจะถูกจัดเตรียมไว้ที่ห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง (ถังกำจัดผ้าอนามัย) หากพนักงานชายมีขยะติดเชื้อทิ้งให้ทิ้งในถังขยะติดเชื้อที่จัดเตรียมไว้ให้ที่บริเวณห้องน้ำชาย โดยพนักงานทำความสะอาดจะเป็นผู้รวบรวมขยะติดเชื้อจากห้องน้ำชายไปใส่ในถังขยะติดเชื้อที่ห้องน้ำหญิง เพื่อรอการจัดเก็บตามกำหนดต่อไป สำหรับขยะติดเชื้อจากการดูแลผู้บาดเจ็บในห้อง First Aid ให้พนักงานผู้ทำการปฐมพยาบาลจัดเก็บขยะ และนำมาทิ้งที่ถังขยะติดเชื้อในห้องน้ำชายหรือหญิงทันทีที่เสร็จกิจกรรม

3) **ขยะอันตราย**
ขยะปนเปื้อนสารเคมีอันตรายชนิดต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ สารไวไฟ สารเคมีที่มีฤทธิ์กัดกร่อน ที่มีภาพหรือคำเตือนแจ้งบริเวณผลิตภัณฑ์ หรือบนหีบห่อว่าต้องดำเนินการกำจัดในลักษณะขยะอันตราย หรือผลิตภัณฑ์ที่มีสัญลักษณ์ห้ามทิ้งลงในขยะทั่วไป เช่น ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ ตลับหมึก กระป๋องสเปรย์ และขวดแอลกอฮอล์ล้างมือ ฯลฯ

<u>การจัดการขยะอันตราย</u>

(1) เมื่อมีขยะอันตรายบนสถานีให้ส่งมอบขยะอันตรายดังกล่าวให้แม่บ้าน

(2) แม่บ้านทำการรวบรวมขยะอันตรายใส่ถังที่ระบุเป็นขยะอันตราย ที่จัดเก็บในห้องจุดพักขยะ (ห้อง Refuse) เพื่อรอ กทม. มาดำเนินการจัดเก็บ

ตัวอย่างรูปที่แสดงว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ต้องกำจัดแบบขยะอันตราย

3.4 การใช้น้ำบนพื้นที่สถานี

3.4.1 การใช้น้ำของร้านค้า

- การล้างอุปกรณ์ หรือสิ่งของต่าง ๆ จะต้องทำการล้างในพื้นที่อ่างซักล้างในห้องพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น
- น้ำทิ้ง หรือน้ำเสียจากการประกอบกิจกรรมของร้านค้าหากไม่มีการผ่านถังดักจับไขมัน จะต้องนำมาทิ้งในพื้นที่ที่กำหนดในห้องพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น

3.4.2 การกำจัดน้ำเสียจากถังดักไขมันของร้านค้า

ร้านค้าที่มีถังดักไขมันพื้นที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์ เศษวัสดุหรือไขมันจากอุปกรณ์ดังกล่าวให้ทิ้งเป็นขยะทั่วไป และนำไปจัดเก็บในบริเวณที่กำหนดไว้ในห้อง Refuse Room

3.4.3 การกำจัดน้ำเสียจากถังดักไขมันในห้อง Staff Lounge

พนักงานทำความสะอาด ต้องหมั่นตรวจสอบถังดักไขมันอย่างสม่ำเสมอ เศษวัสดุหรือไขมันให้นำทิ้งเป็นขยะทั่วไป ส่วนน้ำจากถังดักจับไขมันให้นำไปทิ้งในห้องของพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น

3.4.4 การใช้น้ำในห้องต่าง ๆ บนสถานี

การล้างอุปกรณ์ ภาชนะ หรือสิ่งของต่าง ๆ จะต้องทำการล้างในพื้นที่ที่กำหนดในห้อง Staff Lounge ห้อง First Aid และห้องของพนักงานทำความสะอาดเท่านั้น เนื่องจากในห้องดังกล่าวมีถังจับดักไขมัน

3.4.5 การใช้น้ำขัดล้างพื้น

ในการขัดล้างให้พยายามใช้น้ำให้น้อยที่สุด และต้องเช็ดแห้งทุกครั้งหากไม่ใช้อุปกรณ์ Auto scrub

3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติของนายสถานี / ผู้ช่วยนายสถานี

1) แจ้งข้อมูล และขั้นตอนรายละเอียดต่าง ๆ แก่พนักงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติให้ตรงกัน
2) ตรวจสอบถังขยะ และป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการใช้งาน และสามารถแบ่งแยกได้อย่างถูกต้อง

3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้อง

1) ทำความเข้าใจในข้อมูลและหน้าที่ที่ได้รับแจ้ง ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2) หากพบความผิดปกติ เช่น ป้ายถังขยะหลุดหาย หรือการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง หรือสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้แจ้งแก่นายสถานี หรือผู้ช่วยนายสถานี
3) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องทำการอบรม หรือทำความเข้าใจกับพนักงานให้ครบถ้วนก่อนเข้าปฏิบัติงานบนพื้นที่สถานี

3.7 การจัดการสิ่งแวดล้อม - การชั่งขยะของแม่บ้าน

แม่บ้านจะทำการคัดแยกขยะ จากถังขยะของผู้โดยสาร และถังขยะของพนักงาน ซึ่งหลังจากคัดแยกขยะจะต้องนำขยะที่คัดแยกชั่งกิโล เพื่อนำข้อมูลการคัดแยกขยะ ลงบันทึกเป็นข้อมูลการคัดแยกขยะของสถานี โดยแบ่งประเภทขยะเป็น 2 ประเภท ดังนี้

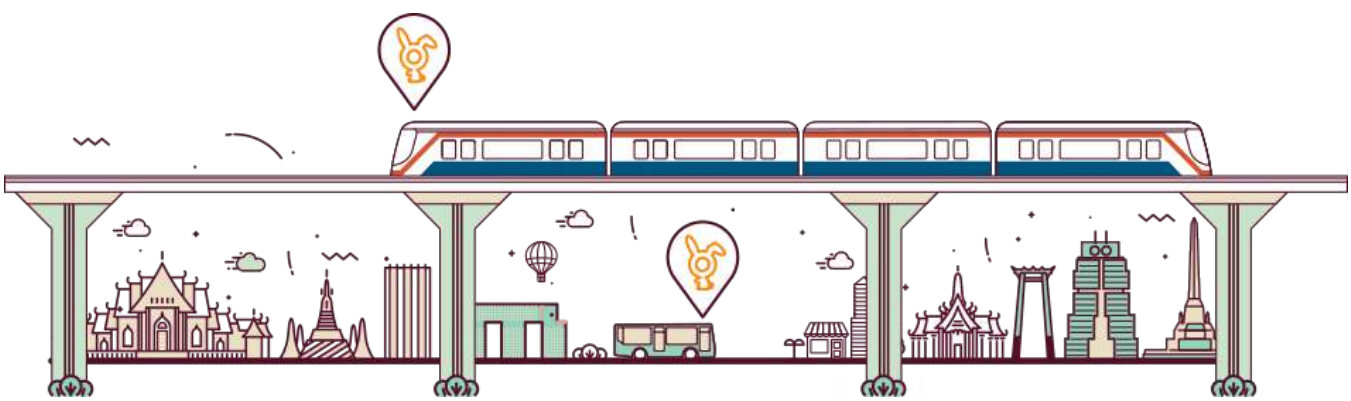
1. ขยะทั่วไป
2. ขยะ Recycle ซึ่งจะแยกเป็น
   - 2.1 ขวดน้ำพลาสติก
   - 2.2 กระป๋องเครื่องดื่ม

การบันทึกข้อมูล 1. แม่บ้าน : จะเป็นผู้บันทึกข้อมูลการชั่งขยะลงใน “แบบฟอร์มตารางข้อมูลการชั่งขยะประจำเดือน” โดยลงรายละเอียด น้ำหนักของขยะทุกวัน ก่อนนำขยะไปจัดเก็บในห้อง Refuse

2. AstS/ASG : บันทึกรายละเอียดข้อมูล ในระบบ

ภาคผนวก ข-13

กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี 2569



เตรียมตัวให้พร้อม ตรวจสุขภาพประจำปี 2569

WFV : 080-0598588

BOCC บางปู
5-6 มีนาคม 2569

OCC ศรีเอี่ยม
9-10 มีนาคม 2569

OCC มีนบุรี
12-13 มีนาคม 2569

สำนักงานใหญ่
18-20 และ 23-27 มีนาคม 2569

การเตรียมตัวก่อนตรวจสุขภาพ

พักผ่อนให้เพียงพอก่อนเข้ารับการตรวจ อย่างน้อย 8 ชั่วโมง

งดอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด 8-12 ชั่วโมง (ยกเว้นน้ำเปล่าและยารับประทานประจำสามารถทานได้)

หากสงสัยว่าตั้งครรภ์ กรุณาแจ้งพยาบาลก่อนเข้ารับการตรวจ

ควรงดสูบบุหรี่ก่อนเข้ารับการตรวจอย่างน้อย 3 ชั่วโมง

ควรงดดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ก่อนเข้ารับการตรวจ อย่างน้อย 24 ชั่วโมง

หลีกเลี่ยงอาหารมื้อใหญ่ เช่น บุฟเฟ่ต์ หมูกะทะ อาบุ ก่อนเข้ารับการตรวจอย่างน้อย 48-72 ชม.

กรณีมีตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจควรใส่ชุดที่สะดวกต่อการตรวจ เช่น เสื้อที่มีกระดุม ซิปด้านหน้า เป็นต้น

กรณีมีตรวจการได้ยินหลีกเลี่ยงเสียงดังทุกชนิดอย่างน้อย 14 ชั่วโมง พักผ่อนให้เพียงพอ

BTS WFV : 080-0598588

ขอเชิญพนักงานที่มีรายชื่อตรวจสุขภาพประจำปี

ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรม (BOCC สมุทรปราการ)

เข้าตรวจสุขภาพในวันที่ 5 - 6 มีนาคม 2569
เวลา 06.30 - 16.30 น.

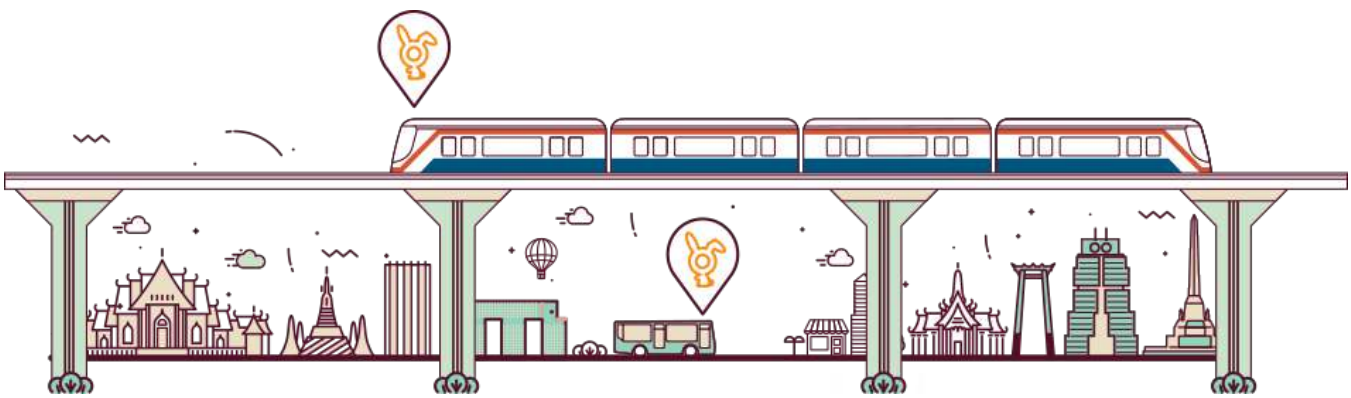
ตรวจสอบรายชื่อตามลิงก์แนบ

มีรถรับ - ส่งบริการ จากสถานีเคหะ (E23) ประตูทางออก 2 - BOCC

สอบถามเพิ่มเติม 1926 , 1978 , 1988

ภาคผนวก ข-14

หนังสือ รฟม. ที่ รฟม013(ขน)/ทป/3 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ที่ รฟม013(ขน)/ทป/๖

๑๙ กุมภาพันธ์ 2564

เรื่อง การปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ระยะดำเนินการ (ไม่รวมอาคารจอดแล้วจร)

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ที่ ทส (กกวล) 1005/ว 669 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกข้อตกลงว่าด้วย การจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยให้กรุงเทพมหานคร

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติในคราวประชุมครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2555 ได้มีมติรับทราบ (1) การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานคร ส่วนต่อขยายสายพหลโยธิน (หมอชิต-สะพานใหม่-ลำลูกกา) ของกรุงเทพมหานคร (กทม.) (ปัจจุบันการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นผู้ดำเนินการ) กรณีขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการบริเวณสถานีวัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร และ (2) การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานคร ส่วนต่อขยายสายพหลโยธิน (หมอชิต-สะพานใหม่-ลำลูกกา) ของ กทม. เฉพาะช่วงสะพานใหม่-ลำลูกกาคลอง 4 (ปัจจุบัน รฟม. เป็นผู้ดำเนินการ) นั้น

คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561 ได้มีมติ (1) เห็นชอบให้ รฟม. ดำเนินการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต (ไม่รวมอาคารจอดแล้วจร) เพื่อให้กระทรวงมหาดไทย (กทม.) รับโอนกรรมสิทธิ์และการบริหารจัดการโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ของ รฟม. ต่อไป และ (2) รับทราบร่างบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ของ รฟม. ให้ กทม. ทั้งนี้ รฟม. และ กทม. ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ของ รฟม. ให้ กทม. เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2561 เพื่อให้ กทม. สามารถบริหารจัดการเดินรถ โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ได้ในระหว่างที่กระบวนการการโอนกรรมสิทธิ์ยังอยู่ในระหว่างการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/เนื่องจาก ...

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2716 4000 โทรสาร 0 2716 4019
175 Rama IX Road, Huai Khwang, Bangkok 10310, Thailand, Tel.66 2716 4000 Fax.66 2716 4019 http://www.mrta.co.th

เนื่องจาก กทม. ได้เปิดให้บริการเดินรถโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2563 ซึ่งในบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงินฯ ดังกล่าวข้างต้น ได้กำหนดให้ กทม. ดำเนินการตามภาระผูกพันที่ รฟม. ได้ตกลงไว้กับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นในการดำเนินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในบรรดารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงาน EIA) รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง กทม. จะเป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ในระยะดำเนินการ (ไม่รวมอาคารจอดแล้วจร) และจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการของโครงการฯ (ไม่รวมอาคารจอดแล้วจร) เป็นเอกสาร พร้อมกับข้อมูลที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบ ระยะเวลา และความถี่ที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนดตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้ดำเนินการ หรือผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนินโครงการหรือกิจการแล้ว พ.ศ. 2561 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติกร ต้นเปาว์)
รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (วิศวกรรมและก่อสร้าง)
ผู้อำนวยการโครงการ

โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต
โทร 0 2716 4000 ต่อ 1503
โทรสาร 0 2716 4022

บันทึกข้อตกลง

ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

และ

กรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน

โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ

และ

ช่างหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ให้

กรุงเทพมหานคร

๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กระทรวงคมนาคม เลขที่ ๓๘ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ระหว่าง

กรุงเทพมหานคร สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ โดยนางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์ ปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ เรียกว่า "กทม." ฝ่ายหนึ่ง

กับ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ โดยนายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ เรียกว่า "รฟม." อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง กระทรวงคมนาคม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบหมายให้กรุงเทพมหานครเป็นผู้บริหารจัดการเดินรถ โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต และช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ซึ่งมีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงคมนาคมเป็นประธาน และมีผู้แทนกระทรวงคมนาคมและกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการร่วม ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ที่ประชุมได้กำหนดแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน ดังนี้

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ กทม. นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบให้ กทม. กู้เงิน และ รฟม. นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบให้ รฟม. จำหน่ายทรัพย์สินให้ กทม.

[redacted]

ภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ กทม. และ รฟม. ลงนามในบันทึกข้อตกลง ว่าด้วย การจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยให้กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ กทม. เปิดให้บริการเดินรถโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ เรื่อยมาจนถึงวันที่ ๒๕๖๓ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๒ กทม. ประสานงานสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เพื่อบรรจุวงเงินกู้ในแผนการบริหารหนี้สาธารณะปี ๒๕๖๒ และ รฟม. ประสานงาน กทม. เกี่ยวกับรายละเอียดทรัพย์สินที่จะมีการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนหนี้สินทั้งหมด

รฟม. และ กทม. ตกลงจะใช้ข้อมูลภาระทางการเงินของโครงการฯ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงนี้ และข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อประกอบการจัดทำสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อและสัญญาเงินยืมกับกระทรวงการคลัง

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่าง กระทรวงคมนาคม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบหมายให้กรุงเทพมหานครเป็นผู้บริหารจัดการเดินรถ โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต และช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และยอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนหนี้สิน รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบให้ รฟม. ดำเนินการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต (ไม่รวมอาคารจอดแล้วจร) ตามพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๗๕ (๕) ซึ่งใช้ข้อมูลทางการเงินของโครงการฯ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และข้อมูลประมาณการทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นข้อมูลอ้างอิง ตามที่ คค. เสนอ เพื่อให้กระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานคร) รับโอนกรรมสิทธิ์และการบริหารจัดการโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยต่อไป และรับทราบร่างบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและโอนภาระทางการเงิน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ของ รฟม. ให้ กทม. ตามความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กทม. และ รฟม. จึงตกลงทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันให้ กทม. สามารถบริหารจัดการเดินรถโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และ ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ได้ในระหว่างที่กระบวนการการโอนกรรมสิทธิ์ยังอยู่ในระหว่างการดำเนินการ

กทม. และ รฟม. เข้าใจและยอมรับว่า จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและหน้าที่ดังที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงฯ และเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ ดังนี้

[redacted]

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ รายการทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ รายการทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ รายการที่ดินที่เกี่ยวข้องกับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔ รายการที่ดินที่เกี่ยวข้องกับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕ รายการภาระทางการเงินของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖ รายการภาระทางการเงินของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๗ รายการบัญชีคดีความของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘ รายการบัญชีคดีความของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๙ รายการภาระทางการเงินของโครงการฯ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑๐ รายการภาระผูกพันกับหน่วยงานอื่น

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ ข้างต้น ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ ขัดแย้งกันเอง ให้ รฟม. และ กทม. วินิจฉัยหาข้อยุติร่วมกัน

ทั้งนี้ กทม. และ รฟม. ตกลงและยอมรับว่าเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าวจะมีความหมายดังนี้

เอกสารแนบท้ายหมวดเลข ๑ "รายการทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ" หมายถึง รายการทรัพย์สินของการก่อสร้างงานโยธา งานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้าและเครื่องกลภายในสถานีรถไฟฟ้าและศูนย์ซ่อมบำรุง โครงสร้างทางวิ่งรถไฟฟ้า สถานีรถไฟฟ้า และศูนย์ซ่อมบำรุง และงานระบบราง ของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ทั้งนี้ ไม่รวมพื้นที่จอดแล้วจร

[redacted]

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ "รายการทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต" หมายถึง รายการทรัพย์สินของการก่อสร้างงานโยธา งานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้าและเครื่องกลภายในสถานีรถไฟฟ้าและศูนย์ซ่อมบำรุง โครงสร้างทางวิ่งรถไฟฟ้า สถานีรถไฟฟ้า และศูนย์ซ่อมบำรุง และงานระบบราง ของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ทั้งนี้ ไม่รวมอาคารจอดแล้วจร จำนวน ๒ แห่ง

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ "รายการที่ดินที่เกี่ยวข้องกับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ" หมายถึง ที่ดินที่ รฟม. ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการใช้พื้นที่ หรือที่ดินเพื่อก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ทั้งนี้ หมายความรวมถึงทั้งพื้นที่ที่รังวัดเสร็จแล้วและพื้นที่ที่รังวัดยังไม่แล้วเสร็จ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔ "รายการที่ดินที่เกี่ยวข้องกับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต" หมายถึง ที่ดินที่ รฟม. ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการใช้พื้นที่ หรือที่ดินเพื่อก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ทั้งนี้ หมายความรวมถึงทั้งพื้นที่ที่รังวัดเสร็จแล้วและพื้นที่ที่รังวัดยังไม่แล้วเสร็จ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕ "รายการภาระทางการเงินของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ" หมายถึง รายการค่าใช้จ่ายมูลค่าโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ที่ รฟม. เบิกจ่ายจริงเพื่อดำเนินการโครงการ เช่น ค่าจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าสิทธิการใช้ชั้นที่ก่อสร้างโครงการ ค่าจ้างสำรวจอสังหาริมทรัพย์ ค่าจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ ค่าจ้างที่ปรึกษาออกแบบ คัดเลือกผู้รับจ้างงานโยธาและระบบรถไฟฟ้า ค่าก่อสร้างงานโยธาและค่าจ้างที่ปรึกษางานโยธา ทั้งต้นเงินกู้ ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าธรรมเนียมการกู้เงิน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายด้านคดีความ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เป็นต้น

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖ "รายการภาระทางการเงินของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต" หมายถึง รายการค่าใช้จ่ายมูลค่าโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ที่ รฟม. เบิกจ่ายจริงเพื่อดำเนินการโครงการ เช่น ค่าจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าสิทธิการใช้พื้นที่ก่อสร้างโครงการ ค่าจ้างสำรวจอสังหาริมทรัพย์ ค่าจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์โครงการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ ค่าจ้างที่ปรึกษาออกแบบ คัดเลือกผู้รับจ้างงานโยธาและระบบรถไฟฟ้า ค่าก่อสร้างงานโยธาและค่าจ้างที่ปรึกษางานโยธา ทั้งต้นเงินกู้ ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าธรรมเนียมการกู้เงิน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายด้านคดีความ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เป็นต้น

[redacted]

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๗ "รายการบัญชีคดีความของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ" หมายถึง รายการคดีความที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘ "รายการบัญชีคดีความของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต" หมายถึง รายการคดีความที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๙ "รายการภาระทางการเงินของโครงการฯ" หมายถึง ค่าใช้จ่ายในส่วนของค่างานโครงสร้างพื้นฐานของโครงการฯ ที่ รฟม. ได้ดำเนินการกู้เงินตามสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อที่ทำไว้กับกระทรวงการคลัง ค่าใช้จ่ายชดใช้ค่าจัดกรรมสิทธิ์ เงินต้น ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมเงินกู้ของค่างานโครงสร้างพื้นฐานของโครงการฯ ที่สำนักงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณเพื่อชำระไปแล้ว และค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าจ้างที่ปรึกษาและค่าภาษีบำรุงท้องที่ซึ่ง รฟม. ใช้รายได้ของ รฟม. ชำระไปแล้ว และให้หมายความรวมภาระค่าใช้จ่ายที่จะพึงเกิดขึ้นในอนาคตภายใต้โครงการฯ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑๐ "รายการภาระผูกพันกับหน่วยงานอื่น" หมายถึง ภาระผูกพันที่ รฟม. มีไว้กับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เช่น การปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในบรรดารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (รายงาน EIA) รายงานการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการฯ ที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนด หรือเงื่อนไขของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ การอนุญาตให้เอกชนใช้ที่ดินเพื่อเป็นทางเข้า - ออกสู่ถนนสาธารณะ เป็นต้น

ข้อ ๑. การโอนกรรมสิทธิ์

รฟม. ตกลงที่จะโอนกรรมสิทธิ์ และ กทม. ตกลงที่จะรับโอน (๑) กรรมสิทธิ์โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต (๒) กรรมสิทธิ์ที่ดินที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต และ (๓) สิทธิ หน้าที่ และภาระผูกพันที่เกี่ยวข้องกับ (๑) และ (๒) ดังกล่าว ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้จะเรียกรวมกันว่า "โครงการฯ" เพื่อให้ กทม. สามารถบริหารจัดการเดินรถโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ได้ในระหว่างที่กระบวนการการโอนกรรมสิทธิ์ยังอยู่ในระหว่างการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดของโครงการฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ ถึง ๑๐

ทั้งนี้ รฟม. และ กทม. ตกลงว่าการโอนกรรมสิทธิ์ตามวรรคแรกนั้นต้องตกอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่า กทม. ได้ทำการชำระบรรดาภาระทางการเงินของโครงการฯ จนครบถ้วนทั้งสิ้นแล้ว และหลังจากนั้นจึงจะไปดำเนินการทางทะเบียนที่เกี่ยวกับที่ดินของโครงการฯ ตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป

[redacted]

ข้อ ๒. ภาระรับโอนกรรมสิทธิ์ การรับภาระทางการเงินและภาษีอากรของโครงการฯ

ข้อ ๒.๑ กทม. จะดำเนินการรับโอนกรรมสิทธิ์โครงการฯ ตามเงื่อนไขในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ และตกลงรับภาระทางการเงินของโครงการฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๕ ๖ และ ๙ แทน รฟม. ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรับโอนกรรมสิทธิ์ของโครงการฯ ประกอบด้วย

(๑) ภาระทางการเงินในส่วนของค่างานโครงสร้างพื้นฐานของโครงการฯ ที่ รฟม. ได้ดำเนินการกู้เงินตามสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อที่ฟ่าไว้กับกระทรวงการคลัง

(๒) ภาระทางการเงินเพื่อชดใช้ค่าจัดกรรมสิทธิ์ เงินต้น ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมเงินกู้ของค่างานโครงสร้างพื้นฐานของโครงการฯ ที่สำนักงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณเพื่อชำระไปแล้ว

(๓) ภาระทางการเงินในส่วนของค่าจ้างที่ปรึกษาและค่าภาษีบำรุงท้องที่ซึ่ง รฟม. ใช้รายได้ของ รฟม. ชำระไปแล้ว

ภาระทางการเงินตาม (๑) กทม. ตกลงเป็นผู้ชำระคืนแทน รฟม. โดยการตั้งงบประมาณของ กทม. เพื่อชำระหนี้เงินต้นและดอกเบี้ยให้เพียงพอตามความจำเป็นในการชำระหนี้ในปีนั้น ๆ ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขและข้อผูกพันตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๙ โดยจัดทำสัญญาให้กู้ยืมเงินต่อกับกระทรวงการคลังแทน รฟม.

ภาระทางการเงินตาม (๒) กทม. ตกลงเป็นผู้ชำระคืนให้แก่กระทรวงการคลัง โดยการจัดทำสัญญาเงินยืม ทั้งนี้ เงื่อนไขและรายละเอียดในการชำระคืนเงินยืม ให้ กทม. ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังต่อไป และ กทม. จะต้องจัดส่งงบการเงินประจำปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ภาระทางการเงินตาม (๓) กทม. ตกลงจะชำระให้ รฟม. ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาร่วมลงทุนโครงการฯ

กทม. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จนกว่าการชำระภาระทางการเงินของโครงการฯ เสร็จสิ้น ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมดังกล่าวรวมถึงค่าธรรมเนียมการให้กู้ต่อด้วย

เมื่อ กทม. ได้ดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายครบถ้วนและถูกต้องตามรายการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ข้างต้นแล้ว กระทรวงการคลังจะมีหนังสือแจ้งให้ รฟม. ดำเนินการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ของโครงการฯ ให้แก่ กทม. และเมื่อได้ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์กันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ รฟม. แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ

ข้อ ๒.๒ กทม. ตกลงเป็นผู้รับภาระทางการเงินของโครงการฯ ที่เกิดขึ้นภายหลังจากการลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ เช่น ค่าที่ดินจากผลการรังวัดเพิ่ม ค่าเงินทดแทนที่เพิ่มขึ้นจากการอุทธรณ์ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี และเงินที่ต้องชำระตามผลของคำพิพากษาที่ถึงที่สุด ภาระหนี้เงินกู้ที่เกิดจากสัญญาให้กู้ต่อและสัญญาเงินยืม รวมทั้งการจัดทำเอกสารเพิ่มเติมใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นจริงภายหลังวันลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ นอกเหนือจากรายการที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ ถึง ๑๐ โดย กทม. ยินยอมรับภาระทางการเงินตามเอกสารเพิ่มเติมใด ๆ ดังกล่าวทั้งสิ้น นับแต่วันที่ กทม. ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม. หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือสัญญาดังกล่าว

[redacted]

ข้อ ๒.๓ แม้บันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ให้มีการโอนกรรมสิทธิ์ภายใต้เงื่อนไขว่า กทม. ได้ทำการชำระบรรดาภาระทางการเงินของโครงการฯ จนครบถ้วนทั้งสิ้นแล้วก็ตาม กทม. และ รฟม. ตกลงเห็นชอบตรงกันว่า กทม. จะยินยอมรับภาระทางการเงินและค่าใช้จ่ายทั้งปวงตั้งแต่วันที่ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ เสมือนหนึ่งว่า กทม. ได้รับโอนกรรมสิทธิ์โครงการฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ ณ วันที่มีการลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว อาทิ เช่น

- ภาษีโรงเรือน ภาษีเกี่ยวกับทรัพย์สิน และ/หรือ ภาษีอื่นใดตามกฎหมายที่บังคับใช้ในภายหลังในลักษณะเดียวกัน
- ภาระผูกพันกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น
- ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ รฟม. หรือบุคคลอื่นใด
- การดูแลบำรุงรักษาโครงการฯ
- ฯลฯ

ข้อ ๒.๔ กทม. ตกลงเป็นผู้รับภาระชำระบรรดาภาษี อากร ตลอดจนค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดจากการโอนโครงการฯ หรือที่เกี่ยวเนื่องมาจากการโอนโครงการฯ นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้

กทม. ตกลงรับผิดชอบดำเนินการชำระบรรดาภาษีโรงเรือน ภาษีเกี่ยวกับทรัพย์สิน และ/หรือ ภาษีอื่นใดตามกฎหมายแทน รฟม. นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ และแจ้งผลการชำระภาษีที่ถูกต้องดังกล่าวให้ รฟม. ทราบ

ข้อ ๓. ภาระผูกพันกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น

กทม. รับทราบและตกลงดำเนินการตามภาระผูกพันที่ รฟม. ได้ตกลงไว้กับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นในการดำเนินโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑๐ ทั้งนี้ กทม. จะดำเนินการปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมาย และข้อเรียกร้องอื่น (หากมี) อย่างเคร่งครัด และกทม. ตกลงดำเนินการตามภาระผูกพันที่ รฟม. ได้ตกลงไว้กับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นสำหรับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ - คูคต ที่อาจมีขึ้นเพิ่มเติมในอนาคตด้วย

ข้อ ๔. การบริหารงานโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต

กทม. เข้าใจและตกลงให้ รฟม. ดำเนินการบริหารงานก่อสร้างงานโยธา โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินงานก่อสร้างให้ภายใต้เงื่อนไขตามสัญญาจ้างก่อสร้างงานโยธาของโครงการดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จทั้งหมด และในส่วนของงานระบบรถไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ดังกล่าว รฟม. จะพิจารณาอนุญาตให้ กทม. เข้าติดตั้งงานระบบรถไฟฟ้าได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กทม. จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการอนุญาตให้ กทม. เข้าพื้นที่ของ รฟม. โดยเคร่งครัด และ กทม. จะเร่งรัดงานติดตั้งระบบรถไฟฟ้าเพื่อให้สามารถเปิดบริการเดินรถไฟฟ้าให้ประชาชนได้โดยเร็ว เช่น ภายในกลางปี ๒๕๖๒ จะเปิดให้บริการ ๓ สถานี ภายในกลางปี ๒๕๖๓ จะเปิดให้บริการเพิ่มอีก ๔ สถานี และภายในกลางปี ๒๕๖๔ จะเปิดให้บริการทั้งเส้นทาง เป็นต้น

[redacted]

ทั้งนี้ เมื่อการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต แล้วเสร็จ กทม. และ รฟม. ตกลงจะจัดทำบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมอีกฉบับ เพื่อปรับปรุงรายละเอียดของเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒,๔,๖,๘,๙ และ ๑๐ ของโครงการฯ อีกครั้งหนึ่ง เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณารายละเอียดทางด้านการบริหารสัญญา ก่อนที่จะลงนามบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมดังกล่าวต่อไป โดยจะเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาล่วงหน้าก่อนที่การก่อสร้างงานโยธาของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต จะแล้วเสร็จ ประมาณ ๖ เดือน

ข้อ ๕. การดูแลบำรุงรักษาโครงการฯ

กทม. ตกลงดูแลบำรุงรักษาโครงการฯ หรือ Care of Works ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ ทั้งหมด นับแต่วันที่คู่สัญญาได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของ กทม. เอง

ข้อ ๖. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ รฟม. หรือบุคคลอื่นใด

ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ รฟม. หรือบุคคลอื่นใด เนื่องจากการดำเนินการใด ๆ ของ กทม. ไม่ว่าจะด้วยประการใด ๆ กทม. ต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดย กทม. ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายนั้นทั้งหมด

ข้อ ๗. ค่าแรกเข้าระบบ และระบบตั๋วร่วม

กทม. รับทราบนโยบายของรัฐบาล เรื่องค่าแรกเข้าระบบ และระบบตั๋วร่วม โดย กทม. จะดำเนินการให้มีการยกเว้นค่าแรกเข้าระบบ หรือค่าธรรมเนียมในลักษณะเดียวกัน หากผู้โดยสารเปลี่ยนถ่ายจากรถไฟฟ้าสายอื่นของ รฟม. โดยระบบที่ผู้โดยสารขึ้นก่อนเป็นผู้ได้รับค่าแรกเข้าระบบ

กทม. ตกลงจะดำเนินการให้มีการจัดจำหน่ายตั๋วโดยสาร และรูปแบบอื่น ๆ ของการประสานความร่วมมือสำหรับการขนส่งผู้โดยสารร่วมกับระบบขนส่งอื่น ๆ และจะดำเนินการให้เกิดความร่วมมือกับผู้ประกอบกิจการระบบขนส่งอื่น โดยจะรับภาระร่วมกับผู้ประกอบกิจการระบบขนส่งอื่น สำหรับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้มีระบบจำหน่ายตั๋วร่วมกันดังกล่าว หรือแผนการขนส่งผู้โดยสารตามที่ประสานงานร่วมกัน และจะร่วมกับผู้ประกอบกิจการระบบขนส่งอื่น พิจารณากำหนดวิธีการแบ่งรายได้และค่าใช้จ่ายในระบบการขนส่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลง

กทม. และ รฟม. อาจตกลงกันให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๙. ข้อสงวนสิทธิ

หาก กทม. ไม่สามารถจัดหาแหล่งเงิน หรือไม่ชำระภาระทางการเงินใดๆ ที่มีต่อ รฟม. ให้ครบถ้วนตามจำนวนและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ – ๙ รฟม. มีสิทธิยึดถือและกลับเข้าครอบครองโครงการฯ เพื่อเข้าดำเนินการเดินรถไฟฟ้า และเก็บค่าโดยสารได้เอง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

[redacted]

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ซึ่ง รฟม. และ กทม. ได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละฉบับ

กรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ [redacted]

ปลัดกรุงเทพมหานคร

พยาน

ลงชื่อ [redacted]

รองผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ [redacted]

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

พยาน

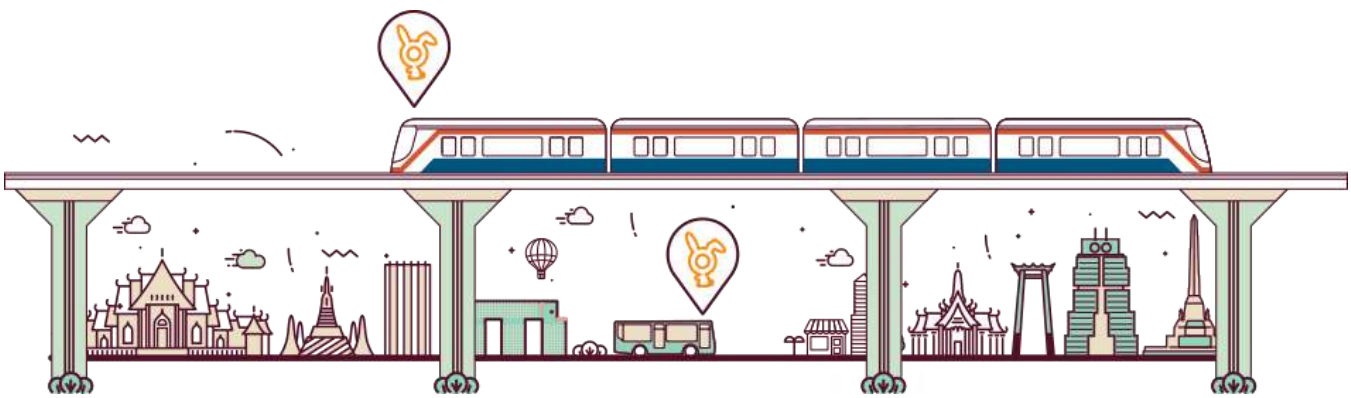
ลงชื่อ [redacted]

ผู้ช่วยผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
รักษาการรองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน
แห่งประเทศไทย (วิศวกรรมและก่อสร้าง)

[redacted]

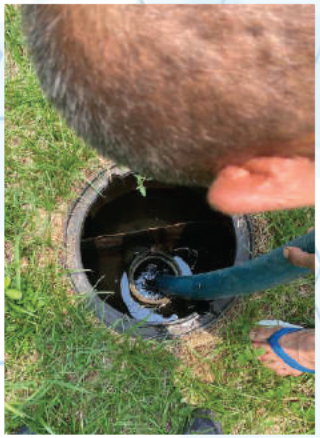
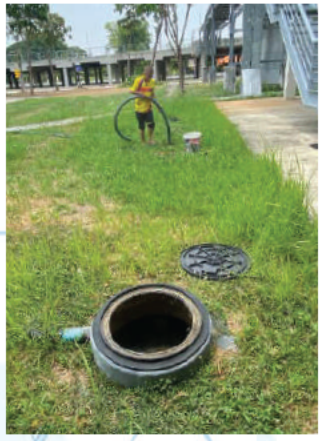
ภาคผนวก ข-15

ตัวอย่างการเข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัย



TE MAC CO.,LTD.

งานดูดกากไขมัน D01 จุดที่ 1

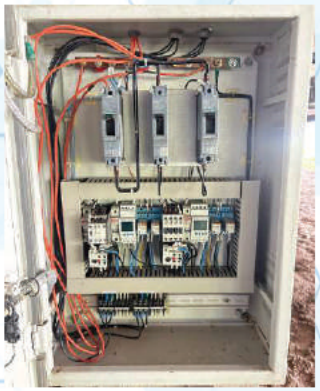
TE MAC CO.,LTD.

งานตรวจเช็คตู้คอนโทรล D01 จุดที่ 1

- ตู้คอนโทรลภายนอก อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ปกติ
- Push Button Sw tch สามารถกด พือ ปิด/ปิดการใช้งานได้ ปกติ
- Se ector Sw tch สามารถสลับการทำงานของฟังก์ชันตู้ ใช้งานได้อยาง ปกติ
- P ot Lamp สดงไฟการทำงานของตู้ สดงได้อยาง ปกติ
- อุปกรณ์ภายใน อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งานได้อยาง ปกติ
- อัตตาการกินกระ สของปั๊ม ติมอากาศ อยู่ใน กณฑ์ ปกติ (1.29A)

TE MAC CO.,LTD.

งานตรวจเช็คตู้คอนโทรล D03 จุดที่ 1



- ตู้คอนโทรลภายนอก อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ปกติ
- Push Button Sw tch สามารถกด พือ ปิด/ปิดการใช้งานได้ ปกติ
- Se ector Sw tch สามารถสลับการทำงานของฟังก์ชันตู้ ใช้งานได้อยาง ปกติ
- P ot Lamp สดงไฟการทำงานของตู้ สดงได้อยาง ปกติ (ยกเว้นไฟ Off ของปั๊มตัวที่ 2 ขาด)
- อุปกรณ์ภายใน อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งานได้อยาง ปกติ
- อัตตาการกินกระ สของปั๊ม ติมอากาศตัวที 1 อยูใน กณฑ์ ปกติ (1.39A)
- อัตตาการกินกระ สของปั๊ม ติมอากาศตัวที 2 อยูใน กณฑ์ ปกติ (1.30A)

TE MAC CO.,LTD.

ตรวจเช็ค และ ทำความสะอาดเครื่องเติมอากาศ D01 จุดที่ 1

- เครองเตมอากาศ อยูในสภาพสมบูรณ์ ปกติ
- สายพาน อยูในสภาพ ปกติ

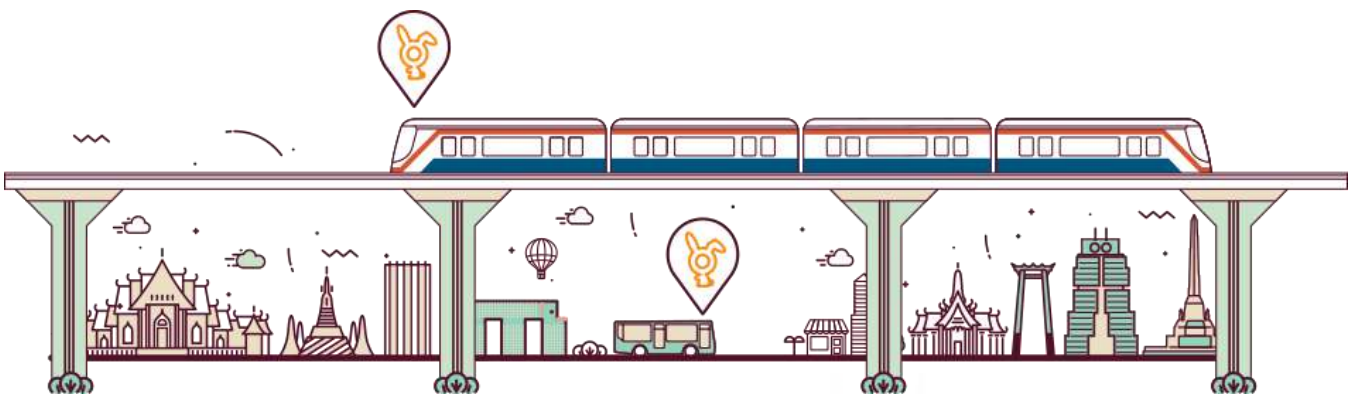
ตรวจเช็ค และ ทำความสะอาดเครื่องเติมอากาศ D02 จุดที่ 1

- เครองเตมอากาศ อยูในสภาพสมบูรณ์ ปกติ
- แผนกรอง อยูในสภาพ ปกติ

งานเติมจุลินทรีย์ D01 จุดที่ 1

ภาคผนวก ข-16

เอกสารแสดงการกำจัดขยะอันตราย



เลขที่อ้างอิง 1-19-0269-110281-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน : 10102700125406
สถานที่ตั้งโรงงาน : 1000 หมู่ที่ null ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : [redacted] เลขทะเบียนพาหนะ : 79-2566 กท พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป
โดยขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร ไปยังจังหวัด : สระบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 20190300225401
สถานที่ตั้ง : 140 หมู่ที่ 8 ถนน- ตำบลห้วยแห้ง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ถ่านไฟฉาย	160602	ลังไม้	1	0.03
2	หลอดไฟ	160215	ลังไม้	1	0.4

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.43 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : [redacted] ลายมือชื่อ : สิ ๆ วันที่ : ๒๕/๒/๖๙

ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.43 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 25/02/2569
เวลาที่ส่งมอบ : ๑๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 20190300225401

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [redacted] ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร มายังจังหวัด : สระบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 25/02/2569
เวลาที่มาถึง : 16:11

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่รับมอบ : 0.03 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 25/02/2569 เวลาที่มอบ : 16:11
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.03 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 04/03/2569 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 11:30
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[/] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุวิยา พงศ์สุวรรณ ลายมือชื่อ : สิ ๆ วันที่ : ๔/๓/๖๙

เลขที่อ้างอิง 1-19-0269-110288-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน : 10102700125406
สถานที่ตั้งโรงงาน : 1000 หมู่ที่ null ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ : [redacted] เลขทะเบียนพาหนะ : 79-2566 กท พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป
โดยขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร ไปยังจังหวัด : สระบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000825494
สถานที่ตั้ง : 88/1 หมู่ที่ 8 ถนน- ตำบลห้วยแห้ง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ภาชนะปนเปื้อนน้ำมัน	150110	ลังไม้	1	0.5
2	วัสดุปนเปื้อน	150202	ลังไม้	1	1.0
3	จารบี	070608	ถังเหล็ก	1	0.3
4	ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	160107	ลังไม้	1	0.5

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0.3 ตัน ของแข็ง 2 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด [redacted] ลายมือชื่อ : สิ ๆ วันที่ : ๒๕/๒/๖๙

ปริมาณที่ส่งมอบ : 2.3 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 25/02/2569
เวลาที่ส่งมอบ : ๑๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ขับขี่ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000825494

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [redacted] ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร มายังจังหวัด : สระบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 25/02/2569
เวลาที่มาถึง : 16:11

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่รับมอบ : 2.68 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 25/02/2569 เวลาที่มอบ : 16:11
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 2.68 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 26/02/2569 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 17:00
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[/] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุวิยา พงศ์สุวรรณ ลายมือชื่อ : สิ ๆ วันที่ : ๒๖/๒/๖๙

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 3-19-0269-110291-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน : 10102700125406
สถานที่ตั้งโรงงาน : 1000 หมู่ที่ null ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้รับที่ : [redacted] เลขทะเบียนพาหนะ : 79-2566 กท พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป
โดยขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร ไปยังจังหวัด : สระบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบสเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 20190300225401
สถานที่ตั้ง : 140 หมู่ที่ 8 ถนน- ตำบลห้วยแห้ง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษหิน เศษกระเบื้อง	170107	ลังไม้	1	1.0
2	เศษยาง	191204	ลังไม้	1	0.5

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1.5 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : [redacted] ลายมือชื่อ : [signature] วันที่ : 6/2/69

ปริมาณที่ส่งมอบ : 1.5 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 25/02/2569
เวลาที่ส่งมอบ : 10:00

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้รับที่ : [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :
[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบสเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 20190300225401

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : [redacted] ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร มายังจังหวัด : สระบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 25/02/2569
เวลาที่มาถึง : 16:11

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่รับมอบ : 1.29 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 25/02/2569 เวลาที่มอบ : 16:11
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.29 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 26/02/2569 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 17:00
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[/] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุริยา พงศ์สุวรรณ ลายมือชื่อ : [signature] วันที่ : 20/2/69

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 1-13-0359-088686-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน : 1010270012540๖
สถานที่ตั้งโรงงาน : 1000 หมู่ที่ null ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้รับที่ : [redacted] เลขทะเบียนพาหนะ : 3ฒต9431 กท พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป
โดยขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร ไปยังจังหวัด : ปทุมธานี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท จิรนันท์ เซอร์วิส 2002 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130104425593
สถานที่ตั้ง : 35/17 หมู่ที่ 7 ถนน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	130208	ถังเหล็ก (SK)	1	1.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 1 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด [redacted] ลายมือชื่อ : [signature] วันที่ : 18/3/69

ปริมาณที่ส่งมอบ : 1 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 18/03/2569
เวลาที่ส่งมอบ : 15:50

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้รับที่ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :
[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท จิรนันท์ เซอร์วิส 2002 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130104425593

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร มายังจังหวัด : ปทุมธานี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 18/03/2569
เวลาที่มาถึง : 13:00

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่รับมอบ : 1 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 18/03/2569 เวลาที่มอบ : 11:30
[ ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[/] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 20/03/2569 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 13:00
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[/] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุริยา พงศ์สุวรรณ ลายมือชื่อ : [signature] วันที่ : 20/3/69

เลขที่อ้างอิง 1-13-0359-088686-0-N

แบบ กอ.๒

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน : 1012700125406
สถานที่ตั้งโรงงาน : 1000 หมู่ที่ null ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ [redacted] เลขทะเบียนพาหนะ : 3ฒต9431 กท พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป
โดยขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร ไปยังจังหวัด : ปทุมธานี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท จิรนันท์ เซอร์วิส 2002 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 1013010442559 3
สถานที่ตั้ง : 35/17 หมู่ที่ 7 ถนน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	130208	ถังเหล็ก (SK)	1	1.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 1 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด [redacted] ลายมือชื่อ : SP วันที่ : 18/3/69

ปริมาณที่ส่งมอบ : 1 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 18/03/2569
เวลาที่ส่งมอบ : 10:00

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้รับขี่ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท จิรนันท์ เซอร์วิส 2002 จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 1013010442559 3

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร มายังจังหวัด : ปทุมธานี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 18/03/2569
เวลาที่มาถึง : 13:00

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่รับมอบ : 1 ตัน
[ ] น้ำหนักชั่งจริง [/] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 18/03/2569 เวลาที่รับมอบ : 11:30
[ ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[/] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 20/03/2569 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 13:00
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[/] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุริยา พงศ์สุวรรณ ลายมือชื่อ : SP วันที่ : 20/3/69

๑๓๕

เลขที่อ้างอิง 0-12-0469-056745-0-N

แบบ กอ.๒

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน : 1012700125406
สถานที่ตั้งโรงงาน : 1000 หมู่ที่ null ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :
ชื่อผู้ขับขี่ [redacted] เลขทะเบียนพาหนะ : 68-1078 กท พาหนะที่ใช้ : รถทั่วไป
โดยขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร ไปยังจังหวัด : นนทบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ [redacted] เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) :
สถานที่ตั้ง : 1/21 ม.3 ต.ลาดหลุมแก้ว อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี
เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษเหล็กล้อรถไฟ	170405	ถังเหล็ก(SK)	1	0.24

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.24 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด [redacted] ลายมือชื่อ : SP วันที่ : 10/4/69

ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.24 ตัน
วันที่ส่งมอบ : 10/04/2569
เวลาที่ส่งมอบ : 10:00

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
ลงชื่อผู้รับขี่ [redacted] ลายมือชื่อ : วันที่ :

[/] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ [redacted] เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) :

ส่วนที่ ๓/๑
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :

ขนส่งจากจังหวัด : กรุงเทพมหานคร มายังจังหวัด : นนทบุรี
ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
วันที่มาถึง : 11/04/2569
เวลาที่มาถึง : 08:37

ส่วนที่ ๓/๒
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ :

ปริมาณที่รับมอบ : 0.24 ตัน
[/] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ
วันที่รับมอบ : 11/04/2569 เวลาที่รับมอบ : 08:38
[/] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ
[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ :

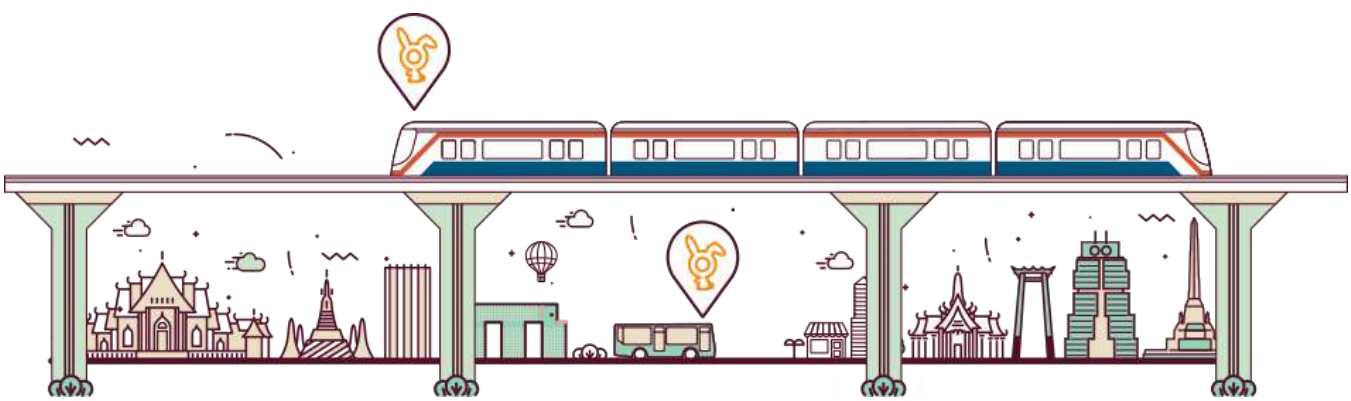
ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.24 ตัน
วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 12/04/2569 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 08:39
ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
[/] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น
[/] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุริยา พงศ์สุวรรณ ลายมือชื่อ : SP วันที่ : 12/4/69

ภาคผนวก ข-17

แบบสำรวจความพึงพอใจ



แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชน

ที่มีต่อระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานคร ส่วนต่อขยายสายสีลม และส่วนต่อขยายสายสุขุมวิท และโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ และช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต สำนักการจราจรและขนส่ง กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง: แบบสอบถามนี้ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการรถไฟฟ้า เพื่อให้ทราบถึงระดับความพึงพอใจ ทัศนคติและความคิดเห็นต่อการบริการ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ จึงใคร่ขอความกรุณาตอบตามความเป็นจริง และขอขอบพระคุณสำหรับการเสียสละและความร่วมมือของท่าน

สำหรับพนักงานสัมภาษณ์

วันที่สำรวจ (MM/DD/YY) : ...../...../..... ผู้สำรวจ : .....

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง ( ) อื่นๆ

1.2 อายุ ( ) ต่ำกว่า 20 ปี ( ) 20-30 ปี ( ) 31-40 ปี ( ) 41-50 ปี ( ) 51-60 ปี ( ) 60 ปีขึ้นไป

1.3 การประกอบอาชีพของกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ

( ) นักเรียน/นักศึกษา ( ) รับราชการ/ลูกจ้างหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ( ) พนักงานเอกชน/ฟรีแลนซ์

( ) รับจ้างทั่วไป ( ) ประกอบอาชีพเกษตรกรรม/ประมง/ปศุสัตว์ ( ) ประกอบธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย

( ) เกษียณอายุ ( ) อื่น ๆ (ระบุ) .....

1.4 รายได้ต่อเดือน ( ) ไม่เกิน 7,500 บาท ( ) 7,501 – 18,000 บาท ( ) 18,001 – 24,000 บาท ( ) 24,001 – 35,000 บาท

( ) 35,001 – 50,000 บาท ( ) มากกว่า 50,000 บาท

ส่วนที่ 2: ข้อมูลพฤติกรรมการใช้บริการ

2.1 สายรถไฟฟ้าที่ท่านใช้บริการเป็นประจำ รถไฟฟ้าสาย.....สถานีต้นทาง .....

รถไฟฟ้าสาย.....สถานีปลายทาง .....

2.2 ท่านใช้บริการรถไฟฟ้าในวันใดเป็นประจำ

( ) จันทร์ – ศุกร์ ( ) เสาร์ – อาทิตย์ ( ) ใช้บริการทุกวัน ( ) ไม่ได้ใช้บริการวันใดเป็นประจำ

2.3 โดยเฉลี่ย ท่านใช้บริการรถไฟฟ้าบ่อยเพียงใดในแต่ละสัปดาห์

( ) มากกว่า 5 วัน ( ) 3 – 5 วัน ( ) 1 – 2 วัน ( ) น้อยกว่าหรือแทบไม่เคยใช้เลย

2.3 ท่านใช้บริการรถไฟฟ้าในช่วงเวลาใดในแต่ละวัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) ก่อน 06.00 น. ( ) 06.00 – 08.00 น. ( ) 08.01 – 10.00 น. ( ) 12:01 - 14:00 น. ( ) 14:01 - 16:00 น.

( ) 16:01 - 18:00 น. ( ) 18:01 - 20:00 น. ( ) 20:01 - 22:00 น. ( ) 22:01 - 24:00 น.

2.4 โดยปกติท่านเดินทางด้วยรถไฟฟ้าด้วยวัตถุประสงค์ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) ทำงาน/ทำธุระ ( ) สถาบันการศึกษา ( ) ห้างสรรพสินค้า/ผ่อนคลาย ( ) เชื่อมต่อกับระบบอื่น ( ) อื่น ๆ ระบุ : .....

2.5 วิธีการเดินทาง**<u>ก่อน</u>**ใช้บริการรถไฟฟ้า (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) เดิน ( ) รถจักรยานยนต์รับจ้าง ( ) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล

( ) แท็กซี่ ( ) รถตู้โดยสาร/รถโดยสารสาธารณะ ( ) รถไฟฟ้าสาย .....สถานี.....

( ) รถจักรยาน( ) เรือโดยสาร ( ) อื่น ๆ ระบุ : .....

2.6 วิธีการเดินทาง**<u>หลัง</u>**ใช้บริการรถไฟฟ้า (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) เดิน ( ) รถจักรยานยนต์รับจ้าง ( ) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล

( ) แท็กซี่ ( ) รถตู้โดยสาร/รถโดยสารสาธารณะ ( ) รถไฟฟ้าสาย .....สถานี.....

( ) รถจักรยาน( ) เรือโดยสาร ( ) อื่น ๆ ระบุ : .....

2.7 เหตุผลในการใช้บริการรถไฟฟ้า (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) หลีกเลี่ยงปัญหาจราจร ( ) ประหยัดเวลา ( ) ประหยัดค่าใช้จ่าย ( ) ความปลอดภัยในการเดินทาง

( ) เส้นทางการเดินรถครอบคลุม ( ) การเดินรถมีความตรงต่อเวลา ( ) สามารถเชื่อมต่อกับระบบอื่นได้

( ) โปรโมชั่น/ส่วนลด ( ) อื่น ๆ ระบุ .....

ส่วนที่ 3 การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

3.1 ท่านเคยได้รับทราบข่าวสารเกี่ยวกับรถไฟฟ้าหรือไม่ (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

( ) 1. รับรู้เป็นอย่างดี และติดตามข่าวสารเป็นประจำ ( ) 2. เคยได้รับข่าวสารบ้างเป็นบางครั้ง

( ) 3. เคยได้ยินหรือเห็นบ้าง แต่ไม่ได้ติดตาม ( ) 4. ไม่เคยรับรู้ข่าวสารมาก่อนเลย

3.2 ท่านรับทราบข่าวสารเกี่ยวกับรถไฟฟ้าและแหล่งข้อมูลที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการรถไฟฟ้า (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

( ) 1. โทรทัศน์/วิทยุ ( ) 2. หนังสือพิมพ์/นิตยสาร/สื่อสิ่งพิมพ์

( ) 3. สื่อโฆษณากลางแจ้ง/สื่อโฆษณาบนสถานีรถไฟฟ้า ( ) 4. อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์/จดหมายข่าวออนไลน์

( ) 5. เครือข่ายสังคมออนไลน์ ( ) 6. เพื่อน/คนรู้จัก/บุคคลอื่น ( ) 7. อื่น ๆ ระบุ :.....

ส่วนที่ 4 ระดับความพึงพอใจของการให้บริการ

4.1 ท่านมีความพึงพอใจด้านราคาและการจำหน่ายตั๋วโดยสาร มากน้อยเพียงใด

ปัจจัยด้านราคาและการจำหน่ายตั๋วโดยสาร	ระดับความพึงพอใจ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. มีช่องจำหน่ายตั๋วและตู้จำหน่ายตั๋วโดยสารให้บริการอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งาน					
2. วิธีการจำหน่ายและชำระค่าโดยสารมีความสะดวกและรวดเร็ว					
3. วิธีการเติมเงินตั๋วโดยสารมีความสะดวกและหลากหลาย อาทิ ช่องจำหน่ายตั๋ว ตู้จำหน่ายตั๋วโดยสารอัตโนมัติ แอปพลิเคชัน และอินเตอร์เน็ต แบงก์กิ้ง					
4. ราคาค่าโดยสารมีความเหมาะสมกับเที่ยวการเดินทาง/ระยะทาง					
5. ราคาค่าโดยสารคุ้มค่ากับความสะดวกสบายและรวดเร็ว					
6. การคุ้มครองสิทธิของผู้โดยสารมีความเป็นธรรมและเหมาะสม อาทิ การยกเลิกตั๋ว และการขอคืนเงินค่าโดยสาร					
7. มาตรการส่งเสริมทางการตลาด (Promotion)					

4.2 ท่านมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการ มากน้อยเพียงใด

ปัจจัยด้านเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. มีบุคลิกภาพและการแต่งกายที่เรียบร้อย					
2. ให้บริการ/ให้ความช่วยเหลืออย่างสุภาพและกระตือรือร้น					
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเมื่อสอบถาม/สามารถช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็ว					
4. มีระบบและช่องทางที่สะดวกและเข้าถึงง่ายในการติดต่อพนักงานเพื่อรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ชิบริการ					

4.3 ท่านมีความพึงพอใจด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก มากน้อยเพียงใด

ปัจจัยด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	ระดับความพึงพอใจ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
4.3.1 ความพึงพอใจต่อการใช้บริการสถานี					
1. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณสถานี					
• สามารถเดินทางเข้าถึงสถานีได้ง่ายและสะดวกสบาย					
• มีทางเดินเชื่อมให้บริการอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งาน					
• มีจุดรับ-ส่ง ผู้โดยสารที่สะดวกและปลอดภัย					
• มีป้ายบอกทิศทางและแผนที่แสดงเส้นทางภายในสถานีที่ชัดเจน					
• มีจอแสดงข้อมูล/เสียงประกาศข้อมูลการเดินทางและคำแนะนำในการเดินทางที่จำเป็น อาทิ สถานีถัดไป เส้นทาง คำเตือน และข้อควรปฏิบัติต่าง ๆ					
• มีประตูตรวจตั๋วอัตโนมัติให้บริการอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งาน					
• มีพื้นที่สำหรับการรอรถบริเวณชานชาลากว้างเพียงพอและเหมาะสม					
• มีบันไดเลื่อน ลิฟต์สำหรับคนพิการ และทางลาดสำหรับรถเข็นให้บริการอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งาน					
• มีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ให้บริการอย่างเพียงพอและเหมาะสม เช่น ตู้กดเงินสดอัตโนมัติ (ATM) ร้านค้า และร้านสะดวกซื้อ					
2. ความพึงพอใจต่อความสะอาดและความปลอดภัยบริเวณสถานี					
• สถานีและพื้นที่โดยรอบสถานีมีความสะอาด					
• มีระบบระบายอากาศ/ระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ อาทิ ไม่เกิดกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ และมีอุณหภูมิที่เหมาะสม					
• มีความปลอดภัยในการใช้บริการ อาทิ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีเส้นเหลืองกำหนดเขตความปลอดภัยบริเวณชานชาลา และการตรวจตราสัมภาระของผู้โดยสาร					
• มีความปลอดภัยจากปัญหาอาชญากรรมและการโจรกรรม โดยเฉพาะบริเวณพื้นที่อับแสง และจุดอับสายตา มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดอย่างทั่วถึง					
• มาตรการการรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน/อุบัติเหตุ บริเวณสถานีรถไฟฟ้า					
4.3.2 ความพึงพอใจต่อการใช้บริการขบวนรถ					
• การเดินรถมีความตรงต่อเวลา					
• ความถี่ในการเดินรถมีความเหมาะสม ไม่ใช้เวลารอรถนาน					
• การบริหารจัดการเมื่อเกิดเหตุล่าช้า / ขัดข้อง / เหตุไม่ปกติ มีความเหมาะสม					
• ขบวนรถมีความสะอาดทั้งภายในและภายนอก					
• มีที่นั่ง/ราวจับให้บริการอย่างเพียงพอ สะอาดและพร้อมใช้งาน					
• มีจอแสดงข้อมูล/เสียงประกาศข้อมูลการเดินทางและคำแนะนำในการเดินทางที่จำเป็น อาทิ สถานีถัดไป เส้นทาง คำเตือน และข้อควรปฏิบัติต่าง ๆ					
• มีแอปพลิเคชันที่มีข้อมูลการเดินรถให้บริการอย่างเพียงพอ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน					
• มีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ให้บริการอย่างเพียงพอและเหมาะสม อาทิ ที่นั่งสำหรับคนพิการผู้สูงอายุ และสตรีมีครรภ์ และที่ล็อครถเข็นสำหรับคนพิการ					
• มีระบบระบายอากาศ/ระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพ เช่น ไม่เกิดกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ หรือมีอุณหภูมิที่เหมาะสม					
• มีความปลอดภัยในการใช้บริการบนขบวนรถ					
• มีความปลอดภัยจากปัญหาอาชญากรรมและการโจรกรรม อาทิ การป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของมีค่า การป้องกันการก่อเหตุไม่สงบบนขบวนรถ					

4.5 ท่านมีความคาดหวังต่อการให้บริการและความพึงพอใจ (3 อันดับแรก โดยลำดับที่ 1 สำคัญที่สุด)

ความคาดหวังต่อการให้บริการ	ลำดับความสำคัญ
1. ราคาค่าโดยสารมีความเหมาะสมกับการเดินทาง	
2. ความรวดเร็วและความสะดวกสบายในการเดินทาง	
3. การให้บริการเดินรถที่ตรงต่อเวลา	
4. ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินในการใช้บริการ	
5. สามารถเชื่อมต่อกับระบบอื่นได้ดีขึ้น	
6. เพิ่มเส้นทางการเดินรถให้ครอบคลุมมากขึ้น	
7. เพิ่มความถี่การให้บริการในช่วงเวลาเร่งด่วนให้มากขึ้น	
8. เพิ่มความถี่การให้บริการนอกช่วงเวลาเร่งด่วนให้มากขึ้น	
9. พัฒนา/ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกในสถานีให้ครบถ้วน	
10. พัฒนา/ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกบนขบวนรถให้ทันสมัย	
11. การให้ข้อมูล/ข่าวสารการเดินทางที่ครบถ้วนและถูกต้อง	
12. พนักงานให้บริการด้วยความเต็มใจและสุภาพ	
13. โปรโมชั่น/ส่วนลดต่าง ๆ ที่น่าสนใจ	

ส่วนที่ 5 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

5.1 ท่านมีข้อคิดเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงการให้บริการของรถไฟฟ้าหรือไม่ (ถ้ามี โปรดระบุ)

.....

.....

5.2 เพื่อเพิ่มความสะดวกในการใช้บริการรถไฟฟ้า ท่านเห็นว่าควรมีการให้บริการขนส่งสาธารณะ (Feeder) เพิ่มเติมในบริเวณสถานีใดบ้าง และเส้นทางในการให้บริการควรผ่านเส้นทาง/สถานที่ใดบ้าง

สถานีรถไฟฟ้าที่ควรเพิ่มบริการขนส่งสาธารณะ (Feeder) ได้แก่.....

เส้นทางในการให้บริการควรผ่านถนนสายรอง (โปรดระบุจุดเริ่มต้น-จุดสิ้นสุด) ดังนี้

.....

ตัวอย่าง

สถานีรถไฟฟ้าที่ควรเพิ่มบริการขนส่งสาธารณะ (Feeder) ได้แก่.....สถานีสายหยุด.....

เส้นทางในการให้บริการ ผ่านถนนสายรอง/ซอย .....ถนนเทพรักษ์ ทั้งถนน.....

5.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณรอบสถานีรถไฟฟ้า

สถานีรถไฟฟ้าสายสีเขียว ที่ควรเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกมากที่สุด.....

โดยสถานีรถไฟฟ้าดังกล่าว ควรเพิ่ม/ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกสิ่งใด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ป้ายรถเมล์ ( ) ย้ายมาใกล้สถานีรถไฟฟ้า ( ) ปรับปรุง/เสื่อมโทรม ( ) เพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก

ประเภทสิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องการปรับปรุง/เพิ่มเติมบริเวณป้ายรถเมล์

( ) เก้าอี้นั่ง ( ) หลังคา ( ) ไฟส่องสว่าง ( ) ป้ายรถเมล์ ( ) จอบอกเวลา ( ) อื่นๆ.....

2.ไฟส่องสว่าง ( ) ปรับปรุง/ชำรุดบริเวณทางขึ้น-ลงสถานี/Skywalk.บริเวณทางออก.....

( ) ติดตั้งเพิ่มเติมบริเวณทางขึ้น-ลงสถานี/Skywalk.บริเวณทางออก.....

3.CCTV ( ) ปรับปรุง/ชำรุดบริเวณทางขึ้น-ลงสถานี/Skywalk.บริเวณทางออก.....

( ) ติดตั้งเพิ่มเติมบริเวณทางขึ้น-ลงสถานี/Skywalk.บริเวณทางออก.....

4.หลังคาทางเดิน ( ) เชื่อมต่อจากทางออกสถานี..... ไปยังสถานที่.....

5.ลิฟต์โดยสารจากชั้นพื้นถนนมายังชั้นขายตั๋ว

( ) เพิ่มเติม ( ) ปรับปรุง ทางออก/ใกล้สถานที่..... เนื่องจาก.....

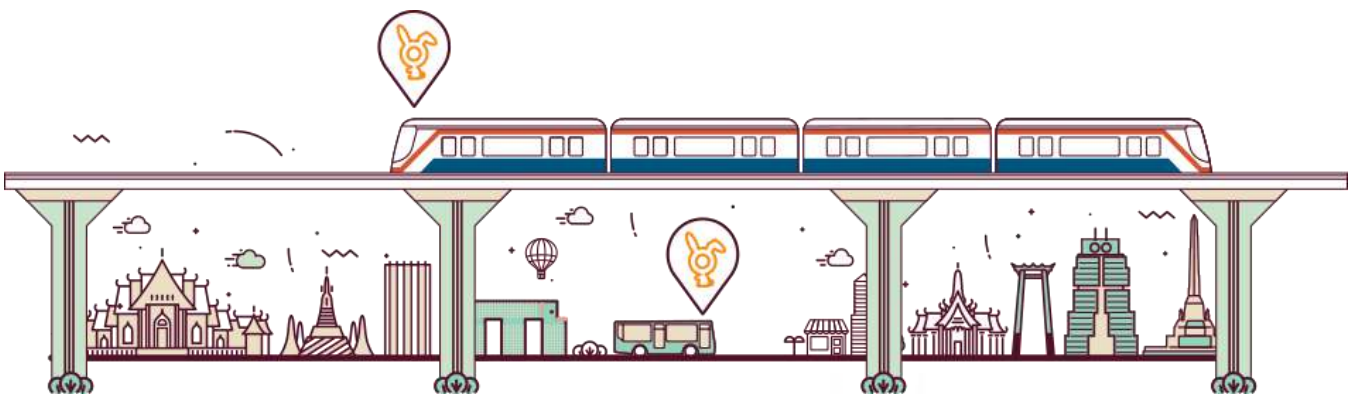
6. อื่น ๆ โปรดระบุเพิ่มเติม ..... เนื่องจาก.....

ปรับปรุงอย่างไร.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ

ภาคผนวก ข-18

สารานุกรมศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับที่ 31 (2547)
สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา เรื่อง มาตรวัดลิเคอร์ท



มาตรวัดลิเคอร์ท

ความหมาย

มาตรวัดลิเคอร์ท (Likert Type Scale หรือ Likert's Method of Summated Rating) หมายถึง วิธีการวัดเจตคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใด ๆ ซึ่งคิดค้นโดยเรนซีส ลิเคอร์ท (Rensis Likert) ในปี คริสตศักราช 1932

ลักษณะของมาตรวัดลิเคอร์ท

เป็นการประเมินความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยกำหนดช่วงการวัดที่มีค่าต่อเนื่องกัน (attitude continuous) ว่า มีทิศทางใด และมีปริมาณความเข้มระดับใด โดยมีลักษณะสำคัญ 2 ประการ คือ

(1) กำหนดข้อความที่เป็นรายการความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับเจตคติที่ต้องการวัด ให้ผู้ตอบประเมินความรู้สึกของตนต่อนัยของข้อความคิดเห็นนั้น ๆ บนมาตรวัดที่เป็นช่วงของความรู้สึกที่กำหนดไว้เป็น 5 ระดับ ดังตัวอย่าง

ข้อความ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีความคิดกว้างไกล
ข้อความ การเรียนมากทำให้มีวุฒิภาวะทางสังคมไม่ดี

มาตรวัด	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

จากข้อความข้างต้น ข้อความแรกเป็นคำถามความรู้สึกทางบวก ส่วนข้อความที่สองเป็นคำถามความรู้สึกทางลบ และ (2) ให้ค่าของระดับผลการประเมินแต่ละข้อความ โดยข้อความทางบวก ให้ค่าของระดับ เห็นด้วยอย่างยิ่งเป็น 5 4 3 2 จนถึงถ้าตอบไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งได้ค่าระดับเป็น 1 ถ้าเป็นข้อความทางลบตอบเห็นด้วยอย่างยิ่งให้ค่าระดับเป็น 1 2 3 4 จนถึงถ้าตอบไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งให้ค่าระดับเป็น 5

การสร้างมาตรวัดลิเคอร์ท

ดำเนินการสร้างเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดตัวแปรเจตคติที่วัด แล้วเขียนนิยามปฏิบัติการของตัวแปรเจตคติให้ครอบคลุมโครงสร้างทางทฤษฎีและการกระทำที่เป็นข้อเท็จจริงตามสภาพแวดล้อมของกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการวัด เช่น นักเรียนชั้นประถมศึกษา ทหาร ครู เป็นต้น

2. เขียนข้อความเกี่ยวกับความคิดเห็นตามนิยามปฏิบัติการตัวแปรเจตคติ โดยให้มีจำนวนข้อความครอบคลุมโครงสร้างของตัวแปรเจตคติ ดังนี้

2.1 เป็นข้อความวัดเจตคติ และไม่ควรเป็นข้อความที่เป็นข้อเท็จจริง เพราะหากเป็นข้อเท็จจริงบุคคลอาจใช้เกณฑ์ของสังคมหรือความถูกผิดมาตัดสิน ทำให้ได้เจตคติที่เป็นอคติหรือเป็นของสังคม ไม่ใช่เจตคติปัจจุบันของบุคคลที่ต้องการวัด

2.2 เขียนด้วยภาษาที่ชัดเจนให้เป็นที่เข้าใจตรงกันและสื่อความหมายเดียว ควรเขียนเป็นประโยคสั้นๆ ที่ใช้คำง่ายๆ ไม่ควรเป็นข้อความปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ

2.3 วัดความรู้สึกจากมากที่สุดไปน้อยที่สุดอย่างต่อเนื่องได้

2.4 ถ้ามีคำตอบให้เลือกตอบ คำตอบเหล่านั้นต้องวัดความรู้สึกจากมากที่สุดไปน้อยที่สุดได้

3. ตัวอย่างข้อความของมาตรวัดลิเคอร์ท

3.1 แบบแบ่งช่วงระดับ

ข้อความ ถ้าไม่ถูกบังคับข้าพเจ้าจะไม่เรียนวิชาคณิตศาสตร์

ระดับความรู้สึก เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ค่าระดับ 1 2 3 4 5

ข้อความ ข้าพเจ้าชอบซักถามเมื่อเรียนวิชาคณิตศาสตร์ไม่เข้าใจระหว่างที่ครูสอน

ระดับความรู้สึก เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ค่าระดับ 5 4 3 2 1

3.2 แบบเลือกตอบ

ข้อความนักเรียนคนหนึ่งลุกขึ้นผลักเพื่อนที่นั่งเรียนอยู่ด้วยกันในห้องเรียนจนตกเก้าอี้ ครูที่ทำการสอนอยู่ควรลงโทษนักเรียนคนนี้อย่างไร

ค่าระดับ

1 ก. ไล่ออกนอกห้องเรียนทันที

2 ข. ให้ยืนเรียนในห้องเรียน

3 ค. ตำหนิดุว่ากล่าว

4 ง. ตีดโทษหากทำซ้ำอีก

5 ค. เตือนห้ามไม่ให้ทำซ้ำอีก

การตรวจสอบคุณภาพของมาตรวัดลิเคอร์ท

1. การตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง เป็นการตรวจสอบว่าข้อความที่เขียนนั้นได้เขียนสอดคล้องกับโครงสร้างและตรวจสอบเจตคติที่ต้องการวัดหรือไม่ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญประเมิน แล้ววิเคราะห์ความสอดคล้องของความเป็นผู้เชี่ยวชาญ

2. การตรวจสอบคุณภาพทางสถิติ เมื่อผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบและเห็นว่าเป็นข้อความที่ดีแล้ว ให้นำข้อความทั้งหมดนี้ไปทดลองวัดเจตคติของกลุ่มตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวกับอำนาจจำแนกของข้อความ โดยคำนวณค่าสหสัมพันธ์ระหว่างผลการตอบข้อความนั้นกับคะแนนรวมทั้งฉบับ หรือแบ่งกลุ่มผู้ตอบเป็น 2 กลุ่ม โดยกลุ่มแรกจำนวน 25 เปอร์เซ็นต์เป็นกลุ่มมีเจตคติสูง และกลุ่มที่สองมีเจตคติต่ำ จำนวน 25 เปอร์เซ็นต์ แล้วคำนวณค่าเฉลี่ยทั้งสองกลุ่มและใช้สถิติทดสอบที (t-test statistic) เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อความ และค่าความเชื่อมั่น

3. อาจหาความเที่ยงตรงของมาตรวัดลิเคอร์ท โดยนำไปวัดกับกลุ่มที่ทราบว่ามีเจตคติดีกับกลุ่มที่ไม่ดีแล้วทดสอบความแตกต่างระหว่างสองกลุ่มนี้ (known group technique) หรือหาค่าสหสัมพันธ์ของการวัดจากมาตรวัดฉบับนี้กับเกณฑ์

การตรวจให้คะแนนและการแปลความหมาย

กำหนดระดับความรู้สึกหรือความคิดเห็นต่อข้อความของผู้ตอบมากที่สุดไปน้อยที่สุด คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง เป็นคะแนน 1 2 3 4 5 ตามลำดับ หากเป็นข้อความทางลบ หรือเป็น 5 4 3 2 1 ตาม

ลำดับหากเป็นข้อความทางบวก นำผลการตอบแต่ละข้อความมาตรวจให้คะแนน แล้วรวมคะแนนทุกข้อความเป็นคะแนนเจตคติของผู้ตอบคนนั้น โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเป็นระดับเจตคติดังนี้

1. การแปลความหมายเจตคติจากคะแนนรวม นำผลการตอบแต่ละข้อความมารวมกันเป็นคะแนนรวม เช่น มาตรวัดลิเคอร์ทมีข้อความความคิดเห็น จำนวน 20 ข้อความ คะแนนสูงสุดของแต่ละข้อความคือ 5 คะแนน ดังนั้นคะแนนรวมสูงสุดคือ 100 คะแนน (20 × 5)

หากแบ่งระดับเจตคติเป็น 5 ระดับ จะได้ดังนี้

คะแนน 81-100
หมายถึง มีเจตคติระดับดีมาก/สูงมาก
คะแนน 61-80
หมายถึง มีเจตคติระดับดี/สูง
คะแนน 41-60
หมายถึง มีเจตคติระดับปานกลาง
คะแนน 21-40
หมายถึง มีเจตคติระดับไม่ดี/ต่ำ
คะแนน 1-20
หมายถึง มีเจตคติระดับไม่ดีอย่างยิ่ง/ต่ำมาก

หากแบ่งระดับเจตคติเป็น 3 ระดับ จะได้ดังนี้

คะแนน 67-100
หมายถึง มีเจตคติระดับดี/สูง
คะแนน 34-66
หมายถึง มีเจตคติระดับปานกลาง
คะแนน 1-33
หมายถึง มีเจตคติระดับไม่ดี/ต่ำ

2. การแปลความหมายเจตคติจากค่าเฉลี่ยคะแนน หากนำผลการตอบแต่ละข้อความมารวมกันแล้วคำนวณค่าเฉลี่ยคะแนน ซึ่งจะได้ค่าเฉลี่ยคะแนนระหว่าง 1.00-5.00 แล้วแปลความหมาย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 ขึ้นไป
หมายถึง มีเจตคติระดับดีมาก/สูงมาก
ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50
หมายถึง มีเจตคติระดับดี/สูง
ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50
หมายถึง มีเจตคติระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50
หมายถึง มีเจตคติระดับไม่ดี/ต่ำ
ค่าเฉลี่ย 1.50 และต่ำกว่า
หมายถึง มีเจตคติระดับไม่ดีอย่างยิ่ง/ต่ำมาก

ประโยชน์ของมาตรวัดลิเคอร์ท

1. ใช้วัดเจตคติที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ ว่าบุคคลมีเจตคติที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งนั้น ๆ เพียงไร

2. สำหรับในโรงเรียน ใช้วัดเจตคติต่อการเรียนของนักเรียน ว่าการเรียนวิชาต่าง ๆ สอดคล้องกับเป้าหมายองค์ประกอบด้านจิตพิสัยอย่างไร ทำให้ทราบเจตคติต่อการเรียนวิชาต่าง ๆ ได้

3. ลิเคอร์ทได้คิดค้นมาตรวัดนี้ขึ้นมาเพื่อใช้วัดเจตคติ แต่นักการศึกษาได้นำแนวทางของลิเคอร์ทไปใช้วัดความคิดเห็น ความเชื่อ และอื่น ๆ อีกมาก เช่น การประเมินโปรแกรมการศึกษา ความเห็นของบุคคลต่อพฤติกรรมทางการเมือง เป็นต้น ในการวิจัยทางการศึกษา ได้มีการนำมาตรวัดลิเคอร์ทไปใช้ประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลวิจัย โดยมีงานวิจัยสำรวจเจตคติ และความสัมพันธ์ของเจตคติกับตัวแปรอื่น ๆ อีกมากมาย

ข้อคิดเห็นในการนำมาตรวัดลิเคอร์ทไปใช้

1. ข้อความที่นำมาให้ผู้ตอบประเมินความรู้สึกของตนเองนั้น จะต้องสามารถกระตุ้นผู้ตอบให้แสดงความรู้สึก ความเชื่อ ความคิด ความสนใจ ความกลัว ความฝังใจหรืออคติ การสนับสนุนหรือต่อต้านเรื่องใด ๆ ของบุคคล วัตถุ หรือเหตุการณ์ได้

2. ลักษณะข้อความในมาตรวัดมีได้ทั้งที่เป็นทางบวกหรือทางลบ โดยทั่วไปมาตรวัดลิเคอร์ทที่ประกอบด้วยข้อความที่เป็นทิศทางเดียว (monotomous) จะมีความเชื่อมั่นสูงกว่ามาตรวัดลิเคอร์ทที่ประกอบด้วยข้อความทางบวกและทางลบผสมกัน อย่างไรก็ตามมีข้อเสนอแนะว่ามาตรวัดลิเคอร์ทแบบผสมจะมีประโยชน์ต่อการตรวจสอบความคงเส้นคงวา (consistence) ของการตอบ

3. จำนวนช่วงระดับที่ประเมินความรู้สึกของมาตรวัดลิเคอร์ทนั้น ลิเคอร์ทได้เสนอไว้เป็น 5 ช่วงระดับคือ ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ไม่เห็นด้วย ไม่แน่ใจ เห็นด้วย และ เห็นด้วยอย่างยิ่ง ตามลำดับ ได้มีรายงานวิจัยหลายฉบับระบุว่า ความเชื่อมั่นของมาตรวัดมีแนวโน้มสูงขึ้นเมื่อเพิ่มจำนวนช่วงระดับแต่ได้มีการเสนอแนะให้เลิกใช้การระบุความรู้สึกที่เป็นกลาง คือ ไม่แน่ใจ เนื่องจากมีแนวโน้มผู้ตอบไม่แน่ใจเป็นจำนวนมาก อย่างไรก็ตามมีรายงานวิจัยหลายฉบับที่ระบุว่าไม่มีความแตกต่างระหว่างผลการวัดที่ระบุความรู้สึกที่เป็นกลางกับไม่ระบุความรู้สึกที่เป็นกลาง ยิ่งไปกว่านั้นยังมีข้อเสนอแนะว่าการจะกำหนดจำนวนช่วยระดับเป็นเท่าไรนั้นให้คำนึงถึงวุฒิภาวะของผู้ตอบด้วยว่าจะสามารถประเมินความรู้สึกต่อข้อความได้ละเอียดเพียงใด

ไพฑูรย์ โพธิสาร

บรรณานุกรม

สำเริง บุญเรืองรัตน์. **การวัดจิตพิสัยของมนุษย์**. กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2542.

Rensis, Likert. "The Method of Constructing an Attitude Scale," **Reading in Attitude Theory and Measurement**. edited by Martin Fishbein. New York : John Wiley & Son, 1967.

Fishbein, Martin and Ajzen, Icek. **Beliefs, Attention, Intention And Behavior : An Introduction to Theory and Research**. Phillippines : Addison - Wesley Publishing Company, 1975.