

ภาคผนวก ณ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. แผนงานด้านความปลอดภัย
2. บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน
3. การอนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่เสี่ยง
4. บันทึกการตรวจสอบระบบดับเพลิง
5. บันทึกการใช้ห้องพยาบาล
6. การอบรมให้กับพนักงาน
7. สถิติอุบัติเหตุ
8. ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
9. ผลตรวจสอบสุขภาพพนักงาน
10. คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

แผนงานด้านความปลอดภัย



แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2565

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ไตรมาส												ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ (การปฏิบัติ)
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	งานประจำ															
1	การตรวจความปลอดภัยประจำวัน						วันละ 1 ครั้ง							จป.	ทุกแผนก	
2	การตรวจสอบใบอนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยง Work Permit						ทุกครั้งที่มีการทำงานเสี่ยง							จป.	ทุกแผนก	
3	ตรวจสอบอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยพร้อมใช้งาน						เดือนละ 1 ครั้ง							จป.	ทุกแผนก	
4	ตรวจพื้นที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยและแผนการปรับปรุง						เดือนละ 1 ครั้ง							จป./คปอ.	ทุกแผนก	
5	วิเคราะห์อุบัติเหตุกรณี จปดีเหตุหามาตรการหรือวิธีการป้องกัน						ทุกครั้งที่มีอุบัติเหตุ							จป./หัวหน้างาน	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
6	ติดตามการติดตั้งการ์ดผ้าครอบครบทุกเครื่อง						เดือนละ 1 ครั้ง							จป./หัวหน้างาน	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
7	ตรวจสอบ/การใช้การศึกษา อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)						เดือนละ 1 ครั้ง							จป./หัวหน้างาน	ทุกแผนก	
8	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยหรือชีวนามัย						เดือนละ 1 ครั้ง							จป./คปอ.	ทุกแผนก	
9	ติดตามงานปรับปรุงระบบไฟฟ้าในจุดไม่ปลอดภัย						เดือนละ 1 ครั้ง							จป./หัวหน้างาน	ทุกแผนก	
10	จัดทำรายงานตามกฎหมาย															
	-แบบรายงานผลการดำเนินงาน จปวิชาชีพ (แบบ จปว.)													จป.	ทุกแผนก	
	-แบบรายงานผลการซ้อมดับเพลิง, หนีไฟ													จป.	ทุกแผนก	
	-แบบแจ้งปณิธิและรายละเอียดสารเคมีอันตราย (สอ.1)													จป.	ทุกแผนก	
	-แบบประเมินความเสี่ยงสารเคมีอันตราย (ทบทวน)													จป.	ทุกแผนก	
	-แบบรายงานผลการตรวจสภาพแวดล้อม แสง เสียง ความร้อน และสารเคมี (สอ.3)													จป.	ทุกแผนก	
	-ผลตรวจสุขภาพกรณีมีอุบัติเหตุ (จส.1)													จป.	ทุกแผนก	

WATER

FM-SF-006 Rev.00 15/10/48



แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2565

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ไตรมาส												ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ (การปฏิบัติ)
		ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4								
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
	งานความปลอดภัยตามข้อกำหนดกฎหมาย															
11	อบรมทบทวน ความปลอดภัยที่ข้อบกพร่อง Confined Space													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
12	อบรมหลักสูตร นั่งร้าน ค้ำยัน													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
13	ปรับปรุง ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
14	ทำ Performance test บั้มดับเพลิง													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
	งานโครงการ															
1	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเสียง, แสง, ความร้อนและสารเคมีในบรรยากาศ													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
2	ตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสียง													ความปลอดภัย	พนักงานที่สัมผัส	
3	ตรวจรับรองการใช้เครน(ปั้นจั่น)/รถโฟล์คลิฟท์ใช้ก๊าซและหม้อไอน้ำ													ความปลอดภัย	แผนกที่ใช้	
4	ซ่อมแซมถูกเงินและอะไหล่หม้อไฟ													ความปลอดภัย	พนักงานกะปกติเจ้าหน้า	
6	ประเมินความเสี่ยงและทบทวนความเสี่ยงด้านความปลอดภัย						เดือนละ 1 ครั้ง							ความปลอดภัย	ทุกแผนก	
7	การปรับปรุงระบบป้องกันอัคคีภัย													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	
8	อบรมทบทวนหลักสูตรความปลอดภัยสำหรับพนักงาน													ความปลอดภัย	พนักงานที่เกี่ยวข้อง	
9	Safety Talk และ การหยั่งรู้อันตราย Kiken Yoshi Traning(KYT)													ความปลอดภัย	พนักงานทุกคน	
10	สืบหาหาความปลอดภัยประจำปี													ความปลอดภัย	พนักงานทุกคน	
11	อนุรักษ์การได้ยิน													ความปลอดภัย	แผนกที่เกี่ยวข้อง	

มหาวิทยาลัย

FM-SF-006 Rev.00 15/10/48

บันทึกการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน

๕.๒) มกิลลทัม

๓.๒๖๕๖-๔๐๑

การอนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่เสี่ยง



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ใบขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยง (Work Permit)

- ☐ ไฟฟ้าแรงสูง ☐ ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ (Hot Work)
☒ ทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร ☐ อื่นๆ งานที่มีระดับความเป็นอันตรายสูงและสูงมาก

วันที่ 17 / 6 / 65

ส่วนที่ 1 ระบบการขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง แผนก หน่วยงาน 17/6/65

1 ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน จำนวน คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ 1. (ผู้ควบคุมงาน)
2.
3.
4.
5.
6. 7. (ผู้สำรวจไฟ)

เข้าไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เก็บสายไฟฟ้า สถานที่ปฏิบัติงาน หน้า A9 ทหารหลวงไฟ

ปฏิบัติงานในวันที่ 17/6/65 ตั้งแต่เวลา 9.00 ถึง 11.00 น.

ขอรับรองว่าข้อความด้านล่างได้มีการตรวจสอบตามรายการ ขอร้องเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งการ

ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 65

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต
(.....)

(หัวหน้างานเจ้าของพื้นที่/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/จป.วิชาชีพ)

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจสิ่งที่ต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานครั้งนี้ ได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ ผู้ได้รับอนุญาต
(.....)

(หัวหน้างาน / ผู้รับเหมา ผู้เข้าปฏิบัติงาน)

ส่วนที่ 2 ก่อนที่หัวหน้างานจะอนุญาตให้พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานเข้าปฏิบัติงาน ในสถานที่ดังกล่าวจะต้องทำการตรวจสอบ ประเมิน สถานที่ให้เรียบร้อย โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ตรวจสอบ และประเมิน ดังนี้

	มี	ไม่มี	ระดับความเป็นอันตราย				
			1	2	3	4	5
1) สารติดไฟได้/ลุกไหม้/ระเบิด	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
2) สารเคมีจากสารกัดกร่อน/สารพิษ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
3) กระแสไฟฟ้า/พลังงานไฟฟ้า	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
4) อันตรายจากเครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
5) ความร้อน/ไอร้อน/น้ำร้อน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
6) ประกายไฟ/ประกายไฟ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
7) ดึงแรงดัน/ดึงลม/ดึงโครเจน/ดึงอาร์กอน/ดึงแก๊ส	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
8) การตกจากที่สูง/โคลนล้ม/พังทลาย/หล่นใส่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
9) พื้นมีน้ำ/น้ำมัน/สารเคมี	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
10) สิ่งแวดล้อมเสียงดัง/ฝุ่นฟุ้งกระจาย	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5
11) อื่นๆ เช่น การยกเคลื่อนย้ายด้วยเครน/เครื่องจักรกลหนัก	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	3	4	5

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.

นาย/นาง/นางสาว..... (ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1. ความดัน/ชีพจร 120/70 มม.ปรอท
2. ความดัน/ชีพจร 110/70 มม.ปรอท
3. ความดัน/ชีพจร 150/100-วัดไม่ได้ มม.ปรอท
4. ความดัน/ชีพจร..... มม.ปรอท
5. ความดัน/ชีพจร 120/80 มม.ปรอท
6. ความดัน/ชีพจร..... มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพ	1	2	3	4	5	6	7
อากาศ/วันที่ตรวจ	24.6.65						
ออกซิเจนระหว่าง	20.9						
19.5-23.5%							
สารไวไฟ ไม่เกิน	0						
10%LEL							
CO ไม่เกิน	0						
40 PPM							
H2S ไม่เกิน	0						
20 PPM							

ผู้ควบคุมงาน.....

ผู้ช่วยเหลือ..... ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน.....

เข้าไปปฏิบัติงาน..... 0800-1700 น. นำโดย.....

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน..... (ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่..... ระหว่าง..... (ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท..... อนุญาตให้ใช้ในงานบริษัทนี้บุคคล

นาย/นาง/นางสาว..... (ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน.....คน

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน

จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่..... 24 มิ.ย. 65

(ลายมือชื่อ).....

☒ อนุญาต เพราะ.....

☐ ไม่อนุญาตเพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

ใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

Confined Space Work Permit

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่นาย/นาง/นางสาว.....(ผู้ควบคุมงาน)

ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานจำนวน.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้(ผู้ปฏิบัติงาน)

1.ความดัน/ชีพจร 120/80 มม.ปรอท
2.ความดัน/ชีพจร 130/90 มม.ปรอท
3.ความดัน/ชีพจร 140/80 มม.ปรอท
4.ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
5.ความดัน/ชีพจร.....มม.ปรอท
6.ความดัน/ชีพจร 150/90 มม.ปรอท

ผลตรวจวัด สภาพ	1	2	3	4	5	6	7
อากาศ/วันที่ตรวจ	15/6/65						
ออกซิเจนระหว่าง	20.9						
19.5-23.5%							
สารไวไฟ ไม่เกิน	0						
10%LEL							
CO ไม่เกิน	0						
40 PPM							
H2S ไม่เกิน	0						
20 PPM							

ผู้ควบคุมงาน.....

ผู้ช่วยเหลือ.....ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พยาบาล

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน.....

เข้าไปปฏิบัติงาน.....

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน.....(ระบุได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น)

ในวันที่.....ระหว่าง.....(ระบุได้ไม่เกิน 7 วัน)

บริษัท.....อนุญาตให้(ใช้ในนามบริษัทนิติบุคคล)

นาย/นาง/นางสาว.....(ผู้ควบคุมงาน)และผู้ปฏิบัติงานจำนวน.....คน

ตามรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้เฉพาะงาน

.....จำนวน.....วันเท่านั้น(ระบุงานที่ทำ/จำนวนวัน)

ออกให้ ณ วันที่.....

(ลายมือชื่อ).....

☒ อนุญาต เพราะ.....

☐ ไม่อนุญาต เพราะ..... (นายจ้าง/ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุญาตแทนนายจ้าง)

หมายเหตุ ผู้ระบุชื่อในแบบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ต้องได้รับการฝึกอบรม 4 ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงแรงงาน ไม่เป็นโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจและโรคหัวใจ

FM-SF-51 Rev.04 10/06/63

บันทึกการตรวจสอบระบบดับเพลิง

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ท แอนด์ เปเปอร์ จำกัด



รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อม

วันที่ 14 / 1 / 65

เดือน ธันวาคม 65

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี			สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		CO ₂	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
บริเวณงานก่อสร้าง	137		✓		✓		✓		
เขต PB 1	141		✓		✓		✓		
บริเวณถนนสาย RB	112		✓		✓		✓		
ถนนแยกวัด									
SHOT อ่างนาหมอก	165		✓		✓		✓		
พื้นที่ก่อสร้าง									
บริเวณถนนสาย 102	102		✓		✓		✓		
พื้นที่	104		✓		✓		✓		
ถังดับเพลิง					✓		✓		
ถังดับเพลิง					✓		✓		

หมายเหตุ : สภาพถังดับเพลิง ได้แก่ ตัวถัง, สายท่อยาง, มือจับถัง, สลักนิรภัย, เกยความดัน

สภาพสารบรรจุ ดูจาก เข็มชี้ ที่เกยวัดความดัน

ผู้ตรวจเช็ค.....
อนุมัติโดย.....

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ท แอนด์ เปเปอร์ จำกัด



รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อม

วันที่ 14 / 1 / 65

เดือน ธันวาคม 65

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี			สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		CO ₂	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
บริเวณถนนสาย 1	134 H		✓		✓		✓		
"	135 H		✓		✓		✓		
พื้นที่ก่อสร้าง	136 E	✓			✓		✓		
ถนนสาย 102	139	✓			✓		✓		
ถนนสาย 104	140		✓		✓		✓		
"	141		✓		✓		✓		
"	142		✓		✓		✓		
"	143		✓		✓		✓		

หมายเหตุ : สภาพถังดับเพลิง ได้แก่ ตัวถัง, สายท่อยาง, มือจับถัง, สลักนิรภัย, เกยความดัน

สภาพสารบรรจุ ดูจาก เข็มชี้ ที่เกยวัดความดัน

ผู้ตรวจเช็ค.....
อนุมัติโดย.....



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

31 a.a. b5

รายงานการตรวจสอบตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ ถึงปี ๒๕๕๒

เดือน มกราคม

วันที่ 1-31 มกราคม 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพสารบรรจุ		สภาพถังตีแพลง		ข้อมูล
		ABFFC	Foam	Co	เติมแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
โซน 14											
- ห้องพยาบาล	177 C				✓		✓		✓		
- แผนกศูนย์ข้อมูล	173 H					✓	✓		✓		
- แผนกไอที	174 K	✓					✓		✓		
- ฐานทัพ	175 H					✓	✓		✓		
	181 H					✓	✓		✓		
โซน 15									✓		
- แผนกเครื่องมือวัด						✓	✓		✓		
- แผนกวิศวกรรมโยธา					✓		✓		✓		
- แผนกพัสดุ						✓	✓		✓		
	แบบแขน 1				✓		✓		✓		
	แบบแขน 2				✓		✓		✓		
โซน 2									✓		
- ทีมงานนิว	38 C				✓		✓		✓		
- ป้อม F1	82 C				✓		✓		✓		
- ป้อม F2	36 C				✓		✓		✓		
- ป้อม F3	37 C				✓		✓		✓		
- แผนกบุคคล	39 C				✓		✓		✓		
- อาคารสำนักงาน	174 H					✓	✓		✓		
	41 H					✓	✓		✓		
	42 H					✓	✓		✓		
- ห้องชั้น 1	44 H					✓	✓		✓		
- ห้องชั้น 2	2 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 1	31 C				✓		✓		✓		
	33 C				✓		✓		✓		

ผู้ตรวจเช็ค

อนุมัติโดย... ๕-๕-๖๖

FM-5F-011 REV.00 01/00/49



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัพ แอนด์ เปเปอร จำกัด

เดือน มกราคม

วันที่ 1-31 มกราคม 2565

รายงานการตรวจสอบถึงดับเพลิงพื้นที่ส่วนกลาง

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ
- บ้านพัก 2	5 C				✓		✓		✓	
	6 C				✓		✓		✓	
	7 C				✓		✓		✓	
	8 C				✓		✓		✓	
	9 C				✓		✓		✓	
	10 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 3	16 C				✓		✓		✓	
	17 C				✓		✓		✓	
	18 C				✓		✓		✓	
	19 C				✓		✓		✓	
	21 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 4	11 C				✓		✓		✓	
	12 C				✓		✓		✓	
	15 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 5	13 C				✓		✓		✓	
	22 C				✓		✓		✓	
	23 C				✓		✓		✓	
	24 C				✓		✓		✓	
	25 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	1 C				✓		✓		✓	
	2 C				✓		✓		✓	
	3 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	4 C				✓		✓		✓	เก็บไว้ตรวจสอบจากเด็ก
- บ้านพัก 7	20 C				✓		✓		✓	
	28 C				✓		✓		✓	
	30 C				✓		✓		✓	



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัพ แอนด์ เปเปอร จำกัด

เดือน มกราคม

วันที่ 1-31 มกราคม 2565

รายงานการตรวจสอบถึงดับเพลิงพื้นที่ส่วนกลาง

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ
	26 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 8	27 C				✓		✓		✓	
	29 C				✓		✓		✓	
- บิอมบ้านพัก F3	37 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 9	34 C				✓		✓		✓	
	35 C				✓		✓		✓	
แผนกไฟฟ้าซ่อมบำรุง	163 H					✓	✓		✓	
	170 H					✓	✓		✓	
	171 C				✓		✓		✓	
	173 K	✓					✓		✓	
บิอม รปภ.									✓	
- F 4	106 C				✓		✓		✓	
- F 5		✓					✓		✓	
- F 7					✓		✓		✓	
	128 K	✓					✓		✓	
- F 8	126 C				✓		✓		✓	
- F 9	74 C				✓		✓		✓	
- F 11	38 C				✓		✓		✓	
- F 12	43 C				✓		✓		✓	
- F 13	Foam		✓				✓		✓	
- F 17	204 C				✓		✓		✓	
	206 C				✓		✓		✓	
	Foam		✓				✓		✓	
	Foam		✓				✓		✓	
- F 20	10 C				✓		✓		✓	



บริษัท เ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

วันที่ 1-31 มกราคม 2565

ดีใจ
มากครับ

[illegible]

หมายเหตุ: สภาพบังคับบทลงโทษได้แก่ตัวถึงมือจับถึงสลักนิกร เกียรติแด่

สภาพสารบรรณ
ได้แก่ เข็มที่เกยวัดแรงดัน

อนุมัติโดย

FM-SF-011 Rev.00 01/06/49

หมายเหตุ : ภาพถั่วงอกเพลิง ได้แก่ หัวปลี, สายหอยนางรม, มื้อจิ้งฉง, สลัดนิมิต, เกษียณคนต้น

ภาพสาขาบรรพชิต จาก เข็มที่ ที่เกยวัดความต้น

อนุมัติโดย...



บริษัท เอ็มไวโรแมทเทรียลส์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

วันที่ 98 นว 65

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

[illegible]

หมายเหตุ : สภาพรังสีได้ถึง ตั้วัง, สายท่อยาง, ม้อจับแก๊ส, สลักนิรภัย, เกยความดัน

สภาพสารบรรจุ ตั้งจาก เข็มที่ ที่เกยวัดความดัน

ผู้ตรวจเช็ค

อนุมัติโดย...



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมพื้นที่ส่วนกลาง

รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมพื้นที่ส่วนกลาง

วันที่ 1-28 กุมภาพันธ์ 2565



วันที่ 1-28 กุมภาพันธ์ 2565

เดือน กุมภาพันธ์

เดือน กุมภาพันธ์

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังเก็บเพลิง		ข้อมูล
		ABFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	
โซน 14										
- ห้องพยาบาล	177 C				✓		✓		✓	
- แผนกศูนย์ข้อมูล	173 H					✓	✓		✓	
- แผนกไอที	174 K	✓					✓		✓	
- ห้องกักกัมมันตรังสี	175 H					✓	✓		✓	
	181 H					✓	✓		✓	
โซน 15										
- แผนกเครื่องวัด						✓	✓		✓	
- แผนกวิศวกรรมโยธา					✓		✓		✓	
- แผนกพัสดุ						✓	✓		✓	
	แบบแถว 1						✓		✓	
	แบบแถว 2						✓		✓	
โซน 2										
- ห้องแกนนิว	38 C				✓		✓		✓	
- ตู้ F1	82 C				✓		✓		✓	
- ตู้ F2	36 C				✓		✓		✓	
- ตู้ F3	37 C				✓		✓		✓	
- แผนกบุคคล	39 C				✓		✓		✓	
- อาคารสำนักงาน	174 H					✓	✓		✓	
	41 H					✓	✓		✓	
	42 H					✓	✓		✓	
- ห้องซัง 1	44 H						✓		✓	
- ห้องซัง 2	2 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 1	31 C				✓		✓		✓	
	33 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 2	5 C				✓		✓		✓	
	6 C				✓		✓		✓	

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังเก็บเพลิง		ข้อมูล
		ABFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	
	7 C				✓		✓		✓	
	8 C				✓		✓		✓	
	9 C				✓		✓		✓	
	10 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 3	16 C				✓		✓		✓	
	17 C				✓		✓		✓	
	18 C				✓		✓		✓	
	19 C				✓		✓		✓	
	21 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 4	11 C				✓		✓		✓	
	12 C				✓		✓		✓	
	15 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 5	13 C				✓		✓		✓	
	22 C				✓		✓		✓	
	23 C				✓		✓		✓	
	24 C				✓		✓		✓	
	25 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	1 C				✓		✓		✓	
	2 C				✓		✓		✓	
	3 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	4 C				✓		✓		✓	เก็บไว้กระจากแตก
- บ้านพัก 7	20 C				✓		✓		✓	
	28 C				✓		✓		✓	
	30 C				✓		✓		✓	
	26 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 8	27 C				✓		✓		✓	
	29 C				✓		✓		✓	

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
- ป้อมบ้านพัก F3	37 C				✓		✓		✓		
- โรงอาหาร	34 C				✓		✓		✓		
	35 C				✓		✓		✓		
แผนกไฟฟ้าซ่อมบำรุง	163 H					✓	✓		✓		
	170 H					✓	✓		✓		
	171 C				✓		✓		✓		
	173 K	✓					✓		✓		
ป้อม รปภ.									✓		
- F 4	106 C				✓			✓	✓		
- F 5			✓					✓	✓		
- F 7						✓		✓	✓		
	128 K	✓						✓	✓		
- F 8	126 C				✓			✓	✓		
- F 9	74 C				✓			✓	✓		
- F 11	38 C				✓			✓	✓		
- F 12 	43 C				✓			✓	✓		
- F 13	Foam		✓					✓	✓		
- F 17	204 C				✓			✓	✓		
	206 C				✓			✓	✓		กำลังดำเนินการ
	Foam		✓					✓	✓		
	Foam		✓					✓	✓		
- F 20	10 C					✓		✓	✓		

หมายเหตุ : สภาพพังดับเพลิง ได้แก่ ตัวถัง สายท่อถัง มีอจับถัง สลักนิรภัย เกยวัดแรงดัน

สภาพสารบรรจุ ได้แก่ เชื้อชีพกบวัดแรงดัน

ผู้ตรวจเช็ค

อนุมัติโดย

FM-SF-011 Rev 00 01/06/49

สถานที่ตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพตามบรรจุ		สภาพหลังเก็บหลัง		ข้อมูล
		CO ₂	FOAM	ABFFC	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
สถานีดับเพลิง	137				/		/		/		
สถานีดับเพลิง	141				/		/		/		
สถานีดับเพลิง	112				/		/		/		
สถานีดับเพลิง	165				/		/		/		
สถานีดับเพลิง	102				/		/		/		
สถานีดับเพลิง	104				/		/		/		
สถานีดับเพลิง					/		/		/		
สถานีดับเพลิง					/		/		/		

[illegible][illegible]

ผู้ตรวจบัญชี

٢٧

อนุมัติโดย

FNA-SF-011 Rev 00 01/06/49



วันที่ 1-31 มีนาคม 2565

เดือน มีนาคม

รายงานการตรวจสอบถึงดับเพลิงพื้นที่ส่วนกลาง

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFC	Foam	Co	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
โซน 14											
- ห้องพยาบาล	177 C				✓		✓		✓		
- แผนกศูนย์ข้อมูล	173 H					✓	✓		✓		
- แผนกไอที	174 K	✓					✓		✓		
- ห้องนกแก้ว	175 H					✓	✓		✓		
	181 H					✓	✓		✓		
โซน 15									✓		
- แผนกเครื่องมือวัด						✓	✓		✓		
- แผนกวิศวกรรมโยธา					✓		✓		✓		
- แผนกพัสดุ						✓	✓		✓		
					✓		✓		✓		
	แบบแถว 1				✓		✓		✓		
	แบบแถว 2				✓		✓		✓		
โซน 2									✓		
- ที่สแกนนิ้ว	38 C				✓		✓		✓		
- ป้อม F1	82 C				✓		✓		✓		
- ป้อม F2	36 C				✓		✓		✓		
- ป้อม F3	37 C				✓		✓		✓		
- แผนกบุคคล	39 C				✓		✓		✓		
- อาคารสำนักงาน	174 H					✓	✓		✓		
	41 H					✓	✓		✓		
	42 H					✓	✓		✓		
- ห้องรับ 1	44 H					✓	✓		✓		
- ห้องรับ 2	2 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 1	31 C				✓		✓		✓		
	33 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 2	5 C				✓		✓		✓		



วันที่ 31 มีนาคม 65

เดือน..... มีนาคม ๕๕.....

รายงานการตรวจสอบถึงดับเพลิง

[illegible]

หมายเหตุ : สภาพหลังดับเพลิง ได้แก่ ตัวถัง, สายท่ออย่าง, มือจับถัง, สลักนิรภัย, เกยความดัน

ព្រះបាទសីហមុនី

อนุมัติโดย.....

FN+SF-011 Rev.00 01/03/49



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบดับเพลิงพื้นที่ส่วนกลาง

เดือน มีนาคม

วันที่ 1-31 มีนาคม 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFFC	Foam	Co	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	
	6 C				✓		✓		✓	
	7 C				✓		✓		✓	
	8 C				✓		✓		✓	
	9 C				✓		✓		✓	
	10 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 3	16 C				✓		✓		✓	
	17 C				✓		✓		✓	
	18 C				✓		✓		✓	
	19 C				✓		✓		✓	
	21 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 4	11 C				✓		✓		✓	
	12 C				✓		✓		✓	
	15 C				✓		✓		✓	
	13 C				✓		✓		✓	
	22 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 5	23 C				✓		✓		✓	
	24 C				✓		✓		✓	
	25 C				✓		✓		✓	
	1 C				✓		✓		✓	
	2 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	3 C				✓		✓		✓	
	4 C				✓		✓		✓	ถังดับเพลิงจากแขก
	20 C				✓		✓		✓	
	28 C				✓		✓		✓	
	30 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 7	26 C				✓		✓		✓	
	27 C				✓		✓		✓	
	29 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 8										

หมายเหตุ : สภาพถังดับเพลิง ได้แก่ ถังดับเพลิง สายพ่นยา มอเตอร์ดับเพลิง ถังดับเพลิง ถังดับเพลิง

สภาพสารบรรจุ ได้แก่ เชื้อเพลิงแก๊ส

ผู้ตรวจเช็ค

อนุมัติโดย



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบภัยดับเพลิง

62.5 65

30 21.2 65

[illegible]

หมายเหตุ : สภาพแวดล้อมได้แก่ ตัวถัง, สายพ่วง, มีซ์บ้าง, สลักนิกาย, เกยความดัน

ដំបូងបង្អស់...

อนุมัติโดย

FM-57-011 Rev. 00 010049



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบถึงดับเพลิง

5957 417 (578) 2565

29 March 1955

[illegible]

หมายเหตุ : ภาพทั้งหมดที่แสดงได้แก่ตัวจริง, สลักนิมิต, เกียรติคุณด้าน
 ความสำเร็จ : ภาพที่แสดงจากเบื้องหลังที่แท้จริง

ผู้ตรวจการ

อนุมัติโดย

EM-SF-011 Rev 00 01/06/49



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

เดือน เมษายน

รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมพื้นที่ส่วนกลาง

วันที่ 1-30 เมษายน 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFFC	Foam	Co	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	
โซน 14										
- ห้องพยาบาล	177 C				✓		✓		✓	
- แผนกศูนย์ข้อมูล	173 H					✓	✓		✓	
- แผนกไอที	174 K	✓					✓		✓	
- ห้องกักกักพิษ	175 H					✓	✓		✓	
	181 H					✓	✓		✓	
โซน 15										
- แผนกเครื่องมือวัด	164 H					✓	✓		✓	
- แผนกวิศวกรรมโยธา	165 C				✓		✓		✓	
- แผนกพัสดุ	169 C					✓	✓		✓	
	157 H				✓		✓		✓	
	158 C				✓		✓		✓	
	แบบแขวน 1				✓		✓		✓	
	แบบแขวน 2								✓	
โซน 2										
- ที่สแกนนิ้ว	38 C				✓		✓		✓	
- ป้อม F1	82 C				✓		✓		✓	
- ป้อม F2	36 C				✓		✓		✓	
- ป้อม F3	37 C				✓		✓		✓	
- แผนกบุคคล	39 C				✓		✓		✓	
- อาคารสำนักงาน	174 H					✓	✓		✓	
	41 H					✓	✓		✓	
	42 H					✓	✓		✓	
- ห้องซัง 1	44 H					✓	✓		✓	
- ห้องซัง 2	2 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 1	31 C				✓		✓		✓	
	33 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 2	4 C				✓		✓		✓	



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

เดือน เมษายน

รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมพื้นที่ส่วนกลาง

วันที่ 1-30 เมษายน 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพสารบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFFC	Foam	Co	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
- บ้านพัก 2	6 C				✓		✓		✓		
	7 C				✓		✓		✓		
	8 C				✓		✓		✓		
	9 C				✓		✓		✓		
	10 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 3	16 C				✓		✓		✓		
	17 C				✓		✓		✓		
	18 C				✓		✓		✓		
	19 C				✓		✓		✓		
	21 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 4	11 C				✓		✓		✓		
	12 C				✓		✓		✓		
	15 C				✓		✓		✓		
	13 C				✓		✓		✓		
	22 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 5	23 C				✓		✓		✓		
	24 C				✓		✓		✓		
	25 C				✓		✓		✓		
	1 C				✓		✓		✓		
	2 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 6	3 C				✓		✓		✓		
	4 C				✓		✓		✓		นายวิฑูรย์ จานแตก
	20 C				✓		✓		✓	✓	
	28 C				✓		✓		✓		
	30 C				✓		✓		✓		
- บ้านพัก 7	26 C				✓		✓		✓		
	27 C				✓		✓		✓		
	29 C				✓		✓		✓		

หน่วยวัดกระจกแตก

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพสารบรรจุ		สภาพถังเก็บเหียง		ข้อมูล
		ABFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
- ป้อมกันพัก F3	37 C				✓		✓		✓		
- โรงอาหาร	34 C				✓		✓		✓		
	35 C				✓		✓		✓		
แผนกไฟฟ้าซ่อมบำรุง	163 H						✓		✓		
	170 H						✓		✓		
	171 C				✓				✓		
	173 K	✓					✓		✓		
ปั๊ม รปภ.											
- F 4	106 C				✓			✓			
- F 5			✓					✓			
- F 7					✓			✓			
	128 K	✓						✓			
- F 8	126 C				✓			✓			
- F 9	74 C				✓			✓			
- F 11	38 C				✓			✓			
- F 12	43 C				✓			✓			
- F 13	Foam		✓					✓			
- F 17	204 C				✓			✓			
	206 C				✓			✓			
	Foam		✓					✓			
	Foam		✓					✓			
- F 20	10 C				✓			✓			

หมายเหตุ : สภาพถึงดับเพลิง ได้แก่ ตัวถัง สายหย่อย มอเตอร์ถัง สลักนิรภัย เกยวัดแรงดัน

สภาพสารบรรจุ ได้แก่ เชื้อพืชที่กักไว้ด้วยดิน

ผู้ตรวจเช็ค.....
อนุมัติโดย.....

FM-SF-811 Rev.00 01/06/49

[illegible]

หมายเหตุ : สภาพดั้งเดิมหลังได้แก่ ตัวถัง, สายท่อยาง, มียอัมปิ้ง, สลักนิกาย, เกยควมดัน

ผู้ตรวจบัญชี
อนุมิตติโดย
FM-SF-011 Rev.00 01/06/49

FM-SF-011 Rev.00 01/06/49



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมพื้นที่ส่วนกลาง

เดือน พฤษภาคม

วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี					สภาพสารบรรจุ			สภาพถังเก็บเพลิง		ข้อมูล
		ABFEC	Foam	Co	เติมเต็ม	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ		
โซน 14												
- ห้องพยาบาล	177 C				✓		✓		✓			
- แผนกศูนย์ข้อมูล	173 H					✓	✓		✓			
- แผนกไอที	174 K	✓					✓		✓			
- ห้องกานทิพย์	175 H					✓	✓		✓			
	181 H					✓	✓		✓			
โซน 15												
- แผนกเครื่องมือวัด	164 H					✓	✓		✓			
- แผนกวิศวกรรมโยธา	165 C				✓		✓		✓			
- แผนกพัสดุ	169 C					✓	✓		✓			
	157 H				✓		✓		✓			
	158 C				✓		✓		✓			
	แบบแขนง 1				✓		✓		✓			
	แบบแขนง 2						✓		✓			
โซน 2												
- หัสมันนิว	38 C				✓		✓		✓			
- ป้อม F1	82 C				✓		✓		✓			
- ป้อม F2	36 C				✓		✓		✓			
- ป้อม F3	37 C				✓		✓		✓			
- แผนกบุคคล	39 C				✓		✓		✓		กำลังดำเนินการ	
- อาคารสำนักงาน	174 H					✓	✓		✓			
	41 H					✓	✓		✓			
	42 H					✓	✓		✓			
- ห้องสั่ง 1	44 H					✓	✓		✓			
- ห้องสั่ง 2	2 C				✓		✓		✓			
- บ้านพัก 1	31 C				✓		✓		✓			
	33 C				✓		✓		✓			
- บ้านพัก 2	35 C				✓		✓		✓			



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบสิ่งแวดล้อมพื้นที่ส่วนกลาง

เดือน พฤษภาคม

วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพสารบรรจุ		สภาพถังเก็บ		ข้อมูล
		ABFEC	Foam	Co	เติมเต็ม	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ
- บ้านพัก 2	6 C				✓		✓		✓	
	7 C				✓		✓		✓	
	8 C				✓		✓		✓	
	9 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 3	10 C				✓		✓		✓	
	16 C				✓		✓		✓	
	17 C				✓		✓		✓	
	18 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 4	19 C				✓		✓		✓	
	21 C				✓		✓		✓	
	11 C				✓		✓		✓	
	12 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 5	15 C				✓		✓		✓	
	13 C				✓		✓		✓	
	22 C				✓		✓		✓	
	23 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	24 C				✓		✓		✓	
	25 C				✓		✓		✓	
	1 C				✓		✓		✓	
	2 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 7	3 C				✓		✓		✓	
	4 C				✓		✓		✓	
	20 C				✓		✓		✓	
	28 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 8	30 C				✓		✓		✓	
	26 C				✓		✓		✓	
	27 C				✓		✓		✓	
	29 C				✓		✓		✓	



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2565

วันที่ 1-30 มิถุนายน 2565

สถานที่ตั้ง	หมายเลข	ชนิดของสารเคมี				ภาพสารบรรจุ		ภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFC	Foam	Co	เคมีแข็ง	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
โซน 14										
- ห้องพยาบาล	177 C				✓		✓		✓	
- แผนกศูนย์เรียนรู้	173 H						✓		✓	
- แผนกไอที	174 K	✓					✓		✓	
- ห้องงานกักขัง	175 H					✓	✓		✓	
	181 H					✓	✓		✓	
โซน 15										
- แผนกเครื่องมีด	164 H					✓	✓		✓	
- แผนกวิศวกรรมโยธา	165 C				✓		✓		✓	
- แผนกปลัด	169 C					✓	✓		✓	
	167 H				✓		✓		✓	
	158 C				✓		✓		✓	
	แบบแผน 1				✓		✓		✓	
	แบบแผน 2				✓		✓		✓	

ศาสตราจารย์
ได้แก่ พระเทพญาณมงคลวัฒน์

จนมาถึงโดย

U.S. GPO : 1960 O-571-849



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

รายงานการตรวจสอบถังดับเพลิงพื้นที่ส่วนกลาง

เดือน มิถุนายน

วันที่ 1-30 มิถุนายน 2565

สถานที่ติดตั้ง	หมายเลขถัง	ชนิดของสารเคมี				สภาพถังบรรจุ		สภาพถังดับเพลิง		ข้อมูล
		ABFEC	Foam	Co	เคมีแห้ง	HALOTRON	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ
- บ้านพัก 2	7 C				✓		✓		✓	
	8 C				✓		✓		✓	
	9 C				✓		✓		✓	
	10 C				✓		✓		✓	
	16 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 3	17 C				✓		✓		✓	
	18 C				✓		✓		✓	
	19 C				✓		✓		✓	
	21 C				✓		✓		✓	
	11 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 4	12 C				✓		✓		✓	
	15 C				✓		✓		✓	
	13 C				✓		✓		✓	
	22 C				✓		✓		✓	
	23 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 5	24 C				✓		✓		✓	
	25 C				✓		✓		✓	
	1 C				✓		✓		✓	
	2 C				✓		✓		✓	
	3 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 6	4 C				✓		✓		✓	
	20 C				✓		✓		✓	
	28 C				✓		✓		✓	
	30 C				✓		✓		✓	
	26 C				✓		✓		✓	
- บ้านพัก 7	27 C				✓		✓		✓	
	29 C				✓		✓		✓	
	31 C				✓		✓		✓	
	32 C				✓		✓		✓	
	33 C				✓		✓		✓	

หมายเหตุ สภาพถังดับเพลิง ได้แก่ ถังดับเพลิง สายท่อยาง มือจับถัง สลักถัง และถังดับเพลิง

สภาพถังบรรจุ ได้แก่ เชื้อเพลิงและถังบรรจุ

ผู้ตรวจเช็ค

ฉบับที่



วันที่ 30 มิถุนายน 2565

7.565

นายเบญ : สภาพทางดับเพลิง ได้แก่ ตัวถัง, สายท่อยาง, มีोजังบง, สลักมีกัย, เกยควมตัน

สภาพผลารวจดจาก เข็มที่ ที่เกยวัดควมตัน

FM-SF-011 Rev.00 01/03/49



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงป้อนกากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงป้อนกากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรด	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรด	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-
6.รถแทรกเตอร์ # 11	X	✓	✓	✓	✓	X	X	X	น้ำมันรั่ว โดยรอบ	เปลี่ยนอิล ซ่อมท่อ	-	-	ซ่อม/ก/ว เครื่องพัว
7.รถแทรกเตอร์ # 12	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓

พบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-
6.รถแทรกเตอร์ # 11	X	✓	✓	✓	✓	X	X	X	น้ำมันรั่ว โดยรอบ	เปลี่ยนอิล ซ่อมท่อ	-	-	ซ่อม/ก/ว เครื่องพัว
7.รถแทรกเตอร์ # 12	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓

พบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด

Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน ปี พ.ศ. สัปดาห์ที่ 3

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เดิมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด

Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน ปี พ.ศ. สัปดาห์ที่ 4

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เดิมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน พ.ค. สัปดาห์ที่ 1

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปัดใบปาล์ท้อ	ไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน พ.ค. สัปดาห์ที่ 2

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปัดใบปาล์ท้อ	ไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน ๒๔.๕๑..... สัปดาห์ที่ 1

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

พบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน ๒๔.๕๑..... สัปดาห์ที่ 2

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

พบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน พ.ศ. สัปดาห์ที่ 1

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เดิมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

พบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือน พ.ศ. สัปดาห์ที่ 2

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เดิมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

พบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือนพ.ค..... สัปดาห์ที่3

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น
หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co.,Ltd.

แบบตรวจเช็ครถแทรกเตอร์ เดือนพ.ค..... สัปดาห์ที่4

บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น
หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงป้อนกากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่า ผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความผิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงป้อนกากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50



บันทึก ใช้เครื่องหมาย X เติมลงในช่องผลการตรวจสอบตามสภาพที่ตรวจพบว่าผิดปกติ และ ใช้เครื่องหมาย V ในช่องที่ผลการตรวจปกติเท่านั้น

- หมายเหตุ : 1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรถแทรกเตอร์ทุกสัปดาห์ โดยให้มีการตรวจสอบทุกวันอังคารแรกของสัปดาห์
2. หากพบความผิดปกติของรถแทรกเตอร์ ต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่สังกัดอยู่ทันที
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบและรวบรวมบันทึก ผลการตรวจสอบทุกเดือน

ลำดับที่ ชนิดของรถ	สภาพรถแทรกเตอร์ (STATE OF TRACTOR)								ความคิดปกติ (ระบุ)	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	ระบบวงจรไฟฟ้า	น้ำมันรถ	น้ำมันเครื่อง	สภาพตัวรถ	ความสะอาดของรถ	ตะแกรงปิดปากท่อไอเสีย	ถังดับเพลิงประจำรถ	ระบบสายไฮโดรลิก					
1.รถแทรกเตอร์ # 2	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
2.รถแทรกเตอร์ # 6	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
3.รถแทรกเตอร์ # 8	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
4.รถแทรกเตอร์ # 9	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
5.รถแทรกเตอร์ # 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
6.รถแทรกเตอร์ # 11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
7.รถแทรกเตอร์ # 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8.รถแทรกเตอร์ # 13	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
9.รถแทรกเตอร์ # 14	X	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-		-
10.รถแทรกเตอร์ # 16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓

ทบทวนโดย.....

อนุมัติโดย.....

FM-SF-009 Rev.01 07/08/50

บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ๒.๕. ๖๕

วันที่ 3๓๓ - ๔๓๓๖๕

ลำดับ	หมายเหตุ	รายการ				อุบัติเหตุม		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	สิ่งของ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับรายย่อย	1			1			
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	3			3			
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	7			7			
4	แผนกผลิตไอน้ำ	2	1		3			
5	แผนกผลิตสารเคมีภัณฑ์							
6	แผนกผลิต							
7	แผนกปั๊มไอน้ำ							
8	แผนกไฟฟ้า							
9	แผนกเครื่องเยื่อ	1			1			
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง							
11	แผนกวิศวกรรม QA							
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	7			7			
13	แผนกดูแลเชื้อเพลิง	1			1			
14	แผนกบัญชีงบประมาณ							
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ							
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1			1			
17	แผนกคลังสินค้า							
18	แผนกผลิต	2			2			
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง							
20	แผนกยานยนต์	1			1			
21	แผนกพัสดุ	2			2			
22	แผนกผลิตเยื่อกระดาษ (R8)							
23	แผนกช่างรับ							
24	หน่วยงานดูแลเอกสาร / IT	1			1			
25	รับเหมา							
26	อื่นๆ	1			1			
รวม		30	1		31			

ยอดผู้รับบริการทั้งหมด 31 ราย ตรวจสอบห้องพยาบาล 1 ราย
ไม่พบข้อบกพร่องใดๆ

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ๒.๕. ๖๕

วันที่ 10-15 / ๒๕๖๕

ลำดับ	หมายเหตุ	รายการ				อุบัติเหตุม		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	สิ่งของ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับรายย่อย	1			1			
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	6			6			
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (A9)	1			1			
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1			1			
5	แผนกผลิตสารเคมีภัณฑ์							
6	แผนกผลิต	1			1			
7	แผนกปั๊มไอน้ำ	2	4		6			
8	แผนกไฟฟ้า	1			1			
9	แผนกเครื่องเยื่อ							
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง							
11	แผนกวิศวกรรม QA	1			1			
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	9			9			
13	แผนกดูแลเชื้อเพลิง							
14	แผนกบัญชีงบประมาณ							
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ							
16	แผนกธุรการจัดซื้อ							
17	แผนกคลังสินค้า	1			1			
18	แผนกผลิต	1			1			
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง							
20	แผนกยานยนต์	1			1			
21	แผนกพัสดุ	1			1			
22	แผนกผลิตเยื่อกระดาษ (R8)							
23	แผนกช่างรับ	1			1			
24	หน่วยงานดูแลเอกสาร / IT	1			1			
25	รับเหมา							
26	อื่นๆ	3			3			
รวม		30	5		35			

ผู้ให้บริการห้องพยาบาล 36 ราย ตรวจสอบห้องพยาบาล 1 ราย
พบข้อบกพร่อง 30 ข้อ แก้ไข 5 ข้อ

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็มไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน

24-29, 4.0, 65

[illegible]

มีผู้ติดตามมา 34 คน
มีพ่อค้ามา 17 คน

เจ้าพนักงานที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์เพปัล แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ก.พ. 2565

วันที่ 7-12 กุมภาพันธ์ 2565

ลำดับ	ประเภท	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	สิ่งของ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับ	1	-	1	2	-	-	-
2	แผนกต้อนรับและฟอกเยื่อ	3	-	-	3	-	-	-
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	7	-	-	7	-	-	-
4	แผนกผลิตไม้	-	-	-	-	-	-	-
5	แผนกผลิตสารเคมีกับกัมมันต์	-	-	-	-	-	-	-
6	แผนกผลิต	-	-	-	-	-	-	-
7	แผนกบำบัดน้ำ	1	-	-	1	-	-	-
8	แผนกไฟฟ้า	1	-	-	1	-	-	-
9	แผนกเครื่องจักร	-	1	-	1	-	-	-
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-
11	แผนกควบคุม QA	1	-	-	1	-	-	-
12	แผนกควบคุมใบยา	7	-	-	7	-	-	-
13	แผนกควบคุมเชื้อเพลิง	1	-	-	1	-	-	-
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน	1	-	-	1	-	-	-
15	แผนกควบคุมและตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-	-
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1	-	-	1	-	-	-
17	แผนกคลังสินค้า	-	-	-	-	-	-	-
18	แผนกตัด	3	-	-	3	-	-	-
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1	-	-	1	-	-	-
20	แผนกยานยนต์	6	-	-	6	-	-	-
21	แผนกผลิตไม้	5	-	-	5	-	-	-
22	แผนกผลิตเยื่อกระดาษ (SG)	1	-	-	1	-	-	-
23	แผนกก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	-	-	-	-	-	-	-
25	รับชม	-	1	-	1	-	-	-
26	อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-
27	EPAC	-	-	-	-	-	-	-
28	รวม	1	-	-	1	-	-	-

ยอดผู้รับบริการทั้งหมด 43 ราย
ตรวจรักษา 40 ราย, ฉุกเฉิน 2 ราย, ฉุกเฉิน 1 ราย

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์เพปัล แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ก.พ.

วันที่ 31.01.2565 - 65

ลำดับ	ประเภท	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	สิ่งของ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับ	1	-	-	1	-	-	-
2	แผนกต้อนรับและฟอกเยื่อ	1	-	-	1	-	-	-
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	6	-	-	6	-	-	-
4	แผนกผลิตไม้	1	-	-	1	-	-	-
5	แผนกผลิตสารเคมีกับกัมมันต์	-	-	-	-	-	-	-
6	แผนกผลิต	-	-	-	-	-	-	-
7	แผนกบำบัดน้ำ	2	-	-	2	-	-	-
8	แผนกไฟฟ้า	1	-	-	1	-	-	-
9	แผนกเครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-
11	แผนกควบคุม QA	1	-	-	1	-	-	-
12	แผนกควบคุมใบยา	6	-	-	6	-	-	-
13	แผนกควบคุมเชื้อเพลิง	-	-	-	-	-	-	-
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน	-	-	-	-	-	-	-
15	แผนกควบคุมและตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-	-
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1	-	-	1	-	-	-
17	แผนกคลังสินค้า	1	-	-	1	-	-	-
18	แผนกตัด	1	-	-	1	-	-	-
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	-	-	-	-	-	-	-
20	แผนกยานยนต์	-	-	-	-	-	-	-
21	แผนกผลิตไม้	4	-	-	4	-	-	-
22	แผนกผลิตเยื่อกระดาษ (SG)	-	-	-	-	-	-	-
23	แผนกก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	-	-	-	-	-	-	-
25	รับชม	-	-	-	-	-	-	-
26	อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-
27	EPAC	-	-	-	-	-	-	-
28	รวม	1	-	-	1	-	-	-

ทั้งหมด 31 คน ตรวจรักษา 27 คน, ฉุกเฉิน 4 คน, ฉุกเฉิน 2 คน

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ก.พ. ๒๕๖๕

วันที่ 14 กพ 65

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเล่น	ถังขยะ	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	ดูแลตัวเอง	รวม
1	แผนกเตรียมรายย่อย	1				1				
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	6				6				
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	5				5				
4	แผนกผลิตได้นำ	1		1		2				
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น									
6	แผนกผลิต									
7	แผนกบำบัดน้ำ	5	1			6				
8	แผนกไฟฟ้า									
9	แผนกเครื่องจักร	1	1			2				
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1				1				
11	แผนกวิศวกรรม QA	1				1				
12	แผนกวิศวกรรมา	5				5				
13	แผนกศูนย์ข้อมูล									
14	แผนกบัญชีงบประมาณ									
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ									
16	แผนกธุรการจัดซื้อ									
17	แผนกคลังสินค้า	1				1				
18	แผนกพัสดุ	4				4				
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง									
20	แผนกยานยนต์	1				1				
21	แผนกพัสดุใบ	2	4			6				
22	แผนกผลิตเยื่อกระดาษ (RG)	1	1			2				
23	แผนกห้องว่าง									
24	แผนกงาน ศูนย์เอกสาร / IT									
25	รับเหมา									
26	อื่นๆ	4	1			5				
รวม		39	8	1		48				

14-19 กพ 65 ยอดผู้รับ ปริมาณ 48 ราย ส่วนใหญ่ได้แก่ เรน เป็นสาเหตุที่ขาดคนไป
15 ราย ยังขาดอีก 3 ราย ค่าเช่า 8 ราย ค่าเช่า 1 ราย

วันที่ 14 กพ 65

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ก.พ. ๒๕๖๕

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ก.พ. ๒๕๖๕

วันที่ 21-26 กพ ๖๕

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเล่น	ถังขยะ	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	ดูแลตัวเอง	รวม
1	แผนกเตรียมรายย่อย	1				1				
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	3				3				
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	7				7				
4	แผนกผลิตได้นำ									
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น									
6	แผนกผลิต	2				2				
7	แผนกบำบัดน้ำ	1	11			12				
8	แผนกไฟฟ้า									
9	แผนกเครื่องจักร	3				3				
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง									
11	แผนกวิศวกรรม QA	1				1				
12	แผนกวิศวกรรมา	3				3				
13	แผนกศูนย์ข้อมูล									
14	แผนกบัญชีงบประมาณ									
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ									
16	แผนกธุรการจัดซื้อ									
17	แผนกคลังสินค้า	2				2				
18	แผนกพัสดุ	2				2				
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง									
20	แผนกยานยนต์	2				2				
21	แผนกพัสดุใบ	1				1				
22	แผนกผลิตเยื่อกระดาษ (RG)	1				1				
23	แผนกห้องว่าง									
24	แผนกงาน ศูนย์เอกสาร / IT	1				1				
25	รับเหมา									
26	อื่นๆ	5				5				
รวม		35	1			36				

ผู้ให้บริการห้องพยาบาล 36 ราย
ค่าเช่า 35 ราย

วันที่ 21-26 กพ ๖๕

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... ก.พ. ๒๕๖๕

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน.....

วันที่ 12 / 10 / 65

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามแผล	ถังตา	อื่นๆ	รวม	รวม	
1	แผนกเตรียมฐานอ้อย	-	1	-	-	1	-	-
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2	-	-	-	2	-	-
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	4	-	-	-	4	-	-
4	แผนกผลิตไอน้ำ	-	-	-	-	-	-	-
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น	-	-	-	-	-	-	-
6	แผนกผลิต	-	-	-	-	-	-	-
7	แผนกบำบัดน้ำ	1	-	-	-	1	-	-
8	แผนกไฟฟ้า	1	-	-	-	1	-	-
9	แผนกเครื่องมือวัด	-	-	-	-	-	-	-
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-
11	แผนกวิศวกรรม QA	-	-	-	-	-	-	-
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	6	-	-	-	6	-	-
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	-	-	-	-	-	-	-
14	แผนกบัญชีงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-
15	แผนกบุคคลและแรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	-	-	-	-	-	-	-
17	แผนกคลังสินค้า	-	-	-	-	-	-	-
18	แผนกพัสดุ	1	-	-	-	1	-	-
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	-	-	-	-	-	-	-
20	แผนกยานยนต์	1	-	-	-	1	-	-
21	แผนกพิมพ์ใบด	-	-	-	-	-	-	-
22	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ (PC)	-	-	-	-	-	-	-
23	แผนกห้องว่าง	-	-	-	-	-	-	-
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	-	-	-	-	-	-	-
25	แผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย	-	-	-	-	-	-	-
26	รักษา	-	-	-	-	-	-	-
27	อื่นๆ	1	-	-	-	1	-	-

ยอดผู้รับบริการ วันที่ 1-12 มีาคม ทั้งหมด 18 ราย

- ตรวจทั่วไป 18 ราย

- 11/10 9 ราย

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน.....

วันที่ 12 / 10 / 65

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามแผล	ถังตา	อื่นๆ	รวม	รวม	
1	แผนกเตรียมฐานอ้อย	-	-	-	-	-	-	-
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	6	-	-	-	6	-	-
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	3	-	-	-	3	-	-
4	แผนกผลิตไอน้ำ	3	1	-	-	4	1	-
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น	-	-	-	-	-	-	-
6	แผนกผลิต	-	-	-	-	-	-	-
7	แผนกบำบัดน้ำ	6	-	-	-	6	-	-
8	แผนกไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
9	แผนกเครื่องมือวัด	-	-	-	-	-	-	-
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-
11	แผนกวิศวกรรม QA	-	-	-	-	-	-	-
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5	-	-	-	5	-	-
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	-	-	-	-	-	-	-
14	แผนกบัญชีงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-
15	แผนกบุคคลและแรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	-	-	-	-	-	-	-
17	แผนกคลังสินค้า	1	-	-	-	1	-	-
18	แผนกพัสดุ	1	-	-	-	1	-	-
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	-	-	-	-	-	-	-
20	แผนกยานยนต์	1	-	-	-	1	-	-
21	แผนกพิมพ์ใบด	-	-	-	-	-	-	-
22	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ (PC)	-	-	-	-	-	-	-
23	แผนกห้องว่าง	-	-	-	-	-	-	-
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT	-	-	-	-	-	-	-
25	แผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย	-	-	-	-	-	-	-
26	รักษา	-	-	-	-	-	-	-
27	อื่นๆ	2	-	-	-	2	-	-

ยอดผู้รับบริการ วันที่ 1-12 มีาคม 65 ทั้งหมด 31 ราย

- ตรวจทั่วไป 31 ราย

- 11/10 1 ราย

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน.....

วันที่ 16-30 ม.ค. / 65

ลำดับ	แผนก	รายการ				อนุมัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผน	สิ่งของ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับงานเยือน							
2	แผนกผลิตเยื่อและฟลอกเยื่อ							
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)							
4	แผนกผลิตเยื่อผ้า	1			1			
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น	1			1			
6	แผนกผลิต							
7	แผนกบำบัดน้ำ							
8	แผนกไฟฟ้า							
9	แผนกเครื่องมือวัด							
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1			1			
11	แผนกวิศวกรรม QA							
12	แผนกวิศวกรรมโยธา							
13	แผนกศูนย์ข้อมูล							
14	แผนกบัญชีงบประมาณ							
15	แผนกบำรุงดูแลและซ่อมแซม							
16	แผนกธุรการพัสดุ							
17	แผนกคลังสินค้า	1			1			
18	แผนกพัสดุ							
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง							
20	แผนกยานยนต์	3			3			
21	แผนกพัสดุ							
22	แผนกผลิตเยื่อรีไซเคิล (RG)							
23	แผนกห้องว่าง							
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT							
25	แผนกความปลอดภัยบริเวณ							
26	รับเหมา	1			1			
27	อื่นๆ							
					9			

ยอดรวมรายการนี้ 16-30 ม.ค. 65 รวม 9 รายการ
- ตรวจโดยทั่วไป 9 รายการ

หน้า 1 จาก 1

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน.....

เลขที่ 2565

วันที่ 28-31 ม.ค. - 2 พ.ย. 65

ลำดับ	แผนก	รายการ				อนุมัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผน	สิ่งของ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับงานเยือน							
2	แผนกผลิตเยื่อและฟลอกเยื่อ	6			6			
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	11	3		14			
4	แผนกผลิตเยื่อผ้า							
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น							
6	แผนกผลิต							
7	แผนกบำบัดน้ำ	1			1			
8	แผนกไฟฟ้า	1			1			
9	แผนกเครื่องมือวัด							
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1			1			
11	แผนกวิศวกรรม QA							
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5			5			
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1			1			
14	แผนกบัญชีงบประมาณ							
15	แผนกบำรุงดูแลและซ่อมแซม							
16	แผนกธุรการพัสดุ	1			1			
17	แผนกคลังสินค้า	3			3			
18	แผนกพัสดุ	3			3			
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง							
20	แผนกยานยนต์	3	3		6			
21	แผนกพัสดุ							
22	แผนกผลิตเยื่อรีไซเคิล (RG)	1			1			
23	แผนกห้องว่าง							
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT							
25	รับเหมา							
26	อื่นๆ	3	1	1	5			

ยอดรวมรายการนี้ 28-31 ม.ค. 65 รวม 46 รายการ

ตรวจโดย

วันที่ 40

รวม 40

รวม 9

หน้า 1 จาก 1

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน.....**พ.ค.พ.ย. 2565**

วันที่ **4-9 พ.ค.พ.ย. 2565**

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ			หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.ก.	นอก ร.ก.	
1	แผนกต้อนรับชาย	1				1			
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	6	1			7	1		
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	4				4			
4	แผนกผลิตไอพ่น								
5	แผนกผลิตสารเคมีภัณฑ์	1				1			
6	แผนกผลิต								
7	แผนกบำบัดน้ำ								
8	แผนกไฟฟ้า	1				1			
9	แผนกเครื่องจักร	1				1			
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง								
11	แผนกวิศวกรรม QA	1				1			
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	6				6			
13	แผนกควบคุม	1				1			
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน								
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ								
16	แผนกธุรการ								
17	แผนกคลังสินค้า								
18	แผนกพัสดุ	2				2			
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง								
20	แผนกยานยนต์	6				6			
21	แผนกพัสดุ	2	1			3			
22	แผนกผลิตสารเคมีภัณฑ์ (RB)								
23	แผนกห้องว่าง								
24	หน่วยงาน ฐานเอกสาร / IT	2				2			
25	รักษา	4				4			
26	อื่นๆ								
รวม		33	1	1		35			

400 ผู้รับบริการ 35 ราย ส่งตรวจรักษาทั่วไป 33 ราย ทำแผล 1 ราย ตรวจ 1 ราย

ผู้ให้บริการ: พ.ค.พ.ย. 180

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน.....**พ.ค.พ.ย. 2565**

วันที่ **11-16 พ.ค.พ.ย. 2565**

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ			หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทำแผล	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.ก.	นอก ร.ก.	
1	แผนกต้อนรับชาย								
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	5				5			
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)								
4	แผนกผลิตไอพ่น								
5	แผนกผลิตสารเคมีภัณฑ์								
6	แผนกผลิต								
7	แผนกบำบัดน้ำ								
8	แผนกไฟฟ้า								
9	แผนกเครื่องจักร								
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1				1			
11	แผนกวิศวกรรม QA								
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	3				3			
13	แผนกควบคุม								
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน								
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ								
16	แผนกธุรการ								
17	แผนกคลังสินค้า	1				1			
18	แผนกพัสดุ								
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง								
20	แผนกยานยนต์	4				4			
21	แผนกพัสดุ	2				2			
22	แผนกผลิตสารเคมีภัณฑ์ (RB)	1				1			
23	แผนกห้องว่าง								
24	หน่วยงาน ฐานเอกสาร / IT	2				2			
25	รักษา								
26	อื่นๆ	2				2			
รวม		21				21			

400 ผู้รับบริการ 21 ราย ส่งตรวจรักษาทั่วไป 21 ราย ไม่พบเหตุ

จากตรวจพบ

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน เมษายน 2565

วันที่ 18-23 เมษายน 2565

ลำดับ	ประเภท	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทันต	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.บ.	นอก ร.บ.	
1	แผนกต้อนรับ	-	-	-	-	-	-	-
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	3	-	-	3	-	-	-
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	6	-	-	6	-	-	-
4	แผนกผลิตโซดา	-	-	-	-	-	-	-
5	แผนกผลิตสารเคมีกับดิน	2	-	1	3	-	-	-
6	แผนกผลิต	-	-	-	-	-	-	-
7	แผนกบำบัดน้ำ	7	-	-	7	-	-	-
8	แผนกไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
9	แผนกเครื่องวัด	2	-	-	2	-	-	-
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	-	-	-	-	-	-	-
11	แผนกวิศวกรรม QA	-	-	-	-	-	-	-
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	4	-	-	4	-	-	-
13	แผนกช่างเชื่อม	-	-	-	-	-	-	-
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน	-	-	-	-	-	-	-
15	แผนกดูแลและตรวจสอบ	3	-	-	3	-	-	-
16	แผนกผู้การจราจร	1	-	-	1	-	-	-
17	แผนกคลังสินค้า	4	-	-	4	-	-	-
18	แผนกพัสดุ	1	-	-	1	-	-	-
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1	-	-	1	-	-	-
20	แผนกยานยนต์	8	6	-	14	1	-	1
21	แผนกพัสดุ	1	-	-	1	-	-	-
22	แผนกผลิตสารเคมีออกไซด์ (SO)	2	-	-	2	-	-	-
23	แผนกห้องว่าง	-	-	-	-	-	-	-
24	หน่วยงานศูนย์เอกสาร / IT	1	-	-	1	-	-	-
25	รักษา	-	-	-	-	-	-	-
26	อื่นๆ	4	-	-	4	-	-	-

ยอดผู้รับบริการทั้งหมด 53 ราย , ตรวจทั่วไป 50 ราย
ทำแผล 6 ราย , ตันต - 1 ราย
อื่นๆ 1 ราย

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน เมษายน 2565

วันที่ 25 - 30 เมษายน 2565

ลำดับ	ประเภท	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ทันต	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.บ.	นอก ร.บ.	
1	แผนกต้อนรับ	3	-	-	3	-	-	-
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2	-	1	3	-	-	-
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	-	-	-	-	-	-	-
4	แผนกผลิตโซดา	1	-	-	1	-	-	-
5	แผนกผลิตสารเคมีกับดิน	-	-	-	-	-	-	-
6	แผนกผลิต	-	-	-	-	-	-	-
7	แผนกบำบัดน้ำ	2	-	-	2	-	-	-
8	แผนกไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
9	แผนกเครื่องวัด	-	-	-	-	-	-	-
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1	-	-	1	-	-	-
11	แผนกวิศวกรรม QA	1	-	-	1	-	-	-
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	5	-	-	5	1	-	1
13	แผนกช่างเชื่อม	1	-	-	1	-	-	-
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน	-	-	-	-	-	-	-
15	แผนกดูแลและตรวจสอบ	3	-	-	3	-	-	-
16	แผนกผู้การจราจร	1	-	-	1	-	-	-
17	แผนกคลังสินค้า	4	-	-	4	-	-	-
18	แผนกพัสดุ	1	-	-	1	-	-	-
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	-	-	-	-	-	-	-
20	แผนกยานยนต์	5	1	-	6	-	-	-
21	แผนกพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-
22	แผนกผลิตสารเคมีออกไซด์ (SO)	-	-	-	-	-	-	-
23	แผนกห้องว่าง	-	-	-	-	-	-	-
24	หน่วยงานศูนย์เอกสาร / IT	1	-	-	1	-	-	-
25	รักษา	-	-	-	-	-	-	-
26	อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-

รวม 34 ราย

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

म.ग. ६३

2565

A2

เจ้าหน้าทีพยาบาล

ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

01A 2965

5965

94[illegible]

Page 3 of 3

เจ้าหญิงฟ้าทิพย์เบญจมาภรณ์

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลป์ แอนด์ पेपर จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO.LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... พญ.สมทณ 2565

วันที่ 16-22 พ.ค. 65

ลำดับ	แผนก	รายการ				อุบัติเหตุ			หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ท่าแสง	อื่นๆ	รวม	เกิดใน ร.	นอก ร.	อุบัติเหตุ	
1	แผนกเสริมความสวย	1		1	2				
2	แผนกเสริมจมูกและฟอกผิว	2			2				
3	แผนกเสริมจมูก (AG)	2	1		3				
4	แผนกเสริมจมูก	1			1				
5	แผนกเสริมจมูกและคิ้ว	1			1				
6	แผนกเสริมคิ้ว	1			1				
7	แผนกปรับหน้า	1			1				
8	แผนกฉีดไขมัน								
9	แผนกเสริมจมูก								
10	แผนกเสริมจมูกและคิ้ว								
11	แผนกเสริมคิ้ว								
12	แผนกเสริมคิ้ว	4			4				
13	แผนกเสริมคิ้ว								
14	แผนกเสริมคิ้ว								
15	แผนกเสริมคิ้ว								
16	แผนกเสริมคิ้ว								
17	แผนกเสริมคิ้ว								
18	แผนกเสริมคิ้ว								
19	แผนกเสริมคิ้ว	1			1				
20	แผนกเสริมคิ้ว	6			6				
21	แผนกเสริมคิ้ว	3			3				
22	แผนกเสริมคิ้ว								
23	แผนกเสริมคิ้ว								
24	แผนกเสริมคิ้ว	1			1				
25	แผนกเสริมคิ้ว								
26	แผนกเสริมคิ้ว								
รวม		24	1	1	26				

๔๗๓ ผู้รับทราบ 26 ราย ตามหลักฐานที่กล่าวถึง 24 ราย คำให้การ 1 ราย สืบค้นพบ 1 ราย
มี หลักอื่นๆ อีกมากมาย 1 ราย กล่าวคือว่า ๕๖๐ คน ตามบันทึกไว้ที่ R-5H, 8E-TH
ตาม บันทึกการรับทราบ

เจ้าหน้าที่พยาบาล

บริษัท เอ็มไพร์เพปเปอร์ แอนด์ แปเปอร์ จำกัด
ENVIRONMENT PULP AND PAPER CO., LTD

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... พ.จ.ได้

၁၈၈၆ ခု၊ ၁၇-၁၈၊ ဘ. ၁၈၊ ၂၄၆၅

ลำดับ	ประเภท	รายการ				อุบัติเหตุ		หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ท่าเสา	ค้างสา	อื่นๆ	เกิดใน ร.	นอก ร.	
1	แผนกต้อนรับส่วนหน้า	1			1			
2	แผนกผลิตเบียร์และฟอกเบียร์	3			3			
3	แผนกผลิตเบียร์ส่วน (AS)	1	6		7			
4	แผนกผลิตไอน้ำ	1			1			
5	แผนกผลิตสารเคมีกับดิน	1			1			
6	แผนกหัตถ์	3			3			
7	แผนกปั้นดิน	3			3			
8	แผนกไฟฟ้า	1			1			
9	แผนกเครื่องจักร							
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง							
11	แผนกวิศวกรรม OA							
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	6			6			
13	แผนกศูนย์ข้อมูล	1			1			
14	แผนกผู้ซื้องบประมาณ							
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ							
16	แผนกการจราจร							
17	แผนกคลังสินค้า	2			2			
18	แผนกพัสดุ	1			1			
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1			1			
20	แผนกยานยนต์	4			4			
21	แผนกพัสดุ	1	2		3			
22	แผนกผลิตอาหารและเครื่องดื่ม (R8)							
23	แผนกห้องว่าง							
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT							
25	รักษา							
26	อื่นๆ	8		1	9			
	รวม	38	8	1	47			

เจ้าหน้าทีพยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕

วันที่ 30 พค - 31 พค ๒๕๖๕

ลำดับ	แผนก	รายการ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	อื่นๆ	รวม	
1	แผนกเตรียมฐานข้อมูล					
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2				
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)					
4	แผนกผลิตเยื่อผ้า					
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น	2				
6	แผนกผลิต					
7	แผนกช่างไฟฟ้า	2				
8	แผนกไฟฟ้า					
9	แผนกเครื่องจักร					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง					
11	แผนกวิศวกรรม QA					
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	6				
13	แผนกดูแลข้อมูล	1				
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน					
15	แผนกดูแลและตรวจสอบ	1	1			
16	แผนกธุรการจัดซื้อ		1			
17	แผนกคลังสินค้า					
18	แผนกคลัง					
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1				
20	แผนกยานยนต์					
21	แผนกผลิตเยื่อ	1	1			
22	แผนกผลิตเยื่อวันไดออกไซด์ (RS)	1				
23	แผนกช่าง					
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT					
25	รับพิน					
26	อื่นๆ	1				
รวม	รวม	20	2	2		

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕

วันที่ 6-12 มิถุน ๖๕

ลำดับ	แผนก	รายการ				หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	อื่นๆ	รวม	
1	แผนกเตรียมฐานข้อมูล	1				
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	4				
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	1				
4	แผนกผลิตเยื่อผ้า					
5	แผนกผลิตสารเคมีกลั่น	1				
6	แผนกผลิต					
7	แผนกช่างไฟฟ้า					
8	แผนกไฟฟ้า	1	1			
9	แผนกเครื่องจักร					
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	3				
11	แผนกวิศวกรรม QA					
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	9				
13	แผนกดูแลข้อมูล	1				
14	แผนกปฏิบัติงานประจำวัน					
15	แผนกดูแลและตรวจสอบ					
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1				
17	แผนกคลังสินค้า	6				
18	แผนกคลัง	1				
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	1				
20	แผนกยานยนต์	5				
21	แผนกผลิตเยื่อ					
22	แผนกผลิตเยื่อวันไดออกไซด์ (RS)					
23	แผนกช่าง					
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT					
25	รับพิน รปภ.	1				
26	อื่นๆ					
รวม	รวม	2	38	1		

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... 13-19 สิงหาคม 2565

วันที่ 13-19 สิงหาคม 2565

ลำดับ	ประเภท	รายการ					อุบัติเหตุ			หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	รวม	
1	แผนกเตรียมงานย่อย									
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	2	1			3				
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)		1			1	1			
4	แผนกผลิตไอน้ำ	2				2				
5	แผนกผลิตสารเคมีกับกิน	1				1				
6	แผนกเทคนิค									
7	แผนกบำบัดน้ำ	1				1				
8	แผนกไฟฟ้า	2				2				
9	แผนกเครื่องมือวัด			1		1				
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	3				3				
11	แผนกวิศวกรรม QA	2				2				
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	7				7				
13	แผนกศูนย์ข้อมูล									
14	แผนกบัญชีงบประมาณ									
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ									
16	แผนกธุรการจัดซื้อ									
17	แผนกคลังสินค้า	2				2				
18	แผนกพัสดุ	1				1				
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง	3				3				
20	แผนกยานยนต์	4				4				
21	แผนกฟาร์ม									
22	แผนกผลิตอินโดออกไซด์ (R8)									
23	แผนกห้องว่าง									
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT									
25	รับเหมา									
26	อื่นๆ	3	1			4				
	รวม					37				

รวม 38

นาย

เจ้าหน้าที่พยาบาล

ผู้ให้บริการห้องพยาบาลประจำเดือน..... 20-26 สิงหาคม 2565

วันที่ 20-26 สิงหาคม 2565

ลำดับ	ประเภท	รายการ					อุบัติเหตุ			หมายเหตุ
		ตรวจทั่วไป	ห้ามเข้า	ล้างตา	อื่นๆ	รวม	เกิดใน รง.	นอก รง.	รวม	
1	แผนกเตรียมงานย่อย	1	4			5				
2	แผนกผลิตเยื่อและฟอกเยื่อ	4				4				
3	แผนกผลิตเยื่อแผ่น (AG)	13	1			14				
4	แผนกผลิตไอน้ำ			1		1				
5	แผนกผลิตสารเคมีกับกิน	3				3				
6	แผนกเทคนิค	3				3				
7	แผนกบำบัดน้ำ	2				2				
8	แผนกไฟฟ้า	1				1				
9	แผนกเครื่องมือวัด			1		1				
10	แผนกวางแผนซ่อมบำรุง	1				1				
11	แผนกวิศวกรรม QA	1		1		2				
12	แผนกวิศวกรรมโยธา	4				4				
13	แผนกศูนย์ข้อมูล									
14	แผนกบัญชีงบประมาณ									
15	แผนกบุคคลและสวัสดิการ									
16	แผนกธุรการจัดซื้อ	1				1				
17	แผนกคลังสินค้า	1				1				
18	แผนกพัสดุ	3				3				
19	แผนกซ่อมบำรุงกลาง									
20	แผนกยานยนต์	1				1				
21	แผนกฟาร์ม									
22	แผนกผลิตอินโดออกไซด์ (R8)	1				1				
23	แผนกห้องว่าง									
24	หน่วยงาน ศูนย์เอกสาร / IT									
25	รับเหมา									
26	อื่นๆ	8	1			9				
	รวม	48	6	3		59				

เจ้าหน้าที่พยาบาล

การอบรมให้กับพนักงาน

สรุปบันทึกการอบรมหัวข้ออบรม รายเดือน			จำนวน
ว.จ.ป	หัวข้ออบรม		
06/01/65	1 ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี		7
17/01/65	2 การเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างปลอดภัย		19
17/01/65	3 การประหยัดพลังงาน		25
17/01/65	4 การทำงานแบบ KAIZEN		33
19/01/65	5 กระดาษคืออะไร		19
19/01/65	6 การทำงานแบบ KAIZEN ในโรงงาน		17
19/01/65	7 การควบคุมการใช้ Log out Tag out		1
20/01/65	8 งานซ่อมแซมและเสริมสร้างโครงสร้างคอนกรีต		5
20/01/65	9 คุณสมบัติของงานเชื่อมด้วยไฟฟ้า		15
21/01/65	10 5 ส.		7
22/01/65	11 ระบบปฏิบัติการทั้งหมด		15
25/01/65	12 การใช้รถ Forklift อย่างถูกต้อง		38
27/01/65	13 กระบวนการผลิตคอนกรีต โดยการใช้โดม		15
28/01/65	14 ขั้นตอนการจัดเก็บสินค้า (เช็คแห้ง)		14
29/01/65	15 การใช้ระบบ ERP ในระบบคลังสินค้า		7
01/02/65	16 การจัดการของเสีย		1
02/02/65	17 กระบวนการผลิตคอนกรีต โดยการใช้โดมและความปลอดภัยของวิชาชีพคอนกรีต		14
03/02/65	18 Basic Generator		7
03/02/65	19 การถือการเชิงบวก		4
9-10/02/65	20 ทบทวนระบบมาตรฐานต่างๆ และกฎระเบียบข้อบังคับของโรงงาน		353
10/02/65	21 แผน EVAPORATOR		8
14/02/65	22 การเดินระบบการผลิต Recovery Boiler (หม้อไอน้ำ)		8
14/02/65	23 ระเบียบปฏิบัติการติดตั้งเครื่องจักร (WP-AD-002)		15
22/02/65	24 Operation and Control of Power Generator		7
22/02/65	25 แนวทางจากจุดหมุน		25
25/02/65	26 การประหยัดพลังงานไฟฟ้า		7
12/03/65	27 กระบวนการผลิต PULP DRY PACKING		8
24/03/65	28 การเก็บรักษาวัตถุดิบก่อนส่งมอบไปยังลูกค้า		7
24/03/65	29 การควบคุมผู้รับเหมา		1
24/03/65	30 งานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป (WP-AD-004)		14
24/03/65	31 KAIZEN เพื่อพัฒนา		15
28/03/65	32 ความปลอดภัยในโรงสีโรงงาน		38
29/03/65	33 การทำงานเป็นทีม		33
29/03/65	34 การเดิน Mobile Belt Conveyor และ Rotary Mobile		19
29/03/65	35 ขั้นตอนการกำจัดสินค้า (ค่าประเภท)		27
29/03/65	36 ทบทวนการควบคุมระบบผลิตน้ำดี		17
30/03/65	37 การบำรุงรักษาเครื่องจักร		25
31/03/65	38 ระบบ ERP ในระบบทรัพย์สิน		6
18/04/65	39 การซ่อมแซมต้นตอเพลิงและท่อท่อน้ำไฟ		324
20/04/65	40 ระบบ Interlock		7
21/04/65	41 การโปรแกรมและติดตั้งเครื่องจักรตามระเบียบข้อบังคับ		15

สรุปบันทึกการอบรมหัวข้ออบรม รายเดือน			จำนวน
ว.จ.ป	หัวข้ออบรม		
23/04/65	42 ความรู้เกี่ยวกับเชื้อเพลิงและน้ำมัน, การจัดการสารเคมีและวัตถุอันตราย		18
25/04/65	43 การเก็บชิ้นเครื่องมือ, ทรัพย์สิน		7
25/04/65	44 งานและการใช้รถเข้ากันงาน (WP-AD-005)		19
26/04/65	45 การเดินเครื่องจักรระบบ Evaporator		28
28/04/65	46 Bearing (ลูกปืน)		36
28/04/65	47 กระบวนการผลิต การล้างเชื้อ		7
28-30/05/65	48 การตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน		32
29/04/65	49 ขั้นตอนการถ่ายโอนภาพการจำแนกสินค้า (ค่าประเภท)		25
29/04/65	50 วิธีการทดสอบเชื้อเพลิงและคุณภาพน้ำเสีย		18
30/04/65	51 การใช้ระบบ ERP ในระบบเงินสดต่อ		6
05/05/65	52 การป้องกันอุบัติเหตุรถบรรทุก		1
05/05/65	53 ขั้นตอนการจำแนกสินค้า (ในประเทศ)		25
11/05/65	54 การลดต้นทุนพลังงานด้านพลังงานความร้อน		9
12/05/65	55 การป้องกันและรับมืออัคคีภัย		15
18/05/65	56 ประเภทของน้ำมัน		36
21/05/65	57 การคัดเลือกและประเมินผู้ขาย (WP-AD-006)		19
23/05/65	58 ทบทวนการควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย		17
25/05/65	59 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานหัตถ์		7
25/05/65	60 การเดินเครื่องจักรระบบ Concentrator		27
25/05/65	61 กระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์เคมีภัณฑ์		7
30-31/05/65	62 ทบทวนการเดินเครื่องจักรแผนกเตรียมฐานด้วย		20
31/05/65	63 เหล็กประเภทต่างๆ		7
31/05/65	64 เรื่องสิทธิประโยชน์สังคม		5
16/06/65	65 ความปลอดภัยในการทำงาน		7
16-17/06/65	66 ขั้นตอนการถ่ายโอนภาพการจำแนกสินค้า (ในประเทศ)		25
22/06/65	67 การหัก ๗ ที่จ่าย		7
23/06/65	68 การติดตั้งและจัดการจัดการของเสีย		15
24/06/65	69 การเดินเครื่องจักรระบบ Resinacizing		28
25/06/65	70 ISO 9001:2015		7
27/06/65	71 การเลือกใช้การหล่อขึ้น		37
29/06/65	72 การปฏิบัติงาน "ระบบงานห้องสั่ง" (WF-WS-002)		13
29-30/06/65	73 คู่มือการติดตั้งและบำรุงรักษา- แผนกเตรียมฐานด้วย		19
29-30/06/65	74 คู่มือการติดตั้งและบำรุงรักษา-แผนกผลิตเชื้อเพลิงและฟอกเชื้อ		32
29-30/06/65	75 คู่มือการติดตั้งและบำรุงรักษา-แผนกบำบัดน้ำ		16
30/06/65	76 การขออนุญาตทำงานเสี่ยง		1

วันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 08.00 น. - 10.00 น.

* หมายเหตุ * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แนบมาบุคคลภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

วันที่ 30 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 15.00 น - 17.00 น.

ข้อ ๑๖๖ ขอผู้รับลงทะเบียน.....

* หมายถึง * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกศลาภายใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

แบบลงทะเบียนเข้ารับกรมสามัญ

หลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน

วิทยาการ

วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 14.00 น. - 16.00 น.

[illegible]

ข้อ ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติ

* หมายถึง * ต้องส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกกลยุทธ์ใน 3 วัน นับจากวันอบรมเสร็จสิ้น

ลำดับที่	รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว	ชื่อจริง	ชื่อเล่น	ชื่อสกุล	ชื่อรวม	ชื่อรวม
1	100959			ช. ช. ช. ช.				
2	100265			ช. ช. ช. ช.				
3	100990			ช. ช. ช. ช.				
4	100267			ช. ช. ช. ช.				
5	900277			ช. ช. ช. ช.				
6	900266			ช. ช. ช. ช.				
7	900261			ช. ช. ช. ช.				
8	900090			ช. ช. ช. ช.				
9	100916			ช. ช. ช. ช.				
10	100815			ช. ช. ช. ช.				
11	100072			ช. ช. ช. ช.				
12	900273			ช. ช. ช. ช.				
13	900270			ช. ช. ช. ช.				
14	900211			ช. ช. ช. ช.				
15	900084			ช. ช. ช. ช.				
16	900263			ช. ช. ช. ช.				
17	900271			ช. ช. ช. ช.				
18	900274			ช. ช. ช. ช.				
19	900269			ช. ช. ช. ช.				
20	900275			ช. ช. ช. ช.				
21	900262			ช. ช. ช. ช.				
22	100904			ช. ช. ช. ช.				
23	100110			ช. ช. ช. ช.				
24	900264			ช. ช. ช. ช.				
25	900240			ช. ช. ช. ช.				

ผู้สื่อข่าวต่างประเทศ

• หมายเหตุ • คือส่งแบบลงทะเบียนที่แผนกคชภายใน 3 วัน นับจากวันรวบรวมเสร็จสิ้น

พลโทสุทร

วิทยากร

วันที่ 30 เดือน ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา 13.00-15.00 น. ณ

H. H.[illegible]

ชื่อผู้ลงทะเบียน.....

สถิติอุบัติเหตุ

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง ทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)				
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสีย อวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน
มกราคม	411	0	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	411	0	-	-	-	-
มีนาคม	411	0	-	-	-	-
รวม		0	-	-	-	-

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำนวนตามสิ่งที่ทำให้ประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสีย อวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	0	0	0	0	0	0	0
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ของหล่นทับ/ขื่นแทง	-	-	-	-	-	-	-
สั่นสั่น	-	-	-	-	-	-	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัตถุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	-
เสียงในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกระทบ/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ยกของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำนวนตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสีย อวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	0	0	0	0	0	0	0
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ทิ่มแทง สิ้นลม	-	-	-	-	-	-	-
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย / หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตีส	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของติด / บาด / ทิ่ม /แทง/กระแทก	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากท่าทางการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แต่จากการสัมผัส	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแรงสั่น	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
ถูกสัตว์ทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากส่วนราชการที่ประสบอันตรายและค่าเสียหายระหว่างเดือน
มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565

ส่วนราชการที่ประสบ อันตราย		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม		0	0	0	0	0	0	0
ตา		-	-	-	-	-	-	-
มือ		-	-	-	-	-	-	-
ศีรษะ		-	-	-	-	-	-	-
ลำตัว		-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า		-	-	-	-	-	-	-
แขน/ไหล่		-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ		-	-	-	-	-	-	-
ขา		-	-	-	-	-	-	-
เท้า		-	-	-	-	-	-	-
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)		-	-	-	-	-	-	-

4.12 ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามเงื่อนไขของกรมแรงงาน
เช่น น้ำประปา การจัดการจราจร การขนถ่ายสินค้าและวัสดุ ISO 45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

[Redacted]

(นายดำรงศักดิ์ ชูเมือง)

แผนความปลอดภัยของหน่วยงาน/ชุมชน/โรงเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น
พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

[Redacted]

(นายทองใบ ไพบรินทร์)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ / ผู้จัดการโรงงาน

4.11 สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน เมษายน 2565 ถึง มิถุนายน 2565

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง ทั้งหมด	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						ไม่หยุดงาน
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสีย อวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	
เมษายน	411	1	-	-	-	-	-	1
พฤษภาคม	411	1	-	-	-	-	-	1
มิถุนายน	411	0	-	-	-	-	-	-
รวม		2	-	-	-	-	-	2

4.11.1 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จำแนกตามสิ่งที่ทำให้เกิดประสบอันตรายและความร้ายแรง
2565 ถึง มิถุนายน 2565

สิ่งที่ทำให้เกิดประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสีย อวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	0	0	0	0	0	2
ยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
เครื่องจักร	-	-	-	-	-	-	1
เครื่องมือ	-	-	-	-	-	-	-
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
จ้องเล่นกับ/ดื่มเหล้า	-	-	-	-	-	-	1
ลื่นล้ม	-	-	-	-	-	-	-
ความร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งมีพิษ สารเคมี	-	-	-	-	-	-	-
ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
เศษวัตถุกระเด็น	-	-	-	-	-	-	-
เสียงในโรงงาน	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุ/สิ่งของกระแทก/บาด	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่องจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
ยกของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.2 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย จําแนกตามลักษณะการประสบอันตรายและความร้ายแรง ระหว่างเดือน เมษายน 2565 ถึง มิถุนายน 2565

ลักษณะการประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	0	0	0	0	0	2
ตกจากที่สูง	-	-	-	-	-	-	-
ทลล้ม สิ้นลม	-	-	-	-	-	-	-
อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย / หล่นทับ	-	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือตัด	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของตัด / บาด / เข็ม / เหวง/กระแทก	-	-	-	-	-	-	1
วัตถุหรือสิ่งของ กระเด็นเข้าตา	-	-	-	-	-	-	-
ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก	-	-	-	-	-	-	-
อาการเจ็บป่วยจากท่าทางการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ	-	-	-	-	-	-	-
วัตถุหรือสิ่งของ ระเบิด	-	-	-	-	-	-	-
ไฟฟ้าช็อต	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสของเย็น	-	-	-	-	-	-	-
สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แผลจากการสัมผัส	-	-	-	-	-	-	-
สิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษสารเคมี)	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากแสง	-	-	-	-	-	-	-
อันตรายจากรังสี	-	-	-	-	-	-	-
ถูกทำร้ายร่างกาย	-	-	-	-	-	-	-
อุบัติเหตุทำร้าย	-	-	-	-	-	-	-
โรคเนื่อจากการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-

4.11.3 จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายจําแนกตามส่วนร่างกายที่ประสบอันตรายและความร้ายแรงระหว่าง เดือน เมษายน 2565 ถึง มิถุนายน 2565

ส่วนองร่างที่ประสบอันตราย	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
รวม	2	0	0	0	0	0	2
ตา	-	-	-	-	-	-	-
มือ	-	-	-	-	-	-	1
ศีรษะ	-	-	-	-	-	-	1
ลำตัว	-	-	-	-	-	-	-
ใบหน้า	-	-	-	-	-	-	-
แขน/ไหล่	-	-	-	-	-	-	-
นิ้วมือ	-	-	-	-	-	-	-
ขา	-	-	-	-	-	-	-
เท้า	-	-	-	-	-	-	-
อวัยวะหลายส่วน(ปาก)	-	-	-	-	-	-	-

4.12 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย
เช่น นำระบบบริหารจัดการการซื้อน้ำมันและความปลอดภัย ISO45001: 2018 มาประยุกต์ใช้

(นายดำรงค์ ชูเมือง)

แผนแผนความปลอดภัยอาชีวอนามัย/จป.วิชาชีพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามข้อความข้างต้น
พร้อมเอกสารประกอบนั้น เป็นความจริงทุกประการ

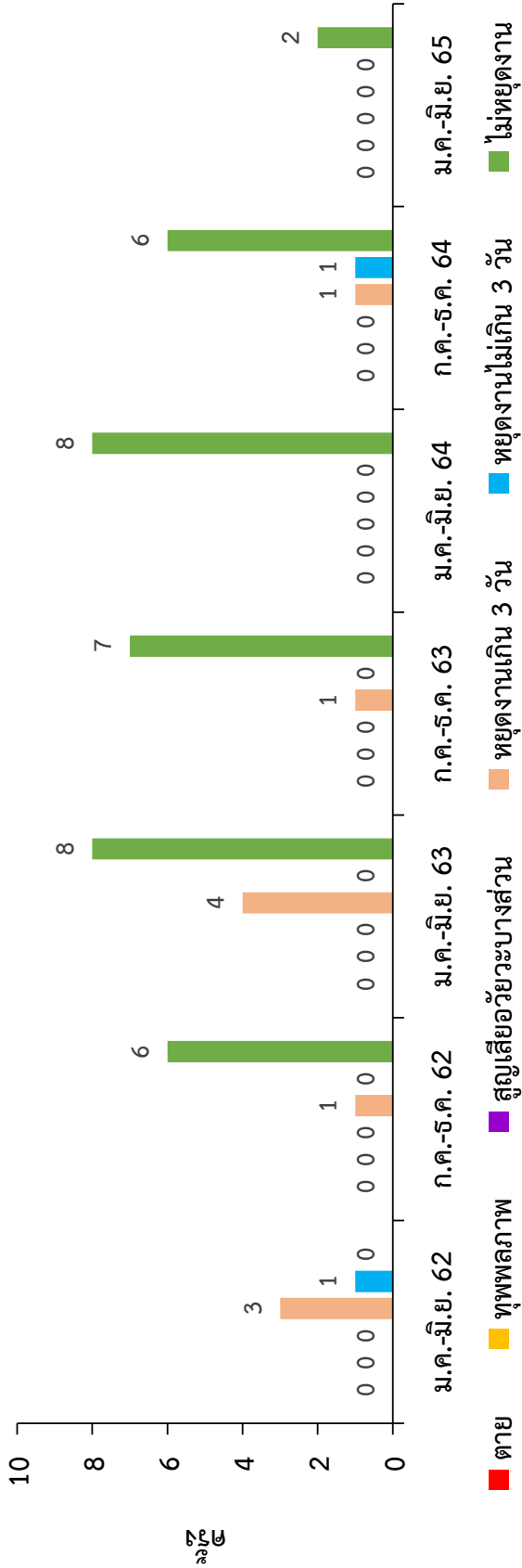
(นายทองใบ ไพบรินทร์)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ / ผู้จัดการโรงงาน

สรุปสถิติอุบัติเหตุ ย้อนหลัง 3 ปี

เดือน	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
ม.ค.-มิ.ย. 62	0	0	0	3	1	0
ก.ค.-ธ.ค. 62	0	0	0	1	0	6
ม.ค.-มิ.ย. 63	0	0	0	4	0	8
ก.ค.-ธ.ค. 63	0	0	0	1	0	7
ม.ค.-มิ.ย. 64	0	0	0	0	0	8
ก.ค.-ธ.ค. 64	0	0	0	1	1	6
ม.ค.-มิ.ย. 65	0	0	0	0	0	2

สถิติอุบัติเหตุ ย้อนหลัง 3 ปี



ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด

Environment Pulp and Paper Co., Ltd.

RF-MR-002 Revised 01/05/63

ประกาศ ที่ รง.04/2563

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001 : 2018)

.....

เนื่องด้วย บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลพ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด เป็นบริษัทที่ผลิตเยื่อกระดาษฟอกขาวจากขานอ้อย มีความมุ่งมั่นจัดทำระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามหลักมาตรฐาน ISO 45001 : 2018 และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีความสมบูรณ์ได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้องและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจึงขอยกเลิกประกาศ ที่ รง.01/2562 และใช้นโยบาย และคำขวัญ ดังต่อไปนี้แทน

1. บริษัทฯ จะแก้ไขป้องกันลดอุบัติเหตุ อุบัติภัยและโรคจากการทำงาน
2. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะปรับปรุงระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

คำขวัญนโยบาย

“เราจะมุ่งมั่น ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัยและโรคจากการทำงาน
โดยปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง”

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดสรรทรัพยากร งบประมาณ กำลังพลอย่างเพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย ตลอดจนมีการควบคุมให้ลดอุบัติเหตุ อุบัติภัยและโรคจากการทำงานอย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1. อุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานทั้งโรงงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน ต้องเป็นศูนย์
2. จำนวนวันความปลอดภัย 365 วัน นับจากอุบัติเหตุของพนักงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน ครั้งสุดท้าย
3. ลดอุบัติเหตุจากการทำงานเล็กน้อย ถึงขั้นปฐมพยาบาลไม่เกิน 1 ครั้ง/เดือน
4. ควบคุมการเกิดเหตุเพลิงไหม้ เหตุระเบิด และสารเคมีรั่วไหล ภายในโรงงานเป็นศูนย์
5. ต้องไม่มีผู้สูญเสียการได้ยินอันเนื่องมาจากการทำงานรายใหม่

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2563



ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ-EPPCO



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลพ์แอนด์เปเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co., Ltd.

คำสั่งที่ รง. 3 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2549 หมวด 2 ข้อ 23(3) ว่าด้วยกำหนดให้สถานประกอบกิจการต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น เพื่อให้การบริหารความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ รง. 01 / 2563 และมีคำสั่งให้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ชุดใหม่) ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นาย	ประธานกรรมการ ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน
2. นาย	กรรมการ หัวหน้าแผนกผลิตสารเคมีกลับคืน
3. นาย	กรรมการ หัวหน้าแผนกเครื่องมือวัด
4. นาย	กรรมการ หัวหน้าแผนกธุรการและจัดซื้อ
5. นาย	กรรมการ ผู้ช่วย จป.วิชาชีพ
6. นาย	กรรมการ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกยานยนต์
7. นาย	กรรมการ พนักงานระบบมาตรฐาน
8. นาย	กรรมการ พนักงานปฏิบัติการ
9. นาย	กรรมการ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์คุณภาพน้ำ
10. นาย	กรรมการ ช่างเขียนแบบ
11. นาย	กรรมการ พนักงานซ่อมบำรุง
12. นาย	กรรมการ พนักงานรักษาความปลอดภัย
13. นาย	กรรมการ พนักงานธุรการ
14. นาย	กรรมการ พนักงานธุรการศูนย์ข้อมูล
15. นาย	กรรมการ พนักงานบัญชี/งบประมาณ
16. นาย	กรรมการ พนักงานบุคคล
17. นาย	กรรมการและเลขานุการ จป.วิชาชีพ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ การประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- (2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- (3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ



บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พัลพ์แอนด์เปเปอร์ จำกัด
Environment Pulp and Paper Co., Ltd.

- (4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- (5) ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- (6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- (7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
- (8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
- (9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- (10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- (11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้มีผล ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565

สั่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565



([Redacted])

ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ EPPCO

ต้นเรื่อง: แผนกความปลอดภัยฯ

ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์ : [Redacted]


ตรวจทาน : [Redacted]

ผลตรวจสอบภาพพนักงาน

ผลตรวจสุขภาพพนักงาน

(ข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับความคุ้มครอง ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 1 จาก 62

เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หัวหน้าแผนก

ผู้จัดการโรงงาน


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พลัส แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 2 จาก 62

กฎความปลอดภัยทั่วไป

- ห้ามแต่งกายด้วยเสื้อผ้าที่ไม่รัดกุม ห้ามใส่กางเกงขาสั้น หรือใส่รองเท้าแตะเข้ามาใน โรงงาน
- ห้ามโดยสาร ไปกับรถที่ใช้งาน ซึ่งมีไว้ใช้รถโดยสาร
- ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กำหนด ให้เหมาะสมกับงานทุกครั้ง
- ห้ามเสพยาเสพติด สุรา หรือ เครื่องดื่มของเมาในบริเวณ โรงงาน หรือมีอากรมีนเมาเข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้าเขตโรงงาน
- ห้ามก่อให้เกิดประกายไฟในบริเวณ โรงงาน ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ที่รับผิดชอบ
- ห้ามสูบบุหรี่ทุกจุด ในบริเวณ โรงงานอย่างเด็ดขาด
- ห้ามข่มขืนขานพยานะเข้าเขตปฏิบัติงาน หรือ บริเวณอาคาร ยกเว้นได้รับอนุญาต
- ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ หรือ เครื่องมือ เครื่องใช้ ของบริษัท ก่อนได้รับอนุญาต
- ห้ามเล่น หยอกล้อ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายของตนเอง ผู้อื่น หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
- ต้องแขวนป้าย “ห้ามเดินเครื่องจักร” (Safety Tag) ทุกครั้งที่มีการตรวจสอบหรือทำความสะอาดเครื่องจักรและห้ามใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ในขณะที่มีป้าย Safety Tag แขวนอยู่ กรณีเดินทดลองเครื่องจะต้องติดผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเสียก่อน
- ห้ามเข้าไปเขตอันตรายก่อนได้รับอนุญาตหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ห้ามปฏิบัติงานคนเดียว ในพื้นที่อันตราย พื้นที่เสี่ยง ที่สูง หรือ ที่อับอากาศ เช่น ในบ่อ ,ถัง,เพิงก่ ,ท่อ,อุโมงค์ ที่มีทางเข้าออกจำกัดทางเดียว หากจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานให้ขออนุญาตตามแบบ Work Permit (ใบขออนุญาตทำงาน พื้นที่เสี่ยง)จากเจ้าที่ความปลอดภัยเสียก่อน
- ห้ามเชื่อมรั้งงานในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย เว้นแต่มีมาตรการป้องกันอัคคีภัยอย่างเหมาะสม
- อย่าทานอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในบริเวณที่ผลิตสารเคมีอันตราย
- ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรที่ไม่ปลอดภัย ระบบ ไฟฟ้าชำรุด หรือ ไม่มีการฝากครอบ
- ทำงานในที่สูงเกิน 2 เมตรต้องตั้งนั่งร้าน เว้นแต่มีอุปกรณ์ช่วย เช่น บันได, เข็มขัดนิรภัย ,เชือกช่วยชีวิต เป็นต้น
- อย่าถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องจักรกลออกอย่างเด็ดขาด เช่น วาล์วนิรภัย, การ์ดฝากครอบ เป็นต้น
- ห้ามใช้สลิค อุปกรณ์ของแข็งที่ชำรุด หรือ ไม่เหมาะสมกับน้ำหนัก
- ห้ามใช้ลมนจากท่อลมเป่าทำความสะอาดร่างกาย
- ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ดับเพลิงที่ติดตั้งไว้แล้ว โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบและต้องปฏิบัติตามแผนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างเคร่งครัด


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 3 จาก 62

ลำดับ

- 1 การใช้งานเครื่องตัดพลาสมา
- 2 การใช้งานหัวตัดแก๊ส
- 3 การใช้งานแท่นไฟเบอร์ตัดเหล็ก
- 4 การทำงานเชื่อมไฟฟ้า
- 5 วิธีเชื่อมไฟฟ้า
- 6 การทำงานเชื่อมตะกั่ว
- 7 การทำงานเชื่อมอาร์กอน
- 8 การทำงานเชื่อมแก๊ส
- 9 การใช้งานหินเลิเซอร์
- 10 การใช้งานหินเลิเซอร์แท่น
- 11 การใช้งานสก็ดลัม
- 12 การใช้งานเครื่องเจาะและดอกสว่าน
- 13 การใช้ส่วนกระแทก
- 14 การทำงานในที่สูง
- 15 งานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟ
- 16 การขั้วบัดดัก
- 17 การขั้วบรทบรทุก
- 18 การขั้วบรทไฟสัคไฟฟ้า
- 19 การขั้วบรทเครน
- 20 การใช้งานตะไบ
- 21 การใช้งานแท่นเลื่อยตัดเหล็กไฟฟ้า
- 22 การใช้งานปะเจ
- 23 การใช้งานบีมลมนหินดูดซับ
- 24 การใช้งานแม่แรง
- 25 การใช้งานรถยกไฮโดลิก


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 4 จาก 62

ลำดับ

- 26 การใช้งานรอกโซ่
- 27 การใช้งานออคเหล็ก
- 28 การใช้งานเลื่อยจิกขอ(เลื่อยทูลไฟฟ้า)
- 29 การใช้งานเลื่อยมือ
- 30 การใช้งานเลื่อยวงเดือน
- 31 การใช้งานเลื่อยสายพาน
- 32 การใช้งานสลิงยกของ
- 33 การใช้งาน Over Head Crane
- 34 การใช้งานยกไฟฟ้า
- 35 การใช้งานกรวยไฟฟ้า
- 36 การใช้งานไขควง
- 37 การใช้งานค้อน(งานช่างไม้)
- 38 การใช้งานค้อนปอนด์
- 39 การใช้งานคีม
- 40 การใช้งานกลึง
- 41 การใช้งานเครื่องรีดน้ำแรงดันสูง
- 42 การงานเครื่องตัดหญ้า
- 43 การใช้งานเครื่องไส
- 44 การใช้งานค้อน(งานช่างกล)
- 45 การทำงานเกี่ยวกับ ไฟฟ้าแรงสูง
- 46 การทำงานแยงจับด้วยสายยางและน้ำ
- 47 การทำงานในที่อวกาศ
- 48 การทำงานกับไฟฟ้าแรงต่ำ
- 49 การใช้งานบันได
- 50 การใช้งานนั่งร้าน
- 51 การทำงานกับเครื่องจักร/เครื่องมือ


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 5 จาก 62

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 6 จาก 62


การใช้งานเครื่องตัดพลาสมา

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แวนตานวิสัย, ถุงมือ, ศีรษะคลุม
- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องให้เรียบร้อย ทั้งระบบไฟฟ้า และ ระบบลม (ควรเป็นระบบลมแห้ง หรือ ลมในโตรเจน)
- ขณะทำการตัดต้องไม่ให้สายตัดอยู่ใกล้กับชิ้นงานตัด ควรวางอยู่หลังผู้ตัด (พาดบ่า)
- ชิ้นงานที่จะตัดควรจัดวางให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร (ลดแรงถูกไฟช๊อต ซึ่งอาจทำให้หวัตดิเสียได้)
- การตัดชิ้นงานที่มีความหนาพิเศษสามารถปรับแรงดูดตัดได้ที่ตัวเครื่อง โดยปรับที่แอมป์อย่างเดียว
- หลังการตัดสิ้นสุดลง (เลิกใช้งาน) ให้ทำการปิดวาล์วลมเข้าเครื่อง แล้วบีบเปิดปลายสาย เพื่อไล่ลมที่ค้างสายออก และเป็นการระบายความร้อนที่หัวตัดด้วย ทุกครั้ง
- ต้องตัดชิ้นงานให้ห่างจากบริเวณแหล่งวัตถุไวไฟ

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลล์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 7 จาก 62

การใช้ระบบหัวฉีดเคมี

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แวนตาสำหรับงานตัด หรือ แวนตากันสะเก็ด ตามความเหมาะสม ถุงมือ เป็นต้น
2. ตรวจสอบถังแก๊ส-ลม-หัวฉีด และอุปกรณ์ปรับแรงดันต่างๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
3. ปรับแรงดันของลม-แก๊ส ให้เหมาะสมกับความหนาของโลหะที่จะตัด
4. ก่อนที่จะตัดโลหะด้วยหัวฉีดแต่ละครั้ง ควรตรวจสอบบริเวณนั้นก่อน ว่ามีวัตถุไวไฟและสารเคมี อยู่บริเวณนั้นหรือไม่ถ้ามีก็ให้ทำการเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณนั้นเสียก่อน หรือหาวัสดุมาปิดบังเสีย เพื่อให้ถูกกับเปลวไฟ ทำให้เกิดความเสียหายได้ แต่ถ้าจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรจะใช้น้ำ หรืออุปกรณ์ดับเพลิงอยู่บริเวณนั้น และต้องหยิบถังถังย่นและสะดวก
5. กรณีตัดโลหะใหม่ ก่อนทำการตัดให้ใช้หัวตัดที่มีเปลวไฟและพร้อมที่จะตัดได้แล้ว เผลาะไปแนวหรือทางที่จะทำการตัด เพื่อให้สะเก็ดโลหะ หรือสิ่งที่เกิดลอยอยู่บนแผ่นโลหะ หลุดออกเสียก่อน จึงจะทำการตัดได้
6. กรณีตัดเหล็กเก่า (มีสนิมมาก) ควรทำความสะอาดแผ่นเหล็กเสียก่อนและจัดสนิมออกให้หมด จึงทำการตัดได้
7. ทุกครั้งที่ทำการตัดโลหะในแนวราบกับพื้นที่เป็นคอนกรีต ให้ใช้เศษแผ่นโลหะนำมารองบริเวณที่แนวตัด เพื่อไม่ให้เปลวไฟสัมผัสกับพื้นคอนกรีต เพราะจะทำให้คอนกรีตแตก กระเด็นได้
8. เมื่อทำการตัดเสร็จ ให้ตรวจสอบบริเวณนั้นให้เรียบร้อย
9. ปิดลม-แก๊ส และปลดสายปรับแรงดันทั้งหมด

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลล์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 8 จาก 62

การใช้ระบบแทนไฟเบอร์ตัดเหล็ก

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ต้องตรวจเช็คทิศทางการทำงาน ของมอเตอร์แทน ไฟเบอร์ตัดเหล็กก่อน ว่าถูกต้องหรือไม่ (ในกรณีที่ใช้มอเตอร์ 380 V.)
3. ให้ตรวจเช็คสวิทช์เปิด-ปิด และ เครื่องป้องกันสะเก็ด ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
4. ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง ไม่ควรทำการแก้ไขด้วยตัวเอง ควร ให้ช่างผู้ชำนาญหรือผู้รับผิดชอบ โดยตรง ทำการแก้ไข
5. การติดตั้งแทนไฟเบอร์ตัดเหล็ก ควรให้ด้านหลังของแทน อยู่ทิศทางที่ไม่มีคนทำงาน หรือ กองที่จัดเก็บวัสดุไวไฟ ในกรณีจำเป็นให้ใช้ฉากกันสะเก็ดกระเด็นได้
6. ก่อนทำการตัดชิ้นงานที่เป็นโลหะ ควรสวมอุปกรณ์ป้องกัน หน้ากากหรือแว่นตากันสะเก็ด และ ถุงมือ
7. การตัดชิ้นงาน ไม่ควรเร่งรีบและกดแรงมากเกินไป เพราะจะทำให้ใบตัดเหล็กแตกหักได้ และอาจเกิดอันตรายจากการแตกหักของใบได้
8. เมื่อใช้งานเสร็จ ให้ถอดปลั๊กไฟออก (ในกรณีที่เป็นมอเตอร์ 220 V.) และตัดสวิตช์ออกทุกครั้ง
9. เมื่อทำการเปลี่ยนใบตัด ให้ทำความสะอาดในข้อ 8 และสลับสัปดาห์ เพื่อทำการขันน็อตและทำการเปลี่ยนใบต่อไป
10. เมื่อเปลี่ยนใบตัดเสร็จ ให้นำสลักล็อกออกทุกครั้ง ก่อนการใช้งานครั้งต่อไป

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 9 จาก 62

อุปกรณ์การเชื่อมไฟฟ้าและวงจรไฟฟ้า

1. วงจรไฟฟ้าต้องมีระบบป้องกันกระแสไฟฟ้าเกิน
2. ห้ามใช้ลวดทองแดงหรือสายไฟฟ้าแทนฟิวส์อย่างเด็ดขาด
3. ผู้เชื่อมต้องมีการต่อสายดิน
4. สายไฟฟ้าต้องได้มาตรฐาน และมีขนาดเพียงพอ ที่รองรับกระแสไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้นโดยสายไฟไม่ร้อน
5. ควรใช้อุปกรณ์ลดแรงดันไฟฟ้าอัตโนมัติ เพื่อลดแรงดันให้ดำเินในระดับที่ปลอดภัยขณะที่ยังไม่ได้เชื่อม
6. หัวขั้วลวดเชื่อม ต้องมีจำนวนหัวที่ต่ำ


ช่างเชื่อม

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และ สวมใส่ถุงมือหนังยาว หน้ากากสำหรับงานเชื่อม
2. ในกรณีที่ชิ้นงานที่เชื่อมอยู่สูงกว่า ควรสวมใส่ปลอกแขนงานเชื่อม ในขณะที่ปฏิบัติงาน
3. ในกรณีที่ต้องเชื่อมเป็นประจำ ควรสวมใส่ชุดอ้อม และ ปลอกแขน ในขณะที่ปฏิบัติงาน
4. ต้องมีความรู้เกี่ยวกับเครื่องเชื่อม และวิธีการเชื่อมไฟฟ้าเป็นอย่างดี
5. ควรได้รับการฝึกอบรมด้วยเพลิงมาแล้ว
6. มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ควรเป็นโรคเกี่ยวกับสายตา และระบบทางเดินหายใจ

บริเวณที่ปฏิบัติงาน

1. ต้องไม่ใกล้กับแหล่งเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด ในกรณีที่จำเป็น ให้จัดฉากบังกัน และ เตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณ
2. ในกรณีที่พื้นที่มีสิ่งกีดขวางให้ทำการตรวจสอบว่ามีสิ่งรบกวนหรือไม่ ถ้ามีควรระบายนอกอาคาร พร้อมทั้งตรวจสอบเชื้อเพลิงให้หมด ก่อนที่จะเริ่มงานเชื่อม
3. พื้นที่ปฏิบัติงานควรราบเรียบ ไม่มีน้ำขัง และมีพื้นที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
4. มีแสงสว่างเพียงพอ และ มีการระบายอากาศที่ดี
5. ในกรณีที่เชื่อมบนที่สูง ควรสวมใส่เข็มขัดนิรภัย และ ควรระมัดระวังสิ่งของร่วงตกลงมาข้างล่าง
6. ในกรณีที่เชื่อมในพื้นที่อับอากาศ เช่น อุโมงค์ ท่อ ถังขนาดใหญ่ ให้จัดเตรียมระบบระบายอากาศ พร้อมทั้งระบายอากาศก่อนเริ่มงานเชื่อม


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 10 จาก 62

วิธีการเชื่อมไฟฟ้า


1. สายเชื่อมต้องมีจำนวนหัว ส่วนสายดินต้องยึดติดแน่นกับชิ้นงาน
2. ขณะเชื่อม ห้ามวางหัวเชื่อมบนชิ้นงาน ควรใช้วิธีแขวนเอาไว้
3. การปรับกระแสไฟ ควรพิจารณาขนาดของชิ้นงานและลวดเชื่อม แต่ต้องไม่สูงเกินกว่าที่สายไฟจะรับได้
4. การปฏิบัติงานบนที่สูง ควรใช้หน้ากากล่องแสงชนิดสวมศีรษะ แทนการใช้แบบชนิดมือถือ
5. การปฏิบัติในบริเวณที่มีโอกาสเกิดเพลิงไหม้ ควรเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อม
6. ห้ามมองการเชื่อม โดยปราศจากหน้ากากกรองแสง และห้ามใช้แว่นตากองแสงที่ใช้งานเชื่อมแล้วมาใช้งาน
7. ถ้าผู้เชื่อมเปียก ต้องทำให้แห้ง และตรวจสอบก่อนการใช้งาน
8. กรณีที่ชิ้นงานมีสีหรือร้อนนั้น ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนการเชื่อม
9. การเชื่อมในขณะที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่ข้างเคียง ควรใช้ฉากบังกัน ไม่ให้แสงไปรบกวน
10. ขณะเชื่อมควรหลีกเลี่ยงการสูดควันที่ลอยขึ้นมา ควรมีพัดลมช่วยระบายอากาศวันออกไปในทิศทางอื่น
11. ขณะเคาะสะเก็ด (สารคลุมแนวเชื่อม) ควรสวมหน้ากากอยู่ โดยเปิดออกจากระกาดออก เหลือแต่กระจกขาว เพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นเข้าตา และควรระมัดระวังไม่ให้กระเด็นใส่ผู้อื่นด้วย
12. ห้ามใช้สายเชื่อม ที่มีรอยต่อของสายเชื่อม ห้ามจากหัวเชื่อมน้อยกว่า 10 ฟุต เพราะอาจจะทำให้พนักงานที่เชื่อมไปสัมผัสถูกได้ง่าย
13. ขณะเชื่อมห้ามใช้สายเชื่อมพันรอบตัว เพราะอาจเกิดไฟฟ้าหรือช็อตได้
14. ในกรณีที่เดินติดชิ้นงานในที่ที่สูง ควรใช้แว่นตากองแสงหรือหน้ากากเชื่อม

เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 11 จาก 62


การทํางานเชื่อมตะกั่ว

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมืองานเชื่อม, หน้ากากเชื่อม หรือ เว้นตาวิรภัย และ หน้ากากป้องกันสารพิษประเภทไอระเหย เป็นต้น
2. ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ในงานเชื่อม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น หัวแรง
3. ห้ามสูดดมไอระเหยของสารตะกั่วโดยตรงเด็ดขาด
4. ห้ามใช้ความร้อนเกินกว่าที่กำหนด เพราะอาจจะทำให้ตะกั่วกระเด็นใส่ได้
5. ให้อุปกรณ์ทำงานในบริเวณที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก และ ควรมีพัฒนาระบายอากาศ เพื่อพัดไอระเหยออกจากตัวผู้ปฏิบัติงาน และ ไม่ควรพัดไปในทิศทางที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่
6. ห้ามเชื่อม ในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือ เชื้อเพลิงที่อาจเกิดไฟลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในสถานที่ดังกล่าว ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
7. นำยาประสานตะกั่ว ให้นำมาเก็บรวมกับภาสารเคมี เพื่อส่งให้บริษัทกำจัดกากสารเคมีดำเนินการต่อไป
8. หลังจากปฏิบัติงานเสร็จทุกครั้ง ให้อำนาจความสะอาดร่างกาย ด้วยสบู่ก่อน ก่อนที่จะทำงานอื่นต่อไป

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 12 จาก 62

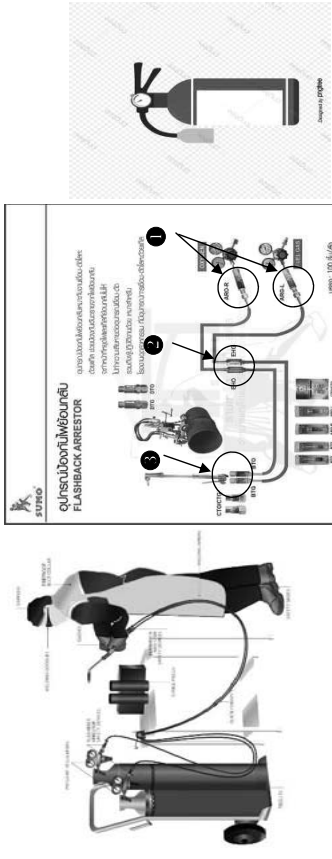
การทํางานเชื่อมอาร์กอน

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมืองานเชื่อม, หน้ากากเชื่อมสำหรับงานเชื่อมอาร์กอน และ หน้ากากป้องกันสารพิษประเภทไอระเหย พร้อม สวมเสื้อผ้าแขนยาวหนาๆ
2. ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ในงานเชื่อม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น
 - 2.1) ถังลม-ถังแก๊ส
 - 2.2) หัวเชื่อม
 - 2.3) อุปกรณ์ปรับความดันที่ตัวถัง
3. ควรปฏิบัติงานในบริเวณที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก และ ควรมีพัฒนาระบายอากาศ เพื่อพัดไอระเหยออกจากตัวผู้ปฏิบัติงาน และ ไม่ควรพัดไปในทิศทางที่มีพนักงานผู้อื่นทำงานอยู่
4. เชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือ เชื้อเพลิงที่อาจเกิดไฟลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในที่ดังกล่าว ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
5. ห้ามทำการเชื่อมภาชนะที่ร้อนน้ำมันเชื้อเพลิง, สารไวไฟ หรือ สารเคมี เด็ดขาด ในกรณีที่ต้องให้ทำความสะอาดภาชนะเสียก่อน และ ถ้าเป็นภาชนะประเภทถัง ให้ทำการเปิดถังก่อน
6. ต้องระมัดระวังในการขนย้ายถังแก๊สอาร์กอน


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 1
ประกาศใช้วันที่ 17/05/64	
หน้าที 13-1 จาก 62	

การทํางานเชื่อมตัด-แก๊ส


1. ต้องแจ้งงานในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมือเชื่อม, หน้ากากเชื่อมแว่นตา เป็นต้น
2. ให้ตรวจเช็อุปกรณ์ในงานเชื่อมตัด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น
 - 2.1) สภาพถังแก๊ส-แก๊ส
 - 2.2) อุปกรณ์ไฟฟ้า
 - 2.3) อุปกรณ์ปรับความดัน
 - 2.4) อุปกรณ์ไฟเชื่อมกลับFlashback arrestor
 - 2.5) การเชื่อม
 - 2.6) ข้อต่อ การรั่วซึม
 - 2.7) ถังดับเพลิง
 - 2.8) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน
3. ในกรณีที่ต้องตัดเชื่อมเป็นประจํา ต้องสวมใส่ชุดเชื่อม และ ปกอกแขน ในขณะปฏิบัติงาน
4. ห้ามตัดเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือ เชื้อเพลิงที่อาจติดไฟได้ใหม่ได้ข้ย ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัย ตามวิธีปฏิบัติงาน การอนุญาตเสี่ยง Work Permit WI-SF-007
5. ห้ามตัดเชื่อมในบริเวณที่อับอากาศ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ต้องมีระบบระบายอากาศที่เหมาะสม และเพียงพอ มีพนักงานผู้คอยเฝ้าปิด-เปิดถังแก๊สด้านนอก ตามวิธีปฏิบัติงานการควบคุมการทำงานที่อับอากาศ WI-SF-012
6. ห้ามทำการ ตัดเชื่อมสถานะที่เป็นอนํานํนเชื้อเพลิง, สารไวไฟ หรือ สารเคมี เสียดขาด หากที่จำเป็น ให้หาความสะอาดสถานะเสียก่อน และ ถ้าเป็นภาชนะประเภทถัง ให้ทำการปิดฝาถังก่อน
7. ต้องไม่ให้สายเคเบิลพันกันเป็นปม หรือ เป็นเกลียว
8. ห้ามแขวนหัวเชื่อม ไว้บนอุปกรณ์ปรับความดัน
9. ห้ามยกถังแก๊ส-แก๊ส โดยการใช้อุปกรณ์ปรับความดัน หรือ วาล์วปิด-เปิด
10. ให้ใช้น้ำสาย/ผงซักฟอกชุบฟองน้ำ ถูตรงจุดต่อ ทุกจุด เพื่อตรวจสอบรั่ว ก่อนใช้งาน
11. การติดตั้ง Flashback arrestor ต้องติดตั้งจุดตามกำหนด ในภาพ และโปรดสังเกต ทิศทางของลูกศรก่อนเชื่อมต่ออุปกรณ์
12. หากเกิดไฟย้อนกลับจนเกิดเสียงระเบิด (สังเกตจากเสียง บีบๆ) ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ป้องกัน ไฟย้อนกลับตัวใหม่ทันทีที่ **ทำงานต่อเด็ดขาด**
13. ต้องมีถังดับเพลิงพร้อมใช้ อยู่บริเวณจุดปฏิบัติงานหรือใกล้สิ่งที่ยกใช้งานได้ทันทีหากเกิดเหตุฉุกเฉิน



เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 1
ประกาศใช้วันที่ 17/05/64	
หน้าที 13-2 จาก 62	

การทํางานเชื่อมตัด-แก๊ส



FLASHBACK ARRESTOR

อุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ

การใช้งานชุดดับเพลิง ซึ่งมีการทำงานผสมกันระหว่าง
 อ็อกซิเจนและแก๊สเชื้อเพลิง สามารถที่จะเกิดการเชื่อมกลับ
 ของแก๊สหรือประกบไฟได้

สาเหตุที่ทำให้เกิด Flashback เกิดได้หลายประการ ดังนี้

- การประกอบหัวเชื่อมแก๊ส (Torch) ไม่ถูกต้อง
- กระบวนการเชื่อม (Welding) ที่ทำอยู่ในสายแก๊ส และ Torch
- การเชื่อมที่ไม่ถูกต้อง
- ความดันในถังแก๊สไม่ถูกต้อง
- เลือกรูปแบบ Tip ของ Torch ไม่ถูกต้อง
- ทางเดินของแก๊สใน Torch อุดตัน
- สายแก๊สชำรุดหรือรั่วไหล และมีประกบไฟทำไม่เกิดการ
- แก๊สไม่ไหล
- แก๊สแก๊สแก๊สอย่างรุนแรง มีหลายสาเหตุ เช่น
- 1. มีเศษวัสดุจากการเชื่อม ติด ไปปิดช่องที่จ่ายแก๊ส
- 2. หรือหมัน ทำให้เกิดการอุดตัน
- 3. แรงดันอาจลดลงจากการพังของสายแก๊ส
- 4. หรืออุปกรณ์

เราสามารถป้องกันไฟย้อนกลับได้ โดยการติดตั้ง
 อุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flashback Arrestors) 3 จุด
 ดังนี้คือ

1. ทางออกจากถังของอ็อกซิเจนและแก๊สเชื้อเพลิง
2. ระหว่างสายของอ็อกซิเจนและแก๊สเชื้อเพลิง
3. ทางเข้าด้านเชื่อมอ็อกซิเจนและแก๊สเชื้อเพลิง

โปรดดูทิศทางของลูกศรก่อนเชื่อมต่ออุปกรณ์
 ห้ามใช้โดยไม่มีอุปกรณ์ (สวมหน้ากากป้องกัน) ต้องสวม
 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ห้ามใช้โดยไม่มีอุปกรณ์

เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 14 จาก 62	


การใช้งานหิ้นเจียรมือถือ

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น แวนตานิรภัย หรือ หน้ากากป้องกันนิรภัย ถุงมือ
- ก่อนใช้งาน ควรตรวจสอบความพร้อมของใบหิ้นเจียร และ การตรวจสอบทุกครั้ง
- ในกรณีที่จำเป็นต้องเจียรแต่ง โดยต้องถอดการครอบออก ให้อยู่ในดุลพินิจของตั้งแต่ว่านักกลุ่มขึ้นไป และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จ ให้ติดตั้งการ์ดเข้าที่เดิม
- ในกรณีที่ตรงพบข้อบกพร่อง ให้ทำการแก้ไข ก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง
- ในกรณีที่จำเป็นต้องซ่อมทรงระบบไฟฟ้า ให้ทำการส่งผู้เกี่ยวข้องทำการซ่อมแซมแก้ไข
- ก่อนการเจียรชิ้นงาน ควรสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น แวนตานิรภัย/หน้ากากนิรภัย,ถุงมือ ก่อนทุกครั้ง
- การเจียรชิ้นงาน ควรดูทิศทางของสะเก็ดหินเจียรและถูกไฟ เพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นไปในทิศทางที่มีพนักงาน ผู้คนที่ทำงานอยู่ หรือ บริเวณที่ติดตั้งวัสดุไวไฟ ในกรณีที่จำเป็น ให้ใช้ฉากบังกันสะเก็ดหินเจียรและถูกไฟ
- ไม่ควรเจียรชิ้นงานเกินกำลังหินเจียร เพราะจะทำให้เกิดอันตรายและความเสียหายได้
- ทุกครั้งให้หยุดใช้งาน ควรให้หินเจียรหยุดหมุนจนสนิทเสียก่อน แล้วจึงค่อยวางหินเจียรลงที่พื้นทำงาน
- ทุกครั้งทำการเปลี่ยนใบหิ้นเจียร หรือหยุดใช้งานเป็นเวลานาน ควรปิดสวิชไฟ และ ถอดปลั๊กออกก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกัน ไฟฟ้ารั่ว

ข้อควรระวังในการใช้อุปกรณ์ป้องกัน

- การถอดวางหรือจัดเก็บ แวนตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ไม่ควรวางหรือจัดเก็บ โดยให้ส่วนของกระจก หรือ พลาสติกช่องมอง สัมผัสพื้นโดยตรง เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป
- การทำทาสะอาด แวนตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ควรล้างด้วยน้ำสะอาด หรือ น้ำสบู่ และเช็ดด้วยผ้าที่นุ่มสะอาด ไม่ควรเช็ดด้วยความสะอาด ในขณะที่แวนตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ สกปรกหรือเปื้อนอยู่ เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 15 จาก 62	


การใช้งานหิ้นเจียรแท่น

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเช่น แวนตานิรภัย หรือ หน้ากากป้องกันนิรภัย ถุงมือ
- ก่อนใช้งาน ต้องตรวจสอบหิ้นเจียรว่าไม่แตก ชำรุด และ ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันวัสดุ หรือถูกไฟกระเด็นใส่ ไม่ควรทำการเจียรแต่งด้านข้าง
- หิ้นเจียรที่ใช้งานจนเกิดความโค้งที่มีบริเวณหน้าหิ้นเจียร ให้ทำการตัดส่วนโค้งนั้นออก ก่อนการใช้งาน
- การเจียรชิ้นงาน ควรใช้หิ้นเจียรชนิดหยาบก่อน แล้วจึงใช้หิ้นเจียรชนิดละเอียด อีกครั้ง
- แท่นรองชิ้นงาน ต้องวางในแนวราบ และห่างจากหิ้นเจียรประมาณ 1/8 นิ้ว
- ขณะเจียรชิ้นงาน และควรมีน้ำ สำหรับกลุ่มชิ้นงานที่ร้อน
- ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร

ข้อควรระวังในการใช้อุปกรณ์ป้องกัน


- การถอดวางหรือจัดเก็บ แวนตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ไม่ควรวางหรือจัดเก็บ โดยให้ส่วนของกระจก หรือ พลาสติกช่องมอง สัมผัสพื้นโดยตรง เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป
- การทำทาสะอาด แวนตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ ควรล้างด้วยน้ำสะอาด หรือ น้ำสบู่ และเช็ดด้วยผ้าที่นุ่มสะอาด ไม่ควรเช็ดด้วยความสะอาด ในขณะที่แวนตานิรภัย/หน้ากากป้องกันชนิดต่างๆ สกปรกหรือเปื้อนอยู่ เพราะจะทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ทำให้มองเห็นไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็มไวรอนमेंท์ฟิลท์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 16 จาก 62


การใช้งานผลิตภัณฑ์

- ต้องแจ้งภายในซูคริเทียม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล เช่น ครอบตาบริกซ์ ผ้าปิดจมูก ที่อุดหูป้องกันเสียงดัง งูมมือ และ ในการฉีกตัดลมขนาดใหญ่ การสวมใส่ถุงมือกันกระแทกเพิ่มเติม
- งานสกัดคอมกรีต ต้องสวมใส่ถุงมือ 2 ชั้น เพื่อช่วยลดแรงกระแทก
- ตรวจสอบสายลม ข้อต่อสายลม มีรอยรั่วหรือไม่ ตรวจสอบแรงดันลมมีเพียงพอต่อการใช้งานหรือไม่
- ตรวจสอบเครื่องสกัดลม ว่าพร้อมจะใช้งานหรือไม่ ก่อนจะใช้งาน ควรหยอดน้ำมันหล่อลื่น เพื่อป้องกันการกัดขีดและตรึงมือจับ ไม่ควรมีคราบน้ำมัน
- ปลายสกัดควรเก็บให้คม แหลมไม่ด้อยมาก เพราะอาจทำให้ปลายสกัดหักได้
- ทำในการขึ้นสกัด ก้าวเท้าซ้ายออกไปข้างหนนี้เล็กน้อย เท้าขวาควรตั้งหลังตรง เพื่อป้องกันกล้ามเนื้อและกระดูกสันหลังอักเสบ เนื่องจากมีแรงสั่นสะเทือนสูงมาก
- เนื่องตัวเครื่องประมาณ 10-20 องศา ไม่ควรจับขณะสกัด เพราะจะทำให้ดอกสกัดหัก เมื่อดอกสกัดหักเล็ก ไม่สามารถดึงสกัดขึ้นได้ ให้หาวิธีตัดเหล็กที่ติดออก ไม่ควรพยายามดึงเครื่องโดยตรง
- เมื่อสกัดแท่นที่สูงต่างระดับ ควรผูกเชือกกับตัวเครื่อง และยึดกับคานหรือที่สูงกว่า เพื่อป้องกันการพลัดตกจากที่สูงพร้อมกับเครื่อง
- ไม่ควรทำการสกัดติดต่อกันเป็นเวลายาวเกินกว่า 2 ชั่วโมง และต้องหยุดพักอย่างน้อย 20 นาที (โดย 1 วันทำงาน รวมเวลาสกัด ต้องไม่เกิน 5 ชั่วโมงต่อคน)

	บริษัท เอ็มไวรอนमेंท์ฟิลท์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 17 จาก 62


การใช้งานเครื่องเจาะ และ ดอกสว่าน

- ก่อนทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจอุปกรณ์เครื่องเจาะว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้หรือไม่ ดังนี้
 - 1.1 สวิตช์ไฟ
 - 1.2 ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่อง
 - 1.3 ควรปรับความเร็วรอบของหัวจับดอกสว่าน
 - 1.4 ระบบเฟืองส่งกำลังความเร็วรอบ
 - 1.5 ระบบหล่อลื่น และ ระบบน้ำหล่อเย็น
 - 1.6 มีสิ่งของกีดขวางที่แท่นวางหรือไม่
 - 1.7 หลอดไฟประจําแท่นใช้งาน ได้หรือไม่
 - 1.8 อื่นๆ
- ต้องแจ้งภายในซูคริเทียม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น เว้นแต่ป้องกันสนิมวัสดุโลหะกระเด็นเข้าตา และ ในขณะปฏิบัติงาน (ในกรณีงานที่มีฝุ่นฟุ้งกระจาย ให้สวมใส่ผ้าปิดจมูก หรือ หน้ากากนิรภัยด้วย)
- ถ้าผู้ปฏิบัติใหม่ชาว ควรวาม และสวมหมวกทับให้เรียบร้อย
- ทดลองเดินเครื่องรอบช้าๆ ใช้งาน ได้หรือไม่ แล้วค่อยๆปรับความเร็วตามขนาดตัวชิ้นงาน
- การติดตั้งชิ้นงานกับแท่นวางชิ้นงาน ต้องได้ระดับ และจับแน่น ไม่เคลื่อนไหวขณะเจาะ และควรสวมถุงมือทุกครั้ง ไม่ควรใช้มือเปล่าจับชิ้นงาน
- การเจาะชิ้นงาน ดอกสว่านต้องอยู่ในสภาพที่ดีและคมอยู่เสมอ
- การเจาะชิ้นงานที่รอบความเร็วสูงๆ หรือมีความร้อนเกิดขึ้นระหว่างดอกสว่านกับชิ้นงาน ต้องใช้น้ำหล่อเย็นด้วยทุกครั้ง
- ต้องหยุดเครื่องทุกครั้ง ที่จะทำการถอดชิ้นงานหรือจับชิ้นงานใหม่อีกครั้ง
- การปิดเศษโลหะ ต้องหยุดเครื่องจะก่อนทุกครั้ง และให้ใช้แปรง หรือเหล็กเกี่ยว ห้ามใช้ผ้าหรือมือ โดยเด็ดขาด
- หลังจากทำงานเสร็จ ควรถอดดอกสว่านออกทันที โดยใช้ลิ้นดอก ห้ามใช้สกัดหรือค้อนตะปบดอกเด็ดขาด
- หลังจากการเจาะชิ้นงานเสร็จ ต้องทำความสะอาดแท่นเจาะ พร้อมใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆ ที่เป็น

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 18 จาก 62


การใช้งานส่วนกระแทก

1. ต้องแจ้งกาขชุดรัดกุม และสามารถใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แวนตาเกินสะเก็ด, ถุงมือ, ผ้าปิดมูก
2. ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบเครื่องมือ สายไฟ และหัวปลั๊กไฟ
3. อุปกรณ์ต้องไม่ชื้น และ ไม่ควรทำงานในสถานที่ชื้นแฉะ
4. ทุกครั้งที่ จะทำการปรับแต่งเครื่อง หรือ เมื่อหยุดใช้งานชั่วคราว หรือ เมื่อใช้งานเสร็จสิ้นแล้ว ต้องดึงปลั๊กไฟออกทุกครั้ง
5. ก่อนเสียบปลั๊กทุกครั้ง สวิตซ์เครื่องต้องปิดอยู่
6. ควรเอาสายไฟไว้ด้านหลังตัวเครื่องเสมอ
7. อย่าถือเครื่อง โดยการจับสายไฟ ต้องถือที่ด้านจับของตัวเครื่องเสมอ
8. ขณะใช้งานเครื่อง ให้ใช้มือทั้งสองข้างถือเครื่องเสมอ และหาที่ยืนให้มั่นคง
9. ต้องปิดเครื่องทุกครั้ง ก่อนวางลงบนพื้น

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 19 จาก 62


การทำงานที่สูง

1. ต้องแจ้งกาขในชุดที่รัดกุม
2. การทำงานในที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป ต้องจัดทำนั่งร้านที่แข็งแรง เพื่อใช้ในการทำงาน
3. ในกรณีที่ทำงานในที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป และ ไม่มีการจัดทำนั่งร้าน ให้สวมใส่เข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง
4. ในกรณีงานหลังคา ต้องทำการตรวจเช็ค โครงสร้างของหลังคาก่อน ถ้าตรวจพบจุดที่ชำรุด ให้ทำการแก้ไขก่อน
5. เชือกที่ใช้ในการแขวนโยง ควรใช้เชือกที่ถักจากใยมะนิลา เพราะจะทนแรงดึงได้สูง
6. การติดตั้งตะขอกเกี่ยว หรือสิ่งอื่นๆกับเชือก ต้องเรียบร้อย มั่นคง
7. ในกรณีที่ทำงานบนทางลาดชันเกิน 15-30 องศาจากแนวราบ ต้องจัดทำมีนั่งร้านหรือเข็มขัดนิรภัย พร้อมสายชัชชีวิต หรืออุปกรณ์อื่นๆ
8. ต้องสวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันส่วนศีรษะ ในกรณีที่อาจจะมีสิ่งของตกลงมาจากที่สูง
9. กรณีที่มีฝนตก หรือ พายุ ลมแรง ห้ามทำงานบนนั่งร้าน หรือ บนหลังคา
10. ควรคิดปัยเขเดือน หรือสัปดาห์เช็คพร้อมปัยเขเดือนห้ามบุคคลผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปภายในบริเวณ
11. หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้ง ต้องจัดเก็บอุปกรณ์นั่งร้าน เครื่องมือ และวัสดุอื่นๆ โดยหัวหน้ากลุ่มงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุมดูแล
12. ควรระมัดระวังอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวัสดุอื่น ร่วงหล่นลงมาด้านล่าง ซึ่งอาจเกิดอันตรายกับผู้ที่อยู่ด้านล่างได้

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 20 จาก 62


งานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟ

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานเช่น เข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย และถุงมือนิรภัยป้องกันไฟฟ้า (ในกรณีที่มีระบบไฟฟ้าอยู่ในระบบ)
- จัดเตรียมอุปกรณ์วัสดุ ให้พร้อมที่จะทำการติดตั้ง
- การปฏิบัติงานบนเสาไฟทุกครั้ง ต้องมีพนักงานผู้ช่วยอยู่ด้านล่างอย่างน้อย 1 คน
- การปฏิบัติงานบนเสาไฟทุกครั้ง ควรทำงาน ไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อการขึ้นไปทำงานบนเสาไฟ 1 ครั้ง แล้วลงมาพักด้านล่าง
- ให้พนักงานอีกคนหนึ่งสลับขึ้นไปทำงานต่อแทน โดยให้สลับการทำงานจนกว่างานจะเสร็จ
- การปฏิบัติงานบนเสาไฟทุกครั้ง จะต้องเก็บเครื่องมือที่สูง หรือถือขึ้นไปแน่นอน เพื่อป้องกันไม่ให้อุปกรณ์ลงมาด้านล่าง และผู้ที่อยู่ด้านล่าง ต้องอยู่ห่างจากเสาไฟพอสมควร
- ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สามารถใช้อุปกรณ์ไม่ได้อย่างสะดวก เช่น แคร่หรือบันได มีพายุหรือลมแรง ฝนตก เป็นต้น
- ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะทำงาน เช่น เป็นไข้ ปวดหัว ปวดท้อง วิตกกังวล ความดันสูงต่ำ อดนอน เป็นต้น และห้ามหยอดกลืนกัน ในระหว่างทำงาน
- เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ และนำลงมาให้ครบ

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 21 จาก 62

การขยับรถถัง


- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม ในกรณีที่สถานที่ปฏิบัติงานมีฝุ่นละออง ให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลเช่น เข็มขัดนิรภัย, ศีรษะป้องกัน เป็นต้น
- ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถถังได้ และผ่านการอบรมการใช้รถถังเบื้องต้น
- ต้องตรวจสอบสภาพรถ ตามตารางการเช็ครถประจำวัน ก่อนนำรถออกไปใช้งาน และ เมื่อพบข้อบกพร่องต้องทำการแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้ในระดับที่ปลอดภัย ก่อนนำออกไปใช้งาน
- พื้นที่ที่จะทำการขับ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางในการปฏิบัติงาน
- พื้นที่ที่รถถังวิ่ง ต้องเรียบเสมอกันและแข็งแรง
- ต้องมีแสงสว่างเพียงพอในการทำงาน
- ทำการรวบรวมวัสดุที่จะขับ (ในกรณีที่ต้องวิ่งระยะไกลๆ)
- ไม่ควรถังถังที่มีน้ำหนักเกิน ข้อกำหนดของรถถัง
- การเคลื่อนย้ายวัสดุขณะที่ขับ โดยที่รถถังเคลื่อนที่ด้วย ต้องไม่ยกถังที่กำลังวิ่งขึ้นสูง
- เมื่อขับเสร็จแล้ว ให้ส่งสัญญาณแตร เพื่อบอกผู้ร่วมปฏิบัติงานอื่นให้ทราบ
- ห้ามบุคคลอื่นโดยสาร นั่งโดยสาร ในถังรถ
- หลังจากใช้งานเสร็จ ให้นำรถถังมาจอดไว้ยังจุดที่กำหนด และ ลดระดับถังลงต่ำสุดให้ติดพื้น

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/51
		หน้าที่ 22 จาก 62

การขับรถยนต์

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถทุกได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถบรรทุกเบื้องต้น และมีใบอนุญาตขับรถประเภทบรรทุก
- ปฏิบัติตามกฎจราจร โดยเน้นการตรวจเช็คในเรื่องดังต่อไปนี้เป็นกรณีพิเศษ
 - ไฟหน้า
 - ไฟเลี้ยว
 - ไฟเบรก
 - ไฟถอยหลัง
 - ไฟส่องป้าย
 - กระจกส่องข้าง (ซ้าย-ขวา)
 - แดร็กสัญญาณ
 - ไฟข้างรถ
- ก่อนนำรถออกไปใช้งาน ต้องทำการตรวจสอบสภาพ ตามตารางการตรวจเช็ครถประจำวัน กรณีพบข้อบกพร่องให้ดำเนินการแก้ไข ก่อนที่จะนำออกไปใช้งาน
- ไม่ควรถูกบรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน ข้อกำหนดของรถ
- วัสดุที่บรรทุก ควรจัดเรียงให้มีความปลอดภัย ในขณะที่จะเคลื่อนย้าย
- วัสดุที่บรรทุก ต้องไม่ใหญ่เกินไป หรือสูงเกิน หรือ มีความยาวเกินพื้นที่กะบะรถบรรทุก ในกรณีที่มีความจำเป็นให้ติดสัญญาณไฟ หรือ ฝ้ายสีแดงทุกครั้ง
- กรณีขับรถภายในบริเวณโรงงาน ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 ก.ม. / ชั่วโมง


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 23 จาก 62

การขับรถไฟลิฟท์


- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถไฟลิฟท์ได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถไฟลิฟท์เบื้องต้น
- ต้องตรวจเช็คสภาพรถ ตามตารางการเช็คประจำวัน ก่อนนำรถออกไปใช้งาน และ เมื่อพบข้อบกพร่อง ต้องทำการแก้ไข
- ให้สามารถใช้งานได้ในระดับที่ปลอดภัย ก่อนนำออกไปใช้งาน
- วัสดุที่จะทำการยกหรือเคลื่อนย้าย ต้องมีน้ำหนักไม่มากกว่ากำลังรถ ที่จะทำการยกได้
- PALLET ที่ใช้รองวัสดุที่จะทำการยก ต้องมีสภาพที่สามารถรับน้ำหนักวัสดุได้ ไม่ชำรุด
- วัสดุที่วางบน PALLET ต้องจัดวางให้เสมอรียบร้อย และ ไม่ให้เกิดความกว้างของ PALLET และไม่ให้สูงกว่าหัวท้ายของรถไฟลิฟท์
- ถ้าวัสดุที่จะทำการยก มีความกว้างมากกว่า PALLET ยกของ หรือ วัสดุหล่นได้ง่าย และมีความจำเป็นต้องยก ขณะยกควรมีโซ่หรือเชือก หรืออุปกรณ์การรัดวัสดุ รัดไว้กับตัวรถเพื่อป้องกันวัสดุหล่น
- ถ้าวัสดุมีความยาวมากกว่า ตัวของรถไฟลิฟท์ จะต้องจัดวางวัสดุ ให้มีน้ำหนักสมดุลกันทั้ง 2 ข้าง
- กรณียกวัสดุจากงาบรรทุก ความหนาหมอนหนุนรถบรรทุกทุกก่อน เพื่อป้องกันรถบรรทุกเคลื่อนขณะยก
- ขณะยกวัสดุหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ควรอยู่บนพื้นที่ราบเรียบเสมอกัน และถ้าจำเป็นต้องผ่านเส้นทางที่ไม่ราบเรียบ หรือ ไม่สม่ำเสมอ ควรหาอุปกรณ์การรัดวัสดุที่ชนเข้ากับตัวรถก่อน เพื่อป้องกันการหล่นของวัสดุ
- ตรวจสอบเส้นทางที่จะทำการยกวัสดุหรือเคลื่อนย้ายวัสดุก่อนว่า สามารถเคลื่อนย้ายวัสดุ หรือยกวัสดุได้ เช่น ไม่เค้นวัสดุหรือ ไม่ต่ำกว่าวัสดุ หรือ มีร่องน้ำต่างๆหรือไม่ (ถ้ามีความจำเป็น ต้องมีแผ่นรองหรือสะพานเพื่อข้ามร่องน้ำ และต้องแน่ใจว่าสามารถรับน้ำหนักได้)
- ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ ไม่ขับรถไฟลิฟท์ด้วยความเร็วสูง ควรขับช้าๆและระมัดระวัง และเมื่อผ่านทางแยกต่างๆ ควรให้สัญญาณแตร
- ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ พนักงานขับรถ จะต้องมองทัศนียภาพโดยรอบของรถ ได้ดี และชัดเจน
- ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ ไม่ควรยืนอวัยวะต่างๆของร่างกาย ออกมานอกตัวรถ และห้ามบุคคลอื่นอยู่บนรถ นอกจากพนักงานขับรถ ห้ามบุคคลอื่นโดยสาร
- ขณะที่ยกวัสดุสูงขึ้นจากพื้น ห้ามพนักงานผู้อื่น เติมน้ำมันที่รถวัสดุด้านล่าง
- ขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุหรือยกวัสดุ ไม่ควรสูบบุหรี่
- หลังจากใช้งานเสร็จ ให้นำรถ ไฟลิฟท์มาจอดไว้ยังจุดที่กำหนด และ ลดระดับยางลงต่ำสุดให้ติดพื้น

เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 24 จาก 62


การขับรถยนต์

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
 - ต้องเป็นผู้ที่สามารถขับรถได้ และ ผ่านการอบรมการใช้รถเครนเบื้องต้น
- ปฏิบัติตามกฎจราจร
- ก่อนนำรถออกไปใช้งาน ต้องทำการตรวจสอบสภาพรถ ตามตารางการตรวจเช็ครถประจำวัน กรณีพบข้อบกพร่อง ให้ดำเนินการแก้ไข ก่อนที่จะนำออกไปใช้งาน
 - พื้นที่ที่จะทำการยกวัสดุ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางการปฏิบัติงาน
 - พื้นที่ที่จะยกวัสดุ ต้องเรียบเสมอ และ แข็งแรง
 - ไม่ยกวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน ข้อกำหนดของรถ
 - ห้ามใช้สลิง หรือ โซ่ ที่ชำรุดสึกหรอ ในการยกวัสดุ
 - ขณะที่ทำการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ควรพยายามยกในระดับที่ต่ำสุดทำที่จะทำได้
 - ขณะที่ทำการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ต้องมีพนักงานส่งสัญญาณด้วย

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 25 จาก 62

การใช้งานตะโอบ

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- เลือกใช้ตะโอบให้เหมาะสมกับงาน โดยพิจารณาพื้นที่งานที่จะตะโอบว่า ต้องตะโอบออกมาหรือน้อย ต้องการพื้นที่ที่จะโอบเรียบขนาดไหน ขนาดของพื้นที่ ที่ต้องตะโอบมากหรือน้อย
- เลือกใช้ตะโอบที่สมบูรณ์ ค้ำ ไม่หักหรือแตกร้าว และยึดแน่นกับตะโอบ พื้นตะโอบต้องคม
- ยึดพื้นงานให้แน่นกับปากกักจับชิ้นงาน โดยให้ส่วนที่ห้องการตะโอบอยู่ในแนวนอน
- การจับตะโอบ สำหรับผู้ที่ถนัดมือขวา ให้ใช้มือขวาจับด้าน มือซ้ายจับที่ส่วนปลายของตะโอบ (ถ้าต้องการตะโอบให้กับชิ้นงานมาก ให้ใช้ผู้ที่มีมือซ้ายถนัดก็ปลาย แต่ถ้าต้องการตะโอบไม่แรง ให้ใช้นิ้วหัวแม่มือกดแทน)
- การตะโอบให้กดทั้งมือซ้ายและมือขวา พร้อมกับคลักตะโอบ ไปข้างหน้า เมื่อสุดระยะของตะโอบ ให้ยกขึ้นแล้วดึงออกหลัง
- มาริณต้นใหม่ ทำเช่นนี้จนกระทั่งชิ้นงานถูกตะโอบได้ขนาดตามที่ต้องการ
- ห้ามใช้ตะโอบทุบสิ่งของแทนค้อน หรือใช้จัดแทนเหล็กจัด
- ไม่ควรใช้ลมเป่าเศษเหล็ก/วัสดุอื่นๆที่ตะโอบ เพราะอาจจะพุ่งกระเายเข้าตาได้
- ภายหลังการใช้งานทุกครั้ง ควรทำความสะอาดร่องตะโอบ ด้วยแปรงลวด ไม่ควรใช้วิธีการตะ
- ระยะระวังอย่าให้ส่วนพื้นของตะโอบ สัมผัสกับน้ำหรือน้ำมัน
- ควรเก็บในที่แห้ง และ สะอาด


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 26 จาก 62

การใช้งานแท่นเลื่อยตัดเหล็กไฟฟ้า

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ตรวจสอบดูแท่นเลื่อยว่าใช้งานได้หรือไม่ โดยสอบถามผู้ที่รับผิดชอบเครื่อง
3. ดูชั้นงานที่จะตัดว่า ปากกาจับชั้นงานของเครื่อง จับได้หรือไม่ กว้าง-ใหญ่ เกินปากกาจับชั้นงานหรือเปล่า
4. จับชั้นงานกับปากกาแท่นเลื่อย ดูชั้นงานให้แน่นกับแนวราบกับพื้น
5. การใส่ไฟเลื่อย ให้หันพื้นเลื่อยมาทางหน้าแท่นเลื่อยทุกครั้ง และต้องอัดกลียตัวใบเลื่อยให้แน่นๆ
6. ใช้น้ำมันหล่อลื่นหยอดตามจุดของเครื่องที่มีทุกจุด ก่อนเดินเครื่อง
7. เมื่อตัดโลหะขาด หรือเลิกใช้แท่นเลื่อยแล้ว ให้นำเศษโลหะชิ้นงานที่ติดอยู่กับปากกาจับชั้นงานออกด้วย ทุกครั้ง และถอดใบเลื่อยออก
8. หลังจากใช้งานเสร็จแล้ว ทำความสะอาดให้เรียบร้อย และจัดเก็บแท่นเลื่อยให้อยู่ในสภาพเดิม


ข้อควรระวังในการใช้แท่นเลื่อย

1. หยุดเครื่องทุกครั้ง เมื่อเปลี่ยนชั้นงานที่ตัด
2. ห้ามใช้นิ้วมือเขี่ยเหล็ก หรือจับชั้นงานโยกเขย่า ขณะเครื่องเลื่อยทำงาน

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 27 จาก 62


การใช้งานประเว

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. เลือกใช้ประเวที่ขนาดของปากและความยาวของคัน ให้เหมาะสมกับงานที่ใช้ ไม่ควรตอด้ามให้ยาวกว่าปกติ
3. ปากของประเวจะต้องไม่ชำรุด เช่น สึกหรือ ถ่างออก หรือแตกร้าว
4. เมื่อสวมใส่ประเวจะต้องเข้ากับหัวข้อหรือหัวสกรูแล้ว ปากของประเวจะต้องแนบพอดี หรือคลุมเต็มหัวข้อ
5. การจับประเวของผู้ที่ถนัดมือขวา ให้ใช้มือขวาจับประเว ส่วนมือซ้ายหาที่ยึดให้มั่นคง ร่างกายต้องอยู่ในสภาพมั่นคงและสมดุล
6. การขันประเว ไม่ว่าจะเป็นการขันให้แน่น หรือขันเพื่อคลายออก ต้องใช้วิธีดึงเข้าหาตัวเสมอ และควรระวังในการบีบปากประเวหลุดในขณะที่ขันด้วย
7. ควรเลือกใช้ประเวชนิดปากปรับไม่ได้ก่อน เช่น ประเวแหวนหรือประเวปากตาย ถ้าประเวเหล่านี้ไม่สามกรจะใช้ได้จึงค่อยเลือกใช้ประเวชนิดปากปรับได้ เช่นประเวเลื่อน แทน
8. การใช้ประเวชนิดปากปรับได้ เช่น ประเวเลื่อน หรือ ประเดอม้า (จับท่อ) ต้องให้ปากด้านที่เลื่อนได้ อยู่ติดกับผู้ใช้เสมอ
9. การประเวปากปรับได้ ต้องปรับปากประเวให้แนบกับหัวข้อก่อน แล้วจึงค่อยออกแรงขัน
10. ปากและด้ามของประเว ต้องแห้งและปราศจากน้ำมันหรือจาระบี
11. การขันหัวข้อหรือสกรูที่อยู่ในที่คับเค็มหรืออึดให้ ใช้ประเวเลื่อค เพราะปากของประเวเลื่อคจะยาวสามารถสอดเข้าไปในรูหรือที่คับแคบได้
12. ขณะขัน ประเวจะต้องอยู่ในระนาบเดียวกับหัวข้อหรือหัวสกรู
13. ห้ามใช้ประเวในงานตีตะปูประเภท เช่น ใช้แทนค้อน ฯลฯ
14. ไม่ควรใช้ประเวปากปรับได้ กับหัวข้อหรือสกรูที่นำกลับมาใช้อีก เพราะหัวจะเสียรูป
15. หลังจากใช้งาน ควรทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง ปราศจากน้ำมันหรือจาระบี และควรใช้วิธีการแขวนในการจัดเก็บ

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน	เลขที่ WI-SF-006
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 28 จาก 62


การใช้งานปั๊มลม ชนิดดูด

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ก่อนเริ่มใช้งาน ควรตรวจสอบเช็คสภาพของปั๊มลมดังนี้
 - การหมุนของปั๊ม ให้หมุนไปในทิศทางที่ลูกศรกำหนด
 - ระดับน้ำมันหล่อลื่น ต้องไม่ต่ำในระดับที่กำหนด
 - การดึงเซฟตี้วาล์ว (Safety Valve) ควรตั้งให้สูงกว่าแรงดันที่กำหนดอีกประมาณ 0.5 kg./cm²
 - การดึงพรีสเชอร์สวิตช์ (Pressure Switch) ต้องไม่เกิน 9 kg./cm² และต้องติดตั้งเกจวัดแรงดันไว้ด้วย
 - ต้องมีการปล่อยน้ำในถังพักลมทุกครั้งก่อนการใช้งาน
- ขณะใช้งาน ต้องมีป้ายเตือนว่า “กำลังใช้งานอยู่” เสมอ
- ห้ามชนเข้าชนลม ในขณะที่มีลมอยู่เต็มถัง ถ้ามีความจำเป็นต้องย้าย ต้องทำการปลดปล่อยให้ลมออกหมดก่อน

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน	เลขที่ WI-SF-006
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 29 จาก 62


การใช้งานแม่แรง

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ควรทดสอบความพร้อมของแม่แรงทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน
 - ทดสอบที่ปิด-เปิดน้ำมัน (ขึ้น-ลง)
 - ทดสอบการทำงานของปั๊ม
 - ตรวจสอบการทำงานของชุดกระบอกไฮโดรลิก
- กรณีการใช้งานแม่แรงในแนวนอน ควรให้คันโยกอยู่ในแนวด้านข้าง
- ฐานของแม่แรง ควรวางในแนวสัมผัสกับพื้นให้สนิท
- ขึ้นงานต้องวาง ให้หน้าสัมผัสกับหัวแม่แรงสนิท
- ควรใช้ด้านโยกของแม่แรงเท่านั้น ไม่ควรใช้ด้านต่อแขนยก โดยไม่จำเป็น เพราะจะทำให้ชุดบีบเกิดความเสียหายได้
- ไม่ควรขึ้นเกลียวหัวแม่แรงจนสุด เพราะจะทำให้ชุดบีบเกิดความเสียหายได้

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
หน้า 30 จาก 62	


การใช้งานรถยกไฮโดรลิก

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ก่อนใช้งานควรตรวจเช็คสภาพรถ เช่น ความสะอาด,การรั่วซึมของน้ำมัน
- พื้นที่ที่จะปฏิบัติงานควรเรียบ ไม่มีสิ่งกีดขวางที่เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน
- ขณะปฏิบัติงาน "ไม่ควรใช้งานรถยกไฮโดรลิก ยกขึ้นงานที่มีน้ำหนักเกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ (มีป้ายบอกไว้ที่รถยก)"
- "ไม่ควรใช้งานรถยกไฮโดรลิก ยกขึ้นงานขึ้นสูงจนสุดไฮโดรลิก"
- ในการยกขึ้นงาน ถ้าขึ้นงานเกิดการหมุนควงแก้ไขให้ขึ้นงานหยุดหมุน
- "ไม่ควรใช้งาน รถยก, โซ่ ในขณะที่ยกโซ่มีการพันกัน หรือบิดงอ"
- ขณะใช้งานควรอยู่ในตำแหน่งที่ปลอดภัย ระวังตัวระวังขึ้นงาน หลุด,ร่วง ห้ามมือ,เท้า หรือส่วนต่างๆของ ร่างกาย
- ถ้าขึ้นงานที่จะยกเป็นยกน้ำ,น้ำมัน ควรเช็คทำความสะอาดให้แห้ง
- กรณีที่ถือการเคลื่อนย้ายวัสดุขึ้นงาน "ไม่ควรยกขึ้นงานให้สูงเกินไป"
- หลังจากใช้งานเสร็จควรทำความสะอาดรถ และเก็บให้เรียบร้อยไม่ขวางทาง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
หน้าที่ 31 จาก 62	

การใช้งานรถยกโซ่

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- "ไม่ควรใช้งานรถยกโซ่ ยกขึ้นงานที่มีน้ำหนักเกินอัตราที่กำหนดไว้"
- ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานผู้อื่น "ไม่ควรอยู่ใต้หรือรอบบริเวณ ชิ้นงานที่กำลังจะยกขึ้นหรือเอียง และควรกำหนดยกของเขตพื้นที่ห้ามเข้า"
- "ไม่ควรใช้งานรถยกโซ่ ในขณะที่ยกโซ่มีการพันกันหรือบิดงอ จนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน"
- "ไม่ควรใช้งานรถยกโซ่ 2 ตัว ยกของพร้อมๆกัน โดยไม่จำเป็น"
- "ไม่ควรใช้รถยกโซ่ดึงชิ้นงาน ขึ้นไปจนสุดติดกับตัวรถ"
- "ไม่ควรใช้งานรถยกโซ่ ลากชิ้นงานที่หนักเกินกำลังของรถ ไปกับพื้น"
- "ไม่ควรใช้รถยกโซ่ยกชิ้นงานขึ้นทันทีทันใด ควรทดลองยกขึ้น-เอียง ให้สูงจากพื้นประมาณ 10 ซม. 1 รอบก่อน แล้วจึงยกชิ้นงานขึ้นไปยังความสูงที่ต้องการ"
- ในการยกขึ้นงาน ถ้าขึ้นงานเกิดการหมุนคว่ำ ควรแก้ไขให้ขึ้นงานหยุดหมุนก่อน แล้วจึงทำการใช้รถยกโซ่ต่อ
- "ไม่ควรให้ตัวโซ่ ไปเกยขาพาดหรือเสียดสีกับวัตถุอื่นๆ ขณะที่ยกหรือดึงชิ้นงาน"
- "ไม่ควรใช้โซ่เกี่ยวที่โซ่ติดรถ เกี่ยวกับขอบเหล็กหรือความโดยตรง เพราะอาจจะหลุดในขณะที่ยกหรือยกชิ้นงานได้"
- ควรใช้โซ่ขอหรือสลิงช่วยยกสิ่งของแทน หรือ ทำขอสำหรับให้เกี่ยวโดยเฉพาะ
- หลังจากใช้งานเสร็จ ควรเช็คทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง
- ถ้ามีการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ ควรกำหนดพิทักษ์นักยกของรถ โซ่ใหม่ทุกครั้ง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด		จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน	เลขที่ WI-SF-006
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน		
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	หน้าที่ 32 จาก 62

การใช้ขงนรบทเย็ก

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ไม่ควรใช้งานรอกโซ่ ยกชิ้นงานที่มีน้ำหนักเกินอัตราที่กำหนดไว้
- ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานผู้อื่น ไม่ควรอยู่ใต้หรือรอบบริเวณ ชิ้นงานที่กำลังจะยกขึ้นหรือตกลง
- ไม่ควรใช้งานรอกโซ่ ในขณะที่ตัวโซ่มีการพันกันหรือบิดงอ จนกว่าจะได้ทำการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
- ไม่ควรใช้รอกโซ่ 2 ตัว ยกของพร้อมๆกัน โดยไม่จำเป็น
- ไม่ควรใช้รอกโซ่ดึงชิ้นงาน ขึ้นไปจนสุดขีดกับตัวรอก
- ไม่ควรใช้รอกโซ่ ลากชิ้นงานที่หนักเกินกำลังของรอก ไปกับพื้น
- ไม่ควรใช้รอกโซ่ยกชิ้นงานขึ้นทันทีทันใด ควรทดลองยกขึ้น-เอลง ให้สูงจากพื้นประมาณ 10 ซม. 1 รอบ ก่อน แล้วจึงยกชิ้นงานขึ้น ไปยังความสูงที่ต้องการ
- ในการยกชิ้นงาน ถ้าชิ้นงานเกิดการหมุนตัว ควรแก้ไขให้ชิ้นงานหยุดหมุนก่อน แล้วจึงทำการใช้รอกโซ่ต่อ
- ไม่ควรให้ตัวโซ่ ไปเกี่ยวพาดหรือเสียดสีกับวัสดุอื่นๆ ขณะที่ยกหรือดึงชิ้นงาน
- ไม่ควรใช้ข้อเกี่ยวที่ใช้ยึดรอก เกี่ยวกับขอบเหล็กหรือคานาโดยตรง เพราะอาจจะหลุดในขณะที่ยกหรือยกชิ้นงานได้
- ควรใช้โซ่ขอหรือสลิงช่วยคล้องแทน หรือ ทำขอสำหรับให้เกี่ยวโดยเฉพาะ
- หลังจากใช้งานเสร็จ ควรเช็ดทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง
- ถ้ามีการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ ควรกำหนดพนักงานนำหน้าของรอกโซ่ใหม่ทุกครั้ง


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด		จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน	เลขที่ WI-SF-006
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน		
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	หน้าที่ 33 จาก 62

การใช้ขงนรบทเย็กขอ (ล้อยอดไฟฟ้า)

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลเช่น ศีรษะตมก แวนตาบริกซ์ ก่อนใช้งานควรตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของเครื่องล้อยก่อน
 - ชุดสกรูยึดใบล้อยต้องแน่น
 - ชุด PL ฐานปรับมุมต้องแน่น
 - ชุดชั้นหลังใบล้อยต้องอยู่ในระยะที่พอดี ประมาณ 1 มิลลิเมตร หลังใบ
 - อุปกรณ์ไฟฟ้า (สาย, ปลั๊ก) ต้องพร้อม
- ต้องเลือกใบล้อย ให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งมีให้เลือกหลายขนาด ตามผู้ใช้งาน
- ต้องเก็บสายไฟไว้ด้านหลังตัวเครื่องเสมอ ขณะทำการติดตั้งงาน
- ต้องถอดปลั๊ก ไฟ เก็บสายทุกครั้งหลังเลิกงาน


หมายเหตุ

- ควรเลือกใช้ใบล้อยที่เหมาะสมกับงานจริงๆ เพราะถ้าไม่เหมาะสมจะทำให้ใบและตัวเครื่องเกิดความเสียหายได้ เช่น ใช้ใบและเอ็ดดพลดผิดกันมากๆ ก็จะเกิดความเสียหายแก้ไขได้

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 36 จาก 62


การใช้งานสื่อขยายพจน

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเลื่อยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 - 2.1 สวิตช์ไฟ
 - 2.2 ความเร็วรอบ
 - 2.3 ระบบหล่อเย็น
 - 2.4 มีสิ่งกีดขวางที่แท่นหรือไม่
 - 2.5 ชื่นงานต้องขนานในแนวราบกับพื้น
3. วางโลหะที่จะตัดกับปากกาตรงดอนปลาย ถ้าหากเป็นโลหะยาวๆ จะต้องใช้ขาตั้งรองรับ
4. ตรวจสอบปากกาให้แน่น และตรวจความยาวของงานที่จะตัด
5. กดใบเลื่อยลงมาทางงานอย่างช้าๆ และระมัดระวังให้สัมผัสดอนแรกค่อยๆ และ ไม่กดหรือปรับงานขณะที่เครื่องจักรยังไมหยุด
6. ถ้าตัด โลหะบางๆ ต้องจับงาน ในตามความแบน
7. ควรหยุดเครื่องจักรทุกครั้ง ที่จะทำการจับชิ้นงานใหม่
8. การเปิดเศษโลหะ ต้องหยุดเครื่องก่อนทุกครั้ง และให้ใช้แปรง
9. หลังจากการตัดชิ้นงานเสร็จ จะต้องทำความสะอาดแท่นเลื่อย พร้อมกับใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่ จำเป็น

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 37 จาก 62


การใช้งานสลิงยกของ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ก่อนใช้งาน ควรตรวจเช็คความเรียบร้อยของสลิงและสเก็นที่จะใช้ยกของ และ ความพร้อมเรื่องอื่นๆ ก่อนยกชิ้นงานทุกครั้ง
 3. ในกรณีตรวจพบว่าสลิง หรือ สเก็น มีรอยชำรุด ควรรีบซ่อมแก้ไขก่อน ถ้าไม่ไหวให้เปลี่ยนใหม่
 4. ลวดสลิงที่มีแตก,หักงอ,เป็นรูปทรงงนกหรือถูกกัดกร่อนห้ามใช้งาน
 5. สลึงยกที่มีเส้นลวดขาด 6 เส้นใน 1 รอบของการตีเกลียว (1 rope lay) หรือ มีเส้นลวดขาด 3 เส้นใน 1 แสตรนด์ ถือว่า หมดอายุการใช้งาน
 6. สลึงยกที่มีรอยถูกไฟไหม้ หมดอายุการใช้งาน
 7. สลึงยกที่มีรอยแตกร้าวที่ปลาย Fittings ทั้งสองข้างหรือมีการกร่อนที่ลวดสลึงห้าม ใช้งาน
 8. ไม่ควรใช้สลึงยกของที่เป็นเหลี่ยม มีเงี่ยง โดยที่สลึงสัมผัสชิ้นงานโดยตรง ควรหาภาชนะรองรับอีกที่
 9. ควรใช้สลึงยกของ ให้เหมาะสมกับงานที่จะยก(ตามสเป็ค)
 10. ไม่ควรหาจารบีที่สลึง เพราะจะทำให้ลื่น
 11. ต้องสวม ใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น ถุงมือ หมวกนิยซ์ ขณะปฏิบัติงาน

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ท เนอส์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 38 จาก 62	


การใช้งานOVERHEAD CRANE

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ผู้ควบคุม OVERHEAD CRANE ต้องปฏิบัติงานเสียก่อน ให้ถูกต้อง
- เวลาขงลิ้งของไปมา ให้พยายามยกให้ต่ำที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ และในทิศทางที่ไม่มีพนักงานทำงาน หรือ เครื่องจักรที่สำคัญ
- ใช้อุปกรณ์การยกที่ถูกต้องตามชนิดของชิ้นงาน และห้ามยกสิ่งของหลายๆชิ้น โดยใช้อุปกรณ์การยก 1 อัน
- เมื่อ OVERHEAD CRANE หยุด ค้างกับกับควรวอยู่ในตำแหน่ง “ว่าง” และ ต้องปลดสวิตช์ออก เมื่อผู้ควบคุมออกมาจาก OVERHEAD CRANE ไป
- ห้ามเลื่อน OVERHEAD CRANE โดยความเร็วสูง
- ผู้ที่จะขึ้นไปทำงานบน OVERHEAD CRANE ต้องใช้บันไดที่มีไว้สำหรับขึ้น OVERHEAD CRANE เท่านั้น
- ผู้ควบคุม OVERHEAD CRANE มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้งาน, รายงานสภาพ และควรหมั่นตรวจ
- การทำงานของสวิตช์ไฟฟ้า,ระบบเบรก,สภาพลวดสลิง,อื่นๆ หากพบว่าเกิดความชำรุดเสียหาย ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
- เพื่อทำการซ่อมแซมก่อนการใช้งานครั้งต่อไป
- หากมีปัญหาก็หรือ ไม่แน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอหรือไม่ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในสายงานก่อน

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ท เนอส์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 39 จาก 62	


การใช้งานยกไฟฟ้า

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น แวนตาปริงค์ ผ้าปิดจมูก
- ก่อนใช้งานทุกครั้งต้องตรวจสอบเครื่องมือ สายไฟ และหัวปลั๊กไฟ
- ต้องยี่ดั้นไม่ให้จะใส่ กับแท่นรองหรือโต๊ะทำงานให้แน่นหนา
- วางมือทั้งสองข้างบนกบ "ใส่" ไม่ตลอดเวลาห้ามวางนิ้วไว้หน้ากบ"ใส่"
- ห้ามวางกบลงโดยไม่มีเดีเครื่องและต้องรอให้เครื่องหยุดทำงานเสียก่อน
- ปรับระดับของใบมีดให้เรียบร้อยก่อนเปิดเครื่องทุกครั้ง จากนั้นรอ ให้เครื่องหมุนด้วยความเร็วเต็มที่ก่อนเริ่มลงมือ ใส

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 40 จาก 62


การใช้งานภายนอก

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- ไม่ควรใช้งานกลางแจ้ง งานที่มีน้ำหนักเกินอัตราที่กำหนดไว้
- ไม่ควรใช้งานกลางแจ้ง ในขณะที่ยังมีอาการง่วงนอนหรือมึนงง จนกว่าจะได้รับการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
- ไม่ควรใช้ยกงาน 2 ตัว ยกของพร้อมๆกัน โดยไม่จำเป็น
- ไม่ควรใช้ยกงาน ลากชิ้นงานที่หนักเกินกำลังของรถ ไปกับพื้น
- ในการยกชิ้นงาน ถ้าชิ้นงานเกิดการหมุนตัว ควรแก้ไขให้ชิ้นงานหยุดหมุนก่อน แล้วจึงทำการใช้ยกงานต่อ
- ไม่ควรให้ลาดสลิ้ง ไปแล้วพาดหรือเสียดสีกับวัสดุอื่นๆ ขณะที่ยกหรือสิ่งชิ้นงาน ควรใช้รถเตาเลี้ยวช่วย
- ควรกำหนดขอบเขตพื้นที่บริเวณจุดขึ้นลงของชิ้นงาน หรือ จึงเลือกล้อมรอบป้ายเตือน ในขณะที่กำลัง ขึ้นลงชิ้นงาน
- ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานผู้อื่น ไม่ควรอยู่ใต้หรือรอบบริเวณ ชิ้นงานที่กำลังยกขึ้นหรือเอาลง และควรกำหนดขอบเขตพื้นที่ห้ามเข้า
- หมั่นตรวจเช็คสภาพลาดสลิ้งที่ใช้งาน ถ้ามีสภาพชำรุด แล้วควรมีการแตกหรือขาดมาก ควรเปลี่ยนใหม่
- ควรตรวจเช็คความพร้อมบำรุงชิ้นส่วนอุปกรณ์ของรถเป็นประจำทุกปี เช่น ดั๊กคา,ถูกปีน, ชุดขับ,มอเตอร์, ฯลฯ

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 41 จาก 62


การใช้งานไขควง

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
- เลือกใช้ปากของไขควงให้เหมาะสมกับร่องของหัวสกรูหรือสลักเกลียว
- ความหนาของปากไขควง ต้องพอดีกับร่องของสกรู
- การจับไขควงสำหรับผู้ที่ถนัดขวา ให้ใช้มือขวาจับด้าม ส่วนมือซ้ายจับที่แกน แล้วออกแรงบิดด้วยมือขวา ส่วนมือซ้ายเพียงแต่ประคอง ถ้าถนัดซ้ายไม่พอ ให้ใช้ประแจปากตายช่วย
- ขณะใช้งาน ไขควงต้องตั้งตรงหรือตั้งฉากกับหัวสกรู
- ออกแรงบิดไขควงเท่านั้น ไม่ควรออกแรงกดมากเกินไป
- ไม่ควรถือชิ้นงานไว้กับมือ ขณะใช้ไขควง เพราะอาจจะพลาดถูกมือได้
- อย่าใช้ไขควงที่ชำรุด เช่น ด้านแตกหรือร้าว ปากที่บิดงอ
- การขันสกรูให้แน่นจนเกินไปไม่ควรใช้เหล็กดอกหรือสว่านเจาะนำก่อน
- ปากไขควงและสกรู ต้องไม่มีคราบน้ำมันหรือจาระบี
- ห้ามใช้ไขควงแทนสกรูหรือเหล็กนำทวนย์ และเหล็กงัด
- ห้ามใช้ส้อมตอกที่ด้านไขควง ยกเว้น ไขควงที่ออกแบบมาสำหรับใช้ตอกได้
- การใช้ไขควงตรวจไฟฟ้าได้ด้านไขควงที่เป็นคนวน ต้องไม่ตรวจไขควงสอบวงจรที่มีกระแสหรือแรงเคลื่อนสูง
- ภายหลังการใช้งาน ต้องทำความสะอาด และเก็บไว้ในที่แห้ง ปราศจากน้ำมันหรือจาระบี

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลท์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 42 จาก 62


การใช้งานก่อน (งานข่งไม้)

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. หน้าค้อนต้องไม่มัน และต้องไม่มีคราบน้ำมันหรือจาระบี
3. ขณะตอกตะปู มือที่ใช้จับตะปู ต้องจับให้อยู่ใกล้หัวตะปูมากที่สุด ไม่ควรจับตะปูที่ปลายด้านล่าง เพราะถ้าเกิดพลาด ค้อนอาจดีมือได้
4. การตอกให้ระมัดระวังด้านหน้าของหัวค้อนเท่านั้น ห้ามใช้ด้านข้าง
5. เมื่อต้องการตอกตะปูแรงๆ ต้องจับค้อนที่ปลาย ไม่ควรใช้มือจับตะปู
6. การตอกตะปูตอนเริ่มแรก หัวค้อนควรวางไว้ที่หัวตะปู และให้ค้อนค้อนทำมุม 90° กับตะปู
7. ควรตอกตะปูเบาๆกับชิ้นงานก่อน เพื่อเป็นการตอกนำเพื่อยึดตะปูให้แน่น ก่อนที่จะลงมือตอกอย่างแรง
8. การตอกตะปูกับชิ้นงานที่แข็งแรงๆ ต้องระมัดระวังตะปูกระเด็นได้
9. เมื่อตอกตะปูเข้ากับชิ้นงานแล้ว จะมีหัวตะปูโผล่ขึ้นมา ควรหาเหล็กตอกส่ง ให้หัวตะปูจมมิดหายลงไปใต้เนื้อไม้
10. การถอนตะปูควรตัดตะปูให้ตรงก่อน ถ้าตะปูยาวควรถากก่อน ไม่ควรองเสริมหัวค้อน เพื่อให้ถอนได้สะดวก
11. เมื่อใช้ค้อน ใ้ไปนานๆ ควรมีการตรวจสอบการยึดของหัวค้อนกับด้านค้อน โดยการทดลอง โขกหัวค้อน ไปมา
12. หลังจากการใช้งานเสร็จ ควรทำความสะอาดหัวค้อนและด้านค้อน และควรเก็บในที่แห้ง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลท์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 43 จาก 62


การใช้งานก่อนปอนด์

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ แวนตานรภัย (ยกเว้น งานไม้)
2. หน้าค้อนต้องไม่มัน และด้านค้อนต้องไม่แตกร้าว
3. หัวค้อนและด้านจับ จะต้องยึดกันแน่น และต้องมีการตรวจสอบเป็นระยะๆ ในขณะที่ใช้งาน
4. การใช้ค้อนปอนด์ ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้มือทั้งสองข้าง โดยมีข้อจับปลายค้อน มือขวาจับค้อนห่างจากหัวค้อนประมาณ 6 – 8 นิ้ว
5. เมื่อยกค้อนขึ้น ให้เลื่อนมือขวาจากบริเวณมือซ้าย แล้วจึงเหวี่ยงค้อนลงเต็มแรงด้วยมือทั้งสองข้าง
6. ทำทางกรอื่น ผู้ปฏิบัติงานควรยื่นให้เท้าซ้ายล้ำหน้าเท้าขวาเล็กน้อย และถ่วงออกหากัน เพื่อให้ร่างกายอยู่ในสภาพที่สมดุล
7. ขนาดน้ำหนักของค้อน ควรเหมาะสมกับผู้ใช้และลักษณะงานที่ใช้
8. ขณะใช้ค้อนปอนด์ บริเวณด้านหน้าค้อนไม่มีผู้ปฏิบัติงานคนอื่นอยู่
9. ขณะใช้ค้อนปอนด์ ควรระมัดระวังท่าทางการ ใช้งาน และจังหวะ เพราะอาจเกิดการบาดเจ็บที่กล้ามเนื้อบริเวณส่วนหลังได้
10. หลังจากการใช้งานเสร็จ ควรทำความสะอาดหัวค้อนและด้านค้อน และควรเก็บในที่แห้ง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
หน้า 44 จาก 62	


ภาษาเขียนเดิม

- ต้องแต่งภายในชุดรัดกุม
- เลือกใช้ดื่มให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้นๆ เช่น ทิ่มคัตไม่เหมาะสมกับงานจับ หรือ ทิ่มคัตสายไฟ ไม่เหมาะสมกับงานคัตโลหะ
- พื้นที่ปากของทิ่มจับ ต้องไม่สึกหรอ และหันของปากทิ่มคัต ต้องไม่ทื่อ
- การจับดื่ม ควรให้ด้านดื่มอยู่ปลายนิ้วทั้งสี่ แล้วใช้ข้อมือและนิ้วหัวแม่มือ กดด้านอีกด้านหนึ่ง จะทำให้ทิ่มคัต ในการจับหรือคัต
- การปลอดภัยไฟ ควรใช้ทิ่มปลอดภัยไฟโดยเฉพาะ เพราะจะมีขนาดของรูปเท่ากับขนาดของสายไฟพอดี
- ไม่ควรใช้ดื่ม คัตโลหะที่มีขนาดใหญ่หรือแข็งเกินไป ควร ใช้กรรไกรคัตโลหะแทน
- ไม่ควรใช้ดื่มจับหรือคัตสายหัวม็อต เพราะจะทำให้หัวม็อตชำรุด
- ควรเลือกใช้ดื่มชั้นลือค ในกรณีที่ต้องการจับชิ้นงาน ให้แน่น
- ควรหยอดน้ำมันที่จุดหมุนของทิ่ม เป็นระยะๆ เพื่อการบำรุงรักษาให้ใช้ได้นานขึ้น
- หลังจากใช้งานเสร็จ ควรเช็ดทำความสะอาด และ ไว้ในที่แห้ง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
หน้าที่ 45 จาก 62	


การใช้งานเครื่องกลึง

- ก่อนทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องกลึงว่า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ ดังนี้
 - 1.1) สวิตช์ไฟ
 - 1.2) ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่อง (ควรปรับความเร็วมที่รอบชักก่อน)
 - 1.3) หัวจับชิ้นงาน
 - 1.4) แท่นป้อนเม็ด
 - 1.5) แท่นยืนศูนย์ท้าย
 - 1.6) ระบบสายพาน/ระบบเพื่องส่งกำลัง
 - 1.7) ระบบหล่อเย็น/ระบบหล่อลื่น 1.8) ร่องราง (ต้องไม่มีวัตถุ เศษโลหะ, อื่นๆ ติดค้างหรือไม่)
 - 1.9) หลอดไฟประจำแท่น 1.10)อื่นๆ
- ต้องแต่งภายในชุดรัดกุม และต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย (พลาสติก) เพื่อป้องกันเศษวัสดุ เศษโลหะ กระเด็นเข้าตา (หันสวมใส่เสื้อแขนยาว และ กุญแจทุกชนิด ขณะเครื่องกลึงทำงานโดยเด็ดขาด)
- ตรวจสอบความถี่อุปกรณ์ป้องกันเศษวัสดุ อยู่ในตำแหน่งที่ถูกตั้งหรือไม่
- ทดลองเดินเครื่องรอบช้าๆ ว่าใช้งานได้หรือไม่ แล้วจึงค่อยๆปรับความเร็วตามขนาดและวัสดุชิ้นงาน
- การติดตั้งชิ้นงานกับหัวจับ ต้องให้ได้ระดับ และ ไม่แกว่งเสียนสมดุล
- การกลึงชิ้นงาน มุมยึดต้องได้กับมุมชิ้นงาน
- การกลึงชิ้นงานที่มีความเร็วสูง หรือมีการเคลื่อนที่สูง ต้องใช้ระบบหล่อเย็นด้วย
- การกลึงชิ้นงาน ถ้ามีเศษโลหะขยาและพันมีดกลึงอยู่ ควรหยุดเครื่องกลึงให้สนิทก่อน แล้วจึงใช้แท่งโลหะหรือไม้ขนาดยาวพอประมาณ เขี่ยเศษ โลหะออก ก่อนที่จะกลึงชิ้นงานต่อไป
- ในขณะพิมพ์ลายบนชิ้นงาน ถ้ามีเศษ โลหะ ห้ามใช้ผ้าเช็ดออก ควรใช้แปรงขัดเศษ โลหะออก
- ก่อนที่จะทำการปรับมีด ต้องหยุดเครื่องกลึงให้สนิทก่อนทุกครั้ง
- การถอดงานหน้าบน ควรใช้แผ่นไม้รองรับ เพื่อป้องกันการกระแทกใส่แท่นเครื่อง หรือมือผู้กดเครื่องกลึงอาจจะกระเด็นใส่ได้
- เมื่อถอดชิ้นงานออกจาก 3 จับ หรือ 4 จับ ต้องใช้ประแจขันหัวจับออกทุกครั้ง ห้ามปล่อยตกไว้ เพราะเมื่อเดินเครื่องกลึงอาจจะกระเด็นใส่ได้
- ถ้าชิ้นงานมีขนาดใหญ่ และมีน้ำหนักมาก ควรใช้เครื่องทุ่นแรงในการยก เช่น เครื่องยกไฮดรอลิค, รอก, ฯลฯ
- ในขณะที่จะเครื่องกำลังทำงาน ห้ามบุคคลอื่นเข้าไปในเขตแนวเส้นรอบล้อเครื่อง โดยเฉพาะด้านหน้าของตัวเครื่อง เพราะเศษ โลหะอาจจะกระเด็นใส่ได้
- เมื่อใช้งานเครื่องกลึงเสร็จ ต้องทำความสะอาดเครื่องกลึง พร้อมใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่จำเป็น

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 46 จาก 62


การใช้งานเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. ก่อนเริ่มใช้งาน ควรตรวจสอบป้องกันต่างๆ และสารเคมีคือน้ำอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และ ในกรณีที่เครื่องฉีดน้ำแรงดันมากกว่า 60 Bar ที่หัวฉีดต้องมีวาล์วตัด และควรตั้งเซฟไว้แล้วให้เหมาะสมกับการใช้งานนั้นๆ
3. ขณะใช้งาน ผู้ฉีดควรสวมใส่แว่นตานิรภัย, รองเท้าบูท, เสื้อแขนยาว หรือ ปกอกแขน และ กางเกงขายาว
4. ขณะใช้งาน ทิศทางการฉีดนี้ต้องไม่ควรถ่ายย้อนกลับเข้าหัวผู้ฉีด หรือ พ่นกังหันข้างเคียง
5. ขณะใช้งาน ต้องมีพนักงานคอยควบคุมเครื่อง 1 คนเสมอ เพื่อคอยประสานงานกับคนฉีดน้ำ
6. หลังใช้งาน ควรตรวจสอบสภาพและระบบต่างๆ พร้อมทั้งทำความสะอาดให้เรียบร้อย

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 47 จาก 62


การใช้งานเครื่องตัดหญ้า

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และควรสวมแว่นตานิรภัย หรือนิรภัย
2. ตรวจสอบเครื่องตัดหญ้าก่อนใช้งาน
 - 2.1 สายพานที่ใส่รีดล้อสะพาย อยู่ในสภาพดี
 - 2.2 การ์ดที่ครอบจานตัดหญ้าอยู่ในสภาพดี
 - 2.3 สกรู น็อตที่ยึดใบอยู่ในสภาพดี แน่น ไม่คลาย
3. ทำการตัดเครื่องก่อนยกเลิกต้องสะพายหลัง
4. การสะพายหลังให้สะพายแบบเฉียงไปข้างขวาข้างใดข้างหนึ่ง หรือสะพายเฉียงทั้ง 2 ข้างพร้อมกัน
5. ทำการเร่งรอบเครื่องตามความเหมาะสม
6. การตัดหญ้า ให้ทำการเกี่ยวหญ้าไปมาเป็นครั้งวงกลม โดยให้ปลายจานตัดหญ้าอยู่ห่างจากเท้าผู้ใช้เครื่องไม่น้อยกว่า 2 ฟุต
7. ทำการเปลี่ยนใบมีดตัดหญ้าใหม่ หรือเจียรคมใบมีดเมื่อพบว่าใบมีดตัดหญ้าที่ใช้งานหมดคม
8. ในขณะตัดหญ้า ต้อง ไม่มีเพื่อนร่วมงานอยู่ด้านหน้าและด้านหลังของผู้ใช้เครื่อง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 48 จาก 62


การใช้งานเครื่องมือ

- ก่อนทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องมือว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานให้หรือไม่ ดังนี้
 - 1.1) สวิตช์ไฟ
 - 1.2) ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่อง
 - 1.3) การชักสั่น-ยาว ของเครื่อง
 - 1.4) หัวจับมีด
 - 1.5) ระบบความเร็วของเครื่อง
 - 1.6) ระบบหล่อลื่นของร่องราง
 - 1.7) สิ่งกีดขวางหน้าแท่น (ต้องไม่มี)
 - 1.8) หลอดไฟประจำแท่น
 - 1.9) อื่นๆ
- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย (พลาสติก) เพื่อป้องกันเศษวัสดุ เศษโลหะ กระเด็นเข้าตา
- การติดตั้งชิ้นงานกับแท่นไส ต้อง ไล่ระดับ ไม่สูง-ไม่ต่ำ และจับแน่น ไม่เคลื่อน ไหวในขณะไส
- ทดลองเดินเครื่องรอบช้าๆ ว่าใช้งานได้หรือไม่ แล้วจึงค่อยๆปรับความเร็วของช่วงชัก ตามขนาดวัสดุชิ้นงาน
- การ ไสชิ้นงาน นุ่มมือต้องได้กับมุมชิ้นงาน
- งานไสนุ่มมือให้เอียง แท่นจับป้อนมีดไปในทิศทางสวนกับหัวเครื่อง และให้แท่นจับมีดอยู่ในแนวตั้งมากที่สุด
- ตรวจสอบช่องว่างระหว่างแท่นหัวเครื่อง ไส กับตัวชิ้นงาน ว่าเมื่อไสลงไปตามความลึก ได้หรือไม่
- ควรสวมถุงมือทุกครั้ง ที่ต้องมีการสัมผัสชิ้นงาน หรือ ปิดเศษโลหะ
- ในขณะที่เครื่องกำลังทำงาน ห้ามบุคคลอื่นเข้าไปเป็นเขตแนวเส้นรอบล้อเครื่อง โดยเฉพาะด้านหน้าของตัวเครื่อง เพราะเศษโลหะอาจจะกระเด็นใส่ได้
- หลังจากใช้ชิ้นงานเสร็จ ต้องทำความสะอาดแท่นไส พร้อมใช้น้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆที่จำเป็น

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 49 จาก 62


การใช้งานค้อน (งานช่างกล)

- ต้องแต่งกายในชุดที่รัดกุม และ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น แวนตานิรภัย
- เลือกใช้หัวค้อน (หน้าค้อนและส่วนปลาย) ให้เหมาะสมกับงาน เช่น ใช้ค้อนหน้ากลมสำหรับตอกหรือตีสกัด ใช้ค้อนหน้าสี่เหลี่ยมสำหรับงานนำทุบ ใช้ค้อนหัวอ่อนสำหรับงานที่เป็นพลาสติกหรือ โลหะอ่อน
- ความยาวของด้ามค้อน ต้องเหมาะสมกับน้ำหนักของหัวค้อน และด้ามมีขนาดเหมาะสมกับผู้ที่ใช้
- หัวค้อนและด้ามค้อนต้องยึดกันแน่น (ทดสอบโดยวิธี โขกหัวค้อนไปมา) และด้ามค้อนต้องไม่แตกร้าว
- ก่อนการใช้งาน ด้ามค้อน หัวค้อน และชิ้นงาน ต้อง ไม่เปียก หรือ มีคราบน้ำมัน หรือ จาระบีอยู่
- การตีค้อนพึงระมัดระวัง ในกรณีที่ตีค้อนอาจทำให้ จังหวะการแกว่งถึงทิศทางที่หัวค้อนอาจจะกระเด็นไป
- หน้าค้อนเมื่อสัมผัสกับชิ้นงาน ต้องดังมาก
- มือที่จับ ควรจับที่ปลายด้ามค้อน
- ลักษณะงานที่ต้องใช้ค้อนตีแรงๆ ผู้ปฏิบัติงานควรที่จะเริ่มสวิงแขนที่ใช้หัวค้อนขึ้นช้าๆก่อน แล้วจึงค่อยๆเพิ่มความเร็ว
- 10 และความแรงมากขึ้น
11. หลังจากการใช้งานเสร็จ ควรทำความสะอาดหัวค้อน ด้ามค้อน และเก็บไว้ในที่แห้ง

	บริษัท เอนไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 50 จาก 62	


การดำเนินงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง

- ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานเช่น หมวกนิรภัย และ ถุงมือนิรภัย สำหรับป้องกัน ไฟฟ้าแรงสูงเท่านั้น
- จัดเตรียมอุปกรณ์ วัสดุ ให้พร้อมที่จะทำการติดตั้ง
- ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่สภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะทำงาน เช่น เป็นไข้ ปื้น ไข้ กลัวความสูง โรคหัวใจ ความดันสูง-ต่ำ อดนอน เป็นต้น และห้ามหยอกล้อเล่นกัน ในระหว่างทำงาน
- คิดป้ายเตือน ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ
- จะปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องมีการดับไฟก่อน โดยใช้น้ำฉีดดับไฟที่ว้อก (แต่การดึงฟิวส์ออก ต้องแน่ใจก่อนว่า ได้ปลด โหลดออกหมดแล้ว เพื่อป้องกันการสปาร์ค)
- ในกรณีที่ทำงานใกล้กับพีดีเคอร์ไลน์แรงสูง จะต้องใส่การครอบสายทุกครั้ง
- ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องมีพนักงาน ไฟฟ้าเป็นผู้ช่วยร่วมปฏิบัติด้วย อย่างน้อย 1 คนขึ้นไป
- ห้ามปฏิบัติงาน ในขณะที่สามารถถูกอากาศไม่เอื้ออำนวยเช่น ฝนตก ลมแรง หรืออื่นๆ
- ในการปฏิบัติงานต้องมีแสงสว่าง
- ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ห้ามสวมใส่เครื่องแต่งกายที่เป็นโลหะ เช่น นาฬิกา แหวน สร้อยคอ-ข้อมือ เป็นต้น
- เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องมือ เอาออกให้เรียบร้อย ก่อนที่จะทำการจ่ายไฟ
- ในกรณีที่สับคอปเปอร์ขึ้น ควรระมัดระวัง ไม่ขึ้นตรงหน้าคอปเปอร์ อาจขึ้นเฉียงพอประมาณ เพื่อป้องกัน การเกิดสปาร์ค และการสับคอปเปอร์ทุกครั้ง ต้องสับเฟสกลางก่อนทุกครั้ง แล้วจึงค่อยสับเฟสอื่นต่อไป
- การเกิดสปาร์ค และการสับคอปเปอร์ทุกครั้ง ถ้าดับคอปเปอร์ไปจะเกิดประกายไฟ จะเกิดประกายไฟได้
- ความเสียดสีของคอปเปอร์ หรือข้อต่อจะเกิดประกายไฟได้
- เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้เก็บป้ายเตือน และทำความสะอาดร่างกาย แล้วค่อยทำการกรมนอื่นต่อไป

	บริษัท เอนไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/05/52	
หน้าที่ 51 จาก 62	


การดำเนินงานเกี่ยวกับสายแรงและน้ำ

- ก่อนทำงานทุกครั้งต้องตรวจเช็คสภาพและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น
 - สวิตช์ไฟ,สายไฟ,มอเตอร์ และปั๊มน้ำกรณีแรงดูดด้วยน้ำ
 - ระบบมูเลซ์-สายพาน,สายแรงดูดและแรงดูด ขนาคของสายและแรงดูดต้องเหมาะสมกับสูบ กรณีแรงดูดด้วยสายแรง
 - ตรวจเช็คค่าลว้,หัว,สายน้ำ และแรงดันของปั๊มน้ำกรณีแรงดูดด้วยน้ำ
 - พัฒนาลำหรับระบบขอกากภายในหม้อ
- ต้องแต่งกายโดยสวมเสื้อที่คลุม ไม่สวมสร้อยคอ ถ้าให้แขนยาว ควรสวม และสวมหมวกทับ
- ต้องตรวจสอบการหมุนของมอเตอร์ ว่าหมุนถูกทิศทางหรือไม่
- กรณีแรงดูดด้วยสายแรงจะปฏิบัติงานต้องมีพนักงานควบคุมแทนหม้อละ 2 คน และควรมีช่างไฟฟ้าประจำดูอย่างน้อย 1 คน
- ห้ามหยอกล้อกันในขณะที่ปฏิบัติงาน เพราะจะเกิดอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น
- ห้ามสูบบุหรี่ภายในหม้อ กรณีแรงดูดด้วยสายแรง
- เมื่อหยุดแรงดูดด้วยน้ำให้ปิดวาล์วน้ำให้สนิท และขณะแรงดูดด้วยสายแรง ให้ปิดสวิตช์ก่อนทำการเปลี่ยนแปลงหรืออุปกรณ์อื่นๆ
- หากมีการแรงดูดด้านล่าง ต้องสวมใส่อุปกรณ์กันสะเท็ด ให้ใช้ไฟฉายหรือไฟระบบ DC แทนการใช้แสงสว่างระบบ AC
- เมื่อแรงดูดเสร็จ ต้องหยุดเครื่องและหยุดปั๊มน้ำทันที

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 52 จาก 62	


การทํางานในที่อับอากาศ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม
2. หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วย ต้องทำการวางแผนการทำงาน ก่อนเริ่มการทำงานทุกครั้ง
3. ต้องจัดให้มีพนักงานช่วยเหลือ อยู่ที่ด้านนอกปากทางเข้า-ออกของสถานที่อับอากาศ และควรมีอุปกรณ์สื่อสาร ที่คนภายนอกสามารถติดต่อกับคนที่ทำงานอยู่ภายในได้
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างที่ๆใช้ในสถานที่อับอากาศ ต้องสามารถป้องกันการช็อต หรือการระเบิด หรือถูกไฟไหม้ได้ และสายไฟต้อง ไม่ชำรุดเสียหาย
5. ต้องติดตั้งป้ายเตือนห้ามบุคคลภายนอกเข้าไปในบริเวณ และ ห้ามจุดไฟ หรือ สูบบุหรี่
6. ในกรณีสถานที่อับอากาศเป็นบ่อ โพร่ง ควรจัดทำที่ปิดกัน เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกวิ่งพล่านลงไป
7. ก่อนเข้าไปทำงานในสถานที่อับอากาศ ต้องทำการระบยาอากาศภายใน ก่อนที่จะเข้าไปทำงาน
8. ในขณะที่ทำงาน ในสถานที่อับอากาศ ต้องจัดให้มีการระบายอากาศตลอดเวลา

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พีลฟ์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 01/06/52	
หน้าที่ 53 จาก 62	


การทํางานเกี่ยวกับไฟฟ้แรงต่ำ

1. ต้องแต่งกายในชุดรัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานเช่น หมวกนิรภัย และ ถุงมือนิรภัย สำหรับป้องกัน ไฟฟ้า (ในกรณีที่ไม่ดับไฟขณะปฏิบัติงาน)
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ วัสดุ ให้พร้อมที่จะทำการติดตั้ง
3. ห้ามปฏิบัติงาน ในกรณีที่เกิดสภาพร่างกายไม่พร้อมที่จะทำงาน เช่น เป็น ไข้ ปั่น ไข้ กลัวความสูง โรคหัวใจ ความดันสูง-ต่ำ อดนอน เป็นต้น และห้ามหยอกล้อเล่นกัน ในระหว่างทำงาน
4. คิดป้ายเตือน ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ
5. ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องมีพนักงานผู้ช่วยร่วมปฏิบัติงานด้วย อย่างน้อย 1 คนขึ้นไป
6. ห้ามปฏิบัติงานนอกอาคารหรือกลางแจ้ง ในขณะที่สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวยเช่น ฝนตก ลมแรง หรืออื่นๆ
7. ในการปฏิบัติงานต้องมีแสงสว่าง
8. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เอาออกให้เรียบร้อย ก่อนที่จะทำการจ่ายไฟ
9. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้เก็บป้ายเตือน และทำความสะอาดร่างกาย แล้วค่อยทำกิจกรรมอื่นๆต่อไป

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 54 จาก 62

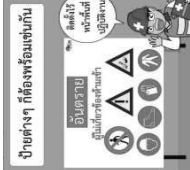
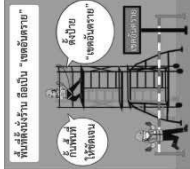
การใช้งานบันได

- การใช้บันไดจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ผลิตบันไดอย่างเคร่งครัด
- บันไดที่ชำรุด แตกหักห้ามใช้และควรติดป้าย “ห้ามใช้งาน”
- ห้ามนำบันได 2 อันมาติดต่อกันเพื่อให้อาวขึ้น
- บันไดชนิดตรงต้องตั้งเมื่อพาดใช้งานจุดใดควรยึดติดให้แข็งแรงด้วย
- อย่าตั้งบันไดบริเวณที่ลื่น มีขยะ
- ดินบันไดจะต้องตั้งห่างจากฝาผนังเป็นอัตรา 1 ต่อ 4 ของความสูงบันได
- ปลายของบันไดต้องเกินจากจุดที่พาดผ่าน 3 ฟุต
- บันไดที่ใช้อ้อยู่ใกล้บริเวณทางเดิน ประตู ควรมีสัญลักษณ์เตือน เช่น เชือกขาว-แดง แฉงป้องกันปัดกันไว้
- การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหับันได
- ห้ามยกของแบกของขึ้นทางบันได
- ห้ามใช้งานบันไดไต่ทะกังงานไฟฟ้าเด็ดขาด

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 01	ประกาศใช้วันที่ 31/05/64
		หน้าที่ 55 จาก 62

การใช้งานนั่งร้าน

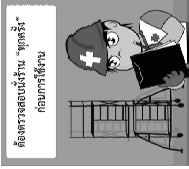
- จัดให้มีคู่มือให้ส่วนใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม กับสภาพของการทำงานกับนั่งร้าน หรือค้ำยัน และลักษณะอันตราย ที่อาจเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาทำงาน
- ต้องทำตามข้อบังคับและขั้นตอน การปฏิบัติงานในการทำงานกับ นั่งร้านหรือค้ำยันตามWF-SF-007การขออนุญาตทำงานเสี่ยง ต้องอบรมหรือชี้แจงให้ทราบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- ต้อง กำหนดเขตอันตราย ในบริเวณพื้นที่ที่มีการติดการใช้ การเคลื่อนย้ายและการรอลอนนั่งร้านหรือค้ำยัน โดยจัดทำหรือกันด้วยวัสดุที่เหมาะสมกับอันตรายและมีป้าย “เขตอันตราย”
- ต้อง ติดหรือ ตั้งป้าย สัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายป้ายเกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น ห้ามเข้าเขตอันตราย ระวางติดตกหล่น ให้ส่วนใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- การสร้าง ประกอบ ติดตั้ง ทดสอบ ตรวจสอบ ใช้ เคลื่อนย้าย และรื้อถอนนั่งร้าน ต้อง ปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะ ตามคู่มือการติดตั้งนั่งร้าน RF-SF-021
- ต้อง จัดให้มีการคำนวณและควบคุมการใช้นั่งร้าน โดยวิศวกร ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อจินตประกาศกำหนด
- ในการทำงานบนนั่งร้านหลายชั้นพร้อมกัน ต้อง จัดให้มีมาตรการป้องกันภัยร่วมกันระหว่างหล่นที่เหมาะสมกับสภาพงาน เพื่อมิให้เกิดอันตรายต่อผู้ซึ่งทำงานอยู่ด้านล่าง
- ต้อง จัดให้มีการตรวจสอบนั่งร้านทุกครั้งก่อนการใช้งานและทำรายงานผลการตรวจสอบตามแบบบันทึก แบบของอนุญาตตรวจสอบนั่งร้าน FM-SF-059




ข้อห้าม

ไม่ให้ทำงานบนนั่งร้าน กรณีดังต่อไปนี้


- นั่งร้านที่มีพื้นลื่น
- นั่งร้านที่มีส่วนใดชำรุดหรืออยู่ในสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
- นั่งร้านที่อยู่ภายนอกอาคาร หรือส่วนอื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในขณะที่มีพายุรุนแรง แผ่นดกหรือที่ตะบอง



	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 56 จาก 62


การปฏิบัติงานเครื่องจักร/เครื่องมือ

1. ต้องมีตระแกรงเหล็กหนียว ครอบส่วนที่หมุน และส่วนส่งถ่ายกำลังให้มิดชิด
2. จัดทำที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร และติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
3. ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักรต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายที่เหมาะสมตามสภาพและลักษณะงานอย่างเคร่งครัด
4. มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร
5. เมื่อซ่อมแซมต้องติดป้าย “ห้ามเดินเครื่องจักร”
6. ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรคิดประเภท
7. ห้ามถือเครื่องมือ โดยหัวที่สายไฟ และถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
8. พบเครื่องมือเครื่องจักรชำรุดต้องหยุดการใช้ คัดสวิตช์จ่ายพลังงานแขนป้าย “ชำรุดห้ามใช้” และส่งซ่อม ทันที
9. ห้ามโดยสารไปบนรถ หรือเครื่องจักรกลที่ไม่ได้ทำให้เพื่อการโดยสาร

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 57 จาก 62


ความปลอดภัยพื้นฐานงานเยื่อแผ่น

1. สภาพร่างกายแข็งแรง พักผ่อนให้เพียงพอ พร้อมที่จะทำงาน
2. สถานที่อันตรายต้องมีป้ายบ่งชี้ให้ชัดเจน
3. เวลาซ่อมเครื่องจักรต้องมีป้ายแขวนบอก SAFETY TAG พร้อมทั้ง OFF SWIG ไฟฟ้าให้แน่นอน
4. ทำงานที่สูงต้องมี SAFETY BELT (ซ่อม CRAIN OVER HEND)
5. แต่งกายรัดกุมไม่หลวมล่าม
6. เครื่องจักรหมุนต้องมีฝาครอบ หรือกาดัก
7. การเดินเครื่องจักร ต้องสื่อสาร และประสานงานกันให้ชัดเจน
8. งานเชื่อม,งานเจียร,งานใช้เลื่อยตัด ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน
9. ต้องสวมหมวกนิรภัย ขณะปฏิบัติงาน
10. ต้องสวมรองเท้าหุ้มส้น ขณะปฏิบัติงาน
11. DRY END และ CUTTER ต้องสวมเครื่องป้องกันหู ขณะปฏิบัติงาน

	บริษัท เอนไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน	เลขที่WI-SF-006
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 58 จาก 62


การทำความสะอาดราง SPOUT

- อุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็น
 - หน้ากากป้องกันสะเก็ดไฟ
 - ถุงมือกันความร้อน
 - รองเท้า SAFETY, ผ้าใบหุ้มส้น
 - EAR PLUG
 - ให้พนักงานขึ้นในตำแหน่งเชื่อมกับราง SPOUT เล็กน้อยเพื่อป้องกันในกรณีมี SMELT กระเด็นจะได้ไม่โดนตัวพนักงาน
 - ใช้เหล็กขยาลายเบน (เหล็กแฉกราง SPOUT) กระแทก SMELT ที่เกาะตัวแข็งบริเวณปลายราง SPOUT ก่อน เพราะถ้าแข็งจากด้านบนอาจมี SMELT จำนวนมากร่วงลงไปถึง SD.TANK และเกิดการระเบิดได้
 - ใช้เหล็กแฉง SPOUT ทำความสะอาด SMELT ที่เกาะบริเวณด้านข้างราง SPOUT และปากช่องทางออกของ SPOUT
 - กรณี มี SMELT เกาะปากช่องทางออกให้ใช้เหล็กปลายเบนเขาคำความสะอาดโดยหลีกเลี่ยงการกระแทกกราง SPOUT โดยตรงเพราะอาจทำให้ตัวราง SPOUT ร้าวได้
- ข้อควรระวัง
- ห้ามใช้เหล็กแฉงที่เปียกหรือเพราะถ้าความชื้นหรือน้ำสัมผัสกับ SMELT จะทำให้เกิดการกระเด็นของ SMELT

	บริษัท เอนไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	จำกัด
	เอกสารประเภท วิธีการปฏิบัติงาน	เลขที่WI-SF-006
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 59 จาก 62

การทำความสะอาดหัวฉีดน้ำยา (BLACK LIQUOR SPRAY GUN)

- อุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็น
 - หน้ากากป้องกันสะเก็ดไฟ
 - ถุงมือกันความร้อน
 - รองเท้า SAFETY, ผ้าใบหุ้มส้น
- ก่อนจะเริ่มทำความสะอาดหัวฉีดน้ำยา ถ้ามี BACK PRESSURE ออกมาให้พนักงานติดต่อดู DCS.OPERATOR เพิ่ม FURNACE DRAFT จนกว่าจะไม่มี BACK PRESURE ออกมา
- ให้พนักงานขึ้นในตำแหน่งเชื่อมกับหัวฉีดน้ำยาเล็กน้อย เพื่อป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นโดนตัวพนักงาน
- ใช้เหล็กปลายเบน (เหล็กแฉงหัวฉีดน้ำยา) กระแทก BLACK LIQUOR และ SMELT ที่เกาะหัวฉีดน้ำยา และท่อผ่นังด้านข้างออก ถ้ามี SMELT เกาะอยู่ด้านบนหัวฉีดน้ำยาให้ทำความสะอาดด้านบนก่อน เพราะถ้าทำด้านล่างก่อน SMELT ที่เกาะอยู่ด้านบนอาจร่วงลงทับปลายเหล็กแฉงหัวฉีดทำให้ด้านจับของเหล็กแฉงหัวฉีดกระแทกพนักงานได้

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที 60 จาก 62


การทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง(งานโยธา)

1. การเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของและการจัดเก็บ

- 1.1 การจัดทำรั้วหรือเขตก่อสร้าง พร้อมเปิดประกาศแสดงเขตก่อสร้างนี้
- 1.2 จัดทำทางเดิน หรือเส้นทางขนย้ายวัสดุในบริเวณงานก่อสร้าง ให้ชัดเจนและปราศจากสิ่งกีดขวาง รวมทั้งจัดทำหาหรือสัญลักษณ์แสดงเส้นทางนี้
- 1.3 หลุม บ่อ หรือช่องเปิด จัดให้มีสิ่งปิดกัน ร้ว หรือกำแพงกันเพื่อป้องกันการพังทลาย และมีค่าเช่นที่แข็งแรงมั่นคง และมีเครื่องหมายแสดงอย่างชัดเจน
- 1.4 จัดให้มีรถเข็น รถลาก ล้อเลื่อน กระเบาะเลื่อนที่ได้ หรือพาหนะอื่นๆเพื่อช่วยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ
- 1.5 จัดให้มีรถยก สายพาน หรือเคลื่อนกลอื่นๆ เพื่อช่วยยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของที่หนัก
- 1.6 ถอนตะปูออกจากไม้แบบและไม้อย่างถูกต้อง
- 1.7 จัดให้มีชั้นวางของหรือที่เก็บของไว้ใกล้บริเวณที่ทำงานเพื่อวางวัสดุชิ้นส่วน และอุปกรณ์ก่อสร้าง
- 1.8 จัดให้มีที่จัดเก็บเครื่องมือที่เหมาะสม หรือบ้านสำหรับเครื่องมือต่างๆ

2. การทำงานในที่สูง

- 2.1 มีการจัดวางสิ่งของบนนั่งร้าน ในลักษณะกระจายน้ำหนักป้องกันนั่งร้านก้น
- 2.2 มีการยึดบันไดที่บริเวณโคน หรือปลายของบันได แม้จะใช้งานระยะสั้นๆ
- 2.3 มีการยึดโยงนั่งร้านเข้ากับอาคารเพื่อให้ที่นั่งร้านมั่นคงและป้องกันนั่งร้านถล่ม
- 2.4 จัดให้มีแผ่นไม้หรือแผ่นเหล็กรองรับเสานั่งร้านอย่างเหมาะสม
- 2.5 มีการตรวจสอบนั่งร้านโดยผู้เชี่ยวชาญหรือหัวหน้างานอย่างรอบคอบอย่างสม่ำเสมอและเมื่อมีพายุ หรือฝนฟ้าคะนองห้ามปฏิบัติงาน
- 2.6 มีการจัดเข็มขัดนิรภัย หรือตาข่ายนิรภัย เมื่อมีการทำงานในที่สูงริมระเบียง หรือบนหลังคา


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที 61 จาก 62

3. การจัดท่าทางในการทำงาน

- 3.1 จัดระดับความสูงของงานต่างๆให้อยู่ในระดับความสูงของข้อศอกคนงานแต่ละคน หรือต่ำกว่าเล็กน้อย
- 3.2 จัดให้มีการปรับระดับพื้นกรณคนงานเดิน หรือมีอุปกรณ์เพิ่มระดับสิ่งของเงินกรณคนงานสูง
- 3.3 จัดเครื่องมือและวัสดุที่ใช้งานบ่อยๆไว้ใกล้ตัวคนงาน
- 3.4 จัดเก้าอี้หรือม้านั่งที่เหมาะสมให้กับคนงานที่นั่งทำงาน โดยให้มีระดับความสูงที่เหมาะสม และให้เท้าวางบนพื้นได้สบาย
- 3.5 ใช้ที่ยึด ปากกาจับสิ่งของ หรือเครื่องยึดจับอื่นๆ ทำการยึดจับวัสดุหรือสิ่งของขณะทำงาน

4. ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักร

- 4.1 มีการติดตั้งการรัดที่เหมาะสมครอบคลุมของเครื่องจักรหรือส่วนส่งกำลัง เช่น เพือง โซ่ หรือแกนหมุนของเครื่องจักร
- 4.2 มีการใช้อุปกรณ์เสริมความปลอดภัยป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรขณะที่มีหรือส่วนร่งภายนอกงานอยู่ในจุดอันตราย
- 4.3 ติดป้ายหรือสัญลักษณ์ที่เป็นภาษาไทย หรือภาษาท้องถิ่นที่ป็นความคุมเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- 4.4 ให้ป้อนหยุดฉุกเฉิน มองเห็นได้อย่างชัดเจน และเข้าถึงได้ง่าย
- 4.5 มีการตรวจสอบรถ บันจั้น และเครื่องจักรทุกเครื่อง รวมทั้งลวดสลิงก่อนการใช้งานทุกครั้ง

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 01/06/52
		หน้าที่ 62 จาก 62

5. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- 5.1 จัดให้มีแสงสว่างที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานของคนงานที่ทำงานในอาคาร หรือการปฏิบัติงาน ในชนวิกาล
- 5.2 จัดให้มีเครื่องป้องกันระหว่างการทำงานในสภาพอากาศร้อน เช่น ผ้าใบหรือร่ม และจัดตารางเวลาทานที่ เหมาะสมกับสภาพอากาศ

5.3 ควรสวมใส่เสื้อผ้าชุดทำงานที่เหมาะสมกับอากาศ

- 5.4 จัดให้คนงานสวมที่ครอบหูหรือปลั๊กอุดหูทุกครั้งทีปฏิบัติงานกับเครื่องมือที่มีเสียงดัง เช่นเครื่องเจาะ เป็นต้น
- 5.5 มีการจัดแยกกันภาชนะบรรจุสารเคมีอันตรายไว้เป็นการเฉพาะ และมีฉลากติดไว้ที่ภาชนะบรรจุ
- 5.6 สายไฟฟ้าที่ใช้กับอุปกรณ์และหลอดไฟแสงสว่าง ต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- 5.7 จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับคนงานทุกคนรวมทั้งผู้รับเหมาช่วง เพื่อป้องกัน ที่ระยะ คา มือ และเท้า

6.สวัสดิการ


- 6.1 จัดให้คนเ้าดที่สะอาด และถูกสุขอนามัยให้กับคนงานอย่างเพียงพอ
- 6.2 จัดให้มีการท้งนี้และห้องส้วมที่สะอาดใกล้เคียงกับบริเวณที่ปฏิบัติงาน และแยกห้องสำหรับผู้ชายและผู้หญิง
- 6.3 จัดให้มีมุมนั่งพักผ่อนที่เหมาะสม และบริเวณที่เตรียมและรับประทานอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ
- 6.4 จัดให้มีที่เก็บของที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะสำหรับคนงานชายและหญิง
- 6.5 จัดให้มีที่จอดรถจักรยานและรถจักรยานยนต์ที่เหมาะสมและปลอดภัย

7. การเตรียมตัวรับเหตุฉุกเฉิน

- 7.1 จัดให้มีเส้นทางอพยพหนีไฟที่ปราศจากสิ่งกีดขวาง และแจ้งหรือปิดประกาศให้คนงานทุกคนทราบ
- 7.2 มีการติดตั้งเครื่องดับเพลิงที่หยิบได้ง่ายๆ และมีการอบรม หรือสอนคนงานให้รู้จักวิธีการใช้
- 7.3 มีการจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลสำหรับคนงาน และมีการอบรมผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการปฐมพยาบาล


8. การจัดรูปแบบงาน

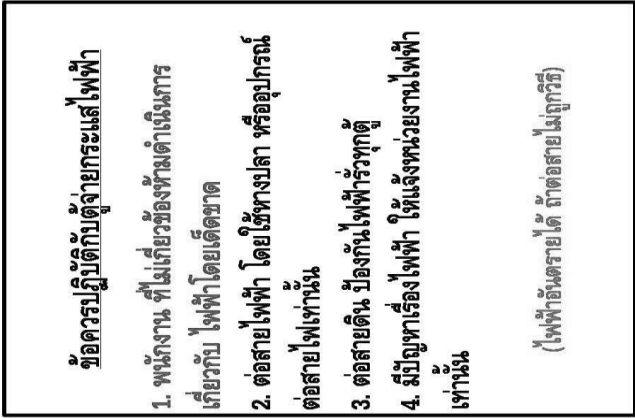
- 8.1 ปรับแผนผังหรือลำดับขั้นตอนของงานที่ทำ เพื่อให้แน่ใจว่าการไหลของงานแต่ละจุด เป็นไปอย่างราบรื่น
- 8.2 จัดให้มีช่วงหยุดพักสั้นๆบ่อยครั้ง สำหรับงานที่หนัก


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟิลท์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 30/10/57
		หน้าที่ 63 จาก 66

ข้อปฏิบัติการบรรจุงูสารเคมี

1. ต้องบรรจุสารเคมี ถูกต้องตาม Tank กำหนด
2. จอดรถตามจุดกำหนด ปลดเกียร์ว่าง หนุ่นล้อทุกล้อ
3. ผู้ปฏิบัติงานสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามลักษณะอันตรายของสารเคมีนั้น
4. คีบสายดิน จากหัวรถเข้ากับหัวรับสารเคมี สือค้ำให้แน่น ตรวจสอบความเรียบร้อย
5. ประกอบหัวจ่ายเข้ากับหัวรับกันหก ที่หัวรับ- หัวจ่าย
6. มีภาชนะ รองรับกันหก ที่หัวรับ- หัวจ่าย
7. เป็ควาล์วเดินเครื่อง ตรวจสอบรอบรั้ว และปริมาณจ่ายสารเคมี ชั่งถังสารเคมีโดยตลอดเวลา
8. ทำความสะอาดหัวรับ-หัวจ่ายและบริเวณส่งสารเคมีให้ล็กเล็กใ้ใช้งานทุกครั้ง
9. มีอุบัติเหตุ กัดตั้ช้ญูตามเตือนภัย และปฏิบัติตามขั้นตอนแผนฉุกเฉิน

	บริษัท เอ็นไอรอนเม้นท์พีลท์ แอนด์เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 30/10/57
		หน้าที่ 64 จาก 66



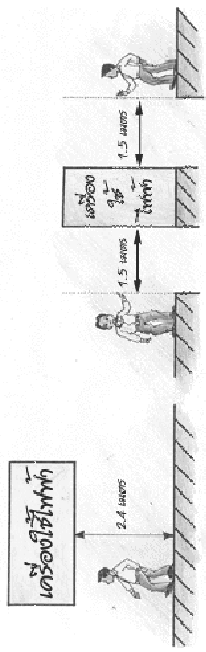
	บริษัท เอ็นไอรอนเม้นท์พีลท์ แอนด์เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 30/10/57
		หน้าที่ 65 จาก 66


วิธีติดตั้งระบบสายดินที่ถูกต้อง


- จุดต่อลงดินของระบบ ไฟฟ้า (จุดต่อลงดินของเส้นศูนย์หรือนิวทรัล) ต้องอยู่ด้านไฟฟ้าของเครื่องตัววงจรตัวแรกของเมนสวิตช์
- ภายในอาคารหลังเดียวกัน ไม่ควรมีจุดต่อลงดินมากกว่า 1 จุด
- สายดินและสายเส้นศูนย์ สามารถต่อร่วมกันได้เพียงแห่งเดียว ที่จุดต่อลงดินภายในตู้เมนสวิตช์ ห้ามต่อร่วมกันในที่อื่นๆ อีก เช่น ในแผงสวิตช์ของตู้ซึ่งมีสายดินแยกจากขั้วต่อสายศูนย์ และห้ามต่อกันโดยมีฉนวนกันกระหว่างขั้วต่อสายศูนย์กับตัวตู้ ซึ่งต้องกับขั้วต่อสายดิน
- ตู้เมนสวิตช์สำหรับห้องชุดของอาคารชุดและแผงสวิตช์ประจำชั้นของอาคารชุดให้ถือว่าเป็นแผงสวิตช์ห้อง ห้ามต่อสายดินศูนย์และสายดินร่วมกัน
- ในครัวหรือโรงโหละของเครื่องใช้ไฟฟ้าลงดินโดยตรง แต่ถ้าได้ไม่นับไปแล้วให้แก้ไข โดยมีการต่อลงดินที่เมนสวิตช์อย่างถูกต้อง แล้วเดินสายดินจากเมนสวิตช์มาต่อร่วมกับสายดินที่ที่เชื่อมต่อเดิม
- ไม่ควรรื้อหรือรีดเบรกเกอร์ 120/240 V กับระบบไฟฟ้า 220 V เพราะฟิวส์ IC จะลดลงประมาณครึ่งหนึ่ง
- การติดตั้งเครื่องตัด ไฟรั่ว จะเสริมการป้องกันให้สมบูรณ์แบบยิ่งขึ้น เช่น กรณีนี้ทั่วทั้งชั้น หรือกรณีสายดินขาด เป็นต้น และจุดต่อลงดินต้องอยู่ด้าน ไฟฟ้าของเครื่องตัด ไฟรั่วเสมอ
- ถ้าตู้เมนสวิตช์ไม่มีขั้วต่อสายดินและขั้วต่อสายเส้นศูนย์แยกออกจากกัน เครื่องตัด ไฟรั่วจะต่อ ไฟฟ้าเฉพาะวงจรข้อย่อยเท่านั้น จะใช้หัวเดียวป้องกันทั้งระบบไม่ได้
- วงรสายดินที่ถูกห่อหุ้มในสถานะปกติจะต้องไม่มีกระแสไฟฟ้าไหล
- ถ้าเดินสายไฟในท่อ โหละ จะต้องเดินสายดินในท่อ โหละนั้นด้วย
- ดวงโคมไฟฟ้าและอุปกรณ์ติดตั้งที่เป็น โหละควรต่อลงดิน มีฉนวนป้องกันอยู่ณระยะที่บุคคลทั่วไปสัมผัสได้ไม่ถึง 2.40 เมตร หรือห่าง 1.50 เมตร ในแนวราบ)
- ขนาดและชนิดของอุปกรณ์ระบบสายดิน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของอุปกรณ์ไฟฟ้าของการไฟฟ้าานครหลวง

อ้างอิง

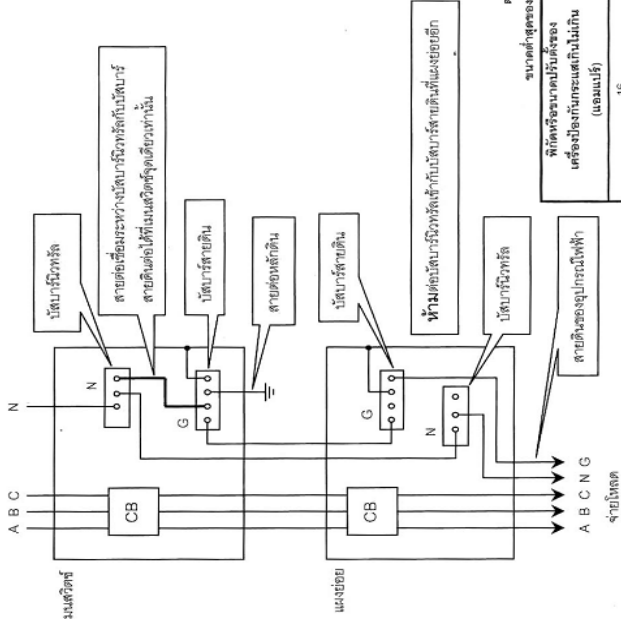
- มาตรฐานการติดตั้งไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย ของวิศวกรรมสถาน เรื่องการต่อลงดิน
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า เรื่อง สายดินและการต่อลงดิน
- มาตรฐานการไฟฟ้านครหลวง
- National Electrical Code (NEC) Article 250



<div>  </div>	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 30/10/57
		หน้าที่ 66 จาก 66

<div>  </div>	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พาร์ทเนอร์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 10/11/57
		หน้าที่ 67 จาก 67

วิธีติดตั้งระบบสายดินที่ถูกต้อง



ตารางที่ 4-2

ขนาดค่าสูงสุดของสายดินของบริเวณไฟฟ้า

พิสัยหรือขนาดบริเวณติดตั้งเครื่องใช้กับระบบสายดินของบริเวณไฟฟ้า (ตัวนำทองแดง)	ขนาดค่าสูงสุดของสายดินของบริเวณไฟฟ้า (ตารางมม.)
16	1.5"
20	2.5"
40	4"
70	6"
100	10
200	16
400	25
500	35
800	50
1000	70
1250	95
2000	120
2500	165
4000	240
6000	400

หมายเหตุ • ขนาดค่าสูงสุดของสายดินของบริเวณไฟฟ้าให้ใช้สำหรับพื้นที่อยู่อาศัยหรืออาคารของผู้ใช้ไฟฟ้าที่อยู่กลางแจ้งระบบแรงดันไม่เกิน 100 เมตร

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่กลางแจ้งระบบแรงดันไม่เกิน 100 เมตร ไม่ถูกต้อง

ขนาด ๓ ตารางที่ ๓.๕ ถึง ตารางที่ ๓.12

วิธีการปฏิบัติการเก็บถังบรรจุก๊าซ LPG


1. ห้ามสูบบุหรี่ และทำให้เกิดประกายไฟเด็ดขาด
2. ห้ามลาก หรือ กลิ้ง ถังก๊าซกับพื้น
3. ตรวจสอบสภาพถัง อุปกรณ์วาล์ว ควบคุม อยู่ในสภาพดี
4. ต้องยึดอุปกรณ์ ป้องกันการลื่น และฝาครอบกับหล่น กระแทก
5. พบล้างรั่วชำรุด แยกออกทันที
6. หากเกิดเพลิงไหม้ปฏิบัติตามขั้นตอน ตามเหตุฉุกเฉิน

สิ่งที่จะต้องมียบริเวณสถานที่เก็บ

ป้าย

อุปกรณ์

- ห้ามสูบบุหรี่
- ห้ามเข้าก่อนได้รับอนุญาตวัตถุไวไฟ
- วัตถุไวไฟ
- ถังดับเพลิง
- ถังยูทิลิตี้แฉ่งงมหุ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดกันระเบิด

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 27/12/57
		หน้าที่ 68

วิธีปฏิบัติ การเดินเครื่องและหยุด เครื่องรับขนถ่าย STACKER

1. ก่อนเดินเครื่อง ให้ตรวจสอบรางวิ่ง รางสายไฟ และ ร่องน้ำ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
2. ต้อง ไม่มีวัตถุอื่นๆ สิ่งสถาปรก เข้า ไปติด Sensor หรือ ชุดLimit Switch ทำให้การทำงานของผิดพลาด
3. ในขณะเดินเครื่อง ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใกล้รางวิ่งและStacker ต่ำกว่า 2 เมตร
4. ต้องมีสัญญาณแสง และ เสียงขณะเครื่องเดิน ปุ่มหยุด ถูกกดเห็นเด่นชัด
5. ต้องดูแลทำความสะอาด ฝุ่นขนถ่าย ยับบริเวณเสียดสี สายพาน ลูกกลิ้ง และอุปกรณ์ไฟฟ้า ทุกสัปดาห์
6. เกิดเหตุ ลมพายุรุนแรง ให้หยุดเดินเครื่องStacker มอเตอร์ขับเคลื่อนจะเบรกอัตโนมัติ ผู้ปฏิบัติงาน ต้องขึ้นเบรกสล็อตให้แน่นทั้งหมด และ ดัดตั้งเครื่องหมุนล้อทันทีพร้อมกับ ลามเชือกหรือโซ่ เข้ากับฐาน โครงสร้างรางวิ่ง
7. กรณีหยุดปกติ ที่หยุดการรับขนถ่ายหรือซ่อมบำรุงให้หยุดตรงจุด Stopper
8. อุปกรณ์จับดับเพลิง สายดับพร้อมใช้งานไม่มีสิ่งกีดขวาง




อุปกรณ์ฉุกเฉินทำงานเห็นเด่นชัด



หยุดต้องขึ้นเบรกล้อแน่นทุกจุด ติดตั้งเครื่องหมุนล้อทุกจุด ลามโซ่ เรือกักฐานโครงสร้าง จุดออกช่วงหยุดรับขนถ่าย

เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนก่อนได้รับอนุญาต


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 10/08/63
		หน้าที่ 69

การควบคุมป้องกัน อุบัติเหตุและเหตุเพลิงไหม้โกดังถ่านหิน

1. ห้ามใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล หมวกกันน็อก หน้ากากชนิดกันฝุ่น และรองเท้าบู๊ตขณะปฏิบัติงานภายในโกดังถ่านหิน
2. รถบรรทุกที่เข้าเขต/ใช้งานในโกดังถ่านหินต้องห้ามต่อไอเสีย
3. ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุง ลูกกลิ้ง เกียร์ไช่ สายพานใน โกดังถ่านหิน ตามแผนกำหนด
4. ล้างและทำความสะอาดฝุ่นถ่านหิน สะสมทุกจุดใน โกดังถ่านหิน
5. ตรวจสอบ ไฟและวัตถุอันตราย บริเวณกองถ่านหินเป็นประจำ
6. ตรวจสอบ /แก้ไข ระบบไฟฟ้า ตู้ไฟย่อย จุดต่อกล่องไฟ ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ตู้เชื่อม หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ภายในและรอบๆ โกดังถ่านหิน
7. ห้ามสูบบุหรี่และทำให้เกิดประกายไฟทุกชนิดภายใน โกดังถ่านหิน
8. ตรวจสอบความปลอดภัยอุปกรณ์ดับเพลิง ถึงดับเพลิง สายดับเพลิง หัวฉีดสเปร์ย ชุดผจญเพลิง
9. ตรวจสอบ/แก้ไขระบบน้ำดับเพลิง วาล์ว จุดรั่วซึมทุกจุด
10. ทำสเปร์ย น้ำคลุมบริเวณลานกองและรอบพื้นที่โกดัง ลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นถ่านหินและลดอุณหภูมิ
11. ควบคุมการทำงานป้องกันการเกิดประกายไฟในบริเวณกองถ่านหิน ต้องแจ้งและขออนุญาตทางอบ.ทุกครั้ง
12. หากมีควัน/ติดไฟมาจาการขนส่ง ห้ามรับเข้า โกดังให้แยกออกพรมน้ำให้ดับก่อน
13. จัดให้มีการนำถ่านหินไปใช้ แบบ first in first out
14. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามแผนฉุกเฉิน วิธีการ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือเพลิงไหม้ถ่านหิน




เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 10/08/63
		หน้าที่ 70

วิธีการดับเพลิงถ่านหิน/การใช้หัวดับเพลิงชนิดปรับสเปรย์ฝอย

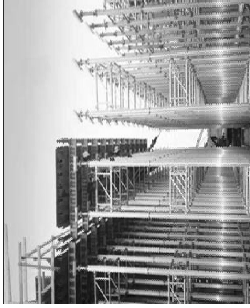
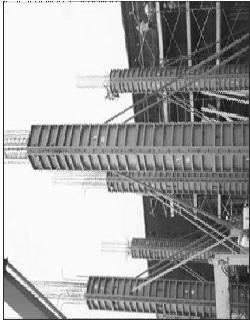
1. ขณะดับเพลิงถ่านหิน/ฝุ่นถ่านหิน หลีกเลี่ยงการขึ้นที่สูง หากจำเป็นต้องขึ้นต้องมีกระเชาหรือทางขึ้นที่มั่นคงแข็งแรงเพียงพอมือวางกันตก
2. ขึ้นบริเวณกองหรือจุดที่เป็นต้นเพลิง พร้อมลากสายดับเพลิงเปล่าไปรอ ยังไม่เปิดน้ำ ห่างจากจุด ต้นเพลิง 2-3 เมตร อยู่เหนือลม
3. ต่อหัวฉีดสเปรย์ฝอยเข้ากับหัวรับ ตรวจการล๊อคสายต้องแน่นไม่หลุด เปิดวาล์วน้ำรอไว้ (รุ่นที่มีวาล์วลึงเข้าหาคั่ว) มีผู้พุงด้านหลังอย่างน้อย 2 คน
4. เปิดน้ำ ตามก๊อชของผู้ถือหัวฉีด ค่อยๆปรับแรงดันตามความต้องการของผู้ถือหัวฉีด
5. ผู้ถือหัวฉีด ปรับหัวฉีดให้เป็นสเปรย์น้ำเข้าไปที่ฐานของเพลิงต่างๆ ก้าวชิดตั้งภาพ




	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์พิลล์ แอนด์ เปเปอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 31/05/64
		หน้าที่ 71

การใช้ค้ำยัน

1. ค้ำยันที่ทำด้วยเหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกทุกใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของน้ำหนักบรรทุกทุกใช้งาน
 2. ในกรณีค้ำยันทำด้วยวัสดุอื่น ที่ไม่ใช่เหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกทุกใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 4 เท่าของน้ำหนักบรรทุกทุกใช้งาน
 3. ไม่ที่ใช้ทำค้ำยัน ต้องเป็นไม้ที่ไม่ผุเปื่อยหรือชำรุดจนทำให้ไม้ขาดความแข็งแรง ทนทานและต้องมีความแรงดีประลัย (ultimate bending stress) ไม่น้อยกว่า 300 กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 4
 4. เหล็กที่ใช้ทำค้ำยัน ต้องเป็นเหล็กที่มีจุดคราก (yield point) ไม่น้อยกว่า 2400 กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร และมีความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 2
 5. ข้อต่อและจุดยึดต่าง ๆ ของค้ำยันต้องมั่นคงแข็งแรง
 6. ในกรณีที่มีร่องรับค้ำยัน ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกทุกได้ไม่น้อยกว่า 12 เท่าของน้ำหนักบรรทุกทุกใช้งาน
- ค้ำยันต้องยึดโยงหรือตรึงกับพื้นดินหรือส่วนของสิ่งก่อสร้างให้มั่นคงแข็งแรง

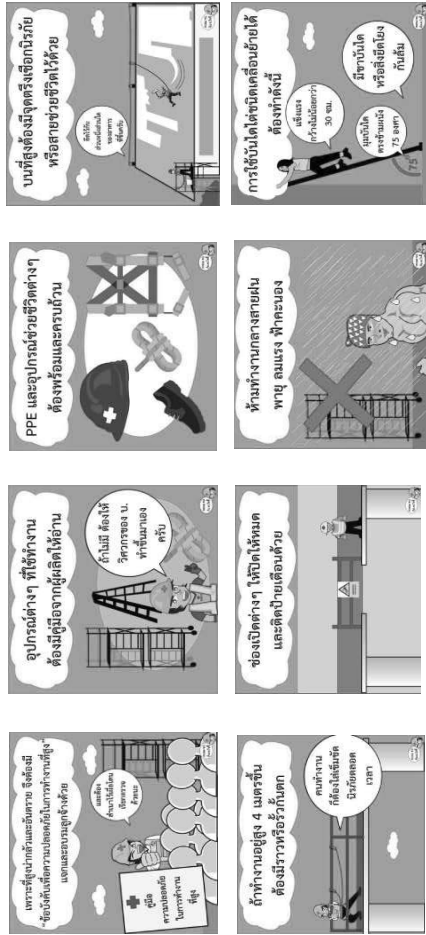


	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟัลท์ แอนด์ เพลอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 31/05/64
		หน้าที่ 72


การดำเนินงานขั้นต้น

1. ทำงานบนที่สูง/ลาดชันต้อง ปฏิบัติตามข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน WI-SF-007 การขออนุญาตทำงานเสี่ยง
2. การประกอบ การติดตั้ง การตรวจสอบ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการตกที่สูง/ลาดชัน ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะ และคู่มือการใช้งานของผู้ผลิตกำหนดไว้
3. ต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่มีมาตรฐาน เหมาะสมกับสภาพ ของการทำงานในที่สูง
4. ต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตราย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล จัดให้มีการตรวจสอบสภาพ ของอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัย ก่อนการใช้งาน
5. ต้อง จัดทำจุดติดตั้งเชือกนิรภัย หรือสายช่วยชีวิตไว้กับส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร หรือโครงสร้างอื่นใดที่มีความมั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยต่อการใช้งาน
6. การทำงานในที่สูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป ต้อง จัดทำราวกันหรือรั้วกันลดทอนนิรภัย หรืออุปกรณ์ป้องกันอื่นใดที่เหมาะสมและต้องให้เพียงจัดนิรภัย และเชือกนิรภัย หรือสายช่วยชีวิตพร้อมอุปกรณ์ ตลอดระยะเวลาการทำงาน
7. ราวกันหรือรั้วกันตก แผ่นทับ ต้อง มีความสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร แต่ไม่เกิน 110 เซนติเมตร ซึ่งมีความมั่นคง แข็งแรงและปลอดภัย
8. ปล่องหรือช่องเปิดต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้ถูกสิ่งพัดตก ต้อง จัดทำฝาปิดที่แข็งแรง ราวกันรั้วกันตก หรือแผงทับ พร้อมทั้งติดป้ายเตือนอันตรายให้คนให้อย่างชัดเจน

9. ต้อง มีเจ้าหน้าที่สูงนอกอาคารหรือ พื้นที่เปิดโล่ง ในขณะที่มีพายุลมแรง เมฆดำหรือฟ้าคะนอง
10. การใช้บันได ได้นับถอยหลังเพื่อทำงานในที่สูงต้อง ดูผลการจัดบันไดให้ระยะระหว่างฐานบันไดถึงผนังข้างพาดบันได กับความยาวของช่วงบันไดนับจากฐานถึงจุดพาด มีอัตราส่วนตั้งแต่ 4 หรือ มีมุมบันได ที่ตรงข้ามผนัง 75 องศา

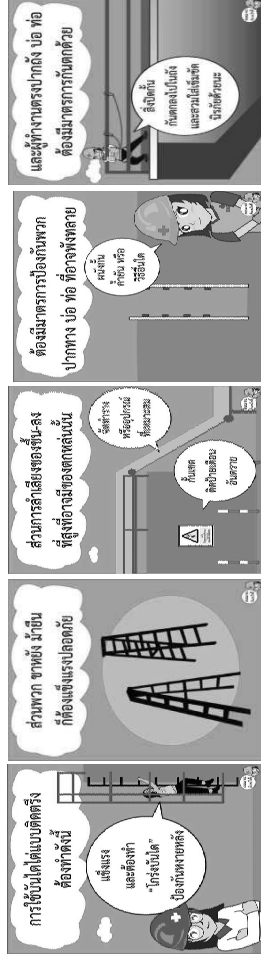


เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนก่อนได้รับอนุญาต

	บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ฟัลท์ แอนด์ เพลอร์ จำกัด	
	เอกสารประเภท	วิธีการปฏิบัติงาน
	เรื่อง	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
	ฉบับที่ 1 แก้ไขที่ 0	ประกาศใช้วันที่ 31/05/64
		หน้าที่ 73

การดำเนินงานขั้นต้น

11. ต้อง ดูแผนผัง ได้ ใดชนิดติดตั้งกับที่ให้มี โครงสร้างที่มั่นคง แข็งแรงและปลอดภัยต่อการใช้งาน และต้องจัดทำ โครงสร้างบันไดป้องกัน การพลัดตก
12. ใช้หาห้อยหรือมัดขึ้น เพื่อทำงานในที่สูง ต้อง ดูแลให้หาห้อยหรือมัดขึ้นนั้น มีโครงสร้างที่มั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยต่อการใช้งาน และมีพื้นที่สำหรับยืนทำงานอย่างเพียงพอ
13. การทำงานบนที่สูง/ลาดชันที่ทำงานเกิน 15 องศา แต่ไม่เกิน 30 องศา จากแนวราบ และมีความสูงของพื้น ระดับที่เอียงนั้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้มีรั้วขึ้นที่เหมาะสมกับสภาพของการทำงาน หรือเพิ่มจุดนิรภัยและเชือกนิรภัยหรือสายช่วยชีวิตพร้อมอุปกรณ์หรือมาตรการป้องกัน การพลัดตก
14. การถ่วงน้ำหนักของสิ่งของหรือลดจากที่สูง หรือถ่วงน้ำหนักของสิ่งของที่สูง ต้อง จัดให้มีราวปล่อง เครื่องจักร
15. ต้อง กำหนดเขตอันตรายในบริเวณพื้นที่ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่นหรือพังทลายของวัสดุสิ่งของ และติดป้ายเตือนอันตราย
16. กรณีที่มีวัสดุสิ่งของอยู่บนที่สูงที่อาจกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลายลงมา ได้บริเวณใกล้เคียง ต้อง จัดทำขอบกันของอาคารหรือทำงานในสถานที่ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลายของวัสดุสิ่งของ ต้อง จัดให้มีมาตรการควบคุมที่เก็บหรือกองวัสดุสิ่งของ ที่อาจทำให้เกิดอันตรายจากการตกหล่น หรือพังทลายของวัสดุสิ่งของ ให้จัดเรียงวัสดุสิ่งของให้มั่นคงปลอดภัย ห้ามทิ้งกันหรือใช้วิธีการอื่น
17. ในกรณีทำงานในท่อ ช่อง โพรง บ่อ หรือสถานที่อื่นใดที่อาจเกิดการพังทลายได้ ให้จัด ทำหมวกกัน ก้าน หรือใช้วิธีการอื่นใด ที่สามารถป้องกันอันตรายจากการพังทลายที่อาจเกิดขึ้นได้
18. ต้อง มีให้ทำงานบนภาชนะกับหรือรองรับวัสดุ เช่น ถัง บ่อ ภาชนะภาชนะหรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน ที่ถูกจ้างอาจพลัดตกลงไป เว้นแต่ได้จัด ให้มีสิ่งปิดกั้นชั่วคราวหรือรั้วกันตก หรือสิ่งป้องกันอื่นใดที่มั่นคงแข็งแรงเหมาะสม
19. ต้อง ให้สวมใส่เข็มขัดนิรภัยและเชือกนิรภัยหรือสายช่วยชีวิตตลอดระยะเวลาการทำงานด้วย



เอกสารควบคุม ห้ามทำสำเนาจนก่อนได้รับอนุญาต

